

Координаційний центр з надання правової допомоги

«Затверджено»

рішенням комітету з конкурсних торгів
протокол № 4 від 26.05.2015р.

Голова комітету з конкурсних торгів

Лаврінок М. В.



ЗМІНИ ДО ДОКУМЕНТАЦІЇ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

«Процедура закупівлі відкриті торги»

«Машини обчислювальні, частини та приладдя до них, пристрої, що виконують дві чи більше з таких функцій: друкування, сканування, копіювання, факсимільний зв'язок - придбання оргтехніки для центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги»

Частина 2 «Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника» III. «Підготовка пропозиції конкурсних торгів» документації конкурсних торгів викласти в наступній редакції:

2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника

Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:

- реєстру наданих документів учасником із зазначенням їх назв та нумерації сторінок;
- цінової пропозиції за формою згідно з **додатком 2** до документації конкурсних торгів;
- документа, що підтверджує повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів;
- документів, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю: копія виписки з протоколу засновників, наказ про призначення директора, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на укладення договору про закупівлю;
- документально підтвердженої інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника згідно з **додатком 1** до документації конкурсних торгів;
- письмової згоди учасника з істотними умовами договору, визначеними у **додатку 4** до документації конкурсних торгів;
- документального підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником, згідно з **додатком 5** до документації конкурсних торгів (фото БФП з його технічним описом) .

Учасник при розрахунку ціни пропозиції конкурсних торгів не має права включати в ціну пропозиції конкурсних торгів будь-які витрати, понесені ним під час підготовки пропозиції конкурсних торгів.

Розділ IV. «Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів» документації конкурсних торгів викласти в наступній редакції:

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Спосіб подання – особисто або поштою. Спосіб доставки пропозиції учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання замовником
місце подання пропозицій конкурсних торгів	04053, м. Київ, вул. Артема, 73, кабінет № 334, в робочі дні з 9:00 до 18:00 (у п'ятницю до 16:45), контактний телефон: (044) 486 77 45
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<p>05 червня 2015 року до 11 год. 00 хв.</p> <p>Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.</p> <p>На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу</p>
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	04053, м. Київ, вул. Артема, 73, кабінет № 334
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<p>05 червня 2015 року о 15 год. 00 хв.</p> <p>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Повноваження представника учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням.</p> <p>Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, що посвідчує особу уповноваженого представника учасника.</p> <p>Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошується найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів. Зазначена</p>

	<p>інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою уповноваженим органом.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів</p>
--	---

Таблицю 2. «Інші документи, що вимагаються замовником» Додатку 1 до документації конкурсних торгів «Кваліфікаційні критерії та документи, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника» викласти в наступній редакції:

Вимога	Підтвердження відповідності
1. Документи, які повинен подати учасник для підтвердження того, що він у встановленому порядку не визнаний банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура	1.1. Документ, виданий уповноваженим органом, що підтверджує відсутність учасника в єдиній базі даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, видану не раніше ніж за 30 днів відносно дати розкриття пропозиції конкурсних торгів (можливе подання документу сформованого у визначеному законом порядку з електронної форми).
2. Документи, які підтверджують відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів)	2.1. Довідка, видана уповноваженим органом Державної фіскальної служби України, дійсна на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів, про відсутність заборгованості перед бюджетом зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).
3. Документи, які підтверджують, що учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його Статуту та незареєстрований в офшорних зонах	<p>3.1. Виписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності) (можливе подання документу сформованого у визначеному законом порядку з електронної форми)</p> <p>3.2. Копія Статуту або іншого установчого документа (із змінами у разі наявності) (для юридичних осіб).</p> <p>3.3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).</p> <p>3.4. Копія паспорту (для фізичних осіб).</p> <p>3.5. Інформаційна довідка про учасника, яка повинна містити відомості:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – реквізити (юридична та фактична адреси), телефон, факс, електронна адреса) із зазначенням країни походження учасника; – ПІБ керівника організації; – організаційно-правову форму; – форму власності; – банківські реквізити; – ПІБ осіб, уповноважених діяти від імені підприємства та які мають право підписувати договори (із зазначенням документів, якими надано такі повноваження, зокрема: статут, протокол загальних зборів щодо призначення директора та ін. У разі наявності обмежень щодо укладання договорів, довідка повинна містити інформацію щодо зняття таких обмежень).
4. Документ (-и), який підтверджує, що фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку	4.1. Довідка видана уповноваженим органом, що підтверджує факт відсутності судимості пов'язаної зі злочином, вчиненим з корисливих мотивів (для фізичних осіб).
5. Документ (-и), який підтверджує, що службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку	5.1. Довідка видана уповноваженим органом, що підтверджує факт відсутності судимості уповноваженої учасником особи на представлення інтересів під час проведення процедури закупівлі, за злочин, вчинений з корисливих мотивів.
6. Документ (-и), який підтверджує, що службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення	6.1. Довідка видана уповноваженим органом, що підтверджує факт, що службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення.
7. Документ (-и), який підтверджує, що суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів)	7.1. Довідка (форма довільна), яка повинна містити інформацію про те, що суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).
8. Документ (-и), що підтверджує відсутність підстав у відмові учаснику в участі в процедурі закупівлі згідно підстав, визначених у статті 17 Закону	8.1. Довідка (форма довільна) щодо відсутності підстав у відмові учаснику в участі у процедурі закупівлі згідно підстав, визначених у статті 17 Закону.
9. Документ (-и), який повинен подати учасник у разі запланованого залучення субпідрядника в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю	9.1. Довідка в довільній формі про кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучити в якості субпідрядника у разі, якщо обсяг таких робіт складає не менше 20 % загального обсягу, яка повинна містити повне найменування, місцезнаходження, вид та обсяг робіт до яких планується залучити субпідрядника. У разі, якщо виконання робіт згідно з законодавством передбачає отримання дозвільних документів, учасник надає у складі пропозиції конкурсних торгів копії таких документів, засвідчених в установленому порядку.

Додаток 2 до документації конкурсних торгів «ФОРМА «ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ»» викласти в наступній редакції:

Додаток 2
до документації
конкурсних торгів

ФОРМА «ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ»

(форма, яка подається учасником)

Ми, (найменування учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю робіт за предметом: «**Машини обчислювальні, частини та приладдя до них, пристрої, що виконують дві чи більше з таких функцій: друкування, сканування, копіювання, факсимільний зв'язок - придбання оргтехніки для центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги**» (Код ДКПП 016:2010 –26.20.1.) згідно з технічними та іншими вимогами замовника торгів.

Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника до договору на суму:

Назва найменування предмету закупівлі	Одиниця виміру	Ціна, грн. за одиницю виміру (без ПДВ)	Кількість одиниць	Сума, грн. без ПДВ
Загальна вартість закупівлі без ПДВ				
ПДВ-__%				
Загальна вартість закупівлі з ПДВ, якщо передбачено				

1. До акцепту пропозиції конкурсних торгів ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120 календарних днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, установленого вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

4. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі відсутності подальшої потреби у закупівлі.

5. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми беремо на себе зобов'язання підписати договір із замовником не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції та не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

6. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в документації конкурсних торгів.

(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою)

Примітки:

Учасники мають дотримуватися встановленої форми.

Внесення у форму «ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ» будь-яких змін неприпустиме.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

Технічні вимоги до предмету закупівлі («Обладнання копіювально-розмножувальне та інше конторське обладнання»)

1. Вимоги до обладнання копіювально-розмножувальне

1.1. Багатофункціональний пристрій (БФП) (модифікація 1): мережевий, лазерний, монохромний, формат друку А4.

Багатофункціональні пристрої (БФП) (модифікація 1) повинні бути встановлені у Координаційному центрі з надання правової допомоги у 25 регіональних центрах з надання БВПД та у 100 місцевих центрах з надання БВПД. Загальна кількість багатофункціональних пристроїв (БФП) (модифікація 1) становить 129 одиниць.

БФП (модифікація 1) повинен мати наступні стандартні функції: копіювання, друк, сканування, факс, підтримка електронної пошти.

