

Załącznik Nr 1 do SIWZ**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Dzierżawa 11 urządzeń drukujących w wersji podstawowej (opcja na „domówienie” 5 urządzeń w trakcie trwania umowy).

Zamawiający szacuje średni miesięczny poziom wydruków na poziomie 24 000 stron monochromatycznych oraz 22 000 stron dla wydruków kolorowych. Podane wartości mają charakter orientacyjny i mogą ulegać zmianie w trakcie trwania umowy. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą realizowane na podstawie rzeczywistych ilości wydruków.

Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania prawa opcji, polegającego na zwiększeniu, w czasie trwania umowy, ilości użytkowanych urządzeń drukujących, o maksymalnie 5 sztuk. Prawo opcji będzie realizowane na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe. O zamiarze skorzystania z prawa opcji Zamawiający poinformuje Wykonawcę odrębnym pismem/oświadczeniem z określeniem zakresu, w jakim Zamawiający będzie z prawa opcji korzystał. Cena jednostkowa za udostępnione w ramach opcji urządzenie drukujące będzie identyczna z ceną jednostkową określoną w zamówieniu podstawowym.

**Wykonawca zobowiązany będzie do:**

- dostarczenia urządzeń wielofunkcyjnych oraz oprogramowania zapewniający dostęp do systemu centralnego wydruku;
- rozmieszczenie oraz konfigurację urządzeń, dostarczenie licencji oprogramowania CW, skonfigurowania i uruchomienia oprogramowania CW, z uwzględnieniem wykorzystania przy autoryzacji w pierwszej kolejności kart zbliżeniowych wykorzystywanych przez pracowników Zamawiającego;
- zapewnieniem stałej, wysokiej jakości kopii i wydruków wg ustalonego wzorca (plansza testowa producenta urządzeń) i niezawodnej pracy urządzeń CW;
- zapewnienia obsługi serwisowej oprogramowania CW i urządzeń CW;
- wsparcia technicznego dla oprogramowania CW, urządzeń CW i jego użytkowników;
- dostarczanie materiałów eksploacyjnych do urządzeń CW (tonery, tusze , bębny itp.) bez papieru;
- przeszkolenia personelu (Zespołu IT) z obsługi systemu CW;
- przeszkolenia personelu (Zespołu IT) z obsługi urządzeń CW;
- przeszkolenia personelu wymiany materiałów eksploacyjnych;
- przeszkolenia personelu z dokładania papieru;
- okresowych przeglądów urządzeń oraz przeprowadzanie ich konserwacji zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia;
- zapewnienia ciągłości działania urządzeń (dostarczanie materiałów eksploacyjnych w taki sposób aby przestój urządzenia drukującego nie wyniósł dłużej niż 4 h);
- dostarczenia urządzenia zastępczego w wypadku długo trwałej awarii urządzenia.

**Założenia do sytemu CW****System CW musi spełniać poniższe wymagania:**

- system centralnego wydruku musi być oparty o Windows Serwer 2016;
- system CW powinien być uniwersalny to znaczy musi być w pełni kompatybilny z urządzeniami różnych producentów;
- obsługa komputerów klienckich z systemami Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10 posiadanych przez Zamawiającego;
- przewidywana ilość użytkowników systemu CW to 300 osób. Ilość ta może ulec zmianie dlatego zaoferowany system powinien być skalowalny;

