



PROKURATURA REGIONALNA
W SZCZECINIE

ul. Mickiewicza 153
71-260 SZCZECIN
tel. (91) 441-09-57, fax. (91) 441-09-44

RP VI WBA 230.33.2019

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Prokuratura Regionalna w Szczecinie zaprasza do złożenia oferty na: *Usługa dzierżawy urzędzeń wielofunkcyjnych A-3 dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153.*

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z delegacją zawartą w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych* (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym – **załącznik nr 1** do zaproszenia (lub w oparciu o jego wzór) i przesłać do Zamawiającego mailem na adres: marek.talaga@szczecin.pr.gov.pl lub złożyć w pok. nr 131 (I piętro) w terminie do **dnia 31 sierpnia 2019 r.** Wykonawca określa cenę brutto, netto oraz VAT za cały przedmiot zamówienia.

Zamawiający informuje jednocześnie, iż zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę brutto za całość zamówienia.

Usługa realizowana będzie na podstawie umowy zawartej z wybranym Wykonawcą.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ujęty został w **załączniku nr 2** do zaproszenia.

Osobą upoważnioną do kontaktów jest p. Marek Talaga – tel. (91) 441-09-57, fax. (91) 441-09-44, kom. 667-084-317.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny. W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy oraz roszczenia odszkodowawcze.

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO w związku z niniejszym postępowaniem o zamówienie publiczne

Zgodnie z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt. 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Regionalna w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 153, 71 - 260 Szczecin, tel. 91 441-09-79, e-mail: sekretariat@szczecin.pr.gov.pl.
- 2) Inspektorem ochrony danych jest: Maria Szura, tel. 91 441-09-59 e-mail: iod@szczecin.pr.gov.pl.
- 3) Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).
- 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego i jego późniejszą realizacją (w tym zawarciem umowy lub udzieleniem zlecenia / zamówienia).
- 5) Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z zarządzeniem Nr 84/16 Prokuratora Generalnego z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt

powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz przepisami określającymi zasady przechowywania przez zamawiających dokumentacji w sprawach związanych ze postępowaniem o udzielenie zamówienie publicznego.

- 6) Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności: osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, bankom, w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń, organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciążących na nas obowiązków (Urząd Skarbowy, PIP, ZUS), podmiotom wspierającym Administratora w prowadzonej działalności na jego zlecenie, w szczególności radcom prawnym, podmiotom świadczącym usługi ochrony oraz dostawcom zewnętrznych systemów wspierającym naszą działalność.
- 7) Administrator nie ma zamiaru przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 8) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - 2) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt. 8 ppkt. 1-2 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
- 10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 4.
- 11) Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

PROKURATOR REGIONALNY


Artur Maludy

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Opis przedmiotu
3. Specyfikacja techniczna urządzeń (minimalne wymagania)
4. Projekt umowy

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

NIP

REGON

tel. fax

e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty pn.: „Usługa dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych A-3 dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153”, oświadczamy, iż:

1. oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena brutto za dzierżawę 8 szt. urządzeń TYP I (w zł/1 miesiąc)	Okres świadczenia usługi (w miesiącach)	Wartość dzierżawy brutto (w zł)
1	2	3 (kol. 1 x kol. 2)
	12	
Cena brutto za dzierżawę 6 szt. urządzeń TYP II (w zł/1 miesiąc)	Okres świadczenia usługi (w miesiącach)	Wartość dzierżawy brutto (w zł)
1	2	3 (kol. 1 x kol. 2)
	12	
Przewidywana ilość kserokopii czarnobiałej (w trakcie trwania umowy)	Cena brutto za wykonanie 1 kserokopii czarnobiałej (w złotych, z dokładnością maksymalnie do 4 miejsc po przecinku)	Wartość brutto (w zł)
1	2	3 (kol. 1 x kol. 2)
2 298 752		
Przewidywana ilość kserokopii kolorowej (w trakcie trwania umowy)	Cena brutto za wykonanie 1 kserokopii kolorowej (w złotych, z dokładnością maksymalnie do 4 miejsc po przecinku)	Wartość brutto (w zł)
1	2	3 (kol. 1 x kol. 2)
109 215		
Łączna cena brutto *		

* łączna cena brutto podlega ocenie.

Wykonawca powinien podać cenę brutto za dzierżawy za 1 miesiąc, a następnie przemnożyć przez ilość miesięcy trwania umowy, a wynik wpisać w kolumnie *wartość dzierżawy brutto*. Następnie Wykonawca powinien podać cenę brutto za wykonanie 1 kserokopii czarnobiałej i kolorowej, przemnożyć je przez przewidywaną ilość kserokopii czarnobiałej i kolorowej, a wyniki wpisać w kolumnie *wartość brutto* odpowiedniej dla kserokopii czarnobiałej i kolorowej. Później wartości brutto (dzierżawy TYP I i TYP II, kserokopii czarnobiałej i kolorowej) należy zsumować i wpisać w pozycji *Łączna cena brutto*. Określona w ten sposób cena oferty służyć będzie wyłącznie do porównania złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.

2. Oświadczamy, że cena brutto określona w pkt. 1 zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru oferty.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się projektem umowy podstawowej (załącznik nr 4 do zaproszenia) i akceptujemy postanowienia w niej zawarte, a także nie wnosimy uwag do jej treści.
4. Oświadczamy, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy podstawowej na ustalonych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu²⁾.
6. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy

.....
.....

