**Dotyczy przetargu nieograniczonego na:**

**Dzierżawa urządzeń drukujących wielofunkcyjnych wraz z ich serwisem, Systemem zarządzania wydrukiem oraz dostawą materiałów eksploatacyjnych.**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa urządzeń drukujących wielofunkcyjnych wraz z ich serwisem, w tym dostarczaniem materiałów eksploatacyjnych, oraz Systemem zarządzania wydrukiem.

**Przedmiot zamówienia obejmuje:**

1. dzierżawa Zamawiającemu urządzeń drukujących wg rodzajów i w ilościach:
	1. **Rodzaj 1 – urządzenie wielofunkcyjne, kolor**, w ilości **12 szt**.,
	2. **Rodzaj 2 – urządzenie wielofunkcyjne, kolor, skaner jednoprzebiegowy**, w ilości **5 szt**.

**Razem 17 sztuk** w pełni sprawnych urządzeń wielofunkcyjnych zgodnych z wymaganiami określonymi w niniejszym dokumencie,

1. dostarczenie, zainstalowanie i uruchomienie urządzeń w lokalizacjach Zamawiającego (**ul. Gazowa 20 w ilości 2 szt. oraz ul. Namysłowska 8 w ilości 15 szt.**),
2. dostarczenie, zainstalowanie i uruchomienie oprogramowania Systemu zarządzania wydrukiem, w tym przeszkolenie administratorów IT Zamawiającego,
3. wykonywanie na bieżąco wszelkich czynności związanych z konserwacją, naprawami oraz utrzymywaniem we właściwym stanie technicznym dostarczonych urządzeń,
4. dokonywanie deinstalacji, transportu i ponownej instalacji urządzeń w przypadku zmiany ich lokalizacji,
5. niezwłoczne dostarczanie wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych (min. tonerów, pojemników na zużyty toner oraz innych materiałów zależnie od rozwiązania danego producenta, materiały eksploatacyjne nie obejmują papieru) odpowiednio kompatybilnych z dostarczonymi urządzeniami, do siedziby Zamawiającego, zgodnie z zapotrzebowaniem,
6. odbieranie zużytych części i materiałów eksploatacyjnych, w tym pustych pojemników po tonerach,
7. odbieranie urządzeń własnym sprzętem i staraniem z miejsca wskazanego przez Zamawiającego po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.
8. Wymagania dla urządzeń drukujących:
9. Urządzenia muszą być trwale oznaczone przez logo producenta, nazwę modelu, numery seryjne producenta.
10. Urządzenia posiadają symbole/numery katalogowe produktów (i wchodzących w ich skład komponentów).
11. Szczegółowe wymagania dla poszczególnych rodzajów urządzeń:

Rodzaj 1 – duże urządzenie wielofunkcyjne, kolor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **Parametry wymagane przez zamawiającego** |
| 1 | Technologia druku | Laserowa, cyfrowa |
| 2. | Prędkość wydruku/kopiowania A4 | Min. 30 strony/min., kolor/cz.b. |
| 3. | Funkcje | Drukowanie, kopiowanie, skanowanie |
| 4. | Gramatura papieru (kasety) | Przynajmniej 60-90 g/m2 |
| 5. | Gramatura papieru (podajnik ręczny) | Przynajmniej 60-120 g/m2 |
| 6. | Czas uzyskania pierwszej kopii | Nie więcej niż 10 sekund |
| 7. | Druk dwustronny | Automatyczny duplex |
| 8. | Obsługiwany format papieru | Od A5 do A3 |
| 9. | Rozdzielczość drukowania | Min. 1200x600 dpi |
| 10. | Formaty skanowania w kolorze | TIFF, JPEG, PDF |
| 11. | Skanowanie do zasobów | e-mail, zasób sieciowy SMB |
| 12. | Rozdzielczość skanowania | Min. 600 dpi. |
| 13. | Pamięć operacyjna | Min. 1 GB |
| 14.  | Pojemność twardego dysku | Min. 160 GB |
| 15. | Ekran | Kolorowy, dotykowy, personalizacja przycisków, własne skróty klawiszowe |
| 16. | Język interfejsu | Polski |
| 17. | Skaner | Kolorowy, dwustronny, automatyczny |
| 18. | Pojemność podajnika ręcznego | Min. 100 arkuszy |
| 19. | Pojemność kaset A4 | Min. 2000 arkuszy |
| 20. | Pojemność kaset A3 | Min. 500 arkuszy |
| 21. | Podajnik oryginałów | Min. 100 arkuszy |
| 22. | Karta sieciowa | Gigabit Ethernet |
| 23. | Język opisu strony | Min. PCL 5, Postscript 3 |
| 24. | Gabaryty: | Głębokość maks. 90 cm, Wysokość min. 110 cm. |
| 25. | Bębny i dewelopery dostarczane z kopiarką | TAK |
| 26. | Protokół monitorowania | SNMP |
| 27. | Obsługa książki adresowej LDAP | TAK |
| 28. | Mechanizm pojedynczego logowania (Single Sign On) | TAK |
| 29 | Obsługiwana wersja protokołu SMB | Min. SMB wer. 3 |
| 30 | Autoryzacja | W oparciu o posiadane karty standardu MIFARE oraz katalog Microsoft Active Directory (rozwiązania aktualnie użytkowane przez Zamawiającego). |

