



# OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ DZIELNICY BIELANY M. ST. WARSZAWY

ul. S. Przybyszewskiego 80/82, 01 – 824 Warszawa  
tel. 22 56 89 100 / fax. 22 864 59 52  
sekretariat@opsbielany.waw.pl  
NIP 118-09-35-660; REGON 010843854

## ZAPYTANIE OFERTOWE

z dnia 13 grudnia 2018 roku

### I. Zamawiający:

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy, ul. Przybyszewskiego 80/82, 01-824 Warszawa, tel. 22 56 89 100, fax 22 864 59 52, adres strony internetowej [www.opsbielany.waw.pl](http://www.opsbielany.waw.pl), e-mail: [przetarg@opsbielany.waw.pl](mailto:przetarg@opsbielany.waw.pl)

### II. Postanowienia ogólne.

Niniejsze postępowanie, zgodnie z art. 4 pkt. 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych, jest prowadzone w trybie oceny i porównania ofert, na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego i nie mają do niego zastosowania przepisy ustawy Pzp.

### III. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest uruchomienie i utrzymanie przez okres 12 miesięcy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

### IV. Termin realizacji zamówienia.

Termin wykonania zamówienia od dnia 02 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.

### V. Sposób przygotowania oferty i obliczenia ceny.

1. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 4 bądź w innej formie, jednak treść formularza oferty musi odpowiadać treści zawartej w jego wzorze. Wraz z ofertą należy złożyć załącznik nr 2 – specyfikacja oraz ilość urządzeń będących przedmiotem użyczenia przez Wykonawcę.
2. Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym:
  - 1) ceny ofertowej brutto (wraz z obowiązującą stawką podatku VAT) za realizację całości zamówienia,
  - 2) ceny ofertowej netto za realizację całości zamówienia,
  - 3) jednostkowej ceny brutto za wydruk jednej strony monochromatycznej i jednej strony kolorowej (wraz z obowiązującą stawką podatku VAT).
3. Ceną ofertową brutto jest suma iloczynu szacunkowej liczby stron monochromatycznych przez cenę brutto (z podatkiem VAT) jednej strony monochromatycznej oraz iloczynu szacunkowej liczby stron kolorowych przez cenę brutto (z podatkiem VAT) jednej strony kolorowej.
4. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę oferty tak, aby zawierała wszystkie czynniki cenotwórcze i obejmowała wszystkie koszty, jakie poniesione będą przy realizacji zamówienia.
5. Wykonawca może złożyć jedną ofertę zawierającą jedną cenę.
6. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

### VI. Termin oraz sposób składania ofert.

Oferty prosimy kierować mailem na adres [przetarg@opsbielany.waw.pl](mailto:przetarg@opsbielany.waw.pl) do dnia 18.12.2018 r. do godz. 9:00.

## **VII. Termin związania ofertą.**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **VIII. Kryteria wyboru oferty.**

1. Zamawiający przyjął, że jedynym kryterium, jakim będzie kierował się podczas wyboru najkorzystniejszej oferty będzie cena (100%).
2. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.

## **IX. Istotne postanowienia umowy.**

Umowa zostanie zawarta na wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego zapytania.

## **X. Postanowienia końcowe.**

1. Zamawiający wraz z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu spotkania w celu podpisania umowy.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany będzie do przekazania przed podpisaniem umowy następujących dokumentów:
  - 2.1 aktualny odpis z właściwego rejestru lub CEiDG;
  - 2.2 dokument o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej Wykonawcy (NIP);
  - 2.3 dokument o nadaniu numeru REGON Wykonawcy;
3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

## **XI. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. 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. U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej RODO, Zamawiający informuje, że:
  - 1.1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy, 01-824 Warszawa, ul. Przybyszewskiego 80/82,
  - 1.2 kontakt do Inspektora Danych Osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy - iod@opsbielany.waw.pl
  - 1.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie publicznego zaproszenia do składania ofert na podstawie wewnętrznych uregulowań organizacyjnych Zamawiającego, zgodnie z art. 138o ustawy Pzp;
  - 1.4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy Pzp;
  - 1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji przedmiotowego zamówienia, a po tym czasie przez okres wymagany do archiwizacji tego typu dokumentów zgodnie z przepisami prawa, w tym prawa wewnętrznego obowiązującego u Zamawiającego;
  - 1.6 obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem

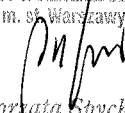
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- 1.7 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do zapisów art. 22 RODO;
- 1.8 posiada Pani/Pan:
  - 1.8.1 na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - 1.8.2 na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
  - 1.8.3 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 ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
  - 1.8.4 prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 1.9 nie przysługuje Pani/Panu:
  - 1.9.1 w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 1.9.2 prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 1.9.3 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.
2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe Wykonawca pozyskał i przekaze Zamawiającemu w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

## **XII. ZAŁĄCZNIKI**

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Specyfikacja oraz ilość urządzeń będących przedmiotem użyczenia przez Wykonawcę
3. Wykaz urządzeń drukujących Zamawiającego
4. Wzór formularza ofertowego.
5. Projekt umowy

p.o. DYREKTORA  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ DZIELNICY BIELANY  
m. st. Warszawy

  
Małgorzata Szychalska

### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest uruchomienie i utrzymanie przez okres 12 miesięcy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego obejmującego:

1. zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących, w tym ich naprawy, konserwacje i przeglądy;
2. udostępnienie i prowadzenie przez Wykonawcę, w oparciu o jego serwery, serwisu umożliwiającego:
  - a. zdalne monitorowanie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urządzeń drukujących (w zależności od technologii urządzenia) z wykorzystaniem oprogramowania (agentów) zainstalowanego u Zamawiającego, na które Wykonawca udziela Zamawiającemu prawa użytkowania – podsystem monitorowania;
  - b. raportowanie ilości wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących – podsystem raportowy na wszystkich urządzeniach Zamawiającego;
3. zapewnienie Zamawiającemu poprzez przeglądarkę WWW dostępu do serwisu Wykonawcy umożliwiającego podgląd monitorowanych urządzeń oraz generowanych raportów;
4. śledzenie i analizowanie przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego ( w zależności od technologii urządzenia ) oraz na tej podstawie płynną ich dostawę (z wyjątkiem papieru).
5. odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych od Zamawiającego powinien nastąpić bezpośrednio w momencie dostawy nowego materiału eksploatacyjnego. Zamawiający przygotowuje paczki ze zużytym materiałem eksploatacyjnym dla kuriera.
6. materiały eksploatacyjne, serwisy i części do urządzeń drukujących zamawiane będą przez Zamawiającego w dedykowanym systemie, który dostarczy Wykonawca.

w zamian za comiesięczną opłatę:

1. uwzględniającą koszt wydruku jednej strony A4 podzieloną na kopię monochromatyczną i kolorową.
2. obliczaną na podstawie ilości wykonanych wydruków raportowanych do serwisu Wykonawcy.

### Wymagania ogólne

1. Szacowana ilość stron A4 wydruku w ramach realizacji przedmiotu zamówienia: 800 tys. wydruki monochromatyczne oraz 60 tys. wydruki kolorowe w roku – dane te to liczby szacunkowe potrzebne do obliczenia wartości zamówienia.
2. Wdrożenie i uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia podpisania umowy.
3. Przedmiotem zamówienia objęte będą posiadane przez Zamawiającego urządzenia, urządzenia drukujące nabywane przez Zamawiającego w ramach tworzenia nowych stanowisk oraz urządzenie użyczone przez Wykonawcę.
4. Wykonawca musi zapewnić możliwość użyczenia dodatkowo następujących typów urządzeń :
  - a. urządzenie wielofunkcyjne mono (drukarka, kopiarka, skaner, fax), urządzenie laserowe, monochromatyczne, obsługujące format A4, dwuplexowe z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, skaner automatyczny dwuplexowy jednoprzebiegowy z możliwością skanowania do katalogu sieciowego;
  - b. urządzenie wielofunkcyjne kolorowe (drukarka, kopiarka, skaner, fax), urządzenie laserowe, kolorowe, obsługujące format A3, dwuplexowe z dwoma podajnikami i podstawą, umożliwiające automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, skaner automatyczny dwuplexowy jednoprzebiegowy z możliwością skanowania do katalogu sieciowego;

Zamawiający wymaga użyczenia urządzeń fabrycznie nowych. Pierwsze uruchomienie urządzeń nastąpi dopiero w siedzibie zamawiającego. Szczegółowa specyfikacja i ilość urządzeń w załączniku nr 2. Określone w złączniku nr 2 parametry urządzeń są parametrami minimalnymi. Wykonawca może zaproponować urządzenia o lepszych parametrach.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo pierwokupu użyczonych urządzeń po cenie oszacowanej na podstawie wartości określonej w protokole użyczenia i stopnia ich zużycia.
6. Zamawiający nie dopuszcza wymiany urządzeń będących jego własnością.
7. System zarządzania musi zapewniać:
  - a. pełną kontrolę kosztów wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących;
  - b. pełną kontrolę ilości wydruków (stron) dla poszczególnych urządzeń drukujących;
  - c. pełną kontrolę stanów materiałów eksploatacyjnych poszczególnych urządzeń drukujących;
  - d. możliwość kontroli papieru do wydruków;
  - e. prognozę stanów materiałów eksploatacyjnych w oparciu o historię ilości wydruków.