Швидкість друку БФП - не менше 28 сторінок/хвилину, з навантаженням до 30 000 сторінок/місяць. Швидкодія процесора БФП повинна бути не менше 600 МГц, об'єм пам'яті не менш 256 МВ. БФП повинен підтримувати наступні інтерфейси для зв'язку 10/100BaseEthernet, високошвидкісний USB 2.0, Wi-Fi (B/G/N).

Максимальна роздільна здатність друку повинна бути не менш 600 x 600 точок на дюйм. Час друку першої сторінки повинен бути не більш як 9 секунд. БФП повинен підтримувати щонайменше наступні мови опису сторінок емуляція PCL® 5e, емуляція PCL® 6, та підтримувати PostScript® 3™. Функції друку повинні підтримувати щонайменше двонаправлений (дуплекс) друк, друк буклетів, регулювання яскравості, регулювання контрастності, регулювання розміру сторінки, Fit-на-сторінки, моніторинг друку, друк плакатів, регулювання послідовності друку, масштабування друку, режим економії тонера, друк водяних знаків. БФП повинен підтримувати не менше двох стандартів мобільного друку.

При використанні функції копіювання час друку першої сторінки повинен бути не більш як 10 секунд. Максимальна роздільна здатність копіювання повинна бути не менш 1200 x 1200 точок на дюйм.

Функція сканування повинна підтримувати чорно і біле сканування, сканування у кольорі та у відтінках сірого (8 бітові відтінки сірого). Скановані інформація повинна зберігатися щонайменше у форматах PDF, JPEG, TIFF. Сканування повинно мати можливість бути здійснено на ПК, в електронну пошту, за допомогою TWAIN / WIA драйверу.

Функція факсу повинна мати/підтримувати щонайменше: адресну книгу, автовідповідь, автодозвін, автоматичне зниження швидкості передачі факсу, відправку факсів у колорі.

БФП повинен мати пристрій автоматичної подачі документів місткістю не менше 40 аркушів. Мінімальна ємність лотка для подачі паперу: 250 аркушів. Мінімальна ємність вихідного лотка: 120 аркушів.

Максимальна споживана потужність: 420 Вт

Можливість постачання БФП (модифікація 1) має бути підтверджена листом – згодою від виробника БФП (власника, його офіційного представника), про згоду на постачання пристроїв.

1.2. Багатофункціональний пристрій (БФП) (модифікація 2): мережевий, лазерний, монохромний, формат друку А3.

Багатофункціональні пристрої (БФП) (модифікація 2) повинні бути встановлені у 100 місцевих центрах з надання БВПД. Загальна кількість багатофункціональних пристроїв (БФП) (модифікація 2) становить 100 одиниць.

БФП (модифікація 2) повинен мати наступні стандартні функції: копіювання, друк, сканування, сканування до електронної пошти, сканування до мережі. БФП повинен підтримувати паралельне сканування і друк.

Швидкість друку БФП - не менше 25 сторінок/хвилину формату А4 та не менше 14 сторінок/хвилину формату А3, з навантаженням до 100 000 сторінок/місяць. Швидкодія процесора БФП повинна бути не менше 666 МГц, об'єм пам'яті не менш 1 ГБ, БФП повинен бути обладнаний жорстким диском об'ємом не менш 160 ГБ. БФП повинен підтримувати наступні інтерфейси для зв'язку 10/100BaseEthernet, високошвидкісний USB 2.0.

Максимальна роздільна здатність друку повинна бути не менш 1200 x 1200 точок на дюйм. Час друку першої сторінки повинен бути не більш як 11 секунд. БФП повинен підтримувати щонайменше наступні мови опису сторінок PCL® 5e, PCL® 6, HP-GL / HP-GL2, TIFF/PDF, XPS®. Функції друку повинні підтримувати щонайменше двонаправлений (дуплекс) друк, затримка друку (певний час), чорновий режим, безпечний друк.

При використанні функції копіювання час друку першої сторінки повинен бути не більш як 4,5 секунд. Максимальна роздільна здатність копіювання повинна бути не менш 600 x 600 точок на дюйм.

Функція сканування повинна підтримувати чорно і біле сканування, сканування у кольорі та у відтінках сірого (8 бітові відтінки сірого). Сканування (кольорове, чорно-біле) повинно відбуватися на швидкості не менше 55 сторінок/хвилину. Сканована інформація повинна зберігатися щонайменше у форматах PDF (PDF Image Only, PDF Searchable, PDF Linearized, PDF A-1 Level A), XPS, JPEG, TIFF v.6. Сканування повинно мати можливість бути здійснено на сервер, ПК, в електронну пошту.

