

OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem postępowania jest kompleksowe świadczenie usług outsourcingu druku w jednostkach skarbowych woj. śląskiego, czyli usługa drukowania, kopiowania i skanowania dokumentów na urządzeniach będących własnością Wykonawcy, dostarczonych i zainstalowanych u Zamawiającego. Usługa obejmuje wydruk mono i kolorowy zarówno w formacie A4 jak i w formacie A3 oraz wyjątkowo w innych formatach mniejszych niż A4 jeżeli zaistnieje taka potrzeba. Usługa obejmuje również pełną obsługę serwisową urządzeń objętych umową tj. zapewnienie bieżących konserwacji i napraw (wraz z wymianą części) oraz dostawę i wymianę materiałów eksploatacyjnych w tych urządzeniach. Zamawiający wymaga również, aby na urządzeniach A3 dostarczonych przez Wykonawcę był zapewniony wydruk podążający (centralny) dotyczy to tylko dużych urządzeń A3, o których mowa w pkt. 3 niniejszego opisu zarówno dostarczonych na rozpoczęcie umowy jak i wszystkich dodatkowych urządzeń dostarczonych w ramach prawa opcji w trakcie trwania umowy. W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest wdrożyć system wydruku podążającego w każdej z lokalizacji gdzie dostarczone zostaną co najmniej dwa duże urządzenia A3.

Usługa outsourcingu druku nie obejmuje dostawy i dokładania papieru do urządzeń dostarczonych przez Wykonawcę.

Usługa outsourcingu druku realizowana będzie w okresie **od 1 grudnia 2022 r. do 30 listopada 2025 r., czyli przez okres 36 miesięcy przy czym podstawowa część zamówienia stanowi pierwsze 12 miesięcy**, pozostały okres będzie podzielony na kolejne 2 okresy po 12 miesięcy realizowane w ramach prawa opcji. Termin realizacji usługi od dnia 1 grudnia 2022 r. oznacza, że od tego dnia usługa musi w pełni działać we wszystkich jednostkach i na wszystkich urządzeniach określonych w umowie. W związku z powyższym Zamawiający dopuszcza dostarczenie jak i instalację urządzeń i oprogramowania przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi, **jednak nie wcześniej niż od 7 listopada 2022 r.** Zamawiający informuje jednocześnie, że aktualnie obowiązująca umowa na usługę outsourcingu druku kończy się z dniem 30 listopada 2022 r., dlatego też do tego terminu wszelkie prace instalacyjne jak i weryfikacja poprawności działania urządzeń i usługi druku podążającego będą musiały zostać wykonane równoległe z działającymi aktualnie urządzeniami.

Opis usługi outsourcingu druku:

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia urządzeń w ilości wskazanej w Szczegółowych opisach przedmiotu zamówienia dla danej części (Załączniki nr 4/1-4/3 do SWZ) i zainstalowanie ich w poszczególnych jednostkach. Z każdej dostawy urządzenia Wykonawca zobowiązany jest sporządzić protokół dostawy oraz protokół instalacji urządzeń potwierdzający m.in. uruchomienie wydruku podążającego (do każdego protokołu należy

dołączyć wydruk z urządzenia potwierdzający stan licznika na dzień uruchomienia urządzenia), wzory protokołów stanowią załączniki do umowy. Wszystkie pola protokołów muszą być wypełnione.

Protokoły należy sporządzić w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego, trzeci dla jednostki dla której dostarczane/installowane jest urządzenie. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu kopii protokołu w wersji elektronicznej (skan) najpóźniej do 3 dni roboczych od momentu sporządzenia protokołu (dostawy bądź instalacji urządzenia). Oryginały protokołów dla Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego do 20 dni roboczych od momentu sporządzenia protokołów. Przy każdej dostawie czy instalacji w trakcie umowy również te terminy dla protokołów obowiązują.

Protokoły muszą być wypełnione czytelnie i zgodnie z wytycznymi zawartymi w ich treści (wpisanie odpowiednich danych w odpowiednie kolumny) oraz podpisane przez przedstawiciela Wykonawcy oraz pracownika Zamawiającego z jednostki, w której instalowane jest urządzenie. Zamawiający zaleca, aby protokoły były wypełniane drukowanymi literami lub komputerowo. W przypadku stwierdzenia niezgodności (m.in. numer seryjny, stan licznika) pomiędzy zapisami protokołów, a stanem faktycznym bądź informacjami zawartymi w systemie odczytującym stany liczników wyjaśnienie przyczyn wystąpienia niezgodności, jak również poprawienia błędnych zapisów protokołów, spoczywają wyłącznie na Wykonawcy.

Przez dostawę Zamawiający rozumie fizyczne dostarczenie urządzenia do jednostki i jego ustawienie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy. W przypadku wykorzystania do transportu urządzeń firmy transportowej (np. kurier) przy ich odbiorze obecny musi być przedstawiciel Wykonawcy, który potwierdzi dostawcy odbiór przesyłek oraz w razie konieczności wniesie w odpowiednie miejsce dostarczone urządzenia. W przypadku braku przedstawiciela Wykonawcy w momencie dostawy urządzeń taka przesyłka może nie zostać odebrana przez pracowników Zamawiającego, jak również Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione przez dostawcę urządzenia. Ponadto, Zamawiający informuje, że nie będzie uczestniczył w fizycznym ustawianiu urządzeń w jednostkach (pracownicy Zamawiającego nie będą wnosili na piętra dostarczonych urządzeń).

Wykonawca zobowiązany jest do zainstalowania, uruchomienia i przetestowania poprawności działania dostarczonych urządzeń, w tym do przetestowania poprawności działania wydruku podążającego najpóźniej do 29 listopada 2022 r. Przez instalację Zamawiający rozumie uzyskanie pełnej funkcjonalności zainstalowanych urządzeń zgodnie z niniejszym opisem. W celu wdrożenia usługi wydruku centralnego Wykonawca **zobowiązany jest do dostawy i instalacji** (przy udziale służb informatycznych Zamawiającego) **serwerów, na których zostanie zainstalowany i skonfigurowany system wydruku centralnego.**

2. Dostawa, instalacja oraz uruchomienie urządzeń jak również instalacja oprogramowania muszą być zrealizowane w dni robocze jednostek Zamawiającego w godzinach od 7:30 do 14:30. Dniami roboczymi u Zamawiającego są dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. W związku z koniecznością zapewnienia udziału służb

informatycznych Zamawiającego, instalację serwerów i oprogramowania należy zgłosić dwa dni (robocze) wcześniej przed planowanym przyjazdem.

3. **Specyfikacja minimalnych wymaganych parametrów dużych urządzeń wielofunkcyjnych A3** dostarczonych przez Wykonawcę zgodnie ze Szczegółowymi opisami przedmiotu zamówienia dla danej części (Załączniki nr 4/1-4/3 do SWZ). Zamawiający dopuszcza dostarczenie i zainstalowanie przez Wykonawcę urządzeń zarówno fabrycznie nowych jak i używanych pod warunkiem, że urządzenia te będą całkowicie sprawne technicznie i będą spełniały wszystkie minimalne wymagania określone w niniejszym punkcie.

1) urządzenie monochromatyczne:

- sieciowe urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne,
- możliwość automatycznego kopiowania/wydruku dwustronnego,
- możliwość skanowania w kolorze, odcieniach szarości i na czarno-biało,
- skanowanie/kopiowanie dwustronne automatyczne z podajnika ADF o pojemności, co najmniej 50 kartek dla papieru 80g/m²,
- skanowanie sieciowe na adres e-mail zalogowanego na urządzeniu użytkownika,
- możliwość skanowania do plików PDF, JPEG,
- minimalna prędkość wydruku A4 – **35 stron/minutę** w trybie jednostronnym mono,
- minimalna pojemność kaset na papier A4 500 kartek dla papieru 80g/m² (w przypadku, gdy urządzenie wyposażone jest w większą ilość kaset lub windy papieru, do których można włożyć papier formatu A4 Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w pełnej sprawności wszystkich kaset/wind),
- minimalna pojemność kaset na papier A3 500 kartek dla papieru 80g/m²,
- wyświetlacz z ekranem dotykowym – informacje wyświetlane na ekranie muszą być w języku polskim,
- opisy przycisków na panelu sterowania urządzeniem muszą być w języku polskim,
- karta sieciowa Ethernet 100/1000 Mbps,
- rozdzielczość kopiowania, drukowania, co najmniej 600x600 dpi,
- rozdzielczość skanowania, co najmniej 300x300 dpi,
- obsługiwane formaty oryginałów minimum A5, A4 i A3,
- powiększanie 50-200%, automatyczne skalowanie,
- funkcja wstrzymania zadania, kasowania zadania z poziomu urządzenia, w tym celu urządzenie musi umożliwiać wyświetlenie listy zadań w celu skasowania bądź wstrzymania zadania,
- możliwość wydruku na papierze o formacie, co najmniej: A3, A4, A5 i A6,
- obsługiwana gramatura papieru min. od 65 do 160g/m²,
- uwierzytelnienie użytkownika poprzez zbliżenie karty do czytnika urządzenia (karty, jakimi posługują się pracownicy Zamawiającego to standard Unique 125 kHz), kodu PIN oraz loginu i hasła domenowego, przy czym każdy użytkownik będzie miał możliwość uwierzytelnienia na urządzeniu za pomocą karty zbliżeniowej, loginu hasła domenowego lub za pomocą kodu PIN (wszystkie możliwości uwierzytelnienia

użytkownika muszą działać równolegle dla wszystkich pracowników, użytkownik decyduje, z której metody uwierzytelniania skorzysta),

- możliwość samodzielnej rejestracji przez użytkownika kart zbliżeniowych bezpośrednio przy urządzeniu,
- po uwierzytelnieniu użytkownika na panelu musi wyświetlić się skrócone menu obejmujące podstawowe czynności tj.: wydruk, skan do e-mail, kopiowanie, oraz możliwość zdefiniowania własnych parametrów skanowania/kopiowania,
- blokowanie wszystkich funkcji urządzenia do momentu poprawnego uwierzytelnienia użytkownika,
- funkcja wydruku bezpiecznego tj. zwolnienie wydruku dla danego pracownika dopiero po prawidłowym jego uwierzytelnieniu,
- możliwość automatycznego kasowania zadania po określonym czasie (24h) w przypadku wystąpienia zacięcia, braku papieru bądź innego działania uniemożliwiającego dokończenie wydruku na urządzeniu,
- automatyczne wylogowanie użytkownika po określonym czasie,
- w przypadku, gdy urządzenie jest niższe niż 90 cm (licząc od podłogi do wysokości szyby skanera i panelu sterującego) do urządzeń należy dostarczyć podstawki zapewniające wysokość szyby skanera i panelu sterującego na poziomie od 90 do 120 cm od poziomu podłogi,

2) urządzenie kolorowe (dotyczy tylko 1 urządzenia, które ma zostać zainstalowane w siedzibie IAS w Katowicach przy ul. Damrota 25):

- sieciowe urządzenie wielofunkcyjne kolorowe (urządzenie musi umożliwiać wydruk zarówno w trybie mono jak i w trybie kolor),
- możliwość automatycznego kopiowania/wydruku dwustronnego,
- możliwość skanowania w kolorze, odcieniach szarości i na czarno-biało,
- skanowanie/kopiowanie dwustronne automatyczne z podajnika ADF o pojemności, co najmniej 50 kartek dla papieru 80g/m²,
- skanowanie sieciowe na adres e-mail zalogowanego na urządzeniu użytkownika,
- format skanowanych plików, co najmniej PDF, JPEG,
- minimalna prędkość wydruku A4 w kolorze – 30 stron/minutę w trybie jednostronnym
- minimalna pojemność kaset na papier A4 500 kartek dla papieru 80g/m² (w przypadku, gdy urządzenie wyposażone jest w większą ilość kaset lub windy papieru, do których można włożyć papier formatu A4 Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w pełnej sprawności wszystkie kasety/windy),
- minimalna pojemność kaset na papier A3 500 kartek dla papieru 80g/m²,
- wyświetlacz z ekranem dotykowym – informacje wyświetlane na ekranie muszą być w języku polskim,
- opisy przycisków na panelu sterowania urządzeniem muszą być w języku polskim,
- karta sieciowa Ethernet 100/1000 Mbps,
- rozdzielczość kopiowania, drukowania, co najmniej 600x600 dpi,
- rozdzielczość skanowania, co najmniej 600x600 dpi,
- powiększanie 50-300%, automatyczne skalowanie,

- funkcja wstrzymania zadania, kasowania zadania z poziomu urządzenia, w tym celu urządzenie musi umożliwiać wyświetlenie listy zadań w celu skasowania bądź wstrzymania zadania,
- obsługiwane formaty oryginałów minimum A5, A4 i A3,
- możliwość wydruku na papierze o formacie, co najmniej: A3, A4, A5 i A6,
- obsługiwana gramatura papieru min. od 65 do 250g/m²,
- uwierzytelnienie użytkownika poprzez zbliżenie karty do czytnika urządzenia (karty, jakimi posługują się pracownicy Zamawiającego to standard Unique 125 kHz), kodu PIN oraz loginu i hasła domenowego, przy czym każdy użytkownik będzie miał możliwość uwierzytelnienia na urządzeniu za pomocą karty zbliżeniowej, loginu hasła domenowego lub za pomocą kodu PIN (wszystkie możliwości uwierzytelnienia użytkownika muszą działać równoległe dla wszystkich pracowników, użytkownik decyduje, z której metody uwierzytelniania skorzysta),
- możliwość samodzielnej rejestracji przez użytkownika kart zbliżeniowych bezpośrednio przy urządzeniu,
- po uwierzytelnieniu użytkownika na panelu musi wyświetlić się skrócone menu obejmujące podstawowe czynności tj.: wydruk, skan do e-mail, kopiowanie oraz możliwość zdefiniowania własnych parametrów skanowania/kopiowania,
- blokowanie wszystkich funkcji urządzenia do momentu poprawnego uwierzytelnienia użytkownika,
- funkcja wydruku bezpiecznego tj. automatyczne zwolnienie wydruku dla danego pracownika dopiero po prawidłowym jego uwierzytelnieniu,
- umożliwienie wydruku w kolorze tylko wskazanej (ograniczonej) grupie użytkowników, dla pozostałych użytkowników możliwy wydruk tylko w trybie mono,
- automatyczne wylogowanie użytkownika po określonym czasie,
- w przypadku, gdy urządzenie jest niższe niż 90 cm (licząc od podłogi do wysokości szyby skanera i panelu sterującego) do urządzeń należy dostarczyć podstawki zapewniające wysokość szyby skanera i panelu sterującego na poziomie od 90 do 120 cm od poziomu podłogi.

Wydruki kolorowe tylko z tego urządzenia będą podlegały rozliczeniu zgodnie ze stawką wydruku kolorowego zaoferowanej w formularzu oferty. W przypadku pozostałych urządzeń, jeżeli urządzenia mają opcję wydruku w kolorze Wykonawca powinien zablokować możliwość wydruku w kolorze. W przypadku braku takiej blokady wszystkie wydruki kolorowe na pozostałych maszynach rozliczane będą tak jak wydruk monochromatyczny.

Wszystkie dostarczone duże urządzenia wielofunkcyjne A3 muszą spełniać powyższe minimalne wymagania oraz muszą być w pełni sprawne i gotowe do druku (zaopatrzone we wszystkie niezbędne materiały eksploatacyjne, czytniki kart). Sposób obsługi urządzeń A3 dostarczonych i zainstalowanych w jednej jednostce musi być taki sam dla każdego urządzenia.

4. **Specyfikacja minimalnych wymaganych parametrów urządzeń wielofunkcyjnych A4** dostarczonych przez Wykonawcę zgodnie ze Szczegółowymi opisami przedmiotu zamówienia dla danej części (Załączniki nr 4/1-4/3 do SWZ). Zamawiający dopuszcza dostarczenie i zainstalowanie przez Wykonawcę urządzeń zarówno fabrycznie nowych jak i używanych pod warunkiem, że urządzenia te będą całkowicie sprawne technicznie i będą spełniały wszystkie minimalne wymagania określone w niniejszym punkcie:
- sieciowe urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne,
 - możliwość automatycznego kopiowania/wydruku dwustronnego,
 - możliwość skanowania w kolorze, odcieniach szarości i na czarno-biało,
 - skanowanie/kopiowanie dwustronne automatyczne z podajnika ADF o pojemności, co najmniej 50 kartek dla papieru 80g/m²,
 - skanowanie sieciowe na adres e-mail zalogowanego na urządzeniu użytkownika,
 - możliwość skanowania do plików PDF, JPEG,
 - minimalna prędkość wydruku A4 – 25 stron/minutę w trybie jednostronnym mono,
 - minimalna pojemność kaset na papier A4 300 kartek dla papieru 80g/m² (w przypadku, gdy urządzenie wyposażone jest w większą ilość kaset do których można włożyć papier formatu A4 Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w pełnej sprawności wszystkich kaset),
 - wyświetlacz z ekranem dotykowym – informacje wyświetlane na ekranie muszą być w języku polskim,
 - opisy przycisków na panelu sterowania urządzeniem muszą być w języku polskim,
 - karta sieciowa Ethernet 100/1000 Mbps,
 - rozdzielczość kopiowania, drukowania, co najmniej 600x600 dpi,
 - rozdzielczość skanowania, co najmniej 300x300 dpi,
 - obsługiwane formaty oryginałów minimum A5, A4,
 - możliwość wydruku na papierze o formacie, co najmniej: A4, A5,
 - obsługiwana gramatura papieru min. od 70 do 100g/m².

Co najmniej jedno urządzenie wielofunkcyjne dla jednostki musi być wyposażone w moduł faksu dla linii analogowej. Urządzenie wyposażone w faks musi posiadać funkcjonalność FAX-TO-MAIL umożliwiającą przesłanie faksu przychodzącego bezpośrednio na wskazany adres e-mail. Szczegółowe informacje dotyczące ilości i lokalizacji takich urządzeń zawarte są w Szczegółowych opisach przedmiotu zamówienia dla danej części (Załączniki nr 4/1-4/3 do SWZ).

5. **Specyfikacja minimalnych wymaganych parametrów drukarek A4** dostarczonych przez Wykonawcę zgodnie ze Szczegółowymi opisami przedmiotu zamówienia dla danej części (Załączniki nr 4/1-4/3 do SWZ). Zamawiający dopuszcza dostarczenie i zainstalowanie przez Wykonawcę urządzeń zarówno fabrycznie nowych jak i używanych pod warunkiem, że urządzenia te będą całkowicie sprawne technicznie i będą spełniały wszystkie minimalne wymagania określone w niniejszym punkcie:
- sieciowe urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne,
 - możliwość automatycznego wydruku dwustronnego,
 - minimalna prędkość wydruku A4 – 35 stron/ minutę w trybie jednostronnym mono,

- minimalna pojemność kaset na papier A4 300 kartek dla papieru 80g/m² (w przypadku, gdy urządzenie wyposażone jest w większą ilość kaset do których można włożyć papier formatu A4 Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w pełnej sprawności wszystkich kaset),
- wyświetlacz z ekranem dotykowym – informacje wyświetlane na ekranie muszą być w języku polskim,
- opisy przycisków na panelu sterowania urządzeniem muszą być w języku polskim,
- karta sieciowa Ethernet 100/1000 Mbps,
- rozdzielczość kopiowania, drukowania, co najmniej 600x600 dpi,
- możliwość wydruku na papierze o formacie, co najmniej: A4, A5 i A6,
- obsługiwana gramatura papieru min. od 70 do 180g/m².

Drukarki będą wykorzystywane również do nadruku na zwrotnych potwierdzeniach odbioru i kopertach więc muszą mieć wbudowane odpowiednie mechanizmy umożliwiające nadruk na tego typu nośnikach. Szczegółowe informacje dotyczące ilości i lokalizacji takich urządzeń zawarte są w Szczegółowych opisach przedmiotu zamówienia dla danej części (Załączniki nr 4/1-4/3 do SWZ).

6. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia wdroży **system zarządzania urządzeniami drukującymi, wydruku centralnego i rozliczania kosztów dla urządzeń będących własnością Wykonawcy.**
7. Całość Systemu musi zostać zainstalowana na serwerach dostarczonych przez Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza serwery zarówno fabrycznie nowe jak i używane pod warunkiem, że urządzenia te będą całkowicie sprawne technicznie. Serwery wydruku mają posiadać możliwość wyłączenia/włączenia w przypadku zaniku/powrotu napięcia poprzez wysłanie określonego sygnału sterującego z serwera Zamawiającego (np. karty iLO/iDRAC/iRMC/IMM). Dostarczone serwery zostaną zainstalowane przez Wykonawcę przy asyście pracowników Zamawiającego we wszystkich jednostkach wskazanych w wykazie urządzeń.
8. Zamawiający wymaga zastosowania takich rozwiązań sprzętowych, które zabezpieczą przed utratą danych i umożliwią zachowanie ciągłości pracy. Dostęp do tych rozwiązań może być tylko z wewnętrznej sieci LAN Zamawiającego.
9. Wykonywane przez Zamawiającego skany nie będą doliczane do ilości wydruków i kopii.
10. System ma umożliwiać integrację z funkcjonującą u Zamawiającego usługą Active Directory/LDAP. Nie dopuszcza się możliwości zmian w zestawie reguł schematu i struktury katalogowej AD Zamawiającego na potrzeby wdrożenia systemu.
11. Zamawiający nie dopuszcza instalacji jakiegokolwiek oprogramowania na komputerach klienckich w celu monitorowania wydruków. System musi działać na serwerach wydruku.
12. **System musi spełniać następujące wymagania minimalne:**
 - 1) wdrażany System musi być wolny od wszelkich ograniczeń dotyczących ilości obsługiwanych urządzeń drukujących oraz użytkowników korzystających z Systemu jednocześnie;

- 2) wdrożenie Systemu nie może generować po stronie Zamawiającego dodatkowych kosztów licencyjnych, np. serwer bazy danych, systemy operacyjne, dodatkowe licencje, urządzenia serwerowe itd.;
 - 3) wdrażany System musi być na bieżąco aktualizowany (bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego).
13. Zamawiający nie zezwala na zdalny dostęp do swojej infrastruktury sieciowej i serwerowej, oraz do zarządzania systemem wydruku i urządzeniami dostarczonymi w ramach zamówienia. Zamawiający nie zezwala także na podłączanie do sieci Zamawiającego urządzeń obcych (z wyjątkiem drukarek będących własnością Wykonawcy oraz serwerów). Wszelkie informacje generowane przez system niezbędne do diagnozy systemu bądź zamówienia materiałów eksploatacyjnych będą przesyłane przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
14. **Budowa i funkcjonalność Systemu:**
- 1) zainstalowane oprogramowanie na serwerach nie może naruszać praw licencyjnych producentów oprogramowania;
 - 2) wdrożony System musi umożliwiać jego administrację poprzez przeglądarkę internetową;
 - 3) interfejs w języku polskim;
 - 4) ograniczenie możliwości wydruku w kolorze tylko do wybranych użytkowników (dot. jedyne wymagane kolorowe urządzenia zainstalowanego w siedzibie Zamawiającego);
 - 5) automatyczne kasowanie nieodebranych wydruków pozostających w kolejce po upływie 24h lub każdego dnia o północy;
 - 6) Zamawiający nie dopuszcza realizacji wydruku podążającego w jednostkach w oparciu o serwer wydruku w centrali. Wykonawca zrealizuje wydruk podążający oraz kolejki wydruku drukarek w każdej jednostce na poziomie lokalnym;
 - 7) System zapewni zebranie danych o wydrukach, kopiach i skanach na poziomie użytkownika w centralnej bazie danych znajdującej się w siedzibie Zamawiającego, w ten sposób umożliwiając generowanie raportów zbiorczych dla całej organizacji jak i poszczególnych jednostek czy urządzeń, raporty muszą mieć możliwość wyboru okresu oraz exportu do plików CSV lub XLS;
 - 8) System musi posiadać funkcję automatycznego generowania raportów o stanie liczników ze wszystkich jednostek Zamawiającego na koniec miesiąca rozliczeniowego wraz z jego przesłaniem wiadomością e-mail do wybranych pracowników Zamawiającego;
 - 9) umożliwi zarządzanie centralne użytkownikami – jedna baza użytkowników dla wszystkich jednostek objętych umową;
 - 10) wdrożony System musi zapewnić możliwość nieprzerwanej pracy w przypadku jego awarii w zakresie wykonywania kopii na dużych urządzeniach A3 oraz kopii i wydruku na urządzeniach wielofunkcyjnych A4 i drukarkach;
 - 11) System musi zapewniać automatyczne dodawanie użytkowników w systemie wydruku

- poprzez cykliczną synchronizację z AD z możliwością wymuszenia synchronizacji użytkowników przez administratora. System ten nie może wymagać ręcznego dodawania użytkowników do poszczególnych urządzeń. Natomiast musi pozwalać na dodanie użytkownika wyłącznie uprzednio zdefiniowanego w usłudze katalogowej (AD). Dodatkowo musi mieć możliwość ograniczenia ilości elementów poprzez wskazanie „podgałęzi” w AD oraz typu „pobieranych” obiektów;
- 12) System musi umożliwiać automatyczne generowanie kodów PIN dla użytkowników usługi poprzez przesłanie kodu PIN w wiadomości e-mail danego użytkownika – dotyczy inicjacji systemu na początku obowiązywania usługi. Dodatkowo udostępnienie interfejsu poprzez przeglądarkę umożliwiającą użytkownikowi wygenerowanie nowego PIN-u;
 - 13) System musi umożliwiać wybranym pracownikom Zamawiającego zarządzanie wszystkimi użytkownikami w zakresie zmiany kodów PIN, zmiana musi być możliwa z siedziby Zamawiającego dla wszystkich jednostek objętych umową;
 - 14) System musi umożliwiać rejestrowanie oraz raportowanie zdarzeń serwisowych wszystkich urządzeń drukujących oraz zdarzenia logowania się użytkowników do dużych urządzeń A3;
 - 15) System musi umożliwiać odbiór wydruków na dużych urządzeniach A3 wyłącznie autentykowanemu użytkownikowi, na dowolnym urządzeniu A3 w jednostce;
 - 16) System musi zapewnić możliwość wydruku centralnego uproszczonego, w którym wszystkie wydruki przekazane do wydruku centralnego oczekują na serwerze wydruku centralnego danej jednostki, po zalogowaniu się użytkownika jego prace są natychmiast drukowane;
 - 17) System musi umożliwiać obsługę wydruku podążającego z systemu Poltax. Plik wydruku z systemu POLTAX powinien być skojarzony z loginem użytkownika po stronie systemu wydruku centralnego (możliwość przypisania do konta użytkownika systemu wydruku centralnego aliasu/aliasów użytkownika z innego systemu/innych systemów np. POLTAX);
 - 18) System musi dawać użytkownikowi możliwość usuwania z poziomu panelu urządzenia i przeglądarki internetowej wszystkich bądź wybranych prac z kolejki wydruku;
 - 19) System musi umożliwiać bieżące monitorowanie i podgląd kolejki wydruku przez panel administracyjny Systemu;
 - 20) na wszystkich dużych urządzeniach A3 powinien być zaimplementowany jednolity interfejs użytkownika;
 - 21) System musi umożliwiać przesyłanie na wybrane adresy e-mail informacji o błędach krytycznych i alertach np. braku tonera, papieru w danej jednostce;
 - 22) System musi umożliwiać centralną instalację sterowników w ramach danej jednostki, w której działa wydruk podążający bez wymagania uprawnień administratora. Instalacja drukarek na stanowiskach, które nie będą działać w ramach usługi wydruku podążającego, dla których udostępniony jest jednak serwer wydruku, ma nie wymagać uprawnień administratora i ma być wykonana centralnie w ramach danej jednostki organizacyjnej

objętej w/w usługą. Do tych instalacji może zostać wykorzystane GPO z Active Directory, które będzie przygotowane przez informatyka CIRF pod kierunkiem Wykonawcy. Sterowniki wykorzystywane do wydruku muszą być podpisane cyfrowo (autoryzowane w Microsoft);

23) dla urządzenia z możliwością wydruku w kolorze w przypadku drukowania dokumentu mieszanego (strony kolorowe oraz monochromatyczne) System musi zliczać strony drukowane w czerni oraz w kolorze zgodnie z interpretacją liczników urządzeń. Niedopuszczalne jest zliczanie w takim dokumencie stron monochromatycznych, jako wydruku kolorowego.

15. Uwierzytelnianie na dużych urządzeniach A3 dla wdrożonego systemu:

- 1) System musi zapewniać indywidualną autoryzację użytkownika przy urządzeniu, za pomocą używanej przez Zamawiającego w systemie kontroli dostępu karty zbliżeniowej oraz niezależnie loginem i hasłem lub kodem PIN użytkownika. Zamawiający dopuszcza następujące warianty rozwiązania dla procesu uwierzytelniania:
 - proces uwierzytelniania użytkownika odbywał się będzie na zasadzie bezpośredniej komunikacji pomiędzy systemem, a dużymi urządzeniami A3. W trakcie uwierzytelniania, z systemu będą pobierane indywidualne dla danego użytkownika uprawnienia, do poszczególnych funkcji urządzeń (wydruk kolorowy);
- 2) System musi zapewniać synchronizację danych użytkownika domenowego, jego uprawnień oraz struktury organizacyjnej, bezpośrednio z usługą katalogową;
- 3) czas uwierzytelniania użytkownika powinien być jak najkrótszy;
- 4) Zamawiający wymaga, aby wszystkie urządzenia A3 w jednostce obsługiwała jedna i ta sama kolejka wydruków.

16. Wymagania dotyczące zliczania wydruków:

- 1) wdrożony System musi umożliwić użytkownikom korzystanie z dowolnej, obsługiwanej przez urządzenia metody wydruku, kopiowania oraz skanowania;
- 2) System musi zliczać tylko realnie wykonane kopie i wydruki na urządzeniach. Zliczanie wykonanych prac musi odbywać się niezależnie od sposobu ich realizacji: wydruk centralny, kolejka serwera, wydruk bezpośredni do portu maszyny. Zliczanie faktycznie wykonanych wydruków opierać się musi o mechanizm licznika urządzenia. Wydruki wysłane do kolejki, ale niewydrukowane (np. usunięte z poziomu kolejki lub maszyny), nie mogą zostać zliczone. Dane dotyczące ilości wydruków w rozbiciu na poszczególne urządzenia muszą być dostępne dla Zamawiającego co najmniej w miesięcznych okresach tj. po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.

17. Niezbędne wymagania w zakresie zarządzania i monitorowania sieciowych urządzeń drukujących dla oferowanego rozwiązania:

- 1) pogrupowanie monitorowanych urządzeń według:
 - lokalizacji,
 - producenta urządzenia,

- typu oraz modelu urządzenia,
- 2) monitorowanie parametrów urządzeń takich jak:
 - dostępności urządzeń w sieci,
 - wystąpienia błędów, w tym zacięć papieru (dopuszcza się, aby ta informacja wyświetlona była bezpośrednio na ekranie urządzenia),
 - braku papieru (dopuszcza się, aby ta informacja wyświetlona była bezpośrednio na ekranie urządzenia),
 - stanu tonerów,
 - 3) sygnalizowanie przez urządzenie błędu wymagającego ingerencji operatora lub autoryzowanego serwisu;
 - 4) umożliwianie eksportu listy błędów i alertów monitorowanych urządzeń do pliku PDF, CSV lub XLS.
18. Wymagania dotyczące skanowania dokumentów na dużych urządzeniach wielofunkcyjnych A3:
- 1) skanowanie z urządzeń wielofunkcyjnych na maila;
 - 2) w standardzie urządzenia mają mieć zaimportowane ustawienia skanu na poziomie 200 dpi - czarno-białe;
 - 3) możliwość zmiany ustawień jakości jak i koloru bezpośrednio na urządzeniu przez użytkownika;
 - 4) skanowanie jest bezpłatne i nie podlega rozliczaniu;
 - 5) skanowanie dokumentów do formatu co najmniej PDF, JPG;
 - 6) domyślnym adresem skanu ma być e-mail osoby zalogowanej do urządzenia.
19. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługi serwisowe na wdrożone u Zamawiającego oprogramowanie/systemy w celu prawidłowego wykonania zamówienia zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) usługa serwisowa musi być świadczona przez cały okres obowiązywania umowy;
 - 2) w przypadku awarii jednego z elementów Systemu lub całego systemu, Zamawiający wymaga, aby czas skutecznej naprawy Systemu przez Wykonawcę wynosił maksymalnie **do 4 godzin roboczych**. Poprzez skuteczną naprawę rozumie się przywrócenie systemu do pełnej sprawności i funkcjonalności (w tym np. odtworzenie Systemu i bazy danych, jeżeli uległy awarii). W przypadku awarii wymienionego Systemu, powinna być zapewniona stała dostępność usługi wydruku, kopiowania co najmniej na urządzeniach wielofunkcyjnych A4 i drukarkach;
 - 3) Wykonawca zobowiązuje się w czasie trwania usługi serwisowej do bieżącej i bezpłatnej aktualizacji systemu;
 - 4) Zamawiający wymaga, aby usługa serwisowa świadczona była telefonicznie, mailowo oraz na miejscu w siedzibie Zamawiającego w zależności od potrzeb;

