

Oława, dnia 13.04.2026 r.

KF.261.15.2026.PRK

ZAPYTANIE OFERTOWE

**ZAKUP I DOSTAWA DWÓCH URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH A4 MONOCHROMATYCZNYCH
WRAZ Z UTYLIZACJĄ STARYCH SPRZĘTÓW
NA POTRZEBY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W OŁAWIE
W ROKU 2026**

I. Nazwa i adres zamawiającego:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie
55-200 Oława, ul. Kutrowskiego 31A

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa dwóch fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych laserowych monochromatycznych o następujących minimalnych parametrach:

- prędkość wydruku: min. 50 strony A4 na minutę,
- automatyczny podajnik dokumentów z funkcją dwustronnego skanowania w jednym przebiegu (DualScan),
- bęben światłoczuły min. 150 000 stron,
- wraz z urządzeniem Wykonawca dostarczy materiały eksploatacyjne umożliwiające wydruk co najmniej 25 000 stron,
- serwis realizowany u Zamawiającego przez okres minimum 24 miesięcy,

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest również do:

- odbioru, transportu oraz utylizacji dwóch używanych urządzeń będących własnością Zamawiającego, tj.:
 - Ricoh IM 350F,
 - Xerox VersaLink B7035.

Koszty związane z odbiorem i utylizacją urządzeń muszą być wliczone w cenę oferty.

III. Warunki realizacji dostaw:

1. Dostawa sprzętu zrealizowana będzie po podpisaniu umowy, nie później niż do dnia 30.04.2026 r.
2. Miejscem dostawy zamówienia będzie siedziba Zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kutrowskiego 31A, 55-200 Oława.
3. Sprzęt musi być fabrycznie nowy, kompletny, wolny od wad. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia kart gwarancyjnych i dokumentacji technicznej w języku polskim.
4. W przypadku stwierdzenia wad lub niezgodności sprzętu z opisem przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany towaru na fabrycznie nowy i wolny od wad w terminie 7 dni roboczych.

IV. Warunki płatności:

Płatność za zrealizowane dostawy nastąpi w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej Faktury VAT (rachunku), przelewem bankowym na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego jednostki organizacyjnej.

Dane do faktury ustrukturyzowanej wystawionej w systemie KSEF:

Podmiot 1: Powiat Oławski, ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława, NIP: 9121875363,

Podmiot 3 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kutrowskiego 31A, 55-200 Oława, NIP: 9121662756

Uwagi: wystawcy faktury muszą odznaczyć na fakturze ustrukturyzowanej: Faktura dotyczy jednostki podrzędnej JST: TAK wówczas pojawia się możliwość wyboru Podmiotu 3 i wpisania danych jednostki.

V. Procedura sporządzenia i złożenia oferty oraz oceny ofert:

1. Ofertę cenową należy złożyć na przygotowanym formularzu oferty – Załącznik nr 1.

2. Zaoferowana cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym: koszt urządzeń, dostawę, materiały eksploatacyjne (min. 25 tys. stron) oraz koszt utylizacji starego sprzętu.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.
4. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie zamawiającego (w godz. od 7.30 do 15.30), przesłać pocztą tradycyjną na jego adres lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@pcpr-olawa.pl w terminie do dnia **17.04.2026 r.** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Formularz oferty cenowej musi być podpisany przez osobę upoważnioną
6. W przypadku ofert składanych drogą elektroniczną, oferta (skan) powinna zawierać czytelny podpis i pieczęć oferenta lub pełnomocnika.
7. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
8. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium	Waga	Opis punktacji
Cena	70 pkt	Obliczane wg wzoru: (Cena najniższa / Cena badana) x 70
Okres gwarancji	20 pkt	0 pkt – 24 miesiące gwarancji 10 pkt – 36 miesiące gwarancji 20 pkt – 48 miesiące gwarancji
Żywotność bębna	10 pkt	0 pkt – za żywotność od 150 000 do 300 000 stron (pojedynczy bęben) 5 pkt – za żywotność od 300 001 do 449 999 stron (pojedynczy bęben) 10 pkt – za żywotność powyżej 450 000 stron (pojedynczy bęben)

9. O wynikach wyboru Zamawiający zawiadomi pocztą elektroniczną.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Oferentom nie przysługuje prawo do składania protestów i odwołań.
2. Dodatkowych informacji udziela: Paulina Rzatowska- Kilnar, e-mail: paulina.rzatowska@pcpr-olawa.pl tel. 71 303 62 95 wew. 6.
3. Zamawiający może w każdej chwili bez podania przyczyny anulować postępowanie.

Bełkowska - U.W.

podpis osoby przeprowadzającej
postępowanie

p.o. Dyrektora
Kierownik Kucharki ds. osób
Niepełnosprawnych

Kamila Miśków

podpis Kierownik Zamawiającego