

ROZDZIAŁ II – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**Opis Przedmiotu Zamówienia****1. Nazwa zamówienia**

Zapewnienie kompleksowej obsługi wydruku w Centralnym Ośrodku Informatyki na okres 36 miesięcy.

2. Kody CPV

30232100-5 Drukarki i plotery

3. Definicje:

- 3.1. **Active Directory** – technologia usługi katalogowej Microsoft przechowująca ustrukturyzowane dane o użytkownikach, pozwalająca na autoryzację użytkowników, komputerów, urządzeń;
- 3.2. **Awaria** – sytuacja w której nie jest możliwe wykonanie wydruku, skanu, kopii, również w wyniku braku Materiałów eksploatacyjnych, w której Drukarka wykonuje wydruki, o jakości odbiegającej od określonej w jej dokumentacji technicznej (błady wydruk, plamy, niezadrukowane fragmenty tekstu lub obrazu, przekłamane kolory itp.) lub inny przypadek działania Systemu wydruku niezgodnie z warunkami określonymi w Umowie, Ofercie, OPZ, lub dokumentacji technicznej;
- 3.3. **Awaria krytyczna** – Awaria uniemożliwiająca działanie całego Systemu wydruku lub możliwości wykonywania wydruku, skanu lub kopii na wszystkich Drukarkach obsługiwanych przez określoną instancję Systemu kontroli wydruku opisana w pkt 8.2 OPZ;
- 3.4. **Awaria niekrytyczna** – Awaria niewpływająca na możliwość wykonywania wydruków, kopii, skanów;
- 3.5. **Click** – wydruk/kopia jednej strony w formacie A4;
- 3.6. **COI** – Zamawiający, tj. Centralny Ośrodek Informatyki z siedzibą w Warszawie;
- 3.7. **Dostawa** - dostarczenie przez Wykonawcę Materiałów do lokalizacji Zamawiającego, w których umiejscowiono Drukarki (pkt 5.5 OPZ) przy użyciu własnych środków transportu

- i na własny koszt, ponosząc koszt załadunku, rozładunku, wniesienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, odpowiedniego opakowania i zabezpieczenia przed uszkodzeniami podczas transportu tak, aby zapewnić ich nienaruszalność i wydanie Zamawiającemu w należytym stanie;
- 3.8. **Dni robocze** – wszystkie dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3.9. **Drukarki** – drukarki MFD/MFP wraz z Materiałami zgodnymi z systemem wydruku podążającego, których dzierżawa jest przedmiotem Umowy;
 - 3.10. **Materiały lub Materiały eksploatacyjne** – wszystkie elementy zużywające się w trakcie wydruku, w szczególności tonery, bębny, z wyłączeniem papieru;
 - 3.11. **Oferta** – oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia na zapewnienie kompleksowej obsługi wydruku w Centralnym Ośrodku Informatyki na okres 36 miesięcy;
 - 3.12. **Opłata za Click** – opłata obejmująca 100% kosztów związanych z dostawą Materiałów eksploatacyjnych oraz serwisem Systemu wydruku zgodnie z warunkami SLA określonymi w Umowie i OPZ;
 - 3.13. **Opłata za Dzierżawę** – stała opłata za dzierżawę Drukarki obejmująca wszystkie koszty związane z oddaniem Drukarki do używania z wyłączeniem Opłaty za Click;
 - 3.14. **OPZ** – niniejszy Opis przedmiotu zamówienia;
 - 3.15. **Relokacja** – przeniesienie Drukarki między lokalizacjami wykonana na zlecenie Zamawiającego przez Wykonawcę;
 - 3.16. **Serwis** – obsługa zgłoszeń dotyczących Awarii Systemu wydruku na warunkach określonych w OPZ;
 - 3.17. **System wydruku** – system obsługi wydruku w COI składający się z dzierżawionych Drukarek wraz z Materiałami, zgodnych z systemem wydruku podążającego oraz Systemu kontroli wydruku;
 - 3.18. **System kontroli wydruku** – system kontroli wydruku PaperCut, zapewniający obsługę wydruku podążającego z możliwością kontroli, umożliwiającą bezpieczny wydruk;
 - 3.19. **Umowa** – umowa zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

3.20. **Usługi** – dzierżawa Drukarek oraz zapewnienie Serwisu i obsługi Systemu wydruku na zasadach określonych w Umowie i OPZ.

