

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługa kompleksowego utrzymania ciągłości druku wraz z dzierżawą nowych urządzeń na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

I. Zakres zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Dzierżawa urządzeń drukujących i kopiująco-skanujących:
 - typu A - 45 szt.
 - typu B1 - 32 szt.
 - typu B2 – 15 szt.
 - typu C – 59 szt.
 - typu D - 2 szt.
2. Umożliwienie wykupu wydzierżawionych urządzeń zgodnie z postanowieniami umowy.
3. Instalacja, uruchomienie, wdrożenie i przeprowadzenie testów poprawności działania dzierżawionych urządzeń, współpracujących z Systemem monitorowania urządzeń i zarządzania drukiem, zwanego dalej Systemem.
4. Dostawa i uruchomienie Systemu.
5. Przeprowadzenie instruktażu użytkownika urządzeń i obsługi Systemu wyznaczonym pracownikom Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 2 dni po instalacji każdego modelu z zaoferowanych urządzeń i 1 dzień po uruchomieniu Systemu.
6. Utrzymanie stałej sprawności technicznej i gotowości urządzeń dzierżawionych, sukcesywna dostawa niezbędnej ilości materiałów eksploatacyjnych i przeprowadzanie niezbędnych czynności serwisowych oraz zapewnienie właściwej jakości wykonywanych przez nie wydruków.
7. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania w trakcie realizacji zamówienia oryginalnych lub certyfikowanych przez producenta urządzeń objętych usługą serwisu części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do stosowania przez producenta urządzenia; Zamawiający dopuszcza materiały równoważne. Przez materiały równoważne rozumie się zamienniki materiałów oryginalnych charakteryzujące się pełną kompatybilnością z urządzeniami, w których mają być użytkowane, a także posiadające nie gorsze niż produkt oryginalny parametry w zakresie jakości wydruku i wydajności. Wykonawca gwarantuje, że w przypadku oferowania produktów równoważnych do wymaganych przez Zamawiającego, po ich zainstalowaniu w urządzeniu lub panelu kontrolnym urządzenia nie mogą się pojawiać żadne negatywne komunikaty (np. produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu/tonera lub pokazuje komunikaty o nieoryginalności zastosowanego materiału). W przypadku, gdy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycie tonera, produkt równoważny musi posiadać analogiczny element. Wykonawca gwarantuje, że stosowanie produktów równoważnych nie narusza warunków gwarancji sprzętu. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za jakość oferowanego materiału eksploatacyjnego oraz za wszelkie ewentualne szkody materialne wynikłe z użytkowania danego materiału (w szczególności uszkodzenia sprzętu) i zobowiązuje się do ich pokrycia. Wszystkie materiały eksploatacyjne dostarczane przez Wykonawcę winny być fabrycznie nowe. Nie dopuszcza się materiałów wyprodukowanych z wykorzystaniem gotowych elementów pochodzących z użytych wkładów, nie dopuszcza się również materiałów regenerowanych. Zamawiający wymaga, aby oferowane tonery posiadały oznakowaną zgodność poświadczającą o dopuszczeniu do sprzedaży na terenie UE zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. 2019 r. poz. 155).

II. Specyfikacje dzierżawionych urządzeń

Wymagania dotyczące dzierżawionych urządzeń zawiera Załącznik nr 1a do SWZ Formularz oferowanych parametrów technicznych.

III. Specyfikacja serwera dla Systemu monitorowania urządzeń i zarządzania drukiem

1. Wykonawca dostarczy serwer w obudowie typu rack 19" z zainstalowanym Systemem w najnowszej wspieranej przez producenta wersji. Serwer zostanie zamontowany w szafie będącej w posiadaniu Zamawiającego. Sugerowana konfiguracja serwera:
 - redundantny system zasilania;
 - minimum dwa dyski twarde zabezpieczone mechanizmem RAID1;
 - bateryjne podtrzymanie kontrolera obsługującego mechanizm RAID;
 - pamięć z obsługą ECC.
2. Za prawidłowe działanie serwera w czasie obowiązywania umowy odpowiada Wykonawca.
3. Jeżeli wymagane będą dodatkowe licencje dla systemu operacyjnego lub innego oprogramowania, niezbędnego na potrzeby wdrożenia, koszt tych licencji ponosi Wykonawca. W przypadku wykorzystania oprogramowania płatnego, Wykonawca dostarczy atrybuty potwierdzające jego legalność.

IV. Specyfikacja Systemu monitorowania urządzeń i zarządzania drukiem

A. Wymagania ogólne

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca dostarczy i uruchomi System do monitorowania i zarządzania dzierżawionymi urządzeniami.

Minimalne wymagania dla Systemu:

