



Warszawa, 21 lipca 2022 r.

Zapytanie ofertowe Nr DPZP.DI.24.19.2022/ZO

Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. z siedzibą w Warszawie zwraca się z prośbą o złożenie oferty na:
Zapewnienie usługi Systemu Centralnego Wydruku dla Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu
przez okres 12 miesięcy.

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1. Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. z siedzibą w Warszawie;
- 1.2. NIP: 526-030-01-67
- 1.3. REGON: 012070669
- 1.4. Zamawiający został wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000109815,
- 1.5. Kapitał zakładowy 367.775.017,11 zł, wpłaconym w całości,
- 1.6. E-mail: dariusz.niszczoata@paih.gov.pl
- 1.7. Adres strony internetowej: www.paih.gov.pl

2. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 2.1. Miejsce **00-025 Warszawa, ul. Krucza 50**
- 2.2. Termin: **01.08. 2022 r.**
 - 2.2.1. Dostawa urządzeń do siedziby Zamawiającego nastąpić powinna w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą.
 - 2.2.2. Obsługa eksploatacyjna i serwisowa dostarczonych urządzeń, będzie realizowana przez **okres 12 miesięcy** z uwzględnieniem 7 dni kalendarzowych na dostawę urządzeń potwierdzonych protokołem odbioru przez Zamawiającego lub do wykorzystania maksymalnej kwoty określonej § 6 ust. 1 Umowy.

3. WARUNKI PODMIOTOWE

- 3.1 O zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty pozostające z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Wykonawcy zamówienia, w szczególności o zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.
- 3.2 Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - 3.2.1 uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 3.2.2 posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - 3.2.3 pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,



- 3.2.4 pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia z Członkami Zarządu Zamawiającego.
- 3.3 Podczas realizacji przedmiotu Zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 3.3.1 ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym wymaganych właściwą realizacją zamówienia kontaktów osobistych, telefonicznych;
 - 3.3.2 realizacji zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia;
 - 3.3.3 działania z dochowaniem należytej staranności i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 3.4 W ramach niniejszego zamówienia Wykonawca odpowiada za koordynację i nadzór nad wszelkimi działaniami podejmowanymi w związku z realizacją zamówienia przez podwykonawców, zatrudnionych pracowników, osób współpracujących z Wykonawcą w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania zamówienia.
- 3.5 Wykonawca odpowiada za wypełnienie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych i finansowych wobec swoich podwykonawców i pracowników współpracujących z nim przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia oraz za współpracę z nimi, w tym za ich przeszkolenie i przekazanie otrzymanych od Zamawiającego informacji dotyczących przedmiotu zamówienia.
- 3.6 O udzielenie Zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
 - 3.6.1 posiadają uprawnienie do prowadzenia określonej działalności lub wykonywania czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - Zamawiający nie precyzuje warunku udziału w tym zakresie;;
 - 3.6.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także potencjał techniczny oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, wskazanymi pkt. 4.8. ;
 - 3.6.3 dysponują zasobami finansowymi lub ekonomicznymi zapewniającymi wykonanie zamówienia - - Zamawiający nie precyzuje warunku udziału w tym zakresie;
 - 3.6.4 **nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego**

Do oferty należy załączyć: Certyfikaty potwierdzające kwalifikacje wystawione przez producenta systemu dla co najmniej jednej osoby, wykonującej przedmiot Zamówienia.

4. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1. Przedmiot zamówienia

W ramach Systemu Centralnego Wydruku (zwanego dalej „Systemem”) Wykonawca zapewni:

- 4.1.1. Wsparcie serwisowe do posiadanego przez Zamawiającego Systemu Wydruku Centralnego Q-Vision producenta Qube Technologies sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie.
- 4.1.2. Zapewnienie usługi ciągłości wydruku oraz wykonania dostępnych aktualizacji systemu w trakcie trwania umowy.
- 4.1.3. Udostępnienie urządzeń kopiująco-drukujących opisanych w pkt 4.4 OPZ.
- 4.1.4. Obsługę serwisową urządzeń podłączonych do Systemu zgodną z pkt. 4.3 OPZ
- 4.1.5. Zamawiający może zlecić Wykonawcy realizację zamówienia opcjonalnego obejmującego bezpłatny odbiór oraz utylizację sprzętu elektronicznego będącego w posiadaniu Zamawiającego.



