**PO ZMIANIE Z DNIA 20.05.2025r.**

**Centralny System Wydruku w OR POLATOM**

**Załącznik A do SWZ**

Spis treści

[Rozdział I: Opis przedmiotu zamówienia 3](#_Toc196221993)

[1. Przedmiot zamówienia 3](#_Toc196221994)

[2. Wolumen kopii/wydruków oraz ilość urządzeń 3](#_Toc196221995)

[3. Zakres przedmiotu zamówienia 4](#_Toc196221996)

[Rozdział II: Parametry techniczne urządzeń 6](#_Toc196221997)

[Rozdział III: Opis funkcjonalny oprogramowania obsługującego wydruk podążający 12](#_Toc196221998)

[4. Oprogramowanie używane przez Zamawiającego 12](#_Toc196221999)

[5. WYMAGANIA WOBEC OBSŁUGI FUNKCJI OGÓLNYCH 12](#_Toc196222000)

[6. WYDRUK MOBILNY 13](#_Toc196222001)

[7. AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKÓW NA MFP 13](#_Toc196222002)

[8. BEZPIECZEŃSTWO 14](#_Toc196222003)

[9. DRUKOWANIE 14](#_Toc196222004)

[10. PORTAL UŻYTKOWNIKA 14](#_Toc196222005)

[Rozdział IV: Opis funkcjonalny oprogramowania OCR oraz wytyczne dla skanowania 16](#_Toc196222006)

[1. WYMAGANIA OGÓLNE 16](#_Toc196222007)

[2. INTEGRACJA Z PANELEM MFP 16](#_Toc196222008)

[3. SKANOWANIE 16](#_Toc196222009)

[4. OBSŁUGA KODÓW KRESKOWYCH 17](#_Toc196222010)

[Rozdział V: Automatyczne podpisywanie certyfikatem firmowym OR POLATOM 18](#_Toc196222011)

[Rozdział VI: Monitorowanie i wstępna konfiguracja urządzeń 19](#_Toc196222012)

[1. WYMAGANIA OGÓLNE 19](#_Toc196222013)

[2. USTAWIENIA MASZYN 19](#_Toc196222014)

[Rozdział VII: Raportowanie i fakturowanie 20](#_Toc196222015)

[1. WYMAGANIA OGÓLNE 20](#_Toc196222016)

[2. FAKTUROWANIE 20](#_Toc196222017)

[3. POZOSTAŁE RAPORTY 21](#_Toc196222018)

[Rozdział VIII: Opis usługi serwisowej 22](#_Toc196222019)

[1. WYMAGANIA OGÓLNE 22](#_Toc196222020)

[a) posiadaniu autoryzacji producenta w zakresie dystrybucji i serwisu zaoferowanych urządzeń 22](#_Toc196222021)

[b) posiadaniu autoryzacji producenta w zakresie dystrybucji oprogramowania. 22](#_Toc196222022)

[2. OBOWIĄZEK ZATRUDNIENIA 23](#_Toc196222023)

[3. ROZWIĄZYWANIE AWARII 23](#_Toc196222024)

[Rozdział IX: Wdrożenie i odbiór systemu 25](#_Toc196222025)

[1. PROCEDURA WDROŻENIOWA 25](#_Toc196222026)

# Rozdział I: Opis przedmiotu zamówienia

## Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa wdrożenia Centralnego Systemu Wydruku (określanego dalej jako „**CSW**”), który umożliwi Zamawiającemu wykonywanie wydruków, kopiowanie oraz skanowanie dokumentów. Realizacja usługi będzie odbywała się poprzez:

* 1. udostępnienie urządzeń w formie dzierżawy:

1. urządzeń wielofunkcyjnych (określanych dalej jako „MFP”) o parametrach określonych   
   w *Rozdział II: Parametry techniczne urządzeń*
2. urządzeń drukujących (określanych dalej jako „SFP”) o parametrach określonych  
   w *Rozdział II: Parametry techniczne urządzeń*
   1. przekazanie na własność oprogramowania i / lub wykorzystanie posiadanych przez Zamawiającego licencji oprogramowania.
3. oprogramowania do realizacji wydruku podążającego o funkcjonalnościach określonych   
   w *Rozdział III: Opis funkcjonalny oprogramowania obsługującego wydruk podążający*
4. oprogramowania OCR (od ang. optical character recognition) do optycznego rozpoznawania znaków z postaci graficznej o funkcjonalnościach określonych w Rozdział IV: Opis funkcjonalny oprogramowania OCR oraz wytyczne dla skanowania
5. oprogramowania do automatycznego podpisu certyfikatem OR POLATOM skanowanych dokumentów o funkcjonalnościach określonych w *Rozdział V: Automatyczne podpisywanie certyfikatem firmowym OR POLATOM*
6. oprogramowania do zdalnej diagnostyki urządzeń i gromadzenia liczników głównych o funkcjonalnościach określonych w *Rozdział VI: Monitorowanie i wstępna konfiguracja urządzeń*
   1. rozliczania i możliwości raportowania wg zasad określonych w Rozdz*iał VII: Raportowanie i fakturowanie*
   2. zapewnienia Zamawiającemu ciągłości korzystania z urządzeń i oprogramowania, wymagania dotyczące obsługi serwisowej określone zostały w *Rozdział VIII: Opis usługi serwisowej*

## Wolumen kopii/wydruków oraz ilość urządzeń

* 1. Przewidywana miesięczna ilość liczba wykonywanych kopii i wydruków A4 łącznie na wszystkich urządzeniach wynosi:

1. **53 000 stron** wydruki monochromatyczne na MFP
2. **12 000 stron** wydruki kolorowe na MFP
3. **25 000 stron** wydruki monochromatycznych na SFP

Liczby kopii i wydruków zostały oszacowane przez Zamawiającego na bazie bieżącej eksploatacji urządzeń drukujących i kopiujących i nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do wykonania takiej ilości kopii i wydruków w okresie obowiązywania umowy.

* 1. Wymagana liczba urządzeń do realizacji zamówienia wynosi:

**- 15 szt**. MFP kolor formatu A3 (w tym **2** **szt.** wyposażone w zewnętrzny finiszer umożliwiający zszywanie oraz dziurkowanie)

**- 2 szt.** MFP mono formatu A4  
**- 35 szt.** SFP mono formatu A4

## Zakres przedmiotu zamówienia

* 1. Dostawa, instalacja i uruchomienie CSW, skonfigurowanie urządzeń i oprogramowania zgodnie z założeniami Zamawiającego
  2. Dostawa bezterminowych licencji na oprogramowanie wchodzącego w skład CSW wraz ze wsparciem oraz możliwością aktualizacji do nowych wersji na czas trwania umowy. Wykonawca przedstawi następujące dokumenty przed podpisaniem protokołu odbioru:

a) poświadczające prawo Zamawiającego do korzystania z oprogramowania;

1. potwierdzające dokument zakupu maintenance na oprogramowanie;
   1. Zapewnienie pełnej obsługi serwisowej urządzeń i wdrożonego CSW (przeglądy, konserwacja, czyszczenie obudów urządzeń itp.). Zamawiający wymaga od Wykonawcy utrzymania sprzętu i oprogramowania w ciągłości eksploatacyjnej, sprawności technicznej i w najnowszej stabilnej wersji oprogramowania, wraz z niezbędnymi materiałami eksploatacyjnymi (m.in. tonerami, pojemnikami na zużyty toner) i częściami zamiennymi. Zakup papieru i zszywek do finiszera jest po stronie Zamawiającego. Pozostałe wymagania wobec obsługi serwisowej określono w *Rozdział VIII: Opis usługi serwisowej*  
      Materiały eksploatacyjne muszą posiadać aprobaty techniczne i niezbędne certyfikaty, atesty, itp.
   2. Szkolenia użytkowników CSW, wymagania opisano w *Rozdział X: Zasady przeprowadzenia szkoleń*
   3. Dostarczenie wraz z ofertą dokumentacji w języku polskim zawierającej:

a) specyfikacje techniczne dostarczonych urządzeń;

b) instrukcje użytkownika dostarczonych urządzeń;

c) specyfikacje techniczne w zakresie oferowanego oprogramowania zawierające nazwę i wersję oprogramowania, nazwy i ilości licencji, specyfikację funkcjonalną;

Zamawiający zaakceptuje dokumentację z pkt. a) - pkt. c) jeśli potwierdzi, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria. Zamawiający dopuszcza dokumentację uwzględniającą zmiany konfiguracji urządzeń względem ustawień domyślnych w postaci zdjęć panelu/zrzutów ekranu z zaznaczeniem zmienionych wartości konfiguracyjnych oraz konfiguracje oprogramowania w postaci zdjęć panelu/zrzutów ekranu z zaznaczeniem zmienionych wartości konfiguracyjnych.