(imię i nazwisko, tel. komórkowy, nr faksu, e-mail)

W załączeniu:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- b) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)
- c) inne dokumenty, oświadczenia składane wraz z ofertą (należy wskazać jakie)

.....
(data i podpis osoby/osób wskazanych w dokumencie, uprawnionych do występowania w obrocie prawnym, reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
- 2) W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: *Usługa dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych A-3 dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153.*
2. Urządzenia mogą być fabrycznie nowe lub roczne (rok produkcji nie wcześniej niż w 2018 r.), pochodzące z oficjalnej dystrybucji polskiej.
3. W zakres usługi (płatność za wydruki) wchodzi wszystkie materiały eksploatacyjne wraz z dostawą do Zamawiającego (bez papieru kserograficznego), okresowe przeglądy techniczne (częstotliwość zgodna z zaleceniami producenta), wszystkie naprawy urządzenia niewynikające z winy użytkownika, dojazdy techników serwisu do napraw gwarancyjnych, zapewnienia sprawności urządzeń i ciągłości pracy, w tym również dostarczenia urządzeń zastępczych, dostęp do infolinii serwisowej producenta (help desk).
4. Wykonawca gwarantuje niezmienną jakość wykonywanych wydruków/kopii przez cały okres trwania umowy. Niedopuszczalne jest *przeciąganie żywotności* materiałów eksploatacyjnych i części serwisowych.
5. Maszyny serwisowane przez Serwis Producenta. Serwis producenta musi posiadać certyfikat ISO 9001, co jest poświadczeniem utrzymywania stałej, wysokiej jakości świadczonych usług (czas reakcji, naprawy, skuteczność napraw, czas dojazdów itp.).
6. Wykonawca wykonywał będzie przedmiot zamówienia w miejscach jego rozmieszczenia, tj.
 - w siedzibie Zamawiającego budynek Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153 w Szczecinie (9 urządzeń),
 - w budynku Zamawiającego w siedzibie Zachodniopomorskiego Wydziału Zamiejscowego Departamentu do Spraw Przeszeczności Zorganizowanej i Korupcji Prokuratury Krajowej w Szczecinie przy ul. Żołnierskiej 3A w Szczecinie (3 urządzenia),
 - w budynku Sądu Apelacyjnego w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 163 (2 urządzenia).
7. Planowane udzielenie na świadczenie przedmiotowej usługi wynosi 12 miesięcy, tj. od dnia 4 września 2019 r. do dnia 3 września 2020 r.
8. Zakładana szacunkowa ilość kopii w trakcie trwania umowy, tj. przez okres 12 miesięcy wynosi: 2 298 752 szt. kopii czarnobiałych i 109 215 szt. kopii kolorowych). Zamawiający zastrzega, że jest to ilość szacunkowa, która może być zarówno wyższa, jak i niższa. Zamawiający rozliczy się wyłącznie do faktycznie wykonanej ilości kopii w cyklu miesięcznym.
9. Wykonawca musi podać cenę wydruku 1 strony A4 czarnobiałej i 1 strony A4 kolorowej oraz wysokość dzierżawy całego zamówienia za 1 miesiąc. Każdego miesiąca Wykonawca będzie wystawiał faktury za wykonane wydruki zgodnie z aktualnym licznikiem.
10. Urządzenia muszą być serwisowane (w tym naprawiane) przez serwis producenta proponowanego urządzenia lub autoryzowanego partnera serwisowego, przy czym jego lokalizacja nie może być dalsza niż 100 km od siedziby Zamawiającego. Pracownicy serwisu muszą posiadać odpowiednie certyfikaty producenta, świadczące o posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczenia potrzebnego do serwisu (w tym naprawy) urządzeń (nie mniej niż 6 serwisantów w oddziale, który będzie obsługiwał urządzenia Zamawiającego).
11. Szczegółowe zasady serwisu i naprawy przedmiotu zamówienia określa par. 3 projekty umowy, stanowiącego załącznik nr 4 Zaproszenia do złożenia oferty.
12. Zapłata za wykonane usługi nastąpi przelewem w ciągu 30 dni od daty wystawienia faktury.

SPECYFIKACJA TECHNICZNA URZĄDZEŃ
(minimalne wymagania techniczne)

I. Urządzenie wielofunkcyjne A-3 ze skanerem (8 sztuk) – TYP I

L.p.	Minimalne wymagania techniczne	
1	Technologia druku	kolorowy druk laserowy, automatyczny druk dwustronny w standardzie
2	Technologia tonera	tonery CMYK
3	Szybkość druku	min. 25 strony na minutę formatu A4 w kolorze i w mono
4	Czas nagrzewania	do 25 sekund
5	Czas oczekiwania na pierwszą kopię (mono/kolor)	maksymalnie 6/8 sekund
6	Pamięć RAM/Dysk twardy	przynajmniej 2 GB RAM/250 GB HDD (w standardzie z funkcją szyfrowania danych kluczem AES 256 bit)
7	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
8	Rozdzielczość wydruku	1200 x 1200 dpi i 1800 x 600 dpi
9	Kopiowanie wielokrotne	od 1 do 999
10	Powiększenie	25 % - 400 % w odstępach 0,1 %
11	Funkcje kopiowania/drukowania	wstawianie rozdziałów, okładek i stron, kopia próbna (drukowana i ekranowa), druk próbny do regulacji, tryb plakatowy, powtarzanie obrazu, znak wodny, pieczętowanie, ochrona przed kopiowaniem, kopiowanie dokumentów tożsamości, bezpieczny wydruk, pomijanie pustych stron, wydruk banerowy, tworzenie ulotek, wstawianie obrazów
12	Podajnik papieru (pierwszy)	przynajmniej na 500 arkuszy (format B5 do A4, gramatura 70-220 g/m ²)
13	Podajnik papieru (drugi)	przynajmniej na 500 arkuszy (format B5 do SRA3, gramatura 70-256 g/m ²)
14	Podajnik ręczny papieru	przynajmniej na 100 arkuszy (format B5 do A3, gramatura 70-256 g/m ²)
15	Pojemność podajników na papier	możliwość rozbudowania podajników papieru do pojemności 6500 arkuszy
16	Maksymalne obciążenie miesięczne	co najmniej 75 000 stron A4
17	Prędkość skanowania	co najmniej 75 oryginałów na minutę w trybie kolor i monochromatycznym w trybie dwustronnym
18	Rodzaj modułu skanera	wbudowany kolorowy skaner, z wbudowanym energooszczędnym oświetleniem w technologii LED
19	Rozdzielczość skanowania	600 x 600 dpi
20	Tryb skanowania	skan do USB, skan do SMB, Skan do FTP, skan do e-mail, skanowanie sieciowe TWAIN, pomijanie pustych stron
21	Obsługiwane formaty papieru	A5–A3, własne formaty, baner 1200x297 mm, koperty, etykiety
22	Obsługiwane formaty papieru w druku/kopiowaniu dwustronnym	A5-A3
23	Obsługiwana gramatura papieru	70-256 g/m ²
24	Obsługiwana gramatura papieru w druku/kopiowaniu dwustronnym	70-256 g/m ²
25	Wymagane interfejsy	USB 2.0, złącze Ethernet 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T
26	Wymagane sterowniki do systemów operacyjnych	Windows 2000/XPx32/XPx64, Windows VISTA x32/x64, Windows 7 x32/x64, Windows Server 2000/2003/, 2003x64/2008/2008x64 obsługa Windows DPWS, Windows 10 x32/x64
26	Zasilanie	220-240 V (±10%), 50/60 Hz (±2 Hz)
38	Wyświetlacz	kolorowy, dotykowy wyświetlacz min. 9 cali
39	Język menu	polski
30	Materiały eksploatacyjne	toner czarny o wydajności min. 20 tyś. wydruków (przy pokryciu 5%). Wszystkie materiały eksploatacyjne oferowane wraz z urządzeniami winny