- 4.1.6. Zamawiający szacuje, iż w okresie obowiązywania umowy wykonana zostanie następująca ilość wydruków i kopii na urządzeniach dzierżawionych (wg. parametrów urządzeń z pkt.4.4.3 i pkt. 4.4.4):

Urządzenia	Szacunkowa ilość wykonanych kopii/wydruków w okresie 12 miesięcy
	poz. 1
Drukarki typ A (duże)	
Wydruki/kopie A4 mono	120 000
Wydruki/kopie A4 kolorowe	75 000
Drukarki typ B (małe)	
Wydruki/kopie A4 mono	75 000
Wydruki/kopie A4 kolorowe	45 000

4.2. Wymagania Systemu Centralnego Wydruku

- 4.2.1. Udostępnienie wsparcia serwisowego na oprogramowanie Systemu Centralnego Wydruku wraz z aktualizacjami przez cały okres obowiązywania Umowy, zapewniającego współpracę z urządzeniami udostępnionymi przez Wykonawcę.
- 4.2.2. Możliwość odbioru pracy na każdym urządzeniu skonfigurowanym do obsługi funkcji wydruku podążającego, również pomiędzy lokalizacjami.
- 4.2.3. System musi zliczać ilość fizycznie wydrukowanych stron, a nie ilości zadane przez użytkownika.
- 4.2.4. System musi umożliwiać włączenie lub wyłączenie funkcji Domyślnego wydruku monochromatycznego.
- 4.2.5. System musi posiadać funkcję nadawania limitów w podziale na wydruki kolorowe i monochromatyczne dla pojedynczych użytkowników i grup użytkowników.
- 4.2.6. System musi posiadać funkcję okresowej zmiany limitów.
- 4.2.7. Możliwość drukowania dokumentów podczas przysyłania bieżącego zadania do drukarki (buforowanie w tle).
- 4.2.8. System powinien dla użytkownika udostępniać interfejs, co najmniej w języku polskim i angielskim, a wszystkie aplikacje „klienckie” mają posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika.
- 4.2.9. System powinien posiadać opcję delegacji wydruków np. wydruk wysłany do drukarki przez Dyrektora może być odbierany przez wskazaną osobę, która dokona autoryzacji w systemie.
- 4.2.10. System musi posiadać funkcję generowania raportów zarówno w formacie graficznym jak i tekstowym, w formatach CSV i PDF zgodnych z pkt. 4.2.11.
- 4.2.11. Raporty muszą być generowane na życzenie oraz cyklicznie w zdefiniowanych interwałach czasowych. System musi umożliwiać nadawanie uprawnień do funkcji generowania raportów.
- 4.2.12. System musi posiadać funkcję generowania raportów realizowaną poprzez wykorzystanie wbudowanych, gotowych szablonów raportów oraz umożliwiać parametryzację raportów między innymi:
- 4.2.12.1. z podziałem na: działy i/lub departamenty, urządzenia, projekty, użytkowników,



