

Znak postępowania: CUI-ZZ.3200.2.2026

Załącznik nr 1 do Umowy nr CUI-ZZ.022.__.2026

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Cel

Świadczenie usługi zarządzania drukiem wraz z dzierżawą sprzętu drukującego.

II. Wymagania

II.1 Przedmiotem zamówienia podstawowego jest:

1. Przedłużenie ważności wsparcia (Maintenance & Support) oraz ważności licencji terminowych lub równoważne dla obecnie funkcjonującego u Zamawiającego Systemu zarządzania drukiem na okres 4 lat.

W ramach Systemu zarządzania drukiem Zamawiający posiada następujące licencje:

Lp.	Nazwa licencji	Ilość	Termin ważności posiadanej licencji	Termin ważności posiadanej licencji wsparcia (Maintenance & Support)
1.	PaperCut MF - Kyocera MFD Embedded	25	Licencja dożywotnia	do 31.03.2026
2.	PaperCut MF - Sharp MFD Embedded	7	Licencja dożywotnia	do 31.12.2026
3.	PaperCut MF - Ricoh MFD Embedded	2	Licencja dożywotnia	do 31.12.2026
4.	PaperCut MF - Kyocera MFD Embedded	1	Licencja dożywotnia	do 31.12.2026
5.	Umango (4 źródła, 1 x core obsługiwane procesora, nielimitowane ilości OCR'owanych dokumentów)	4	Licencja dożywotnia	do 31.12.2026
6.	Umango Essentials (1 źródło, 1 x core obsługiwane procesora,	1	Licencja dożywotnia	do 02.03.2027

	nielimitowane ilości OCR'owanych dokumentów)			
7.	Umango Essentials (4 źródła, 5 x core obsługiwanego procesora, nielimitowane ilości OCR'owanych dokumentów)	1	Licencja dożywotnia	do 31.12.2026
8.	DocSlide Base Module	1	do 31.12.2026	do 31.12.2026

Bieg wsparcia rozpoczyna się z zakończeniem bieżącego okresu wsparcia. Wykup wsparcia dla licencji lp. 2-8 powinien nastąpić nie wcześniej niż w grudniu 2026.

Dla powyższych licencji oraz wsparcia Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu wykaz licencji sporządzony według wzoru określonego w Załączniku nr 5 do umowy.

2. Dzierżawa urządzeń drukujących (drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych) wraz z usługą serwisową.

Uruchomienie zamówienia w zakresie pkt. 2 nastąpi od dnia 02.11.2026.

W skład zamówienia wchodzi:

- 2.1. Dzierżawa oraz serwis poniższych urządzeń (minimalne wymagania dla wskazanych urządzeń zostały wymienione w załączniku nr 1):
 - a) **Model 1** – 5 sztuk
 - b) **Model 2** – 1 sztuka
 - c) **Model 3** – 1 sztuka
- 2.2. Dostarczenie dzierżawionych urządzeń do lokalizacji Zamawiającego własnym transportem i na własny koszt.
- 2.3. Instalacja i konfiguracja w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz podłączenie do Systemu zarządzania drukiem.
- 2.4. Utrzymanie w gotowości i sprawności przez cały okres trwania umowy dzierżawionych oraz poniższych urządzeń znajdujących się na stanie Zamawiającego
 - a) Ricoh IM 350 – 2 sztuki
 - b) Triumph-Adler P-4531i MFP – 1 sztuka
- 2.5. Wymienione powyżej urządzenia na stanie Zamawiającego są skonfigurowane i podłączone do obecnie funkcjonującego u Zamawiającego Systemu zarządzania drukiem.
- 2.6. Potwierdzeniem dostawy dzierżawionych urządzeń wraz z ich konfiguracją i podłączeniem do Systemu zarządzania drukiem będzie sporządzenie Protokołu odbioru oraz jego podpisanie bez zastrzeżeń przez Zamawiającego i Wykonawcę.

