

SZPITAL W PYSKOWICACH  
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
ul. Szpitalna 2, 44-120 Pyskowice  
tel. /32/ 233-24-24  
NIP 9691608096 Regon 276247465

Szpital w Pyskowicach Sp. z o.o.

Pyskowice, 2017-08-09

ul. Szpitalna 2

44-120 Pyskowice

Numer sprawy: **Sp/AZP/382/11/poza/2017**

### OGŁOSZENIE O PLANOWANYM ZAKUPIE

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 22 czerwca 2016 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1020) określonego w art. 4 pkt. 8, numer sprawy: **Sp/AZP/382/11/poza/2017**, nazwa zadania: **Dzierżawa urzędnia wielofunkcyjnego**

W związku z planowaną dzierżawą **Zarząd Szpitala w Pyskowicach Sp. z o.o.** prosi o przedstawienie oferty cenowej w następującym zakresie:

Przedmiotem niniejszego postępowania jest dzierżawa urzędnia wielofunkcyjnego o minimalnych wymaganych parametrach:

#### KOPIARKA

Proces kopiowania:	Laserowa wiązka skanująca		
Prędkość kopiowania:	MP C2800:	czarno-białe/kolor:	28 kopii na minutę
	MP C3300:	czarno-białe/kolor:	33 kopii na minutę
Rozdzielczość:	600 dpi		
Kopowanie wielokrotne:	do 999 kopii		
Czas nagrzewania:	27 sekund		
Czas uzyskania pierwszej kopii/			
Wydruku	Czarno-białe:	5,0 sekund	

	Kolor:	8,0 sekund
<b>Zoom:</b>		25 – 400% (co 1%)
<b>Pamięć:</b>	Standardowa:	1024 MB + 80 GB Dysk Twardy
<b>Pojemność wejściowa papieru:</b>	Standardowa:	2 x 550 arkuszy
		1 x 100 arkuszy podajnik ręczny
	Maksymalna:	4400 arkuszy
<b>Pojemność wyjściowa:</b>	Maksymalna:	1625 arkuszy
<b>Format papieru:</b>		A6 – A3
<b>Gramatura papieru:</b>	Kasety na papier:	60 – 256 g/m <sup>2</sup>
	Taca ręczna:	60 – 256 g/m <sup>2</sup>
	Taca kopiowania dwustronnego:	60 – 169 g/m <sup>2</sup>
<b>Druk dwustronny:</b>		Standard
<b>Wymiary (S x G x W):</b>		670 x 671 x 760 mm
<b>Waga:</b>		Mniej niż 120 kg ( z automatycznie odwracającym podajnikiem dokumentów)
<b>Źródło zasilania:</b>		220 – 240 V , 50/60 Hz
<b>Pobór mocy:</b>	Tryb operacyjny:	Maksymalnie 1,6 kW
	Tryb oszczędzania energii:	Mniej niż 106 W
	Tryb Automatycznego wyłączenia:	Mniej niż 4,3 W

## DRUKARKA

<b>Prędkość drukowania:</b>	MP C2800: Czarno-białe/kolor:	28 wydruków na minutę
	MP C3300: Czarno-białe/kolor:	33 wydruki na minutę
<b>Język drukarki:</b>	Standardowo:	PCL5c, PCL6, RPCS™
	Opcjonalnie:	Adobe® PostScript® 3™
<b>Rozdzielczość:</b>		1200 x 1200 dpi
<b>Interfejsy:</b>	Standardowo:	USB 2.0
		USB Host I/F
		Ethernet 10 base-T/100 base-TX
	Opcjonalnie:	Dwukierunkowy IEEE 1284/ECP
	Interfejs bezprzewodowy	(IEEE 802.11a, b, g, obsługa WPA)
		Bluetooth

Ethernet 1000 base-T

USB 2.0 gniazdo kart SD

**Protokoły sieciowe:** TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk

**Współpraca z:** Windows® 2000/XP/Vista/Server 2003/Server 2008

Novell® NetWare® 3.12/3.2/4.1/4.11/5.0/5.1/6/6.5

Sun® Solaris 2.6/7/8/9/10

HP-UX 10.x/11.x/11iv2/11iv3

SCO OpenServer 5.0.6/5.0.7/6.0

RedHat® Linux 6.x/7.x/8.x/9.x/Enterprise

IBM® AIX v4.3/5L v5.1/5L v5.2/5L v5.3

Macintosh OS 8.6 lub późniejszy (OS X Classic)

Macintosh OS v10.1 lub późniejszy (OS X Nativ)

IBM® System i5 HPT

SAP® R/3®

NDPS Gateway

AS/400® using OS/400 Host Print Transform

## SKANER

**Prędkość skanowania:** Czarno-białe/pełen kolor: Maksymalnie 50 oryginałów  
na minutę (LEF,A4)

**Rozdzielczość:** Maksymalna 1200 dpi

**Format oryginału:** A5 – A3

**Formaty wyjściowe:** PDF/JPEG/TIFF/High wysoka kompresja PDF

**Wbudowane sterowniki:** TWAIN sieciowy

**Skanowanie do e-mail:** SMTP ( opcjonalnie z autoryzacją POP3)

**Adresy odbiorców skanowania**

**o e-mail:** Maksymalnie 500 na zadanie

**Ilość adresów zapisanych:** Maksymalnie 2000

**Książka adresowa:** Przez LDAP lub lokalnie na dysku twardym

**Skanowanie do folderu:** SMB, FTP, NCP  
**Miejsca docelowe skanowania:** Maksymalnie 50 folderów na zadanie

## **OPROGRAMOWANIE**

SmartDeviceMonitor, Web SmartDeviceMonitor, Web Image Monitor, DeskTopBinder™ Lite

