

Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

Przedmiotem zamówienia jest usługa najmu, konserwacji i napraw urządzeń wielofunkcyjnych i wdrożenia systemu wydruku centralnego w celu zapewnienia ciągłości pracy oraz jakości wydruków/kopii urządzeń wielofunkcyjnych będących na stanie Ministerstwa Infrastruktury przy ul. Chałubińskiego 4/6 w Warszawie oraz w pomieszczeniach najmowanych przez Ministerstwo Infrastruktury przy ul. Nowy Świat 6/12 w Warszawie , w tym urządzeń dodatkowych w ramach zamówienia.

Zamawiający posiada 12 szt. urządzeń. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni dodatkowe fabrycznie nowe urządzenia w ilości 52 szt. ,oraz dostarczy i wdroży na wszystkich urządzeniach objętych umową system wydruku centralnego.

W ramach w/w usługi Wykonawca w okresie 36 miesięcy od momentu wejścia umowy w życie zobowiązany będzie w szczególności do dokonywania przeglądów, napraw, konserwacji, uzupełniania oryginalnych materiałów eksploatacyjnych (bez papieru) w tym tonerów, tuszy i części zamiennych, w zamian za opłatę obliczaną na podstawie sumarycznej liczby wykonanych wydruków/kopii w formacie A4 oraz A3 (A3=2xA4). Wykonawca będzie otrzymywał również opłatę wynikającą z ceny najmu urządzeń dodatkowych.

W cenie jednostkowe kopii/wydruków wskazane w ofercie Wykonawcy, Wykonawca obowiązany jest wliczyć wszystkie koszty związane z terminową i pełną realizacją Zamówienia (z wyłączeniem kosztów najmu dodatkowych urządzeń), w tym w szczególności wynagrodzenie za udzielenie licencji lub sublicencji na oprogramowanie, koszty napraw urządzeń, dostawy i wymiany niesprawnych materiałów eksploatacyjnych, koszty dostawy i użytkowania przez Zamawiającego urządzeń zastępczych oraz obsługę serwisową.

I. Przedmiot zamówienia oraz jego zakres

1. Przedmiotem zamówienia objęte są urządzenia wielofunkcyjne będące w posiadaniu Zamawiającego, które zostały wyspecyfikowane w załączniku nr 1 do OPZ oraz fabrycznie nowe urządzenia dodatkowe dostarczone przez wykonawcę, których liczba i parametry techniczne zostały określone w załączniku nr 2 do OPZ , a także system wydruku centralnego wyspecyfikowany w załączniku nr 3 do OPZ, wdrożony na wszystkich urządzeniach objętych umową.

Wymagania ogólne

- a. Wykonawca powinien posiadać autoryzację producenta na serwis zaoferowanych dodatkowych urządzeń wielofunkcyjnych na terenie Polski (nie dotyczy producenta). Dokumenty potwierdzające należy dołączyć do oferty.
- b. Wykonawca powinien posiadać autoryzację producenta na sprzedaż i wdrożenie zaoferowanego systemu wydruku centralnego. Dokumenty potwierdzające należy dołączyć do oferty.
- c. Zamawiający wymaga aby wykonawca posiadał certyfikat ISO 9001-2015 serwisu

w zakresie jakości wykonywanych usług zawartych w postępowaniu z wykorzystaniem urządzeń wielofunkcyjnych i wdrożenia systemu wydruku