- 2.7. Zamawiający wymaga, aby dzierżawiony sprzęt wymieniony w pkt. 2.1.:
- a) Był trwale oznaczony poprzez logo producenta, nazwę modelu, numery seryjne producenta.
 - b) Posiadał symbole/numery katalogowe produktów (i wchodzących w ich skład komponentów).
 - c) Wykonawca zaproponuje i będzie dostarczał konkretny model urządzenia danego producenta. Wszystkie fabrycznie nowe urządzenia w ramach jednego modelu będą jednego typu i będą pochodzić od jednego producenta. Wszystkie komponenty oferowanego sprzętu muszą być oryginalnymi komponentami jednego producenta.
 - d) Był w widoczny sposób oznaczony, tak aby była możliwość jednoznacznego stwierdzenia, iż jest to sprzęt będący własnością Wykonawcy.
 - e) Posiadał wyłączone usługi WiFi Direct, Bluetooth, porty USB oraz czytniki kart SD.
 - f) Umożliwiał podłączenie do Systemu zarządzania drukiem z wykorzystaniem posiadanych przez Zamawiającego licencji PaperCut MF - Sharp MFD Embedded lub posiadał licencje zapewnione przez Wykonawcę (wliczone w cenę dzierżawy urządzenia).
- 2.8. Dla wszystkich wydzierżawionych urządzeń oraz urządzeń na stanie Zamawiającego wymienionych w pkt. 2.4, ppkt. a) i b) Wykonawca zapewnia pełną obsługę serwisową, która obejmuje bezpłatną wymianę wszystkich części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych (w tym tonerów), robocizną oraz dojazd do miejsca pracy urządzenia. Po stronie Zamawiającego jest dostawa papieru do urządzeń.
- 2.9. Do obsługi serwisowej zalicza się prace związane z utrzymaniem ciągłości pracy urządzeń, w tym dostawy części, naprawy, przeglądy, konserwacje.
- 2.10. Wszystkie materiały eksploatacyjne wykorzystane przez Wykonawcę muszą być fabrycznie nowe.
- 2.11. Dostawa materiałów eksploatacyjnych (w tym tonerów) musi odbywać się z wyprzedzeniem, w taki sposób, aby urządzenia mogły pracować w trybie ciągłym (bez przerwy na oczekiwanie na dostawę materiałów eksploatacyjnych).
- 2.12. W przypadku awarii urządzeń drukujących Wykonawca zobowiązany jest do **usunięcia awarii/usterki** w terminie **1 dnia roboczego**.
- 2.13. W przypadku gdy nie da się usunąć usterki/awarii w ustalonym czasie Wykonawca ma obowiązek dostarczyć urządzenie zastępcze o parametrach równoważnych lub wyższych od serwisowanego urządzenia.
- 2.14. Serwis urządzeń będzie realizowany w miejscu użytkowania urządzenia, pod nadzorem pracownika Zamawiającego.

- 2.15. W przypadku serwisu urządzeń drukujących wyposażonych w dyski, dyski nie będą opuszczają siedziby Zamawiającego. W przypadku konieczności serwisu poza siedzibą Zamawiającego dyski należy pozostawić u Zamawiającego.

Przed dokonaniem zwrotu urządzenia zastępczego Wykonawca dokona całkowitego, bezpowrotnego usunięcia danych znajdujących się na ww. urządzeniu zgodnie z wytycznymi CUI. Usunięcie danych będzie odbywało się w obecności przedstawiciela Zamawiającego oraz zostanie potwierdzone na protokole odbioru sprzętu.

- 2.16. Koszt dojazdu i transportu materiałów eksploatacyjnych oraz urządzeń Wykonawca ponosi we własnym zakresie.

3. Usługa serwisowa dla Systemu zarządzania drukiem.

- 3.1. Usługa serwisowa obejmuje utrzymanie ciągłości i poprawności działania Systemu zarządzania drukiem.
- 3.2. Rozpoczęcie świadczenia usługi serwisowej dla obecnie funkcjonującego Systemu Zarządzania drukiem nastąpi od dnia 17.11.2026, natomiast dla Systemu uruchomionego w ramach realizacji prawa opcji nastąpi od momentu jego wdrożenia przez Wykonawcę.
- 3.3. W przypadku awarii Systemu zarządzania drukiem, Wykonawca zobowiązany jest **do usunięcia awarii/usterki** w terminie **1 dnia roboczego**.
- 3.4. Usługa serwisowa obejmuje utrzymanie aktualnej wersji Systemu zarządzania drukiem wolnej od znanych podatności i innych zagrożeń.