1. Współpraca z wszystkimi dzierżawionymi urządzeniami typu A, B1, B2, C i D, wykazanymi w Załączniku nr 1a do SWZ.
2. Współpraca z systemem Active Directory funkcjonującym u Zamawiającego.
3. Dwukierunkowa komunikacja z urządzeniami z wykorzystaniem protokołów: HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, SNMP, LPR/LPD.
4. Minimalna liczba użytkowników korzystających z systemu: 500.
5. Brak ograniczeń na liczbę użytkowników jednocześnie korzystających z Systemu.
6. Automatyczne wylogowanie użytkowników po określonym przez administratora czasie.
7. Kolejowanie wielu wydruków jednego użytkownika i zarządzanie kolejką wydruków z poziomu panelu urządzenia.
8. Możliwość ustawiania reguł wydruku (w zależności od roli, urządzenia, nazwy pliku, wielkości pliku, liczby stron, daty i liczby stron wydrukowanych przez urządzenie) definiujących określone działania (konwersję do skali szarości lub wydruku dwustronnego, zmianę liczby kopii lub odrzucenie wydruku).
9. Automatyczne kasowanie z kolejki drukowania dokumentów, które nie zostały zwolnione w określonym czasie.
10. Tworzenie listy użytkowników urządzeń z możliwością grupowania na jednostki organizacyjne Zamawiającego.
11. Możliwość pobierania listy użytkowników z zewnętrznych źródeł danych, takich jak Active Directory i pliki CSV.
12. Możliwość definiowania uprawnień do drukowania, kopiowania i skanowania dla grup użytkowników.
13. Automatyczne wybieranie zdefiniowanych dla użytkownika miejsc docelowych dla skanowanych prac.
14. Brak ograniczeń na liczbę monitorowanych przez aplikację urządzeń.
15. Licencja na System udzielona dla KUL.
16. Zarządzanie Systemem poprzez przeglądarkę internetową (interfejs WWW, obsługa przeglądarek Microsoft Edge, Chrome, Mozilla, Maxthon, Safari, Opera) z dowolnego komputera sieci, w której widoczny jest serwer bez potrzeby instalowania żadnej dodatkowej aplikacji.
17. Personalizowanie zawartości panelu administratora i użytkownika w celu szybkiego dostępu do najbardziej potrzebnych informacji w jednym miejscu.
18. Polski interfejs użytkownika i administratora.

B. Monitorowanie urządzeń

1. Automatyczne inwentaryzowanie urządzeń, pełen zakres informacji o urządzeniach bez względu na ich lokalizację i producenta.
2. Bieżące monitorowanie funkcjonowania, pracy i stanu wszystkich urządzeń objętych umową.
3. Monitorowanie zużycia sprzętu i materiałów eksploatacyjnych oraz liczby wykonanych wydruków, kopii i skanów.
4. Gromadzenie informacji o wszystkich wykonywanych na urządzeniach czynnościach (wydruki, kopie, skany, kolorowe, czarno-białe), a w szczególności czasu czynności, osoby wykonującej, liczby i formatu stron, nazwy pliku zadania itp.
5. Zliczanie pojedynczych wydruków w rozbiciu na strony czarno-białe, kolorowe, A4, A3, inne.
6. Zliczanie wydruków w momencie, gdy zostaną wydrukowane na urządzeniu (zliczanie „online”).
7. Automatyczne wykrywanie awarii, niedostępności i braku materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach.
8. Automatyczne generowanie powiadomień o przewidywanych terminach wymiany materiałów eksploatacyjnych, przeglądów okresowych i konserwacji – na wskazany adres e-mail.
9. Automatyczne generowanie wezwań serwisowych – na wskazany adres e-mail.
10. Automatyczne generowanie powiadomień o stanie urządzeń, alertach i incydentach – na wskazany adres e-mail.
11. Automatyczne generowanie powiadomień o zdarzeniach awarii, niedostępności urządzeń i braku materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach – na wskazany adres e-mail.
12. Automatyczne generowanie raportów o pracy urządzenia (użytkownikach, wydrukach, plikach itd.) – na wskazany adres e-mail.
13. Indywidualne konfigurowanie powiadomień e-mail o zdarzeniach lub problemach.
14. Podgląd statusu urządzeń w formie graficznej.

C. Zarządzanie drukiem i skanem

1. Zdefiniowanie i udostępnienie użytkownikom jednej domyślnej kolejki wydruków, wspólnej dla wszystkich urządzeń typu B, C i D z możliwością udostępnienia lokalnych kolejek wg potrzeb.
2. Zachowanie poufności wydruku – wydruk oczekuje na serwerze do czasu zalogowania się użytkownika na urządzeniu i uruchomieniu drukowania (dotyczy urządzeń typu B, C i D).
3. Uwierzytelnianie użytkownika do urządzenia za pomocą PIN wpisanego z konsoli tego urządzenia lub za pomocą karty zbliżeniowej (dotyczy urządzeń typu B, C i D). Wykonawca zainstaluje na pisemny wniosek Zamawiającego czytnik kart MIFARE w ilości 30 szt. (15 szt. w urządzeniach typ C i 15 szt. w urządzeniach typ B. z zastrzeżeniem możliwości zmiany proporcji)
4. Wydruk podążający – wydruk może być odebrany przez użytkownika na dowolnym urządzeniu (dotyczy urządzeń typu B, C i D), po zalogowaniu się użytkownika za pomocą kodu PIN lub czytnika kart zbliżeniowych.
5. Kolejka systemowa zainstalowana dla wskazanych przez Zamawiającego użytkowników jako drukarka domyślna. Wydruk na urządzeniu lokalnym bądź lokalnej kolejce będzie możliwy po wykonaniu świadomego wyboru przez użytkownika.
6. Kolejki lokalne mogą zostać zdefiniowane we wskazanych przez Zamawiającego miejscach, w których nie ma zagrożenia przejęcia wydruku przez osoby nieupoważnione. Wydruk wysyłany na taką kolejkę będzie drukowany natychmiast na urządzeniu, z którym dana kolejka jest skojarzona.
7. Możliwość tworzenia wielu kolejek wydruku (różniących się parametrami wydruku – w szczególności takimi jak: format strony, układ, rodzaj papieru, źródło papieru, druk czarno-biały lub kolorowy) obsługiwanych przez jedno urządzenie – wydruki takie muszą być także zliczane w Systemie.
8. Każde urządzenie będzie podłączone do sieci Zamawiającego za pomocą jednego portu Ethernet.
9. Możliwość korzystania z urządzeń musi być zapewniona wyłącznie w efekcie prac konfiguracyjnych w Systemie lub kontrolerze domeny, lub serwerze wydruku współpracującym z Systemem.