Rodzaj 2 – duże urządzenie wielofunkcyjne, kolor, skaner jednoprzebiegowy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **Parametry wymagane przez zamawiającego** |
| 1 | Technologia druku | Laserowa, cyfrowa |
| 2. | Prędkość wydruku/kopiowania A4 | Min. 30 strony/min., kolor/cz.b. |
| 3. | Funkcje | Drukowanie, kopiowanie, skanowanie |
| 4. | Gramatura papieru (kasety) | Przynajmniej 60-90 g/m2 |
| 5. | Gramatura papieru (podajnik ręczny) | Przynajmniej 60-120 g/m2 |
| 6. | Czas uzyskania pierwszej kopii | Nie więcej niż 10 sekund |
| 7. | Druk dwustronny | Automatyczny duplex |
| 8. | Obsługiwany format papieru | Od A5 do A3 |
| 9. | Rozdzielczość drukowania | Min. 1200x600 dpi |
| 10. | Formaty skanowania w kolorze | TIFF, JPEG, PDF |
| 11. | Skanowanie do zasobów | e-mail, zasób sieciowy SMB |
| 12. | Rozdzielczość skanowania | Min. 600 dpi. |
| 13. | Pamięć operacyjna | Min. 1 GB |
| 14.  | Pojemność twardego dysku | Min. 160 GB |
| 15. | Ekran | Kolorowy, dotykowy, personalizacja przycisków, własne skróty klawiszowe |
| 16. | Język interfejsu | Polski |
| 17. | Skaner | Kolorowy, dwustronny jednoprzebiegowy, automatyczny,  |
| 18. | Pojemność podajnika ręcznego | Min. 100 arkuszy |
| 19. | Pojemność kaset A4 | Min. 2000 arkuszy |
| 20. | Pojemność kaset A3 | Min. 500 arkuszy |
| 21. | Podajnik oryginałów | Min. 100 arkuszy |
| 22. | Karta sieciowa | Gigabit Ethernet |
| 23. | Język opisu strony | Min. PCL 5, Postscript 3 |
| 24. | Gabaryty: | Głębokość maks. 90 cm, Wysokość min. 110 cm. |
| 25. | Bębny i dewelopery dostarczane z kopiarką | TAK |
| 26. | Protokół monitorowania | SNMP |
| 27. | Obsługa książki adresowej LDAP | TAK |
| 28. | Mechanizm pojedynczego logowania (Single Sign On) | TAK |
| 29 | Obsługiwana wersja protokołu SMB | Min. SMB wer. 3 |
| 30 | Autoryzacja | W oparciu o posiadane karty standardu MIFARE oraz katalog Microsoft Active Directory (rozwiązania aktualnie użytkowane przez Zamawiającego). |

**UWAGA! Podane parametry są parametrami minimalnymi. Oferenci mogą zaproponować urządzenia o wyższych wartościach z lepszymi funkcjami i możliwościami. W kosztach realizacji zamówienia Wykonawca powinien ująć koszt dostawy/ dostaw, montaż, zainstalowanie programu do zarządzania wydrukami, w tym wszystkimi wymaganymi licencjami poza standardową licencją systemu operacyjnego serwera (Zamawiający dysponuje licencjami, na podstawie których może użyć systemu Microsoft Windows Server w ramach realizacji niniejszego zamówienia), jeżeli takowe będą niezbędne do uruchomienia i użytkowania systemu, zapewniając przy tym jakość, wydajność
i funkcjonalność.**