II.2 Prawo opcji

Zamawiający może skorzystać z prawa opcji w okresie obowiązywania umowy. W ramach prawa opcji Zamawiający może:

OPCJA 1:

1. Dzierżawić urządzenia o parametrach opisanych w załączniku nr 1.
- 1.1. Urządzenia mogą być dzierżawione:
- a) Do końca trwania umowy – są podłączone do Systemu zarządzania drukiem, z wyjątkiem Modelu 4.
 - b) Na tzw. akcje (nie dłużej niż 3 miesiące) – nie są podłączone do Systemu zarządzania drukiem, zliczana jest tylko ilość wydruków.

OPCJA 2:

2. Zamówić dodatkowe licencje PaperCut MF lub równoważne dla następujących urządzeń drukujących obsługiwanych przez Zamawiającego wraz ze wsparciem (Maintenance & Support) na okres trwania umowy:
 - a) Kyocera /Triump-Adler
 - b) Sharp
 - c) HP
 - d) Canon
 - e) Xerox
 - f) Konica-Minolta
 - g) Inne wskazane przez Zamawiającego.

OPCJA 3:

3. Zamówić wdrożenie zakupionych przez Zamawiającego w ramach opcji nr 2 licencji na serwerze i uruchomić System zliczania wydruków dla wszystkich urządzeń drukujących znajdujących się u klienta Zamawiającego wraz z usługą serwisową na czas trwania umowy. Zakres opcji obejmuje:
 - 1.1 Wdrożenie i konfigurację na serwerze Zamawiającego.
 - 1.2 Podłączenie do Systemu zliczania wydruków wszystkich urządzeń drukujących Klienta, w tym także urządzeń drukujących nie podłączonych do systemu wydruku podążającego.
 - 1.3 System bez ograniczeń technicznych na liczbę monitorowanych użytkowników oraz urządzeń.
 - 1.4 System musi posiadać możliwość raportowania w rozbiciu na urządzenia i użytkownika.
 - 1.5 Dla każdego odrębnego Klienta Zamawiającego System powinien zapewnić separację danych.
 - 1.6 Usługa serwisowa Systemu zliczania wydruków.

Potwierdzeniem poprawnego wdrożenia i uruchomienia Systemu zliczania wydruków będzie sporządzenie Protokołu odbioru oraz jego podpisanie bez zastrzeżeń przez Zamawiającego i Wykonawcę.

OPCJA 4:

4. Zamówić wdrożenie zakupionych przez Zamawiającego w ramach opcji nr 2 licencji na urządzeniu drukującym w miejscu wskazanym przez Zamawiającego i podłączyć do Systemu zarządzania drukiem (jedenorazowo nie mniej niż 5 urządzeń).

Potwierdzeniem poprawnego wdrożenia i uruchomienia licencji na urządzeniach drukujących będzie sporządzenie Protokołu odbioru oraz jego podpisanie bez zastrzeżeń przez Zamawiającego i Wykonawcę.

Uruchomienie powyższych opcji rozpoczyna przesłanie zamówienia, składanego w formie elektronicznej, wysłanego za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany w umowie. **Realizacja prawa opcji** nastąpi w terminie do **10 dni roboczych** od dnia złożenia zamówienia.

III. Obowiązki Wykonawcy

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1. Zapewnienie jakości wydruków i kserokopii zgodnie z dokumentacją techniczną urządzeń (brak objawów tj.: błady wydruk, zabrudzenia, smugi, niezadrukowane fragmenty tekstu lub obrazu, przekłamane kolory, zagięcia papieru, rozmazań i innych nieprawidłowych).
2. Zapewnienie wszelkich materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem papieru), zapewniających bezawaryjną pracę urządzeń.
3. Bieżący odbiór i utylizacja wszelkich zużytych części i materiałów eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Współpraca z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy, w szczególności udzielanie wszelkich niezbędnych wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu umowy.
5. Utrzymanie Systemu zarządzania drukiem, Systemu zliczania wydruków oraz monitorowanie pracy wydzierżawionych oraz wymienionych w pkt. 2.4, ppkt. a) i b) urządzeń.
6. Utrzymywanie aktualnej wersji oprogramowania układowego (firmware) urządzeń.
7. **W przypadku zwrotu dzierżawionych urządzeń, dyski pozostają u Zamawiającego. Zamawiający pokrywa koszty zakupu nowych dysków.**
8. Wykonawca zobowiąże się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie ze zleceniami Zamawiającego i postanowieniami umowy, z należytą starannością oraz zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami.