- d. Zamawiający wymaga aby wykonawca posiadał certyfikat ISO 27001 dla serwisu w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji dla serwisu oferowanych urządzeń, wdrażania, serwisu rozwiązań informatycznych i sprzedaży oferowanych urządzeń.
 - e. Dostawa urządzeń dodatkowych, określonych w załączniku nr 2 do OPZ, wraz z instalacją i nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
 - f. Instalacja czytników kart dostępowych (używanych przez Zamawiającego) na urządzeniach Zamawiającego, określonych w załączniku nr 1 do OPZ, wraz z wdrożeniem systemu druku podążającego na wszystkich urządzeniach wyspecyfikowanych w załącznikach nr 1 i 2 do OPZ nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
2. Do obowiązków Wykonawcy oraz osób przez niego oddelegowanych zatrudnionych na umowę o pracę należy:
- 2.1. zapewnienie jakości wydruków i kserokopii zgodnie z zaleceniami producentów urządzeń;
 - 2.2. wykonywanie niezbędnych konserwacji i przeglądów technicznych obejmujących:
 - 2.2.1. sprawdzenie urządzenia pod względem ewentualnych uszkodzeń mechanicznych;
 - 2.2.2. czyszczenie z zewnątrz i wewnątrz z wszelkich nieczystości (toner, pył z papieru, kurz);
 - 2.2.3. czyszczenie układu napędowego urządzeń;
 - 2.2.4. czyszczenie układu zagrzewania druku (wałek dociskowy oraz grzewczy);
 - 2.2.5. czyszczenie toru prowadzenia papieru (rolki poboru papieru, rolki wyjścia);
 - 2.2.6. smarowanie elementów układu napędowego oraz innych elementów ruchomych;
 - 2.2.7. przegląd stanu technicznego;
 - 2.2.8. oczyszczenie układu skanowania;
 - 2.2.9. sprawdzanie prawidłowości poboru papieru, ewentualne regulacje;
 - 2.2.10. wymianę zużytych materiałów eksploatacyjnych; oczyszczenie obudowy;
 - 2.2.11. regulacje, wymianę uszkodzonych części i podzespołów, wymianę elementów podlegających zużyciu (w tym m. in. bębnow, developerów, rolek, listew, bębna, rolek utrwalających górnych i dolnych, elektrod, tonerów);
 - 2.2.12. opróżnianie lub wymianę pojemników na zużyty toner.
 - 2.3. konserwacje i przeglądy techniczne o których mowa w ust 2 pkt 2.2 OPZ, Wykonawca będzie realizował w odniesieniu do urządzeń wielofunkcyjnych określonych w załącznikach nr 1 i nr 2 do OPZ;
 - 2.4. dla wskazanych przez Zamawiającego urządzeń wielofunkcyjnych określonych w załączniku nr 1 do OPZ Wykonawca sporządzi „Protokół przeglądu urządzenia wielofunkcyjnego”, w którym wyszczególnione zostaną podjęte czynności serwisowe,

- o których mowa w ust. 2 pkt 2.2 oraz ocena stanu technicznego urządzenia (sprawne/niesprawne);
- 2.5. dokonywanie wszelkich napraw urządzeń z użyciem części i podzespołów fabrycznie nowych, zalecanych przez producenta tj. oryginalnych (o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych) nieregenerowanych, zapewniających bezawaryjną pracę urządzeń, w tym również wymiana materiałów eksploatacyjnych;
 - 2.6. wykonywanie oceny (ekspertyzy) stanu technicznego urządzeń w przypadku ich niesprawności lub braku możliwości naprawy w celu ich zakwalifikowania do dalszej eksploatacji przez Zamawiającego;
 - 2.7. zapewnienie materiałów eksploatacyjnych nowych, nieregenerowanych, zapewniających bezawaryjną pracę urządzeń, z zastrzeżeniem, że ich użycie nie może powodować utraty gwarancji dla urządzeń objętych gwarancją producenta;
 - 2.8. odebranie i utylizacja po każdej interwencji serwisowej wszystkich uszkodzonych lub zużytych materiałów eksploatacyjnych oraz bieżący odbiór i utylizacja zużytych tonerów i tuszy z miejsc wskazanych przez Zamawiającego;
 - 2.9. współpraca z Zamawiającym w trakcie realizacji Umowy, a w szczególności udzielanie wszelkich niezbędnych wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu Umowy na każde żądanie Zamawiającego lub osoby wskazanej przez Zamawiającego;
 - 2.10. zastępowanie na czas trwania naprawy urządzeń Zamawiającego, urządzeniem zastępczym o takich samych lub o lepszych parametrach;
 - 2.11. wniesienie urządzeń do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, podłączanie i konfigurowanie Urządzeń zastępczych w asyście uprawnionego pracownika Zamawiającego po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym;
UWAGA: pkt. 2.11 stanowi wyjątek dot. reguły zatrudnienia wszystkich pracowników na podstawie umowy o pracę. Osoby wykonujące opisane czynności nie muszą posiadać takiego zatrudnienia.
 - 2.12. analiza oraz śledzenie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych urządzeń wielofunkcyjnych, które stanowią przedmiot zamówienia (określonych w załączniku nr 1 do OPZ oraz załączniku nr 2 do OPZ). Na podstawie dokonanej analizy Wykonawca zapewni płynną dostawę materiałów eksploatacyjnych do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, w celu zapewnienia zapasu, który będzie gwarantował ciągłość pracy urządzeń objętych zamówieniem.
3. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu:
- 3.1. W ramach systemu wydruku centralnego, wyspecyfikowanego w załączniku nr 3 do OPZ, monitorowanie pracy wszystkich urządzeń wskazanych przez Zamawiającego w załącznikach nr 1 i nr 2 do OPZ;
 - 3.2. centralny monitoring liczników kopii, w tym możliwość monitoringu liczby wykonanych kopii dla danego urządzenia z podziałem na wydruki kolorowe i czarno-białe;
 - 3.3. scentralizowane monitorowanie urządzeń w czasie rzeczywistym;