		być oryginalne i nowe (sprzedawane pod marką producenta urządzeń), pełnowartościowe, o najwyższej wydajności
31	Inne funkcje urządzenia	obsługa NFC w standardzie, z możliwością autoryzacji użytkowników
32	Inne funkcje urządzenia	skanowanie do adresu url - możliwość wyboru adresu URL (generowanego automatycznie i przesyłanego na adres email użytkownika), prowadzącego do lokalizacji na dysku urządzenia
33	Inne funkcje urządzenia	możliwość podłączenia wewnętrznego czytnika zbliżeniowych kart identyfikacyjnych
34	Inne funkcje urządzenia	funkcja w maszynie blokowania wydruków kolorowych
35	Inne funkcje urządzenia	funkcja ochrony drukowanych dokumentów przed kopiowaniem przy pomocy wzoru kropkowego (np. KOPIA) pozwalający odróżnić automatycznie przez kopiaarkę kopie od oryginału
36	Inne funkcje urządzenia	zabezpieczenie i przechowywanie danych na dysku HDD: urządzenie musi posiadać wbudowany w płytę główną moduł szyfrujący, dane na dysku twardym kluczem AES 256 bit
37	Inne funkcje urządzenia	obsługa Apple Airprint 1.4, wbudowana przeglądarka qqq
38	Ekologia	licznik czasu pracy urządzenia, licznik współczynnika druku dwustronnego. Automatycznie dostosowujący się tryb oszczędzania energii. Parametr TEC poniżej 1,3 kWh/tydzień
39	Certyfikaty	ISO 9001-2008 w zakresie serwisu i sprzedaży (certyfikat sprzedawcy), Blue Angel Mark lub Energy Star, TUV, Common Criteria for IT Security

II. Urządzenie wielofunkcyjne A-3 ze skanerem (6 sztuk) – TYP II

L.p.	Minimalne wymagania techniczne	
1	Technologia druku	kolorowy druk laserowy, automatyczny druk dwustronny w standardzie
2	Technologia tonera	tonery CMYK
3	Szybkość druku	min. 25 strony na minutę formatu A4 w kolorze i w mono
4	Czas nagrzewania	do 25 sekund
5	Czas oczekiwania na pierwszą kopię (mono/kolor)	maksymalnie 6/8 sekund
6	Pamięć RAM/Dysk twardy	przynajmniej 2 GB RAM/250 GB HDD (w standardzie z funkcją szyfrowania danych kluczem AES 256 bit)
7	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
8	Rozdzielczość wydruku	1200 x 1200 dpi i 1800 x 600 dpi
9	Kopiuwanie wielokrotne	od 1 do 999
10	Powiększenie	25 % - 400 % w odstępach 0,1 %
11	Funkcje kopiowania/drukowania	wstawianie rozdziałów, okładek i stron, kopia próbna (drukowana i ekranowa), druk próbny do regulacji, tryb plakatowy, powtarzanie obrazu, znak wodny, pieczętowanie, ochrona przed kopiowaniem, kopiowanie dokumentów tożsamości, bezpieczny wydruk, pomijanie pustych stron, wydruk banerowy, tworzenie ulotek, wstawianie obrazów
12	Podajnik papieru (pierwszy)	przynajmniej na 500 arkuszy (format B5 do A4, gramatura 70-220 g/m ²)
13	Podajnik papieru (drugi)	przynajmniej na 500 arkuszy (format B5 do SRA3, gramatura 70-220 g/m ²)
14	Podajnik ręczny papieru	przynajmniej na 100 arkuszy (format B5 do A3, gramatura 70-220 g/m ²)
15	Pojemność podajników na papier	możliwość rozbudowania podajników papieru do pojemności 6500 arkuszy
16	Maksymalne obciążenie miesięczne	co najmniej 75 000 stron A4
17	Prędkość skanowania	co najmniej 150 oryginałów na minutę w trybie kolor i monochromatycznym w trybie dwustronnym
18	Rodzaj modułu skanera	wbudowany kolorowy skaner, z wbudowanym energooszczędnym oświetleniem w technologii LED, skaner jednoprzebiegowy typu dual scan
19	Rozdzielczość skanowania	600 x 600 dpi
20	Tryb skanowania	skan do USB, skan do SMB, Skan do FTP, skan do e-mail, skanowanie sieciowe TWAIN, pomijanie pustych stron
21	Obsługiwane formaty papieru	A5–A3, własne formaty, baner 1200x297 mm, koperty, etykiety
22	Obsługiwane formaty papieru w druku/kopiuwaniu dwustronnym	A5-A3
23	Obsługiwana gramatura papieru	70-256 g/m ²
24	Obsługiwana gramatura papieru w druku/kopiuwaniu dwustronnym	70-256 g/m ²
25	Wymagane interfejsy	USB 2.0, złącze Ethernet 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T
26	Wymagane sterowniki do systemów operacyjnych	Windows 2000/XPx32/XPx64, Windows VISTA x32/x64, Windows 7 x32/x64, Windows Server 2000/2003/, 2003x64/2008/2008x64 obsługa Windows DPWS, Windows 10 x32/x64
27	Zasilanie	220-240 V (±10%), 50/60 Hz (±2 Hz)
28	Wyświetlacz	kolorowy, dotykowy wyświetlacz min. 7 cali
29	Język menu	polski
30	Materiały eksploatacyjne	toner czarny o wydajności min. 20 tyś. wydruków (przy pokryciu 5%). Wszystkie materiały eksploatacyjne oferowane wraz z urządzeniami winny być oryginalne i nowe (sprzedawane pod marką producenta urządzeń), pełnowartościowe, o najwyższej wydajności
31	Inne funkcje urządzenia	obsługa NFC w standardzie, z możliwością autoryzacji użytkowników
32	Inne funkcje urządzenia	skanowanie do adresu url - możliwość wyboru adresu URL (generowanego automatycznie i przesyłanego na adres email użytkownika), prowadzącego do lokalizacji na dysku urządzenia
33	Inne funkcje urządzenia	możliwość podłączenia wewnętrznego czytnika zbliżeniowych kart identyfikacyjnych