IV. Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wynagrodzenie za dzierżawę urządzeń oraz odpłatność za ilości wykonanych wydruków/kopii będzie płacone w okresach miesięcznych.
2. Zamawiający szacuje, że ilość drukowanych stron/kopii realizowanych na dzierżawionych i/lub urządzeniach objętych usługą serwisową wyniesie 332 000 stron/rok w czerni oraz 125 stron/rok kolorowych (dane szacunkowe niezbędne do oszacowania wartości zamówienia).

V. Cechy oprogramowania równoważnego

W przypadku dostarczania oprogramowania równoważnego względem wyspecyfikowanego przez Zamawiającego w Opisie Przedmiotu Zamówienia, Wykonawca musi na swoją odpowiedzialność i swój koszt udowodnić, że dostarczane oprogramowanie spełnia wszystkie określone poniżej wymagania i warunki:

1. Wymagania ogólne:

1.1. Kompatybilność z zainstalowanym u Zamawiającego Systemem Zarządzania drukiem

1.2. System zainstalowany na serwerze Zamawiającego.

[PaperCut MF]

1.3. Możliwość wykorzystania mechanizmów SSO w przypadku logowania przez przeglądarkę.

1.4. Możliwość dostępu do Sytemu poprzez API.

1.5. Autoryzacja użytkowników na urządzeniu za pomocą URBANCARD (standard MIFARE) i loginu oraz hasła domenowego i kodu PIN w celu zwolnienia wydruku, wykonania kopii czy skanu (wybór sposobu autoryzacji zależy od użytkownika).

1.6. Obsługa wydruku podążającego rozumiana jako możliwość zwolnienia wydruku na dowolnej drukarce podłączonej do Systemu zarządzania drukiem.

1.7. Możliwość zarządzania urządzeniami drukującymi podłączonymi do systemu wydruku podążającego oraz ich konfiguracja.

1.8. Możliwość wyświetlania komunikatów ekranowych na urządzeniach wielofunkcyjnych podłączonych do Systemu.

1.9. Możliwość podłączenia jak największej ilości urządzeń wielofunkcyjnych różnych producentów (min. 10), integracja musi funkcjonować w technologii terminali wbudowanych.

1.10. Centralny system zarządzania urządzeniami w zakresie kont użytkowników, haseł, kart i adresów e-mail (wysyłanie skanów).

1.11. System musi pozwalać na pobieranie informacji o użytkownikach z MS Active Directory.

1.12. System musi pozwalać na pobieranie informacji o użytkownikach z wielu domen zaufanych.

1.13. Możliwość automatycznej archiwizacji drukowanych dokumentów dla użytkowników, grup użytkowników lub urządzeń z możliwością przeglądania dokumentów i zapisywania ich w oryginalnym formacie poprzez przeglądarkę internetową. Musi posiadać możliwość filtrowania dokumentów i użytkowników.

1.14. Możliwość różnicowania praw dostępu do funkcjonalności urządzeń podłączonych do systemu wydruku podążającego, w tym do

skanowania, do drukowania i kopiowania w kolorze, do drukowania i kopiowania monochromatycznego.

- 1.15. Intuicyjne i proste zarządzanie wykonywanymi pracami na urządzeniu, w tym liczba kroków/kliknięć od momentu autoryzacji na urządzeniu do otrzymania wydruku nie większa niż 4.
- 1.16. System musi pozwalać na samodzielną rejestrację kart zbliżeniowych przez użytkownika bezpośrednio przy urządzeniu drukującym.
- 1.17. System musi posiadać możliwość zablokowania wydruku w przypadku, gdy status urządzenia nie pozwala na wydruk.
- 1.18. System musi mieć możliwość szyfrowania drukowanych dokumentów podczas ich przetrzymywania.
- 1.19. System musi posiadać możliwość blokowania panelu urządzenia do momentu autoryzacji użytkownika.
- 1.20. System musi posiadać Centralny system raportowy umożliwiający m.in.:
 - a) Raport z ilości wykonanych wydruków/kopii/skanów w danym dniu/miesiącu wraz z kosztami oraz informacją na temat wydruków tj. format papieru, wydruk kolorowy i monochromatyczny, duplex, simplex dla poszczególnych urzędzeń.
 - b) Raporty z miesięcznego obciążenia urzędzeń.
 - c) Raport najbardziej obciążonych urzędzeń.
 - d) Raport użytkowników, którzy najwięcej drukują, kopiują i skanują.
- 1.21. Brak ograniczeń na liczbę użytkowników korzystających z Sytemu.
- 1.22. Zliczanie ilości wydruków dla urzędzeń drukujących, nie podłączonych do systemu wydruku podążającego, w tym należących do Zamawiającego. Możliwość raportowania powyższego w rozbiciu na urządzenie i użytkownika. Brak ograniczeń technicznych na liczbę monitorowanych urzędzeń w tym zakresie.
- 1.23. Możliwość monitorowania Systemu oraz urzędzeń i powiadamiania administratora poprzez email o nieprawidłowościach w działaniu Systemu zarządzania drukiem czy urządzenia.
- 1.24. System musi pozwalać na ustawienie restrykcji dla wybranych drukarek, aby była możliwość wydruku dokumentów tylko z określonym rozszerzeniem.
- 1.25. System musi mieć możliwość nanoszenia znaków wodnych i unikalnych identyfikatorów na drukowane dokumenty.