- f. zarządzanie wirtualnym magazynem Zamawiającego w zakresie ilości tonerów nowych oraz tonerów zużytych. Zarządzanie musi odbywać się z poziomu panelu administracyjnego;
  - g. możliwość wygenerowania historii zmiany materiałów eksploatacyjnych z poziomu pojedynczego urządzenia w okresie min pełnych 12 miesięcy;
  - h. możliwość wygenerowania historii ilości wydrukowanych stron z poziomu pojedynczego urządzenia w okresie min pełnych 12 miesięcy;
  - i. możliwość generowania tzw.: "ośrodków tworzenia kosztów" poprzez przypisanie wybranego urządzenia Zamawiającego do wskazanej przez niego lokalizacji (komórka organizacyjna, jednostka organizacyjna);
  - j. instalacja systemu musi odbywać się za pomocą agenta skanującego poszczególne sieci lub podsieci Zamawiającego;
  - k. możliwość współpracy z już użytkowanymi przez Zamawiającego urządzeniami, połączonymi za pomocą połączeń LAN jak i USB;
  - l. brak konieczności instalacji serwerów jak i innej ingerencji w sieć Zamawiającego;
  - m. możliwość podglądu w czasie rzeczywistym za pomocą przeglądarki www parametrów pracy systemu (tzw.: „indywidualny panel administracyjny”), umożliwiającą Zamawiającemu wgląd w jego pracę z poziomu pojedynczej drukarki.
8. Zamawiający jest zwolniony z potrzeby „ręcznego” kontrolowania stanu liczników - nie dopuszcza się możliwości odczytywania liczników urządzeń własnymi siłami oraz przekazywanie tej informacji Wykonawcy.
9. Dostawa materiałów eksploatacyjnych odbywa się na zlecenie Zamawiającego w zależności od jego potrzeb do magazynu Zamawiającego. Zamawiający będzie zamawiał materiały eksploatacyjne u Wykonawcy w dedykowanym panelu udostępnionym przez stronę WWW. Dostawa zamówionych materiałów eksploatacyjnych powinna być zrealizowana w kolejnym dniu roboczym w godzinach pracy Zamawiającego czyli od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> licząc od zgłoszenia zapotrzebowania w dedykowanym panelu. Wykonawca po wdrożeniu systemu u Zamawiającego winien dostarczyć Zamawiającemu wykaz urządzeń drukujących nie kompatybilnych z aplikacją Wykonawcy.
10. W momencie startowego uruchomienia systemu Wykonawca wygeneruje raport początkowy informujący o stanie liczników poszczególnych urządzeń drukujących.
11. Raport dotyczący stanu zużycia materiałów zużywalnych oraz stopnia realizacji umowy względem jej wartości maksymalnej sporządzany będzie na koniec miesiąca w formie elektronicznej i dołączany do faktury;
12. Kompleksowa obsługa serwisowa obejmuje:
- a. naprawy polegające na usuwaniu zgłoszonych przez Zamawiającego awarii urządzeń, wynikłych w czasie eksploatacji, w tym dostawę i wymianę części zamiennych,
    - całkowity demontaż drukarki, dokonywanie sprawdzenia drukarki pod względem uszkodzeń mechanicznych,
    - ocenę (ekspertyzę) stanu technicznego urządzeń,
    - odkurzanie drukarki z wszelkich nieczystości (toner, pył z papieru i kurz),
    - oczyszczenie układu skanowania drukarki mającego bezpośredni wpływ na jakość wydruku,
    - oczyszczenie układu napędowego drukarki,
    - oczyszczenie układu zagrzewania druku (wałek dociskowy oraz grzewczy),
    - oczyszczenie toru prowadzenia papieru (rolki poboru papieru, rolki wyjścia),
    - smarowanie elementów układu napędowego oraz innych elementów ruchomych,
    - wymianę uszkodzonych części,
    - montaż oczyszczonych elementów,
    - sprawdzenie prawidłowości poboru papieru oraz wszystkich podzespołów drukarki,
    - oczyszczenie obudowy drukarki,
    - wykonanie wydruków próbnych w celu sprawdzenia jakości wykonanej usługi z tym, że kopie testowe wykonane podczas przedmiotowego testowania będą odliczane od ogólnej liczby wykonanych wydruków,
    - wystawienie szczegółowej „karty serwisowej”, będącej jednocześnie kartą gwarancyjną,
  - b. dostawę tonerów,
  - c. dojazd i transport do siedziby Zamawiającego i jego jednostki,
  - d. wykonanie regulacji urządzeń w celu wykonania kopii należytej (dobrej) jakości,
  - e. Zamawiający informuje iż czas reakcji serwisowej liczony od dnia telefonicznego lub mailowego zgłoszenia może wynosić maksymalnie jeden dzień roboczy następujący po dniu zgłoszenia. Serwis powinien być zrealizowany w godzinach pracy Zamawiającego czyli od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.
  - f. czas naprawy nie dłuższy niż 24 godziny od momentu przystąpienia do jej wykonywania,
  - g. dostarczenie urządzenia zastępczego (minimum) tej samej klasy lub wyższej w przypadku usterki niemożliwej do usunięcia w siedzibie Zamawiającego

h. odbiór i utylizację zużytych części i materiałów eksploatacyjnych.

13. Zamawiający wymaga, aby dostarczone przez Wykonawcę części zamienne, materiały eksploatacyjne były najwyższej jakości i wolne od wad, a ich użycie nie może powodować utraty gwarancji producenta urządzenia, ani też uszkodzeń, awarii eksploatowanego sprzętu. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych.
14. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenia drukarki, powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych oraz za dostarczone i wymienione części i materiały eksploatacyjne niezbędne do sprawnego działania urządzenia, w sposób zapewniający ciągłość jego pracy.
15. Czynności serwisowe realizowane będą w siedzibie Zamawiającego w miejscu użytkowania drukarki, w dni robocze i w godzinach urzędowania Zamawiającego czyli od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.
16. W przypadku niemożności dokonania naprawy urządzenia - niezależnego od Wykonawcy (brak możliwości pozyskania części - zaniechanie produkcji, urządzenie niezdatne do dalszej eksploatacji z uwagi na nadmierne zużycie, itp. ) Wykonawca przedstawi ekspertyzę techniczną dotyczącą stanu technicznego danego urządzenia celem wycofania sprzętu z eksploatacji i dostarczy urządzenie zastępcze na własny koszt.

