

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest długoterminowy najem z obsługą serwisową polegającą na: naprawie, diagnostyce i konserwacji, urządzeń drukujących wraz z dostarczaniem materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru do urządzeń) 12 wielofunkcyjnych urządzeń drukujących dla Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych w Warszawie (dalej: „DGLP” lub „Zamawiający”).
2. W ramach najmu urządzeń Wykonawca zagwarantuje Zamawiającemu wykonywanie wydruków, kopiowanie oraz skanowanie dokumentów czarno-białych oraz kolorowych - za pomocą 12 urządzeń wielofunkcyjnych: 6 urządzeń typu A oraz 6 urządzeń typu B.
3. Realizacja zamówienia będzie odbywała się tylko w siedzibie Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych w Warszawie, ul. Grójecka 127.
4. Przedmiot zamówienia będzie świadczony w terminie 36 miesięcy od zawarcia umowy lecz nie wcześniej niż od 01.01.2023 (z zastrzeżeniem, że gdy umowa zostanie zawarta po tym terminie będzie obowiązywała od dnia jej zawarcia) lub do wyczerpania kwoty umowy w zależności, która okoliczność nastąpi jako pierwsza. Szacowane zapotrzebowanie Zamawiającego na wydruki ich rodzaje i liczbę w okresie obowiązywania umowy przedstawiono w tabeli poniżej:

Lp.	Rodzaje wydruków	Liczba sztuk:
1	Wydruk/ksero dokumentu, czarno-biały, A4, A5, A6, B5	1 170 000
2	Wydruk/ksero dokumentu, kolor, A4, A5, A6, B5	630 000
3	Wydruk/ksero dokumentu, czarno-biały, A3	120 000
4	Wydruk/ksero dokumentu, kolor, A3	36 000
5	Ogółem:	1 956 000

5. Minimalne wymagania techniczne dla urządzeń wielofunkcyjnych:

- 1) **urządzenia typu A** (6 urządzeń):

- a) dane techniczne:

- technologia druku - dowolna,
- drukowanie, kopiowanie, skanowanie – w kolorze i czarno-białe,
- prędkość drukowania, kopiowania, skanowania (kolor, format A4) – co najmniej 50 str./min.,
- rozdzielczość drukowania, kopiowania, skanowania – co najmniej 600x600 dpi,
- czas otrzymania pierwszej kopii – do 10 sekund,
- czas nagrzewania od włączenia – do 90 sekund,
- maksymalny format oryginału – A3,
- maksymalny format kopii/wydruku – A3,
- zoom (przy kopiowaniu) – co najmniej 50 - 200%,
- skanowanie sieciowe, skan do pliku, skan do e-mail,

- skanowania do e-mail, możliwość zapisu adresów e-mail w bazie (książce adresowej) na drukarce,
  - możliwość drukowania/skanowania/ kserowania dwustronnego,
  - wydruk z podajnika ręcznego formatu A6,
  - wydruk z USB,
  - skanowanie do USB;
- b) wyposażenie standardowe:
- co najmniej 1 kaseta, na co najmniej 500 arkuszy formatu A4 (80 g/m<sup>2</sup>),
  - co najmniej 1 kaseta, na co najmniej 500 arkuszy formatu A3 (80 g/m<sup>2</sup>)
  - podajnik ręczny, na co najmniej 100 arkuszy,
  - automatyczny, odwracający podajnik oryginałów,
  - jednoprzebiegowy dupleks,
  - funkcja drukowania i skanowania w standardzie,
  - pamięć RAM (co najmniej 1 GB),
  - karta sieciowa w standardzie,
- c) uruchamianie pracy przy pomocy zbliżeniowych identyfikatorów NFC:
- część elektroniczna –bezstykowa,
  - sposób komunikacji karty w standardzie przemysłowym MIFARE Classic, zgodny z kartami posiadanymi przez Zamawiającego,
  - podczas drukowania ma być możliwość wyboru wydruku z autoryzacją kartą lub bez autoryzacji kartą (jeżeli do powyższej funkcji wymagane jest oprogramowanie to musi ono być dostarczone w ramach niniejszego zamówienia),
- d) możliwość pracy w systemie wydruku podążającego,
- e) obsługiwane systemy operacyjne:
- Windows 8.1 32bit/64 bit, Windows 10 32bit/64bit, Windows 11.
- 2) **urządzenia typu B** (6 urządzeń):
- a) funkcje, parametry:
- technologia druku - dowolna,
  - drukowanie, kopiowanie, skanowanie – w kolorze i czarno-białe,
  - faksowanie co najmniej w czerni,
  - wydruk z podajnika ręcznego formatu A6,
  - prędkość drukowania, kopiowania, skanowania (kolor, format A4) – co najmniej 20 str./min,
  - jakość druku, kopiowania, skanowania – co najmniej 600x600 dpi,
- b) obsługa papieru:
- co najmniej: standardowy podajnik papieru, wielofunkcyjny podajnik na 50 arkuszy, dwa podajniki na 250 arkuszy, automatyczny podajnik dokumentów na 50 arkuszy,
  - druk dwustronny automatyczny (standardowo),
  - standardowe wymiary nośników A4, A5, B5,
- c) właściwości systemowe:
- pojemność pamięci – co najmniej 416 MB,
  - musi posiadać lub emulować, zgodne z wymaganiami technicznymi systemów wewnętrznych, z których korzysta Zamawiający standardowe języki drukarki w szczególności: PCL 6, Postscript Level 3, PCL 5c;
- d) skanowanie:
- typ skanera: skaner płaski,
  - skanowanie dwustronne, automatyczny podajnik dokumentów, format A4,
  - skanowanie do e-mail, możliwość zapisu adresów e-mail w bazie (książce

