

## Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

### Rozdział I: Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi centralnego Systemu Wydruku wraz z obsługą serwisową, która umożliwi Zamawiającemu wykonywanie czarno-białych i kolorowych kopii/wydruków dokumentów oraz skanowania na urządzeniach wielofunkcyjnych Wykonawcy, zainstalowanych w siedzibie Zamawiającego w Warszawie: ul. Chałubińskiego 4/6.

Zamówienie będzie realizowane poprzez:

1. udostępnienie i wdrożenie centralnego Systemu Wydruku składającego się z:
  - a) wielofunkcyjnych urządzeń kolorowych, o parametrach technicznych określonych w Rozdziale II w ilości określonej w punkcie 2.1,
  - b) oprogramowania autoryzującego wraz modułem raportowym do urządzeń, (identyfikacja użytkownika - karta zbliżeniowa HID w standardzie PROX, synchronizacja z Active Directory/LDAP),
  - c) oprogramowania do zdalnej konfiguracji diagnostyki urządzeń wielofunkcyjnych i kontroli kosztów,
  - d) infrastruktury serwerowej na potrzeby wdrożenia centralnego Systemu Wydruku. Infrastruktura stanowi element oferty. Zamawiający oczekuje dostarczenia na potrzeby realizacji zamówienia pełnej platformy dla systemu kontroli wydruków, zarówno platformy sprzętowej jak i oprogramowania (w tym system operacyjny) wraz z niezbędnymi licencjami. Zamawiający zapewnia jedynie niezbędne miejsce w serwerowni i infrastrukturę sieciową.
2. zapewnienie Zamawiającemu ciągłości korzystania z usług centralnego Systemu Wydruku, zapewnienie stałej, wysokiej jakości kopii i wydruków oraz niezawodnej pracy urządzeń. Zapewnienie pełnej obsługi serwisowej centralnego Systemu Wydruku oraz urządzeń wielofunkcyjnych łącznie z dostawami części oraz materiałów eksploatacyjnych.
3. Wolumen kopii/wydruków i ilość urządzeń wielofunkcyjnych  
Przewidywana liczba kopii/wydruków do wykonania na urządzeniach wielofunkcyjnych w okresie 1 miesiąca obowiązywania umowy:
  - a) 100 000 kopii/wydruków – czarno-białych (A4),
  - b) 20 000 kopii/wydruków – kolorowych (A4).
4. Liczba urządzeń wielofunkcyjnych wymaganych do realizacji zamówienia: 10 urządzeń kolorowych A3.  
Ww. liczby kopii/wydruków zostały oszacowane przez Zamawiającego na bazie bieżącej eksploatacji urządzeń drukujących i kopiujących w ministerstwie, i nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do wykonania takiej ilości kopii/wydruków w okresie obowiązywania umowy.

### Rozdział II

#### Zakres czynności do realizacji w ramach przedmiotu zamówienia.

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) transportu urządzeń do siedziby Zamawiającego, rozmieszczenie, instalacja i konfiguracja urządzeń w określonych punktach w siedzibach Zamawiającego przy ul. Chałubińskiego 4/6 .
- 2) w okresie obowiązywania umowy gotowości do jednokrotnego przeniesienia i uruchomienia urządzeń oraz usługi centralnego Systemu Wydruku w nowej lokalizacji w Warszawie wskazanej przez Zamawiającego.
- 3) w przypadku zmiany przez Zamawiającego siedziby usługa będzie kontynuowana w nowej lokalizacji Zamawiającego w Warszawie.
- 4) w przypadku konieczności przeniesienia urządzeń drukujących do nowej lokalizacji Zamawiający wystawi Wykonawcy pisemne zlecenie przeniesienia i zainstalowania urządzeń wielofunkcyjnych. Wykonawca będzie zobowiązany do przeniesienia urządzeń w terminie do 7 dni od wystawienia pisemnego zlecenia.

