### ZAPYTANIE OFERTOWE

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa i adres  oferenta |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ZAMAWIAJĄCY Zespół Szkół Ogólnokształcących  ul. Traugutta1  95-035 Ozorków  tel./fax: 42 718 93 50  e-mail: zso[sekretariat@lo-ozorkow.pl](mailto:sekretariat@lo-ozorkow.pl) | |
| Wnioskujący | Anna Plaskota |
| nr zamówienia  nadany przez ZP |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Opis przedmiotu zamówienia,**  w tym rodzaj, zakres itp. | Wielkość/ ilość/ jedn. miary przedmiotu zamówienia |
|  | **Zakup i dostawa urządzenia drukującego oraz umowa serwisowa** | **Urządzenie czarno-białe z obsługą formatu A3** |
| 2. | Minimalne wymagania zamawiającego:   * warunki gwarancji- (min 24 miesiące; naprawy, wymianę na urządzenie wolne od wad, okresowe przeglądy techniczne) * Wykonawca w ramach wynagrodzenia umownego za oferowane urządzenie zobowiązuje się dokonać przeglądów technicznych i konserwacji wymaganych przez warunki gwarancji oryginalny toner. * sposób transportu-Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć przedmiot dostawy na własny koszt i na własne ryzyko. * termin wykonania zamówienia: do 30.10.2020r. * parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne   prędkość drukowania do 30 str./min.  -zalecany miesięczny nakład: do 15 000stron  -maksymalne dopuszczalne obciążenie: Do 129 000 stron miesięcznie  - automatyczny dwustronny podajnik dokumentów do skanera (DADF) - automatyczny druk dwustronny (duplex) - funkcje standardowe: kopia, E-mail, druk, skanowanie - czas wydrukowania pierwszej strony, kopiowanie: od 5,4 pt-pt (czarno-białe) - czas wydrukowania pierwszej strony, drukowanie: od 9,1 pt-pt (czarno-białe) - rozliczanie sieciowe, standardowe rozliczanie   1. **Kopia**   Maksymalna rozdzielczość kopii  600 x 600 dpi   Funkcje kopiowania  Annotations (Requires optional hard drive on Desktop Model)|Automatic Background Suppression|Book Copying with Center Erase|Booklet Creation (Requires optional hard drive on Desktop Model)|Collation|Darkness Control|Edge Erase|ID Card Copy|N-up|Reduce / Enlarge 25% to 400%|Image Shift|Original Type|Sample Copy|Sharpness | |
| 1. **Druk**   Funkcje drukowania  Ustawienia domyślne aplikacji, Dwukierunkowa komunikacja w czasie rzeczywistym, Tworzenie broszury, Tryb roboczy, Earth Smart, Identyfikacja zadań, Monitorowanie zadań, Druk osobisty, Drukowanie z USB, Zestaw próbkowy, Zapisane zadania, Skalowanie, Zabezpieczone drukowanie, Pomiń puste strony, Zapisywanie i przywoływanie ustawień sterownika, Drukowanie dwustronne (domyślnie)    Maksymalna rozdzielczość wydruku: 1200 x 1200 dpi   Języki opisu strony (PDL): HP-GL, JPEG, PCL® 5e, 6, PDF, TIFF, XPS (opcjonalne: Adobe PostScript® 3™)   Pamięć drukowania (standardowa):2 GB W standardzie    Podłączenie  Ethernet 10/100/1000 Base-T, High-Speed USB 3.0, NFC Tap-to-Pair, Wi-Fi 802.11n oraz Wi-Fi Direct z opcjonalnym zestawem Wi-Fi (jednoczesna obsługa połączeń przewodowych i bezprzewodowych)   1. **Skanowanie**   Docelowe miejsca skanowania  Skanowanie do poczty e-mail, Skanowanie do strony głównej, Skanowanie do sieci (przeglądaj FTB lub przeglądaj SMB), Skanowanie do USB    Formaty plików skanowania  JPG, Linearyzowany plik PDF (konfigurowany poprzez Embedded Web Server) i PDF/A, PDF (jedna i wiele stron), Pliki PDF chronione hasłem, Plik PDF z możliwością przeszukiwania, TIFF (jedna i wiele stron), XPS (jedna i wiele stron)   1. **Wykańczanie**   Opcje wykańczania  **Podwójna taca wyjściowa**: 250+250-tace wyjścia   1. **Obsługa nośników**   Standardowa ilość podawanego papieru: 620 arkuszy   Maksymalna pojemność podajników na papier: 5 140 arkuszy    Automatyczny podajnik dokumentów  Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego Wydajność: 110 arkuszy   1. **Bezpieczeństwo**   Standardowe funkcje zabezpieczeń  Szyfrowanie AES 256-bitowe, środki kontroli dostępu, Dziennik audytu, Automatyczne tworzenie certyfikatu samopodpisanego, Zatwierdzanie ścieżki certyfikatu, Lista unieważnienia certyfikatu (CRL) / Protokół statusu certyfikatu online (OCSP), Wykrywanie wewnętrznego fałszowania programu (wtyczka XCP), Filtrowanie domeny, FIPS 140-2, Weryfikacja oprogramowania, Filtrowanie adresu IP, Natychmiastowe nadpisywanie dysku (opcjonalny HDD na modelu biurkowym), Uwierzytelnianie sieciowe, Filtrowanie portu, Uprawnienia uzależnione od roli, SNMP w wersji 3, Zabezpieczona poczta e-mail, Bezpieczne faksowanie, Zabezpieczone drukowanie, Bezpieczne skanowanie, Zarządzanie certyfikatem bezpieczeństwa, Zestaw umożliwiający obsługę kart inteligentnych (CAC/PIV, .NET), TLS/SSL   1. **Certyfikacje**   Apple® AirPrint®, Blue Angel, Bonjour, Cerner, ECOLOGO®, EPEAT®, FIPS 140-2, HP Output Server, IPv6 Ready, MEDITECH, McAfee® Security, Mopria®, SAP, WHQL, Wi-Fi Direct     1. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:  * Formularz ofert (własny druk) * Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. * O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. * Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na wskazane na fakturze konto wystawcy w terminie 14 dni od daty dostarczenia i odbioru przedmiotu zamówienia. * Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom droga elektroniczną.  1. **Umowa serwisowa FSMA która gwarantuje:**  * opiekę serwisową - dokonywanie napraw i przeglądów okresowych urządzenia, * reakcje serwisu w ciągu 240 min * wymianę koniecznych części zamiennych, do wymiany których nie jest uprawniony operator, * dostawę materiałów eksploatacyjnych (tonerów i ich nośników, fotoreceptora oraz części niezbędnych   do wykonywania czynności operatorskich) z wyjątkiem papieru i zszywek,   * wymianę materiałów eksploatacyjnych, do wymiany których nie jest uprawniony operator, * koszt robocizny i dojazdu do Klienta w godzinach pracy Serwisu (tj. od poniedziałku do piątku w   godzinach od 8.00 do 16.00),   * podstawienie urządzenia zastępczego w sytuacji awarii nieusuwalnej w ciągu 48 godzin. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny ofert oraz ich waga w % | 100% cena |
| Termin składania ofert | 23.10.2020r. do godz. 12.00 |
| Sposób składania ofert | faxem, e-mail, |