34	Inne funkcje urządzenia	funkcja w maszynie blokowania wydruków kolorowych
35	Inne funkcje urządzenia	funkcja ochrony drukowanych dokumentów przed kopiowaniem przy pomocy wzoru kropkowego (np. KOPIA) pozwalający odróżnić automatycznie przez kopiarke kopie od oryginału
36	Inne funkcje urządzenia	zabezpieczenie i przechowywanie danych na dysku HDD: urządzenie musi posiadać wbudowany w płytę główną moduł szyfrujący, dane na dysku twardym kluczem AES 256 bit
37	Inne funkcje urządzenia	obsługa Apple Airprint 1.4, wbudowana przeglądarka qqq
38	Ekologia	licznik czasu pracy urządzenia, licznik współczynnika druku dwustronnego. Automatycznie dostosowujący się tryb oszczędzania energii. Parametr TEC poniżej 1,3 kWh/tydzień
39	Certyfikaty	ISO 9001-2008 w zakresie serwisu i sprzedaży (certyfikat sprzedawcy), Blue Angel Mark lub Energy Star, TUV, Common Criteria for IT Security

- PROJEKT UMOWY -

UMOWA Nr .../...../.....

zawarta w dniu 2019 roku pomiędzy:

Prokuraturą Regionalną w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153, (71-260 Szczecin), NIP: 852-261-92-28, REGON: 363868183, zwaną w dalszej treści umowy Zamawiającym, reprezentowaną przez:

1. - Prokuratura Regionalnego

a

firmą z siedzibą w przy ul. (.....), NIP:, REGON:, wpisaną, zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą, reprezentowaną przez:

1. -

Na podstawie delegacji zawartej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986) została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dzierżawa ośmiu (8) szt. fabrycznie nowych lub rocznych (rok produkcji nie wcześniej niż w 2018 r.) urządzeń wielofunkcyjnych A-3 TYP I oraz sześć (6) szt. fabrycznie nowych lub rocznych (rok produkcji nie wcześniej niż w 2018 r.) urządzeń wielofunkcyjnych A-3 TYP II dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie, zwanych w dalszej części umowy „urządzeniami”.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć urządzenia spełniające minimalne wymagania techniczne określone w **załączniku nr 1** do niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż posiada wiedzę, osoby i potencjał niezbędny do należytego wykonania niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć urządzenia na własny koszt, własnymi środkami transportu do Zamawiającego:
 - do siedziby Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153 – 5 szt. urządzeń TYP I i 4 szt. urządzeń TYP II,
 - do siedziby Zachodniopomorskiego Wydziału Zamiejscowego Departamentu do Spraw Przestępczości Zorganizowanej i Korupcji Prokuratury Krajowej w Szczecinie przy ul. Żołnierskiej 3A – 1 szt. urządzeń TYP I i 2 szt. urządzeń TYP II,
 - do pomieszczenia znajdującego się w Sądzie Apelacyjnym w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 163 (w którym urzędują prokuratorzy) – 2 szt. urządzeń TYP I
 w terminie do 2 dni od dnia podpisania umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia lub zmniejszenia ilości dzierżawionych urządzeń o +/- 2 urządzenia. Zwiększenie lub zmniejszenie ilości dzierżawionych urządzeń nastąpi na mocy jednostronnego oświadczenia złożonego przez Zamawiającego. § 3 ust. 2 zdanie stosuje się odpowiednio. Wynagrodzenie za realizację umowy ulegnie wówczas odpowiednio zwiększeniu lub zmniejszeniu z uwzględnieniem stawek, o których mowa w § 6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć urządzenia lub odebrać urządzenia, z których Zamawiający rezygnuje, na swój koszt, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni i nie dłuższym niż 14 dni.
3. W trakcie trwania umowy, na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie maksymalnie 4 razy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, do przemieszczenia urządzeń pomiędzy jednostkami Zamawiającego, bez dodatkowych kosztów. § 3 ust. 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia urządzeń, ich zainstalowania, sprawdzenia poprawności ich działania oraz do przeszkolenia wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników w zakresie ich obsługi.

5. Fakt dostarczenia i uruchomienia urządzeń zostanie poświadczony protokołem odbioru, wystawionym odrębnie dla każdego urządzenia. Ponadto w protokole odbioru zapisany zostanie aktualny stan licznika danego urządzenia.
6. Po zakończeniu umowy Wykonawca zobowiązuje się do odbioru urządzeń na własny koszt, własnymi środkami transportu.

§ 3

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym:
 - a) zapewnienia stałej gotowości serwisowej dla dostarczonych urządzeń,
 - b) zapewnienia wszelkich materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do prawidłowej pracy urządzeń wraz z dostawą do Zamawiającego (za wyjątkiem papieru kserograficznego),
 - c) wykonania przeglądów okresowych i konserwacji zgodnie z zaleceniem producenta,
 - d) wykonania wszelkich napraw (za wyjątkiem napraw uszkodzeń powstałych z winy Zamawiającego w wyniku niewłaściwego użytkowania urządzenia),
 - e) zapewnienia sprawności urządzeń i ciągłości pracy, w tym również dostarczenia urządzeń zastępczych,
 - f) dojazdu do miejsca eksploatacji urządzeń,
 - g) dostęp do infolinii serwisowej producenta (help desk).
2. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałej gotowości serwisowej polegającej na przystąpieniu do usunięcia awarii (naprawy) w ciągu 24 godzin roboczych od momentu przekazania zlecenia przez Zamawiającego. Zlecenie może być przekazane w formie pisemnej, pocztą elektroniczną, faksem lub telefonicznie. Przez awarię rozumie się stan uniemożliwiający prawidłową pracę urządzenia. Za godzinę roboczą uważa się godzinę zawierającą się w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach do 7³⁰ do godziny 15³⁰.
3. Czas naprawy urządzenia powinien wynosić nie więcej niż 16 godzin roboczych (faktyczny czas naprawy).
4. W przypadku braku możliwości naprawy urządzenia w terminie 3 dni roboczych od momentu przekazania zlecenia przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia, bez dodatkowych kosztów, urządzenia zastępczego spełniającego minimalne wymagania techniczne określone w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Urządzenie zastępcze winno zostać dostarczone Zamawiającemu nie później niż w terminie 4 dni roboczych od momentu zgłoszenia awarii.
5. Serwis i naprawa urządzeń będzie realizowana przez producenta lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta w miejscach rozmieszczenia przedmiotu zamówienia, tj.:
 - w siedzibie Zamawiającego budynek Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153 w Szczecinie (9 urządzeń),
 - w siedzibie Zachodniopomorskiego Wydziału Zamiejscowego Departamentu do Spraw Przemysłowości Zorganizowanej i Korupcji Prokuratury Krajowej w Szczecinie przy ul. Żołnierskiej 3A (3 urządzeń),
 - w budynku Sądu Apelacyjnego w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 163 (2 urządzenia).
6. Serwis urządzeń będzie realizowany zgodnie z wymaganiami normy ISO 9001.
7. W przypadku, gdy konieczne będzie usunięcie awarii poza miejscem rozmieszczenia przedmiotu zamówienia, wszystkie nośniki danych takie jak np. dyski twarde, pozostają w siedzibie Zamawiającego.
8. W przypadku niemożności naprawienia i konieczności wymiany uszkodzonych trwałych nośników pamięci na nowe, takie jak np. dyski twarde, uszkodzone trwałe nośniki pamięci, zostaną do wyłącznej dyspozycji Zamawiającego, bądź wszelkie dane znajdujące się na nich zostaną trwale usunięte w obecności Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu materiały, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. b w terminie 1 dnia roboczego od momentu zgłoszenia. Ust. 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio. Jednocześnie z dostarczeniem materiałów, których mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych materiałów nadających się do recyklingu oraz do nieodpłatnej utylizacji odpadów.
10. W przypadku niedostarczenia urządzenia zastępczego lub materiałów, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. b w terminach, o których mowa powyżej, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zapewnienia urządzenia zastępczego lub materiałów eksploatacyjnych, na koszt i ryzyko Wykonawcy. Powyższe nie wpływa na możliwość naliczenia Wykonawcy kar umownych, o których mowa w § 7.

§ 4

1. Rozliczenie między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będzie w okresach miesięcznych, tj. po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.
2. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne liczone jako iloczyn ilości wykonanych kserokopii oraz ceny za wykonanie 1 kserokopii (czarnobiałej i kolorowej) określonej w § 6 ust. 1 lit. c lub lit. d. Wynagrodzenie to będzie powiększone o koszty dzierżawy urządzeń liczone jako iloczyn dzierżawionych urządzeń i kosztów miesięcznej dzierżawy urządzeń określonych w § 6 ust. 1 lit. a i lit. b. W przypadku, gdy okres rozliczeniowy dzierżawy nie obejmuje pełnego miesiąca, Zamawiający naliczy wynagrodzenie za dzierżawę urządzenia proporcjonalnie do ilości dni dzierżawy w danym miesiącu.
3. Zamawiający zobowiązuje się przekazywać Wykonawcy informację o ilości wykonanych kserokopii w okresie 5 dni roboczych od zakończenia miesiąca kalendarzowego. Informacja może być przekazana w formie pisemnej, pocztą elektroniczną lub faksem.
4. Dwustronny wydruk/kopia formatu A4 będzie liczony jako 2 strony A4, jednostronny wydruk/kopia formatu A3 będzie liczony jako 2 strony A4, dwustronny wydruk/kopia formatu A3 będzie liczony jako 4 strony A4.
5. Zamawiający zastrzega, że oszacowana na potrzeby postępowania ilość wydruków/kopii może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy bez konsekwencji w postaci jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.
6. Po ustaniu umowy dzierżawy, Zamawiający zobowiązany jest zwrócić Wykonawcy przedmiot dzierżawy w stanie nie pogorszonego, z uwzględnieniem normalnego zużycia.
7. Po zakończeniu umowy dzierżawy wszystkie dane znajdujące się na dyskach twardej (lub innych częściach, na których przechowywane są dane) zostaną trwale usunięte w obecności Zamawiającego.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy, tj. od dnia 4 września 2019 r. do dnia 3 września 2020 r.
2. Z chwilą wykorzystania środków określonych w § 6 ust. 2 umowa wygasa.
3. Wykonawca, po wygaśnięciu umowy z powodu upływu okresu na który została zawarta lub po wyczerpaniu środków, o których mowa w § 6 ust. 2, zobowiązany jest odebrać urządzenia w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nie krótszym niż 5 dni i nie dłuższym niż 14 dni.