- 4.2.12.2. status urządzenia, w tym stan/ poziom materiałów eksploatacyjnych,
- 4.2.12.3. z podziałem na rodzaj usługi: drukowanie monochromatyczne/kolorowe, kopiowanie monochromatyczne/kolorowe, skanowanie,
- 4.2.12.4. na zadany okres czasu: dzień, miesiąc, rok,
- 4.2.12.5. możliwość ustawienia spersonalizowanych okresów generowania raportów,
- 4.2.12.6. możliwość raportowania kosztów,
- 4.2.12.7. tytuł/nazwa drukowanego dokumentu.
- 4.2.13. System musi posiadać autoryzację użytkowników poprzez dostęp do form logowania: PIN, nazwa użytkownika i hasło, karta zbliżeniowa. Nie jest wymagane, aby wszystkie opcje były widoczne jednocześnie.
- 4.2.14. System musi posiadać funkcję generowania numerów PIN dla nowych użytkowników i wysyłanie ich mailem, a także funkcję rejestracji kart zbliżeniowych przez użytkowników bezpośrednio z panelu urządzenia z zastrzeżeniem pkt. 4.2.15. System ma mieć możliwość ustawiania długości kodu PIN (od 4 do 8 cyfr).
- 4.2.15. PIN musi być zapisywany w Active Directory lub panelu administracyjnym lub w oprogramowaniu do zarządzania wydrukiem podążającym. Dopuszczalna też jest opcja zmiany PINu z poziomu panelu administracyjnego, z lub bez możliwości podglądu.
- 4.2.16. Pierwsze logowanie użytkownika powinno odbyć się za pomocą przesłanego mailem kodu PIN. Po zalogowaniu użytkownik może zautoryzować swoją kartę dostępu.
- 4.2.17. System musi posiadać możliwość tworzenia grup użytkowników.
- 4.2.18. System musi posiadać funkcje monitorowania statusu urządzeń oraz konfiguracji alertów dotyczących materiałów eksploatacyjnych. System musi umożliwiać ustawianie procentowego poziomu zużycia materiałów eksploatacyjnych (tonerów/ atramentu), przy którym zostanie wygenerowany alert.
- 4.2.19. System musi posiadać funkcję wymuszania duplexu z poziomu sterownika drukarki.
- 4.2.20. System musi posiadać funkcję zarządzania skanowaniem, po autoryzacji użytkownika na urządzeniu, w tym wysyłanie dokumentów na adres e-mail przypisany do użytkownika lub folder domowy użytkownika jako miejsce docelowe dla zeskanowanych dokumentów.
- 4.2.21. System musi posiadać możliwość zarządzania pracami bezpośrednio na panelu urządzenia. Wybór pracy do wydruku, dodawanie prac do ulubionych, kasowanie prac, zmiana parametrów pracy: wybór liczby kopii, simplex/duplex, kolor/monochromatyczny.
- 4.2.22. System musi posiadać interfejs webowy administratora, użytkownika oraz interfejs terminala zainstalowanego na urządzeniu w języku polskim. Korzystanie z interfejsu webowego nie może wymagać instalowania dodatkowych wtyczek np. flash, activex.
- 4.2.23. System musi bazować na platformie serwerowej.
- 4.2.24. System musi posiadać wbudowaną bazę danych lub koszty systemu bazodanowego muszą być wliczone w całość zamówienia. Baza danych musi być szyfrowana uniemożliwiająca odczyt zawartości bez posiadania kluczy kryptograficznych. Sugerowaną przez Zamawiającego bazą danych dla systemu jest MS SQL.
- 4.2.25. System musi posiadać funkcje automatycznej replikacji danych w celu przetwarzania danych statystycznych z jednego miejsca lub w przypadku synchronizacji np. z LDAP.
- 4.2.26. System musi pozwalać administratorowi na tworzenie poprzez interfejs webowy profili skanowania, które będą widoczne na panelu urządzenia.
- 4.2.27. W ramach profili skanowania administrator musi mieć możliwość ustawienia następujących parametrów domyślnych, które będą takie same dla wszystkich użytkowników, a które będą określały proces przetworzenia dokumentów podczas skanowania: rozdzielczość, kolor, format, simplex/duplex, rozmiar oryginału, orientacja oryginału.



- 4.2.28. Użytkownik powinien mieć możliwość wyboru domyślnego sposobu wysyłania dokumentu oraz wybrać czy dokument ma być wysyłany na maila czy do katalogu użytkownika.
 - 4.2.29. System musi posiadać obsługę wielu domen, zapewniać unikalność użytkowników w przestrzeni obsługiwanych domen na podstawie głównej nazwy użytkownika z Active Directory.
 - 4.2.30. System musi posiadać funkcję pozwalającą na określenie maksymalnego rozmiaru skanowanego pliku przesyłanego na skrzynkę e-mail. W przypadku większego rozmiaru pliku niż określony, użytkownik otrzyma na swój adres e-mail link bezpieczny do pobrania dokumentu. Jeśli pojemność pliku będzie mniejsza niż określona przez administratora, użytkownik otrzyma go jako załącznik.
 - 4.2.31. System musi umożliwiać administratorowi aktualizację danych zawartych w Systemie np. adres skrzynki e-mail.
 - 4.2.32. System musi umożliwiać administratorowi usunięcie informacji o użytkowniku, jego aktywności w Systemie i przetwarzanych pracach (zgodnie z wymaganiami RODO w zakresie prawa użytkownika do bycia zapomnianym). Usunięcie danych (anonimizacja) dotyczy zarówno użytkowników aktywnych jak i dezaktywowanych.
 - 4.2.33. System nie może mieć ograniczeń ilościowych co do ilości użytkowników korzystających z Systemu, dodawanie kolejnych użytkowników nie będzie wymagało zakupu dodatkowych licencji.
 - 4.2.34. Zliczanie wydruków dla niezależnych lokalizacji podłączonych do wspólnego serwera bazodanowego siecią LAN, centralne raportowanie dla wszystkich urządzeń/ użytkowników z jednego – głównego serwera centralnego.
 - 4.2.35. System musi umożliwiać administratorowi przeglądanie historii wydruków każdego użytkownika.
 - 4.2.36. System powinien umożliwiać wydruk oraz skanowanie do/z pamięci USB.
 - 4.2.37. Licencja na System ma możliwość rozbudowy o kolejne urządzenia wielofunkcyjne bez ograniczeń ilościowych.
- 4.3. Wymagania odnośnie usługi serwisowej**
- 4.3.1. Usługą serwisową objęte będą wszystkie urządzenia Systemu Wydruku Centralnego udostępnione przez Wykonawcę.
 - 4.3.2. Usługa będzie świadczona w siedzibie Zamawiających wymienionych w pkt 2.1.
 - 4.3.3. Zamawiający wymaga dostępu do systemu zgłoszeniowego Wykonawcy w trybie online.
 - 4.3.4. Do usługi serwisowej zalicza się wszelkie niezbędne prace związane z utrzymaniem wszystkich urządzeń Systemu w ciągłej dostępności (przeglądy, konserwacje, dostawę i wymianę materiałów eksploatacyjnych: tonery/tusze, bębny, fusery, pasy transferowe, pojemniki na zużyty toner itp. oraz materiałów naturalnie zużywających się, a nie będących materiałami eksploatacyjnymi), a ponadto aktualizacje Oprogramowania, usługi konsultacji obejmujące wyjaśnienia dotyczące Systemu, w tym konfigurację, podłączanie nowych Urządzeń, rozwiązywanie problemów oraz pomoc techniczną.
 - 4.3.5. Przedmiot zamówienia nie obejmuje dostawy papieru.
 - 4.3.6. W ramach usługi serwisowej Zamawiający wymaga reakcji na awarię na następujących warunkach:
 - 4.3.6.1. Wizyta technika serwisu w ciągu maksymalnie 4 godzin od otrzymania od Zamawiającego zgłoszenia serwisowego.
 - 4.3.6.2. Podłączenia się zdalnie (poprzez Pulpit zdalny) technika w przypadku zgłoszenia problemu z oprogramowaniem w ciągu 2 godzin od otrzymania od Zamawiającego zgłoszenia serwisowego.



- 4.3.6.3. Przywrócenia urządzeń do sprawności technicznej w terminie do 24 godzin od otrzymania od Zamawiającego zgłoszenia serwisowego.
 - 4.3.6.4. W przypadku naprawy trwającej dłużej niż 40 godzin dostarczenia Zamawiającemu urządzenia zastępczego spełniającego wymogi urządzenia naprawianego.
 - 4.3.6.5. Terminy zgłoszeń biegną w dni robocze od godz. 8:00 do 16:00.
 - 4.3.7. Zamawiający wymaga, aby zużyte materiały eksploatacyjne inne niż tonery/tusze były odbierane od Zamawiającego bezpośrednio przez Wykonawcę z końcem każdego miesiąca. Odbierane od Zamawiającego materiały eksploatacyjne muszą być szczelnie zapakowane i przygotowane do transportu.
 - 4.3.8. W przypadku braku możliwości skutecznej naprawy w czasie wskazanym w pkt III.6, Wykonawca w ww. czasie na swój koszt dostarczy urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych niż urządzenie, które uległo awarii.
 - 4.3.9. Naprawa urządzeń wielofunkcyjnych musi zostać przeprowadzona w siedzibie Zamawiającego, a jeżeli jest to niemożliwe to w siedzibie Wykonawcy po uprzednio uzyskanej zgodzie od Zamawiającego.
 - 4.3.10. Zamawiający wymaga, aby dostarczone materiały eksploatacyjne były dedykowane dla danego rodzaju urządzenia, w którym będą zastosowane.
 - 4.3.11. Zamawiający wymaga, żeby wszelkie materiały eksploatacyjne i części, z wyłączeniem papieru i tonerów/tusze, były wymieniane przez pracowników Wykonawcy.
 - 4.3.12. Zamawiający wymaga użycia do wykonania przedmiotu umowy wyłącznie materiałów oryginalnych, wyprodukowanych przez producenta urządzenia, posiadających odpowiednie atesty i dopuszczonych do obrotu i stosowania na rynku polskim.
- 4.4. **Specyfikacja urządzeń wielofunkcyjnych udostępnionych przez Wykonawcę umowy**
- 4.4.1. Kolorowe urządzenia wielofunkcyjne A4/A3 typ A (duże) w ilości 7 szt. wraz z czytnikiem obsługującym standard kart RFID wyprodukowane nie później niż 3 lata od terminu składania ofert. Urządzenia te pochodzić muszą z oficjalnego kanału dystrybucji na Polskę.
 - 4.4.2. Kolorowe urządzenia wielofunkcyjne A4 typ B (małe) w ilości 6 szt. wraz z czytnikiem obsługującym standard kart RFID wyprodukowane nie później niż 3 lata od terminu składania ofert. Urządzenia te pochodzić muszą z oficjalnego kanału dystrybucji na Polskę.
 - 4.4.3. Specyfikacja urządzeń typu A (duże):

Parametr	Wymagania
Maksymalny format druku	A3
Technologia druku	Kolorowy druk laserowy, automatyczny druk dwustronny w standardzie
Technologia tonera	Tonery CMYK
Szybkość druku	A4 kolor: 25-30ppm, A4 mono: 25-30ppm simplex
Pamięć RAM	Minimum 2GB w standardzie
Język wydruku	PCL6 (wer.3.0), PCL5e/c, PostScript3 (3016), XPS wer.1.0, wymagany oryginalny sterownik producenta urządzenia, interfejs sterownika druku z możliwością edytowania zakładki z ulubionymi opcjami, interfejs sterownika druku w języku polskim
Rozdzielczość wydruku	1200 x 1200 dpi
Powiększenie	25–350 % w odstępach 0,1%, Automatyczne powiększanie
Pierwszy podajniki papieru	Minimum 500 arkuszy (format A5 do A3), obsługiwana gramatura 60 - 250 g/m ²



Drugi podajnik papieru	Minimum 500 arkuszy (format A5 do A3), obsługiwana gramatura 60 - 250 g/m2
Podajnik papieru ręczny	Minimum 100 arkuszy, A6–A3, wydruk banerowy- banner (220 x 1,200 mm, gramatura 160), koperty, etykiety, obsługiwana gramatura papieru 300 g/m2
Podajnik oryginałów	100 arkuszy, format oryginałów A6 - A3, podajnik z funkcją skanowania dwustronnego,
Pojemność odbiorcza	Minimum 200 arkuszy
Prędkość procesora	Minimum 1Ghz
Prędkość skanowania	Minimum 75 oryginałów na minutę w trybie simplex mono i kolor, minimum 35 oryginałów na minutę w trybie duplex mono i kolor
Rozdzielczość skanowania	600 x 600 dpi
Obsługiwane formaty papieru	A6–A3, koperty, etykiety
Obsługiwana gramatura papieru	60 - 250 g/m2
Interfejsy	USB 2.0, złącze Ethernet 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T,
Obsługiwane protokoły sieciowe	HTTP, TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX (wsparcie ND), SMB (NetBEUI), LPD, IPP, SNMP
Wsparcie systemów operacyjnych	Windows 10, Windows Server 2019x64, Macintosh OS X 10.x, Unix/Linux/Citrix, SAP
Obsługa sterowników	Twain, WIA
Zasilanie	220-240 V (±10%), 50/60 Hz (±2Hz)
Wyświetlacz	kolorowy min. 9-calowy pojemnościowy dotykowy wyświetlacz LCD,
Język menu	Polski
materiały eksploatacyjne	toner czarny o wydajności min. 26 tys. wydruków (przy pokryciu 5%), tonery kolorowe CMYK o wydajności min. 25 tys. wydruków (przy pokryciu 5%). Deweloper/Starter CMYK o wydajności min. 600 tys. wydruków (przy pokryciu 5%) Wszystkie materiały eksploatacyjne oferowane wraz z urządzeniami winny być oryginalne (sprzedawane pod marką producenta urządzeń), pełnowartościowe, o najwyższej wydajności

4.4.4. Specyfikacja urządzeń typu B (małe):

Parametr	Wymagania
Maksymalny format druku	A4
Technologia druku	Kolorowy druk laserowy, automatyczny druk dwustronny w standardzie
Technologia tonera	Tonery CMYK
Szybkość druku	A4 kolor: 25-30ppm, A4 mono: 25-30ppm simplex
Pamięć RAM	Min 2 GB w standardzie
Język wydruku	PCL6 (wer.3.0), PCL5e/c, PostScript3 (3016), XPS wer.1.0, wymagany oryginalny sterownik producenta urządzenia, interfejs sterownika druku z możliwością edytowania zakładki z ulubionymi opcjami, interfejs sterownika druku w języku polskim
Rozdzielczość wydruku	1200 x 1200 dpi



Powiększenie	25–350 % w odstępach 0,1%, Automatyczne powiększanie
Pierwszy podajnik papieru	Minimum 500 arkuszy (format A6 do A4), obsługiwana gramatura 60 - 200 g/m ²
Drugi podajnik papieru	Minimum 100 arkuszy (format A6 do A4), obsługiwana gramatura 60 - 200 g/m ²
Podajnik papieru ręczny	Minimum 100 arkuszy, A6–A4, wydruk banerowy - banner (220 x 1,200 mm, gramatura 160), koperty, etykiety, obsługiwana gramatura papieru 300 g/m ²
Podajnik oryginałów	minimum 50 arkuszy, format oryginałów A5 - A4
Pojemność odbiorcza	Minimum 200 arkuszy
Prędkość procesora	Minimum 1,0 Ghz
Prędkość skanowania	Minimum 30 oryginałów na minutę w trybie simplex mono i kolor
Rozdzielczość skanowania	600 x 600 dpi
Obsługiwane formaty papieru	A6–A4, koperty, etykiety
Obsługiwana gramatura papieru	60 - 250 g/m ²
Interfejsy	USB 2.0, złącze Ethernet 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T,
Obsługiwane protokoły sieciowe	HTTP, TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX (wsparcie ND), SMB (NetBEUI), LPD, IPP, SNMP
Wsparcie systemów operacyjnych	Windows 10, Windows Server 2019x64, Macintosh OS X 10.x, Unix/Linux/Citrix, SAP
Obsługa sterowników	Twain, WIA
Zasilanie	220-240 V (±10%), 50/60 Hz (±2 Hz)
Wyświetlacz	kolorowy min. 7-calowy pojemnościowy dotykowy wyświetlacz LCD,
Język menu	Polski
materiały eksploatacyjne	toner czarny o wydajności 13 tys. wydruków (przy pokryciu 5%), tonery kolorowe CMY o wydajności 9 tys. wydruków (przy pokryciu 5%). Wszystkie materiały eksploatacyjne oferowane wraz z urządzeniami winny być oryginalne (sprzedawane pod marką producenta urządzeń), pełnowartościowe, o najwyższej wydajności

- 4.4.5. Urządzenia dzierżawione mają posiadać wbudowane czytniki kart RFID Unique 5 125 kHz z możliwością konfiguracji z używanymi przez Zamawiającego kartami dostępu do włączenia autoryzacji wydruków oraz zapewniać właściwą jakość dla danego rodzaju urządzenia.

4.5. Zamawiający zapewnią Wykonawcy:

- 4.5.1. Dostęp do pomieszczeń i punktów dystrybucyjnych.
- 4.5.2. W razie konieczności dostęp do maszyny wirtualnej (Vmware) hostującej System Centralnego Wydruku będącej w posiadaniu Zamawiających.
- 4.5.3. Widoczność drukarek i Systemu w sieci LAN.
- 4.5.4. Wsparcie administratorów systemów i sieci LAN.

4.6. Pozostałe warunki realizacji umowy:



- 4.6.1. Przedmiot zamówienia tj. urządzenia dostarczone i zainstalowane w wskazanej lokalizacji wraz z rozładunkiem, wniesieniem i ustawieniem w miejscach wskazanych przez Zamawiających) w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
 - 4.6.2. Urządzenia wielofunkcyjne podłączone do Systemu Centralnego Wydruku muszą zostać wyposażone w czytniki kart RFID Unique 5 125 kHz w ilości 14 szt. zapewniające prawidłową współpracę z kartami zbliżeniowymi NFC MIFARE 13,56 MHz, S50 MODUŁ RC522 standard z ISO14443/IEC, Athena ID Protect z modułem zbliżeniowym Mifare Classic 1k standard z ISO 7816.
 - 4.6.3. Wykonawca na podstawie integracji użytkowników Active Directory dokona przypisania numerów kart do poszczególnych użytkowników Systemu.
 - 4.6.4. Wykonawca skonfiguruje dla urządzeń wielofunkcyjnych: opcje wydruku, opcje skanowania oraz miejsce przechowywania plików do wydruków i skanów w uzgodnieniu z Zamawiającymi.
 - 4.6.5. Wykonawca skonfiguruje urządzenia drukujące podłączone do Systemu w zakresie zliczania ilości wydruków.
 - 4.6.6. Podstawą odbioru urządzeń będzie podpisany przez Zamawiających Protokół przekazania.
 - 4.6.7. Serwis będzie realizowany na następujących zasadach:
 - 4.6.7.1. naprawy realizowane będą w miejscu użytkowania urządzeń,
 - 4.6.7.2. obsługa świadczona będzie w języku polskim,
 - 4.6.7.3. minimalne godziny i dni tygodnia przyjmowania zgłoszeń: całodobowo – pocztą elektroniczną lub w systemie zgłoszeniowym Wykonawcy, w godzinach roboczych – telefonicznie, pocztą elektroniczną lub w systemie zgłoszeniowym Wykonawcy
 - 4.6.7.4. czas naprawy urządzeń zawierający się w SLA określonym w OPZ w pkt. 4.3.6,
 - 4.6.7.5. wsparcie techniczne w zakresie obsługi serwisowej urządzeń będzie świadczone w języku polskim telefonicznie lub pocztą elektroniczną,
 - 4.6.7.6. czas naprawy Systemu zawierający się w SLA określonym w OPZ w pkt 4.3.6,
 - 4.6.7.7. w przypadku niemożliwości naprawy urządzenia na miejscu, Wykonawca zapewni urządzenie zastępcze o nie gorszych parametrach technicznych.
 - 4.6.8. Wykonawca zapewni dla udostępnionego oprogramowania do Systemu Centralnego Wydruku:
 - 4.6.8.1. dostęp do najnowszych aktualizacji oraz poprawek,
 - 4.6.8.2. pomoc techniczną poprzez e-mail oraz telefonicznie w języku polskim.
 - 4.6.9. Wszystkie urządzenia udostępnione przez Wykonawcę muszą być podłączone i skonfigurowane do Systemu będącego elementem zamówienia zgodnie z wskazanymi wyżej wymaganiami.
- 4.7. Informacje dotyczące sposobu rozliczania się i płatności:**
- 4.7.1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia obejmuje opłaty za udostępnienie urządzeń, koszt wydruków/kopii (kolorowe i monochromatyczne) na wszystkich urządzeniach drukujących, wsparcie serwisowe oraz wsparcie techniczno - administracyjne Wykonawcy w ilości 2 godziny w miesiącu.
 - 4.7.2. W przypadku wydruku/kopii dokumentu zawierającego zarówno strony monochromatyczne i kolorowe – rozliczanie kosztu monochromatycznego i kolorowego będzie zliczane oddzielnie.
 - 4.7.3. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia oprócz opłat wymienionych w pkt 4.7.1. Skanowanie dokumentów nie podlega naliczaniu opłat z tego tytułu.



- 4.7.4. Płatności dokonywane będą w cyklach miesięcznych po zakończeniu miesiąca świadczenia usług na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury lub rachunku.

4.8. Wymagane doświadczenie

- 4.8.1. Zamawiający wymaga oświadczenia producenta proponowanego Systemu odnośnie zgodności sprzętu drukującego użytkowanego przez Zamawiającego.
- 4.8.2. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu Zamówienia zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanego i odpowiednio przeszkolonego personelu, przynajmniej dwóch osób, w zakresie instalacji i konfiguracji Systemu autoryzacji. Zamawiający wymaga aby do oferty Wykonawca załączył imienne Certyfikaty potwierdzające kwalifikacje wystawione przez producenta systemu dla co najmniej jednej osoby, która będzie wykonywać przedmiot Zamówienia.

5. ZASADY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 5.1 Zamawiający oczekuje od Wykonawcy na całym etapie realizowania zamówienia, należytej staranności, wysokiej jakości świadczonych usług oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonania.
- 5.2 Warunki realizacji zamówienia określone są w istotnych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

6. ZASADY PŁATNOŚCI WYNAGRODZENIA

- 6.1. Z tytułu świadczenia usług na podstawie Umowy Wykonawca będzie otrzymywać miesięczne wynagrodzenie, które obejmuje:
- 6.1.1. wynagrodzenie za wydruki i kopie na urządzeniach dzierżawionych o których mowa OPZ pkt. I (wg. parametrów urządzeń o których mowa w OPZ pkt. 4.5.3 i pkt. 4.5.4) obliczane jako iloczyn ilości stron tych wydruków/kopii oraz kosztu 1 strony wydruku/kopii wykonanych w danym miesiącu rozliczeniowym
- 6.1.2. wynagrodzenie za dzierżawę urządzeń w ilości podanej w OPZ pkt. 4.5.1 i 4.5.2 obliczane jako suma iloczynów ilości udostępnianych Urządzeń danego typu (w tym urządzeń w ramach zamówienia opcjonalnego) oraz wynagrodzenia miesięcznego z tytułu udostępnienia tego typu Urządzenia
- 6.2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie przelewem w terminie 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionego/ wystawionej rachunku/faktury Zamawiającemu.
- 6.3. Ustalone wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z wykonaniem przedmiotu umowy.
- 6.4. Rozliczenie z Wykonawcą nastąpi w oparciu o faktycznie wykonane usługi i ceny jednostkowe wskazane w ofercie.
- 6.5. Płatność nastąpi po wykonaniu zamówienia potwierdzonego podpisanym bez zastrzeżeń protokołem odbioru dostawy/usługi.

7. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 7.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do wyjaśnienia treści złożonej oferty lub uzupełnienia dokumentów.