### **Wymagania techniczne**

1. Możliwość komunikacji agenta z urządzeniem drukującym za pomocą połączeń LAN i/lub USB zarówno w środowisku Windows, macOS jak i Linux
2. Zamawiający nie dopuszcza ingerencji Wykonawcy w swoje środowisko sieciowe.
3. Zakres danych przesyłanych od agentów zainstalowanych u Zamawiającego do serwera Wykonawcy może obejmować tylko i wyłącznie informacje związane z stanem pracy urządzeń drukujących – niedopuszczalne jest przysyłanie jakichkolwiek informacji związanych z treścią wydruków.
4. System musi funkcjonować w chmurze obliczeniowej. Komunikacja z serwerami Wykonawcy musi być szyfrowana.
5. Przypisanie przez Wykonawcę poszczególnych urządzeń drukujących w podsystemie raportowym do lokalizacji i ośrodków powstawania kosztów zgodnie z wykazem dostarczonym przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.
6. Systemu musi zapewniać automatyczne skanowanie sieci komputerowej w celu wykrycia nowych urządzeń.
7. Podsystemy monitorowania i raportowania powinny zapewniać:
  - a. prezentację informacji o urządzeniu drukującym: producent, model, numer seryjny, lokalizacja, ośrodek powstawania kosztów;
  - b. generowanie raportów dziennych, tygodniowych, miesięcznych wraz z możliwością podziału na format papieru, duplex, simplex oraz wydruk kolorowy i monochromatyczny dla poszczególnych urządzeń Zamawiającego;
  - c. tworzenie sumarycznego wykresu oraz raportu ilości wydruków z możliwością wyboru zakresu dat (historia);
  - d. generowanie raportu miesięcznego ilości i kosztu wydruków (stron) dla każdego urządzenia
  - e. eksport raportów drukowania do pliku;
  - f. śledzenie zużycia materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach drukujących jak również możliwość zliczania ilości wydrukowanych stron.
8. System musi zapewnić automatyczne monitorowanie nowych urządzeń drukujących zainstalowanych na wcześniej monitorowanych stacjach roboczych i serwerach wydruków. W takim przypadku informacja o podłączeniu nowego urządzenia musi być automatycznie przesłana do serwera centralnego, gdzie administrator podejmie decyzje o jej sklasyfikowaniu.
9. Zamawiający nie dopuszcza instalacji kilku aplikacji, dostęp do panelu systemu musi być przez przeglądarkę WWW.
10. System musi umożliwiać obsługę SNMP v3.

(pieczęć wykonawcy)

## Specyfikacja oraz ilość urządzeń będących przedmiotem użyczenia przez Wykonawcę

1. Urządzenie wielofunkcyjne mono formatu A4 – 3 sztuki

Nazwa proponowanego urządzenia:

Symbol producenta:

	Parametry wymagane	Parametry oferowane
<b>Stan</b>	fabrycznie nowe; nie uruchamiane wcześniej	
<b>Funkcje</b>	Drukowanie, kopiowanie, skanowanie, faksowanie	
<b>Obsługiwany format papieru</b>	A4	
<b>Prędkość druku</b>	38 str./min	
<b>Technologia druku</b>	druk laserowy, monochromatyczny	
<b>Języki drukowania (dopuszczalna emulacja)</b>	HP PCL 5, HP PCL 6, emulacja HP Postscript Level 3, drukowanie bezpośrednie PDF (v1.7)	
<b>Automatyczny druk dwustronny</b>	tak	
<b>Obciążenie miesięczne (zalecane / dopuszczalne)</b>	4 tys stron / 80 tys stron	
<b>Szybkość procesora</b>	1200 MHz	
<b>Pamięć</b>	256 MB	
<b>Łączność</b>	USB Hi-Speed 2.0, wbudowana karta sieciowa Gigabit Ethernet 10/100/1000T;	
<b>Funkcjonalność kopiowania</b>	Przyciemnianie/rozjaśnianie; Dwustronnie; Kopiowanie dokumentów tożsamości; Optymalizacja; Maksymalna liczba kopii: Do 99 kopii; Rozdzielczość kopiowania: 600 x 600 dpi; Powiększenie/zmniejszenie: 25 do 400%	
<b>Prędkość kopiowania</b>	38 str./min	
<b>Automatyczny dwustronny podajnik dokumentów</b>	tak, jednoprzebiegowy, 50 arkuszy	
<b>Funkcjonalność skanowania</b>	Skanowanie do wiadomości e-mail; Skanowanie do folderu sieciowego; Skanowanie do chmury; Skanowanie do USB	
<b>Faksowanie</b>	tak, 33,6 kb/s	
<b>Specyfikacje faksowania</b>	Pamięć faksu: 4 MB (250 stron przy standardowej rozdzielczości); Rozdzielczość faksu: Standardowo: 203 x 98 dpi;	
<b>Standardowa pojemność podajników papieru</b>	350 arkuszy	
<b>Panel sterowania</b>	Kolorowy ekran dotykowy o przekątnej 7,5 cm (3")	

## 2. Urządzenie wielofunkcyjne kolor formatu A3 – 2 sztuki

Nazwa proponowanego urządzenia:

Symbol producenta:

