Toruńskie Centrum Usług Wspólnych
87-100 Toruń, pl. św. Katarzyny 9, tel. +48 56 611 89 91
e-mail: sekretariat@tcuw.torun.pl, www.tcuw.torun.pl

Toruń, dnia 10.11.2026 r.

ZAPYTANIE O INFORMACJĘ CENOWĄ – BADANIE RYNKU (46/2026)

dotyczy: zapytania o cenę w celu zbadania ofert rynkowych potencjalnych wykonawców na realizację zadania pn: Kompleksowa obsługa wraz z dzierżawą 8 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych (drukarka, ksero, skaner).

W celu zbadania ofert rynkowych potencjalnych wykonawców z branży obejmującej przedmiot zamówienia, uprzejmie proszę o przesłanie informacji o cenie, za którą bylibyście Państwo gotowi wykonać przedmiotowe zamówienie.

Informacje o cenie posłużą Zamawiającemu do ustalenia wartości szacunkowej zamówienia. Zaproponowana cena winna uwzględniać **wszystkie koszty** niezbędne do realizacji zamówienia.

A. Zamawiający:

Gmina Miasta Torunia działająca przez
Toruńskie Centrum Usług Wspólnych
pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń
tel.: 56 611 79 30
email: przetargi@tcuw.torun.pl

B. Opis przedmiotu zamówienia

Kod CPV:

79810000-5: Usługi drukowania

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa serwisowa wraz z dzierżawą 8 sztuk urządzeń drukujących (drukarek) w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych (wymagania minimalne: urządzenie laserowe, wydruk min. 26 strony na minutę/ mono, min 15 stron na minutę /kolor, duplex, port sieciowy, kolor wydruku czarny oraz kolorowy), instalację na komputerach oraz wdrożenie oprogramowania do rozliczania wydruków wraz z kontrolą dostępu, przeglądy, naprawy i konserwacje oraz wymianę materiałów eksploatacyjnych, w tym: tonerów, tuszy i części eksploatacyjnych w zamian za opłatę, wyliczoną na podstawie liczby wykonanych wydruków.

Minimalne parametry dla urządzenia wielofunkcyjnego:

a) urządzenie wielofunkcyjne – drukarka, kopiarka, skaner

b) technologia – laserowa

c) obsługiwane formaty papieru – A4, A3, koperty

d) dupleks

e) prędkość pracy A4 mono – 26 str./min

f) prędkość pracy A3 mono – 15 str. / min

g) prędkość pracy A4 kolor – 26 str. / min

h) prędkość pracy A3 kolor – 15 str. /min

i) gramatura papieru – 52-300 g/m2

j) czas nagrzewania – nie dłużej niż 16 sek.

k) pobór mocy – nie więcej niż 1,84 (kW)

l) pamięć – min. 1 GB

m) dwustronny podajnik oryginałów

n) skanowanie w kolorze – e-mail, na pulpit, do FTP, do SMB, pamięć USB

o) prędkość skanowania – min. 50 obrazów /min.

p) interfejs sieciowy – 10BaseT, 100Base-Tx, 1000Base-T

q) identyfikacja użytkownika kontrolująca dostęp do poszczególnych funkcji urządzenia

r) min. 7,0-calowy kolorowy ekran dotykowy LCD

s) panel sterowania – zdalnie wyświetlany i obsługiwany z pulpitu komputera

Średnia miesięczna ilość wydruków mono: 75 tyś szt., kolor: 200 szt.

Całkowita obsługa serwisowa musi być świadczona w sposób zapewniający utrzymanie urządzeń wielofunkcyjnych objętego w przedmiocie zmówienia w stałej i pełnej sprawności techniczno-użytkowej przez cały okres realizacji zamówienia.

Wykonawca oznaczy urządzenia wielofunkcyjne własną nalepką samoprzylepną zawierającą dane firmy lub opisem bezpośrednio na urządzeniu, pozwalające na jego identyfikację.

Wykonawca zapewni pełną instalację wraz ze szkoleniem administratora i użytkowników oraz wsparciem w okresie trwania umowy.

Oprogramowanie do zarządzania urządzeniami sieciowymi celem badania ich statusu, wczesnego sygnalizowania braku tonera, papieru, zbliżającego się przeglądu/serwisu, zanim nastąpi zdarzenie. Oprogramowanie musi:

a) automatycznie zliczać licznik urządzenia,

b) zdalnie monitorować poziom materiałów eksploatacyjnych (tonerów, bębnów itp.),

c) umożliwiać wykonanie raportów o aktualnie poniesionych kosztach wydruków,

d) umożliwiać dostęp do informacji przez 24 godz./dobę,

e) umożliwiać ustawienie raportowania o dowolnym zakresie czasu,

f) umożliwiać generowanie raportów pod kątem: ilości wydrukowanych stron, ilości wymienianych tonerów, ilości skanowanych stron,

g) powiadomić o alarmowym stanie materiałów eksploatacyjnych,

h) powiadomić o alarmach serwisowych urządzenia,

i) umożliwiać dostęp do stanu urządzenia w czasie rzeczywistym,

j) mieć możliwość zamawiania właściwych materiałów eksploatacyjnych.