2. Skanowanie: **[DocSlide]**

- 2.1. System musi posiadać możliwość bezpiecznego przesyłania i przechowywania zeskanowanych dokumentów.

- 2.2. System musi posiadać możliwość ograniczenia maksymalnego rozmiaru skanowanego dokumentu wysyłanego na email. W przypadku przekroczenia maksymalnego rozmiaru musi pozwalać na zapisanie skanu w zaszyfrowanej formie w folderze. Użytkownikowi przekazywany jest email z linkiem HTTPS do skanowanego dokumentu wraz z informacją po jakim czasie dokument zostanie usunięty z zasobu. Pobranie zeskanowanego dokumentu powinno być możliwe tylko dla użytkownika, który dokonał skanu dokumentu.
 - 2.3. System musi posiadać możliwość archiwizacji procesowanych plików skanowanych z możliwością przypisania ich do poszczególnych użytkowników.
 - 2.4. System musi posiadać możliwość audytowania wszystkich skanowanych i drukowanych dokumentów realizowanych przez System w zakresie słów kluczowych i powiadamiania administratora o takim fakcie z możliwością otrzymania danego dokumentu z zaznaczonymi słowami kluczowymi. Zamawiający dopuszcza rozwiązanie, które pozwala na monitorowanie słów kluczowych, a w przypadku pojawienia się wartości w dokumencie pozwoli na wygenerowanie notyfikacji z informacją o użytkowniku, urządzeniu, dacie zdarzenia, pod warunkiem, że powiadomienie z danymi z notyfikacji zostanie przekazane administratorowi.
3. System musi posiadać możliwość przetwarzania nieograniczonej ilości dokumentów OCR.

4. Wymagania związane z bezpieczeństwem:

- 4.1. System musi posiadać możliwość szyfrowania komunikacji między wszystkimi modułami Systemu.
- 4.2. System musi mieć możliwość bezpiecznego przesyłania drukowanych i skanowanych dokumentów do urządzenia i użytkownika.
- 4.3. System musi posiadać możliwość zapomnienia użytkownika w systemie.
- 4.4. Wszystkie elementy Systemu zarządzania drukiem muszą być rozlokowane na wspieranych przez producenta systemach operacyjnych oraz posiadać zainstalowane najnowsze poprawki bezpieczeństwa. Instalacja nowych poprawek bezpieczeństwa Systemu zarządzania drukiem będzie odbywać się nie rzadziej niż raz w roku oraz za każdym razem, kiedy będzie to wymagane.
- 4.5. Usługi systemu powinny działać na najniższych możliwych uprawnieniach.
- 4.6. Na serwerach Zamawiającego wchodzących w skład systemu powinno być zainstalowane jedynie niezbędne oprogramowanie dodatkowe niezbędne do poprawnego funkcjonowania Systemu zarządzania drukiem.
- 4.7. Dla każdego Klienta Zamawiającego systemem powinien zapewniać separację danych.

5. Wsparcie dla oprogramowania równoważnego (Maintenance & Support) musi zapewnić w całym okresie obowiązywania co najmniej:

- 5.1. Prawo i dostęp do nowych wersji oprogramowania.
- 5.2. Prawo i dostęp do poprawek i aktualizacji oprogramowania.
- 5.3. Prawo do priorytetowego wsparcia technicznego.