- 3.4. raportowanie o stanie tonerów i wtb w urządzeniu;
 - 3.5. powiadamianie o zdarzeniach drogą elektroniczną;
 - 3.6. obsługę poprzez interfejs WWW.
4. Wszystkie tonery/tusze wykorzystywane przez Wykonawcę muszą być oryginalne fabrycznie nowe. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem.
 5. Realizacja zapotrzebowania na materiały eksploatacyjne do siedziby Zamawiającego odbywać się będzie w następujący sposób: Materiały eksploatacyjne (z wyjątkiem papieru, który nie jest objęty zamówieniem) w tym tonery, tusze i zszywki, będą dostarczane Zamawiającemu do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego w sposób zapewniający istnienie zapasu gwarantującego ciągłość pracy urządzeń. W przypadku awarii urządzeń ich naprawa będzie odbywać się w siedzibie MI przy ul. Chałubińskiego 4/6 lub przy ul. Nowy Świat 6/12;
 6. Reakcja serwisowa Wykonawcy, czyli przystąpienie do naprawy uszkodzeń, nieprawidłowości, awarii urządzeń musi nastąpić w czasie zadeklarowanym przez wykonawcę w ofercie (**czas ten nie może być dłuższy niż 4 godziny**);
 7. W trakcie obowiązywania Umowy Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia lub zmniejszenia przez Zamawiającego liczby urządzeń dodatkowych, maksymalnie o 8 urządzeń wielofunkcyjnych (dotyczy urządzeń typu A, o których mowa w załączniku nr 2 do OPZ). Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie, o konieczności dostarczenia dodatkowego urządzenia/ dodatkowych urządzeń lub zabrania urządzenia/urządzeń. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć urządzenie/urządzenia w terminie 7 dni roboczych od otrzymania pisemnego zgłoszenia o dodatkowym zapotrzebowaniu.
 8. Czas naprawy urządzeń nie może trwać dłużej, niż 3 dni robocze (przez które rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), od momentu reakcji serwisowej Wykonawcy, o której mowa w cz. I ust. 6 OPZ;
 9. W przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia lub nieprawidłowości pracy urządzeń okaże się niemożliwe w czasie określonym w cz. I ust. 8 OPZ, na czas naprawy Wykonawca zastąpi to urządzenie, urządzeniem zastępczym o takich samych lub lepszych parametrach - w terminie 1 dnia roboczego następującego po dniu przekazania przez Wykonawcę Zamawiającemu informacji o niemożliwości usunięcia awarii w terminie określonym w cz. I ust. 8 OPZ. W przypadku, o którym mowa w zdaniu 1 ma zastosowanie zapis cz. I pkt 16 OPZ;
 10. W każdym przypadku zabrania urządzenia przez Wykonawcę poza siedzibę Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest wymontować dysk twardy (lub inne nośniki danych) i pozostawić u Zamawiającego. Wykonawca po dokonaniu czynności demontażu sporządzi protokół zdawczo-odbiorczy;
 11. W przypadku wystąpienia kwestii spornych co do przyczyny wystąpienia awarii decydująca będzie opinia/ekspertyza biegłego powołanego przez Zamawiającego;

12. W przypadku potwierdzenia uszkodzenia sprzętu z winy Wykonawcy zobowiązany on będzie do usunięcia tych uszkodzeń w terminie 7 dni kalendarzowych od daty przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego opinii/ekspertyzy biegłego. Wykonawca zobowiązany będzie także do zwrotu kosztów związanych w wydaniem opinii/ekspertyzy;
13. Wszystkie materiały eksploatacyjne i części/podzespoły wymienne wykorzystywane przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, jego nienaruszalność, oraz muszą posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt, znak firmowy producenta, kod produktu, typ i model sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony, oraz termin ważności (jeżeli taki jest wymagany dla danego materiału);
14. Naprawy polegające na usuwaniu zgłoszonych awarii urządzeń, wynikłych w czasie eksploatacji, w tym dostawę i wymianę części zamiennych, dokonywane będą z użyciem części i podzespołów nowych, nieregenerowanych, zapewniających bezawaryjną pracę urządzeń wielofunkcyjnych. W przypadku, gdy wykonanie naprawy będzie niemożliwe lub zdaniem Wykonawcy nie będzie uzasadnione ekonomicznie, Wykonawca przekaze Zamawiającemu pisemną opinię, wskazując w niej stan techniczny urządzenia oraz przyczyny braku możliwości lub zasadności wykonania naprawy;
15. Zamawiającemu przysługują na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym - wszelkie uprawnienia z tytułu rękojmi odnośnie wykonanych napraw oraz wymienionych części i materiałów eksploatacyjnych;
16. Wykonawca zobowiązany jest usunąć na swój koszt stwierdzone w okresie rękojmi wady w przedmiocie umowy lub dostarczyć wolny od wad przedmiot umowy w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty zgłoszenia przez Zamawiającego;
17. W momencie zakończenia umowy zainstalowane przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne i części przejdą na własność Zamawiającego;
18. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić jakość kopii/wydruków zgodnie z zaleceniami producenta urządzeń (bez zabrudzeń, zagnieceń, przekłamania kolorów itp.);
19. Liczba i asortyment sprzętu określonego w wykazie urządzeń wielofunkcyjnych może podlegać zmianom w związku likwidacją zużytych urządzeń, czasowym wyłączeniem z użytkowania, powstaniem lub likwidacją lokalizacji w przypadku zmian organizacyjnych.
20. W przypadku procedury wymiany serwisowej urządzeń (tzw. RMA) lub w przypadku ich zwrotu np. w wyniku zakończenia umowy, wszelkie nośniki pamięci (tj. dyski HDD, SSD, pamięci flash itp.) zostają wymontowane z urządzenia i pozostają w siedzibie Zamawiającego, przechodząc na jego własność zgodnie z § 9 ust. 4 umowy.

