

Warszawa marzec 2015



Warszawa ul.Targowa12 m.63
tel. 0 48 22 620 18 09
tel. + 48 606 965 006
www.langeprojekt.com
biuro@langeprojekt.com

Zamawiający: **GUS Warszawa al. Niepodległości 208**

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

Zadanie nr2

(opracowany zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 113 poz.759 ze zm) i zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r.(Dz. U. Nr 202 poz.2072 ze zm.) w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno użytkowego)

Zamówienie realizowane w ramach projektu:

Wykonanie programu funkcjonalno-użytkowego w 3 zadaniach dla pomieszczeń Centralnego Informatorium Statystycznego, punktu sprzedaży publikacji CIS oraz na potrzeby realizacji zadań projektu System Informacyjny Statystyki Publicznej – 2 (SISP-2)

Nazwa zamówienia wg Zamawiającego:

Wykonanie programu funkcjonalno - użytkowego, do projektu dla pomieszczeń Centralnego Informatorium Statystycznego wraz z czytelnią i salą konsultacyjno - szkoleniową, oraz recepcją toaletą i 5 pokojami biurowymi

Adres realizacji działania:

GUS przy al. Niepodległości 208 w Warszawie - parter

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

71 22 0000-6 - usługi projektowania architektonicznego

71.42.00.00- 8 - architektoniczne usługi zagospodarowania terenu

Autor opracowania: mgr Marek Lange



Program funkcjonalno-przestrzenny Centralnego Informatorium Statystycznego Głównego Urzędu Statystycznego wraz z czytelnią i salą konsultacyjno-szkoleniową oraz zlokalizowanymi w pobliżu recepcją, toaletą a także 5 pokojami biurowymi.

Koncepcja projektu winna uwzględniać optymalne rozwiązania programowo-przestrzenne, których spełnienie zapewni uzyskanie przestrzeni otwartej, przyjaznej dla klienta, atrakcyjnej, wygodnej i wielofunkcyjnej.

W Informatorium funkcjonują dwie przestrzenie:

- I. publiczna
- II. biurowa.

Założenia ogólne:

W obydwu przestrzeniach (publicznej i pracowniczej) konieczne jest doprowadzenie sieci LAN i zapewnienie urządzeń wielofunkcyjnych.

Istniejące okna pozostają bez zmian. Proponuje się wymianę jedynie szyb w witrynie głównej na szyby ze szkła profilowego obniżającego przepuszczalność energii słonecznej co zapobiegnie przegrzewaniu się pomieszczenia. W witrynie głównej zastosować należy roletę przeciwsłoneczną opuszczaną mechanicznie z poziomu środkowego poziomego szpros.

We wszystkich pomieszczeniach należy uwzględnić kwestię wentylacji / klimatyzacji / ogrzewania, oświetlenia, systemu video domofonów z kamerami (dwa wejścia - możliwość otwierania ze wszystkich pomieszczeń pracowniczych i recepcji) oraz systemu antywłamaniowego.

Ad. I

W przestrzeni publicznej winny znajdować się:

1. Recepcja - centralne miejsce z jednym stanowiskiem (biurko wyposażone w komputer, telefon, wideofon do obsługi wejścia, przycisk antynapadowy podłączony do odpowiednich systemów funkcjonujących w budynku GUS, fotel dla pracownika, fotel dla klienta.
 - a) miejsce dostępu do Portalu Informacyjnego GUS (2 stanowiska komputerowe dla klientów)
 - b) ogólnodostępne urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, skaner, ksero), podłączone do sieci lokalnej LAN 1 szt.,
 - c) miejsce dla klientów oczekujących (kanapa, stolik),

- d) wydzielone miejsce przeznaczone do ekspozycji materiałów informacyjno- promocyjnych,
- e) wydzielone miejsce przeznaczone do realizacji wystaw tematycznych,
- f) dobrze wyeksponowane logo i nazwa CIS oraz logo GUS i ZWS, zgodnie z Systemem Informacji Wizualnej,
- g) miejsce na tablicę informacyjną wskazującą, iż prace zostały wykonane w ramach środków Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, minimum jeden duży monitor umożliwiający wyświetlanie multimedialnie informacji - zarządzany z poziomu stanowiska recepcyjnego,
- h) Szafa na okrycia zewnętrzne osób odwiedzających.

2. Toaleta dla osób niepełnosprawnych, dostępna z poziomu recepcji.

3. Czytelnia:

Należy zapewnić optymalne wykorzystanie powierzchni wydzielonej na czytelnie poprzez uwzględnienie regałów przyściennych oraz regałów ekspozycyjnych (w proporcji 2/3 do 1/3). Każdy regał powinien być zaopatrzony w górną tablicę informacyjną, tabliczki informacyjne półkowe oraz doświetlenie nadregałowe, a każda półka regałowa powinna posiadać odpowiednią wytrzymałość przed naciskiem znajdujących się na nich książek i czasopism.

- a) cztery (4) stanowiska komputerowe, przeznaczone dla klientów, z dostępem do usług i zasobów informacyjnych statystyki publicznej; stanowiska z miejscem na monitor i klawiaturę umożliwiające swobodne przeglądanie publikacji i robienie notatek oraz drukowanie materiałów - opcjonalnie, w zależności od usytuowania czytelni, dedykowane urządzenie wielofunkcyjne usytuowane w recepcji lub zestaw dedykowany dla czytelni;
- b) jedno (1) stanowisko pracownika, wyposażone podobnie do stanowisk użytkowników, zlokalizowane centralnie, łatwo dostępne zapewniające rolę wspierającą dla osób korzystających z czytelni

4. Sala konsultacyjno-szkoleniowa:

- a) miejsce dla prezentera (1 stanowisko komputerowe),
- b) tablica interaktywna i rzutnik,
- c) jako wyposażenia podstawowe 12 stanowisk dla uczestników spotkań, wyposażonych w komputer/laptop (monitory nie mogą zakłócać kontaktu wzrokowego osób uczestniczących w spotkaniu, ponieważ istotną funkcją sali będą spotkania konsultacyjne z klientami), łatwe do demontażu i montażu w momencie zmiany przeznaczenia Sali
- d) 20 foteli z możliwością prowadzenia notatek - jako wyposażenie dodatkowe które będzie wykorzystywane po demontażu wyposażenia podstawowego,
- e) urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, skaner, ksero) podłączone do sieci LAN,
- f) zamknięta szafa z przeznaczeniem do bezpiecznego przechowywania laptopów,

- g) stół umożliwiający wystawienie termosów, zimnych napojów lub przekąsek dla uczestników spotkań,
- h) chłodziarka na napoje,
- i) wydzielonego miejsca do realizacji wystaw tematycznych.

Pomieszczenie z bankomatem (maksymalnie zmniejszyć) z zachowaniem obecnego ustawienia bankomatu; ściany pomieszczenia maskującego bankomat, maksymalnie przybliżone do bankomatu (na odległość nie mniejszą niż 15 cm), sposób maskowania musi nawiązywać do aranżacji pomieszczeń oraz zapewniać całkowite wkomponowanie w aranżację pozostałych elementów („ukrycie”). Drzwi do pomieszczenia muszą być umieszczone w taki sposób, by drzwi do sejfów mogły się otwierać w czasie obsługi bankomatu. Obsługa powinna być prowadzona przy otwartych drzwiach. Dokładne rozmiary pomieszczenia, szerokość i usytuowanie drzwi wymaga uzgodnienia z właścicielem bankomatu. Ściany obudowy bankomatu całkowicie dźwiękoszczelne i jednolite ze ścianami sąsiedniego pomieszczenia.

Należy przewidzieć szafę na okrycia wierzchnie osób korzystających z Sali konsultacyjno-szkoleniowej.

Ad. II

W przestrzeni biurowej winny znajdować się:

1. pięć (5) pokoi biurowych, w tym:

- a. jedno (1) jednoosobowe (dla kierownika informatorium) z komputerem i drukarką podłączoną do sieci LAN i funkcjonalnym umeblowaniem,
- b. cztery (4) po dwie (2) osoby w każdym, w pełni wyposażone w sprzęt komputerowy i biurowy.

Dopuszczalne jest zaprojektowanie części tej powierzchni w formie „open space” z wydzielonymi boksami. Rozwiązanie powinno jednak gwarantować wydzielenie tej powierzchni od przestrzeni publicznej oraz zapewnienie odpowiednich warunków pracy na poszczególnych stanowiskach.

Aranżacja pomieszczeń powinna również przewidywać maksymalne wykorzystanie powierzchni na szafy i szafki na dokumentację i materiały biurowe.

Aranżacja pomieszczeń powinna również przewidywać przestrzeń na przechowywanie okryć zewnętrznych pracowników.

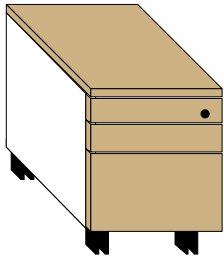
- c. jedna (1) łazienka dla pracowników (w przestrzeni biurowej)
- d. jedno (1) pomieszczenie gospodarcze, z maksymalnym wygospodarowaniem powierzchni (regałów/półek) do przechowywania segregatorów, zapasowych materiałów i akcesoriów do urządzeń biurowych znajdujących się w Informatorium, dokumentów przygotowywanych do archiwizacji oraz sprzętu rzadziej używanego - np. bindownica, wydajna, wielofunkcyjna niszczarka,

- e. jedno (1) pomieszczenie socjalne - wyposażone w typowe sprzęty: zlewozmywak z szafką, szafka nad zlewozmywakiem (na naczynia), lodówka, czajnik elektryczny, ekspres do kawy, stół i cztery krzesła - miejsce spożywania posiłków przez pracowników. Meble estetyczne, łatwe do utrzymania czystości.

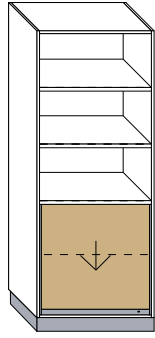



Wejście do CIS:

- powinno skutecznie izolować wpływ czynników atmosferycznych,
- powinno być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- należy przewidzieć projekt witryny z uwzględnieniem nazwy i logo Centralnego Informatorium Statystycznego (CIS), Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) i Zakładu Wydawnictw Statystycznych (ZWS) - z uwzględnieniem przestrzeni do czasowych wystaw plakatów i publikacji - jako witryna wystawowa zachęcająca do odwiedzenia CIS,
- powinno nawiązywać do projektowanych przestrzeni Czytelni Centralnej Biblioteki Statystycznej i Centralnego Informatorium Statystycznego,

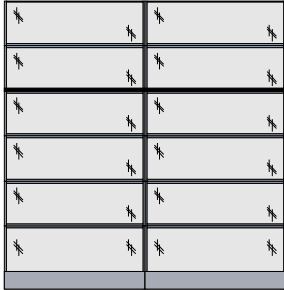
Wyposażenie - meble:

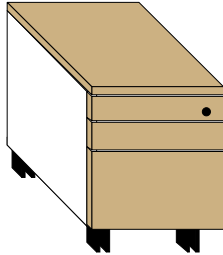
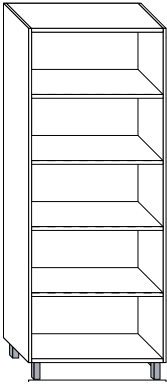
CENTRALNE INFORMATORIUM STATYSTYCZNE				
Boks biurowy				
L.p	Symbol	Opis	Zdjęcie poglądowe	Ilość
1	KO1	Kontener 43x60x53,5 cm, z 3 szufladami, na kółkach, top, front szuflad wykonany z okleiny naturalnej kolorystyka dąb naturalny. Rama kontener biała		4




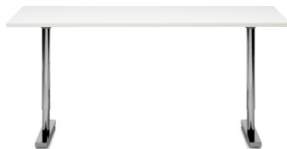


2	SZ8	Szafa 80x42x204 cm, rama i półka płyta laminowana biała płyta pionowy żaluzja dąb naturalny, cokół średnioszary,		6
3	FO3	Krzeseł pracownicze, w całości tapicerowane baza na kółkach polerowane aluminium		4
4	B4	Biurko 160x60 cm, blat dąb naturalny, rama i noga średnioszary, nogi z regulacją wysokości 60-85 cm		4
5	P1	Przegroda do biurka 160 x 67, cancel różowy, przybory średnioszary		2



6		Ścianka działowa 240 x 245 cm z paneli szklanych szerokość 120 cm, wysokość 38 cm, 2 x szkło		2
---	--	--	--	---


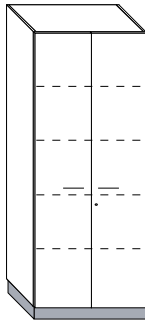
Czytelnia SCA				
L.p	Symbol	Opis	Zdjęcie poglądowe	Ilość
1	KO1	Kontener 43x60x53,5 cm, z 3 szufladami, na kółkach, top, front szuflad wykonany z okleiny naturalnej kolorystyka dąb naturalny. Rama kontener biała		1
2	SZ9	Szafa 80x32x204 cm, rama i półka płyta laminowana biała, nogi średnioszare,		9



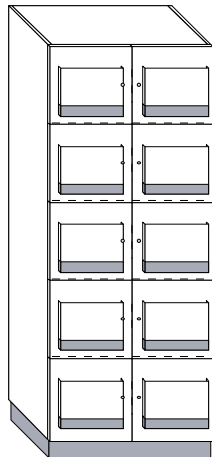


3	FO3	Krzeseło pracownicze , w całości tapicerowane baza na kółkach polerowane aluminium		1
4	B5	Biurko 120x80 cm, blat dąb naturalny, rama i noga średnioszary, nogi z regulacją wysokości 60-85 cm		4
5	B6	Biurko typu L 160x100 cm, blat dąb naturalny, rama i noga średnioszary, nogi z regulacją wysokości 60-85 cm		1
6	P2	Przegroda do biurka 120 x 67, cianka różowa, przybory średnioszary		2



7	P3	Przegroda do biurka 80 x 67, transparentna, przybory średnioszary		2
8	FO5	Krzeseło, filcowe ślizgacze, nogi średnioszary, siedzisko i podłokietniki brzoza biała, oparcie i siedzisko w całości tapicerowane kolorystyk do ustalenia na etapie realizacji		4

Hol wejściowy				
L.p	Symbol	Opis	Zdjęcie poglądowe	Ilość
1	S1	Stół, 45 x 34 x 59, złoty lub biały		3
2	SZ10	Szafa 80x44x204 cm, rama, drzwi, półka płyta laminowana biała, cokół średnioszary		1

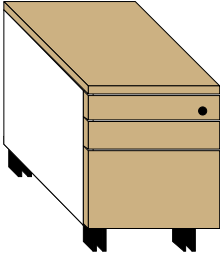
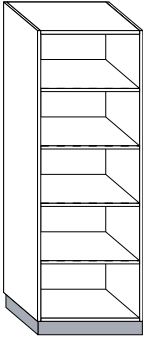
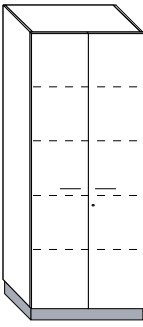
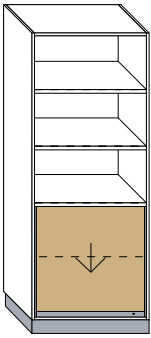


3	SZ3	Szafa 80x44x204 cm, zasobnik na drzwi, rama, drzwi, półka płyta laminowana kolorystyka biała, cokół średnioszary, zabezpieczenie przed przechyleniem.		3
4	R2	Recepcja wykonana pod projekt szacunkowy koszt , R2		1
5	FO1	Fotel, 90 x 90 cm, wysokość 40 cm, tapicerka do ustalenia na etapie realizacji, base czarny		1
6	FO2	Fotel z oparciem, 90 x 90 cm, wysokość 70 / 40 cm, tapicerka do ustalenia na etapie realizacji, base czarny		3

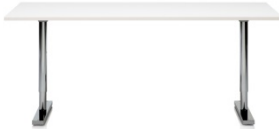
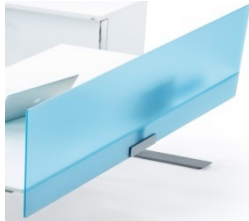


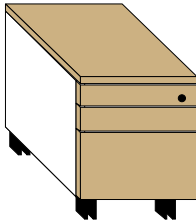
7	FO3	Krzeseł pracownicze, w całości tapicerowane baza na kółkach polerowane aluminium		2
8	B5	Biurko 120x80 cm, blat dąb naturalny, rama i noga średnioszary, nogi z regulacją wysokości 60-85 cm		2
9	P2	Przegroda do biurka 120 x 67, cyncun różowy, przybory średnioszary		1
10	FO5	Krzeseł, filcowe ślizgacze, nogi średnioszary, siedzisko i podłokietniki brzoza biała, oparcie i siedzisko w całości tapicerowane kolorystyk do ustalenia na etapie realizacji		2



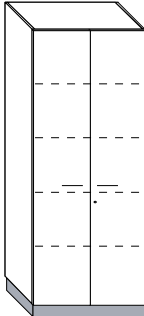
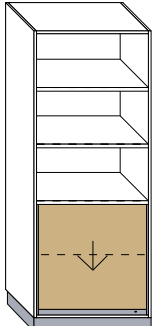


Pok. biurowy p4				
L.p	Symbol	Opis	Zdjęcie poglądowe	Ilość
1	KO1	Kontener 43x60x53,5 cm, z 3 szufladami, na kółkach, top, front szuflad wykonany z okleiny naturalnej kolorystyka dąb naturalny. Rama kontener biała		2
2	SZ1	Szafa 60x42x204 cm, rama płyta, półka płyta laminowana kolorystyka biała, cokół średnioszary,		2
3	SZ10	Szafa 80x44x204 cm, rama, drzwi, półka płyta laminowana biała, cokół średnioszary		1
4	SZ8	Szafa 80x42x204 cm, rama i półka płyta laminowana biała płyta pionowy żaluzja dąb naturalny, cokół średnioszary,		1



5	FO3	Krzeseło pracownicze , w całości tapicerowane baza na kółkach polerowane aluminium		2
6	B7	Biurko 160x80 cm, blat dąb naturalny, rama i noga średnioszary, nogi z regulacją wysokości 60-85 cm		2
7	P1	Przegroda do biurka 160 x 67, cianka różowa, przybory średnioszary		1

Pok. biurowy p5				
L.p	Symbol	Opis	Zdjęcie poglądowe	Ilość
1	KO1	Kontener 43x60x53,5 cm, z 3 szufladami, na kółkach, top, front szuflad wykonany z okleiny naturalnej kolorystyka dąb naturalny. Rama kontener biała		1

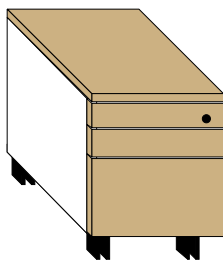
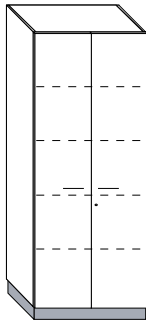
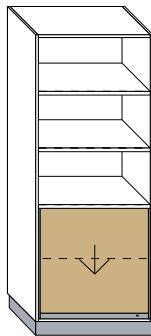



2	SZ10	Szafa 80x44x204 cm, rama, drzwi, półka płyta laminowana biała, cokół średnioszary		1
3	SZ8	Szafa 80x42x204 cm, rama i półka płyta laminowana biała płyta pionowy żaluzja dąb naturalny, cokół średnioszary,		1
4	FO3	Krzeseł pracownicze , w całości tapicerowane baza na kółkach polerowane aluminium		2
5	B7	Biurko 160x80 cm, blat dąb naturalny, rama i noga średnioszary, nogi z regulacją wysokości 60-85 cm		1

Pok. biurowy p6



L.p	Symbol	Opis	Zdjęcie poglądowe	Ilość
-----	--------	------	-------------------	-------



1		Kontener 43x60x53,5 cm, z 3 szufladami, na kółkach, top, front szuflad wykonany z okleiny naturalnej kolorystyka dąb naturalny. Rama kontener biała		2
2	SZ10	Szafa 80x44x204 cm, rama, drzwi, półka płyta laminowana biała, cokół średnioszary		1
3	SZ8	Szafa 80x42x204 cm, rama i półka płyta laminowana biała płyta pionowy żaluzja dąb naturalny, cokół średnioszary,		2
4	FO3	Krzeseł pracownicze , w całości tapicerowane baza na kółkach polerowane aluminium		2



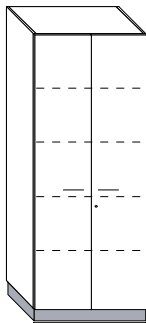
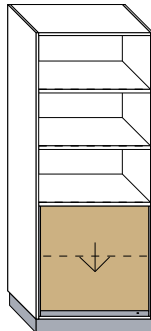
5	B7	Biurko 160x80 cm, blat dąb naturalny, rama i noga średnioszary, nogi z regulacją wysokości 60-85 cm		2
6	P1	Przegroda do biurka 160 x 67, cianka różowa, przybory średnioszary		1