10. Możliwość przekierowania pracy o dużej objętości (rozumianej jako wydruki powyżej np. 100 stron) na inne urządzenie.

11. Wykonawca zaimplementuje w systemie funkcjonalność optycznego rozpoznawania znaków (OCR).

Funkcjonalność ta ma umożliwiać wykonanie nie mniej niż 10000 przeszukiwalnych skanów miesięcznie. Jeśli do otrzymania tej funkcjonalności wymagana jest licencja należy ją dostarczyć wraz z właściwą dokumentacją.

Skanowanie ma odbywać się do formatu *.doc, *.xls, *.pdf. Funkcjonalność powyższa ma być dostępna dla urzędzeń typ B1, B2, C i D bezpośrednio z panelu urządzenia, z możliwością automatycznego otwarcia i edytowania zeskanowanego dokumentu w programach takich jak Word, Excel, każda aplikacja do odczytywania plików PDF jak Adobe Reader, czy PDF Converter.

Dodatkowo wymaga się aby:

- skanowanie odbywało się do skrzynki e-mail lub na lokalizację sieciową zapisaną w usłudze katalogowej użytkowników lub zdefiniowaną lokalnie w profilu użytkownika;
- oprogramowanie współpracowało z Microsoft AD, lokalną bazą użytkowników, a także umożliwiło integrację z otwartymi usługami katalogowymi użytkowników
- Funkcjonalność była dostępna dla minimum języka polskiego

D. Raportowanie

1. Generowanie statystyk, monitorowanie i rozliczanie kosztów drukowania.
2. Generowanie raportów dotyczących pracy urzędzeń, z możliwością agregowania i filtrowania wg różnych parametrów (czas, użytkownik, urządzenie, rodzaj czynności, format papieru itp.).
3. Generowanie raportów dotyczących kosztów pracy urzędzeń, a w szczególności kosztów wykonanych wydruków różnego rodzaju (A4, A3, inne, kolorowe, czarno-białe), z możliwością agregowania i filtrowania wg różnych parametrów (czas, użytkownik, urządzenie, rodzaj czynności, centrum kosztowe itp.).
4. Możliwość eksportowania raportów do formatów: HTML, PDF, XLS/XLSX CSV/ODS, XML.

V. Sposób wykonania przedmiotu zamówienia

A. Dostarczanie i instalowanie urządzeń oraz szkolenia

1. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy uzgodni szczegóły adresacji IP i konfiguracji urządzeń oraz konfiguracji Systemu.
2. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od zawarcia umowy skonfiguruje dla Zamawiającego dostęp do elektronicznego systemu zgłoszeń, zwanego dalej Systemem Zgłoszeń, działającego jako serwis WWW i poinstruuje Zamawiającego o sposobie korzystania z niego.
3. Wykonawca w terminie do 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy dostarczy serwer z zainstalowanym Systemem oraz go skonfiguruje i uruchomi w siedzibie Zamawiającego.
4. Wykonawca w terminie do 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy uzgodni z Zamawiającym harmonogram dostarczania, instalowania i konfigurowania urządzeń w lokalizacjach określonych w tabeli niniejszego załącznika w pkt. **VI. Wykaz budynków, w których będą zlokalizowane urządzenia wraz z ilością urządzeń danego typu**. Czas wykonania czynności objętych harmonogramem nie może być dłuższy niż jeden miesiąc.
5. Wykonawca w obecności przedstawiciela Zamawiającego będzie dostarczał urządzenia do ich docelowych lokalizacji – zgodnie tabela w niniejszym załączniku w pkt. **VI. Wykaz budynków, w których będą zlokalizowane urządzenia wraz z ilością urządzeń danego typu** i harmonogramem – oraz skonfiguruje dostęp sieciowy, a następnie skonfiguruje urządzenia do współpracy z Systemem oraz zdefiniuje konta użytkowników.
6. Każde dzierżawione urządzenie zostanie przez Wykonawcę oznaczone umieszczoną w widocznym miejscu czytelną etykietą, zawierającą informacje wg schematu: „Xnnn”, gdzie X to litera typu urządzenia (A, B1, B2 C lub D) a nnn to numer instalowanego urządzenia, uzupełniony od lewej zerami (np.: A007) – na podstawie

tabeli w pkt. VI. Wykaz budynków, w których będą zlokalizowane urządzenia wraz z ilością urządzeń danego typu z Załącznika nr 1 do SWZ Opis przedmiotu zamówienia.

7. Dostęp (bezpośredni i przez sieć) do parametrów pracy urządzenia zostanie zabezpieczony hasłem lub pinem uzgodnionym z przedstawicielem Zamawiającego.
8. Po zainstalowaniu urządzenia w danej lokalizacji, najpóźniej w następnym dniu roboczym Wykonawca przeprowadzi dla osób mających korzystać z urządzenia instruktaż z użytkowania urządzenia w zakresie minimum:
 - włączanie i wyłączanie urządzenia;
 - kopiowanie jedno i dwustronne z podajnika ręcznego i automatycznego z wyborem formatu, trybu kolor lub czarno biały i liczby kopii;
 - uzupełnianie podajników papieru;
 - usuwanie prostych zacięć papieru;
 - skanowanie do zasobu sieciowego jedno i dwustronne z podajnika ręcznego i automatycznego z wyborem trybu kolor lub czarno-biały i ustawieniem podstawowych parametrów przesyłanych plików skanów.
9. Do każdego zainstalowanego urządzenia Wykonawca dołączy krótką (maksymalnie 2 kartki formatu A4) zafoliowaną instrukcję obsługi obejmującą zakres instruktażu.
10. Fakt zainstalowania urządzenia, jego aktywacji, przeprowadzenia szkolenia oraz rozpoczęcia monitorowania przez System zostanie potwierdzony przez przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego na wykonanym z urządzenia wydruku z jego stanem (data wydruku, nr seryjny urządzenia, adres IP, adres MAC, nazwa urządzenia, stany liczników, stany tonerów) i adnotacją dotyczącą nadanego urządzeniu numeru i lokalizacji urządzenia. Wydruk o którym mowa przekazany zostanie wyznaczonym pracownikom Zamawiającego.
11. Po zainstalowaniu wszystkich dzierżawionych urządzeń i podłączeniu ich do Systemu Wykonawca wykona raport z Systemu obejmujący wykaz wszystkich obsługiwanych przez System urządzeń oraz zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru.
12. Zamawiający w terminie do 4 dni roboczych od zgłoszenia gotowości przez Wykonawcę dokona odbioru.
13. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów Zamawiający zgłosi je Wykonawcy, określając jednocześnie termin ich usunięcia.
14. Po usunięciu braków i błędów Wykonawca ponownie zgłasza Zamawiającemu gotowość do odbioru.
15. Z czynności odbioru sporządza się protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.