§ 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości:
 - a) za dzierżawę urządzeń wielofunkcyjnych A-3 TYP I - zł brutto (słownie:/100) za jeden miesiąc,
 - b) za dzierżawę urządzeń wielofunkcyjnych A-3 TYP II - zł brutto (słownie:/100) za jeden miesiąc,
 - c) za wykonanie 1 kserokopii czarnobiałej z urządzenia wielofunkcyjnego A-3 - zł brutto,
 - d) za wykonanie 1 kserokopii kolorowej z urządzenia wielofunkcyjnego A-3 - zł brutto.
2. Maksymalna kwota jaką Zamawiający przeznacza na realizację przedmiotu umowy wynosi: zł brutto (słownie:/100).
3. Ustalone wynagrodzenie obejmuje wszystkie należne podatki, opłaty i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonywania niniejszej umowy, w tym wynagrodzenie za udostępnienie Zamawiającemu praw autorskich do zainstalowanych programów na polach eksploatacji związanych z korzystaniem z urządzeń.
4. Podstawą do zapłaty za wykonaną usługę będzie prawidłowo wystawiona faktura.
5. Zapłata za wykonane usługi nastąpi przelewem w ciągu 30 dni od daty wystawienia faktury. W przypadku nieotrzymania faktury przed upływem terminu jej płatności, wynagrodzenie będzie płatne w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
6. Za termin zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie odszkodowawcze z tytułu wykonania umowy o wartości mniejszej niż zł brutto (limit kwoty przeznaczonej na sfinansowanie przedmiotu umowy określony w ust. 2).

§7

Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, na niżej opisanych zasadach:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za opóźnienie przy usuwaniu awarii w wysokości 0,1% wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2, liczone za każdy dzień opóźnienia,
 - b) za opóźnienie w dostarczeniu urządzenia zastępczego w wysokości 0,5% wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2, liczone za każdy dzień opóźnienia,
 - c) za opóźnienie w dostarczeniu materiałów, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. b w wysokości 0,15% wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2, liczone za każdy dzień opóźnienia,
 - d) za opóźnienie w realizacji obowiązków, których mowa w § 2 ust. 2 i 4 w wysokości 0,15% wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2, liczone za każdy dzień opóźnienia,
 - e) za wypowiedzenie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. Wykonawca wyraża zgodę na zapłatę kar umownych w drodze potrącenia z przysługujących mu należności.
3. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej karę umowną, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
4. Kary umowne są niezależne od siebie i kumulują się.
5. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, staje się wymagalne:
 - a) za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia – w tym dniu,
 - b) za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia – odpowiednio w każdym z tych dni.

§8

1. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje mające wpływ na stan bezpieczeństwa działalności Zamawiającego oraz usług świadczonych przez Wykonawcę - zarówno w zakresie obowiązywania umowy, jak i po jej zakończeniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do szczególnej ochrony danych osobowych Zamawiającego w przypadku ich przetwarzania oraz do zachowania ich w tajemnicy i nieprzekazywania osobom trzecim.

§9

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania, nienależytego wykonania lub rażącego naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy lub odstąpienia od umowy, w sytuacji o której mowa w ust. 1 lub w ust. 2, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznie wykonanej części umowy.
4. Wypowiedzenie umowy przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku uiszczenia Zamawiającemu odpowiednich kar umownych oraz odszkodowań.

§10

1. Oświadczenia i zawiadomienia kierowane do drugiej Strony w związku z umową lub jej wykonaniem, zostaną dokonane na piśmie i wysłane drugiej stronie listem poleconym lub za potwierdzeniem odbioru na adresy wskazane w komparycji umowy.
2. Osobami upoważnionymi do kontaktów w zakresie realizacji umowy są:
 - a) ze strony Zleceniodawcy: p. Marek Talaga, tel. (91) 441-09-57, kom. 667-084-317,
 - b) ze strony Zleceniobiorcy: p., tel., kom.

3. W trakcie realizacji umowy Strony dopuszczają możliwość komunikacji w formie telefonicznej i przesyłania pism przy użyciu poczty elektronicznej na następujące adresy:
 - a) po stronie Zleceniodawcy: marek.talaga@szczecin.pr.gov.pl
lub ksiegowosc@szczecin.pr.gov.pl
 - b) po stronie Zleceniobiorcy:@.....pl
4. O każdej zmianie adresu należy niezwłocznie poinformować drugą Stronę umowy. W razie niedochowania obowiązku informacji o zmianie adresu, wszelka korespondencja związana z realizacją umowy, przesłana na adres wskazany w komparycji umowy, zostanie uznany za doręczoną w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
5. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania, w formie dokumentowej, o wszelkiej zmianie danych, a w szczególności o zmianie siedziby, konta bankowego, numerze telefonu oraz numeru NIP pod rygorem uznania za skuteczne czynności dokonanych wg dotychczasowych danych.

§11

1. Zgodnie z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Zleceniodawca informuje, że:
 - 1) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt. 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Regionalna w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 153, 71 - 260 Szczecin, tel. 91 441-09-79, e-mail: sekretariat@szczecin.pr.gov.pl.
 - 2) Inspektorem ochrony danych jest: Maria Szura, tel. 91 441-09-59 e-mail: iod@szczecin.pr.gov.pl.
 - 3) Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).
 - 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego i jego późniejszą realizacją (w tym zawarciem umowy lub udzieleniem zlecenia / zamówienia).
 - 5) Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z zarządzeniem Nr 84/16 Prokuratora Generalnego z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz przepisami określającymi zasady przechowywania przez zamawiających dokumentacji w sprawach związanych ze postępowaniem o udzielenie zamówienie publicznego.
 - 6) Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności: osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, bankom, w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń, organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciężących na nas obowiązków (Urząd Skarbowy, PIP, ZUS), podmiotom wspierającym Administratora w prowadzonej działalności na jego zlecenie, w szczególności radcom prawnym, podmiotom świadczącym usługi ochrony oraz dostawcom zewnętrznych systemów wspierającym naszą działalność.
 - 7) Administrator nie ma zamiaru przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 - 8) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 9) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - 10) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
 - 11) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- 12) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt. 8 ppkt. 1-2 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
 - 13) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie odmową zawarcia i realizacji umowy, o której mowa w pkt. 4.
 - 14) Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej umowy, chyba że Zleceniobiorca nie przekazuje danych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosowanie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.