4.1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie kompleksowej obsługi wydruku w COI, na co składa się:

- 4.1.1. Dzierżawa Drukarek oraz zapewnienie Serwisu i obsługi Systemu wydruku, obejmującego również System kontroli wydruku;
- 4.1.2. Zapewnienie kompatybilności Systemu kontroli wydruku Zamawiającego (PaperCut w wersji 16.1) z dzierżawionymi Drukarkami dostarczonymi przez Wykonawcę oraz rozbudową Systemu kontroli wydruku o której mowa w pkt 4.1.3.;
- 4.1.3. Rozbudowa Systemu kontroli wydruku zgodnie z postanowieniami OPZ, w tym poprzez dostawę dodatkowych licencji na potrzeby Systemu kontroli wydruku.

4.2. Wszystkie wymagania techniczne określone w Umowie oraz OPZ należy traktować jako wymagania minimalne, o ile nie zaznaczono tego inaczej.

4.3. Okres świadczenia Usług: 36 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.

4.4. Wdzierżawione Drukarki muszą być fabrycznie nowe.

4.5. Wykonawca zobowiązuje się w ramach realizacji przedmiotu zamówienia do dostarczenia Zamawiającemu Drukarek opisanych w OPZ, w terminie maksymalnie 10 Dni roboczych od daty zawarcia Umowy.

4.6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia kompatybilności Systemu wydruku Zamawiającego z dzierżawionymi Drukarkami dostarczonymi przez Wykonawcę oraz dokonania rozbudowy Systemu kontroli wydruku w zakresie określonym w OPZ, kompatybilnego z posiadanymi przez Zamawiającego rozwiązaniami, w terminie 15 Dni roboczych od daty podpisania Umowy.

5. Sposób realizacji Usług

5.1. Przedmiotem Usług jest oddanie w dzierżawę Drukarek w liczbie:

- 5.1.1. 11 sztuk Drukarek typu A,
- 5.1.2. 3 sztuk Drukarek typu B,
- 5.1.3. zapewnienie Serwisu i obsługi Systemu wydruku.

- 5.2. Wynagrodzenie za świadczenie Usług będzie składało się z:
 - 5.2.1. wynagrodzenia płatnego w okresach miesięcznych z tytułu dzierżawy Drukarek oraz zapewnienia Systemu wydruku;
 - 5.2.2. wynagrodzenia w postaci Opłaty za Click.
- 5.3. Opłata za Click będzie dotyczyła strony A4. W przypadku wydruku strony A3 opłata będzie liczona jako dwukrotna wartość Opłaty za Click A4. W przypadku A5 jako połowa Opłaty za Click A4. Wydruk dwustronny dla A4 to dwie strony A4. Wydruk w kolorze zostanie wyceniony oddzielnie od wydruku czarno-białego.
- 5.4. W ramach Wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 5.2, Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia pełnej obsługi Systemu wydruku, obejmującej w szczególności zapewnienia części serwisowych, ubezpieczenie, licencje na oprogramowanie wykorzystane w Drukarcie z wyłączeniem oprogramowania Zamawiającego, koszty napraw, dojazdu i robocizny, koszty transportu Drukarek, koszty oprogramowania narzędziowego oraz innych niezbędnych kosztów koniecznych do obsługi Systemu wydruku, jak również dostarczenie Drukarki zastępczej na czas naprawy Drukarki objętej dzierżawą.
- 5.5. Drukarki zostaną dostarczone i zainstalowane przez Wykonawcę w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego w następujących miastach:
 - 5.5.1. Warszawa: 9 szt. Drukarek typu A,
 - 5.5.2. Katowice: 2 szt. Drukarek typu A oraz 3 szt. Drukarek typu B.
- 5.6. Drukarki zostaną dostarczone wraz z dokumentacją techniczną. Zamawiający dopuszcza przekazanie dokumentacji technicznej Drukarek w wersji elektronicznej, w terminie nie późniejszym niż dzień dostarczenia Drukarek do lokalizacji Zamawiającego.
- 5.7. Wymianę tonerów i pojemników na zużyty toner zapewni serwis wewnętrzny COI, natomiast ich terminowa Dostawa leży po stronie Wykonawcy. Tonery i pojemniki na zużyty toner będą dostarczane bezpośrednio do lokalizacji w której Drukarka wskazuje zapotrzebowanie na dany Materiał. Wymiana pozostałych, poza tonerami i pojemnikami na zużyty toner Materiałów eksploatacyjnych będzie leżała po stronie Wykonawcy. Za odbiór zużytych tonerów, pełnych pojemników na zużyty toner oraz innych pozostałości po eksploatacji Drukarek odpowiedzialny jest Wykonawca.
- 5.8. Brak Materiałów do Drukarki będzie traktowany jak Awaria.