II. Sposób realizacji umowy

1. Wykonawca ma zapewnić ciągłość pracy wszystkich Urzędzeń objętych przedmiotem zamówienia w okresie 36 miesięcy od momentu wejścia umowy w życie, w tym również tych którymi Wykonawca zastąpi urządzenia Zamawiającego zabrane na czas naprawy;
2. Jako uszkodzenie/awarię urządzeń określonych w załączniku nr 1 do OPZ oraz załączniku nr 2 do OPZ należy rozumieć sytuację, w której prawidłowo podłączone urządzenie do sieci elektrycznej, do komputera lub włączone do sieci komputerowej nie wykonuje wydruków lub kopii;

3. Jako nieprawidłowość pracy urządzenia należy rozumieć sytuację, w której to urządzenie wykonuje wydruki o jakości odbiegającej od określonej w jej dokumentacji technicznej (błady wydruk, plamy, niezadrukowane fragmenty tekstu lub obrazu, przekłamane kolory itp.);
4. W przypadku konieczności „ręcznego” kontrolowania stanu liczników i poziomu zużycia materiałów eksploatacyjnych obowiązek ten ciąży na Wykonawcy - spisanie liczników i stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych realizowane będzie w obecności wyznaczonego pracownika Zamawiającego i odnotowane w raporcie.

III. Dokonywanie zgłoszeń oraz komunikacja z Wykonawcą

1. Zamawiający dokonywał będzie zgłoszeń:

- za pośrednictwem wiadomości e-mail pod adres wskazany przez Wykonawcę w umowie. Wiadomość e-mail będzie zawierać informacje o uszkodzeniach lub konieczności wymiany materiałów eksploatacyjnych, opis zdarzenia, model urządzenia i jej lokalizację lub;
- Za pośrednictwem portalu internetowego Wykonawcy (Ocena punktowa za kryterium „portal WWW”)

Wykonawca udostępni portal kliencki WWW, poprzez który możliwe będzie:

- Złożenie zlecenia serwisowego oraz możliwość śledzenia jego statusu. Po jego zakończeniu podgląd Karty Pracy serwisowej.
- Możliwość zlecenia relokacji urządzenia bezpośrednio z poziomu portalu.
- Podgląd wystawionych faktur – możliwość pobrania faktury oraz podgląd aktualnego statusu płatności.
- Możliwość tworzenia spersonalizowanych kont dla użytkowników z określonymi uprawnieniami oraz dedykowanym im urządzeniami z określeniem dostępu do widoku działu oraz grup urządzeń.
- Możliwość poglądu historii dostaw materiałów eksploatacyjnych oraz zleceń serwisowych dla wybranych urządzeń.

2. Zamawiający może również dokonywać zgłoszeń telefonicznie lub faksem, pod numer wskazany przez Wykonawcę.

IV. Rozliczenia

1. Zamawiający wyraża zgodę na zainstalowanie oprogramowania do monitorowania materiałów eksploatacyjnych oraz rozliczającego wykonane wydruki/kopie przez urządzenia Zamawiającego, z którego będą rozliczane raporty, będące podstawą do rozliczeń;
2. W momencie wejścia umowy w życie Wykonawca będzie rozliczał materiały eksploatacyjne Zamawiającego zainstalowane na urządzeniach aż do ich zużycia;
3. Raport miesięczny przygotowywany przez Wykonawcę zawierać będzie stany liczników wszystkich urządzeń objętych umową oraz liczby wykonanych w miesiącu wydruków/kopii w podziale na kopie monochromatyczne i kopie kolorowe;