- 5) instalacji i uruchomienia centralnego Systemu Wydruku i zaprogramowanie urządzeń wg potrzeb Zamawiającego zgodnie z założeniami dotyczącymi uprawnień i restrykcji nałożonych na poszczególne grupy użytkowników.
- 6) zapewnienia Zamawiającemu prawa do korzystania z licencjonowanego oprogramowania centralnego Systemu Wydruku w czasie trwania umowy.
- 7) zapewnienia obsługi serwisowej urządzeń i wdrożonego centralnego Systemu Wydruku (przebiegi, konserwacja, czyszczenie obudów urządzeń itp.). Wymagane jest utrzymanie sprzętu oraz oprogramowania w ciągłości eksploatacyjnej i sprawności technicznej wraz z niezbędnymi materiałami i częściami zamiennymi.
- 8) instruktażu użytkowników centralnego Systemu Wydruku:
  - a) podstawowa obsługa urządzeń oraz centralnego Systemu Wydruku dla pracowników Zamawiającego (ok. 250 osób) w siedzibie Zamawiającego,
  - b) przygotowanie plakatów (skróconej instrukcji obsługi dla użytkowników) do zamontowania na ścianach przy urządzeniach wielofunkcyjnych w ilości odpowiadającej liczbie dostarczonych urządzeń wielofunkcyjnych.
- 9) Opracowanie i dostarczenie dokumentacji powykonawczej, wykonanej w języku polskim, zawierającej:
  - a) Projekt techniczny Systemu z opisem infrastruktury centralnego Systemu Wydruku.
  - b) Podręcznik dla administratorów oraz podręcznik dla użytkowników
- 10) Udzielania porad technicznych Zamawiającemu w zakresie obsługi eksploatacyjnej urządzeń wielofunkcyjnych w dni robocze w godz. 8:15-16:15.
- 11) Bieżącego, zdalnego monitorowania działania centralnego Systemu Wydruku, urządzeń, stanu materiałów eksploatacyjnych i ich uzupełnianie (przekazywanie Zamawiającemu).

**Zakres czynności i obowiązków po stronie Zamawiającego:**

- a) ustawianie parametrów drukowania, kopiowania, skanowania oraz faksowania
- b) zapewnienie energii elektrycznej do zasilania urządzeń wraz z niezbędną ilością gniazdek sieciowych w pobliżu urządzeń,
- c) zapewnienie dostępu urządzeń do sieci teleinformatycznej (gniazda RJ-45),
- d) udostępnienie systemów komputerowych użytkowników pod instalację sterowników do urządzeń.
- e) wymiana papieru i materiałów eksploatacyjnych

Koszty energii elektrycznej i miejsc posadowienia urządzeń wielofunkcyjnych nie obciążają Wykonawcy.

**Rozdział III Parametry techniczne urządzeń wielofunkcyjnych.**

**1. Wymagania ogólne dotyczące urządzeń wielofunkcyjnych:**

1.1 Urządzenia muszą być identyczne (model, producent). Dostarczone urządzenia mogą być używane, z zastrzeżeniem, że były wyprodukowane nie wcześniej niż w 2018 roku oraz posiadają przebieg nie większy niż 450 000 stron na każde urządzenie. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty listę zaoferowanych urządzeń z podaniem daty produkcji urządzenia i jego przebiegu.
1.2 Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie normy: EnergyStar, deklaracja zgodności CE.
1.3 Połączenie sieciowe w standardzie Ethernet
1.4 Języki opisu strony: PCL 5,6, PostScript3, dopuszczalne emulacje
1.5 Panel użytkownika: kolorowy ekran dotykowy w języku polskim.
1.6 Materiały eksploatacyjne takie jak: toner oraz pojemnik na zużyty toner, możliwe do wymiany przez użytkownika bez asysty serwisu

**2. Parametry techniczne urządzeń kolorowych A3**

Lp.	Opis	Wymagania minimalne
1.	Typ urządzenia	Urządzenie wielofunkcyjne drukarka/skaner/kopiarka A3

