



ZFE-II.042.2.7.2015

## SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

### I. Zasady przeprowadzenia procedury zamówienia:

1. Zamówienie realizowane jest na podstawie art. 70<sup>1</sup> i 70<sup>3</sup> – 70<sup>5</sup> Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.), w związku z zastosowaniem art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)

**Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż wraz z dostawą 1 sztuki urządzenia wielofunkcyjnego (kserokopiarka, drukarka, skaner, fax) (Zadanie nr 1), 4 sztuk monochromatycznych laserowych drukarek sieciowych (Zadanie nr 2), 1 sztuki niszczarki (Zadanie nr 3), 1 sztuki bindownicy elektrycznej (Zadanie nr 4), 1 sztuki gilotyny do papieru (Zadanie nr 5) oraz 1 sztuki ekranu projekcyjnego (Zadanie nr 6).**

Zamawiającym jest Gmina Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce, NIP: 657-261-73-25, REGON: 291009343. Osobą wyznaczoną do kontaktów roboczych jest Edyta Kotarska – tel. 41 367 67 05.

2. Zamówienie jest finansowane ze środków Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach realizacji projektu "Organizacja i funkcjonowanie Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego" współfinansowanego z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020.
3. Oferta może być złożona przez każdy podmiot, o ile nie występują wobec niego przesłanki opisane w art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Oferta powinna zawierać wszystkie elementy zamówienia na poszczególne zadania, zostać sporządzona na załączonym formularzu i być dostarczona do siedziby Zamawiającego **do dnia 28 października 2015 r. godziny 12.30**.
4. Dopuszczalne jest złożenie oferty osobiście w siedzibie zamawiającego lub w formie elektronicznej, bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego na adres: [edyta.kotarska@um.kielce.pl](mailto:edyta.kotarska@um.kielce.pl), wyłącznie w przypadku **podania pełnych danych rejestrowych (nazwa, adres, NIP, REGON, nr wpisu do rejestru przedsiębiorców/nr KRS) podmiotu oraz imiennego wskazania osoby odpowiedzialnej za podejmowanie decyzji** (imię, nazwisko, PESEL, kontaktowy numer telefonu). Oferty nie spełniające tego warunku zostaną odrzucone. Z oceny ofert sporządzony zostanie protokół.
5. Oferty złożone są wiążące dla Oferenta przez okres 30 dni. Podpisanie umowy nastąpi w ciągu 7 dni kalendarzowych od momentu rozstrzygnięcia postępowania. Umowę podpisać może wyłącznie osoba do tego upoważniona, po uprzednim przedstawieniu stosownego upoważnienia. Należność za prawidłowo wykonane zamówienie nastąpi **wyłącznie przelewem w ciągu 14 dni** od momentu dostarczenia do Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Zamawiający **dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych na poszczególne zadania.
7. **Do oferty należy dołączyć:**
  - specyfikację techniczną przedmiotu zamówienia zawierającą wszystkie parametry techniczne;
  - oświadczenie oferenta, że w przypadku nie wywiązania się z obowiązków gwarancyjnych producenta, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem.



# URZĄD MIASTA KIELCE

Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi

Aleja Solidarności 34, 25-323 Kielce

Tel.: 41 36 76 553 - sekretariat, 36 76 000 - centrala UM; www.um.kielce.pl

8. Oferowana cena obejmuje koszty transportu - dostawy (w tym koszty opakowania i ubezpieczenia) do siedziby Zamawiającego: Urząd Miasta Kielce, Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi, Aleja Solidarności 34, 25-323 Kielce pok. 800 (8 piętro).
9. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi poprzez podpisanie protokołu odbioru końcowego.
10. Kryterium wyboru jest w 100 % cena określona dla poszczególnych zadań zamówienia.

## Załącznik nr 1

### Parametry techniczne towaru

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż wraz z dostawą sprzętu - fabrycznie nowego, w oryginalnych fabrycznie opakowaniach bezzwrotnych, pochodzących z oficjalnych kanałów dystrybucyjnych producenta tj. 1 sztuki urządzenia wielofunkcyjnego (kserokopiarka, drukarka, skaner, fax) (Zadanie nr 1), 4 sztuk monochromatycznych laserowych drukarek sieciowych (Zadanie nr 2), 1 sztuki niszczarki (Zadanie nr 3), 1 sztuki bindownicy elektrycznej (Zadanie nr 4), 1 sztuki gilotyny do papieru (Zadanie nr 5) oraz 1 sztuki ekranu projekcyjnego (Zadanie nr 6).