* 1. Transport urządzeń do siedziby Zamawiającego, rozmieszczenie, instalacja i konfiguracja we wskazanych, przez Zamawiającego, pomieszczeniach.
  2. Zakres czynności po stronie Zamawiającego:

1. zapewnienie energii elektrycznej do zasilania urządzeń wraz z niezbędną ilością gniazdek sieciowych w pobliżu urządzeń;
2. zapewnienie dostępu urządzeń do sieci teleinformatycznej (gniazda RJ-45);
3. zapewnienie serwerów wirtualnych, na którym ma zostać zainstalowane oprogramowanie;
4. uzupełnianie papieru (wymagane jest, aby wymiana była możliwa przez zwykłego użytkownika);
5. wymiana pojemników na zużyty toner (jeżeli wymiana jest możliwa przez zwykłego użytkownika);
   1. Zamawiający wymaga, aby udostępnienie i wdrożenie CSW zostało zrealizowane przez Wykonawcę w terminie nie dłuższym niż **28 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy.

# Rozdział II: Parametry techniczne urządzeń

1. Urządzenia w każdej z grup (pierwsza grupa MFP, druga grupa SFP) muszą być identyczne (model, producent). Urządzenia muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane, nierefabrykowane i nienaprawiane. Wszystkie urządzenia muszą pochodzić od jednego producenta i pochodzić z oficjalnego, polskiego kanału dystrybucji. Urządzenia muszą posiadać oprogramowanie sprzętowe w tej samej wersji dla każdego z dostarczanych modeli.

Zamawiający dla urządzeń MFP i SFP nie dopuszcza druku w technologii atramentowej i żelowej.