B. Obsługiwanie urządzeń i utrzymanie ciągłości

1. Zgłoszenia awarii lub nieprawidłowej pracy urządzeń, żądania wymiany materiałów eksploatacyjnych oraz inne zgłoszenia będą przekazywane przez Zamawiającego przez System Zgłoszeń, o którym mowa w pkt V. A. 2. Stosowanie innej formy komunikacji tj. telefon, fax, e-mail przy obsłudze zgłoszeń dopuszczalne jest wyłącznie w przypadku niedostępności Systemu Zgłoszeń i może być realizowane wyłącznie przez koordynatora Zamawiającego lub osobę przez niego wyznaczoną.
2. Czynności wykonywane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego będą realizowane w dniach pracy Zamawiającego w godzinach roboczych od 7:30 do 15:30 – po uprzednim uzgodnieniu terminu z koordynatorem Zamawiającego lub osobą przez niego wyznaczoną.
3. Wymiana materiałów eksploatacyjnych oraz usunięcie awarii lub przyczyny nieprawidłowej pracy urządzenia będzie potwierdzane przez pracownika Zamawiającego.
4. W przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia lub przyczyny nieprawidłowej pracy urządzenia okaże się niemożliwe w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca na czas naprawy zastąpi urządzenie urządzeniem zastępczym o parametrach nie gorszych, niż określone w Załączniku nr 1a do SWZ.
5. W przypadku konieczności zabrania urządzenia z siedziby Zamawiającego Wykonawca przed zabraniem zdemontuje dysk urządzenia i pozostawi go w depozycie u Zamawiającego. Dysk zostanie zamontowany w urządzeniu po ponownym zainstalowaniu urządzenia w siedzibie Zamawiającego.

6. W każdym przypadku wycofania urządzenia z siedziby Zamawiającego, w szczególności w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy, Wykonawca zdemontuje dysk urządzenia i pozostawi go Zamawiającemu w celu usunięcia zapisów mogących zawierać dane osobowe lub dane poufne.
7. W każdym przypadku zabrania lub wycofania urządzenia z siedziby Zamawiającego lub dostarczenia urządzenia do siedziby Zamawiającego zostanie sporządzony właściwy protokół przekazania.
8. Zużyte materiały eksploatacyjne i części Wykonawca będzie odbierał na własny koszt i własnym transportem na pisemny wniosek Zamawiającego.

VI. Wykaz budynków, w których będą zlokalizowane urządzenia wraz z ilością urządzeń danego typu

Lp.	Symbol	Nazwa	Adres	Typ A	Typ B1	Typ B2	Typ C	Typ D
1	GG	Gmach Główny	Al. Racławickie 14, Lublin	16 szt.	4 szt.	5 szt.	28 szt.	1 szt.
2	C	Collegium Jana Pawła II	Al. Racławickie 14, Lublin	11 szt.	18 szt.	6 szt.	13 szt.	1 szt.
3	CN	Collegium Norwidianum	Al. Racławickie 14, Lublin	4 szt.	6 szt.	2 szt.	6 szt.	
4	CTW	Centrum Transferu Wiedzy	Al. Racławickie 14, Lublin	2 szt.		1 szt.	4 szt.	
5	BU	Biblioteka Uniwersytecka	ul. Chopina 27, Lublin		1 szt.		2 szt.	
6	WMP	Budynki Wydziału Nauk Ścisłych i Nauk o Zdrowiu	ul. Konstantynów 1, Lublin	3 szt.		1 szt.	4 szt.	
7	ICBN	Interdyscyplinarne Centrum Badań Naukowych	ul. Konstantynów 1, Lublin		1 szt.			
8	HS	Hala Sportowa	ul. Konstantynów 1, Lublin				1 szt.	
9	AŻ	Żeński Dom Akademicki	ul. Konstantynów 1, Lublin	1 szt.			1 szt.	
10	MDSK	Dom Akademicki Męski	ul. Konstantynów 1, Lublin		1 szt.			
11	MDSN	Dom Akademicki Męski	ul. Niecała 8, Lublin		1 szt.			
		Razem		37 szt.	32 szt.	15 szt.	59 szt.	2 szt.