- autoryzacja do CW za pomocą kart zbliżeniowych UNIQUE 125 kHz;
- możliwość autoryzacji do CW za pomocą innych metod takich jak pin, login i hasło;
- zarządzanie kartami zbliżeniowymi – ich rejestrację i kojarzenie z kontami użytkowników w zakresie domeny;
- czas trwania autoryzacji/logowania z Urządzenia CW do Oprogramowania CW max. 5 s;
- oprogramowanie CW musi posiadać funkcjonalność automatycznego wylogowania Użytkownika z systemu po określonym przez administratora czasie bezczynności Użytkownika przy urządzeniu;
- system musi posiadać funkcjonalność wylogowania za pomocą panelu urządzenia lub poprzez przybliżenie karty;
- synchronizacja z AD cykliczna/wymuszona;
- integracja ze sprzętem dostarczonym przez Wykonawcę bez stosowania zewnętrznych terminali do obsługi i zarządzania kolejką wydruku. Obsługa z poziomu panelu urządzenia poprzez interfejs aplikacji;
- integracja wszystkich podzespołów w obrębie Urządzenia bez stosowania zewnętrznych rozwiązań;
- wydruk prac wysłanych do drukowania po autoryzacji użytkownika na urządzeniu wielofunkcyjnym. Rozwiązanie to ma za zadanie zapewnienie poufności wydruków i kopii, poprzez zwalnianie prac po identyfikacji użytkownika przy pomocy karty zbliżeniowej, PIN lub poświadczeń AD z poziomu wyświetlacza urządzenia wielofunkcyjnego bez potrzeby montażu zewnętrznego terminala oraz przy użyciu czytnika kart zbliżeniowych;
- możliwość utworzenia ról w oprogramowaniu CW np. Administrator, Operator oraz przydzielania uprawnień do ról, oraz przypisywania użytkowników do ról, z tym że role powinny różnić się prawami dostępu do poszczególnych funkcji oprogramowania CW;
- posiadanie funkcjonalności wydruku podążającego tzn. umożliwiać odbieranie druku na żądanie w różnych lokalizacjach, na urządzeniach CW skonfigurowanych w grupie o parametrach zgodnych z charakterystyką danego wydruku (kolor, mono);
- jedna kolejka wydruku dla użytkowników (mono i kolor) obsługująca urządzenia oraz sprzęt;
- zliczanie wydruków na wszystkich drukarkach w tym stanowiskowych. Nie dopuszcza się instalowania agentów na komputerach użytkowników. Drukarki stanowiskowe muszą być zainstalowane na print serwerze;
- administrator poprzez WEB'a ma mieć m.in. możliwość dodawania użytkowników i zarządzania nimi, odczytywania statusu urządzeń CW, zarządzanie drukarkami (link do WEB urządzenia);
- gromadzenie historii drukowanych, kopiowanych i skanowanych prac. Możliwość włączenia i wyłączenia historii dla wszystkich użytkowników systemu SCW;
- interfejs urządzenia CW w języku polskim;
- możliwość monitorowania CW i generowania powiadomień o nieprawidłowościach poprzez wysyłanie informacji na adres/adresy e-mail. Wysyłane powiadomienia powinny dotyczyć m.in. braku papieru, braku tonera, wystąpienia zacięć papieru, kończących się materiałów eksploatacyjnych, awarii czy błędów występujących na urządzeniach CW;
- informacje z zakresu kończących się materiałów eksploatacyjnych powinny dotyczyć wszystkich możliwych materiałów eksploatacyjnych występujących w urządzeniu CW;
- możliwość parametryzacji/włączenia/wyłączenia wszystkich powiadomień generowanych przez oprogramowanie CW;
- możliwość monitorowania wszystkich urządzeń CW i informowania o zdarzeniach, awariach i niedostępności urządzeń CW;
- automatyczne rozliczanie kosztów usługi wydruku/kopii w podziale na poszczególne rodzaje stron A4/A3, mono/kolor, simplex/duplex dla użytkowników oraz komórek organizacyjnych w postaci raportów dostępnych poprzez portal administracyjny;