2.	Rodzaj/technologia wydruku	druk laserowy lub LED, kolorowy
3.	Prędkość druku (mono i kolor, najwyższa jakość, A4)	Min. 22 (stron /minutę)
4.	Czas wydruku pierwszej strony (kolor, format A4)	Max. 10 sekund
5.	Rozdzielczość druku (czern, najwyższa jakość)	Min. 600 x min. 600 dpi
6.	Jakość kopiowania	Min. 600 x min. 600 dpi
7.	Druk dwustronny	Automatyczny
8.	Obsługa papieru	Podajniki papieru w formie zamkniętych szuflad o pojemności łącznej co najmniej 1000 arkuszy papieru, Co najmniej jeden podajnik z obsługą papieru formatu od A5 do A4 Co najmniej jeden podajnik z obsługą papieru od A5 do A3, Odbiorniki papieru na minimum 250 arkuszy Gramatura nośników: od maksimum 60 do minimum 210 g/m2 możliwość drukowania na kopertach, naklejkach
9.	Wydajność /Maksymalne obciążenie	Min. 40 000 (stron /miesiąc)
10.	Miejsce docelowe skanowania	SMB, FTP, USB, e-mail
11.	Formaty plików zeskanowanych	Min. TIFF (kolor), PDF (mono oraz kolor), PDF przeszukiwalny, PDF szyfrowany, JPEG (kolor)
12.	Zasilanie	wbudowany zasilacz 220-240 V ( $\pm 10\%$ ), 50/60 Hz ( $\pm 3$ Hz)
13.	Interfejs	Porty komunikacyjne co najmniej: Ethernet 10/100/1000 Base-T, Hi-Speed USB 2.0
14.	Pamięć	RAM 2 GB , HDD Min. 250 GB. Szyfrowanie dysku. Zamazywanie danych na dysku
15.	Skaner	Dostępne sterowniki co najmniej: Twain standard Skanowanie w kolorze i czerni Rozdzielczość skanowania min.600 x . 600 dpi Szybkość skanowania min. 80 str. A4/min.
16.	Kopiowanie	Minimalna szybkość kopiowania: 22 stron A4/minutę (mono/kolor) Maksymalny czas wykonania pierwszej kopii mono : 8 s Automatyczny podajnik dokumentów Minimalna pojemność automatycznego podajnika dokumentów: 100 arkuszy A4 (80 g/m2) - jednoprzbiegowy Minimalna rozdzielczość kopiowania 600 x 600 dpi Zmniejszanie/Powiększanie: od maksimum 25 do minimum 400% Jednorazowa liczba kopii: min od 1 do 999 stron
17.	Czytniki kart	Czytnik kart typu HID do autoryzacji użytkowników zainstalowany w obudowie (z oznaczeniem np. w formie naklejek), umożliwiający realizację funkcji druku podążającego (poufnego).
18.	Transport	Urządzenie musi posiadać kółka umożliwiające łatwe jego przemieszczanie.
19.	Serwis	Certyfikat ISO 9001:2000 dla firmy serwisującej na świadczenie usług serwisowych.

#### Rozdział IV: Opis funkcjonalny centralnego Systemu Wydruku.

1. Licencjonowanie oprogramowania w ramach zaoferowanego Systemu Wydruku musi uwzględniać następujące warunki:
  - a) liczba użytkowników korzystających z systemu - 250 osób,
  - b) brak ograniczeń na liczbę użytkowników korzystających z systemu w jednym czasie,
  - c) brak ograniczeń na liczbę monitorowanych przez aplikacje dostarczonych urządzeń wielofunkcyjnych.

