

Rybnik, dnia 24 października 2023 roku

.....  
(pieczęćka jednostki)

SP21.251.05.2023

## Zapytanie ofertowe

### I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Rybnik – Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku  
ul. Niedobczycka 191  
44-270 Rybnik  
e-mail: sp21rybnik@wp.pl  
telefon: 324226600

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### 1. Szczegółowy opis zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „Zakup i dostawa kserokopiarki do Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku”

Specyfikacja techniczna: mogą zostać użyte równoważne parametry

#### OGÓLNE

Technologia	Kolorowa, laserowa
Czas nagrzewania	min. 24 sekundy
Prędkość wykonania pierwszej kopii: Mono	5,1 sekundy
Prędkość wykonania pierwszej kopii: Kolor	7,4 sekundy
Prędkość wydruku ciągłego	20 str. na min.
Pamięć: standardowo	6 GB
Pamięć: maksymalnie	6 GB
Dysk twardy SSD: standard	256 GB
Dysk twardy SSD: możliwa opcja	1 TB
Dysk twardy HDD: możliwa opcja	320 GB
Pojemność ARDF	100 arkuszy
Masa modelu ARDF (kg)	89,7
Wymiary ARDF: szer. x gł. x wys.	587 x 701 x 913 mm
Źródło zasilania	220 - 240 V, 50 - 60 Hz

#### KOPIARKA

Kopiowanie wielokrotne	Do 999 kopii
Rozdzielczość: maksymalnie	600 dpi
Zoom	Od 25% do 400% w krokach co 1%
Stolik pod urządzenie	W komplecie z urządzeniem

## DRUKARKA

Prędkość wykonania pierwszego wydruku: Mono	4,5 sekundy
Prędkość wykonania pierwszego wydruku: Kolor	7 sekundy
Procesor	ApolloLake E3930 1,3 GHz
Język drukarki: standardowo	PCL5c, PCL6, PostScript 3 (emulacja), PDF Direct (emulacja)
Język drukarki: możliwa opcja	Adobe® PostScript®3™, XPS, Technologia PictBridge, PDF Direct od Adobe®
Rozdzielczość wydruku (max)	4 800 x 1 200 dpi
Interfejs: standardowo	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, Interfejs hosta USB Typ A, Interfejs urządzenia USB Typ B
Interfejs: możliwa opcja	Wireless LAN (IEEE 802.11 a/b/g/n/ac), Dodatkowy interfejs sieciowy (drugi port)
Możliwość druku mobilnego	Apple AirPrint, Mopria®, Ricoh Smart Device Connector
Środowiska Windows®	Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® 11, Windows® Server 2012R2, Windows® Server 2016, Windows® Server 2019, Windows® Server 2022
Środowiska Mac OS	Macintosh OS X v10.15 lub nowszy
Środowiska UNIX	UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux Enterprise, IBM® AIX
Środowiska SAP® R/3®	SAP® R/3®, SAP® S/4®
Inne obsługiwane środowiska	IBM iSeries

## SKANER

Prędkość skanowania: ARDF	80 obrazów na minutę (200/300 dpi) (A4, podawanie dłuższą krawędzią, mono, pełny kolor)
Rozdzielczość: maksymalnie	1 200 dpi
Formaty pliku	Jednostronicowy TIFF, Jednostronicowy JPEG, Jednostronicowy PDF, Jednostronicowy PDF wysoki poziom kompresji, Jednostronicowy PDF-A, Wielostronicowy TIFF, Wielostronicowy PDF, Wielostronicowy PDF wysoki poziom kompresji, Wielostronicowy PDF-A, Jednostronicowy, szyfrowany PDF, Wielostronicowy, szyfrowany PDF, opcjonalny przeszukiwany PDF jednostronicowy/wielostronicowy
Tryby skanowania	E-mail, Folder, USB

## OBSŁUGIWANY PAPIER

Zalecany rozmiar papieru - Standardowa/e  
kasety/y na papier:

Zalecany rozmiar papieru – możliwa  
opcjonalna kasety na papier:

Zalecany rozmiar papieru - Taca ręczna:

Pojemność wejściowa: standardowo kasety

Pojemność wejściowa: maksymalnie

Pojemność wyjściowa: standardowo

Pojemność wyjściowa: maksymalnie

Gramatura papieru - Kasety:

Gramatura papieru - Taca ręczna:

Typy papieru

Zużycie energii: maks.