6. Informacje dodatkowe:

- 6.1. W przypadku oprogramowania równoważnego Wykonawca ma obowiązek wdrożyć system, podłączyć do niego obecnie funkcjonujące urządzenia drukujące oraz przenieść historyczne dane dotyczące ilości wydruków, kopii i skanów dla urzędzeń oraz użytkowników.
- 6.2. Wykonawca ma obowiązek przeprowadzić szkolenie administracyjne z Systemu zarządzania drukiem dla min. 2 pracowników w terminie ustalonym z Zamawiającym.
- 6.3. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu wykaz licencji sporządzony według określonego w Załączniku nr 5 do umowy.
- 6.4. Przed ogłoszeniem wyboru Wykonawcy Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do zaprezentowania zaoferowanego rozwiązania z uwzględnieniem wszystkich bądź wybranych przez Zamawiającego punktów specyfikacji.

VI. Miejsce i czas realizacji zamówienia

1. Lokalizacje: lokalizacje Centrum Usług Informatycznych oraz Klientów Zamawiającego na terenie miasta Wrocław.
2. Godziny robocze: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:45 -15:45, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni uznanych za wolne u Zamawiającego lub Klienta Zamawiającego.

Załącznik nr 1 do OPZ

Model nr 1

Lp.	Parametr charakteryzujący	Wymagania minimalne
1	Przeznaczenie	Nabiurkowe urządzenie drukujące kopiujące oraz skanujące
2	Typ	Urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne
3	Stan	Fabrycznie nowe
4	Technologia druku	Laserowa lub ledowa
5	Jakość w czerni	min. 600x600dpi
6	Czas wydruku pierwszej strony	max. 6 sekund
7	Osiągalna szybkość druku w A4	min. 43 str. A4/ min.
8	Maksymalne obciążenie miesięczne	min. 30 000 stron A4
9	Język drukarki	PCL 5 lub emulator PCL5, PCL6 lub emulator PCL
10	Druk dwustronny	Automatyczny
11	Nośniki	min. papier zwykły, koperty
12	Gramatura nośnika	min. od 60 do 199g/m ²
13	Podawanie nośników	Podajnik standardowy: min. 500 arkuszy
14	Podajnik ADF	dwustronny, jednoprzebiegowy, pojemność min. 100 arkuszy (przy gramaturze 80g/m ²)
15	Odbieranie nośników	Odbiornik standardowy: min 150 arkuszy (przy gramaturze 80g/m ²)
16	Funkcja skanowania	skanowanie do folderu, skanowanie do email, TWAIN
17	Rodzaj skanowania	w kolorze, skanowanie dwustronne, jednoprzebiegowe
18	Szybkość skanowania	min. 50 str/min
19	Skanowanie do plików	PDF, PDF skompresowany, JPEG, TIFF
20	Funkcja kopiowania	tak
21	Rozdzielczość kopiowania	min. 600x600 dpi
22	Kopiowanie dwustronne	automatyczne
23	Zakres skalowania	25-400%
24	Wymiar nośników	do A4
25	Interfejsy	port RJ45
26	Praca w sieci	Ethernet 100/1000
27	Głośność urządzenia	max. 57 dB (podczas pracy)
28	Wyświetlacz	min 7", dotykowy, kolorowy
29	Szyfrowanie wewnętrznych nośników danych	Tak - klucz 256 bit
30	Opcje dodatkowe	autoryzacja wydruku za pomocą URBANCARD (standard MIFARE)