БФП повинен мати пристрій автоматичної подачі документів місткістю не менше 110 аркушів при швидкості сканування не менше 55 сторінок/хвилину формату А4. Мінімальна ємність першого лотка для подачі паперу: 520 аркушів. Мінімальна ємність другого лотка для подачі паперу: 520 аркушів. Мінімальна кількість вихідних лотків – 2 шт. Мінімальна ємність кожного вихідного лотка: 250 аркушів. Загальна ємність вихідних лотків не менш 500 аркушів.

БФП повинен мати функцію використання за допомогою облікових записів користувачів (ID користувача), можливість використання облікових записів користувачів – 9999 записів.

Можливість встановлення опції захисту паперу в лотках від несанкціонованого доступу. Можливість заміни модуля пічки (fuser) користувачем. Можливість компоновки робіт (відправка декількох комплектів оригіналів в одному завданні при копіюванні/скануванні).

Максимальна споживана потужність: 800 Вт

Можливість постачання БФП (модифікація 2) має бути підтверджена листом – згодою від виробника БФП (власника, його офіційного представника), про згоду на постачання пристроїв.

1.3. Багатофункціональний пристрій (БФП) (модифікація 3): мережевий, лазерний, монохромний, формат друку А3.

Багатофункціональний пристрій (БФП) (модифікація 3) повинен бути встановлений у Координаційному центрі з надання правової допомоги. Загальна кількість БФП (модифікація 3) становить 1 одиниць.

БФП (модифікація 3) повинен мати наступні стандартні функції: копіювання, друк, сканування, сканування до електронної пошти, сканування до мережі. БФП повинен підтримувати паралельне сканування і друк.

Швидкість друку БФП - не менше 30 сторінок/хвилину формату А4 та не менше 16 сторінок/хвилину формату А3, з навантаженням до 125 000 сторінок/місяць. Швидкодія процесора БФП повинна бути не менше 666 МГц, об'єм пам'яті не менш 1 ГБ, БФП повинен бути обладнаний жорстким диском об'ємом не менш 160 ГБ. БФП повинен підтримувати наступні інтерфейси для зв'язку 10/100BaseEthernet, високошвидкісний USB 2.0.

Максимальна роздільна здатність друку повинна бути не менш 1200 x 1200 точок на дюйм. Час друку першої сторінки повинен бути не більш як 11 секунд. БФП повинен підтримувати щонайменше наступні мови опису сторінок PCL® 5e, PCL® 6, HP-GL / HP-GL2, TIFF/PDF, XPS®. Функції друку повинні підтримувати щонайменше двонаправлений (дуплекс) друк, затримка друку (певний час), чорновий режим, безпечний друк.

При використанні функції копіювання час друку першої сторінки повинен бути не більш як 4,5 секунд. Максимальна роздільна здатність копіювання повинна бути не менш 600 x 600 точок на дюйм.

Функція сканування повинна підтримувати чорно і біле сканування, сканування у кольорі та у відтінках сірого (8 бітові відтінки сірого). Сканування (кольорове, чорно-біле) повинно відбуватися на швидкості не менше 55 сторінок/хвилину. Сканована інформація повинна зберігатися щонайменше у форматах PDF (PDF Image Only, PDF Searchable, PDF Linearized, PDF A-1 Level A), XPS, JPEG, TIFF v.6. Сканування повинно мати можливість бути здійснено на сервер, ПК, в електронну пошту.

БФП повинен мати пристрій автоматичної подачі документів місткістю не менше 110 аркушів при швидкості сканування не менше 55 сторінок/хвилину формату А4. Мінімальна ємність першого

лотка для подачі паперу: 520 аркушів. Мінімальна ємність другого лотка для подачі паперу: 520 аркушів.

Мінімальна кількість вихідних лотків – 2 шт. Мінімальна ємність кожного вихідного лотка: 250 аркушів. Загальна ємність вихідних лотків не менш 500 аркушів.

