

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
NA REALIZACJĘ ZADANIA POD NAZWĄ
„DZIERŻAWA KSEROKOPIAREK NA 2020 ROK”

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Płock

III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku

ul. Łukasiewicza 11

09-400 Płock

tel. 24 364 06 47

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa 2 sztuk kserokopiarek o następujących minimalnych parametrach:

Kserokopiarka nr 1:

1. Kserokopiarka formatu A4 i A3
2. Prędkość kopiowania A4 – 55 kopii/min
3. Prędkość kopiowania A3 – 28 kopii/min
4. Gramatura obsługiwanego papieru (g/m²) – od 64 do 300
5. Automatyczny podajnik dokumentów od A6 do A3
6. Podajnik dokumentów dwustronny
7. Automatyczny dupleks od A5 do A3
8. Tryby wykańczania: offset, grupowanie, sortowanie
9. Możliwość nadawania kont użytkowników z zabezpieczeniem za pomocą czterocyfrowego kodu oraz przyporządkowaniem do każdego użytkownika dopuszczalnej ilości kopii.
10. Kserokopiarka z obsługą sieci i możliwością drukowania dokumentów z komputera. Wydruk po podaniu spersonalizowanego kodu.

Kserokopiarka nr 2:

1. Kserokopiarka formatu A4 i A3
2. Prędkość kopiowania A4 – 40 kopii/min
3. Prędkość kopiowania A3 – 20 kopii/min
4. Gramatura obsługiwanego papieru (g/m²) – od 64 do 300
5. Automatyczny podajnik dokumentów od A6 do A3
6. Podajnik dokumentów dwustronny
7. Automatyczny dupleks od A5 do A3
8. Tryby wykańczania: grupowanie, sortowanie

9. Możliwość nadawania kont użytkowników z zabezpieczeniem za pomocą czterocyfrowego kodu oraz przyporządkowaniem do każdego użytkownika dopuszczalnej ilości kopii.

Pozostałe warunki zamówienia:

1. Szacowana ilość kserokopii do wykonania dla obu kserokopiarek łącznie w roku 2020 – **414500 szt.**

Podana szacowana ilość kserokopii ma jedynie charakter orientacyjny i nie może być przedmiotem późniejszych roszczeń co do ich nie zrealizowania lub przekroczenia. Ostateczna ilość kserokopii będzie zależała od bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.

2 Do obowiązków Wydzierżawiającego będzie należało uzupełnienie tonera w kserokopiarkach oraz poniesienie wszelkich kosztów serwisowania, dostawy oraz przeszkolenia personelu szkoły. Szkoła wymaga reakcji na zgłoszenie o awarii urządzenia najpóźniej w ciągu 1 dnia roboczego.

3. Rozliczenie z Wydzierżawiającym będzie odbywało się na podstawie ilości wykonanych kopii w każdym miesiącu.

4. Szkoła wymaga podłączenia obydwu kserokopiarek do dwóch szt. komputerów znajdujących się w pomieszczeniu obok w celu umożliwienia wykonywania wydruków na urządzeniach. Wydruk powinien odbywać się po podaniu loginu i hasła zgodnego z loginem i hasłem przypisanym użytkownikowi do kserokopiarki. Oferent powinien uwzględnić koszty podłączenia kserokopiarek wraz z niezbędnymi materiałami w oferowanej cenie.

DYREKTOR


mgr Agnieszka Wierzchowska