Nr sprawy: AZP.274.10/2021

Załącznik nr 1a do SWZ

FORMULARZ OFEROWANYCH PARAMETRÓW TECHNICZNYCH

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługa kompleksowego utrzymania ciągłości druku wraz z dzierżawą nowych urządzeń na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

Urządzenie typu A

45 sztuk

Nazwa oferowanego urządzenia		
Producent		
Typ/model/kod producenta		
Drukarka czarno-biała A4		
parametr	minimalne wymagania	oferowane parametry
Maksymalny rozmiar nośnika	- A4	
Rozmiar nośnika	- A6-A4	
Podstawowe funkcje	- drukarka - automatyczny druk dwustronny z każdego podajnika	
Technologia wydruku	- dowolna	
Zainstalowana pamięć	- min. 256 MB	
Prędkość drukowania	- min. 40 str /min	
Podajniki papieru	- podajnik główny min. 250 ark. - podajnik boczny (ręczny) min. 100 ark.	
Obsługiwane nośniki	- papier A6 – A4, formaty użytkownika - gramatura 60-160 g/m2	
Złącza zewnętrzne	- USB 2.0 - LAN 10/100/1000	
Rozdzielczość w pionie i poziomie dla drukarki	- drukarka: min. 600x600 dpi	
Inne	- obsługa Active Directory - możliwość zarządzania przez przeglądarkę (protokół HTTPS)	
Wyposażenie	- kabel zasilający - instrukcja obsługi - sterowniki	

Urządzenie typu B1

32 sztuk

Nazwa oferowanego urządzenia		
Producent		
Typ/model/kod producenta		
Urządzenie MFP czarno-białe A4		
parametr	minimalne wymagania	oferowane parametry
Maksymalny rozmiar nośnika	- A4	
Rozmiar nośnika	- A6-A4	
Podstawowe funkcje	- drukarka, kopiarka, skaner - automatyczny druk dwustronny z każdego podajnika - automatyczne skanowanie dwustronne	
Technologia wydruku	- dowolna, monochromatyczna	
Zainstalowana pamięć i dysk	- pamięć: min. 1 GB - dysk: min. 250 GB - funkcja zabezpieczenia dysku kluczem minimum 256-bitowym	
Prędkość drukowania, kopiowania A4	- min. 40 str/min	
Dopuszczalne obciążenie miesięczne	- min. 100 000 str.	
Podajniki papieru	- automatyczny podajnik dokumentów na min. 50 ark. - podajnik główny min. 500 ark. - podajnik boczny min. 100 ark.	
Obsługiwane nośniki	- papier A6 – A4, formaty użytkownika - gramatura 60-120 g/m2	
Złącza zewnętrzne	- USB 2.0 - LAN 10/100/1000 - port USB hosta	
Skaner dla dokumentów A4	- kolorowy, sieciowy - skanowanie do: USB, e-mail, zasobu sieciowego SMB - skanowanie do formatów JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, kompaktowy PDF	
Rozdzielczość w pionie i poziomie dla drukarki i skanera	- drukarka: min. 600x600 dpi - skaner: min. 600x600 dpi	
Szybkość skanowania w kolorze	- min. 25 str/min	
Rozmiar org. skanowania	- A4	
Inne	- dotykowy panel sterowania minimum 7 cali. - funkcja bezpiecznego drukowania, możliwość	

	zamontowania czytnika kart zbliżeniowych w standardzie MIFARE - automatyczne usuwanie danych z pamięci. - obsługa Active Directory - możliwość zarządzania przez przeglądarkę (protokół HTTPS)	
Wypożyczenie	- komplet materiałów eksploatacyjnych - kabel zasilający - instrukcja obsługi - sterowniki	

Urządzenie typu B2

15 sztuk

Nazwa oferowanego urządzenia		
Producent		
Typ/model/kod producenta		
Urządzenie MFP A4		
parametr	minimalne wymagania	oferowane parametry
Maksymalny rozmiar nośnika	- A4	
Rozmiar nośnika	- A6-A4	
Podstawowe funkcje	- drukarka, kopiarka, skaner - automatyczny druk dwustronny z każdego podajnika - automatyczne skanowanie dwustronne	
Technologia wydruku	- dowolna, kolorowa	
Zainstalowana pamięć i dysk	- pamięć: min. 4 GB - dysk: min. 16 GB - funkcja zabezpieczenia dysku kluczem minimum 256-bitowym	
Prędkość drukowania, kopiowania A4	- min. 33 str/min	
Dopuszczalne obciążenie miesięczne	- min 90 000 str.	
Podajniki papieru	podajnik automatyczny nr 1 min. 1 x 500 ark. (80 g/m ²), obsługa papieru 60-210 g/m ² taca boczna na min. 100 ark. (A4, 80 g/m ²), obsługa papieru A6-A4, 60-210 g/m ²	
Obsługiwane nośniki	- papier A6 – A4, formaty użytkownika - gramatura 60-210 g/m ²	
Złącza zewnętrzne	- USB 2.0 - LAN 10/100/1000 - port USB hosta	
Skanner dla dokumentów A4	- kolorowy, sieciowy - skanowanie do: USB, e-mail, zasobu	

	<p>sieciowego SMB</p> <ul style="list-style-type: none"> - skanowanie do formatów JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, kompaktowy PDF 	
Rozdzielczość w pionie i poziomie dla drukarki i skanera	<ul style="list-style-type: none"> - drukarka: min. 600x600 dpi - skaner: min. 600x600 dpi 	
Szybkość skanowania w kolorze	<p>simplex: min. 27 str. /duplex min 55 stron jednoprzebiegowy DUAL SCAN</p>	
Rozmiar org. skanowania	<ul style="list-style-type: none"> - A4 	
Inne	<ul style="list-style-type: none"> - dotykowy panel sterowania minimum 7 cali. - funkcja bezpiecznego drukowania, możliwość zamontowania czytnika kart zbliżeniowych w standardzie MIFARE - automatyczne usuwanie danych z pamięci. - obsługa Active Directory - możliwość zarządzania przez przeglądarkę (protokół HTTPS) 	
Wypożyczenie	<ul style="list-style-type: none"> - komplet materiałów eksploatacyjnych - kabel zasilający - instrukcja obsługi - sterowniki 	

Urządzenie typu C

59 sztuk

Nazwa oferowanego urządzenia	
Producent	
Typ/model/kod producenta	
Urządzenie MFP kolorowe A3	
parametr	minimalne wymagania
Maksymalny rozmiar nośnika	- A3
Rozmiar nośnika	- A6-A3
Podstawowe funkcje	<ul style="list-style-type: none"> - drukarka, kopiarka, skaner - automatyczny druk dwustronny z każdego podajnika - automatyczne skanowanie dwustronne z każdego podajnika
Technologia wydruku	- dowolna, kolorowa
Zainstalowana pamięć i dysk	<ul style="list-style-type: none"> - pamięć: min. 2GB - dysk: min. 250 GB - funkcja zabezpieczenia dysku kluczem minimum 256-bitowym

Prędkość drukowania, kopiowania A4, A3	- A4: min. 25 str/min - A3: min. 10 str/min	
Dopuszczalne obciążenie miesięczne	- min. 40 000 str.	
Podajniki papieru	- automatyczny podajnik dokumentów na min. 100 ark. - podajnik nr 1 min. 500 ark. - podajnik nr 2 min. 500 ark. - podajnik boczny min. 50 ark.	
Obsługiwane nośniki	- papier A3, A4, B4, B5, koperty - gramatura 60-250 g/m2	
Złącza zewnętrzne	- USB 2.0 - LAN 10/100/1000 - port hosta USB	
Skaner dla dokumentów A3 i A4	- kolorowy, sieciowy - skanowanie do: USB, e-mail, zasobu sieciowego SMB - skanowanie do formatów JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, kompaktowy PDF	
Minimalna rozdzielczość w pionie i poziomie dla drukarki i skanera	- drukarka: 600x600 dpi - skaner: 600x600 dpi	
Szybkość skanowania	- A4: min. 80 str/min	
Rozmiar org. skanowania	- A4 - A3	
Inne	- personalizowany panel LCD 8 cali - funkcja bezpiecznego drukowania (możliwość zamontowania czytnika kart zbliżeniowych w standardzie MIFARE) - automatyczne usuwanie danych z pamięci - obsługa Active Directory - możliwość zarządzania przez przeglądarkę (protokół HTTPS)	
Wyposażenie	- komplet materiałów eksploatacyjnych - kabel zasilający - instrukcja obsługi - sterowniki - dedykowany przez producenta stół - podstawa na kółkach	

Urządzenie typu D

2 sztuki

Nazwa oferowanego urządzenia		
Producent		
Typ/model/kod producenta		
Urządzenie MFP kolorowe A3		
parametr	minimalne wymagania	oferowane parametry
Maksymalny rozmiar nośnika	- A3	
Rozmiar nośnika	- A6-A3	
Podstawowe funkcje	- drukarka, kopiarka, skaner - automatyczny druk dwustronny z każdego podajnika - automatyczne skanowanie dwustronne z każdego podajnika	
Technologia wydruku	- dowolna, kolorowa	
Zainstalowana pamięć i dysk	- pamięć: min. 4 GB - dysk: min. 250 GB - funkcja zabezpieczenia dysku kluczem minimum 256-bitowym	
Prędkość drukowania, kopiowania A4, A3	- A4: min. 50 str/min - A3: min. 25 str/min	
Dopuszczalne obciążenie miesięczne	- min. 190 000 str.	
Podajniki papieru	- automatyczny podajnik dokumentów na min. 100 ark. - podajnik nr 1 min. 500 ark. - podajnik nr 2 min. 500 ark. - podajnik nr 3 min. 2000 ark. - podajnik boczny min. 50 ark.	
Obsługiwane nośniki	- papier A3, A4, B4, B5, koperty - gramatura 60-250 g/m2	
Złącza zewnętrzne	- USB 2.0 - LAN 10/100/1000 - port hosta USB	
Zainstalowane opcje	- finiszier broszurujący, 60-arkuszowy zszywacz, 20-arkuszowa wykańczarka broszur - pojemność odbiorcza: min. 2500 ark.	
Skaner dla dokumentów A3 i A4	- kolorowy, sieciowy - skanowanie do: USB, e-mail, zasobu sieciowego SMB - skanowanie do formatów JPEG, TIFF, PDF,	

	PDF/A, kompaktowy PDF	
Rozdzielczość w pionie i poziomie dla drukarki i skanera	- drukarka: min. 600x600 dpi - skaner: min. 600x600 dpi	
Szybkość skanowania	- A4: min. 80 str/min	
Rozmiar org. skanowania	- A4 - A3	
Inne	- personalizowany panel LCD 8 cali - funkcja bezpiecznego drukowania (możliwość zamontowania czytnika kart zbliżeniowych w standardzie MIFARE) - automatyczne usuwanie danych z pamięci - obsługa Active Directory - możliwość zarządzania przez przeglądarkę (protokół HTTPS)	
Wypożyczenie	- komplet materiałów eksploatacyjnych - kabel zasilający - instrukcja obsługi - sterowniki - dedykowany przez producenta stolik - podstawa na kółkach	

**DOKUMENT NALEŻY PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM,
PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

Formularz Ofertowy

Pełna nazwa Wykonawcy

Adres

NIP/PESEL** REGON

KRS/CEiDG**

Adres strony, z której można pobrać ww. dokumenty

Osoba reprezentująca

Podstawa reprezentacji

Osoba wyznaczona do kontaktów

Numer telefonu

Adres e-mail

INFORMACJA O WIELKOŚCI PRZEDSIĘBIORSTWA¹:

mikro przedsiębiorstwo małe przedsiębiorstwo średnie przedsiębiorstwo duże przedsiębiorstwo