	Parametry wymagane	Parametry oferowane
Stan	fabrycznie nowe; nie uruchamiane wcześniej	
Funkcje	Drukowanie, kopiowanie, skanowanie, faksowanie	
Obsługiwany format papieru	A3	
Prędkość druku mono / kolor (ISO)	40 str./min / 40 str./min	
Języki drukowania (dopuszczalna emulacja)	PCL 5, PCL 6, Postscript, drukowanie bezpośrednie PDF, bezpośredni druk plików Office	
Automatyczny druk dwustronny	tak	
Obciążenie miesięczne (zalecane / dopuszczalne)	30 tys stron / 150 tys stron	
Szybkość procesora	1,5 GHz	
Pamięć	1,5 GB	
Łączność	2 porty hosta Hi-Speed USB 2.0; 1 port urządzeń Hi-Speed USB 2.0; 1 karta sieciowa Ethernet 10/100 Base-TX; 2 porty RJ-11 modemu / linii telefonicznej	
Funkcjonalność kopiowania	Przyciemnianie/rozjaśnianie; Dwustronnie; Kopiowanie dokumentów tożsamości;; Maksymalna liczba kopii: Do 999 kopii: Rozdzielczość kopiowania: 600 x 600 dpi; Powiększenie/zmniejszenie: 25 do 400%	
Prędkość kopiowania	40 str./min (mono i kolor)	
Automatyczny dwustronny podajnik dokumentów	tak, jednoprzebiegowy, 100 arkuszy	
Funkcjonalność skanowania	Skanowanie do wiadomości e-mail z wyszukiwaniem adresu za pomocą protokołu LDAP; Skanowanie do folderu sieciowego; Skanowanie do pamięci USB; Skanowanie do platformy SharePoint; Skanowanie do komputera z oprogramowaniem;	
Faksowanie	tak, 33,6 kb/s	
Specyfikacje faksowania	Pamięć faksu: 250 stron przy standardowej rozdzielczości; Rozdzielczość faksu: Standardowo: 203 x 98 dpi;	
Standardowa pojemność podajników papieru	1750 arkuszy	
Podstawa pod urządzenie	tak, producenta urządzenia, na kółkach do swobodnego przemieszczania	
Panel sterowania	Kolorowy ekran dotykowy	



## Wykaz urządzeń drukujących

Lp.	Producent	Model urządzenia	Sposób podłączenia (LAN/USB/wolnostojąca)	Orientacyjna Ilość urządzeń
1	HP	LJ 2840	LAN	1
2	HP	LJ M127fn	USB	1
3	HP	LJ M125nw	LAN	1
4	HP	LJ M252n	USB	1
5	HP	LJ M401dne	LAN/USB	20
6	HP	LJ M402dne	USB	2
7	HP	LJ M452dn	LAN	1
8	HP	LJ P1102	USB	1
9	HP	LJ P1505n	USB	1
10	HP	LJ P2035	USB	2
11	HP	LJ P2055dn	LAN/USB	7
12	HP	LJ P3015	LAN/USB	10
13	Brother	DCP-7070DW	LAN	1
14	Konica Minolta	bizhub 20	LAN	1
15	Konica Minolta	bizhub 215	LAN/wolnostojąca	5
16	Konica Minolta	bizhub C253	LAN	1
17	Konica Minolta	bizhub C353	LAN	1
18	Konica Minolta	7115	wolnostojąca	1
19	OKI	C531	LAN/USB	3
20	Panasonic	DP-MB310	wolnostojąca	1
21	Samsung	SCX-4833FR	LAN	2

## Załącznik nr 4

Nazwa Wykonawcy.....  
.....  
Adres .....  
.....  
Tel./fax .....  
e-mail.....

### FORMULARZ OFERTOWY

W nawiązaniu do ogłoszenia na usługę uruchomienia i utrzymania przez okres 12 miesięcy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących.

1. Oferujemy wykonanie usługi za cenę w PLN:

	Ilość stron (w szt.)	Cena brutto za 1 szt. w PLN	Podatek VAT wg stawki ( w % )	Wartość brutto w PLN
1	2	3	4	5
Przewidywana ilość wydruków monochromatycznych okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy	800000			
Przewidywana ilość wydruków kolorowych okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy	60000			
Suma				

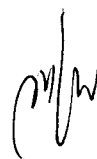
2. **Dołączamy** załącznik nr 2 – specyfikację oraz ilość urządzeń będących przedmiotem użyczenia przez Wykonawcę.
3. **Oświadczamy**, że w cenie naszej oferty, zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania usługi a w szczególności serwisu, dostawy materiałów eksploatacyjnych i napraw urządzeń drukujących.
4. **Akceptujemy** termin płatności faktury do 21 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury i doręczenia jej Zamawiającemu.
5. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z treścią OPZ i nie wnosimy niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
6. **Oświadczamy**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia jej złożenia.
7. **Oświadczamy**, że akceptujemy projekt umowy, będący załącznikiem do Zapytania ofertowego i w przypadku wygrania postępowania, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....dnia.....

.....



(pieczęć i podpis upoważnionego  
przedstawiciela wykonawcy)

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters, located in the bottom right corner of the page.