System kontroli dostępu i zarządzania wydrukiem

Kontrola dostępu do urządzeń – możliwość uwierzytelniania użytkowników przed rozpoczęciem korzystania z funkcji urządzenia, w szczególności drukowania, kopiowania i skanowania, z wykorzystaniem karty identyfikacyjnej. Uwierzytelnianie użytkowników poprzez zbliżenie karty identyfikacyjnej do czytnika przed uzyskaniem dostępu do chronionych funkcji urządzenia.

Zarządzanie wydrukiem – możliwość zarządzania zadaniami drukowania, w tym zastosowania funkcji bezpiecznego wydruku poufnego, w której dokument jest drukowany dopiero po uwierzytelnieniu użytkownika przy urządzeniu.

Identyfikacja użytkowników – możliwość przypisywania zadań drukowania do konkretnych użytkowników lub kont użytkowników, w celu identyfikacji i rozliczania wykorzystania urządzeń.

Urządzenia wielofunkcyjne muszą umożliwiać uwierzytelnianie użytkowników za pomocą kart identyfikacyjnych wykorzystywanych obecnie przez Zamawiającego, z wykorzystaniem czytnika kart wbudowanego w urządzenie lub zewnętrznego, kompatybilnego z zaoferowanym rozwiązaniem.

Wydruk podążający – system musi umożliwiać przesłanie zadania drukowania do wspólnej kolejki wydruków oraz jego zwolnienie po uwierzytelnieniu użytkownika kartą identyfikacyjną na dowolnym z 8 urządzeń wielofunkcyjnych objętych zamówieniem. Wydruk nie może być przypisany do jednego konkretnego urządzenia. Po uwierzytelnieniu użytkownik powinien mieć możliwość wyboru i wydrukowania oczekujących dokumentów na dowolnym urządzeniu objętym systemem.

Kompleksowa obsługa serwisowa

obejmuje:

a. dzierżawę 8 urządzeń wielofunkcyjnych,

b. wykonywanie konserwacji i przeglądów z częstotliwością zgodną z zaleceniami danego urządzenia w terminach uzgodnionych z Zamawiającym lub częściej, jeśli wymaga tego specyfikacja urządzenia wskazana przez producenta urządzenia bądź sytuacja bieżąca. Zamawiający przez konserwację rozumie wykonywanie czynności i sprawdzanie stanu technicznego w celu zabezpieczenia urządzenia przed szybkim zużyciem się, zniszczeniem, zepsuciem, utrzymaniem w dobrym stanie poprzez np. czyszczenie elementów składowych urządzenia, wymianę materiałów eksploatacyjnych i innych wymagających podzespołów,

c. naprawy polegające na usuwaniu zgłoszonych przez Zamawiającego awarii urządzenia, wynikłych w czasie eksploatacji, w tym wymianę części zamiennych. Zamawiający przez naprawę rozumie doprowadzenie urządzenia do stanu funkcjonalności, usunięcia wszelkich usterek, uszkodzeń spowodowanych eksploatacją urządzenia,

d. dostarczenie, wymianę tonerów oraz innych materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru). Koszt materiałów eksploatacyjnych (w tym koszt dostarczenia) pokrywa Wykonawca,

e. dojazd i transport do siedziby Zamawiającego pl. św. Katarzyny 9,

f. wykonanie konfiguracji i regulacji urządzenia w celu wykonania kopii należytej jakości,

g. czas reakcji serwisowej (przystąpienie do naprawy) od momentu przyjęcia zgłoszenia telefonicznego lub mailowego przez Wykonawcę – dla poziomu ważności zgłoszenia:

1.poziom ważności 1: 2 godziny,

2.poziom ważności 2: 4 godziny,

3.poziom ważności 3: 6 godzin,

4.poziom ważności 4: 8 godzin,

h. czas naprawy w odniesieniu do pkt g powyżej – nie dłuższy niż 5 dni roboczych od momentu przystąpienia do naprawy,

i. w przypadku niemożliwości dotrzymania terminu naprawy, o którym mowa w pkt. h) powyżej, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, celem dokonania dłuższej naprawy i na czas tej naprawy, sprzęt zastępczy o parametrach nie gorszych niż sprzęt, który uległ awarii, z wyjątkiem sytuacji, gdy urządzenie nie nadaje się do naprawy lub kwalifikuje się do kasacji,

j. odbiór i utylizację zużytych części i materiałów eksploatacyjnych.