- 7.2 Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji z wybranymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty, w zakresie przedmiotu lub warunków wykonania zamówienia oraz ewentualnie wysokości ceny.
- 7.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zamówienia w zakresie rzeczowym i ilościowym, co nie jest odstąpieniem od umowy, nawet w części i nie rodzi żadnych roszczeń po stronie Wykonawcy.
- 7.4 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania warunków postępowania (zapytania ofertowego). W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie ogłosi zmiany na stronie internetowej lub przekaże je wszystkim podmiotom, do których rozesłano zapytanie ofertowe.
- 7.5 Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania rozstrzygnięcia postępowania i niedokonania wyboru oferty bez podawania przyczyny i zwrotu ewentualnych kosztów sporządzenia oferty.
- 7.6 W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty zawierającej nieprawdziwe dane Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji Przedmiotu zamówienia. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 14 dni (słownie: czternastu) od dnia powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności.
- 7.7 Zamawiający dopuszcza/~~nie dopuszcza~~ wykonywania zamówienia przez podwykonawców.
- 7.8 W przypadku odrzucenia oferty Wykonawcy, zakończenia postępowania bez wyboru Wykonawcy, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze przeciwko Zamawiającemu.
- 7.9 W toku dokonywania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert i załączników oraz wezwać do uzupełnienia dokumentów w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 7.10 Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie rachunkowe, inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

8. OCENA OFERT

- 8.1 Ocenie podlega wyłącznie oferta przygotowana wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 8.2 Oferty złożone bez załączników wskazanych w Formularzu ofertowym zostaną odrzucone.
- 8.3 Kryteria oceny ofert i sposób ich oceny .

KRYTERIUM – Cena brutto 100 pkt, **WAGA** – 100 pkt

Sposób obliczania wartości punktowej oferty jest wyliczana według wzoru:

$$C = \frac{CN}{COB} \times 100$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznanych ofercie

CN – najniższa zaoferowana cena

COB – cena zaoferowana w ofercie badanej

- 8.4 Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania Zamawiającego, o najniższej cenie łącznej świadczenia usług przez okres 12 miesięcy.



9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni kalendarzowych licząc od dnia upływu terminu składania ofert, z możliwością przedłużenia terminu na wniosek Zamawiającego.

10. WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO I ZMIANA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 10.1 Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego na warunkach w nim określonych.
- 10.2 Pytania należy kierować w formie dokumentowej (e-mail) lub pisemnie do: Dariusz Niszczoła, , e-mail: dariusz.niszczoła@paih.gov.pl
- 10.3 Zamawiający przekaże wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego na wskazany adres e-mail Wykonawcy.
- 10.4 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego o czym informuje wszystkich wykonawców, do których skierowano zapytanie, lub zamieszcza informację o zmianie Zapytania ofertowego na stronie, jeśli Zapytanie ofertowe podlega publikacji na stronie internetowej Zamawiającego.

11. CENA OFERTY

- 11.1 Cena oferty zostanie podana w formularzu ofertowym, w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.2 Ceną oferty jest cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
- 11.3 Wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia Wykonawca zobowiązany jest skalkulować w cenie oferty, w taki sposób, aby Zamawiający nie poniósł żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją Przedmiotu zamówienia. W przypadku pominięcia w cenie oferty, jakiegokolwiek zakresu prac, niezbędnego do prawidłowego wykonania Przedmiotu zamówienia, Wykonawca wykona ten zakres prac w ramach wynagrodzenia podanego w ofercie bez prawa dochodzenia roszczeń z tego tytułu wobec Zamawiającego. Zaoferowana przez Wykonawcę cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres obowiązywania umowy.

12. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

- 12.1 Wykonawca może wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert zachowując prawo do złożenia nowej oferty. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być złożone w formie pisemnej na adres Zamawiającego.
- 12.2 Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.

13. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

- 13.1. Termin składania ofert – **26.07.2022 r. do godz. 16.00**
- 13.2. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
- 13.3. Miejsce i sposób składania ofert:
 - 13.3.1. Ofertę należy przesłać w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub jako skan podpisanego formularza ofertowego załączonego do niniejszego Zapytania wraz z wymaganymi załącznikami na adres e-mail zapytanie.ofertowe@paih.gov.pl



- 13.4. Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty:
- 13.4.1. Formularz ofertowy;
 - 13.4.2. Kopię certyfikatu o, którym mowa w pkt 4.8.2,
 - 13.4.3. Pełnomocnictwo, w przypadku, kiedy oferta będzie podpisana przez pełnomocnika;
 - 13.4.4. Aktualny wydruk z KRS lub CEIDG;
- 13.5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oferty.
- 13.6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 13.7. Oferta musi być złożona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym będą składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 13.8. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.
- 13.9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy.
- 13.10. W przypadku, gdy przedstawiona kopia jakiegokolwiek dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób, może on żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

14. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego stanowi Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Wzór formularza ofertowego

Załącznik nr 2 – Wzór umowy/ Istotne postanowienia umowy

Załącznik nr 3- Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego.

Z upoważnienia Kierownika Zamawiającego,
Tomasz Wlazło
Zastępca Dyrektora
Departament Prawny i Zamówień Publicznych

/podpisano elektronicznym podpisem kwalifikowanym/