

Piotrków Tryb, dnia 29.11.2013r.

(pieczęć jednostki Zamawiającego
dla której realizowane jest zamówienie)

DRG.271.19.2013

**Informacja o planowanym postępowaniu o wartości nie przekraczającej
równowartości kwoty 14.000 euro
na zakup
urządzenia kopertującego z czytnikiem kodów OMR, oprogramowania
i adresarki do zwrotek**

w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro na art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. tj. z 2013 r., poz. 709 z późn. zm.) zamówienie nie podlega ustawie

Zakup urządzenia kopertującego z czytnikiem kodów OMR, oprogramowania i adresarki do zwrotek

(rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/robota budowlana)

1. Nazwa (firma), adres Zamawiającego oraz nazwa i adres jednostki wnioskującej.
Urząd Miasta Piotrkowa Tryb, 97-300 Piotrków Tryb. Pasaż Karola Rudowskiego 10
2. Nazwa komórki organizacyjnej Wydział/Referat Administracji i Majątku
3. Opis przedmiotu zamówienia.
Zakup fabrycznie nowych produktów:

1) Urządzenie kopertujące wraz z czytnikiem kodów OMR,

Specyfikacja Techniczna kopertownicy

Podajnik A4	2 automatyczne
Podajnik dokładek	1 automatyczny
Podajnik kopert	1 automatyczny
Szybkość kopertowania	Minimum 1.500 zakopertowań/godz.
Gwarantowana obciążalność	10.000 zakopertowań/miesiąc
Rodzaj czytnika kodów OMR	OMR z kontrolą sekwencji, dolny lewy, składanie w C
Max. pobór z jednego podajnika	Do 10 szt
Budowa maszyny	Metalowa
Budowa kaset składających	Metalowe
Tryby pracy	- Automatyczny - Ręczny
Automatyczna kontrola zacięć	Tak
Kontrola podwójnego pobrania	Tak
Żywotność maszyny	Do 10 mln zakopertowań
Kontroler serwisowy	Tak

2) Oprogramowanie o funkcjonalności opisanej w załączniku Nr 1 do umowy,



Specyfikacja techniczna programu

Funkcje:	- przechwytywanie wydruków o zmiennej liczbie kartek z programów Windows (XP i 7) - dodawanie na drukowanych dokumentach kodów sterujących OMR z kontrolą sekwencji, - możliwość skalowania i przesuwania wydruków na kartce - wydruk na drukarkę docelową i sterowanie drukarką (np. z którego podajnika ma być pobrany papier) - zapewnienie kontroli zapobiegającej przypadkowemu zapakowaniu do jednej koperty dwóch różnych dokumentów - możliwość zapisu kopii drukowanych dokumentów do PDF - możliwość grupowania wydruków po określonej danej np. numeru PESEL - możliwość sortowania druków np. po kodzie pocztowym - obsługa kodów OMR wszystkich producentów kopertownic - drukowanie kodu kreskowego 2D pod nazwiskiem - generowanie/wydruk zwrotki na adresarce po sczytaniu czytnikiem kodów kreskowych tegoż kodu - generowanie/wydruk zbiorczej Pocztovej Książki Nadawczej - możliwość archiwizacji do PDF
----------	--

2) Adresarka do zwrotek.

Specyfikacja Techniczna adresarki

Wymiary drukowanego materiału (szer x wysokość)	Min. 50 mm x 112 mm // Max. 210 mm x 298 mm
Gramatura materiału	Max. do 170 g/m2
Szybkość druku koperty C6 / zwrotki	Minimum 30 sztuk / minutę
Sugerowana obciążalność	10.000 wydruków na miesiąc
Technologia druku	Atramentowa, kolorowa
Ilość podajników	2 podajniki
Porty	USB
Sieć	TAK
Sterownik	WIN98/2000/XP/VISTA/7
Tusze	TAK, w komplecie z adresarką, tusze na 3.400 wydruków 5% pokrycia

Urządzenia mają być gotowe do pracy .

a. okres gwarancji: 36 miesięcy. Warunki gwarancji w załączniku nr 2 do projektu umowy

- b. warunki płatności: przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- c. inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:

Do oferty prosimy dołączyć:

- Aktualny wystawiony dla Dostawcy ważny certyfikat na sprzedaż i serwis od producenta proponowanego urządzenia kopertującego. Certyfikat ma być załączony do oferty.

Do oferty należy załączyć „Oświadczenie producenta sprzętu dotyczące przejęcia przez niego wszelkich warunków gwarancji i serwisu kopertownicy w przypadku niewywiązywania się przez oferenta z zobowiązań karty gwarancyjnej i serwisu”.

Oferta całościowa na wszystkie produkty.

Formularz ofertowy,

4. Termin wykonania zamówienia.

Od dnia podpisania umowy do 14 dni

5. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:

a) osobiście w siedzibie: **Urząd Miasta - Biuro Obsługi Mieszkańców INFORMACJA Piotrków Trybunalski Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub,**

b) przesłać na adres: **Urząd Miasta 97 -300 Piotrków Trybunalski Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub,**

c) faxem na numer: **044 / 732 77 35 lub 044 / 732 77 72, za późniejszym dostarczeniem wersji oryginalnej lub,**

d) w wersji elektronicznej na e-mail: **m.magiera@piotrkow.pl za późniejszym dostarczeniem wersji oryginalnej**

w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 3 grudnia 2013r. do godziny 10⁰⁰**

Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

a/ wypełniony i podpisany formularz oferty;

b/ podpisany wzór umowy

c/ aktualny wyciąg z KRS lub dokument równorzędny

U w a g a:

W przypadku chęci pozyskania dodatkowych informacji w przedmiocie sprawy, proszę o kontakt z p. Dariuszem Borowskim tel. (44) 732-77-71; e-mail: d.borowski@piotrkow.pl

KIEROWNIK
Referatu Administracji i Majątku
Mariusz Magiera

PODINSPEKTOR
Teresa Gubczarek