§12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew wierzytelności z niniejszej umowy na osobę trzecią.
3. Ewentualne spory strony będą w pierwszej kolejności rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji.
4. Sprawy sporne nie rozstrzygnięte polubownie strony poddają orzecznictwu sądom powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie w sytuacji, gdy wystąpi zmiana wynagrodzenia.
6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Minimalne wymagania techniczne urządzeń
2. Oferta Wykonawcy – formularz ofertowy (kserokopia)

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

SPECYFIKACJA TECHNICZNA URZĄDZEŃ
(minimalne wymagania techniczne)

I. Urządzenie wielofunkcyjne A-3 ze skanerem (8 sztuk) – TYP I

L.p.	Minimalne wymagania techniczne	
1	Technologia druku	kolorowy druk laserowy, automatyczny druk dwustronny w standardzie
2	Technologia tonera	tonery CMYK
3	Szybkość druku	min. 25 strony na minutę formatu A4 w kolorze i w mono
4	Czas nagrzewania	do 25 sekund
5	Czas oczekiwania na pierwszą kopię (mono/kolor)	maksymalnie 6/8 sekund
6	Pamięć RAM/Dysk twardy	przynajmniej 2 GB RAM/250 GB HDD (w standardzie z funkcją szyfrowania danych kluczem AES 256 bit)
7	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
8	Rozdzielczość wydruku	1200 x 1200 dpi i 1800 x 600 dpi
9	Kopiowanie wielokrotne	od 1 do 999
10	Powiększenie	25 % - 400 % w odstępach 0,1 %
11	Funkcje kopiowania/drukowania	wstawianie rozdziałów, okładek i stron, kopia próbna (drukowana i ekranowa), druk próbny do regulacji, tryb plakatowy, powtarzanie obrazu, znak wodny, pieczętowanie, ochrona przed kopiowaniem, kopiowanie dokumentów tożsamości, bezpieczny wydruk, pomijanie pustych stron, wydruk banerowy, tworzenie ulotek, wstawianie obrazów
12	Podajnik papieru (pierwszy)	przynajmniej na 500 arkuszy (format B5 do A4, gramatura 70-220 g/m ²)
13	Podajnik papieru (drugi)	przynajmniej na 500 arkuszy (format B5 do SRA3, gramatura 70-256 g/m ²)
14	Podajnik ręczny papieru	przynajmniej na 100 arkuszy (format B5 do A3, gramatura 70-256 g/m ²)
15	Pojemność podajników na papier	możliwość rozbudowania podajników papieru do pojemności 6500 arkuszy
16	Maksymalne obciążenie miesięczne	co najmniej 75 000 stron A4
17	Prędkość skanowania	co najmniej 75 oryginałów na minutę w trybie kolor i monochromatycznym w trybie dwustronnym
18	Rodzaj modułu skanera	wbudowany kolorowy skaner, z wbudowanym energooszczędnym oświetleniem w technologii LED
19	Rozdzielczość skanowania	600 x 600 dpi
20	Tryb skanowania	skan do USB, skan do SMB, Skan do FTP, skan do e-mail, skanowanie sieciowe TWAIN, pomijanie pustych stron
21	Obsługiwane formaty papieru	A5–A3, własne formaty, baner 1200x297 mm, koperty, etykiety
22	Obsługiwane formaty papieru w druku/kopiowaniu dwustronnym	A5-A3
23	Obsługiwana gramatura papieru	70-256 g/m ²
24	Obsługiwana gramatura papieru w druku/kopiowaniu dwustronnym	70-256 g/m ²
25	Wymagane interfejsy	USB 2.0, złącze Ethernet 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T
26	Wymagane sterowniki do systemów operacyjnych	Windows 2000/XPx32/XPx64, Windows VISTA x32/x64, Windows 7 x32/x64, Windows Server 2000/2003/, 2003x64/2008/2008x64 obsługa Windows DPWS, Windows 10 x32/x64
27	Zasilanie	220-240 V (±10%), 50/60 Hz (±2 Hz)
28	Wyświetlacz	kolorowy, dotykowy wyświetlacz min. 9 cali
29	Język menu	polski
30	Materiały eksploatacyjne	toner czarny o wydajności min. 20 tys. wydruków (przy pokryciu 5%). Wszystkie materiały eksploatacyjne oferowane wraz z urządzeniami winny

		być oryginalne i nowe (sprzedawane pod marką producenta urządzeń), pełnowartościowe, o najwyższej wydajności
31	Inne funkcje urządzenia	obsługa NFC w standardzie, z możliwością autoryzacji użytkowników
32	Inne funkcje urządzenia	skanowanie do adresu url - możliwość wyboru adresu URL (generowanego automatycznie i przesyłanego na adres email użytkownika), prowadzącego do lokalizacji na dysku urządzenia
33	Inne funkcje urządzenia	możliwość podłączenia wewnętrznego czytnika zbliżeniowych kart identyfikacyjnych
34	Inne funkcje urządzenia	funkcja w maszynie blokowania wydruków kolorowych
35	Inne funkcje urządzenia	funkcja ochrony drukowanych dokumentów przed kopiowaniem przy pomocy wzoru kropkowego (np. KOPIA) pozwalający odróżnić automatycznie przez kopiarkę kopie od oryginału
36	Inne funkcje urządzenia	zabezpieczenie i przechowywanie danych na dysku HDD: urządzenie musi posiadać wbudowany w płytę główną moduł szyfrujący, dane na dysku twardym kluczem AES 256 bit
37	Inne funkcje urządzenia	obsługa Apple Airprint 1.4, wbudowana przeglądarka qqq
38	Ekologia	licznik czasu pracy urządzenia, licznik współczynnika druku dwustronnego. Automatycznie dostosowujący się tryb oszczędzania energii. Parametr TEC poniżej 1,3 kWh/tydzień
39	Certyfikaty	ISO 9001-2008 w zakresie serwisu i sprzedaży (certyfikat sprzedawcy), Blue Angel Mark lub Energy Star, TUV, Common Criteria for IT Security