**Uwagi:**

1. Zamawiający informuje, iż oferent może, przed upływem terminu do składania ofert,

zmienić ofertę, uzupełnić jej treść lub ją odwołać.

1. Okres obowiązywania umowy ........................................................................................
2. Osoba upoważniona do kontaktu Sylwia Jon
3. Zamawiający wymaga, aby zaoferowane urządzenie było fabrycznie nowe
4. Zamawiający wymaga aby, urządzenie wydane było w oryginalnym opakowaniu wytwórcy.
5. Wykonawca zapewni dostawę i montaż urządzenia.
6. Wykonawca zapewni uruchomienie dostarczonego urządzenia.
7. Wykonawca zapewni instrukcję obsługi urządzenia w języku polskim oraz dokumentację eksploatacyjną, która powinna zawierać informację dotyczące:

* Podstawowych wymagań instalacyjnych
* Podstawowych warunków użytkowania
* Terminów wykonania przeglądów okresowych
* Rodzaj i przewidywana wydajność wymaganych materiałów eksploatacyjnych.

**Anna Plaskota**

**Dyrektor Szkoły**

**Klauzula informacyjna**

**do zapytania ofertowego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

• administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Ogólnokształcących z siedzibą w Ozorkowie przy ul. R. Traugutta 1.

• inspektorem ochrony danych osobowych w placówce jest Pani Magdalena Zagozda , e-mail: [biuro@doradcaido.pl](mailto:biuro@doradcaido.pl) lub pisemnie na adres siedziby placówki.

• Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego

• odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej

• w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

• posiada Pani/Pan:

− na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

− na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

− na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

− prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

• nie przysługuje Pani/Panu:

− w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

− prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

− na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.