4. Raport miesięczny w formie elektronicznej jako plik arkusza kalkulacyjnego Microsoft Office/Excel dostarczany będzie Zamawiającemu pocztą elektroniczną na adresy osób wskazanych w § 9 ust. 1 pkt. 1.1 umowy w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu miesiąca świadczenia usługi;
5. Raport miesięczny w formie papierowej i zostanie dołączony do protokołu odbioru usługi;
6. Raport miesięczny sporządzany będzie na podstawie odczytanych przez wykonawcę liczników w urządzeniach Zamawiającego oraz dodatkowych dostarczonych przez Wykonawcę;
7. Jeżeli do sporządzenia raportu niezbędne było wykonanie wydruków z urządzeń, Wykonawca prześle te wydruki Zamawiającemu z adnotacją na każdym z nich o numerze fabrycznym urządzenia, którego wydruk dotyczy;

V. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do OPZ - Urządzenia wielofunkcyjne będące w posiadaniu Ministerstwa Infrastruktury:

Lp.	Nazwa urządzenia
1	SHARP MX-5070 ON
2	SHARP MX-5070 ON
3	SHARP MX-5070 ON
4	SHARP MX-5070 ON
5	SHARP MX-3060N
6	Konica Minolta bizhub C458
7	Konica Minolta bizhub C458
8	Konica Minolta bizhub C458
9	Konica Minolta bizhub C458
10	Konica Minolta bizhub C458
11	Konica Minolta bizhub C458
12	Konica Minolta bizhub C458

2. Załącznik nr 2 do OPZ - Specyfikacja techniczna urządzeń wielofunkcyjnych dodatkowych.

2.1 Dodatkowe urządzenia wielofunkcyjne.

2.1.1 Specyfikacja techniczna urządzeń typu A:

Urządzenie wielofunkcyjne typ „A” – 51 szt.		
		Minimalne wymagane parametry :
1	Zastosowanie	Urządzenie wielofunkcyjne z przeznaczeniem do pracy biurowej
2	Rodzaj urządzenia:	Wielofunkcyjne z funkcjami: drukowanie, kopiowanie, skanowanie
3	Format wydruku:	A5, A4, A3
4	Prędkość drukowania i kopiowania (mono/kolor) A4	45 str/min
5	Rozdzielczość druku:	minimum 1200 x 1200 dpi
6	Procesor:	1,6 GHz
7	Interfejs:	10/100/1,000-Base-T Ethernet z obsługą standardu IEEE 802.1X, USB 2.0 (urządzenie), USB 2.0 (host)
8	Druk bezpośredni formatów:	DOCX, JPEG, PDF, compact PDF, PPTX, TIFF, XLSX, XPS, compact XPS, ZIP
9	Czas nagrzewania:	maksymalnie 15 sek.
10	Czas wydruku pierwszej strony	maksymalnie 4 sek.
11	Pamięć:	6 GB
12	Twardy dysk:	250 GB
13	Prędkość skanowania:	250 str/min
14	Formaty skanowanych plików	JPEG; TIFF; PDF; Compact PDF; Encrypted PDF; XPS; Compact XPS
15	Skanowanie do lokalizacji	pamięć USB, twardy dysk , e-mail, do zasobu sieciowego
16	Gramatura papieru:	60-300g/m2
17	Kasety na papier	2 kasety po 500 arkuszy (80 g/m2), obsługujące format papieru w zakresie minimum A5-A3
18	Podajnik boczny	150 arkuszy (80 g/m2), obsługujący format papieru w zakresie minimum A6-SRA3
19	Podajnika oryginałów	dwustronny, automatyczny, jednoprzebiegowy, na min. 250 oryginałów (80 g/m2)
17	Panel obsługi	wyświetlacz LCD, kolorowy, o przekątnej minimum 10 cali
18	Zasilanie:	zasilanie z sieci 230V, funkcja trybu oszczędzania energii

19	Wymagania dodatkowe	• możliwość korzystania z funkcji skanowania, mimo braku tonera; • urządzenie musi być dostarczone na podstawie zgodnej z wytycznymi producenta; • dokumentacja w języku polskim; • dostępne szkolenia z obsługi urządzenia na WWW.
----	---------------------	--