II. Urządzenie wielofunkcyjne A-3 ze skanerem (6 sztuk) – TYP II

L.p.	Minimalne wymagania techniczne	
1	Technologia druku	kolorowy druk laserowy, automatyczny druk dwustronny w standardzie
2	Technologia tonera	tonery CMYK
3	Szybkość druku	min. 25 strony na minutę formatu A4 w kolorze i w mono
4	Czas nagrzewania	do 25 sekund
5	Czas oczekiwania na pierwszą kopię (mono/kolor)	maksymalnie 6/8 sekund
6	Pamięć RAM/Dysk twardy	przynajmniej 2 GB RAM/250 GB HDD (w standardzie z funkcją szyfrowania danych kluczem AES 256 bit)
7	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
8	Rozdzielczość wydruku	1200 x 1200 dpi i 1800 x 600 dpi
9	Kopiuwanie wielokrotne	od 1 do 999
10	Powiększenie	25 % - 400 % w odstępach 0,1 %
11	Funkcje kopiowania/drukowania	wstawianie rozdziałów, okładek i stron, kopia próbna (drukowana i ekranowa), druk próbny do regulacji, tryb plakatu, powtarzanie obrazu, znak wodny, pieczętowanie, ochrona przed kopiowaniem, kopiowanie dokumentów tożsamości, bezpieczny wydruk, pomijanie pustych stron, wydruk banerowy, tworzenie ulotek, wstawianie obrazów
12	Podajnik papieru (pierwszy)	przynajmniej na 500 arkuszy (format B5 do A4, gramatura 70-220 g/m ²)
13	Podajnik papieru (drugi)	przynajmniej na 500 arkuszy (format B5 do SRA3, gramatura 70-220 g/m ²)
14	Podajnik ręczny papieru	przynajmniej na 100 arkuszy (format B5 do A3, gramatura 70-220 g/m ²)
15	Pojemność podajników na papier	możliwość rozbudowania podajników papieru do pojemności 6500 arkuszy
16	Maksymalne obciążenie miesięczne	co najmniej 75 000 stron A4
17	Prędkość skanowania	co najmniej 150 oryginałów na minutę w trybie kolor i monochromatycznym w trybie dwustronnym
18	Rodzaj modułu skanera	wbudowany kolorowy skaner, z wbudowanym energooszczędnym oświetleniem w technologii LED, skaner jednoprzebiegowy typu dual scan
19	Rozdzielczość skanowania	600 x 600 dpi
20	Tryb skanowania	skan do USB, skan do SMB, Skan do FTP, skan do e-mail, skanowanie sieciowe TWAIN, pomijanie pustych stron
21	Obsługiwane formaty papieru	A5–A3, własne formaty, baner 1200x297 mm, koperty, etykiety
22	Obsługiwane formaty papieru w druku/kopiuwaniu dwustronnym	A5-A3
23	Obsługiwana gramatura papieru	70-256 g/m ²
24	Obsługiwana gramatura papieru w druku/kopiuwaniu dwustronnym	70-256 g/m ²
25	Wymagane interfejsy	USB 2.0, złącze Ethernet 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T
26	Wymagane sterowniki do systemów operacyjnych	Windows 2000/XPx32/XPx64, Windows VISTA x32/x64, Windows 7 x32/x64, Windows Server 2000/2003/, 2003x64/2008/2008x64 obsługa Windows DPWS, Windows 10 x32/x64
27	Zasilanie	220-240 V (±10%), 50/60 Hz (±2 Hz)
28	Wyświetlacz	kolorowy, dotykowy wyświetlacz min. 7 cali
29	Język menu	polski
30	Materiały eksploatacyjne	toner czarny o wydajności min. 20 tyś. wydruków (przy pokryciu 5%). Wszystkie materiały eksploatacyjne oferowane wraz z urządzeniami winny być oryginalne i nowe (sprzedawane pod marką producenta urządzeń), pełnowartościowe, o najwyższej wydajności
31	Inne funkcje urządzenia	obsługa NFC w standardzie, z możliwością autoryzacji użytkowników
32	Inne funkcje urządzenia	skanowanie do adresu url - możliwość wyboru adresu URL (generowanego automatycznie i przesyłanego na adres email użytkownika), prowadzącego do lokalizacji na dysku urządzenia
33	Inne funkcje urządzenia	możliwość podłączenia wewnętrznego czytnika zbliżeniowych kart identyfikacyjnych

34	Inne funkcje urządzenia	funkcja w maszynie blokowania wydruków kolorowych
35	Inne funkcje urządzenia	funkcja ochrony drukowanych dokumentów przed kopiowaniem przy pomocy wzoru kropkowego (np. KOPIA) pozwalający odróżnić automatycznie przez kopiarke kopie od oryginału
36	Inne funkcje urządzenia	zabezpieczenie i przechowywanie danych na dysku HDD: urządzenie musi posiadać wbudowany w płytę główną moduł szyfrujący, dane na dysku twardym kluczem AES 256 bit
37	Inne funkcje urządzenia	obsługa Apple Airprint 1.4, wbudowana przeglądarka qqq
38	Ekologia	licznik czasu pracy urządzenia, licznik współczynnika druku dwustronnego. Automatycznie dostosowujący się tryb oszczędzania energii. Parametr TEC poniżej 1,3 kWh/tydzień
39	Certyfikaty	ISO 9001-2008 w zakresie serwisu i sprzedaży (certyfikat sprzedawcy), Blue Angel Mark lub Energy Star, TUV, Common Criteria for IT Security