1. **Parametry urządzeń MFP**

2.1 **MFP A3 kolor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP** | **PARAMETR** | **WYMAGANIA** |
| - | **PARAMETRY OGÓLNE** |  |
| 1 | Typ urządzenia | urządzenie wielofunkcyjne A3: drukarka, skaner i kopiarka |
| 2 | Technologia wydruku | kolorowy laserowy lub druk cyfrowy LED |
| 3 | Pamięć | min RAM 6 GB , min SSD 250 GB, |
| 4 | Prędkość druku A4 jednostronnego mono w najwyższej jakości oferowanej przez standardowy sterownik PCL dostarczany przez producenta z urządzeniem | min 35 stron/minutę |
| 5 | Podajnik dokumentów do skanowania | automatyczny dwustronny (jednoprzebiegowy), szerokość podawanych dokumentów min 30cm, min ładowność 100 dokumentów A4 (dla gramatury 80 g/m2) |
| 6 | Rok produkcji | nie wcześniej niż 2024 |
| - | **PARAMETRY DRUKARKI** |  |
| 7 | Czas wydruku pierwszej strony A4 mono, gdy urządzenie jest w trybie gotowości oraz na panelu urządzenia wskazano dokument do druku | max 9 sek. |
| 8 | Rozdzielczość druku (czerń, najwyższa jakość) | 1200 dpi x 1200 dpi |
| 9 | Druk dwustronny | Automatyczny |
| 10 | Formaty papieru | min: A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R |
| 11 | Język drukarki (emulacje) | PCL 6, PostScript 3 |
| - | **PARAMETRY FINISZERA (wybrane urządzenia)** |  |
| 12 | Możliwości finiszera | min dziurkowanie i zszywanie o parametrach: a) dziurkowanie dla 2 oraz dla 4 otworów, dotyczy formatów A4, A3 b) zszywanie (po dłuższej krawędzi i w rogu) |
| 13 | Dostarczenie urządzenia z pełnymi zasobnikami na wkłady ze zszywkami podczas instalacji | Tak |
| - | **PARAMETRY SKANOWANIA** |  |
| 14 | Rozdzielczość rzeczywista skanowania | 600 x 600 dpi z możliwością zmniejszenia |
| 15 | Głębia kolorów | min. 24 bity |
| 16 | Automatyczne skanowanie z podajnika | dwustronne jednoprzebiegowe |
| 17 | Szybkość skanowania A4 300 dpi | min tryb jednostronny: 80 str. /min, min tryb dwustronny 160 str. /min |
| 18 | Formaty dokumentów | A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6R |
| - | **PARAMETRY KOPIOWANIA** |  |
| 19 | Szybkość kopiowania w kolorze A4 | min 35 stron/minutę |
| 20 | Rozdzielczość kopiowania | 600 x 600 dpi |
| 21 | Czas uzyskania pierwszej kopii, gdy urządzenie jest w stanie gotowości | max 8 sek. |
| 22 | Formaty dokumentów | min. A3, A4 |
| 23 | Ilość kopii | 1-999 |
| - | **AKCESORIA / PODZESPOŁY / INNE** |  |
| 24 | Panel sterowania | Kolorowy dotykowy, przekątna ekranu min 10 cali, napisy interfejsu użytkownika w języku polskim |
| 25 | Wyświetlacz | Regulacja jasności i regulacja kąta pochylenia. |
| 26 | Ilość podajników papieru A4 | 1 szt. w formie zamykanych szuflad, każda nie mniej niż 500 arkuszy dla gramatury 80g /m2 |
| 27 | Ilość podajników papieru A3, z możliwością zmiany rozmiaru na A4 | 1 szt. w formie zamykanych szuflad, każda nie mniej niż 500 arkuszy dla gramatury 80g /m2 |
| 28 | Podajnik boczny/ręczny | min 100 arkuszy, min A3 i A4, min. koperta C5, min. 60-300 g/m2 |
| 29 | Odbiorniki wydrukowanych arkuszy | min 250 arkuszy dla gramatury 80g / m2 |
| 30 | Gramatura nośników | min. 55-256 g/m2 |
| 31 | Możliwość drukowania na kopertach, naklejkach | Tak |
| 32 | Czytniki kart | Czytnik kart typu UNIQUE używany do autoryzacji użytkowników |
| 33 | Transport | Urządzenie musi posiadać kółka umożliwiające łatwe jego przemieszczanie |
| 34 | Odległość panelu sterowania od podłoża | min 90 cm, max 150 cm |
| 35 | Odległość szyby skanowania od podłoża | min 100 cm, max 130 cm |
| 36 | Zasilanie | wbudowany zasilacz 220-240 V (± 10%), 50/60 Hz (± 3 Hz) |
| 37 | Temperatura otoczenia podczas pracy urządzenia | min przedział : od 15 do 30 stopni Celsjusza |
| 38 | Wymiary urządzenia szer. x dł. x wys. (z kasetami, mierzone z zamkniętym podajnikiem bocznym, bez finiszera) | max 700 x 750 x 1300 mm |
| 39 | Wymiary urządzenia szer. x dł. x wys. (z kasetami, mierzone z zamkniętym podajnikiem bocznym oraz z finiszerem) | max 1400 x 1200 x 1300 mm |
| 40 | Sposób wymiany materiały eksploatacyjnych: toner | przez użytkownika, bez konieczności asysty serwisu |
| 41 | Wymagane dokumenty, przy dostawie: | deklaracja zgodności CE |
| - | **PARAMETRY TELEINFORMATYCZNE** |  |
| 42 | Interfejs portów komunikacyjnych sieci przewodowej | Ethernet min 100 Base-TX/1000 Base-T  W przypadku urządzeń wyposażonych dodatkowo w interfejs sieci bezprzewodowej Zamawiający wymaga wyłączenia tej opcji w konfiguracji urządzenia. |
| 43 | Protokoły sieciowe | min. TCP/IP (IPv4 / IPv6), SMB, LPD, IPP, SNMP, http |
| 44 | Sterowniki dla systemów operacyjnych | Windows 7 Pro 32- oraz 64-bit, Windows 8/8.1 Pro 32- oraz 64bit; Windows 10 Pro 32- oraz 64-bit, Windows 11 Pro, Windows Server 2025 |
| 45 | Miejsce docelowe skanowania | E-MAIL, SMB, FTP, WebDav |
| 46 | Formaty plików zeskanowanych | TIFF, PDF, JPEG |
| 47 | Bezpieczeństwo | komunikacja sieciowa SSL/TLS (HTTPS), obsługa IPSEC, obsługa IEEE 802.1x, filtrowanie IP/Mac, szyfrowanie dysku twardego |