### **FAKS (opcja)**

**Sieć:** PSTN,PBX

**Zgodność:** ITU-T (CCITT) G3  
ITU-T (T.37) Internet faks  
ITU-T (T.38) IP faks

**Prędkość modemu:** Maksymalnie 33.6 Kbps

**Rozdzielczość:** Standardowa/podwyższona: 200 x 100/200 dpi  
Maksymalna: 400 x 400 dpi (opcja)

**Metody kompresji:** MH, MR, MMR, JBIG

**Prędkość skanowania:** 0.70 sekundy  
(A4, SEF, standardowa/podwyższona rozdzielczość)

**Pojemność pamięci:** Standardowo: 4 MB  
Maksymalnie: 28 MB

**Podtrzymanie pamięci:** Tak

### **INNE OPCJE**

Pokrywa oryginałów, automatycznie odwracający podajnik dokumentów na 50 arkuszy, blat do form, kaseta na papier (550 arkuszy), kasety na papier (2x 550 arkuszy), taca o dużej pojemności na 1200 arkuszy, taca o dużej pojemności na 2000 arkuszy, finiszier wielotacowy na 1000 arkuszy, finiszier broszujący na 1000 arkuszy, kilka dziurkaczy, drugie gniazdo G3, moduł pamięci faksu, taca wewnętrznego przesuwania, moduł przeglądania, karta Camera Direct Print, karta VM, konwerter formatu plików, moduł bezpiecznego nadpisywania danych, moduł bezpiecznego kopiowania danych, moduł szyfrowania dysku twardego, zestaw podłączeniowy licznika zewnętrznego, uchwyt licznika klawiszowego, taca z jednym koszem, mostek, bramka zdalnej komunikacji, GlobalScan NX, pakiet autoryzacji kartą, profesjonalne oprogramowanie.

CERTYFIKAT ISO9001:2000

CERTYFIKAT ISO14001

Możliwość zablokowania koloru.

Serwis, Tonery, wsparcie techniczne i szkolenia personelu w cenie dzierżawy.

Urządzenie nie starsze niż 4 lata

## **Wspólny Słownik Zamówień:**

kod CPV

### **42964000-1 Zautomatyzowany sprzęt biurowy**

Proszę o podanie w formularzu ofertowym: ceny netto i brutto za miesięczny koszt dzierżawy urządzenia wielofunkcyjnego.

Informuję, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Z firmą, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa. Od decyzji zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

Zamawiający wymaga przedstawienia

1. Dokumentów potwierdzających spełnienie parametrów proponowanego urządzenia wielofunkcyjnego.
2. Referencji potwierdzających doświadczenie – minimum 3 dostawy sprzętu biurowego o wartości nie mniejszej niż wartość złożonej oferty.

### **Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:**

#### **1. Cena**

Cena jest składową miesięcznie pozycji:

- część stała w wysokości dzierżawy: ..... zł netto – w tym tonery, serwis, wsparcie techniczne i szkolenie personelu

- część zmienna wyliczona poprzez pomnożenie ilości wykonanych kopii i stawkę jej wykonania wynoszącą:

1 strona A4 czarno-białe	..... zł netto
1 strona A4 dwustronnie czarno-białe	..... zł netto
1 strona A4 kolor	..... zł netto
1 strona A3 czarno-białe	..... zł netto
1 strona A3 kolor	..... zł netto

ilość wykonanych kopii ustala się na podstawie wskazań fabrycznego licznika kopii zamontowanego w urządzeniu.

#### **UWAGI:**

1. Jeżeli w koszcie ryczałtowym zawarte są wszystkie materiały eksploatacyjne należy to zaznaczyć.
2. Dostawa papieru jest po stronie Zamawiającego.

**Miejsce i termin składania ofert:**

Oferty należy składać do dnia: 2017-08-17 do godz. 11:00

w siedzibie zamawiającego Nazwa zamawiającego **Szpital w Pyskowicach Sp. z o.o.**

**ul. Szpitalna 2**

**44 – 120 Pyskowice**

**Pokój nr 17, Sekretariat Dyrekcji**

Oferty można również przesłać do Zamawiającego na następujący nr faksu **+48 32 233-24-24 wew. 230** lub pocztą elektroniczną na adres **zp.pyskowice@gmail.com**

Wyniki zostaną podane na stronie internetowej  
**<http://bip.szpitalpyskowice.powiatgliwicki.finn.pl/>**

Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zamówienia jest:

Tomasz Siuta

tel. +4832 233-24-24 wew. 281

fax. +4832 233-24-24 wew. 230

w godzinach pracy zamawiającego 7:30 – 15:00

Załączniki:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków

Zatwierdzam  
Zastępca Dyrektora  
ds. administracyjnych i eksploatacyjnych  
mgr Dariusz Kuliński

**Załącznik nr. 1**

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Nazwa wykonawcy .....

Adres wykonawcy .....

Miejscowość .....

Data .....

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone szczegółowo w ogłoszeniu zamawiającego.

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w ogłoszeniu.