Wykonawca zobowiązuje się przyjmować i obsługiwać zgłoszenia serwisowe i kategoryzować je na poziomy ważności określone poniżej:

a. Poziom ważności 1 – poziom ważności zgłoszenia serwisowego w przypadku, gdy urządzenie całkowicie przestało działać lub nastąpiły tak poważne zakłócenia w jego działaniu, że Zamawiający nie może normalnie kontynuować pracy; korzystanie z urządzenia stało się niemożliwe, a jego działanie ma dla Zamawiającego znaczenie krytyczne i sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji. Wstawienie urządzenia zastępczego o porównywalnych parametrach.

b. Poziom ważności 2 - działanie urządzenia jest poważnie ograniczone. Ważne funkcje są niedostępne i nie znaleziono żadnej akceptowalnej metody obejścia problemu; korzystanie z urządzenia jest jednak nadal możliwe, choć w ograniczonym zakresie.

c. Poziom ważności 3 - działanie urządzenia jest ograniczone w niewielkim stopniu. Efektem ograniczenia jest niedogodność, która może wymagać zastosowania metody obejścia problemu w celu wydruku.

d. Poziom ważności 4 - zamawiający prosi o informacje na temat urządzenia, wyjaśnienie treści dokumentacji, ale nie ma żadnych zakłóceń w działaniu. Urządzenie działa poprawnie. Problem nie ma negatywnego wpływu na jego działanie.

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu raportu wykonanego wolumenu wydruków i kopii z urządzenia po zakończeniu bieżącego miesiąca.

Warunki udziału w postępowaniu

Informujemy, że o udzielenie zamówienia będą mogli ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na

Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 514 z późn. zm.).

W postępowaniu mogą brać udział tylko Wykonawcy spełniający warunek: dysponowania urządzeniami zdolnymi do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający uzna, że ww. warunek został spełniony poprzez przedłożenie przez Wykonawcę wykazu urządzeń, które spełniają wymagania określone w OPZ i będą udostępnione Zamawiającemu

Termin realizacji usługi

Planowany termin realizacji zamówienia: 01 stycznia 2027 r. – 31 grudnia 2028 r.

C. Termin i forma udzielenia odpowiedzi

Prosimy o przesyłanie szacowania kosztów najpóźniej do dnia **18 listopada 2026 r.** na adres: **przetargi@tcuw.torun.pl** podając w tytule wiadomości: „*Szacowanie wartości zamówienia na drukarki”.*

W odpowiedzi prosimy o podanie:

- uwag, założeń, ograniczeń, ryzyk lub zastrzeżeń, które zdaniem Państwa mogą mieć wpływ na zakres realizacji usługi, sposób kalkulacji ceny lub ostateczną wartość zamówienia.

- ceny netto i brutto za pojedynczy wydruk lub kopię formatu A4 oraz A3, należy dołączyć formularz kalkulacyjny

Na potrzeby przygotowania informacji cenowej Zamawiający przyjmuje następujące średnie miesięczne wolumeny wydruków i kopii dla wszystkich urządzeń objętych zamówieniem:

- wydruki i kopie monochromatyczne (czarno-białe): 75 000 stron miesięcznie,
- wydruki i kopie kolorowe: 200 stron miesięcznie.

W ramach wskazanego wolumenu udział wydruków i kopii w formacie A3, zarówno monochromatycznych, jak i kolorowych, nie przekroczy 1% całkowitej liczby wydruków i kopii. Pozostały wolumen stanowić będą wydruki i kopie w formacie A4.

Powyższe wartości mają charakter orientacyjny i służą wyłącznie ujednoliceniu sposobu kalkulacji oraz oszacowaniu wartości zamówienia. Wykonawca powinien uwzględnić wskazane wolumeny przy kalkulacji cen jednostkowych wydruków i kopii.

Koszt dzierżawy urządzeń, ich dostawy, instalacji, konfiguracji, wdrożenia systemu monitorowania urządzeń i zarządzania wydrukiem, systemu kontroli dostępu, materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru), serwisu, przeglądów, napraw,

szkoleń oraz wszelkich pozostałych kosztów związanych z realizacją zamówienia należy uwzględnić w cenach jednostkowych wydruków i kopii. Zamawiający nie przewiduje odrębnego wynagrodzenia za dzierżawę urządzeń.

Formularz kalkulacyjny

Rodzaj wydruku/kopii	Cena netto za 1 stronę (zł)	Cena brutto za 1 stronę (zł)
A4 mono		
A4 kolor		
A3 mono		
A3 kolor		

D. Pozostałe informacje:

1) W przypadku pytań dotyczących przedmiotu szacowania, proszę o kontakt z p. Joanną Pniewską (tel. 56 611 79 30).

3) Ochrona osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust.1 1 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 2 04.05.2016, str. 1), dalej, „RODO", informuję, że:
1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasta Toruń działająca przez Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń, tel. 56 611 89 91;
2. z inspektorem ochrony danych osobowych Zamawiającego można skontaktować się mailowo: iod@tcuw.torun.pl lub na adres wskazany w pkt powyżej
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest związany z udziałem w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

c) 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;
d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
c) 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.

UWAGA! Przekazana informacja będzie służyć wyłącznie do oszacowania wartości zamówienia i przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie będzie stanowić oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Łukasz Nowak
Elektronicznie podpisany przez Łukasz Nowak
Data: 2026.11.10 13:05:57 +01'00'