2. Drukowanie z urządzeń Systemu powinno odbywać się w sieci Zamawiającego (nie może wykraczać poza nią – Zamawiający nie dopuszcza zastosowania rozwiązania „w chmurze”).
3. System Wydruku powinien obsługiwać komputery klienckie z systemami posiadanymi przez Zamawiającego: Windows 7(32/64bit), Windows 10(32/64 bit).
4. System Wydruku musi zapewnić użytkownikom dostęp do wykonywania czarno-białych i kolorowych kopii/wydruków dokumentów oraz skanowania z wielu domen.
5. Oprogramowanie autoryzujące wraz z modułem raportowym musi:
  - 1) umożliwiać selektywną i bieżącą synchronizację z katalogiem Active Directory - poprzez wybór atrybutów i kontenerów, z których system korzysta bez konieczności podwójnego wprowadzania danych, jak również ręcznego uzgadniania zmian wprowadzanych przez administratora w katalogu Active Directory,
  - 2) posiadać polski interfejs użytkownika,
  - 3) posiadać polski interfejs administratora,
  - 4) integrować się z dostarczonymi urządzeniami bez stosowania zewnętrznych terminali do obsługi i zarządzania kolejką wydruku (obsługa z poziomu panelu urządzenia poprzez interfejs aplikacji),
  - 5) przechowywać prace użytkowników na serwerze centralnym aplikacji do czasu autoryzacji użytkownika na urządzeniu wielofunkcyjnym,
  - 6) blokować dostęp do jakiegokolwiek funkcji urządzenia do czasu autoryzacji użytkownika na urządzeniu,
  - 7) wylogowywać użytkownika automatycznie po określonym czasie lub poprzez przyłożenie karty dostępowej,
  - 8) rejestrować ilość wydruków przesyłanych do drukujących urządzeń sieciowych,
  - 9) rejestrować ilość wykonywanych kopii na urządzeniach wielofunkcyjnych,
  - 10) zliczać ilość wydrukowanych stron (w podziale na kolorowy, czarno-biały, wydruk jednostronny, dwustronny, format papieru A4/A3),
  - 11) kasować pracę niewydrukowaną, przerywaną itp. po zadnym czasie, po nieudanej próbie wydruku na urządzeniu ( np. z powodu braku papieru lub materiałów eksploatacyjnych)
  - 12) Po usunięciu awarii urządzenia, m.in. w postaci zacięcia papieru lub braku materiałów eksploatacyjnych, urządzenie nie powinno wznawiać/kontynuować wydruku, i usuwać pracę z kolejki aby po usunięciu awarii z umożliwić korzystanie z urządzenia innemu użytkownikowi.
  - 13) umożliwiać odczyt stanu wydrukowanych stron w wybranym przedziale czasu z przeszłości, na przykład odczyt statystyk dotyczących zakończonego miesiąca kalendarzowego w dowolnym momencie po zakończeniu miesiąca w celu weryfikacji prawidłowości rozliczenia opłat za usługi,
  - 14) archiwizować i umożliwiać podgląd prac wydrukowanych. Możliwość włączenia i wyłączenia archiwizacji dla wszystkich użytkowników centralnego Systemu Wydruku. Możliwość włączenia i wyłączenia archiwizacji dla wszystkich urządzeń podłączonych do Systemu,
  - 15) umożliwiać monitorowanie Systemu Wydruku i generowania powiadomień o nieprawidłowościach poprzez wysyłanie informacji na zdefiniowany adres/adresy e-mail. Wysyłane powiadomienia powinny dotyczyć m.in. braku papieru, braku tonera, wystąpienia zacięć papieru, kończących się materiałów eksploatacyjnych ( w tym ostrzeżenia o zajętości zasobnika papieru na poziomach niski i brak , awarii czy błędów występujących na urządzeniach,
  - 16) zapewniać dostęp do usługi drukowania, skanowania i kopiowania bezpośrednio po zalogowaniu do urządzenia - stosowne ikony widoczne tuż po zalogowaniu 'na pierwszym ekranie',
  - 17) zapisywać nazwy drukowanych plików oraz czas ich wykonania,
  - 18) eksportować raporty do formatów: CSV, XLS(X), XML, PDF,
  - 19) posiadać funkcjonalność wydruku podążającego tj. umożliwiać odbieranie druku na żądanie w ramach jednej lokalizacji, na urządzeniach skonfigurowanych w grupie o parametrach zgodnych z charakterystyką danego wydruku (kolorowy, czarno-biały, jednostronicowy bądź duplex),
  - 20) posiadać funkcjonalność zarządzania osobistą kolejką wydruków dla wszystkich użytkowników systemu w zakresie anulowania, wstrzymania i wyboru kolejności drukowania, zachowywania po wydruku prac użytkowników bezpośrednio z pulpitu urządzenia poprzez interfejs aplikacji,
  - 21) umożliwiać jednokrotną autoryzację użytkowników pracujących na stanowiskach roboczych opartych o systemy na jakich pracują do aplikacji zarządzających kolejką wydruków oraz raportami kosztów wydruków,
  - 22) na bieżąco informować użytkowników o kosztach (lub o ewentualnych ustanowionych limitach) odbieranych wydruków i pozostałym do wykorzystania limicie przyznanym w danym okresie rozliczeniowym,
  - 23) posiadać możliwość gromadzenia historii prac drukowanych,

