

Dzień Dobry,

XXII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Warszawie, w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), poszukuje Wykonawcy zadania polegającego na zakupie, dostarczeniu i uruchomieniu w sieci Zamawiającego kolorowego, laserowego urządzenia wielofunkcyjnego w sekretariacie szkoły; zadanie obejmuje także szkolenie przyszłych użytkowników;

urządzenie winno m.in. spełniać następujące parametry techniczne i posiadać własności użytkowe:

- posiadać duplex
- posiadać wewnętrzny finisz
- posiadać min. dwie kasety podajników: A4 i A3 oraz podajnik boczny
- obsługiwać oryginały dokumentów w formatach A5 – A3
- obsługiwać gramaturę papieru od 60 g/m² do 200 g/m²
- oczekiwana szybkość kopiowania ok. 25 stron / min dla formatu A4 (jednostronnie w czerni i w kolorze)
- oczekiwana szybkość drukowania ok. 25 stron / min dla formatu A4 (jednostronnie w czerni i w kolorze)
- pracować w sieci (drukowanie i skanowanie)
- czas rozruchu z uśpienia (czas pierwszej kopii A4) krótszy niż 8 sekund
- możliwość drukowania w trybie wysokiej jakości 1200x1200 dpi
- pomniejszenie / powiększenie od 25% do 400%
- posiadać kółka ułatwiające przesuwanie urządzenia;

wraz z urządzeniem Wykonawca dostarczy komplet tonerów, co ujęte będzie w ofercie Wykonawcy;

Zaproponowane przez Wykonawcę urządzenie musi posiadać niezbędne i przewidziane przepisami prawa Certyfikaty Zgodności, Bezpieczeństwa, Dopuszczenia, etc.

Oczekiwany minimalny termin gwarancji/rękojmi minimum – 24 miesiące.

Płatność zostanie uregulowana jednorazowo na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w formie przelewu z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), o którym mowa w art. 108a ustawy o podatku od towarów i usług.

Oferty proszę przysyłać w formie załącznika/załączników do wiadomości mailowej do dnia 6.10.2023 do godziny 15.00 na adres mailowy administracja.lo22@eduwarszawa.pl

Oferta winna zawierać:

1. oznaczenie Wykonawcy – nazwa firmy, adres siedziby firmy, adres korespondencyjny (jeżeli inny niż adres siedziby), adres mailowy, telefon kontaktowy
2. datę oferty
3. markę i model oferowanego urządzenia, cenę brutto urządzenia + cenę brutto kompletu tonerów
4. udzielany przez Wykonawcę termin gwarancji/rękojmi w miesiącach.

W przypadku jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy.

z pozdrowieniami
Andrzej Narojek
kierownik gospodarczy
XXII Liceum Ogólnokształcące
z Oddziałami Dwujęzycznymi im. José Martí
ul. Staffa 111, 01-884 Warszawa,
tel. 22 834 03 57