**PROJEKT**  
**UMOWA Nr .....**

zawarta w dniu ..... r. w Warszawie pomiędzy:

....., zwanym dalej **Zamawiającym**

a

....., zwanym dalej **Wykonawcą**

w wyniku udzielenia zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 tys. euro, wyłączonej ze stosowania przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) na podstawie art. 4 ust. 8,

o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest uruchomienie i utrzymanie, przez okres trwania niniejszej umowy określony w ust. 2, systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego, obejmującego:

1.1 zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących. Wykaz urządzeń drukujących Zamawiającego, których dotyczy niniejsza Umowa (zwanymi dalej „urządzeniami drukującymi”) stanowi Załącznik nr 2 do Umowy. Nabywane przez Zamawiającego urządzenia drukujące, nie uwzględnione w Załączniku nr 2, objęte są niniejszą Umową po zgłoszeniu ich Wykonawcy,

1.2 udostępnienie i prowadzenie przez Wykonawcę, w oparciu o jego serwery, serwisu umożliwiającego:

1.2.1 zdalne monitorowanie ilości wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących z wykorzystaniem oprogramowania (agentów) zainstalowanego u Zamawiającego, na które Wykonawca udziela Zamawiającemu prawa użytkowania – podsystem monitorowania;

1.2.2 raportowanie ilości wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących – podsystem raportowy;

1.3 śledzenie i analizowanie przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego oraz płynną ich dostawę na podstawie zgłoszeń Zamawiającego (z wyjątkiem papieru);

1.4 Użyczenie fabrycznie nowych urządzeń drukujących dla wybranych stanowisk pracy (istniejących lub nowotworzonych) w miejscach wskazanych przez Zamawiającego, w ilości i o parametrach nie gorszych niż określone w załączniku nr 3;

2. Termin realizacji Umowy strony ustalają na okres od dnia 02.01.2019 r. do 31.12.2019 r,

3. Wdrożenie i uruchomienie systemu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Z wykonania wdrożenia i uruchomienia u Zamawiającego systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących Strony podpiszą protokół. Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp do urządzeń drukujących w celu przeprowadzenia prawidłowej instalacji oprogramowania oraz udzieli niezbędnej pomocy przy instalacji.

4. Wykonawca zobowiązany jest realizować Umowę za pomocą własnego personelu, sprzętu i materiałów.

5. Za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania, zaniechania działania lub zaniedbania osób, którymi Wykonawca się posługuje przy realizacji Umowy odpowiedzialność ponosi Wykonawca jak za własne działania lub zaniechania.

6. Wykonawca oświadcza, że dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem do wykonania przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z dołożeniem najwyższej staranności i rzetelności.

§ 2

1. Zakres wsparcia serwisowego obejmuje:

1.1 przejęcie zobowiązań gwarancyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego będących na gwarancji;

- 1.2 wykonywanie przeglądów technicznych, konserwacji, kontroli i regulacji zgodnie z dokumentacją techniczną, wymaganiami określonymi przez producenta i instrukcją obsługi urządzeń drukujących;
  - 1.3 usuwanie wszelkich awarii i uszkodzeń urządzeń drukujących;
  - 1.4 utrzymanie w stanie zapewniającym bezpieczeństwo używania, poprawną jakość kopii, wydruków i skanów, a także czystość wnętrza urządzeń drukujących;
  - 1.5 utrzymanie ciągłości i poprawności pracy oprogramowania agentów, przy czym Zamawiający wyraża zgodę na dostęp zdalny pod nadzorem Zamawiającego do oprogramowania (agentów) w celu ich naprawy lub aktualizacji;
  - 1.6 płynne dostarczanie, na podstawie każdorazowego zlecenia Zamawiającego, do magazynu Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (z wyjątkiem papieru) w tym tonerów, tuszy, taśm, taśm barwiących, zapewniające istnienie zapasu gwarantującego ciągłość pracy urządzeń;
  - 1.7 usługi użyczenia urządzeń drukujących;
  - 1.8 demontaż użyczonych urządzeń drukujących i ich odebranie przez Wykonawcę potwierdzone protokołem w czasie nie dłuższym niż 7 dni po zakończeniu okresu obowiązywania umowy;
  - 1.9 odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych w ilości minimum 6 sztuk.
2. Warunki świadczenia wsparcia serwisowego:
- 1.1 Wykonawca zobowiązuje się do stosowania materiałów eksploatacyjnych oraz części i podzespołów dedykowanych do danego urządzenia drukującego. W przypadku uszkodzenia urządzeń Zamawiającego z powodu zastosowania wadliwego materiału eksploatacyjnego Wykonawca zobowiązuje się do naprawy urządzenia oraz pokrycia szkód, jakie z tego tytułu wynikły;
  - 1.2 Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie urządzeń powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych;
  - 1.3 Konserwacje i przeglądy realizowane będą w dni robocze w godzinach wcześniej uzgodnionych z Zamawiającym;
  - 1.4 Czas reakcji serwisowej: następnny dzień roboczy.
3. W przypadku niskiej efektywności kosztowej urządzenia lub jeżeli koszt naprawy urządzenia przekroczy 50% jego wartości, Wykonawca za pisemną zgodą Zamawiającego ma prawo dostarczyć urządzenie zastępcze o nie gorszych parametrach do czasu zakończenia umowy, przy czym po ustaniu obowiązywania umowy Zamawiającemu przysługuje prawo ich odkupu po cenie rynkowej uzgodnionej z Wykonawcą.