- 24) posiadać możliwość zarządzania kartami zbliżeniowymi - ich rejestrację i kojarzenie z kontami użytkowników w zakresie domeny,
  - 25) posiadać możliwość czasowego przypisywania dodatkowych kart zbliżeniowych do pojedynczego konta użytkownika (identyfikator zastępczy),
  - 26) posiadać możliwość identyfikacji i autoryzacji użytkownika poprzez kod PIN,
  - 27) posiadać możliwość ręcznego lub automatycznego powiązywania aliasów (dodatkowych loginów) do istniejących loginów,
  - 28) posiadać możliwość wydzielenia ról operatorów systemu uprawnionych do rozliczania kosztów wydruków wszystkich jednostek organizacyjnych Zamawiającego, bez jednoczesnego dostępu do modyfikacji właściwości kont użytkowników i konfiguracji drukarek, ani innych komponentów oprogramowania (podział kompetencji administrowania technicznego i merytorycznego),
  - 29) posiadać możliwość pobierania informacji statystycznych dotyczących wykonanych prac na urządzeniach,
  - 30) posiadać możliwość delegacji uprawnień do odbierania wydruku danego użytkownika przez innych wskazanych użytkowników systemu,
  - 31) posiadać możliwość przypisywania zadań drukowania i kopiowania do projektów i ich raportowania,
  - 32) posiadać możliwość definiowania reguł dotyczących procesu drukowania takich jak np.:
    - a) drukowanie wybranych rozszerzeń plików w czerni,
    - b) przekierowanie wydruków większych niż ustalona ilość stron do innej kolejki
    - c) dodawanie znaków wodnych dla poszczególnych rodzajów wydruków,
  - 33) posiadać możliwość ograniczenia maksymalnego rozmiaru skanowanego dokumentu przesyłanego na email zalogowanego użytkownika zapisanie go na zasobie sieciowym użytkownika oraz posiadać możliwość przesłania zaszyfrowanego linku https do tego dokumentu na email użytkownika, Po uruchomieniu linku, użytkownik powinien mieć możliwość otwarcia lub zapisania pliku na dysku lokalnym komputera. Dotyczy również skanowania z wykorzystaniem silnika OCR,
  - 34) posiadać możliwość definiowania właściwości nowych użytkowników i urządzeń na grupach lub szablonach (możliwość ograniczenia do minimum konieczności wielokrotnego wprowadzania do systemu takich samych danych) oraz określenia grupy domyślnej dla każdego nowego użytkownika jaki pojawi się w systemie Active Directory,
  - 35) umożliwiać skanowanie dokumentów na pocztę elektroniczną lub do katalogu domowego zalogowanego na urządzeniu użytkownika,
  - 36) przekazywać dane zalogowanego użytkownika do innych aplikacji współpracujących z urządzeniem w celu ich personalizacji, np. aplikacja zgłaszania usterek,
  - 37) monitorować wewnętrzne procesy i powiadamiać administratora o nieprawidłowościach poprzez wysłanie informacji mailem.
6. Oprogramowanie do zdalnej konfiguracji, diagnostyki urządzeń wielofunkcyjnych i kontroli kosztów.
  7. Dla poprawy jakości oraz komfortu pracy użytkowników system powinien zapewnić zautomatyzowane wykrywanie, obsługę awarii, niedostępności oraz braku materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach.
  8. System powinien wspierać protokół SNMP w wersji obsługującej uwierzytelnianie oraz szyfrowaną komunikację.
  9. System powinien umożliwiać obsługę automatycznie generowanych powiadomień w formie wiadomości e-mail przesyłanych do serwisu Wykonawcy i wskazanej przez Zamawiającego osoby o ustercie i niedostępności konkretnego urządzenia.
  10. System powinien umożliwiać obsługę automatycznie generowanych powiadomień w formie wiadomości e-mail przesyłanych do serwisu Wykonawcy i wskazanej przez Zamawiającego osoby o spadku poziomu tonera poniżej ustalonego z Zamawiającym poziomu procentowego.
  11. System powinien umożliwiać obsługę automatycznie generowanych powiadomień w formie wiadomości e-mail przesyłanych do serwisu Wykonawcy i wskazanej przez Zamawiającego osoby o niskim stanie papieru lub jego niedostępności w wybranej szufladzie.
  12. System powinien umożliwiać logiczne grupowanie urządzeń według zdefiniowanego przez Zamawiającego klucza : budynki, piętra, działy itp.
  13. System powinien umożliwiać rejestrowanie usterek urządzeń wraz z datą wystąpienia, opisem usterki oraz numerem seryjnym urządzenia.