Zamawiający wymaga, żeby dostarczony sprzęt spełniał określone **minimalne wymagania techniczne**:

### Szczegółowy opis zamówienia (SOZ)

#### Zadanie nr 1

**1. Zakup fabrycznie nowego urządzenia wielofunkcyjnego kolorowego urządzenia laserowego-kopiarka, drukarka, skaner, faks - 1 sztuka.**

#### **Minimalne wymagania techniczne:**

##### **Ekologia:**

- Pobór mocy: max 1 700 W;
- Tryb gotowości: max 65 W;
- Tryb uśpienia: max 0.6 W.

##### **Kopiarka:**

- Czas nagrzewania: max 2 sekundy;
- Prędkość wykonania pierwszej kopii: max 7,2 sek kolor, max 4,8 sek mono;
- Pojemność wejściowa papieru: min 4 kasety po 550 arkuszy+podajnik 100 arkuszy;
- Pojemność wyjściowa papieru: min 500 arkuszy;
- Gramatura papieru: 52 - 300 g/m<sup>2</sup>;
- Automatyczny dwustronny podajnik oryginałów w standardzie;
- Proces kopiowania: System suchego transferu elektrostatycznego;





# URZĄD MIASTA KIELCE

Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi

Aleja Solidarności 34, 25-323 Kielce

Tel.: 41 36 76 553 - sekretariat, 36 76 000 - centrala UM; www.um.kielce.pl

- Kopiowanie wielokrotne: Do 999 kopii;
- Rozdzielczość: 600 dpi;
- Zoom: Od 25% do 400% co 1%.

## Drukarka:

- Prędkość wydruku ciągłego: Pełnokolorowe: 30 stron na minutę, Mono:30 stron na minutę;
- Pamięć: 1,5 GB;
- Dysk twardy: 250 GB;
- Źródło zasilania: 220 - 240 V, 50/60 Hz;
- Język drukarki: PCL5c, PCL6, XPS;
- Bezpośredni wydruk PDF, Druk nośników (JPEG/TIFF);
- Rozdzielczość drukowania: Maksymalnie: 1,200 x 1,200 DPI;
- Interfejs: USB 2.0, Gniazdo SD;
- Karta sieciowa 10 base-T/100 base-;
- TX, Ethernet 1000 Base-T;
- Protokół sieciowy: TCP/IP (IP v4, IP v6);
- Środowiska Windows®: Windows® XP, Windows® Vista, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 10, Windows® Server 2003, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows® Server 2012;
- Środowiska Mac OS: Macintosh OS X Native v10.5 lub nowszy;
- Środowiska UNIX: UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO;
- OpenServer, RedHat® Linux, IBM®;
- AIX;
- Środowiska Novell® Netware®: v6.5;
- Środowiska SAP® R/3®: SAP® R/3®;
- Inne obsługiwane środowiska: Brama NDPS, AS/400® using OS/400;
- Host Print Transform.

## Faks:

- Sieć: PSTN, PBX;
- Kompatybilność: ITU-T (CCITT) G3;
- Rozdzielczość: Standardowo: 8 x 3,85 linii/mm, 200 x 100 dpi, 8 x 7,7 linii/mm, 200 x 200 dpi;
- Prędkość transmisji: G3: 2 sek.;
- Prędkość modemu: Maksymalnie: 33,6 Kbps;
- Pojemność pamięci: Standardowo: 4 MB.

## Skaner:

- Prędkość skanowania: Pełnokolorowe: Maksymalnie 80 oryginałów na minutę, Mono: Maksymalnie 80 oryginałów na minutę;
- Rozdzielczość: Maksymalnie: 1 200 dpi;





- Rozmiar oryginału: A3, A4, A5, B4, B5;
- Sterowniki standardowe: Sieciowy TWAIN;
- Skanuj do: E-mail: SMTP, POP, IMAP4;
- Folder: SMB, FTP, NC.

### Inne informacje:

Urządzenie gotowe do pracy wraz z tonerami pełnowydajnymi zainstalowane w miejscu wskazanym przez zleceniodawcę. W cenie zakupu szkolenie obsługi dla użytkowników.

### Gwarancja:

24 miesiące. Zapewniony serwis lokalny: gwarancyjny, jak i pogwarancyjny.

### Zadanie nr 2

#### 1. Zakup monochromatycznych laserowych drukarek sieciowych - 4 sztuki.

#### *Minimalne wymagania techniczne:*

- Technologia druku: laserowa, monochromatyczna;
- Rozmiar nośnika: A4;
- Prędkość procesora: min. 600 MHz;
- Czas wydruku pierwszej strony: poniżej 9s. z trybu gotowości;
- Szybkość druku: min. 35 str./min;
- Rozdzielczość druku (mono): Min. 1200x1200 dpi;
- Maksymalne miesięczne obciążenie: nie mniej niż: 50 000 str.;
- Druk dwustronny: duplex automatyczny;
- Pamięć wewnętrzna: min. 126 MB;
- Interfejs (minimum): USB 2.0, Ethernet 10/100 Mbit/s (RJ-45);
- Wyświetlacz: wbudowany;
- Możliwość pracy sieciowej: tak;
- Poziom hałasu: max 60dB;
- Obsługiwane systemy operacyjne: Microsoft Windows Vista/7/8.

#### **Obudowa:**

- Kolor obudowy: biały / szary / czarny;
- Waga: nie większa niż 16 kg;
- Podajnik papieru: nie mniej niż 250 arkuszy.



## Dodatkowe wyposażenie:

- Oprogramowanie pozwalające na użytkowanie sprzętu (sterowniki);
- Przewód zasilający o długości nie mniejszej niż 1,5 m.;
- Przewód USB o długości nie mniejszej niż 1,5 m.;
- Możliwość zarządzania drukarką przez stronę www;
- Pełny toner startowy.

## Inne informacje:

- Udzielona pisemna gwarancja producenta: **minimum 24 miesiące**;
- Dostępny serwis gwarancyjny i pogwarancyjny na terenie Miasta Kielce lub w systemie door-to-door na terenie Polski.

## Zadanie nr 3

### 1. Niszczarka z funkcją niszczenia płyt DVD:- 1 sztuka.

#### *Minimalne wymagania techniczne:*

- Wydajność cięcia w arkuszach – min. 6 kartek;
- Automatyczny podajnik: min. 150 kartek;
- Możliwość niszczenia dokumentów ze zszywkami i małymi spinaczami;
- Możliwość niszczenia płyt CD/DVD;
- Szerokość szczeliny wejściowej min. 230 mm;
- Stopień bezpieczeństwa: P-4
- Elektroniczny start-stop;
- Rewers;
- Zabezpieczenie silnika przed przegrzaniem;
- Pojemność wyjmowanego kosza: min. 30 litrów;
- Automatyczne wyłączenie przy zdjętym koszu;
- Gwarancja: 2 lata na całość urządzenia, 7 lat na noże tnące.

## Zadanie nr 4

### 1. Zakup bindownicy elektrycznej - 1 sztuka.

#### *Minimalne wymagania techniczne:*

- System dziurkowania pionowego;
- Rodzaj oprawy: grzbietami plastikowymi;





- Jednorazowo dziurkuje min. 20 kartek A4 (80 g);
- Jednorazowo oprawia min. 400 kartek;
- Wytrzymały, metalowy mechanizm;
- Wyjmowane noże do formatu;
- Maksymalny rozmiar dokumentu A4;
- Regulacja odległości marginesu;
- Wyjmowana szuflada na ścinki;
- Specjalna, osobna szuflada do przechowywania grzbietów z opatentowanym systemem mierzenia grubości dokumentów i doboru odpowiedniego grzbietu;
- Wyśrodkowanie linii dziurkowania;
- System elektrycznego dziurkowania;
- 2 lata gwarancji na urządzenie.

## Zadanie nr 5

### 1. Zakup gilotyny do papieru - 1 sztuka.

#### **Minimalne wymagania techniczne:**

- Ostrze ze stali nierdzewnej zapewnia jednolite cięcie;
- Możliwość cięcia plastikowych okładek i zdjęć;
- Tnie jednorazowo min. 20 arkuszy (80g) do formatu A4;
- Specjalna osłonka plastikowa/metalowa zapewnia bezpieczeństwo pracy;
- Metalowa baza zintegrowana z antypoślizgowymi nóżkami;
- Automatyczny docisk papieru zapobiega przesuwaniu się dokumentu podczas cięcia;
- Miarki cięcia dla różnych rozmiarów dokumentów, zdjęć i do cięcia pod kątem;
- Blokada rozmiaru cięcia dla dokumentów powtarzalnych;
- Gwarancja na urządzenie 2 lata.

## Zadanie nr 6

### 1. Zakup ekranu projekcyjnego - 1 sztuka.

#### **Minimalne wymagania techniczne:**

- **Typ:** ekran projekcyjny na trójnogu;
- **Szerokość:** min. 200 cm;
- **Wysokość:** min. 150 cm;
- **Powierzchnia użytkowa:** min. 195x145 cm;
- **Maksymalna wysokość ekranu:** do 350 cm;
- **Obudowa:** metalowa;
- **Typ powierzchni:** biały mat;
- **Gwarancja:** min. 24 miesiące (producenta).