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu pn. **Usługa kompleksowego utrzymania ciągłości druku wraz z dzierżawą nowych urządzeń na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**, składamy ofertę skierowaną do:

**KATOLICKIEGO UNIwersytetu LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II,
Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin**

Oferowane ceny jednostkowe

Lp.	Przedmiot wyceny	Cena brutto
1	Miesięczny czynsz dzierżawy urządzenia typu A	
2	Miesięczny czynsz dzierżawy urządzenia typu B1	
3	Miesięczny czynsz dzierżawy urządzenia typu B2	
4	Miesięczny czynsz dzierżawy urządzenia typu C	
5	Miesięczny czynsz dzierżawy urządzenia typu D	
6	Cena wydruku lub kopii jednej strony czarno-białej A4 na urządzeniu dzierżawionym	
7	Cena wydruku lub kopii jednej strony kolorowej A4 na urządzeniu dzierżawionym	
8	Cena wykupu urządzenia typu A	

¹Zaznaczyć właściwe

9	Cena wykupu urządzenia typu B1	
10	Cena wykupu urządzenia typu B2	
11	Cena wykupu urządzenia typu C	
12	Cena wykupu urządzenia typu D	

Obliczenie ceny ofertowej brutto

Lp.	Przedmiot	Cena jednostkowa brutto	Mnożnik (oznacza liczbę urządzeń x 36 miesięcy)	Wartość netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT (zł)	Cena brutto (zł)
1	Dzierżawa urządzeń typu A		1 620				
2	Dzierżawa urządzeń typu B1		1 152				
3	Dzierżawa urządzeń typu B2		540				
4	Dzierżawa urządzeń typu C		2124				
5	Dzierżawa urządzeń typu D		72				
Lp.	Przedmiot	Cena jednostkowa brutto	Mnożnik (oznacza szacowaną liczbę wydrukowanych stron)	Wartość netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT (zł)	Cena brutto (zł)
6	Wydruki czarno-białe na urządzeniach dzierżawionych		5 000 000				
7	Wydruki kolorowe na urządzeniach dzierżawionych		522 000				
Lp.	Przedmiot	Cena jednostkowa brutto	Mnożnik (oznacza szacowaną liczbę urządzeń którą Zamawiający może wykupić)	Wartość netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT (zł)	Cena brutto (zł)

8	Wykup urządzeń typu A		45			
9	Wykup urządzeń typu B1		32			
10	Wykup urządzeń typu B2		15			
11	Wykup urządzeń typu C		59			
12	Wykup urządzeń typu D		2			
RAZEM (suma wierszy 1-12):					----- --	
				CENA OFERTOWA NETTO	----- --	WARTOŚĆ PODATKU VAT
						CENA OFERTOWA BRUTTO

1. Cena ofertowa:

1) **Cena przedmiotu** zamówienia podstawowego, wynosi zł netto (słownie: zł) podatek VAT, co daje kwotę zł brutto (słownie:),

2) **Cena przedmiotu** zamówienia objętego prawem opcji, wynosi zł netto (słownie: zł) podatek VAT, co daje kwotę zł brutto (słownie:),

Razem cena ofertowa (zamówienie podstawowe + zamówienie objęte prawem opcji) wynosi:

Cena ofertowa netto: zł,

(słownie:..... zł)

Stawka podatku VAT: % Wartość podatku VAT..... zł,

Cena ofertowa brutto: zł,

(słownie: zł)

Oferujemy **czas reakcji na zgłoszenie** w ciągu.....godzin roboczych od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego.

Oferujemy **czas dostarczenia i uruchomienia urządzenia zamiennego** dogodzin roboczych od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego.

2.Oświadczamy, że (zaznaczyć odpowiednio):

- oferta nie zawiera tajemnicy przedsiębiorstwa;
- pliki o nazwach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), co zostało wykazane w treści oświadczenia zamieszczonego w pliku o nazwie

3. Oświadczamy, że wybór naszej oferty **będzie / nie będzie*** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

4. Oświadczamy, że wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp (zaznaczyć odpowiednio):

- nie będziemy polegać na zasobach innych podmiotów,
- będziemy polegać na zasobach następujących podmiotów (na zasadach określonych w art. 118 - 123 ustawy Pzp):

.....

(Wykonawca polega na sytuacji ekonomicznej lub finansowej* / zdolności technicznej lub zawodowej* podmiotu).

5. Oświadczamy, że:

- 1) W łącznej cenie ofertowej brutto zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia określone w SWZ i wzorze umowy;
- 2) następujące części zamówienia powierzamy Podwykonawcom (należy podać zakres/części zamówienia oraz dokładne nazwy i dane (firm) Podwykonawców, o ile są już znane):

.....
.....

- 3) Zapoznaliśmy się z SWZ oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
- 4) zamówienie zrealizujemy zgodnie ze wszystkimi wymaganiami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia przedmiotowego postępowania,
- 5) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia składania ofert (włącznie z tym dniem),
- 6) stosownie do § 13 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz w związku z art. 127 ust. 2 ustawy Pzp:
 - a) wskazujemy adresy internetowe ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, z których Zamawiający pobierze wymagane dokumenty (wskazać dokumenty, dane umożliwiające dostęp do dokumentów oraz adresy internetowe baz danych):

.....

- b) oświadczamy, że następujące wymagane oświadczenia lub dokumenty dostarczono Zamawiającemu w poprzednich postępowaniach o udzielenie zamówienia oraz potwierdzamy ich aktualność (wskazać oświadczenia lub dokumenty oraz numer postępowania):
- 7) w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Specyfikacji Warunków Zamówienia w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
- 8) załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

-
-
-

.....