- adresowej) na drukarce;
- e) system kopiowania:
    - zmniejszanie/powiększanie kopii – co najmniej 50 - 200%,
    - kopiowanie dwustronne
  - f) funkcje faksu:
    - szybkość faksu – co najmniej 33,6 kB/s (3 s na stronę)
    - liczba stron formatu A4 przechowywanych w pamięci – co najmniej 200,
    - rozdzielczość w czerni – co najmniej 196 dpi,
    - automatyczne ponowne wybieranie numeru,
    - kolorowy wyświetlacz graficzny LCD, o przekątnej ekranu co najmniej 2,4 cala;
  - g) uruchamianie pracy przy pomocy zbliżeniowych identyfikatorów NFC:
    - część elektroniczna - bezstykowa
    - sposób komunikacji karty w standardzie przemysłowym MIFARE Classic, zgodny z karatami posiadanymi przez Zamawiającego,
    - podczas drukowania ma być możliwość wyboru wydruku z autoryzacją kartą lub bez autoryzacji kartą (jeżeli do powyższej funkcji wymagane jest oprogramowanie to musi ono być dostarczone w ramach niniejszego zamówienia).
  - h) możliwość pracy w systemie wydruku podążającego,
  - i) obsługiwane systemy operacyjne:  
Windows 8.1 32bit/64 bit, Windows 10 32bit/64bit, Windows 11
6. Wykonawca zobowiązany jest:
- 1) na własny koszt dostarczyć oraz zainstalować (we wskazanych miejscach) urządzenia wielofunkcyjne oraz uruchomić drukowanie i skanowanie sieciowe,
  - 2) dostarczyć sprzęt nieuszkodzony oraz w pełni sprawny taki który nie jest wyeksploatowany (nie starszy niż 2-letni od daty produkcji urządzenia),
  - 3) w terminie określonym w umowie przeprowadzić szkolenie dla pracowników z obsługi urządzeń,
  - 4) założyć konta użytkowników (liczba kont ogółem - nie mniej niż 250),
  - 5) udostępnić Zamawiającemu możliwość zakładania nowych kont użytkowników,
  - 6) dostarczyć zamawiającemu system do obsługi wydruku podążającego wraz z licencją oraz zapewnić jego wsparcie techniczne,
  - 7) utrzymywać urządzenia wielofunkcyjne w stałej sprawności techniczno-użytkowej, w szczególności w godzinach pracy biura DGLP, to jest w godz. od 7:00 do 16:30,
  - 8) ponosić koszty materiałów eksploatacyjnych (np. tusze, tonery itp.) oraz koszty napraw, przeglądów, konserwacji i niezbędnych części zamiennych,
  - 9) odebrać i zapewnić utylizację (zgodnie z obowiązującymi przepisami) zużytych części, materiałów eksploatacyjnych i opakowań – powstałych w wyniku wykonania prac serwisowych,
  - 10) zareagować na zgłoszenie serwisowe Zamawiającego maksymalnie do 2 godzin (przy podpisaniu umowy, czas reakcji na zgłoszenie serwisowe zostanie uaktualniony do zadeklarowanego przez wykonawcę w formularzu oferty). Poprzez reakcję na zgłoszenie serwisowe rozumie się rozpoczęcie naprawy lub diagnostyki wraz z określeniem czasu potrzebnego na usunięcie ewentualnej usterki urządzenia.
  - 11) zapewnić urządzenie zastępcze (o parametrach nie gorszych niż urządzenie zastępowane), gotowe do pracy jeżeli usterka nie może zostać usunięta do maksymalnie następnego dnia roboczego. Wykonawca dostarcza urządzenie zastępcze w tym samym dniu roboczym w którym zdiagnozował usterkę, a jeśli nie jest to możliwe, do godziny 8:30 następnego dnia roboczego.

- 12) dokonywać w uzgodnionych z Zamawiającym terminach, przy udziale pracownika Zamawiającego, odczytów liczników urządzeń wielofunkcyjnych (odczyt liczników zostanie potwierdzony protokołem (wg. wzoru do umowy) sporządzonym przez Wykonawcę i zatwierdzonym przez Strony,
  - 13) odebrać urządzenia wielofunkcyjne po zakończeniu umowy w terminie do 3 dni roboczych.
7. Zamawiający zobowiązany jest do:
- 1) udzielenia wsparcia informatycznego przy uruchomieniu urządzeń wielofunkcyjnych,
  - 2) zapewnienia Wykonawcy dostępu do urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby prac związanych z ich prawidłowym funkcjonowaniem,
  - 3) pokrycia kosztów energii elektrycznej oraz zapewnienia papieru (papier biurowy, koperty itp.) do urządzeń wielofunkcyjnych.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: