Warszawa, dnia 15.07.2013 r.

**Zamawiający: Wydział Nauk Ekonomicznych**

**Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

**02-787 Warszawa, ul. Nowoursynowska 166**

OGŁOSZENIE

Wydział Nauk Ekonomicznych Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie prosi o składanie ofert na dostawę urządzenia fotokopiującego (kod CPV: 30121000-3) dla projektu pt.:

***„Klaster Innowacji w Agrobiznesie”*** wg następującego opisu przedmiotu zamówienia:

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia wg. klasyfikacji CPV:

„Zakup materiałów i środków trwałych (wyposażenie biura Klastra) –urządzenie fotokopiujące” w projekcie „Klaster Innowacji w Agrobiznesie” - kod CPV: 30121000-3

**1.1 Cel zamówienia**

Zakup urządzenia fotokopiującego do celów administracyjno-biurowych w projekcie "Klaster Innowacji w Agrobiznesie".

**1.2 przedmiot zamówienia**

W ramach realizacji dostawy Wykonawca dostarczy urządzenie fotokopiujące o następujących parametrach:

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis** | **Wartość graniczna parametru** |
| **Technologia druku** | Color |
| **Funkcje** | Drukowanie :   * Jednostronne * Dwustronne * Kopiowanie * FAX * Skanowanie |
| **Obsługiwane języki** | PCL |
| **Duplex** | Ręczny |
| **Maksymalne miesięczne obciążenie** | Do 40 000 stron miesięcznie |
| **Pojemność głównego podajnika papieru** | Min. na 250 arkuszy |
| **Pojemność dodatkowego podajnika** | Min. na 250 arkuszy |
| **Pojemność wyjściowa papieru** | Min. na 250 arkuszy |
| **Szybkość druku ( A4,):** | do 24 stron A4 na minutę mono (600dpi)  do 24 stron A4 na minutę color (600dpi) |
| **Obsługiwane formaty papieru** | Papier zwykły (normalny, gruby); papier okładkowy (106–163 g/m2 ); papier powlekany (106–163 g/m2 ); etykiety; koperty; papier makulaturowy; Hagaki (190 g/m²) |
| **Gramatura papieru w podajniku wejściowym** | Podajnik boczny: od 60 g/m² do 216 g/m²  Podajnik standardowy na 150 arkuszy: od 60 g/m² do 216 g/m² |
| **Obsługiwana gramatura papieru** | Rozmiary nośników: Letter , Executive , Legal, Com-10, Monarch/DL, C5 , A4 , B5, A5 Gramatura: 60–160 g/m2 |
| **Drukowanie z portu USB** | Tak, formaty plików : JPEG, TIFF, PDF |
| **Rozdzielczość druku** | Min. 600 x 600 dpi (ustawienie domyślne) |
| **Rozdzielczość optyczna skanera** | 1200 x 1200 dpi |
| **Procesor** | 400 MHz |
| **Pamięć operacyjna** | 256 MB RAM Z możliwością rozbudowy do 768 MB |
| **Pamięć FAX’u** | Min. 4 MB |
| **Obsługiwane systemy operacyjne** | Microsoft®  Windows®  2000/XP (wersje 32- i 64-bitowe)  Microsoft®  Windows®  Vista (wersje 32- i 64-bitowe)  Microsoft®  Windows®  2003 Windows Server®  (wersje 32- i 64-bitowe)  Microsoft®  Windows®  2008 Windows Server  (wersje 32- i 64-bitowe)  Microsoft®  Windows®  Windows 7 (wersje 32- i 64-bitowe) RedHat®  Enterprise Linux®  WS 4, 5  (wersje 32- i 64-bitowe), różne odmiany systemu Linux System Mac OS X w wersjach od 10.3 do 10.6 |
| **Wydajność Tonera** | **Standardowa wydajność:**  Mono do 1200 stron  Color do 1200 stron  **Zwiększona wydajność :**  Mono do 3000 stron  Color do 2500 stron |
| **Interfejs I/O** | Szybkie złącze USB 2.0 10/100 BASE-T Ethernet |
| **Certyfikaty i standardy** | Deklaracja zgodności CE (załączyć do oferty)  Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych,  w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej  o eliminacji substancji niebezpiecznych w postaci  oświadczenia producenta jednostki |
| **Warunki gwarancji** | 5-letnia gwarancja producenta świadczona na  miejscu u klienta.  Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2000  na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać  autoryzacje producenta komputera – dokumenty  potwierdzające załączyć do oferty.  Serwis urządzeń musi być realizowany przez  Producenta lub Autoryzowanego Partnera Serwisowego  Producenta – wymagane dołączenie do oferty  oświadczenia Wykonawcy potwierdzonego przez  Producenta, że serwis będzie realizowany przez  Producenta lub Autoryzowanego Partnera Serwisowego  Producenta. |
| **Oprogramowanie do zarządzania drukarką** | Inteligentne oprogramowanie do zarządzania tonerem z funkcją monitorowania stanu tonera i informowania z wyprzedzeniem o konieczności wymiany kasety. Narzędzie do aktualizacji oprogramowania wewnętrznego |
| **Akcesoria** | Kabel 3M USB |
| **Tonery** | Dodatkowo Komplet Tonerów o Powiększonej Pojemności |

**1.3 Oczekiwane efekty**

Zakup urządzenia fotokopiującego o parametrach opisanych w punkcie 1.2

* 1. **Sposób przekazania wyników prac realizowanych w ramach zamówienia**

Dostarczenie do siedziby Zamawiającego przedmiotu zamówienia.

1. **Termin realizacji zamówienia**

Wybrany wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie   
14 dni od daty podpisania umowy.

Miejsce realizacji usługi: Wydział Nauk Ekonomicznych SGGW w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, budynek 3, pokój 112.

1. **Dokumenty wymagane od Oferenta**

Formularz oferty – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;

1. **Zasady prowadzenia korespondencji i kontaktowania**

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie pocztą elektroniczną (klaster@sggw.pl)

Osoba upoważniona do kontaktu:

*Imię i nazwisko Dr inż. Sebastian Jarzębowski*

*Adres 02-787 Warszawa, ul. Nowoursynowska 166*

*Telefon (22) 59 35 603*

*e-mail: klaster@sggw.pl*

1. **Sposób złożenia oferty**

Oferty przygotowane na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik do niniejszego ogłoszenia, należy składać drogą mailową (e-mail: innowacje@sggw.pl) do dnia   
22 lipca 2013r.

1. **Kryteria oceny ofert**

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena (100%). Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę za wykonanie całości zamówienia.

1. **Wzór umowy**

Po wyborze Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy, której wzór określono w Załączniku Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

1. **Załączniki**

Załącznik Nr 1 – wzór formularza oferty

Załącznik Nr 2 – wzór umowy

Zamówienia udzielone zostanie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759).

Załącznik nr 1 Wzór formularza oferty

***Formularz ofertowy (wzór)***

**Pieczęć firmowa / imię i nazwisko oraz adres**

***Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie***

***Wydział Nauk Ekonomicznych***

***Ul. Nowoursynowska 166***

***02-787 Warszawa***

Działając w imieniu i na rzecz ………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………

w odpowiedzi na Państwa Zapytanie Ofertowe na: …………………………………………………… dla projektu pt.: ***„Klaster Innowacji w Agrobiznesie”*** składamy niniejszą ofertę:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami ogłoszenia i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Zobowiązujemy się zawrzeć umowę o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Oferujemy realizację całości zamówienia zgodnie z ogłoszeniem za   
   cenę brutto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł, słownie złotych: …………………………………………………………………………………………………

Zobowiązujemy się realizować zamówienie w terminach określonych w ogłoszeniu.

…………………….., dn. …………………….. …….………………………………

*(Imię i nazwisko, ewentualnie podpis upoważnionego przedstawiciela)*