- 5.9. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania Dostawy zamówionych Materiałów eksploatacyjnych w terminie do 3 Dni roboczych od dokonania zamówienia przez Zamawiającego. Wykonawca przy dostarczeniu Drukarek przekaże po jednym zapasowym komplecie tonerów oraz pojemnik na zużyty toner do każdej z wyznaczonych lokalizacji do każdego typu Drukarek w celu zapewnienia ciągłości działania wszystkich Drukarek. Materiały te zostaną zwrócone wraz z Drukarkami.
- 5.10. W ramach realizacji Umowy Zamawiający ma prawo do pięciu Relokacji sprzętu pomiędzy lokalizacjami wskazanymi w punkcie 5.5.

6. Wymagania funkcjonalne dla Drukarek

6.1. Drukarka typu A:

- 6.1.1. wydruk podążający,
- 6.1.2. rozliczanie wydruku per użytkownik, opisane w punkcie 5.3,
- 6.1.3. integracja logowania z kontem w domenie Active Directory oraz kartami zbliżeniowymi,
- 6.1.4. skanowanie dokumentów do zasobu sieciowego, maila, USB, oraz za pomocą TWAIN. Wymagane formaty wyjściowe skanowanych dokumentów TIFF, PDF, JPEG, XPS, oraz opcjonalnie OCR Word/Excel,
- 6.1.5. drukowanie czarno białe/kolorowe, z możliwością ograniczenia dla określonych użytkowników wydruku/kopiowania w kolorze,
- 6.1.6. kopiowanie czarno białe/kolorowe, z możliwością ograniczenia dla określonych użytkowników wydruku/kopiowania w kolorze,
- 6.1.7. zarządzanie (anulowanie/wstrzymanie) drukowanymi dokumentami z panelu Drukarki,
- 6.1.8. szyfrowanie ruchu pomiędzy serwerem wydruku a Drukarką,
- 6.1.9. skanowanie ciągłe z możliwością automatycznego pominięcia pustych stron,
- 6.1.10. Drukarki muszą być dostosowane do postawienia bezpośrednio na podłodze, oraz posiadać koła pozwalające na swobodne przemieszczanie po płaskiej powierzchni,
- 6.1.11. Wszystkie nośniki danych używane w Drukarkach przed ich zwrotem Wykonawcy zostaną wyczyszczone z danych za pomocą narzędzi

Zamawiającego. Wykonawca podczas procedury odbioru Drukarek od Zamawiającego ma obowiązek zweryfikowania nośników danych i potwierdzenia, że są one pozbawione danych Zamawiającego. Drukarki muszą posiadać możliwość szyfrowania nośników danych, oraz nadpisywania danych.

6.1.12. licencja na oprogramowanie w Drukarce musi obejmować nieograniczoną liczbę użytkowników;

6.2. Drukarka typu B:

6.2.1. wydruk podążający,

6.2.2. rozliczanie wydruku per użytkownik, opisane w punkcie 5.3,

6.2.3. integracja logowania z kontem w domenie Active Directory oraz kartami zbliżeniowymi (opcjonalna),

6.2.4. skanowanie dokumentów do zasobu sieciowego, maila, USB, oraz za pomocą TWAIN. Wymagane formaty wyjściowe skanowanych dokumentów TIFF, PDF, JPEG, XPS, oraz opcjonalnie OCR Word/Excel,

6.2.5. zarządzanie (anulowanie/wstrzymanie) drukowanymi dokumentami z panelu Drukarki,

6.2.6. szyfrowanie ruchu pomiędzy serwerem wydruku a Drukarką,

6.2.7. skanowanie ciągłe z możliwością automatycznego pominięcia pustych stron,

6.2.8. Drukarki muszą być dostosowane do postawienia bezpośrednio na podłodze, oraz posiadać koła pozwalające na swobodne przemieszczanie po płaskiej powierzchni,

6.2.9. Wszystkie nośniki danych używane w Drukarkach przed ich zwrotem Wykonawcy zostaną wyczyszczone z danych za pomocą narzędzi Zamawiającego. Wykonawca podczas procedury odbioru Drukarek od Zamawiającego ma obowiązek zweryfikowania nośników danych i potwierdzenia, że są one pozbawione danych Zamawiającego. Drukarki muszą posiadać możliwość szyfrowania nośników danych, oraz nadpisywania danych,

6.2.10. licencja na oprogramowanie w Drukarce musi obejmować nieograniczoną liczbę użytkowników.