### § 3

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie poufnego charakteru wszelkich informacji, do których uzyska dostęp w trakcie świadczenia usług przez osoby świadczące pracę na jego rzecz, w jakiegokolwiek formie. Wykonawca podejmie odpowiednie kroki dla zapewnienia zachowania poufności wyżej wymienionych informacji przez osoby wykonujące w jego imieniu obowiązki w ramach niniejszej umowy.
2. Wykonanie niniejszej umowy nie wiąże się z udostępnianiem danych przez Zamawiającego.
3. W przypadku pozyskania przez Wykonawcę danych osobowych od klientów podczas wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (RODO) i podjęcia wszelkich środków zabezpieczających dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym.

### § 4

1. Zamawiający wskazuje, jako osobę bezpośrednio uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą: .....Wykonawca wskazuje, jako osobę bezpośrednio uprawnioną do kontaktów: .....

### § 5

1. Z tytułu prawidłowej realizacji niniejszej Umowy Zamawiający zapłaci comiesięczną opłatę z dołu na rzecz Wykonawcy, obliczoną na koniec miesiąca kalendarzowego jako iloczyn ilości wykonanych wydruków raportowanych do serwisu i cen wydruku:
  - 1.1 jednej strony mono formatu A4 ..... zł brutto
  - 1.2 jednej strony kolor format A4 ..... zł brutto
  - 1.3 jednej strony format A3 – dwukrotność ceny wydruku format A4,przy czym łącznie w całym okresie obowiązywania Umowy opłaty sumarycznie nie mogą przekroczyć kwoty łącznego wynagrodzenia ..... zł brutto (słownie złotych: .....), ..... zł netto

{słownie złotych.....}. W przypadku przekroczenia wskazanej kwoty łącznego wynagrodzenia, Umowa ulega rozwiązaniu bez konieczności składania odrębnych oświadczeń woli przez Strony.

2. W przypadku urządzeń, które będą odłączone od sieci lub z innego powodu niewidoczne dla programu monitorującego, a będą w pełnej obsłudze wykonywanej przez Wykonawcę Wykonawca raz w miesiącu na koniec miesiąca ma prawo zażądać wskazania stanu liczników tych urządzeń, a Zamawiający obowiązany jest niezwłocznie te stany wskazać korespondencją e-mail lub udostępnić Wykonawcy urządzenie do spisania stanu licznika.
3. Comiesięczny raport wydruków Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo załączać do faktury.
4. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania wszelkich faktur VAT dotyczących płatności wynikających z umowy bez podpisu odbiorcy.
5. **Odbiorcą przedmiotu umowy jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy, ul. Przybyszewskiego 80/82, 01-824 Warszawa.**
6. **Nabywcą przedmiotu umowy jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą: 00-950 Warszawa, Pl. Bankowy 3/5, NIP: 525-22-48-481.**
7. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość wcześniejszego rozliczenia usług wykonanych w grudniu 2019 r.
9. Za datę zapłaty uznaje się dzień wystawienia polecenia przelewu przez Zamawiającego.

#### §6

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych z następujących tytułów i w wysokościach:
  - 1.1 w razie wystąpienia opóźnienia we wdrożeniu i uruchomieniu systemu – w wysokości 0,2% łącznej wartości kwoty umowy brutto, za każdy dzień opóźnienia;
  - 1.2 za wystąpienie przerw w dostępności materiałów eksploatacyjnych w magazynie Zamawiającego (naruszenie ciągłości pracy urządzeń drukujących) – w wysokości 0,2% wartości umowy brutto za każdy dzień opóźnienia, przy czym kara umowna nie jest liczona osobno za każdy dzień opóźnienia dla każdego urządzenia;
  - 1.3 za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca – 20 % wartości kwoty umowy brutto.
2. Przewidziane w niniejszym paragrafie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Strony roszczeń przewyższających wysokość kar umownych na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym.
3. Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary umowne z należnych Wykonawcy opłat miesięcznych lub innych należności wynikających z niniejszej Umowy.
4. Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia.

#### § 7

1. Oprócz przypadków wymienionych w ustawie Kodeks Cywilny Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przypadku nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy. Prawo odstąpienia może być wykonane w terminie 14 dni od dnia zakomunikowania Wykonawcy zajścia podstaw do odstąpienia.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy postanowienia dotyczące kar umownych nadal obowiązują Strony.
3. W wypadku ustania obowiązywania umowy, z jakiegokolwiek powodu, Zamawiający zobowiązuje się wydać Wykonawcy w terminie 7 dni od dnia ustania obowiązywania umowy, stanowiące własność Wykonawcy nieużyte materiały eksploatacyjne zainstalowane w urządzeniach drukujących będących własnością Zamawiającego, bądź też nieużyte materiały eksploatacyjne dostarczone do magazynu Zamawiającego.

#### § 8

**\* Wersja dla os. fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej oraz dla os. fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą**

1. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1764), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2 (ew. i ust. 3).
2. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 1, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko,

a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej - również w zakresie firmy.

3. Ze względu na tajemnicę przedsiębiorcy udostępnieniu, o którym mowa w ust. 1, nie będą podlegały informacje zawarte w § ..., załączniku nr ... do niniejszej umowy stanowiące informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą (wyłącznie w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą).

\* „wersja dla przedsiębiorcy” – innego niż osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą

1. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1764), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy (ew. z zastrzeżeniem ust. 2).

2. Ze względu na tajemnicę przedsiębiorcy udostępnieniu, o którym mowa w ust. 1, nie będą podlegały informacje zawarte w § ..., załączniku nr ... do niniejszej umowy stanowiące informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą.