Zużycie energii podczas pracy: mono

Zużycie energii podczas pracy:

pełnokolorowe

Zużycie energii: w trybie gotowości

Zużycie energii: w trybie uśpienia

Współczynnik TEC (kWh)\*

Toner czarny

Toner (cyan/ magenta/ yellow)

Gwarancja na urządzenie

SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Koperty

SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Koperty

SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Koperty,  
Niestandardowy rozmiar papieru

1 200 arkuszy

2 300 arkuszy

500 arkuszy

1 625 arkuszy

60 - 300 g/m<sup>2</sup>

52 - 300 g/m<sup>2</sup>

Papier zwykły, Papier ekologiczny, Papier  
specjalny, Papier kolorowy, Papier firmowy,  
Karty, Papier z nagłówkiem, Papier  
dokumentowy, Papier powlekany, Koperty,  
Papier błyszczący, Papier na etykiety

#### EKOLOGIA

1 700 W lub mniej

411,8 W

456,3 W

37,7 W

0,3 W

0,2

#### MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

1 szt. wyposażenie standardowe

po 1 szt. wyposażenie standardowe

#### GWARANCJA

Min. 36 miesięcy

2. Rodzaj zamówienia: dostawa.

3. Kod CPV:

- Urządzenia drukujące i graficzne 42962000-7
- Cyfrowe urządzenie powielające 30121430-6
- Fotokopiarki 30121100-4

### III. WARUNKI I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia w terminie do 20 listopada 2023 roku.
2. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych



4. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsze zamówienie, dokonywane będą w PLN.
5. Termin płatności ustala się na 14 dzień od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

#### **IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca powinien przygotować ofertę, która składa się z dwóch elementów:
    - 1) formularza ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania,
    - 2) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.
  - 3) Cena powinna zawierać: dostawę, instalację urządzenia (do pięciu stanowisk komputerowych), przeszkolenie pracowników Zamawiającego z obsługi urządzenia (do pięciu stanowisk komputerowych).
  - 4) Wykonawcy muszą:
    - a) posiadać aktualną autoryzację handlową i serwisową producenta proponowanego urządzenia,
    - b) posiadać aktualny Certyfikat wdrożonego i stosowanego Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Środowiskowego zgodny z wymaganiami norm PN-EN ISO 9001:2015, PN-EN ISO 14001: 2015 w zakresie sprzedaży, serwisu i regeneracji urządzeń biurowych.
2. Wszystkie elementy formularza oraz oświadczenia muszą zostać w sposób czytelny wypełnione.
  3. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: <http://sp21.bip.edukacja.rybnik.eu/588/>

#### **V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferta powinna być złożona u Zamawiającego do 06 listopada 2023 roku do godziny 10:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Zakup i dostawa kserokopiarki do Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku**”

1. Ofertę należy złożyć:
  - a) elektronicznie na adres: [sp21rybnik@wp.pl](mailto:sp21rybnik@wp.pl) albo
  - b) osobiście – od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00, albo
  - c) pocztą na adres Zamawiającego:  
*Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku*  
*ul. Niedobczycka 191*  
*44-270 Rybnik*
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

## **VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) cena 100%
2. Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony do 22 września 2023 roku:
  - a) na tablicy ogłoszeń Szkole Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku,
  - b) na stronie internetowej pod adresem: <http://sp21.bip.edukacja.rybnik.eu/588/>

## **VII. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku z siedzibą przy ul. Niedobczyckiej 191 w Rybniku (44-270);
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku jest Agnieszka Machulik, kontakt: e-mail: [sp21rybnik@wp.pl](mailto:sp21rybnik@wp.pl), tel.: 324226600;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia poza ustawą PZP;
- d) dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa;
- e) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania;
- f) dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- h) posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą istotnych postanowień umowy;

\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania z ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

#### **VIII. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Dodatkowych informacji udziela Agnieszka Machulik, Anna Dudek (telefon: 32 42 26 600, e-mail: sp21rybnik@wp.pl).
2. Załączniki do niniejszego zapytania ofertowego:
  - a) formularz ofertowy (załącznik nr 1),
  - b) oświadczenie Wykonawcy (załącznik nr 2),

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 21  
w Rybniku  
*Tomasz Adamczyk*