

Opis Przedmiotu Zamówienia

Najem drukarek - urządzeń wielofunkcyjnych wraz z usługą ich serwisu oraz usługą polegającą na uzupełnianiu materiałów eksploatacyjnych do tych urządzeń.

I. INFORMACJE OGÓLNE

Przedmiotem zamówienia jest najem drukarek-urządzeń wielofunkcyjnych wraz z usługą ich serwisu oraz usługą polegającą na uzupełnianiu materiałów eksploatacyjnych do tych urządzeń dla Instytutu Badań Edukacyjnych – Państwowego Instytutu Badawczego.

Ilekoć Opis przedmiotu zamówienia odwołuje się do marek konkretnych producentów oznacza to wymagany przez Zamawiającego standard jakościowy. Użyte nazwy własne mają na celu wskazanie rodzaju sprzętu na którym pracuje Zamawiający oraz rodzaj usług informatycznych z których dotychczas korzysta Zamawiający. Dopuszcza się składanie ofert na sprzęt innych producentów (sprzęt równoważny), jednak o parametrach techniczno-jakościowych nie gorszych niż wskazane lub stanowiących dokładne odpowiedniki produktów wymienionych w Opisie przedmiotu zamówienia. Ponadto współpraca techniczna oferowanych odpowiedników musi być bezkolizyjna i utrzymana na poziomie nie niższym niż współpraca produktów wymienionych w niniejszym opisie.

Miejsce najmu: Warszawa, ul. Górczewska 8 lub inna lokalizacja IBE PIB w Warszawie.

II. SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW TECHNICZNYCH ZAMÓWIENIA

1. specyfikacja urządzeń wielofunkcyjnych

(wszystkie poniżej opisane urządzenia muszą być wyposażone w liczniki umożliwiające ustalenie liczby wydrukowanych stron)

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu poniższy sprzęt:

1.1 – Urządzenie wielofunkcyjne laserowe (5 szt.)

1. Urządzenie do druku czarno-białego;

Zamawiający dopuszcza urządzenie wielofunkcyjne kolorowe pod warunkiem zablokowania przez Wykonawcę możliwości druku kolorowego

Wymogi minimalne:

2. podajniki A3 i A4;

Taca 1: 500 arkuszy, A5 - A3

Taca 2: 500 arkuszy, A5 - A3

Podajnik boczny

3. Format oryginału: do A3

4.automatyczny druk dwustronny;

5.możliwość drukowania z nośnika USB (w formacie pdf)

6. gramatura papieru: możliwość używania papieru o gramaturze 80g/m² oraz 160g/m²

7.rozdzielczość kopiowania: 600 x 600 dpi;

8.bezpośredni wydruk plików PCL; PS; TIFF; XPS; PDF;

szyfrowanych plików PDF

9.współpraca z systemami Windows 10/11 (sterowniki), możliwość dokonywania wydruków z systemów Linux/mac OS

10.standardowa pamięć systemu: min.: 2048MB

11.skaner kolorowy z automatycznym podajnikiem dokumentów (RADF);

12.rozdzielczość skanowania w kolorze i w czerni (dpi): 600 x 600 dpi

13.tryby skanowania:

skanowanie do e-mail (Scan-to-Me); skanowanie do USB: (formaty plików: TIFF; PDF);

14. interfejsy: 10Base-T/100Base-T/1000Base-T Ethernet; USB 2.0

15.Tryby wykańczania (opcjonalne): przesunięcie, grupowanie,

16.Oryginalna szafka producenta urządzenia na materiały pod urządzenie na kółkach

17.Drukarka powinna być wyposażona w moduł oraz licencje uprawniające do korzystania z funkcji tzw. Bezpiecznego wydruku.

(Kolejka drukowania zwalnia się po przyłożeniu zbliżeniowej karty użytkownika)

obsługiwane typy kart w standardzie :MiFare 13,56 MHz

18.Systemy automatyczne:

powiadomienie o usterkach technicznych

zgłaszanie braku toneru

raportowanie stanu liczników

19.funkcja, polegająca na możliwości drukowania po wcześniejszym wprowadzeniu hasła na klawiaturze urządzenia (password copy)

20.panel dotykowy

21. Protokoły sieciowe obsługa (IPv4/IPv6)

22. książka adresowa na użytek skanowania do e-maila

23. Wysokość urządzenia dostosowana do obsługi „na stojąco”

1.2 - Urządzenie wielofunkcyjne laserowe (8 szt.)

1. Urządzenie do druku kolorowego

Wymogi minimalne:

2.podajniki A3 i A4;

Taca 1: 500 arkuszy, A5 - A3

Taca 2: 500 arkuszy, A5 - A3

Podajnik boczny

3.Format oryginału: do A3

4.automatyczny druk dwustronny;

5.możliwość drukowania z nośnika USB (w formacie pdf)

6. gramatura papieru: możliwość używania papieru o gramaturze 80g/m² oraz 160g/m²

7.rozdzielczość kopiowania: 600 x 600 dpi;

8.bezpośredni wydruk plików PCL; PS; TIFF; XPS; PDF;
szyfrowanych plików PDF

9. współpraca z systemami Windows 1/11 (sterowniki), możliwość dokonywania wydruków z systemów Linux/mac OS

10.standardowa pamięć systemu: min.:2048MB

11.skaner kolorowy z automatycznym podajnikiem dokumentów (RADF)

12.rozdzielczość skanowania w kolorze i w czerni (dpi): 600 x 600 dpi

13.tryby skanowania:

skanowanie do e-mail (Scan-to-Me); skanowanie do USB: (formaty plików: TIFF; PDF);

14.intefejsy: 10Base-T/100Base-T/1000Base-T Ethernet; USB 2.0

15.Tryby wykańczania (opcjonalne): przesunięcie, grupowanie, sortowanie

16.Oryginalna szafka producenta urządzenia na materiały pod urządzenie na kółkach

17.Drukarka powinna być wyposażona w moduł oraz licencje uprawniające do korzystania z funkcji tzw. Bezpiecznego wydruku.

(Kolejka drukowania zwalnia się po przyłożeniu zbliżeniowej karty użytkownika)

obsługiwane typy kart w standardzie: MiFare 13,56 MHz

Obsługa minimum 100 użytkowników na jedno urządzenie.

18.Systemy automatyczne:

powiadomienie o usterkach technicznych

zgłaszanie braku toneru

raportowanie stanu liczników

- 19.funkcja, polegająca na możliwości drukowania po wcześniejszym wprowadzeniu hasła na klawiaturze urządzenia (password copy)
- 20.panel dotykowy
21. Protokoły sieciowe obsługa (IPv4/IPv6)
22. książka adresowa na użytek skanowania do e-maila
23. Wysokość urządzenia dostosowana do obsługi „na stojąco”

1.3 - Urządzenie wielofunkcyjne laserowe (4 szt., ten sam model)

1. urządzenie do druku czarno-białego;

Wymogi minimalne:

- 2.podajniki A5-i A4;
- 3.Format oryginału: A5-A4
- 4.automatyczny druk dwustronny;
- 5.możliwość drukowania z nośnika USB (w formacie pdf)
- 6.gramatura papieru: możliwość używania papieru o gramaturze 80g/m2
- 7.rozdzielczość kopiowania: 600 x 600 dpi;
- 8.panel dotykowy
- 9.bezpośredni wydruk plików PCL; PS; TIFF; XPS; PDF;
szyfrowanych plików PDF;
10. współpraca z systemami Windows 10/11 (sterowniki), możliwość dokonywania wydruków z systemów Linux/mac OS
- 11.standardowa pamięć systemu: min.:2048MB
- 12.skaner z automatycznym podajnikiem dokumentów (RADF);
- 13.program nadzoru technicznego zapewniający min.:
zgłaszanie braku toneru
raportowanie stanu liczników
14. tryby skanowania:
skanowanie do e-mail (Scan-to-Me); skanowanie do USB
(formaty plików: PDF);
- 15.interfejsy: 10Base-T/100Base-T/1000Base-T Ethernet; USB 2.0
16. możliwość ustawienia na podeście o wymiarach licząc od spodu urządzenia 50cmx50cm,
max wysokość urządzenia 70cm (z RADF)
17. Protokoły sieciowe obsługa (IPv4/IPv6)
18. książka adresowa na użytek skanowania do e-maila

III. REALIZACJA PRZEDMIOTU UMOWY

Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy

ul. Górczewska 8, 01-180 Warszawa | tel.: +48 22 241 71 70 | krkbiuro@ibe.edu.pl | www.ibe.edu.pl

NIP 525-000-86-95 | Regon 000178235 | KRS 0000113990 Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie

1. Wykonawca gwarantuje najwyższą jakość przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca dostarczy ww. sprzęt po podpisaniu umowy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym do siedziby Zamawiającego lub innej lokalizacji na terenie Warszawy.
3. Wykonawca we własnym zakresie i w porozumieniu z Zamawiającym dostarczy i podłączy drukarki w docelowym miejscu ich pracy (wiąże się to z ich wniesieniem max na II piętro). Wykonawca przeprowadzi rozruch drukarek oraz dostarczy Zamawiającemu nieodpłatnie sterowniki i wymagane oprogramowanie wraz z nośnikami (dopuszcza się samodzielne ściągnięcie ich ze strony producenta urządzeń), instrukcje obsługi oraz inne wymagane oprogramowanie i dokumenty jeśli są wymagane do prawidłowej eksploatacji.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezpłatnego przeniesienia drukarki w obrębie tego samego budynku (maksymalnie dwukrotnie w ciągu 12 miesięcy) z uwagi na potrzeby administracyjne IBE PIB.
5. Wykonawca przeprowadzi bezpłatne przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczonych drukarek w zakresie powierzonej Zamawiającemu eksploatacji (w tym wymiana tonerów, bębnow czy innych elementów eksploatacyjnych oraz usuwanie drobnych usterek jak usuwanie zacięcia papieru)
6. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania drukarek w stałej sprawności.
7. Wykonawca zapewnia obsługę serwisową drukarek, części zamienne, materiały eksploatacyjne (dostarczone z zapasem wystarczającym na eksploatację do czasu dostarczenia brakujących materiałów) i ponosi związane z tym wydatki.
8. Obsługa serwisowa będzie sprawowana zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) Wykonawca będzie przyjmować od Zamawiającego zgłoszenia (awarii lub braku materiałów eksploatacyjnych) zgodnie z zasadami określonymi w umowie (forma zgłoszenia - kontakt mailowy);
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest do dokonania naprawy/serwisu urządzeń wielofunkcyjnych w terminie dwóch dni roboczych od dnia zgłoszenia awarii przez Zamawiającego. W terminie dwóch dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu również niezbędne materiały eksploatacyjne umożliwiające prawidłowe funkcjonowanie urządzeń wielofunkcyjnych.
 - 3) jeśli naprawa urządzenia wymaga zabrania drukarki do serwisu - Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt dostarczyć Zamawiającemu urządzenie zamienne o funkcjach i parametrach nie gorszych, niż drukarka wymagająca naprawy. Niezależnie od tego – Wykonawca zobowiązuje się przynajmniej 2 razy w roku na konserwację drukarek (czyszczenie, kalibracja itp.).

9. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt ubezpieczy przekazane Zamawiającemu drukarki od wszystkich ryzyk (zdarzenia losowe, błędy użytkowników).
10. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania Zamawiającemu porad i konsultacji telefonicznych, dotyczących obsługi drukarek.
11. Rozliczenie będzie dokonywane na podstawie wskazań liczników zużytych stron papieru.
12. Wykonawca wystawi fakturę raz w miesiącu obejmującą okres od 1 do ostatniego dnia miesiąca wraz ze zbiorczym zestawieniem ilości kopii/wydruków do każdego urządzenia.