

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 autoryzacje 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 albo dostarczony przez Wykonawcę system równoważny do systemu kontroli wydruku PaperCut spełniający wymagania określone w pkt 8.5 – 8.7 OPZ, 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 PaperCut w wersji 16.1 z dzierżawionymi Drukarkami dostarczonymi przez Wykonawcę oraz rozbudową Systemu kontroli wydruku, o której mowa w pkt 4.1.3. albo zapewnienie kompatybilności dostarczonego przez Wykonawcę systemu równoważnego z dzierżawionymi Drukarkami dostarczonymi przez Wykonawcę;

4.1.3. Rozbudowa Systemu kontroli wydruku zgodnie z postanowieniami OPZ, w tym poprzez dostawę dodatkowych licencji na potrzeby Systemu kontroli wydruku. W przypadku dostarczenia systemu równoważnego Wykonawca w ramach rozbudowy Systemu kontroli wydruku dostarczy licencje w zakresie określonym w OPZ.

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. Wyzierżawione 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 z dzierżawionymi Drukarkami dostarczonymi przez Wykonawcę oraz:

4.6.1 dokonania rozbudowy Systemu kontroli wydruku PaperCut, w zakresie określonym w OPZ, kompatybilnego z posiadanymi przez Zamawiającego rozwiązaniami; albo

4.6.2 dokonania rozbudowy Systemu kontroli wydruku w zakresie określonym w OPZ poprzez dostarczenie przez Wykonawcę systemu równoważnego do systemu PaperCut kompatybilnego z urządzeniami posiadanymi przez Zamawiającego (UTAX 3505CI); 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 , 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. Toner 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.
- 5.11. Zamawiający posiada dwa urządzenia UTAX 3505CI, które nie są objęte Serwisem oraz obsługą Systemu wydruku w skład którego wchodzi System kontroli wydruku.

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 ciągle 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/kopiowanego dokumentu „na szybie”,
- 7.10. podajniki papieru minimum:
 - 7.10.1. minimum 2 kasety o pojemności łącznie minimum 1650 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 50 str./min, kolor A4 minimum 50 str./min,
- 7.12. wydruk pierwszej strony ze stanu gotowości poniżej 7 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: 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.

[Rozbudowa systemu PaperCut w wersji 16.1]

- 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;
- 8.4.10. możliwość wykonywania w sposób bezpieczny funkcji wydruku podążającego z możliwością kontroli;
- 8.4.11. zgodność z urządzeniami posiadanymi przez Zamawiającego oraz rozwiązaniami stanowiącymi przedmiot dzierżawy od Wykonawcy w zakresie opisanym w OPZ;
- 8.4.12. integrację autoryzacji użytkowników z domeną Active Directory (obsługa protokołu LDAP/LDAPs);
- 8.4.13. logowanie zdarzeń skanowania i kopiowania: data, godzina, minuta, sekunda, w którym został wykonany skan lub kopia;
- 8.4.14. zliczanie wydruków per użytkownik;
- 8.4.15. logowanie operacji wydruku, w szczególności informacji: data, godzina, minuta, sekunda, w którym wydruk znalazł się w kolejce wraz z nazwą drukowanego dokumentu, loginem użytkownika, liczbą stron, parametrami wydruku, kosztem, datą: godzina, minuta, sekunda, w którym wydruk został uruchomiony do wydruku;
- 8.4.16. raportowanie stanu urządzeń pozwalające na: sprawdzenie stanu urządzenia, sprawdzenie licznika, sprawdzenie stanu tonera i innych materiałów eksploatacyjnych. Każdy raport musi posiadać możliwość wyeksportowania do pliku CSV lub Excel;
- 8.4.17. system musi być zarządzany przez administratora będącego pracownikiem Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza zdalnego dostępu do żadnego z komponentów systemu;
- 8.4.18. możliwość skanowania z urządzenia bezpośrednio do skrzynki pocztowej użytkownika, bez wpisywania adresu e-mail;
- 8.4.19. możliwość ustalania limitów wydruków, kopii i skanów mono i kolor dla: lokalizacji, urządzenia, pojedynczych użytkowników;
- 8.4.20. dostęp do funkcji urządzenia możliwy po uprzedniej prawidłowej weryfikacji użytkownika;

- 8.4.21. przechowywanie prac użytkowników na serwerze aplikacji do czasu autoryzacji użytkownika na urządzeniu wielofunkcyjnym przez zdefiniowany czas oraz automatyczne kasowanie po czasie, określonym przez Zamawiającego;
- 8.4.22. możliwość zarządzania osobistą kolejką wydruków dla wszystkich użytkowników Systemu Druku Podążającego, w zakresie możliwości przejrzania listy wydruków, wyboru konkretnej pracy, zlecenia jej druku lub usunięcia bezpośrednio na Urządzeniu;
- 8.4.23. możliwość automatycznego kasowania prac z bufora urządzenia w przypadku wystąpienia zdarzenia uniemożliwiającego dalszy wydruk np. brak papieru, brak tonera, zacięcie, itp., tak aby inny użytkownik po dodaniu np. papieru nie mógł wznowić dalszego wydruku pracy poprzedniego użytkownika.