- możliwość rozpoznawania pojedynczych stron kolorowych w materiale monochromatycznym do drukowania i ich rozliczania, w celu prawidłowej kwalifikacji stron monochromatycznych;
- rozliczanie kosztów wydruku rzeczywiście (fizycznie) wydrukowanych stron i uniemożliwianie zaistnienia sytuacji, w której np. z powodu awarii urządzenia CW drukującego zakolejkowane, a nie wydrukowane strony zostaną policzone jako wydrukowane;
- dostęp do usługi drukowania, skanowania i kopiowania bezpośrednio po zalogowaniu do urządzenia CW - stosowne ikony widoczne tuż po zalogowaniu 'na pierwszym ekranie';
- oprogramowanie CW musi zapewniać funkcjonalność prawidłowego zliczania wydrukowanych/skopiowanych stron/prac, tj. liczniki na urządzeniach CW muszą pokrywać się w 98% z licznikami zawartymi w oprogramowaniu CW w zakresie faktycznie wydrukowanych/skopiowanych prac;
- oprogramowanie CW musi pozwalać na jednoczesne korzystanie przez wszystkich użytkowników usługi CW;
- urządzenia zastępcze działające w CW muszą posiadać interfejs jednorodny z interfejsem urządzeń zastępowanych;
- możliwość włączenia/wyłączenia/zmiany parametru limitu ilości stron dla użytkowników i grup z możliwością przypisania określonych wartości dla poszczególnych użytkowników lub grup użytkowników (komórki organizacyjne). Parametr/wartości te mogą być różne dla różnych grup/użytkowników;
- oprogramowanie CW musi posiadać funkcjonalność konfigurowania i automatycznego liczenia w systemie kosztów tj. możliwości konfigurowania centrów kosztowych (quoty) np. z podziałem użytkownicy, projekty, komórki organizacyjne;
- posiadanie przez wszystkie urządzenia CW jednorodnego interfejsu;
- system powinien w przypadku przerwania rozpoczętego zadania (np. brak papieru, zacięcie papieru, awaria urządzenia) i wylogowaniu użytkownika na urządzeniu anulować prace użytkownika z kolejki urządzenia, żeby uniemożliwić odbiór wydruku po przywróceniu sprawności urządzenia przez innych użytkowników urządzenia.

### Skanowanie:

- skanowanie dokumentów na pocztę elektroniczną lub do katalogu domowego zalogowanego na urządzeniu CW użytkownika;
- umożliwienie dostosowania parametrów skanowania w zakresie co najmniej kolor/mono, simplex/duplex, rodzaju pliku (PDF, TIFF, JPEG, PDF przeszukiwalny we wskazanych urządzeniach CW, jakość);
- przy skanowaniu dokumentów na pocztę elektroniczną wiadomość musi zawierać nazwę użytkownika, który wysłał zeskanowany dokument (adresatem wiadomości musi być e-mail zalogowanego użytkownika);
- skanowanie jednym przyciskiem;
- scan to me;
- scan to mail (możliwość wpisania kilku adresatów, możliwość przeszukiwania AD np. po nazwisku);
- scan to folder komórki organizacyjnej;
- możliwość włączania i wyłączania każdej funkcji z osobna w oprogramowaniu CW;
- po przekroczeniu zadeklarowanego rozmiaru pliku przesłanie linka do tego dokumentu na adres email zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany parametru 'rozmiar pliku' przez administratora;
- możliwość włączenia funkcji OCR skanowanych dokumentów. Możliwość zmiany języka OCR'a (domyślnie musi być ustawiony język polski);
- monitorowanie procesu skanowania i informowanie użytkownika o braku skutecznego dostarczenia;

- możliwość zmiany z panelu urządzenia domyślnych ustawień skanowania;
- przy wykorzystaniu przycisków, do których przypisane są poszczególne szablony skanowania;
- manualnie;
- separacja skanowanych dokumentów poprzez puste strony;
- zapis plików skanowanych do formatów PDF, JPG, TIFF, DOC, DOCX;
- umożliwienie dostosowania parametrów skanowania w zakresie co najmniej kolor/mono, simplex/duplex, jakość, rodzaj pliku (PDF, TIFF, JPEG, PDF przeszukiwany we wskazanych urządzeniach CW).

### Drukowanie:

- nieodebrane wydruki czekające na autoryzację użytkownika automatycznie usuwane po 24 godzinach;
- po usunięciu awarii urządzenia CW m.in. w postaci zacięcia papieru czy braku materiałów eksploatacyjnych Urządzenie CW ma nie wznawiać/kontynuować wydruku tylko usuwać pracę z kolejki, tak by po usunięciu awarii z urządzenia CW mogli korzystać inni użytkownicy;
- możliwość delegowania uprawnień do pracy innej osobie/grupie osób (Dyrektor -> Sekretarka, ewentualnie pracownicy określonej komórki organizacyjnej);
- możliwość zarządzania PIN'ami użytkowników przez administratora systemu;
- możliwość zmiany poszczególnych parametrów pracy, bezpośrednio na urządzeniach CW po ówczesnej autoryzacji, przed jej wydrukowaniem tj. simplex/duplex, kolor/mono;
- możliwość wymuszania druku mono/duplex/simplex/kolor dla różnych rodzajów zdarzeń per user, per grupa, per urządzenie CW.