14. System powinien umożliwiać łatwą weryfikację czy spełnione są wymagania SLA.
15. System powinien umożliwiać przygotowanie raportów zawierających informacje minimum o :
  - a) Wszystkich dostępnych w Systemie urządzeniach
  - b) wszystkich urządzeniach wymagających uzupełnienia materiałów eksploatacyjnych
  - c) problemach występujących w zadanym okresie czasu
  - d) ilości wydrukowanych stron na poszczególnych urządzeniach w zadanym czasie oraz o kosztach eksploatacji urządzeń.
16. System powinien pozwalać zalogowanemu na urządzeniu użytkownikowi na wysłanie bezpośrednio z pulpitu urządzenia informacji o niepoprawnym działaniu urządzenia, problemach z jakością wydruków/kopii, oraz innych, które nie mogą być raportowane automatycznie poprzez SNMP. Informacje te muszą być dostępne w postaci gotowej listy potencjalnych usterek z możliwością wyboru przez użytkownika.
17. W przypadku usterki polegającej na złej jakości kopii/wydruków system musi pozwalać na załączenie do wysyłanej informacji skanu dokumentu, co do którego są zastrzeżenia jakościowe. Wygenerowany w ten sposób alert musi zawierać dodatkowe informacje uzupełnione automatycznie przez system w postaci: numeru seryjnego urządzenia, daty, godziny oraz informacji o użytkowniku dokonującym zgłoszenia.
18. Oprogramowanie do przetwarzania dokumentów tekstowych do postaci elektronicznej OCR.
  - 1) OCR powinno być zintegrowane z dostarczonymi urządzeniami.
  - 2) OCR nie powinno obciążać swoim działaniem komputerów użytkowników i nie powinno wymagać instalacji dodatkowego oprogramowania.
  - 3) OCR powinno umożliwiać rozdzielanie dokumentów za pomocą przekładek w postaci pustych stron.
  - 4) OCR powinno umożliwiać pozyskanie treści z dokumentów papierowych lub elektronicznych umieszczonych w katalogu sieciowym, a następnie przetwarzać je do elektronicznego pliku edytowalnego w języku polskim takim jak: doc, docx, xls, xlsx, pdf, pdf (przeszukiwalny).
  - 5) OCR powinno umożliwiać tworzenie przeszukiwalnych plików pdf z opcjami: tekst na obrazie, obraz na tekście, tekst i obraz.
  - 6) OCR powinno umożliwiać przesłanie dokumentu w postaci pliku bezpośrednio na adres e-mail użytkownika po zakończeniu procesu rozpoznawania (OCR) dokumentu.
  - 7) OCR nie może posiadać ograniczenia ilości skanów przetwarzanych obrazów
  - 8) OCR nie może posiadać limitów na ilość użytkowników
19. Infrastruktura serwerowa na potrzeby wdrożenia centralnego Systemu Wydruku.
  - 1) Wykonawca zapewni sprzęt serwerowy i oprogramowanie systemowe na potrzeby centralnego Systemu Wydruku. Zamawiający zapewni miejsce w serwerowni w szafie rack na sprzęt Wykonawcy o wysokości maksymalnie 6U.