Pok. socjalny				
L.p	Symbol	Opis	Zdjęcie poglądowe	Ilość
1	B8	Stół 140x80, blat laminat biały, z zaokrąglonymi rogami, rama i okrągłe regulowane nogi średnioszary, wysokość 63-85 cm		1
2	FO6	Krzeseł, filcowe ślizgacze, nogi średnioszary, siedzisko brzoza biały		4



3	Zabudowa kuchenne indywidualnego projektu	wg	
---	---	----	--



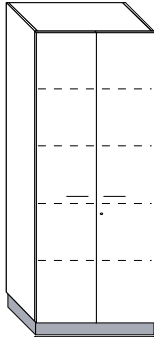
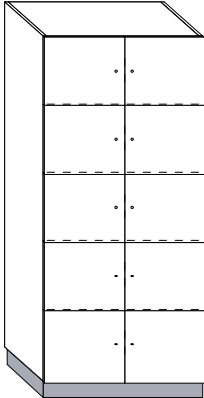
Pom. gospodarcze

L.p	Symbol	Opis	Zdjęcie poglądowe	Ilość
1	SZ10	Szafa 80x44x204 cm, rama, drzwi, półka płyta laminowana biała, cokół średnioszary		1
2	SZ8	Szafa 80x42x204 cm, rama i półka płyta laminowana biała płyta pionowy żaluzja dąb naturalny, cokół średnioszary,		2

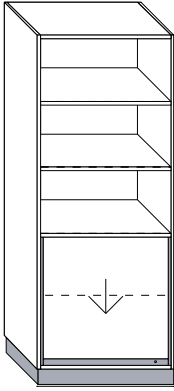


Sala konsultacyjno - szkoleniowa

L.p	Symbol	Opis	Zdjęcie poglądowe	Ilość
-----	--------	------	-------------------	-------



1	B1	Stół wykładowy 140 x 50 cm, sztaplowany, blat laminat kolorystyka do ustalenia na etapie realizacji, rama średnioszary, wypełnienie płyta laminowana kolorystyka do ustalenia na etapie realizacj		6
2	B7	Stół wykładowy 140 x 50 cm, sztaplowany, blat laminat kolorystyka do ustalenia na etapie realizacji, rama średnioszary, wypełnienie płyta laminowana kolorystyka do ustalenia na etapie realizacj		1
3	SZ10	Szafa 80x44x204 cm, rama, drzwi, półka płyta laminowana biała, cokół średnioszary		1
4	SZ4	Szafa 80x44x204 cm, rama, drzwi, półka płyta laminowana kolorystyka biała, cokół średnioszary.		1



5	SZ11	Szafa 80x42x204 cm, rama, pionowa żaluzja biała, półka płyta laminowana biała, cokół średnioszary		2
6	FO3	Krzeseł pracownicze, w całości tapicerowane baza na kółkach polerowane aluminium		1
7	FO5	Krzeseł, filcowe ślizgacze, nogi średnioszary, siedzisko i podłokietniki brzoza biała, oparcie i siedzisko w całości tapicerowane kolorystyk do ustalenia na etapie realizacji		12
8	SZ12	Szafka na lodówkę na kółkach od frontu zamykana, szafka na kółkach o wymiarach 60x55xh80 cm	Szafka pod projekt	1

Wyposażenie – sprzęt:

Wszędzie powinna być poprowadzona sieć LAN GUS (oprócz komputerów należy przewidzieć możliwość podłączenia drukarek - jako sieciowych oraz w jednoosobowym pokoju dodatkowo jedno wejście na drugi komputer), podłączeń elektrycznych, alarmowych, telefonicznych, antynapadowych – recepcja (+ 3 piloty), wideofonowych (otwieranie) – recepcja, czytelnia oraz trzy pokoje pracownicze (w podwyższonej części).

Wideofon zainstalowany na drzwiach wewnętrznych do informatorium i drzwiach wejściowych.