**2.2 MFP A4 mono**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP** | **PARAMETR** | **WYMAGANIA** |
| - | **PARAMETRY OGÓLNE** |  |
| 1 | Typ urządzenia | urządzenie wielofunkcyjne A4: drukarka, skaner i kopiarka, **fax** |
| 2 | Technologia wydruku | monochromatyczny laserowy lub druk cyfrowy LED |
| 3 | Pamięć | min RAM 3,5 GB , min HDD 250 GB, technologia: SSD |
| 4 | Prędkość druku A4 jednostronnego mono w najwyższej jakości oferowanej przez standardowy sterownik PCL dostarczany przez producenta z urządzeniem | min 35 stron/minutę |
| 5 | Podajnik dokumentów do skanowania | automatyczny dwustronny (jednoprzebiegowy), szerokość podawanych dokumentów min 21cm, min ładowność 100 kartek A4 (dla gramatury 80 g/m2) |
| 6 | Rok produkcji | nie wcześniej niż 2024 |
| - | **PARAMETRY DRUKARKI** |  |
| 7 | Czas wydruku pierwszej strony A4 mono, gdy urządzenie jest w trybie gotowości oraz na panelu urządzenia wskazano dokument do druku | max 9 sek. |
| 8 | Rozdzielczość druku (czerń, najwyższa jakość) | 1200 dpi x 1200 dpi |
| 9 | Druk dwustronny | Automatyczny |
| 10 | Formaty papieru | min: A4, A5, A5R, A6, B5 |
| 11 | Język drukarki (emulacje) | PCL 6, PostScript 3 |
| - | **PARAMETRY SKANOWANIA** |  |
| 14 | Rozdzielczość rzeczywista skanowania | 600 x 600 dpi z możliwością zmniejszenia |
| 15 | Głębia kolorów | min. 24 bity |
| 16 | Automatyczne skanowanie z podajnika | dwustronne jednoprzebiegowe |
| 17 | Szybkość skanowania A4 300 dpi | min tryb jednostronny: 80 str. /min, min tryb dwustronny 160 str. /min |
| 18 | Formaty dokumentów | A4, A5R, A6, B5 |
| - | **PARAMETRY KOPIOWANIA** |  |
| 19 | Szybkość kopiowania w kolorze A4 | min 35 stron/minutę |
| 20 | Rozdzielczość kopiowania | 600 x 600 dpi |
| 21 | Czas uzyskania pierwszej kopii, gdy urządzenie jest w stanie gotowości | max 8 sek. |
| 22 | Formaty dokumentów | A4 i inne |
| 23 | Ilość kopii | 1-99 |
| - | **AKCESORIA / PODZESPOŁY / INNE** |  |
| 24 | Panel sterowania | Kolorowy dotykowy, przekątna ekranu min 10 cali, napisy interfejsu użytkownika w języku polskim |
| 25 | Wyświetlacz | Regulacja jasności i regulacja kąta pochylenia. |
| 26 | Ilość podajników papieru A4 | 4 szt. w formie zamykanych szuflad, każda nie mniej niż 500 arkuszy dla gramatury 80g /m2 |
| 28 | Podajnik boczny/ręczny | min 100 arkuszy, min A4, min. koperta C5, min. 60-300 g/m2 |
| 29 | Odbiorniki wydrukowanych arkuszy | min 250 arkuszy dla gramatury 80g / m2 |
| 30 | Gramatura nośników | min. 55-256 g/m2 |
| 31 | Możliwość drukowania na kopertach, naklejkach | Tak |
| 32 | Czytniki kart | Czytnik kart typu UNIQUE używany do autoryzacji użytkowników |
| 33 | Transport | Urządzenie musi posiadać kółka umożliwiające łatwe jego przemieszczanie |
| 34 | Odległość panelu sterowania od podłoża | min 90 cm, max 150 cm |
| 35 | Odległość szyby skanowania od podłoża | min 80 cm, max 130 cm |
| 36 | Zasilanie | wbudowany zasilacz 220-240 V (± 10%), 50/60 Hz (± 3 Hz) |
| 37 | Temperatura otoczenia podczas pracy urządzenia | min przedział: od 15 do 30 stopni Celsjusza |
| 38 | Wymiary urządzenia szer. x dł. x wys. (z kasetami, mierzone z zamkniętym podajnikiem bocznym) | max 700 x 700 x 1200 mm |
| 40 | Sposób wymiany materiały eksploatacyjnych: toner | przez użytkownika, bez konieczności asysty serwisu |
| 41 | Wymagane dokumenty przy dostawie: | deklaracja zgodności CE |
| - | **PARAMETRY TELEINFORMATYCZNE** |  |
| 42 | Interfejs portów komunikacyjnych sieci przewodowej | min. Ethernet min 100 Base-TX/1000 Base-T  W przypadku urządzeń wyposażonych dodatkowo w interfejs sieci bezprzewodowej Zamawiający wymaga wyłączenia tej opcji w konfiguracji urządzenia. |
| 43 | Protokoły sieciowe | min. TCP/IP (IPv4 / IPv6), SMB, LPD, IPP, SNMP, http |
| 44 | Sterowniki dla systemów operacyjnych | Windows 7 Pro 32- oraz 64-bit, Windows 8/8.1 Pro 32- oraz 64bit; Windows 10 Pro 32- oraz 64-bit, Windows 11 Pro, Windows Server 2025 |
| 45 | Miejsce docelowe skanowania | E-MAIL, SMB, FTP, WebDav |
| 46 | Formaty plików zeskanowanych | TIFF, PDF, JPEG |
| 47 | Bezpieczeństwo | komunikacja sieciowa SSL/TLS (HTTPS), obsługa IPSEC, obsługa IEEE 802.1x, filtrowanie IP/Mac, szyfrowanie dysku twardego |