7. Specyfikacja techniczna Drukarek (MFD/MPF)

7.1. rozdzielczość drukowania minimum 1200x1200 dpi,

7.2. rozdzielczość skanowania minimum 600x600 dpi,

7.3. minimalna rekomendowana przez producenta średnia miesięczna obciążalność każdej Drukarki:

7.3.1. typu A szacowana na poziomie 12 000 stron A4/miesięcznie,

7.3.2. typu B szacowana na poziomie 24 000 stron A4/miesięcznie,

7.4. wydruk dwustronny,

7.5. wydruk A3/A4/A5/Letter,

7.6. technologia druku: laserowa lub LED,

7.7. wydruki:

7.7.1. Drukarka typu A kolor oraz czarno-biały,

7.7.2. Drukarka typu B czarno-biały;

7.8. automatyczny podajnik dokumentów (ADF) do skanowania na minimum 100 stron, dwuprzebiegowy dwustronny opcjonalnie jednoprzebiegowy,

7.9. możliwość umieszczenia skanowanego/kopowanego dokumentu „na szybie”,

7.10. podajniki papieru minimum:

7.10.1. 2 kasety o pojemności łącznie minimum 2000 arkuszy papieru o formacie A4,

7.10.2. 1 kasetka o pojemności łącznie minimum 500 arkuszy papieru o formacie A3 i mniejsze,

7.10.3. ręczny podajnik papieru;

7.11. prędkość wydruku: czarno biały A4 minimum 55 str./min, kolor A4 minimum 50 str./min,

7.12. wydruk pierwszej strony z zimnego startu Drukarki: 10 sekund,

7.13. taca odbioru dokumentów na min 200 str. A3/A4,

7.14. obsługiwany zoom minimum 25%-300% w krokach co 1%,

7.15. dysk twardy HDD o minimalnej pojemności 250GB, plus pamięć RAM min. 2GB,

7.16. Drukarka powinna być wyposażona w interfejsy:

7.16.1. USB 2.0 lub 3.0 na froncie urządzenia,

7.16.2. sieciowy 10/100/1000BaseTX,

7.17. obsługa protokołów SMB/LPD/LPR;

7.18. sterownik Drukarki musi obsługiwać:

- 7.18.1. systemy operacyjne Windows 7/10, Linux, Mac OS X,
- 7.18.2. emulacje: PCL5, PCL5e, PCL5c, PCL6, PostScript 3,
- 7.18.3. z poziomu interfejsu użytkownika sterownik musi obsługiwać poniższe funkcjonalności:
 - 7.18.3.1. wybór podajnika,
 - 7.18.3.2. określenie jakości wydruku,
 - 7.18.3.3. zdefiniowanie formatu dokumentu oraz jego orientacji,
 - 7.18.3.4. skalowanie,
 - 7.18.3.5. wybór pomiędzy wydrukiem kolorowym a czarno-białym.

8. Rozbudowa posiadanego Systemu kontroli wydruku.

8.1. Na chwilę obecną Zamawiający posiada jedną instancję (serwer wydruku) Systemu kontroli wydruku w lokalizacji w Warszawie, tj. systemu PaperCut w wersji 16.1 w skład której wchodzi:

- 400 licencjonowanych użytkowników,
- 6 licencjonowanych urządzeń;

8.2. W ramach Systemu kontroli wydruku rozbudowanego zgodnie z Umową i niniejszym OPZ, Wykonawca zapewni:

8.2.1. pierwszą instancję (serwer wydruku) w lokalizacji Zamawiającego w Warszawie obejmującą:

- 400 licencji użytkowników posiadanych przez Zamawiającego zaktualizowane do najnowszej stabilnej wersji powiększone o 200 nowych licencji dostarczonych przez Wykonawcę,
- 6 licencji na urządzenia posiadanych przez Zamawiającego zaktualizowanie do najnowszej stabilnej wersji powiększone o 7 nowych licencji dostarczonych przez Wykonawcę pozwalające podpiąć do systemu wszystkie Drukarki typ A (9 szt. w Warszawie i 2 szt. w Katowicach) oraz 2 drukarki obecnie podpięte do istniejącego Systemu kontroli wydruku zlokalizowane w Warszawie będące własnością Zamawiającego;

8.2.2. drugą nową instancję (serwer wydruku) w lokalizacji Zamawiającego w Katowicach obejmującą:

- 100 nowych licencji użytkowników dostarczonych przez Wykonawcę,

- 3 nowe licencje na Drukarki dostarczone przez Wykonawcę pozwalające podpiąć do systemu wszystkie Drukarki typu B (3 szt. w Katowicach).