#### **Rozdział V: Wymagania w zakresie usługi serwisowej.**

1. Obsługą serwisową objęty będzie System Wydruku oraz wszystkie urządzenia Systemu dostarczone przez Wykonawcę.
2. Usługa będzie świadczona w lokalizacji Zamawiającego przy ul. Chałubińskiego 4/6.
3. W przypadku zmiany siedziby przez Zamawiającego usługa będzie świadczona w nowej lokalizacji Zamawiającego w Warszawie.
4. Nadzór nad wdrożonym Systemem Wydruku powinien być realizowany zdalnie poprzez monitorowanie systemu przez Serwis/Help Desk Wykonawcy w ramach zawartej umowy, w celu zapewnienia pełnej dostępności dostarczonego systemu.
5. Zamawiający wymaga dostępu biernego do systemu monitorowania/raportowania Wykonawcy.
6. Do usługi serwisowej zalicza się wszelkie niezbędne prace związane z utrzymaniem urządzeń centralnego Systemu Wydruku w ciągłej dostępności (przebiegi, konserwacje oraz wymianę materiałów naturalnie zużywających się a nie będących materiałami eksploatacyjnymi).

7. Do usługi serwisowej zalicza się dostawy wszelkich materiałów eksploatacyjnych (tonerów, bębnow, fuserów itp.) oraz materiałów naturalnie zużywających się, a nie będących materiałami eksploatacyjnymi. Zamawiający wymaga, aby w lokalizacji Zamawiającego w ciągłej dostępności był co najmniej 1 komplet tonerów oraz bębnow lub kartridży do zaoferowanego urządzenia.
8. Dostawy materiałów eksploatacyjnych będą odbierane/obsługiwane przez pracowników Zamawiającego. Wymiana materiałów eksploatacyjnych i papieru będzie realizowana przez pracowników Zamawiającego.
9. Wykonawca zapewni pełną obsługę serwisową tak, aby urządzenia wielofunkcyjne funkcjonowały prawidłowo i Zamawiający mógł korzystać z nich w sposób ciągły i zgodnie ze zdefiniowanymi wymogami funkcjonalnymi dla każdej z grup urządzeń.
10. Za awarię uznaje się stan niesprawności urządzenia wielofunkcyjnego lub oprogramowania polegający na tym, że jedno lub więcej urządzeń wielofunkcyjnych lub oprogramowanie albo jakakolwiek ich część składowa nie funkcjonuje w ogóle lub nie funkcjonuje poprawnie. Stan niesprawności urządzenia wielofunkcyjnego lub oprogramowania będzie uznawany za awarię niezależnie od przyczyny jego wystąpienia, w tym również gdy spowodowany on będzie działaniami lub zaniechaniami pracowników Zamawiającego. Wyjątek stanowi przypadek, gdy niesprawność powstała na skutek celowego działania pracownika lub pracowników Zamawiającego.
11. W przypadku awarii urządzeń wielofunkcyjnych skuteczna naprawa urządzenia nastąpi w terminie podanym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym licząc od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego awarii lub podjęcia przez Wykonawcę wiedzy o awarii z systemu monitorowania/raportowania Wykonawcy. W przypadku braku możliwości skutecznej naprawy w wymaganym czasie, Wykonawca w ww. czasie na swój koszt dostarczy urządzenie zastępcze o nie gorszych parametrach do urządzenia, które uległo awarii.
12. W przypadku awarii oprogramowania centralnego Systemu Wydruku, Zamawiający wymaga, aby czas skutecznej naprawy systemu i przywrócenia dostępności usług: wydruku, kopiowania, skanowania i faksowania nie przekraczał czasu podanego przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, jednak nie więcej niż 3 godziny od momentu zgłoszenia awarii. System musi być oparty o rozwiązania wysokiej dostępności i pozbawiony pojedynczego punktu awarii.