**DOKUMENT NALEŻY PODPISAC KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM,
PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

**Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu
oraz przesłanek wykluczenia z postępowania, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługa kompleksowego utrzymania ciągłości druku wraz z dzierżawą nowych urządzeń na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**, oświadczam co następuje:

DANE WYKONAWCY / PODMIOTU UDOSTĘPNIĄCEGO ZASOBY / PODWYKONAWCY*

Pełna nazwa Wykonawcy
Adres
NIP/PESEL** REGON
KRS/CEiDG**
Adres strony, z której można pobrać ww dokumenty
Osoba reprezentująca.....
Podstawa reprezentacji.....

I. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY / PODMIOTU UDOSTĘPNIĄCEGO ZASOBY*

Wykonawca / podmiot udostępniający zasoby* oświadcza, że spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale XIII SWZ.

Wykonawca / podmiot udostępniający zasoby* oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1) – 6) ustawy Pzp.

Wykonawca / podmiot udostępniający zasoby* oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4), 5), 7), 8), 9), 10) ustawy Pzp.

Wykonawca / podmiot udostępniający zasoby* oświadcza, że zachodzą w stosunku do niego podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. Ustawy Pzp(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1) – 6) lub art. 109 ust. 1 pkt. 4), 5), 7), 8), 9), 10) ustawy Pzp).

W związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp zostały podjęte następujące środki naprawcze:

II. OŚWIADCZENIE WYPEŁNIANE PRZEZ PODWYKONAWCĘ NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Podwykonawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1) – 6) lub art. 109 ust. 1 pkt. 4), 5), 7), 8), 9), 10) ustawy Pzp).

III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

*zaznaczyć właściwe

** w zależności od podmiotu

**DOKUMENT NALEŻY PODPISAC KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM,
PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

Oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5) ustawy Prawo zamówień publicznych

(składane na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp)

Pełna nazwa Wykonawcy

Adres

NIP/PESEL** REGON

KRS/CEiDG**

Adres strony, z której można pobrać ww dokumenty

Osoba reprezentująca

Podstawa reprezentacji

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługa kompleksowego utrzymania ciągłości druku wraz z dzierżawą nowych urządzeń na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**, oświadczam co następuje:

- należę do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 5) ustawy Pzp z następującymi uczestnikami tego postępowania*:

Lp.	Nazwa (firma)	Siedziba

- nie należę do tej samej grupy kapitałowej z uczestnikami postępowania*

**DOKUMENT NALEŻY PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM,
PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

*zaznaczyć właściwe

** w zależności od podmiotu

**Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu,
o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**

(składane na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp)

Pełna nazwa Wykonawcy
Adres
NIP/PESEL** REGON
KRS/CEiDG**
Adres strony, z której można pobrać ww dokumenty
Osoba reprezentująca
Podstawa reprezentacji

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługa kompleksowego utrzymania ciągłości druku wraz z dzierżawą nowych urządzeń na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**, oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu dotyczącym spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz przesłanek wykluczenia z postępowania, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, złożonym w niniejszym postępowaniu w zakresie podstaw wykluczenia są aktualne.

[.....] TAK [.....] NIE

**DOKUMENT NALEŻY PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM,
PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

** w zależności od podmiotu

WYKAZ USŁUG

(składane na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp)

Pełna nazwa Wykonawcy
 Adres
 NIP/PESEL** REGON
 KRS/CEiDG**
 Adres strony, z której można pobrać ww. dokumenty
 Osoba reprezentująca
 Podstawa reprezentacji

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługa kompleksowego utrzymania ciągłości druku wraz z dzierżawą nowych urządzeń na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**, oświadczam, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonałem (lub odpowiednio podmioty z których zasobów korzystam wykonały):

Lp.	Przedmiot zamówienia (nazwa usługi wraz z dokładnym opisem, pozwalającym na ocenę spełnienia warunku dotyczącego doświadczenia Wykonawcy)	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego usługa była wykonywana	Wartość brutto zamówienia wykonanego przez Wykonawcę/ów	Czas realizacji przedmiotu zamówienia	
				Termin rozpoczęcia (dzień, miesiąc, rok)	Termin zakończenia (dzień, miesiąc, rok)
	1	2	3	4	5
1.					
2					
3					

UWAGA:

- W sytuacji gdy podmiot realizował zamówienie w ramach konsorcjum powinien wykazać, że faktycznie brał udział w realizacji tego zamówienia.
- Dla każdej usługi wymienionej w wykazie Wykonawca załącza dowody określające, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń

powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

**DOKUMENT NALEŻY PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM,
PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

(nazwa podmiotu oddającego potencjał)

ZOBOWIĄZANIE

do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

Ja: _____

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu, stanowisko (właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, pełnomocnik reprezentant itp. *)

Działając w imieniu i na rzecz:

(nazwa Podmiotu)

Zobowiązuję się do oddania ww. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie, osoby zdolne do wykonania zamówienia, zdolności finansowe lub ekonomiczne)

do dyspozycji Wykonawcy:

(nazwa Wykonawcy)

przy wykonywaniu zamówienia pod nazwą

Usługa kompleksowego utrzymania ciągłości druku wraz z dzierżawą nowych urządzeń na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, oświadczam, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

c) zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

d) będę realizował następujące usługi, do realizacji których są wymagane wskazane zdolności:

**DOKUMENT NALEŻY PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM,
PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp
(składane w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się
o udzielenie zamówienia publicznego)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługa kompleksowego utrzymania ciągłości druku wraz z dzierżawą nowych urządzeń na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II,**

działając na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp oświadczamy, iż Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zrealizują przedmiotowe zamówienie w zakresie określonym w tabeli:

I.p.	Nazwa Wykonawcy	Zakres zamówienia realizowany przez Wykonawcę
1.		
2.		

**DOKUMENT NALEŻY PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM,
PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM.**