2.2 Specyfikacja techniczna urządzenia poligraficznego:

Urządzenie poligraficzne typ „B” – 1 szt.		
	Minimalne wymagane parametry :	Minimalne wymagane parametry :
1	Zastosowanie	Urządzenie poligraficzne do cyfrowego druku w kolorze składające się z: modułu głównego, podajnika oryginałów, finiszera broszurującego
2	Rodzaj urządzenia:	Wielofunkcyjne z funkcjami: drukowanie, kopiowanie, skanowanie
3	Format wydruku:	A5R, A5, A4R, A4, A3 ,SRA3
4	Prędkość drukowania i kopiowania (mono/kolor) A4	75 str/min mono
5	Rozdzielczość druku:	minimum 1200 x 1200 dpi
6	Procesor:	1,6 GHz
7	Interfejs:	10/100/1,000-Base-T Ethernet z obsługą standardu IEEE 802.1X, USB 2.0 (urządzenie), USB 2.0 (host)
8	Druk bezpośredni formatów:	DOCX, JPEG, PDF, compact PDF, PPML, PPTX, TIFF, VDX, XLSX, XPS, compact XPS, ZIP
9	Czas nagrzewania:	maksymalnie 15 sek.
10	Czas wydruku pierwszej strony	maksymalnie 4 sek.
11	Pamięć:	6 GB
12	Twardy dysk:	250 GB
13	Prędkość skanowania:	250 str/min
14	Formaty skanowanych plików	JPEG; TIFF; PDF; Compact PDF; Encrypted PDF; XPS; Compact XPS
15	Skanowanie do lokalizacji	pamięć USB, twardy dysk , e-mail, do zasobu sieciowego
16	Gramatura papieru:	60-300g/m2
17	Kasety na papier	4 kasety na papier : 2 po 500 arkuszy (80 g/m2), obsługujące format papieru w zakresie minimum A5-A3 i minimum 2 kasety razem na 2000 arkuszy (80 g/m2), obsługujące format papieru w zakresie minimum A5-A4
18	Podajnik boczny	150 arkuszy (80 g/m2), obsługujące format papieru w zakresie minimum A6-SRA3;
19	Podajnika oryginałów	dwustronny, automatyczny, jednorzebiegowy, na min. 250 oryginałów (80 g/m2)
20	Panel obsługi	wyświetlacz LCD, kolorowy, o przekątnej minimum 10 cali
21	Zasilanie:	zasilanie z sieci 230V, funkcja trybu oszczędzania energii

22	Wymagania dodatkowe	• możliwość korzystania z funkcji skanowania, mimo braku tonera; • urządzenie musi być dostarczone na podstawie zgodnej z wytycznymi producenta; • Zoom w zakresie 25-400%; • Skaner: obsługujący skanowanie baneru o wymiarach 29,7 x 100 cm; • obsługa druku na papierze banerowym o szerokości 29,7 cm i długości 120 cm; • Czujnik automatycznego wykrywania i dostosowywania procesu druku do rodzaju wykrytego papieru z funkcją uczenia się; • dokumentacja w języku polskim; • dostępne szkolenia z obsługi urządzenia na WWW
----	---------------------	--

3. Załącznik nr 3 do OPZ - Specyfikacja systemu wydruku centralnego

Zamawiający wymaga zaoferowania systemu wydruku podążającego do zarządzania drukiem, obsługą serwisową oraz OCR wraz z integracją istniejących, posiadanych przez zamawiającego urządzeń wielofunkcyjnych. System łącznie z urządzeniami Muszą zapewniać integrację i prawidłowe działanie z usługą katalogową Active Directory oraz z systemem pocztowym MS Exchange. W ramach instalacji Zamawiający wymaga instalacji systemu wydruku centralnego o funkcjonalnościach wymienionych w punktach 1-3.

1. Moduł zarządzania drukiem – wymagania

1.1. System powinien być zainstalowany na posiadanej przez Zamawiającego platformie software: Microsoft Windows Server w wersji 2019. Zamawiający w swojej infrastrukturze teleinformatycznej posiada system wirtualizacji VMware vSphere. Wykonawca zobowiązany jest do wdrożenia rozwiązania w infrastrukturze teleinformatycznej Zamawiającego na środowisku wirtualnym VMware. Zamawiający umożliwi dostęp do maszyny wirtualnej hostującej serwer z systemem wydruku centralnego oraz licencje na system operacyjny MS Windows Server 2019. Zamawiający przygotowuje maszynę wirtualną z zainstalowanym i skonfigurowanym systemem operacyjnym MS Windows Server 2019, w ilości i zakresie zgodnym z wytycznymi Wykonawcy oraz obowiązującymi u Zamawiającego standardami i zasadami bezpieczeństwa. Wykonawca, w przypadku potrzeby uzyskania dostępu zdalnego do systemu wydruku podążającego, będzie każdorazowo uzyskiwać dostęp poprzez zapewniony przez Zamawiającego system klasy PAM (Privileged Access Management, a sesje te będą monitorowane i nagrywane). Zamawiający nie dopuszcza montażu fizycznych urządzeń pełniących rolę serwera systemu wydruku podążającego.

1.2. System Wydruku ma funkcjonować w ramach sieci LAN/WAN Zamawiającego.

1.3. System powinien umożliwiać zliczanie na serwerze, wydruków generowanych ze stacji roboczych Zamawiającego, pracujących pod systemami: 32 i 64 bitowe Windows 10,11 i nowsze wersje – dla urządzeń lokalnych i sieciowych.

1.4. System wydruku nie powinien mieć ograniczeń co do ilości użytkowników podłączonych do systemu.

1.5. System powinien być licencjonowany w sposób zapewniający Zamawiającemu możliwość rozbudowy o dodatkowe serwery, nie wymagający dodatkowych licencji.