### Raporty:

- tworzenie raportów zgodnie z określonym poniżej zakresem informacyjnym;
- raport kosztowy wydruków/kopii per dział generowany dla wybranego okresu czasu (miesiąc, kwartał, półrocze, rok) z podziałem na wydruki i kopie dla mono/kolor;
- raport kosztowy wydruków/kopii dla całej organizacji generowany dla wybranego okresu czasu (miesiąc, kwartał, półrocze, rok) z podziałem na wydruki i kopie dla mono/kolor;
- raport kosztowy wydruków/kopii dla poszczególnych osób z organizacji generowany dla wybranego okresu czasu (miesiąc, kwartał, półrocze, rok) z podziałem na wydruki i kopie dla mono/kolor, z możliwością zestawiania top drukujących/kopiujących osób w odniesieniu do poszczególnego wydziału;
- raport wykorzystywania poszczególnych urządzeń CW podłączonych do oprogramowania CW, generowany dla wybranego okresu czasu (miesiąc, kwartał, półrocze, rok) zawierający podział na wykorzystywane funkcjonalności urządzeń CW – kopie, druki, skany oraz możliwość zestawiania sortowania maszyn nie tylko po łącznej ilości, ale również po nazwie jak również ręcznie;
- raport informujący o ilości drukowania/kopiowania prac powyżej określonej ilości stron (możliwość zmiany tej wartości), generowany dla wybranego okresu czasu (miesiąc, kwartał, półrocze, rok), z podziałem na poszczególnych użytkowników z możliwością zestawiania top drukujących/kopiujących osób w odniesieniu do poszczególnej grupy;
- możliwość generowania własnych raportów w oparciu o informacje zgromadzone w CW;
- możliwość ustawienia praw dostępu do określonych statystyk dla poszczególnych osób/ grup osób/departamentów, którzy będą mogli mieć do nich wgląd za pośrednictwem strony WWW;
- możliwość tworzenia harmonogramów raportów w celu ich automatycznego generowania i dystrybucji do wskazanych osób/grup osób oraz dodawania nowych i zmiany istniejących szablonów tworzenia raportów.

## Założenia co do sprzętu

### Podstawowe wymagania:

- urządzenie wielofunkcyjne (drukarka/skaner/kopiarka);
- druk monochromatyczny i w kolorze;
- dla zespołu 50+ osobowego;
- minimum trzy programowalne tace na papier;
- rozmiar papieru A5 do A3 (druk /skan/kopia);
- prędkość wydruku w mono 60 stron/minutę;
- maksymalny czas wydruku pierwszej strony 15 s;
- LCD do obrazowania stanu drukarki i wyboru funkcji;
- opisy na panelu oraz komunikaty na ekranie w języku polskim;
- porty komunikacyjne co najmniej: Ethernet 10/100/1000 Base-T, Hi-Speed USB 2.0;
- min. 250 GB, szyfrowanie dysku, zamazywanie danych na dysku;
- skanowanie w kolorze i czerni (do A3);
- rozdzielczość rzeczywista skanowania min.600 x min. 600 dpi;
- automatyczne skanowanie dwustronne jednoprzebiegowe;
- finiszier zszywacz;
- minimalna szybkość kopiowania: 50 stron A4/minutę;
- maksymalny czas wykonania pierwszej kopii: 10 s;
- automatyczny dwustronny (duplex) podajnik dokumentów;
- minimalna pojemność automatycznego podajnika dokumentów: 50 arkuszy A4 (80 g/m<sup>2</sup>);
- automatyczne kopiowanie dwustronne (duplex);
- minimalna rozdzielczość kopiowania 600 x 600 dpi;
- zakres zmniejszania i powiększania: minimum od 25% oryginału do 400% oryginału;
- Jednorazowa liczba kopii: od 1 do minimum 999 stron.