- 5) usługa serwisowa musi uwzględniać m.in.:
 - telefoniczną i mailową pomoc techniczną w rozwiązywaniu problemów z wdrożonym oprogramowaniem/systemem,
 - telefoniczną, mailową i na miejscu pomoc w konfiguracji i rekonfiguracji oprogramowania/systemów pod wymagania Zamawiającego,
 - usuwanie wszelkich problemów związanych z prawidłowym funkcjonowaniem oprogramowania/systemów,
 - dostarczanie poprawek i aktualizacji oprogramowania/systemów wraz z ich implementacją,
- 6) do Wykonawcy należy dodanie wszystkich urządzeń objętych umową do programu monitoringu ilości wydruków. W przypadku wymiany urządzenia na inne bądź dostawienia dodatkowego urządzenia Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie dodać takie urządzenie do programu monitoringu ilości wydruku;
- 7) Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenia szkolenia z obsługi systemu co najmniej w zakresie zmiany PIN-ów jak i weryfikacji raportów pracowników Zamawiającego wskazanych w Załączniku nr 7 do umowy „Wykaz osób do kontaktu” dla danej jednostki;
- 8) Zgodnie z polityką bezpieczeństwa obowiązującą u Zamawiającego, w przypadku naprawy serwera obejmującej dysk lub inną pamięć nielotną przechowującą dane dotyczące wydruków lub użytkowników, naprawa może być przeprowadzona tylko i wyłącznie w jednostce Zamawiającego. W przypadku konieczności wymiany uszkodzonego dysku/pamięci na nowy, uszkodzony dysk/pamięć zostaje u Zamawiającego. W przypadku konieczności naprawy serwera w serwisie Wykonawcy dysk/pamięć z urządzenia pozostaje na czas naprawy w jednostce Zamawiającego (nośnik należy przekazać do przechowania pracownikowi Zamawiającego). W przypadku konieczności wymiany serwera na inny dysk/pamięć z odbieranego urządzenia pozostaje u Zamawiającego. Po zakończeniu umowy dyski/pamięci z serwera pozostają u Zamawiającego. Jedynym odstępstwem we wszystkich ww. przypadkach dotyczących zwrotu dysków/pamięci Wykonawcy jest trwałe i nieodwracalne usunięcie wszystkich danych zawartych na dyskach twardych/pamięciach. Usunięcie danych będzie przeprowadzone przez pracownika Zamawiającego zgodnie z procedurami kasowania danych obowiązujących u Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza obecność Wykonawcy podczas kasowania danych z dysku/pamięci. We wszystkich ww. przypadkach demontaż nośnika danych musi odbyć się w obecności pracownika Zamawiającego.

20. Wykonawca zobowiązany jest w miejscu instalacji urządzeń drukujących (dotyczy każdej jednostki):

- 1) do przeszkolenia wskazanych pracowników Zamawiającego w zakresie podstawowej obsługi urządzenia w tym:
 - wymiany materiałów eksploatacyjnych (m.in. toner),
 - usunięcia zacięcia niewymagającego demontażu części,

- weryfikacji stanów materiałów eksploatacyjnych (bezpośrednio na pulpicie urządzenia jak również poprzez przeglądarkę internetową, jeżeli system będzie posiadał taką funkcjonalność),
- weryfikacji stanów liczników urządzeń (w tym weryfikacja poprzez przeglądarkę internetową jeżeli system będzie posiadał taką funkcjonalność),
- przypisanie karty umożliwiającej dostęp do urządzenia dla użytkownika.

Potwierdzeniem przeprowadzenia takiego szkolenia musi być protokół z wykazem przeszkolonych osób, podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy przeprowadzającego szkolenie oraz osób przeszkolonych.

- 2) do dostarczenia dla każdego dużego urządzenia A3 skróconej instrukcji obsługi w języku polskim obejmującej podstawowe informacje dotyczące sposobu obsługi urządzenia, w szczególności:
- autoryzacji użytkownika przy pomocy karty/ PIN-u/ loginu i hasła domenowego,
 - jak odebrać wydruk z urządzenia,
 - jak wykonać kopię dokumentu, w tym wykonanie kopii dwustronnej zarówno z podajnika ADF jak i z szyby,
 - jak zeskanować dokument do e-mail, w tym skanowanie dwustronne dokumentu z szyby,
 - jak można skasować niechciany wydruk.

Instrukcja może być zaopatrzona w zdjęcia obrazujące poszczególne etapy korzystania z urządzenia.

21. Średni wolumen wydruku na okres 12 miesięcy dla poszczególnych jednostek określony został w Szczegółowych opisach przedmiotu zamówienia dla danej części (Załączniki nr 4/1-4/3 do SWZ). Zamawiający nie gwarantuje ilości wydruków określonych, jako średni wolumen dla poszczególnych jednostek.
22. Wykonawca zapewni stałe utrzymanie wszystkich urządzeń objętych usługą outsourcingu w pełnej gotowości do pracy i sprawności techniczno-użytkowej, w tym również wszelkich kontroli i czynności serwisowych wynikających z dokumentacji technicznej urządzenia drukującego. Urządzenia muszą wykonywać wydruki dobrej jakości oraz umożliwiać kopiowanie/skanowanie dokumentów (dla urządzeń, które posiadają opcję skanowania i kopiowania). Poprzez kopię/wydruk dobrej jakości Zamawiający uznaje wyraźny wydruk bez widocznych zabrudzeń i zaczerwień, natomiast w przypadku, gdy zabrudzenia bądź zaczerwienia utrudniają bądź uniemożliwiają odczytanie wydrukowanych treści lub wydruki są niekompletne tj. brak części wydruku, bądź fragmentów liter na wydrukowanych dokumentach lub też wydruki są blade i nieczytelne - zostanie zgłoszona awaria takiego urządzenia.
23. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem usługi outsourcingu druku do przekazania Zamawiającemu adresu/adresów e-mail, na które będą zgłaszane awarie urządzeń/oprogramowania. Wykonawca zamiast zgłoszeń przekazywanych na adres e-mail może udostępnić platformę służącą do zgłaszania awarii. W przypadku udostępnienia platformy

zgłoszeniowej Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem usługi outsourcingu druku do przekazania loginów i haseł dla osób wskazanych w Załączniku nr 7 do umowy „Wykaz osób do kontaktu” dla poszczególnych jednostek. W przypadku zastosowania platformy do zgłaszania awarii Wykonawca musi zapewnić stały dostęp do niej oraz funkcjonalność polegającą na oznaczaniu datą i godziną momentu zgłoszenia awarii, a w przypadku awarii platformy uniemożliwiającej zgłoszenie Wykonawca musi przyjmować zgłoszenia na podany adres e-mail. W przypadku braku platformy zgłoszeniowej i nie podania adresu e-mail, na który należy wysłać zgłoszenia awarii, takie zgłoszenia będą przesyłane na adres e-mail podany w umowie.

24. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Wykonawcy o awarii bądź niewłaściwej pracy urządzeń/oprogramowania. Przez awarię Zamawiający rozumie każde zdarzenie uniemożliwiające prawidłowe korzystanie z urządzeń, w tym drukowania dokumentów.
25. W przypadku awarii urządzenia drukującego Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej jego naprawy lub w przypadku braku możliwości naprawy urządzenia, zobowiązany jest do wymiany uszkodzonego urządzenia innym urządzeniem o nie gorszych parametrach w terminie **nie dłuższym niż zaoferowany przez Wykonawcę w formularzu oferty**, liczonym od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego. Przez naprawę Zamawiający rozumie przywrócenie urządzenia do pełnej sprawności i uzyskania pełnej funkcjonalności określonej umową. Przy wymianie urządzenia Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołów, o których mowa w pkt. 1. Maksymalny czas naprawy lub wymiany urządzenia drukującego nie może przekroczyć 24 godzin roboczych.
26. Przez moment zgłoszenia awarii Zamawiający rozumie przesłanie informacji o awarii drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej, bądź w przypadku udostępnienia przez Wykonawcę platformy do zgłaszania awarii zamieszczenie takiej informacji na tej platformie.
27. Czynności związane z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym instalacja dodatkowych urządzeń drukujących, ich konfiguracja, serwis techniczny, serwis i konfiguracja systemu i naprawy urządzeń w jednostkach Zamawiającego będą wykonywane przez Wykonawcę w miejscu lokalizacji urządzenia u Zamawiającego w dniach roboczych w godzinach od 7:00 do 15:00. Dniami roboczymi u Zamawiającego są dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić zgodę Wykonawcy na realizację ww. czynności poza wskazanymi godzinami - konieczność pracy poza wyznaczonymi godzinami musi nastąpić najpóźniej do godziny 13.00 w dniu, w którym Wykonawca planuje prowadzić prace po godzinie 15.00. Brak takiego zgłoszenia w ww. terminie uniemożliwi pracę Wykonawcy na terenie jednostek Zamawiającego po godzinie 15.00. Zgłoszenie należy przestać do osób wskazanych w Załączniku nr 7 do umowy „Wykaz osób do kontaktu” w danej jednostce.
28. W przypadku przekroczenia terminu naprawy lub wymiany urządzenia drukującego albo przywrócenia Systemu do pełnej sprawności, o których mowa w umowie oraz nie wstawieniu urządzenia zastępczego, Zamawiającemu naliczy z tego tytułu kary umowne opisane szczegółowo w umowie.

29. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wstawienia własnego urządzenia drukującego w miejsce uszkodzonego od momentu wykrycia awarii do momentu naprawy/wstawienia przez Wykonawcę urządzenia zastępczego nawet przed upływem terminu naprawy urządzenia, dotyczy to newralgicznych punktów gdzie musi być zachowana ciągłość wydruku. Za wydruki wykonane w tym czasie na urządzeniu będącym własnością Zamawiającego wstawionym na czas awarii, Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia. Całkowita obsługa urządzenia będącego własnością Zamawiającego, wstawionego na czas awarii będzie po stronie Zamawiającego.
30. Usunięcie awarii kończy się spisaniem protokołu naprawy urządzenia, zgodnie z Załącznikiem nr 6 umowy, sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, drugi pozostaje w jednostce, w której dokonano naprawy. Protokół musi zawierać następujące informacje:
- datę i godzinę zgłoszenia naprawy urządzenia,
 - nazwę urządzenia (producent, typ, model),
 - lokalizację urządzenia (nazwa jednostki, miejsce zainstalowania),
 - opis naprawy urządzenia,
 - datę i godzinę naprawy urządzenia,
 - uwagi dot. naprawy,
 - imię i nazwisko osoby dokonującej naprawy urządzenia,
 - imię i nazwisko osoby potwierdzającej naprawę urządzenia.
31. Zużyte części oraz materiały eksploatacyjne wymienione przez Wykonawcę w trakcie napraw oraz konserwacji urządzeń są własnością Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do ich utylizacji na własny koszt.
32. Zgodnie z polityką bezpieczeństwa obowiązującą u Zamawiającego, w przypadku naprawy urządzenia drukującego obejmującej dysk lub inną pamięć przechowującą dane dotyczące wydruków lub użytkowników, naprawa może być przeprowadzona tylko i wyłącznie w jednostce Zamawiającego. W przypadku konieczności wymiany uszkodzonego dysku/pamięci na nowy, uszkodzony dysk/pamięć zostaje u Zamawiającego. W przypadku konieczności naprawy urządzenia w serwisie Wykonawcy dysk/pamięć z urządzenia pozostaje na czas naprawy w jednostce Zamawiającego (nośnik należy przekazać do przechowania pracownikowi Zamawiającego). W przypadku konieczności wymiany urządzenia na inne dysk/pamięć z odbieranego urządzenia pozostaje u Zamawiającego. Po zakończeniu umowy dyski/pamięci z urządzeń pozostają u Zamawiającego. Jedynym odstępstwem we wszystkich ww. przypadkach dotyczących zwrotu dysków/pamięci Wykonawcy jest trwałe i nieodwracalne usunięcie wszystkich danych zawartych na dyskach twardych/pamięciach. Usunięcie danych będzie przeprowadzone przez pracownika Zamawiającego zgodnie z procedurami kasowania danych obowiązujących u Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza obecność Wykonawcy podczas kasowania danych z dysku/pamięci. We wszystkich ww. przypadkach demontaż nośnika danych musi odbyć się w obecności pracownika Zamawiającego.
33. Zamawiający zastrzega sobie w przypadku wyczerpania tonera możliwość wymiany tonerów w urządzeniach drukujących przez pracowników Zamawiającego w celu skrócenia czasu

wyłączenia urządzenia z użytku (jeżeli wymiana tonera nie wymaga użycia narzędzi). W związku z powyższym Zamawiający wymaga, aby w każdej jednostce znajdował się zapas, co najmniej 3 tonerów na każde 4 urządzenia tego samego typu, jednak nie więcej niż 10 sztuk dla jednostki dla danego typu urządzenia. Natomiast w przypadku wstawienia przez Wykonawcę urządzeń różnego typu (po jednym urządzeniu z każdego typu) Zamawiający wymaga, aby w każdej jednostce znajdował się zapas co najmniej 1 tonera dla każdego urządzenia będącego własnością Wykonawcy.

34. Zamawiający zastrzega sobie w przypadku zużycia bębna możliwość wymiany bębnow w urządzeniach objętych usługą outsourcingu przez pracowników Zamawiającego w celu skrócenia czasu wyłączenia urządzenia z użytku (jeżeli wymiana bębna nie wymaga użycia narzędzi). W związku z powyższym Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia zapotrzebowania na bęben już w momencie zasygnalizowania przez urządzenie informacji o zbliżającym się czasie wymiany tego elementu.
35. Wykonawca może zastrzec dla siebie czynność wymiany materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach (tonery, bębny) objętych outsourcingiem druku, niemniej jednak maksymalny czas wymiany tonera/bębna **nie może przekroczyć 8 godzin roboczych** od momentu zgłoszenia do Wykonawcy braku tonera/zużytego bębna (jeżeli wymiana bębna nie wymaga użycia narzędzi) w urządzeniu. W przypadku gdy wymiana materiałów eksploatacyjnych wymagała będzie użycia narzędzi konieczność wymiany będzie zgłaszana jak awaria urządzenia drukującego.
36. Zamawiający będzie przysyłał Wykonawcy informację dotyczącą konieczności dostawy materiałów eksploatacyjnych (tonery, bębny) do urządzeń objętych outsourcingiem druku na podany przez Wykonawcę adres mailowy lub poprzez platformę zgłoszeniową. Czas dostawy do jednostki Zamawiającego **nie może przekroczyć 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia zapotrzebowania do Wykonawcy**. W przypadku, gdy dostawa materiałów eksploatacyjnych będzie realizowana bezpośrednio do jednostek Zamawiającego przez kuriera, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić wyznaczonego pracownika Zamawiającego w danej jednostce o zamiarze przesłania takiej paczki, **na co najmniej 1 dzień roboczy przed jej dostawą**. W przypadku nie przesłania materiałów eksploatacyjnych w wyznaczonym terminie na skutek czego zostanie unieruchomione urządzenie z powodu braku materiałów eksploatacyjnych, **zostanie to potraktowane jak przekroczenie czasu naprawy urządzenia** i zostanie naliczona kara umowna.
37. Dostarczane materiały eksploatacyjne (tonery, bębny) muszą być odpowiednie dla danego rodzaju sprzętu i w pełni z nim współpracować oraz zapewniać pod względem technicznym i jakościowym ich właściwą i pełną eksploatację, bezawaryjność i żywotność. Muszą umożliwiać wykorzystanie wszystkich funkcji technicznych, diagnostycznych i informacyjnych urządzeń dotyczących zainstalowanych materiałów eksploatacyjnych w tym m.in. informacja o stanie tonera (materiały eksploatacyjne muszą być jednoznacznie rozpoznawane przez urządzenia, a ich stan wykorzystania musi być możliwy do weryfikacji z poziomu urządzenia). Na opakowaniach dostarczonych materiałów eksploatacyjnych muszą być naniesione jednoznaczne informacje dotyczące nazwy i typu urządzenia, do którego są przeznaczone.