1.6. System powinien integrować się z panelem urządzenia wielofunkcyjnego, umożliwiając użytkownikom:

1.6.1. możliwość wyboru przez użytkownika dokumentu do wydrukowania,

1.6.2. usunięcie przez użytkownika dokumentu z kolejki wydruku,

1.6.3. pojedyncze logowanie do urządzenia, umożliwiające wykonanie każdej czynności: kopiowanie, skanowanie, drukowanie, OCR'owanie bez konieczności ponownego logowania się do każdej czynności.

1.7. System powinien umożliwiać definiowanie różnych cenników, przypisywanie ich do urządzeń.

1.8. System powinien mieć możliwość rozbudowy poprzez implementację serwerów w zdalnych lokalizacjach, umożliwiając wydruk podążający w ramach lokalizacji. W razie braku połączenia z serwerem centralnym, serwer w danej lokalizacji musi zapewnić pełną funkcjonalność systemu (kopiowanie, drukowanie, skanowanie) i wysyłać dane raportujące do serwera centralnego po przywróceniu łączności.

1.9. System powinien zapewnić raportowanie ze zdalnych serwerów do jednej centralnej bazy danych serwera głównego.

1.10. System powinien być zarządzany z centralnej konsoli dostępnej poprzez przeglądarkę WWW.

1.11. System powinien posiadać interfejs administratora i użytkownika w języku polskim.

- 1.12. System powinien zapewnić pełne raportowanie poprzez przeglądarkę www z jednego centralnego serwera podłączonego do bazy danych, bez konieczności zbierania ręcznego danych ze zdalnych serwerów.
- 1.13. System powinien być zintegrowany w pełni z urządzeniem wielofunkcyjnym poprzez panel dotykowy urządzenia z możliwością autoryzacji użytkownika na wbudowanym w urządzeniu czytniku kart bez dodatkowych zewnętrznych terminali sprzętowych.
- 1.14. System powinien blokować wszystkie funkcje urządzenia przed autoryzacją użytkownika.
- 1.15. System powinien umożliwiać autoryzację użytkownika z wykorzystaniem co najmniej trzech metod autoryzacji: karta zbliżeniowa, login i hasło użytkownika.
- 1.16. System powinien umożliwiać pobieranie listy użytkowników z zewnętrznych źródeł danych posiadanych przez zamawiającego takich jak np.: Active Directory, OpenLDAP.
- 1.17. System powinien umożliwiać skanowanie do katalogu domowego i do e-mail użytkownika zalogowanego na urządzeniu. Dodatkowo system umożliwia wyświetlenie wyszukiwarki użytkowników.
- 1.18. System powinien umożliwiać zdefiniowanie limitu na rozmiar skanowanego pliku wysyłanego pocztą e-mail, po przekroczeniu którego dokument zapisywany będzie na lokalnym zasobie sieciowym, a właściciel pracy otrzyma wiadomość e-mail zawierającą link w postaci ścieżki URL, z zaszyfrowaną nazwą pliku (uniemożliwiającą podejrzenie bezpośredniej lokalizacji pliku). Po jego kliknięciu użytkownik otrzyma możliwość otworzenia lub zapisania pliku na dysku lokalnym.
- 1.19. Możliwość dodawania na urządzeniu przycisków służących do skanowania określonego zasobu sieciowego. Możliwość personalizacji przycisków dla poszczególnych użytkowników.
- 1.20. Możliwość dodania przycisku na wyświetlaczu urządzenia do funkcji/zasobów dostępnego dla wszystkich.
- 1.21. System powinien umożliwiać użytkownikowi podgląd i zarządzanie kolejką prac poprzez przeglądarkę internetową.
- 1.22. System powinien umożliwiać użytkownikowi generowanie poprzez przeglądarkę internetową statystyk i kosztów prac wyprodukowanych przez użytkownika.
- 1.23. System powinien umożliwiać zarządzanie numerami kart zbliżeniowych przez administratora: rejestrację kart, przypisywanie do użytkowników oraz usuwanie.
- 1.24. System powinien umożliwiać przypisywanie użytkowników lub grup użytkowników do wybranych urządzeń lub grup urządzeń.
- 1.25. System powinien posiadać obsługę konta gościa.
- 1.26. System powinien umożliwiać definiowanie limitu kosztowego lub ilościowego dla konta gość, po przekroczeniu którego urządzenie zostaje zablokowane. Ewentualnie wysłane zostanie powiadomienie do administratora.
- 1.27. System powinien zapewnić tworzenie raportów minimum na: użytkownika, urządzenie, grupę urządzeń.
- 1.28. System powinien mieć możliwość generowania raportów do plików: pdf, csv.
- 1.29. System powinien mieć możliwość zliczania pojedynczych wydruków w rozbiciu na strony czarnobiałe i kolorowe.
- 1.30. System powinien mieć możliwość stosowania reguł drukowania, np.: konwertowanie pracy na skalę szarości, wymuszanie druku dwustronnego.
- 1.31. System powinien umożliwiać monitorowanie wewnętrznych procesów i powiadamianie o nieprawidłowościach poprzez wysłanie informacji mailem.
- 1.32. System powinien być objęty wsparciem producenta przez cały okres obowiązywania umowy.
- 1.33. Możliwość określenia czasu przechowywania dokumentów w archiwum.
- 2. Moduł zarządzanie urządzeniami i zleceniami serwisowymi – wymagania**
- 2.1. System powinien posiadać interfejs użytkownika w języku polskim.
- 2.2. Zarządzanie urządzeniami powinno odbywać się centralnie poprzez interfejs systemu.