[Rozbudowa Systemu kontroli wydruku poprzez dostarczenie systemu równoważnego do PaperCut]

- 8.5. W ramach rozbudowy Systemu kontroli wydruku Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania przez Wykonawcę systemu równoważnego do systemu PaperCut spełniającego wymagania poniższe oraz zawarte w pkt 8.1.-8.3.
- 8.6. System równoważny musi spełniać następujące parametry równoważności:
 - 8.6.1. bezpieczny wydruk podążający za użytkownikiem (użytkownik widzi jedną kolejkę, a wydruk może odebrać po autoryzacji na dowolnej Drukarce obsługującej funkcjonalność wydruku podążającego),
 - 8.6.2. autoryzacje użytkowników za pomocą kart zbliżeniowych Mifare 13.56, będących w posiadaniu Zamawiającego,
 - 8.6.3. logowanie zdarzeń kopiowania data, godzina, minuta, sekunda, w którym została wykonana kopia, oraz identyfikator użytkownika,
 - 8.6.4. nakładanie ograniczeń na użytkowników za pomocą grup zdefiniowanych w usłudze Active Directory, do korzystania np. z wydruku kolorowego,
 - 8.6.5. możliwość łączenia karty z kontem Active Directory bezpośrednio z panelu Drukarki,

- 8.6.6. możliwość zdefiniowania min. dwóch kart wykorzystywanych do autoryzacji użytkownika na Drukarkach,
- 8.6.7. możliwość zdefiniowania alternatywnego nr PIN do autoryzacji na Drukarkach,
- 8.6.8. możliwość delegowania uprawnień dopuszczających zwalnianie wydruku w imieniu innego użytkownika,
- 8.6.9. interfejs użytkownika/administratora w języku polskim.

8.7. System równoważny musi spełniać następujące parametry:

- 8.7.1. możliwość wykonywania w sposób bezpieczny funkcji wydruku podążającego z możliwością kontroli;
- 8.7.2. zgodność z urządzeniami posiadanymi przez Zamawiającego oraz rozwiązaniami stanowiącymi przedmiot dzierżawy od Wykonawcy w zakresie opisanym w OPZ;
- 8.7.3. integrację autoryzacji użytkowników z domeną Active Directory (obsługa protokołu LDAP/LDAPs);
- 8.7.4. logowanie zdarzeń skanowania i kopiowania: data, godzina, minuta, sekunda, w którym został wykonany skan lub kopia;
- 8.7.5. zliczanie wydruków per użytkownik;
- 8.7.6. logowanie operacji wydruku, w szczególności informacji: data, godzina, minuta, sekunda, w którym wydruk znalazł się w kolejce wraz z nazwą drukowanego dokumentu, loginem użytkownika, liczbą stron, parametrami wydruku, kosztem, datą: godzina, minuta, sekunda, w którym wydruk został uruchomiony do wydruku;
- 8.7.7. raportowanie stanu urządzeń pozwalające na: sprawdzenie stanu urządzenia, sprawdzenie licznika, sprawdzenie stanu tonera i innych materiałów eksploatacyjnych. Każdy raport musi posiadać możliwość wyeksportowania do pliku CSV lub Excel;
- 8.7.8. system musi być zarządzany przez administratora będącego pracownikiem Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza zdalnego dostępu do żadnego z komponentów systemu;

- 8.7.9. możliwość skanowania z urzędnika bezpośrednio do skrzynki pocztowej użytkownika, bez wpisywania adresu e-mail;
 - 8.7.10. możliwość ustalania limitów wydruków, kopii i skanów mono i kolor dla: lokalizacji, urzędnika, pojedynczych użytkowników;
 - 8.7.11. dostęp do funkcji urzędnika możliwy po uprzedniej prawidłowej weryfikacji użytkownika;
 - 8.7.12. przechowywanie prac użytkowników na serwerze aplikacji do czasu autoryzacji użytkownika na urządzeniu wielofunkcyjnym przez zdefiniowany czas oraz automatyczne kasowanie po czasie, określonym przez Zamawiającego;
 - 8.7.13. możliwość zarządzania osobistą kolejką wydruków dla wszystkich użytkowników Systemu Druku Podążającego, w zakresie możliwości przejrzania listy wydruków, wyboru konkretnej pracy, zlecenia jej druku lub usunięcia bezpośrednio na Urzędzeniu;
 - 8.7.14. możliwość automatycznego kasowania prac z bufora urzędnika w przypadku wystąpienia zdarzenia uniemożliwiającego dalszy wydruk np. brak papieru, brak tonera, zacięcie, itp., tak aby inny użytkownik po dodaniu np. papieru nie mógł wznowić dalszego wydruku pracy poprzedniego użytkownika.
- 8.8. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę systemu równoważnego:
- 8.8.1. Wykonawca zobowiązany jest wykazać w ofercie, w sposób poniżej wskazany, że oferowany przez niego system równoważny spełnia wymagania określone przez Zamawiającego;
 - 8.8.2. Ciężar dowodowy w zakresie udowodnienia równoważności zaoferowanego systemu spoczywa na Wykonawcy składającym ofertę równoważną;
 - 8.8.3. Zamawiający wymaga, aby zaoferowany przez Wykonawcę system równoważny nie wiązał się z koniecznością wykonania dodatkowych prac po stronie Zamawiającego, tym samym poniesienia dodatkowych, niezaplanowanych kosztów pod rygorem obciążenia nimi Wykonawcy lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - 8.8.4. W celu potwierdzenia, iż oferowany system równoważny spełnia wymagania określone przez Zamawiającego, Wykonawca załączy do oferty specyfikację

techniczną systemu równoważnego, zawierającą szczegółowy opis wszystkich wymaganych cech i funkcjonalności oferowanego systemu równoważnego zawartych w OPZ.

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 co stanowi w okresie realizacji zamówienia 1 512 000 stron wydruku.
- 15 000 stron wydruków kolorowych dla każdej Drukarki typu A w okresie 12 miesięcy co stanowi w okresie realizacji zamówienia 495 000 stron wydruku.

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	Awary krytyczne - 12h od zgłoszenia awarii. Awary 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 Drukarkę 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.