Szczegółowe warunki udzielenia licencji zostały określone w Umowie.

8.3. instalacja oprogramowania na Drukarkach oraz serwerach będzie wykonana pod nadzorem pracowników Zamawiającego. Sprzęt wraz z systemem operacyjnym do instalacji oprogramowania Systemu kontroli wydruku zapewni Zamawiający.

8.4. Konfiguracja wykonana przez Wykonawcę musi zapewniać:

- 8.4.1. bezpieczny wydruk podążający za użytkownikiem (użytkownik widzi jedną kolejkę, a wydruk może odebrać po autoryzacji na dowolnej Drukarce obsługującej funkcjonalność wydruku podążającego),
- 8.4.2. autoryzacje użytkowników za pomocą kart zbliżeniowych Mifare 13.56, będących w posiadaniu Zamawiającego,
- 8.4.3. logowanie zdarzeń kopiowania data, godzina, minuta, sekunda, w którym została wykonana kopia, oraz identyfikator użytkownika,
- 8.4.4. nakładanie ograniczeń na użytkowników za pomocą grup zdefiniowanych w usłudze Active Directory, do korzystania np. z wydruku kolorowego,
- 8.4.5. możliwość łączenia karty z kontem Active Directory bezpośrednio z panelu Drukarki,
- 8.4.6. możliwość zdefiniowania min. dwóch kart wykorzystywanych do autoryzacji użytkownika na Drukarkach,
- 8.4.7. możliwość zdefiniowania alternatywnego nr PIN do autoryzacji na Drukarkach,
- 8.4.8. możliwość delegowania uprawnień dopuszczających zwalnianie wydruku w imieniu innego użytkownika,
- 8.4.9. interfejs użytkownika/administratora w języku polskim.

9. Szacowana ilość wydruków

9.1. Szacowana ilość wydruków wynosi według dotychczasowych danych:

- 36 000 stron wydruków czarnych dla każdej Drukarki w okresie 12 miesięcy.
- 15 000 stron wydruków kolorowych dla każdej Drukarki typu A w okresie 12 miesięcy.

10. SLA

10.1. Strony określają następujące warunki SLA dla Dostaw oraz Serwisu Systemu wydruku:

	Dostawa Materiałów/materiałów eksploatacyjnych w ramach Opłaty za Click	Usunięcie Awarii
Drukarki	3 Dni robocze od zamówienia	Następny Dzień roboczy od zgłoszenia
System kontroli wydruku	nie dotyczy	Awarye krytyczne - 12h od zgłoszenia awarii. Awarye niekrytyczne - 3 Dni robocze od zgłoszenia awarii

- 10.2. W razie nieusunięcia Awarii Drukarek w terminach, o których mowa powyżej, Wykonawca dostarczy na czas naprawy Drukarkę lub Drukarki zastępcze, o parametrach technicznych nie gorszych od parametrów technicznych sprzętu naprawianego (zastosowanie obejścia). Zastosowanie obejścia wstrzymuje bieg terminu na usunięcie Awarii, jednak nie dłużej niż przez okres 10 dni roboczych;
- 10.3. W przypadku braku możliwości naprawy Drukarek w wymaganym terminie, w ramach realizacji zobowiązań wynikających z Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do lokalizacji, w której znajdowały się naprawiane Drukarki i przekazania Zamawiającemu (bez dodatkowego wynagrodzenia) innej Drukarki, spełniającej warunki określone w Umowie, Ofercie oraz OPZ, a następnie świadczenia Serwisu i obsługi w stosunku do tych Drukarek na warunkach określonych w ramach Umowy i OPZ.
- 10.4. Wykonawca zapewni przyjmowanie zgłoszeń związanych z Awariami w Dni robocze w godzinach 8:00 – 18:00.
- 10.5. Wykonawca zagwarantuje możliwość korzystania z usług specjalistów pomocy technicznej telefonicznie w Dni robocze w godzinach 8:30 – 17:00.