



इटहरी उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

इटहरी, सुनसरी
१ नं. प्रदेश, नेपाल

८००४६
८०५०९
८१७०६

प.स
च.नं.

बोलपत्र आब्हानको सूचना ! ! !

प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०७६।०६।१२

यस इटहरी उपमहानगरपालिकाको लागि तपसिल बमोजिमका विद्युतिय सामाग्री (कम्प्युटर, प्रिन्टर तथा ल्यापटप) तथा छुपाई सम्बन्धी सामान खरीद गर्नु पर्ने भएको हुँदा इच्छुक संघ संस्था तथा व्यवसायीबाट यो सूचनाको अधिनमा रही प्रथम पटक सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० दिनभित्र छुट्टाछुट्टै शिलबन्दी बोलपत्र पेश गर्न आब्हान गरिएको छ । विस्तृत विवरण सहितको सूचना यस कार्यालयको वेबसाईट www.itaharimun.gov.np मा गई डाउनलोड गरी हेर्न वा नगरपालिकाको जिन्स शाखामा सम्पर्क गरी बुझ्न सकिने छ ।

शर्तहरू :

१. प्रति बोलपत्रको प्रति रु. ३०००। (तिन हजार) फिर्ता नहुने गरी तिरी यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० औं दिनसम्म कार्यालय समय भित्र यस कार्यालयको जिन्सी शाखाबाट खरिद गर्न सकिनेछ । दरभाउ पत्र फारम खरिद गर्दा निवेदन साथ अध्यावधिक (नबिकरण) भएको फर्मको इजाजत पत्र, मु.अ.कर दर्ता प्रमाण पत्र (आ.व. ०७५।०७६को) कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी संलग्न राख्नु पर्ने छ ।
२. यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले ३० औं दिन कार्यालय समय भित्र खरिद गर्ने र ३१ औं दिनको १२:०० बजे सम्म यस कार्यालयमा दर्ता गरि सक्नुपर्नेछ । दर्ता हुन आएका शिलबन्दी बोलपत्र सोही दिन ठीक २:०० बजे यसै कार्यालयमा कार्यालयका प्रतिनिधि र बोलपत्र दाता वा निजहरूको प्रतिनिधिहरूको रोहवरमा खोल्नेछ, सो समयमा बोलपत्र दाता वा निजहरूको प्रतिनिधिहरूको उपस्थिति नभए पनि बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।
३. बोलपत्र पेश गर्दा तपसिलको रकम इटहरी उपमहानगरपालिका कार्यालयको नाममा रहेको ने.बै.लि. इटहरीमा रहेको धरौटी खाता चल्ती हिसाब नं.ग-३/०५९०३००००००००३०००००३ मा जम्मा गरि सो को सक्कलै भौचर वा मान्यता प्राप्त बैंकको ४ महिना म्याद भएको विडवण्ड सक्कलै दरभाउपत्र साथ संलग्न गर्नु पर्ने छ ।
४. बोलपत्र दाताले खरिद कारवाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारवाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाभिएको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसुरमा आफुले सजाय नभएको भनी लिखित रूपमा गरेको स्वघोषणा बोलपत्रसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. बोलपत्र पेश गर्दा शिलबन्दी खाम बाहिर कार्यालयको नाम, कार्यको विवरण र बोलपत्र दाता, फर्मको नाम, ठेगाना र कुन विषयको बोलपत्र पेश गरेको हो स्पष्ट रूपले उल्लेख गरेको हुनुपर्ने छ ।
६. प्राप्त बोलपत्र मध्ये सबै भन्दा कम कबोल गर्ने एउटै वा फरक फरक बोलपत्र स्वीकृत गर्न सकिने छ ।

2191



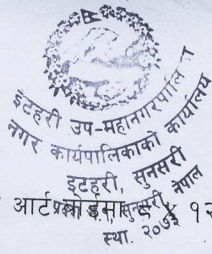
७. प्राप्त बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने नगर निकायको स्वीकृत गर्ने, घटी वा बढी अंक वालालाई दिने वा नदिने सो सम्बन्धी सम्पूर्ण अधिकार नगर कार्यलयमा सुरक्षित रहने छ ।
८. बोलपत्र शर्त रहित, केरमेट नभएको, कार्यालयले उपलब्ध गराएको फारममा नै भरिएको, कुनै थपघट वा द्रष्टव्य नलेखेको हुनुपर्नेछ ।
९. समयमा प्राप्त नभएको, रीत नपुगेको, सूचनाको शर्त विपरीत भएको बोलपत्र माथि कुनै कारवाही हुनेछैन ।
१०. बोलपत्र खरिद वा दर्ता गर्ने फर्महरूले कामको सम्बन्धमा राम्रोसंग बुझी दरभाउपत्र भरेको हुनुपर्नेछ ।
११. बोलपत्र भर्दा दररेट केरमेट नगरी प्रष्ट रूपमा अंक र अक्षर दुवैमा उल्लेख गर्नु पर्ने छ । अंक र अक्षरमा उल्लेख भएको दररेटमा फरक परेमा अक्षरलाई मान्यता दिइने छ ।
१२. बोलपत्र खरिद गर्ने वा बुझाउने अन्तिम दिन बिदा पर्न गएमा सो को भोली पल्ट सो कार्यहरू हुनेछ ।
१३. बोलपत्रमा दररेट उल्लेख गर्दा मु.अ.क. बाहेकको मुल्य उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
१४. दरभाउदाताले नक्कली कागजात पेश गरेको पाइएमा निज दरभाउपत्रदाताको दरभाउपत्र रद्द गरी कालोसूचीमा समावेश गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरिनेछ । साथै निजको जमानत समेत जफत हुनेछ ।
१५. नियमानुसार तिर्नु बुझाउनुपर्ने कर दस्तुर आदि दरभाउपत्र पेश गर्ने फर्म स्वयंले वेहोर्नु पर्ने छ ।
१६. एक फर्मको नाममा खरिद भएको दरभाउ फारम अर्को फर्मको नाममा दाखिला गर्न पाइने छैन ।
१७. बोलपत्र स्वीकृत भए पछि आवश्यकता अनुसार कार्यालयबाट आदेश दिइने छ र सो आदेश प्राप्त भएको ७ दिन भित्र उल्लेखित सामाग्री उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । आ.व.०७६/०७७ को लागी आवश्यक सामाग्री एकै पटक वा पटक पटक माग गर्न सकिने छ । बोलपत्र दाताले उपलब्ध गराएको सामान कमसल भएमा सामान फिर्ता गरीने छ र सोको भुक्तानी गरीने छैन ।
१८. सिलबन्धी बोलपत्र सम्बन्धी कुनै कुरा बुझ्नु परेमा कार्यालय समय भित्र यस कार्यालयको जिन्सी शाखामा सम्पर्क राखी बुझ्न सकिने छ ।
१९. यस सूचनामा लेखिएका कुरा यसै बमोजिम र अन्य कुराका हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन नियम र प्रचलित कानून अनुसार हुने छ ।

क्र. सं.	ठेक्का नं.	कामको विवरण	दरभाउ पत्र खरिद गर्ने मिति र समय	दरभाउ पत्र दर्ता गर्ने मिति र समय	दरभाउ पत्र खुल्ने मिति र समय	दरभाउपत्र दस्तुर	धरौटी रकम	कैफियत
१	जिन्सी २/०७६/०७७	बिद्युतिय सामाग्री (कम्प्युटर, प्ण्टर तथा ल्यापटप)	२०७६।०७।१३ गते सम्म कार्यालय समय भित्र	२०७६।०७।१४ गते दिनको १२.०० बजेसम्म	२०७६।०७।१४ गते दिनको २ बजे	रु ३०००।	रु १०७,०००।	
२	जिन्सी ३/०७६/०७७	छपाई सम्बन्धी	२०७६।०७।१३ गते सम्म कार्यालय समय भित्र	२०७६।०७।१४ गते दिनको १२.०० बजेसम्म	२०७६।०७।१४ गते दिनको २ बजे	रु ३०००।	रु ५०,०००।	

छपाई सम्बन्धी

क्र. सं.	विवरण	स्पेशिफिकेशन	आवश्यक संख्या १०० पानाको	कै.
१.	नागरिकता अनुसूची -१	२० ग्राम नेपाली कागजमा ९.५X१४ इन्च भएको दुबैपट्टी छापिएको	प्याड ६०	
२.	नागरिकता प्रतिलिपी फारम अनुसूची-२	२० ग्राम नेपाली कागजमा ९.५X१४ इन्च भएको एकापट्टी छापिएको	प्याड ६०	
३.	कार्यालय लेटर प्याड	८० ग्राम पेपरमा A4 साईजमा ४ कलर लोगो प्रिन्ट भएको	६०० प्याड	

२१.११
शान्ति



४.	अपाङ्ग परिचय पत्र	३०० ग्राम आर्टिस्टिक बोर्डमा १२ CM साईजमा छापिएको परिचयपत्र	५००० थान	
५.	अपाङ्गता निवेदन फारम	७० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ११ X ९.५ इन्च पेपरमा छापिएको फारम	४० प्याड	
६.	अपाङ्गता अभिलेख फारम	७० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ११ X ९.५ इन्च पेपरमा छापिएको रजिष्टर	४० बुक	
७.	होटल तथा रेष्टुरेन्ट अनुगमन फारम	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८.५ X ११ साईजमा छापिएको फारम	१० प्याड	
८.	माछा पसल अनुगमन फारम	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८.५ X ११ साईजमा छापिएको फारम	३ प्याड	
९.	किराना पसल अनुगमन फारम	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८.५ X ११ साईजमा छापिएको फारम	३० प्याड	
१०.	औषधि पसल अनुगमन फारम	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८.५ X ११ साईजमा छापिएको फारम	१० प्याड	
११.	मासु पसल अनुगमन फारम	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८.५ X ११ साईजमा छापिएको फारम	२० प्याड	
१२.	मिठाई पसल अनुगमन फारम	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८.५ X ११ साईजमा छापिएको फारम	१० प्याड	
१३.	न्यायिक समिति लेटर प्याड	८० ग्राम पेपरमा A4 साईजमा ४ कलर लोगो प्रिन्ट भएको	१० प्याड	
१४.	दमकल प्रयोग निवेदन	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८.५ X ११ साईजमा छापिएको फारम	५ प्याड	
१५.	मेसिनरी उपकरण आदेश पुर्जा	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८.५ X ११ साईजमा छापिएको फारम	१० प्याड	
१६.	खाम सानो प्लाष्टीक कोटेट	४ X ९ साईज	५००० थान	
१७.	टिप्पणी फायल	१४ X ९.५ इन्च ५ पेष्टीङ्ग भएको नेपाली पेपरको कभर भएको छपाई समेत	२००० थान	
१८.	नेपाली फायल	१४ X ९.५ इन्च ५ पेष्टीङ्ग भएको नेपाली पेपरको कभर भएको छपाई समेत	५००० थान	
१९.	स्वास्थ्य सेवा कार्ड	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ९ X ७ को साईजमा छापिएको कार्ड	१००० प्याड	
२०.	गोश्वारा भौचर	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ११ X ९ को साईजमा छापिएको भौचर	१० प्याड	
२१.	म.ले.प. ५१	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा १० X ७ को साईजमा छापिएको फारम	५० प्याड	
२२.	सम्पति विवरण फारम	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा १० X ८.५ को दुवै तर्फ छापिएको फारम	१०० थानको १० प्याड	
२३.	ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र	३०० ग्राम आर्ट बोर्डमा ८ X १२ C.M. साईजमा छापिएको परिचयपत्र	५००० थान	
२४.	वडाको लेटरप्याड अंग्रेजी नेपाली	८० ग्राम पेपरमा A4 साईजमा ४ कलर लोगो प्रिन्ट भएको	६०० प्याड	
२५.	पंजिका प्रमाणपत्र	८० ग्राम पेपरमा A4 साईजमा ४ कलर लोगो प्रिन्ट भएको	३०० प्याड	
२६.	बाल संरक्षण भत्ता रजिष्टर	८० ग्राम लेजर पेपरमा दुवै तर्फ छापिएको ५० पानाको ब्याण्डिङ्ग सहितको १८ X १३ रजिष्टर	३० थान	
२७.	घर प्रमाणीत निवेदन	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	५० प्याड	
२८.	घरबाटो सिफारिस	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	१०० प्याड	
२९.	घरबाटो निवेदन	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	१०० थान	
३०.	घर नक्सा किताव	८० पाना मध्ये ३ पाना नेपाली कागज भएको, १५० ग्राम	२००० थान	

(Handwritten signature)



		कार्डबोर्डमा फरक फरक चिह्नहरूमा सम्पन्न प्रमाणपत्र २०० ग्राम आर्टबोर्डमा हुनुपर्ने, बुकको ६० ग्राम म्याप लिथोपेपरमा दुबै तर्फ छापिएको, साईजमा गातालाई बुक स्टीज गरिएको ९ X ११ इन्चको बुक		
३१.	घर नक्सा प्रमाण पत्रहरु २ खाले	३०० ग्राम आर्ट पेपरमा एकातर्फ मात्र छापिएको ९ X ११ इन्चको प्रमाणपत्र	प्रत्येकको ५००/५०० थान	
३२.	डोर हाजिर फारम	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा एकापटी मात्र छापिएको १३ X ९ इन्चको फारम	५० प्याड	
३३.	व्यवसाय बन्द सिफारिस	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	५० प्याड	
३४.	जिन्सी खाता खर्च भएर जाने	७० ग्राम लेजर पेपरमा दुबै तर्फ छापिएको १४ X १० इन्चको खर्च भएर जानेको २०० पेजको कुट बुक बैण्डीङ्ग भएको खाता	२१ थान	
३५.	भ्रमण आदेश	७० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	३० प्याड	
३६.	दाखिला आदेश	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	३० प्याड	
३७.	खरिद आदेश	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	३० प्याड	
३८.	चलानी किताव	७० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा दुबै तर्फ छापिएको ८ X १२.५ इन्चको ५०० पानाको	५० थान	
३९.	दर्ता किताव	७० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा दुबै तर्फ छापिएको ८ X १२.५ इन्चको ५०० पानाको	५० थान	
४०.	बसोवास प्रमाणित	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	५० प्याड	
४१.	फोटो टाँस सिफारिस	७० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	५० प्याड	
४२.	विद्युत जडान सिफारिस	७० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	५० प्याड	
४३.	चालचलन सिफारिस	७० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	५० प्याड	
४४.	नाता प्रमाणित निवेदन	७० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	१०० प्याड	
४५.	नाता प्रमाणित रजिष्टर	८० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा प्रमाणपत्र र ६० ग्राम पेपरमा ओसी भएको ११ X ९ साईजमा छापिएको ५० थान प्रमाण पत्र कवर सहितको बुक	५० थान	
४६.	चारकिल्ला सिफारिस	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	५० प्याड	
४७.	चारकिल्ला निवेदन	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	५० प्याड	
४८.	नागरिकता प्रतिलिपी निवेदन	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	५० प्याड	
४९.	नागरिकता प्रमाणपत्र निवेदन	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	५० प्याड	
५०.	व्यवसाय दर्ता निवेदन	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	५० प्याड	
५१.	सामाजिक सुरक्षा निवेदन निवेदन फारम	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	२०० प्याड	
५२.	हस्तान्तरण फारम	६० ग्राम म्याप लिथो पेपरमा ८ X १० साईजमा छापिएको फारम	५० प्याड	

21/9/20

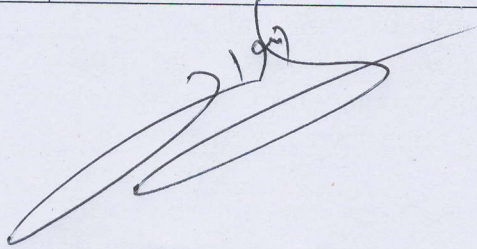
Itahari Submetropolitancy
Office of The Municipal Executive
Itahari, Sunsari

Province No. 1, Nepal

Specification of Desktop Computer

माग संख्या २० थान

Hardware/Software	Minimum requirement of parts or Equivalent
Brand / Model	Branded (To be mentioned by the bidder)
Country of Origin	(To be mentioned by the bidder)
Processor	Intel Core i5, 7 th generation 2.8 GHz or Higher
Chipset	Intel Series chipset
Memory	4GB DDR4
HDD	500GB or Higher
Media	DVD RW
Keyboard	USB Type Windows Keyboard
Monitor	18.5" LED Color Monitor
LAN	Gigabit Ethernet LAN
Speaker	Internal Audio Speaker
Mouse	Optical USB scroll Mouse
I/O Port	At least 6 USB 2.0 or Higher, 1 RJ-45
Chassis	Mini Tower
Warranty	One year of Hardware Parts Service



Itahari Submetropolitancy
Office of The Municipal Executive
Itahari, Sunsari
Province No. 1, Nepal

Specification Laptop Computer:

माग संख्या २० थान

Hardware/Software	Minimum requirement of parts or Equivalent
Brand / Model	Branded (To be mentioned by the bidder)
Country of Origin	(To be mentioned by the bidder)
Processor	7 th Generation Intel Core i5 at 2.6 GHz or Higher
Chipset	Intel Express Chipset
Memory	4 GB DDR4 with 2 DIMM Slots or more
HDD	1TB (7200 RPM) – SATA or higher
Media Drive	DVD R/W Drive
Graphics	Intel® Integrated HD Graphics with dedicated.
Keyboard	Internal Keyboard (English)
Display	15.6" Wide Aspect resolution 1280*720 LED Display
Communication	Integrated 10/100/1000 Gigabit Ethernet network interface adapter
Wireless Network	Integrated Wireless
Audio controller	High Definition Audio Codec
Web Cam	Integrated Web cam 2.0 MP or higher
Pointing Device	Standard Touchpad
I/O Ports	3 USB or more, VGA, headphone/speaker out, RJ-45, AC power, HDMI or more
Battery	40 WHr smart 3/6-Cell Li-Ion Primary Battery or more
Accessories	Carrying Case, External Adapter, External Laptop Mouse etc.
Operating System	Windows 10 Professional 64-Bit with Media and License and Anti Virus License with one year Subscription
Weight	Less than 2.5 KG
Warranty	One year for Hardware Parts Services.
Other	Supply, Delivery and Installation

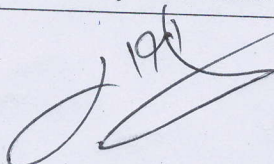


Itahari Submetropolitan City
Office of The Municipal Executive
Itahari, Sunsari
Province No. 1, Nepal
स्था. २०७२

Specification Laptop Computer:

माग संख्या २० थान

Hardware/Software	Minimum requirement of parts or Equivalent
Brand / Model	Branded (To be mentioned by the bidder)
Country of Origin	(To be mentioned by the bidder)
Processor	8 th Generation Intel Core i7 at 2.6 GHz or Higher
Chipset	Intel Express Chipset
Memory	4GB DDR4 with 2 DIMM Slots or more
HDD	1TB (7200 RPM) – SATA or higher
Media Drive	DVD R/W Drive
Graphics	Intel® Integrated HD Graphics with dedicated.
Keyboard	Internal Keyboard (English)
Display	14" Wide Aspect resolution 1280*720 LED Display
Communication	Integrated 10/100/1000 Gigabit Ethernet network interface adapter
Wireless Network	Integrated Wireless
Audio controller	High Definition Audio Codec
Web Cam	Integrated Web cam 2.0 MP or higher
Pointing Device	Standard Touchpad
I/O Ports	3 USB or more, VGA, headphone/speaker out, RJ-45, AC power, HDMI or more
Battery	40 WHr smart 3-6-Cell Li-Ion Primary Battery or more
Accessories	Carrying Case, External Adapter, External Laptop Mouse etc.
Operating System	Windows 10 Professional 64-Bit with Media and License and Anti Virus License with one year Subscription
Weight	Less than 2.5 KG
Warranty	One year for Hardware Parts Services.
Other	Supply, Delivery and Installation



Itahari Submetropolitancy
Office of The Municipal Executive
Itahari, Sunsari
Province No. 1, Nepal

प्रदेश नं. १, सुनसरी, नेपाल
स्था. २०७३

Specification of Normal Laser Printer:

माग संख्या २० थान

Hardware/Software	Minimum requirement of parts or Equivalent
Brand / Model	Branded (To be mentioned by the bidder)
Country of Origin	(To be mentioned by the bidder)
Printing Method	Laser beam Printing
Print Speed	12 PPM or more
Memory	2 MB or more
Monthly duty cycle	10000 pages per month or more
Printing resolution	600x600 dpi or more
Input Capacity, standard	150 sheets or more
Output Capacity	100 sheets or more
Toner Saving Mode	Yes
Media Sizes, standard	Letter, legal, A4, A5, A6 etc
Warm up time	10 Seconds
First Print	10 Second or less
Operating Environment	Temperature: 20 to 32.5 °C (Humidity 10 to 80% RH) No condensation.
Interface	USB 2.0 High Speed
Compatible Operating Systems	Microsoft Windows Server 2003/2008, XP, Vista, Windows 7, Red Hat etc
Warranty	One year Manufacture Warranty

Itahari Submetropolitan City
Office of The Municipal Executive
Itahari, Sunsari

Province No. 1, Nepal

Specification of 3 in 1 Laser Printer: (Printer, Photocopy and Scanner)

माग संख्या २० थान

Hardware/Software	Minimum requirement of parts or Equivalent
Brand / Model	Branded (To be mentioned by the bidder)
Country of Origin	(To be mentioned by the bidder)
Printing Method	Laser beam Printing
Print Speed	12 PPM or more
Memory	2 MB or more
Monthly duty cycle	10000 pages per month or more
Printing resolution	600x600 dpi or more
Input Capacity, standard	150 sheets or more
Output Capacity	100 sheets or more
Toner Saving Mode	Yes
Media Sizes, standard	Letter, legal, A4, A5, A6 etc
Warm up time	0 Seconds
First Print	10 Second or less
Operating Environment	Temperature: 20to32.5 °C (Humidity 10 to80%RH) No condensation.
Interface	USB 2.0 High Speed
Compatible Operating Systems	Microsoft Windows Server 2003/2008, XP, Vista, Windows 7, Red Hat etc
Warranty	One year Manufacture Warranty
Copy specifications	
Digital image processing Maximum number of copies varies by model Copy speeds vary according to the complexity of the document and model Maximum copy enlargement ranging from 200 to 400% (varies by model) Maximum copy reduction ranging from 25 to 50% (varies by model)	
Scanning specifications	
Image editor included Twain-compliant software interface Resolution: up to 1200 x 2400 ppi optical Color: 48-bit color, 8-bit grayscale (256 levels of gray) Maximum scan size from glass: 216 x 297 mm (8.5 x 11.7 inches)	

21/9