2.3. System powinien umożliwiać logiczne grupowanie urządzeń według zdefiniowanego przez Zamawiającego

klucza: lokalizacje, budynki, piętra, działy i biura, itp.

2.4. System powinien umożliwiać:

2.4.1. podgląd poziomu tonerów na urządzeniach dostarczonych w ramach niniejszej umowy,

2.4.2. podgląd stanu papieru przynajmniej w dwóch stanach (niski, brak),

2.4.3. podgląd stanu urządzenia pod kątem prawidłowego działania.

2.5. System powinien umożliwiać obsługę automatycznie generowanych reguł, które w formie wiadomości elektronicznej (e-mail) powiadomi serwis Wykonawcy i osobę wskazaną przez Zamawiającego w umowie do nadzoru nad umową o usterce konkretnego urządzenia.

2.6. System powinien umożliwiać obsługę automatycznie generowanych reguł, które w formie wiadomości elektronicznej (e-mail) powiadomią wskazane osoby o spadku poziomu tonera poniżej poziomu procentowego uzgodnionego z Zamawiającym i konieczności jego wymiany.

2.7. System powinien umożliwiać obsługę automatycznie generowanych reguł, które w formie wiadomości elektronicznej (e-mail) powiadomią wskazane osoby o niskim stanie papieru lub jego braku w wybranej szufladzie.

2.8. System powinien umożliwiać przygotowanie raportów zawierających informacje minimum o:

2.8.1. wszystkich dostępnych urządzeniach (wykaz urządzeń);

2.8.2. wszystkich urządzeniach wymagających uzupełnienia materiałów eksploatacyjnych;

2.8.3. problemach występujących w zadanym okresie czasu;

2.8.4. ilości wydrukowanych stron na poszczególnych urządzeniach w danym okresie czasu oraz o kosztach eksploatacji urządzeń.

3. Moduł przetwarzania dokumentów tekstowych do postaci elektronicznej (OCR)

3.1. OCR powinno być zintegrowane z wyposażonymi w panel dotykowy urządzeniami

3.2. OCR nie powinno obciążać swoim działaniem komputerów użytkowników i nie powinno wymagać instalacji dodatkowego oprogramowania (aplikacji).

3.3. OCR powinno umożliwiać pozyskiwanie treści z dokumentów papierowych lub elektronicznych umieszczonych w katalogu sieciowym, a następnie przetwarzać je do elektronicznego pliku w formacie edytowalnym m.in. doc, docx, xls, xlsx lub pdf, pdf/a (z możliwością wyszukiwania tekstu) w języku polskim.

3.4. OCR powinno umożliwiać rozdzielanie dokumentów za pomocą przekładek w postaci pustych stron.

3.5. OCR powinno umożliwiać tworzenie plików XLS m.in. z zachowywaniem tła komórek, konwersji tekstu na liczby, zachowywanie kolorów tekstu, usuwanie formatowania tekstu, rozpoznawanie tylko tabel.

3.6. OCR powinno umożliwiać tworzenie przeszukiwalnych plików PDF.

3.7. OCR powinno umożliwiać przesłanie pozyskanej treści dokumentu w postaci pliku, poprzez wiadomość elektroniczną (e-mail) na skrzynkę pocztową użytkownika, bezpośrednio po zakończeniu OCR dokumentu. System powinien umożliwiać zdefiniowanie maksymalnego rozmiaru skanowanego pliku wysyłanego pocztą e-mail, po przekroczeniu którego dokument zapisywany będzie na lokalnym zasobie sieciowym, a właściciel pracy otrzyma wiadomość e-mail zawierającą link w postaci ścieżki URL, z zaszyfrowaną nazwą pliku (uniemożliwiającą podejrzenie bezpośredniej lokalizacji pliku). Po jego kliknięciu użytkownik otrzyma możliwość otwarcia lub zapisania pliku na dysku lokalnym.

3.8. OCR nie może posiadać ograniczenia ilości skanów, przetwarzanych obrazów.

3.9. OCR nie może posiadać limitu na ilość podłączonych użytkowników.