Założenia do Programu funkcjonalno-użytkowego, w zakresie sprzętu, powinny uwzględniać:

1. Sala konsultacyjno-prezentacyjna:

- do posiadanej już tablicy multimedialnej, ze względu na wielkość pomieszczenia należy zapewnić odpowiedni do tej tablicy rzutnik krótkoogniskowy, szerokokątny (złącze HDMI, rozdzielczość: 1280x800 HD lub Full HD 1920x1080, min. kontrast 1500:1; pełne sterowanie z pilota) ze stelażem do montażu,

- dla pełnego wykorzystania możliwości sali - możliwość różnorodnego ustawienia mebli - oraz wygodnego śledzenia prezentacji przez wszystkich uczestników spotkań, należy przewidzieć możliwość postawienia dodatkowo, na bocznej ścianie sali, mobilnego ekranu projekcyjnego - 177 x 100 cm (16:9), przekątna 80 cali, waga poniżej 5 kg z drugim rzutnikiem krótkoogniskowym o parametrach jak wyżej + stelaż do montażu,

- 20 laptopów dla uczestników spotkań,

- 1 laptop dla prezentera/prowadzącego,

- 3 laptopy dla prezenterów/prowadzących,

- 1 urządzenie wielofunkcyjne ksero/drukarka/skaner - duże, kolorowe,

- 1 telefon z wyświetlaczem.



2. Czytelnia:

- 4 komputery stacjonarne dla klientów (w zależności od rodzaju zaproponowanych mebli - ze stacjami podwieszanymi do monitorów/pod monitorami lub zastosowanie odpowiednich uchwytów do stacji roboczych),
- 1 komputer stacjonarny dla pracownika (jak opisany wyżej),
- 1 urządzenie wielofunkcyjne ksero/drukarka/skaner - mniejsze, kolorowe, podłączone do wszystkich pięciu komputerów w czytelnicy,
- 1 telefon z wyświetlaczem,
- przycisk antynapadowy.

3. Recepcja:

a) lada recepcyjna

- 1 komputer stacjonarny dla pracownika (ze względów estetycznych może być ze stacją roboczą schowaną pod ladą recepcyjną),
- telefon z wyświetlaczem,
- 1 urządzenie wielofunkcyjne ksero/drukarka/skaner – duże, kolorowe,
- urządzenie antynapadowe (+ 3 piloty),
- otwieranie drzwi – wideofon

b) strefa klientów

- 2 komputery dla klientów (w zależności od rodzaju zaproponowanych mebli - ze stacjami podwieszanymi do monitorów/pod monitorami lub zastosowanie odpowiednich uchwytów do stacji roboczych) podłączone do urządzenia wielofunkcyjnego przy ladzie recepcyjnej,

- 1 tablica informacyjna – monitor multimedialny do wyświetlania bieżących informacji

c) drzwi wejściowe:

- alarm,

- wideofon

4. Pomieszczenia pracownicze:

a) we wszystkich pięciu pomieszczeniach:

- 9 komputerów stacjonarnych - dla każdego pracownika (w zależności od rodzaju zaproponowanych mebli - ze stacjami podwieszanymi do monitorów/pod monitorami lub zastosowanie odpowiednich uchwytów do stacji roboczych),

- 9 telefonów z wyświetlaczem,

b) w trzech pomieszczeniach w części podwyższonej:

- 3 urządzenia wielofunkcyjne ksero/drukarka/skaner - mniejsze, kolorowe, podłączone do komputerów w danym pokoju,

- 3 niszczarki podręczne, mniejsze (z funkcją niszczenia płyt CD)

c) w dwóch, otwartych pomieszczeniach pracowniczych za recepcją

- 2 urządzenia wielofunkcyjne ksero/drukarka/skaner - mniejsze, kolorowe, podłączone do komputerów w danym pomieszczeniu,

5. Pomieszczenie gospodarczo-magazynowe:

- 1 niszczarka wielofunkcyjna, duża, wydajna (możliwość niszczenia płyt CD oraz dokumentacji z drobnymi zszywkami),



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 1 bindownica z możliwością pracy na większych formatach niż A4 (z dodatkowymi akcesoriami
- okładki, grzbiety).



BENEFICJENT:
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
Al. Niepodległości 208
00-925 Warszawa

tel. 22 608 31 00
fax 22 608 38 63
www.stat.gov.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa.
7. Oś Priorytetowa:
Społeczeństwo informacyjne – budowa elektronicznej administracji