БФП повинен мати функцію використання за допомогою облікових записів користувачів (ID користувача), можливість використання облікових записів користувачів – 9999 записів.

Можливість встановлення опції захисту паперу в лотках від несанкціонованого доступу. Можливість заміни модуля пічки (fuser) користувачем. Можливість компоновки робіт (відправка декількох комплектів оригіналів в одному завданні при копіюванні/скануванні).

Максимальна споживана потужність: 800 Вт

Можливість постачання БФП (модифікація 3) має бути підтверджена листом – згодою від виробника БФП (власника, його офіційного представника), про згоду на постачання пристроїв.

1.4. Багатофункціональний пристрій (БФП) (модифікація 4): мережевий, лазерний, кольоровий, формат друку А3.

Багатофункціональний пристрій (БФП) (модифікація 4) повинен бути встановлений у Координаційному центрі з надання правової допомоги. Загальна кількість БФП (модифікація 3) становить 1 одиниця.

БФП (модифікація 4) повинен мати наступні стандартні функції: копіювання, друк, сканування, сканування до електронної пошти, сканування до мережі. БФП повинен підтримувати паралельне сканування і друк.

Швидкість друку БФП - не менше 25 сторінок/хвилину формату у кольорі або монохромному режимі, з навантаженням до 107 000 сторінок/місяць. Швидкодія процесора БФП повинна бути не менше 1,2 ГГц та кількість ядер не менш 2, об'єм пам'яті не менш 3 ГБ, БФП повинен бути обладнаний жорстким диском об'ємом не менш 160 ГБ. БФП повинен підтримувати наступні інтерфейси для зв'язку 10/100/1000BaseT Ethernet, високошвидкісний USB 2.0.

Максимальна оптична роздільна здатність друку повинна бути не менш 2400 x 600 точок на дюйм. Час друку першої сторінки повинен бути не більш як 10 секунд для кольорового режиму, та не більш 8 секунд для монохромного режиму. БФП повинен підтримувати щонайменше наступні мови опису сторінок PCL® 5c, PCL® 6, PDF, XPS®. Функції друку повинні підтримувати щонайменше двонаправлений (дуплекс) друк, затримка друку (певний час), чорновий режим, безпечний друк.

При використанні функції копіювання час друку першої сторінки повинен бути не більш як 9 секунд для кольорового режиму, та не більш 8 секунд для монохромного режиму. Максимальна роздільна здатність копіювання повинна бути не менш 600 x 600 точок на дюйм.

Функція сканування повинна підтримувати чорно і біле сканування, сканування у кольорі та у відтінках сірого (8 бітові відтінки сірого). Скановані інформація повинна зберігатися щонайменше у форматах PDF (PDF Image Only, PDF Searchable, PDF Linearized, PDF A-1 Level A), XPS, JPEG, TIFF v.6. Сканування повинно мати можливість бути здійснено на поштову скриньку, на USB, в електронну пошту, до мережі.

БФП повинен мати пристрій автоматичної подачі документів місткістю не менше 110 аркушів при швидкості сканування (кольорове, чорно-біле) не менше 55 сторінок/хвилину формату А4. Мінімальна ємність першого лотка для подачі паперу: 520 аркушів. Мінімальна ємність другого лотка для подачі паперу: 520 аркушів.

Мінімальна кількість вихідних лотків – 2 шт. Мінімальна ємність кожного вихідного лотка: 250 аркушів. Загальна ємність вихідних лотків не менш 500 аркушів.

БФП повинен мати функцію використання за допомогою облікових записів користувачів (ID користувача), можливість використання облікових записів користувачів – 2 497 записів.

Можливість встановлення опції захисту паперу в лотках від несанкціонованого доступу. Можливість заміни модуля пічки (fuser) користувачем. Можливість компоновки робіт (відправка декількох комплектів оригіналів в одному завданні при копіюванні/скануванні).

Максимальна споживана потужність: 800 Вт

Можливість постачання БФП (модифікація 4) має бути підтверджена листом – згодою від виробника БФП (власника, його офіційного представника), про згоду на постачання пристроїв.

Перелік скорочень, що вживаються в Технічних вимогах до предмету закупівлі:
БВПД – безоплатна вторинна правової допомоги;