#### **Rozdział V: Wdrożenie i odbiór systemu.**

##### **Harmonogram wdrożenia systemu:**

1. zainstalowanie, uruchomienie i zaprogramowanie urządzeń wielofunkcyjnych w terminie wymaganym przez Zamawiającego ( tj. do 28.05.2021 r.),
2. wdrożenie zaoferowanych systemów składających się na System Wydruku w ww. terminie,
3. przygotowanie dokumentacji powykonawczej i materiałów informacyjnych dla użytkowników w ww. terminie.
4. Wdrożenie systemu będzie polegać na:
  - 1) dostarczeniu do siedziby Zamawiającego urządzeń wraz z ich zainstalowaniem i uruchomieniem w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego,
  - 2) instalacji i konfiguracji zaoferowanych systemów składających się na System Wydruku,
  - 3) wykonaniu testów z prawidłowej pracy systemu,
  - 4) dostarczeniu dokumentacji powykonawczej.
5. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia paczek instalacyjnych ze sterownikami.
6. Wykonawca powinien dokonać rozmieszczenia, konfiguracji, instalacji i uruchomienia urządzeń Systemu podczas weekendu ( tj. od piątku od godz. 17.00 do poniedziałku godz. 7:00). Dopuszcza się zmianę ww. terminu, po wcześniejszym ustaleniu tego faktu z Zamawiającym.
7. Po zakończeniu całości prac w ramach wdrożenia Systemu, których efektem będzie w pełni funkcjonalny system, Wykonawca zgłosi Zamawiającemu zakończenie prac wdrożeniowych oraz gotowość do wykonania odbioru centralnego Systemu Wydruku.
8. Odbiór Systemu nastąpi po wykonaniu testów akceptacyjnych zakończonych wynikiem pozytywnym, co zostanie potwierdzone protokołem z testów.

9. Za przeprowadzenie testów odpowiedzialny jest Wykonawca. Osoby wskazane przez Zamawiającego będą współuczestniczyły w testach akceptacyjnych jako testerzy i/lub eksperci nadzorujący.
10. Wykonawca przygotuje i dostarczy dokumentację powykonawczą centralnego Systemu Wydruku, o której mowa w rozdziale I pkt 3.6, sporządzoną w języku polskim w 2 egzemplarzach na płytach CD (w formacie \*.pdf lub \*.doc) oraz w 2 egzemplarzach w formie wydruku. Wykonawca prześle dokumentację nie później niż w momencie zgłoszenia gotowości do wykonania odbioru systemu. W zakres dokumentacji wchodzi przygotowanie plakatów (skróconej instrukcji obsługi dla użytkowników) w wersji elektronicznej oraz w formie papierowej, w ilości odpowiadającej liczbie urządzeń.
11. Koszty związane z dostarczeniem urządzeń wielofunkcyjnych do siedziby Zamawiającego oraz ich odbiorem po zakończeniu umowy ponosi Wykonawca.
12. Odinstalowanie i odbiór od Zamawiającego urządzeń wraz z systemami nastąpi w terminie do 7 dni od dnia zakończenia umowy.
13. Wraz z dostarczeniem urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawca dostarczy Zamawiającemu instrukcje ich bezpiecznej eksploatacji w języku polskim w formie elektronicznej.

**Rozdział VII: Zasady przeprowadzenia instruktażu.**

- a) Podstawowa obsługa urządzeń oraz centralnego Systemu Wydruku dla pracowników Zamawiającego (ok. 250 osób) instruktaż będzie miał formę prezentacji funkcjonalności i obsługi urządzeń wielofunkcyjnych prezentacja multimedialna zostanie przekazana Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia umowy