W razie stwierdzenia wad i braków dot. dostarczonych materiałów eksploatacyjnych (tonery, bębny) Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć do Zamawiającego niewadliwy towar w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych od momentu otrzymania informacji o wadach lub brakach.

Dostarczone materiały eksploatacyjne:

- nie mogą ujemnie wpływać, na jakość wydruków, brudzić wydruku (tj. na wydruku nie mogą znajdować się niepożądane kropki, plamki, kreski, smugi, itp.),
- nie mogą ujemnie wpływać, na jakość pracy podzespołów urządzeń, w których będą użytkowane,
- toner znajdujący się w kasetach nie może się wysypywać.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany stosowanych materiałów eksploatacyjnych w przypadku powtarzających się awarii urządzeń lub problemów z drukowaniem (nieodpowiednia jakość druku) spowodowanych przez materiały eksploatacyjne.

38. Wykonawca ma obowiązek na zlecenie Zamawiającego odebrać nieodpłatnie bezpośrednio z jednostek wszystkie zużyte tonery/bębny, jak również pełne pojemniki na zużyty toner powstałe w wyniku realizacji umowy. Konieczność odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych będzie przekazywana Wykonawcy drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail (ten sam, który służy do zamawiania materiałów eksploatacyjnych) lub poprzez platformę zgłoszeniową. Wykonawca zobowiązany jest do ich odbioru i utylizacji na własny koszt.
39. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lokalizacji urządzeń objętych umową outsourcingu w przypadku zmian organizacyjnych lub bieżących potrzeb Zamawiającego. Taka zmiana nie jest zmianą umowy i nie wymaga aneksu do umowy. W przypadku konieczności przeniesienia urządzeń będących własnością Wykonawcy Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do ich przeniesienia na koszt Wykonawcy. W skali kwartału takich przenosin nie może być więcej niż 5% wszystkich zainstalowanych urządzeń w jednostce. Wykonawca dokona wymaganej zmiany lokalizacji w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od momentu zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego. Zmiana lokalizacji urządzenia obejmuje również jego podłączenie i ewentualną konfigurację (jeżeli będzie wymagana) w nowym miejscu pracy.
40. Zamawiający po zakończeniu miesiąca, niezwłocznie będzie przysyłał drogą elektroniczną Wykonawcy stany liczników urządzeń pod warunkiem, że takie dane będą możliwe do uzyskania bezpośrednio z systemu monitorującego ilości wydruków urządzeń w jednostce. W przeciwnym razie Wykonawca musi we własnym zakresie spisać stany liczników na koniec miesiąca kalendarzowego wszystkich urządzeń drukujących objętych umową.
41. W przypadku braku możliwości uzyskania z systemu monitorującego informacji o wydruku dla poszczególnych urządzeń w jednostkach Wykonawca zobowiązany jest do comiesięcznego sporządzania we własnym zakresie i na własny koszt miesięcznych raportów wydruków dotyczących poszczególnych urządzeń w jednostkach Zamawiającego oraz sporządzenie zbiorczego raportu miesięcznego (suma wydruków dla wszystkich urządzeń).

42. Zbiorczy raport miesięczny należy dołączyć do faktury i jest on integralną częścią faktury.
43. Miesięczny raport wydruków musi być wykonany w podziale na poszczególne jednostki i musi zawierać, co najmniej:
- nazwę urządzenia (nazwa, typ, model),
 - lokalizację urządzenia (nazwa jednostki, miejsce zainstalowania np. sekretariat, pok. 105),
 - stan licznika na początek i na koniec okresu rozliczeniowego,
 - ilość wykonanych kopii/wydruków - dla każdego urządzenia osobno,
 - sumaryczną ilość wykonanych kopii/ wydruków na wszystkich urządzeniach w jednostce.
44. Miesięczny raport rozliczenia wydruków należy sporządzić w formie arkusza kalkulacyjnego i należy przesłać drogą elektroniczną do wyznaczonych pracowników w siedzibie Zamawiającego celem weryfikacji prawidłowości raportu. W przypadku niezgodności przesłanego miesięcznego raportu wydruków z danymi zawartymi w systemie zliczającym wydruki wyjaśnienie różnic leży po stronie Wykonawcy. Podstawą wystawienia faktury będzie zatwierdzony przez Zamawiającego miesięczny raport wydruków.
45. **Cena za 1000 stron wydruku A4 mono** w ramach realizacji usługi outsourcingu druku dla wszystkich urządzeń objętych usługą będzie jednakowa i zgodna z wartością zaoferowaną przez Wykonawcę w formularzu oferty za wydrukowanie 1000 stron A4 mono. **Cena winna obejmować wszystkie koszty wydruku oraz obsługi (w tym również dostawę i serwis wszystkich urządzeń i materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do realizacji usługi)** niezależnie od stopnia pokrycia wydruku w trybie monochromatycznym z wyjątkiem kosztu papieru.

Szacunkowa liczba kopii/wydruków mono:

Część 1	
w skali 12 miesięcy	23 621 737
w skali 24 miesięcy	47 243 474
w skali 36 miesięcy	70 865 211

Część 2	
w skali 12 miesięcy	22 406 509
w skali 24 miesięcy	44 813 018
w skali 36 miesięcy	67 219 527

Część 3	
w skali 12 miesięcy	20 944 415
w skali 24 miesięcy	41 888 830
w skali 36 miesięcy	62 833 245

46. **Cena za 1000 stron wydruku A4 w kolorze** będzie zgodna z wartością zaoferowaną przez Wykonawcę w formularzu oferty za wydrukowanie 1000 stron A4 kolor. **Cena winna obejmować wszystkie koszty wydruku oraz obsługi niezależnie od stopnia pokrycia wydruku**

w trybie kolorowym, z wyjątkiem kosztu papieru i dotyczy tylko jednego urządzenia A3 wstawionego do siedziby Zamawiającego (zgodnie z zapisami pkt. 3 ppkt 2).

Szacunkowa liczba kopii/wydruków kolorowych:

Część 2	
w skali 12 miesięcy	36 215
w skali 24 miesięcy	72 430
w skali 36 miesięcy	108 645

47. Okresem rozliczeniowym dla usługi outsourcingu druku jest miesiąc kalendarzowy.
48. Do ustalenia miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy za dany miesiąc przyjmuje się łączną ilość kopii/wydruków przeliczoną na format A4 ze wszystkich urządzeń objętych usługą outsourcingu u Zamawiającego, wykonanych w miesiącu, którego rozliczenie dotyczy pomnożonego przez cenę jednostkową wyszczególnioną w formularzu oferty. Wydruk 1 strony w formacie A3 rozliczany będzie jak wydruk 2 stron A4 (1 szt. A3 = 2 szt. A4), w przypadku wydruków formatów mniejszych niż A4 przyjmuje się stawkę wydruku każdej strony taką samą jakby był to format A4.
49. Wykonywanie skanów na urządzeniach jest bezpłatne.
50. Zapłata za wykonaną usługę nastąpi z dołu na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 21 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz ze zbiorczym raportem miesięcznym.
51. Wykonawcy przysługuje odrębne wynagrodzenie ustalone na podstawie cennika napraw i części obowiązujących na rynku, w przypadku, gdy urządzenie objęte outsourcingiem druku zostanie uszkodzone mechanicznie przez pracowników Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu kosztorys naprawy. Na potwierdzenie wartości naprawy Zamawiający może zlecić ekspertyzę i wycenę innej firmie zajmującej się naprawami tego typu urządzeń w celu weryfikacji kosztorysu Wykonawcy. W przypadku naprawy urządzeń z winy Zamawiającego, Wykonawca może dokonać naprawy tylko i wyłącznie na pisemne zlecenie Zamawiającego.
52. Wszelkie czynności konieczne do realizacji umowy w szczególności dojazdu do miejsca wykonywania czynności, transport, w tym również dostawy materiałów eksploatacyjnych, prace związane z dostawą, instalacją oraz odbiorem urządzeń w tym urządzeń zastępczych oraz serwisem urządzeń, czynności związane z licencjami jak i serwisem systemu Wykonawca wykonuje we własnym zakresie i na własny koszt.
53. Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego zakończeniu nie będzie dochodził od Zamawiającego roszczeń za zużycie urządzeń wstawionych do jednostek Zamawiającego, a będących własnością Wykonawcy, wynikających z normalnego użytkowania.
54. Zamawiający - **w ramach opcji - na pisemny wniosek zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości urządzeń wielofunkcyjnych A3** zainstalowanych w poszczególnych jednostkach przez Wykonawcę, na których realizowana będzie usługa outsourcingu druku zgodnie z zapotrzebowaniem. Zamawiający będzie mógł skorzystać z prawa do zwiększenia ilości