#### § 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć z realizacji umowy będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Wykonawca**

**Zamawiający**

Załączniki:

1. Wydruk z KRS dla Wykonawcy
2. Wykaz urzędzeń drukujących Zamawiającego
3. Specyfikacja oraz ilość urzędzeń będących przedmiotem użyczenia przez Wykonawcę

## Specyfikacja oraz ilość urządzeń będących przedmiotem użyczenia przez Wykonawcę

### 1. Urządzenie wielofunkcyjne mono formatu A4 – 3 sztuki

Nazwa proponowanego urządzenia:

Symbol producenta:

	Parametry wymagane	Parametry oferowane
Stan	fabrycznie nowe; nie uruchamiane wcześniej	
Funkcje	Drukowanie, kopiowanie, skanowanie, faksowanie	
Obsługiwany format papieru	A4	
Prędkość druku	38 str./min	
Technologia druku	druk laserowy, monochromatyczny	
Języki drukowania (dopuszczalna emulacja)	HP PCL 5, HP PCL 6, emulacja HP Postscript Level 3, drukowanie bezpośrednie PDF (v1.7)	
Automatyczny druk dwustronny	tak	
Obciążenie miesięczne (zalecane / dopuszczalne)	4 tys stron / 80 tys stron	
Szybkość procesora	1200 MHz	
Pamięć	256 MB	
Łączność	USB Hi-Speed 2.0, wbudowana karta sieciowa Gigabit Ethernet 10/100/1000T;	
Funkcjonalność kopiowania	Przyciemnianie/rozjaśnianie; Dwustronnie; Kopiowanie dokumentów tożsamości; Optymalizacja; Maksymalna liczba kopii: Do 99 kopii; Rozdzielczość kopiowania: 600 x 600 dpi; Powiększenie/zmniejszenie: 25 do 400%	
Prędkość kopiowania	38 str./min	
Automatyczny dwustronny podajnik dokumentów	tak, jednoprzebiegowy, 50 arkuszy	
Funkcjonalność skanowania	Skanowanie do wiadomości e-mail; Skanowanie do folderu sieciowego; Skanowanie do chmury; Skanowanie do USB	
Faksowanie	tak, 33,6 kb/s	



Specyfikacje faksowania	Pamięć faksu: 4 MB (250 stron przy standardowej rozdzielczości); Rozdzielczość faksu: Standardowo: 203 x 98 dpi;	
Standardowa pojemność podajników papieru	350 arkuszy	
Panel sterowania	Kolorowy ekran dotykowy o przekątnej 7,5 cm (3")	

## 2. Urządzenie wielofunkcyjne kolor formatu A3 – 2 sztuki

Nazwa proponowanego urządzenia:

Symbol producenta:

	Parametry wymagane	Parametry oferowane
<b>Stan</b>	fabrycznie nowe; nie uruchamiane wcześniej	
<b>Funkcje</b>	Drukowanie, kopiowanie, skanowanie, faksowanie	
<b>Obsługiwany format papieru</b>	A3	
<b>Prędkość druku mono / kolor (ISO)</b>	40 str./min / 40 str./min	
<b>Języki drukowania (dopuszczalna emulacja)</b>	PCL 5, PCL 6, Postscript, drukowanie bezpośrednie PDF, bezpośredni druk plików Office	
<b>Automatyczny druk dwustronny</b>	tak	
<b>Obciążenie miesięczne (zalecane / dopuszczalne)</b>	30 tys stron / 150 tys stron	
<b>Szybkość procesora</b>	1,5 GHz	
<b>Pamięć</b>	1,5 GB	
<b>Łączność</b>	2 porty hosta Hi-Speed USB 2.0; 1 port urządzeń Hi-Speed USB 2.0; 1 karta sieciowa Ethernet 10/100 Base-TX; 2 porty RJ-11 modemu / linii telefonicznej	
<b>Funkcjonalność kopiowania</b>	Przyciemnianie/rozjaśnianie; Dwustronnie; Kopiowanie dokumentów tożsamości;; Maksymalna liczba kopii: Do 999 kopii; Rozdzielczość kopiowania: 600 x 600 dpi; Powiększenie/zmniejszenie: 25 do 400%	
<b>Prędkość kopiowania</b>	40 str./min (mono i kolor)	
<b>Automatyczny dwustronny podajnik dokumentów</b>	tak, jednoprzebiegowy, 100 arkuszy	
<b>Funkcjonalność skanowania</b>	Skanowanie do wiadomości e-mail z wyszukiwaniem adresu za pomocą protokołu LDAP; Skanowanie do folderu sieciowego; Skanowanie do pamięci USB; Skanowanie do platformy SharePoint; Skanowanie do komputera z oprogramowaniem;	

<b>Faksowanie</b>	tak, 33,6 kb/s	
<b>Specyfikacje faksowania</b>	Pamięć faksu: 250 stron przy standardowej rozdzielczości; Rozdzielczość faksu: Standardowo: 203 x 98 dpi;	
<b>Standardowa pojemność podajników papieru</b>	1750 arkuszy	
<b>Podstawa pod urządzenie</b>	tak, producenta urządzenia, na kółkach do swobodnego przemieszczania	
<b>Panel sterowania</b>	Kolorowy ekran dotykowy	