1. Wymagania dla Systemu zarządzania wydrukiem:
2. Udostępnia użytkownikowi końcowemu kolejkę wydruku w postaci wirtualnej drukarki.
3. Wydruk możliwy na dowolnym urządzeniu (wydruk podążający) przyłączonym do Systemu, rozpoczęcie wydruku na podstawie autoryzacji użytkownika końcowego na urządzeniu.
4. Autoryzacja użytkownika na urządzeniu przebiega za pomocą loginu i hasła Active Directory lub karty zbliżeniowej (karty używane przez Zamawiającego w ramach istniejącego systemu kontroli dostępu
w standardzie MIFARE) skojarzonej z tym loginem.
5. Informacje o kojarzeniu karty z loginem są przechowywane w atrybutach użytkownika w katalogu Active Directory. Użytkownik może samodzielnie skojarzyć kartę z loginem.
6. Dane o użytkownikach Active Directory są synchronizowane z wybranymi kontenerami (OU) katalogu Active Directory, przy czym użytkownicy nieaktywni w katalogu AD powinni być automatycznie zdezaktywowani w Systemie wydruku.
7. Przechowuje dane o wydrukach, w szczególności: ilość rzeczywiście wydrukowanych stron, rozmiar papieru, nazwa użytkownika, tytuł wydruku, nie krócej jak przez cały okres umowy.
8. Rozlicza oraz raportuje wykonane wydruki w układzie miesięcznym.
9. Raportowanie ilości wykonanych kopii/wydruków w danym dniu/miesiącu wraz z kosztami oraz informacją o wydruku, jak: format papieru, wydruk kolorowy lub czarno-biały, duplex, simplex,
wg użytkowników i komórek organizacyjnych. Analogiczny raport wg urządzeń.
10. Zarządza uprawnieniami użytkowników do poszczególnych funkcji urządzeń, w szczególności: druk
w kolorze, możliwość wydruku na wybranych urządzeniach.
11. Zarządza ustawieniami urządzeń, w szczególności w zakresie: druk w kolorze, konwersja wydruków kolorowych do czarno-białych, jakość wydruku, poufność wydruku, znaki wodne.
12. *- usunięto -*
13. Licencjonowanie musi zapewniać zgodność co do ilości urządzeń lub użytkowników (zależnie
od zaoferowanego modelu licencyjnego) w całym okresie obowiązywania umowy.
14. Umożliwia automatyczne zgłaszanie awarii urządzeń oraz brakujących materiałów eksploatacyjnych.
15. Interfejs zarządzania Systemu dostępny przez przeglądarkę internetową.
16. System będzie zainstalowany na serwerach Zamawiającego.
17. System umożliwia obsługę drukarek różnych producentów.
18. *-usunięto -*
19. System musi być zintegrowany lub posiadać funkcjonalności OCR (rozpoznawanie znaków
i przekształcanie do wersji edytowalnej).
20. Skanowanie dokumentu na dostarczonym urządzeniu wielofunkcyjnym wraz z automatycznym przetworzeniem do dokumentu edytowalnego.
21. Przetwarzanie dokumentów przez silnik OCR z folderu użytkownika lub za pomocą skrzynki pocztowej.
22. Możliwość konfiguracji zasobu docelowego, w którym zapisywany jest wynik procesu OCR,
z uwzględnieniem tzw. dysków domowych użytkownika.
23. Przetwarzanie OCR dokumentów do formatów docelowych przynajmniej takich jak: PDF edytowalny, Word docx, Excel xlsx.
24. Należy dostarczyć licencje bezterminowe, których licencjobiorcą będzie Zamawiający.
25. Należy zapewnić wsparcie producenta oprogramowania przez cały okres realizacji zamówienia,
w zakresie min. zgłaszania problemów, dostarczania lub dostępu do aktualizacji i nowych wersji dostarczonego oprogramowania.
26. Zamawiający określa wymagania ilościowe licencji dla systemu OCR na min. 250 użytkowników oraz min. 10 tyś. przetwarzanych stron co 30 dni.
27. **Usługi serwisowe:**

Wykonawca zapewnia pełną obsługę serwisową dla dostarczonych urządzeń.

Wykonawca będzie dostarczał wszystkie niezbędne materiały eksploatacyjne (w tym tonery).

Wykonawca wykonuje bieżące przeglądy techniczne zgodnie z zaleceniami producenta urządzeń;.

Wykonawca realizuje naprawy bieżące, w tym wymianę zużytych części zamiennych (stanowią one własność Wykonawcy).

Wykonawca realizuje pozostałe czynności serwisowe, jak np. czyszczenie urządzeń, mające na celu usunięcie występujących usterek oraz zapewnienie prawidłowego działania urządzeń, w tym zapewnienie jakości wydruków i skanów.

Wykonawca dostarczy urządzenia zastępcze lub je wymieni w przypadku braku możliwości usunięcia awarii.

Wykonawca będzie odbierał zużyte części i materiały eksploatacyjne, w tym puste pojemniki po tonerach niezwłocznie i na wezwanie Zamawiającego.

* + 1. Rozliczenia:
1. Rozliczenie będzie się odbywać na podstawie ilości wydruków wynikających z odczytu liczników na dany miesiąc;.
2. Odczyt liczników będzie odbywał się automatycznie na koniec każdego miesiąca.
3. Wydruk w formacie A3 będzie rozliczany jako wydruk dwóch stron A4.
4. Za funkcje inne jak drukowanie (skanowanie, wysyłanie wiadomości z urządzeń, itp.) Wykonawca nie pobiera opłat.
5. Wynagrodzenie będzie płacone w okresach miesięcznych.
6. Liczniki będą odczytywane zdalnie przez Wykonawcę ma koniec każdego miesiąca. Na ich podstawie Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu protokół odczytu liczników, który stanowić będzie podstawę wystawienia faktury.
7. Ilość wydruków/kopii w ramach zamówienia w okresie 36 miesięcy Zamawiający szacuje na 4 320 000 stron czarno – białych i 54 000 stron w kolorze (dane są podstawą do wyliczenia ceny oferty).
8. Wszystkie koszty związane z serwisem i materiałami eksploatacyjnymi oraz koszty dojazdu i transportu muszą zostać skalkulowane w cenie ofertowej.