Model nr 2

Lp.	Parametr charakteryzujący	Wymagania minimalne
1	Przeznaczenie	Wydajne urządzenie drukujące, kopiujące oraz skanujące
2	Typ	Urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne
3	Stan	Fabrycznie nowe
4	Technologia druku	Laserowa lub ledowa
5	Jakość w czerni	min. 1200x1200dpi
6	Czas wydruku pierwszej strony	max. 6 sekund
7	Osiągalna szybkość druku w A4	min. 36 str A4/min
8	Maksymalne obciążenie miesięczne	min. 50 000 stron A4
9	Język drukarki	PCL 5 lub emulator PCL5, PCL6 lub emulator PCL
10	Druk dwustronny	Automatyczny
11	Nośniki	min. papier zwykły, koperty
12	Gramatura nośnika	min. 60 do 199 g/m ²
13	Podawanie nośników	min. 2 tace na min. 500 arkuszy A3, A4 (przy gramaturze 80g/m ²)
14	Podajnik ADF	dwustronny, jednoprzebiegowy, pojemność min. 100 arkuszy (przy gramaturze 80g/m ²)
15	Odbieranie nośników	Odbiornik standardowy: min 250 arkuszy (przy gramaturze 80g/m ²)
16	Funkcja skanowania	skanowanie do folderu, skanowanie do email
17	Rodzaj skanowania	w kolorze, skanowanie dwustronne, jednoprzebiegowe
18	Szybkość skanowania	min. 80 str/min
19	Skanowanie do plików	PDF, PDF skompresowany, JPEG, TIFF
20	Funkcja kopiowania	tak
21	Rozdzielczość kopiowania	min. 600x600dpi
22	Kopiowanie dwustronne	automatyczne
23	Zakres skalowania	25-400%
24	Wymiar nośników	do A3
25	Interfejsy	port RJ45
26	Praca w sieci	Ethernet 100/1000
27	Głośność urządzenia	max. 65 dB (podczas pracy)
28	Wyświetlacz	min 10", dotykowy, kolorowy
29	Szyfrowanie wewnętrznych nośników danych	Tak - klucz 256bit

30	Opcje dodatkowe	autoryzacja wydruku za pomocą URBANCARD (standard MIFARE)
----	-----------------	---

Model nr 3

Lp.	Parametr charakteryzujący	Wymagania minimalne
1	Przeznaczenie	Wydruk kolorowy
2	Typ	Drukarka kolorowa
3	Stan	Fabrycznie nowe
4	Technologia druku	Laserowa lub ledowa
5	Jakość w czerni	min. 1200x1200dpi
6	Jakość w kolorze	min. 1200x1200dpi
7	Czas wydruku pierwszej strony	max. 8 sekund
8	Osiągalna szybkość druku w A4	min. 27str A4/min
9	Maksymalne obciążenie miesięczne	min. 30 000 stron A4
10	Język drukarki	PCL 5 lub emulator PCL5, PCL6 lub emulator PCL
11	Druk dwustronny	Automatyczny
12	Nośniki	min. papier zwykły, koperty
13	Gramatura nośnika	min. od 60 do 200 g/m ²
14	Podawanie nośników	Podajnik standardowy: min 230 arkuszy (przy gramaturze 80g/m ²)
15	Odbieranie nośników	Odbiornik standardowy: min 125 arkuszy (przy gramaturze 80g/m ²)
16	Wymiar nośników	do A4
17	Interfejsy	port RJ45
18	Praca w sieci	Ethernet 100/1000
19	Głośność urządzenia	max. 55 dB (podczas pracy)
20	Wyświetlacz	min 4,3", dotykowy, kolorowy
21	Szyfrowanie wewnętrznych nośników danych	Tak - klucz 256bit
22	Opcje dodatkowe	autoryzacja wydruku za pomocą URBANCARD (standard MIFARE)

Model nr 4 (tylko ramach w OPCJI)

Lp.	Parametr charakteryzujący	Wymagania minimalne
1	Przeznaczenie	Wydruk monochromatyczny
2	Typ	Drukarka monochromatyczna A4
3	Stan	Fabrycznie nowe lub używane
4	Technologia druku	Laserowa lub ledowa
5	Jakość w czerni	min. 1200x1200dpi
6	Czas wydruku pierwszej strony	max. 8 sekund
7	Osiągalna szybkość druku w A4	min. 43str A4/min
8	Maksymalne obciążenie miesięczne	min. 110 000 stron A4
9	Język drukarki	PCL 5 lub emulator PCL5, PCL6 lub emulator PCL
10	Druk dwustronny	Automatyczny
11	Nośniki	min. papier zwykły, koperty
12	Gramatura nośnika	min. od 60 do 170g/m ²
13	Podawanie nośników	Podajnik standardowy: min 500 arkuszy (przy gramaturze 80g/m ²)
14	Odbieranie nośników	Odbiornik standardowy: min 150 arkuszy (przy gramaturze 80g/m ²)
15	Wymiar nośników	do A4
16	Interfejsy	port RJ45
17	Praca w sieci	Ethernet 100/1000
18	Głośność urządzenia	max. 57 dB (podczas pracy)
19	Szyfrowanie wewnętrznych nośników danych	Tak - klucz 256bit