urządzeń w okresie trwania umowy, przy czym Zamawiający nie może żądać dodatkowego urządzenia w przypadku, gdy pozostały czas trwania umowy będzie krótszy niż 2 miesiące. Zamawiający ma prawo zwiększyć ilości urządzeń A3 będących własnością Wykonawcy, na których będzie realizowana usługa outsourcingu druku **o maksymalnie 4 sztuki dla każdej jednostki** względem ilości zawartych w Szczegółowych opisach przedmiotu zamówienia dla danej części (Załączniki nr 4/1-4/3 do SWZ) **w trakcie trwania całej umowy**. Zwiększenie ilości urządzeń obejmuje dostarczenie oraz instalację urządzeń w wyznaczonych przez Zamawiającego jednostkach na takich samych zasadach jak pozostałe urządzenia A3 będące własnością Wykonawcy. Dodatkowe urządzenia A3 wstawiane przez Wykonawcę w ramach opcji muszą spełniać minimalne parametry określone w pkt. 3 oraz oferować wydruk centralny. Dostarczenie i instalacja dodatkowych urządzeń do wyznaczonych jednostek Zamawiającego musi nastąpić w terminie **nie dłuższym niż 5 dni roboczych od momentu przesłania stosownego pisma do Wykonawcy**. Z instalacji dodatkowych urządzeń należy sporządzić protokoły, o których mowa w pkt. 1.

55. Zamawiający - **w ramach opcji - na pisemny wniosek zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości urządzeń wielofunkcyjnych A4 jak i drukarek** zainstalowanych w poszczególnych jednostkach przez Wykonawcę, na których realizowana będzie usługa outsourcingu druku zgodnie z zapotrzebowaniem. Zamawiający będzie mógł skorzystać z prawa do zwiększenia ilości urządzeń w okresie trwania umowy, przy czym Zamawiający nie może żądać dodatkowego urządzenia w przypadku, gdy pozostały czas trwania umowy będzie krótszy niż 2 miesiące. Zamawiający ma prawo zwiększyć ilości urządzeń wielofunkcyjnych jak i drukarek będących własnością Wykonawcy, na których będzie realizowana usługa outsourcingu druku **o maksymalnie 4 sztuki dla każdego rodzaju urządzenia (urządzenie wielofunkcyjne/ drukarka) dla każdej jednostki** względem ilości zawartych w Szczegółowych opisach przedmiotu zamówienia dla danej części (Załączniki nr 4/1-4/3 do SWZ) **w trakcie trwania całej umowy**. Zwiększenie ilości urządzeń obejmuje dostarczenie oraz instalację urządzeń w wyznaczonych przez Zamawiającego jednostkach na takich samych zasadach jak pozostałe urządzenia tego typu będące własnością Wykonawcy. Dodatkowe urządzenia wielofunkcyjne wstawiane przez Wykonawcę w ramach opcji muszą spełniać minimalne parametry określone w pkt. 4, natomiast w przypadku drukarek muszą spełniać minimalne parametry określone w pkt. 5. Dostarczenie i instalacja dodatkowych urządzeń do wyznaczonych jednostek Zamawiającego musi nastąpić w terminie **nie dłuższym niż 5 dni roboczych od momentu przesłania stosownego pisma do Wykonawcy**. Z instalacji dodatkowych urządzeń należy sporządzić protokoły, o których mowa w pkt. 1.

56. Zamawiający dopuszcza za swoją zgodą wstawienie na wniosek Wykonawcy dodatkowego urządzenia, które nie będzie spełniało wymogów zawartych w pkt. 3 niniejszego opisu, jeżeli będzie to miało uzasadnienie techniczne mające na celu optymalizację wydruku w jednostce. Obowiązek uzasadnienia konieczności wstawienia dodatkowego urządzenia stoi po stronie Wykonawcy i musi zawierać dane dotyczące ilości urządzeń zainstalowanych w jednostce, ilości wydruków na poszczególnych urządzeniach oraz płynność pracy, uwarunkowania techniczne budynku. Wstawienie dodatkowego urządzenia na wniosek Wykonawcy nie

powoduje zmniejszenia ilości dodatkowych urządzeń, o których mowa w pkt. 54. Z instalacji dodatkowych urządzeń należy sporządzić protokoły, o których mowa w pkt. 1.

57. Dostarczenie, instalacja i obsługa dodatkowych urządzeń w ramach opcji będzie realizowana tak jak podstawowa część umowy, zaś koszt wydruku na dodatkowych urządzeniach będzie taki sam jak dla całej umowy.
58. Wykonawca na wniosek Zamawiającego ma obowiązek przygotować analizę wydruku we wskazanej jednostce, uwzględniającą dane dotyczące ilości urządzeń zainstalowanych w jednostce, ilości wydruków na poszczególnych urządzeniach oraz płynność pracy, uwarunkowania techniczne budynku (liczba kondygnacji). Analiza ma być sporządzona w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od momentu przesłania wniosku do Wykonawcy. Wnioski Wykonawcy z przeprowadzonej analizy muszą zawierać wytyczne dotyczące optymalizacji wydruku w jednostce. Przekazane przez Wykonawcę wnioski będą podstawą do podjęcia przez Zamawiającego decyzji o konieczności zwiększenia bądź zmniejszenia ilości urządzeń w jednostkach.
59. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy w każdym innym przypadku, niewymienionym w powyższych punktach, a mającym bezpośredni wpływ na prawidłowe funkcjonowanie urządzeń.
60. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odkupienia urządzeń Wykonawcy, które były wstawione przez Wykonawcę do jednostek Zamawiającego w ramach realizacji usługi outsourcingu druku. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia oferty wykupu urządzeń na wniosek Zamawiającego w terminie 15 dni roboczych od momentu przesłania wniosku. Wykup urządzeń możliwy jest tylko i wyłącznie w momencie zakończenia umowy.
61. Po zakończeniu umowy Wykonawca zobowiązany jest do odbioru swoich urządzeń z jednostek Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych. Każdy odbiór urządzenia musi być potwierdzony protokołem odbioru (ten sam protokół, który należy sporządzić przy dostawie urządzeń).
62. W związku z koniecznością zapewnienia ciągłości możliwości wydruku w jednostkach Zamawiającego w momencie przygotowania do wprowadzenia nowego Wykonawcy w ramach następnej umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość sukcesywnego odłączania w ostatnim miesiącu obowiązywania umowy urządzeń drukujących celem wpięcia urządzeń nowego Wykonawcy. Z tytułu odłączenia urządzeń Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za nie wydrukowane strony.
63. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia poufności i bezpieczeństwa danych przetwarzanych na urządzeniach objętych usługą oraz przez oprogramowanie zainstalowane przez Wykonawcę w jednostkach Zamawiającego, a w szczególności:
 - zapewnienia poufności oraz bezpieczeństwa danych przetwarzanych w urządzeniach objętych usługą,
 - zachowania w poufności wszelkich informacji prawnie chronionych, informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych, dotyczących systemów i sieci informatycznych/teleinformatycznych, danych osobowych w szczególności ich

zabezpieczenia oraz innych informacji Zamawiającego uzyskanych w trakcie wykonywania umowy niezależnie od formy pozyskania tych informacji i ich źródła,

- wykorzystania informacji jedynie w celach określonych ustaleniami umowy oraz wynikającymi z obowiązujących uregulowań prawnych,
- podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, aby żaden pracownik Wykonawcy otrzymujący powyższe informacje nie ujawnił tych informacji zarówno w całości, jak i w części, osobom lub firmom trzecim bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego,
- ujawnienia informacji jedynie tym osobom, którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności służbowych i tylko w zakresie, w jakim osoba musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania wynikającego z tytułu realizacji umowy,
- niekopiowania, niepowielania, oraz w jakikolwiek inny sposób nierozpowszechniania jakiegokolwiek części określonych informacji z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją umowy.

64. Obowiązek zachowania w poufności powyższych informacji przez Wykonawcę obowiązuje także po ustaniu umowy.