* 1. **Parametry urządzeń SFP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP** | **PARAMETR** | **WYMAGANIA** |
| - | **PARAMETRY OGÓLNE** |  |
| 1 | Typ urządzenia | drukarka A4 |
| 2 | Technologia wydruku | monochromatyczny laserowy lub druk cyfrowy LED.  Zamawiający nie dopuszcza urządzeń oferujących wydruk kolorowy. |
| 3 | Pamięć | min 1 GB |
| 4 | Prędkość druku A4 (mono i kolor) w najwyższej jakości oferowanej przez standardowy sterownik PCL dostarczany przez producenta z urządzeniem | min 50 stron/minutę |
| 5 | Rok produkcji | nie wcześniej niż 2024 |
| - | **PARAMETRY DRUKARKI** |  |
| 6 | Czas wydruku pierwszej strony A4 mono (urządzenie w trybie gotowości) | max 8 sek. |
| 7 | Rozdzielczość (nieinterpolowana) druku w najwyższej jakości | min. 600 dpi x 600 dpi |
| 8 | Druk dwustronny | automatyczny |
| 9 | Formaty papieru w przynajmniej jednej kasecie | min.: A4, B5, A5 |
| 10 | Język drukarki (emulacje) | min.: PCL 6, PostScript 3 |
| - | **AKCESORIA / PODZESPOŁY / INNE** |  |
| 11 | Ilość podajników papieru A4 | min. 2 szt. w formie szuflad, każda nie mniej niż 500 arkuszy dla gramatury 80g /m2. Drukarki mają mieć możliwość demontażu jednej z szuflad i zamontowania do innego urządzenia SFP. Po demontażu jednej szuflady urządzenie musi umożliwiać normalne działanie |
| 12 | Wydajność tonera wg Producenta | min 20 000 stron A4 |
| 13 | Ilość obsługiwanych szuflad | min 3 szuflady |
| 14 | Gramatura nośników | min przedział 60-120 g /m2 |
| 15 | Odbiorniki wydrukowanych arkuszy | min 250 arkuszy dla gramatury 80g / m2 |
| 16 | Zasilanie | wbudowany zasilacz 220-240 V (± 10%), 50/60 Hz (± 3 Hz) |
| 17 | Temperatura otoczenia podczas pracy urządzenia | min przedział : od 15 do 30 stopni Celsjusza |
| 18 | Wymiary urządzenia szer. x dł. x wys. | max 500 x 500 x 500 mm |
| 19 | Panel sterowania | wymagany wyświetlacz prezentujący polecenia menu w języku polskim |
| 20 | Sposób wymiany materiały eksploatacyjnych: toner/kardridż | przez użytkownika, bez konieczności asysty serwisu |
| 21 | Wymagane dokumenty przy dostawie: | deklaracja zgodności CE |
| - | **PARAMETRY TELEINFORMATYCZNE** |  |
| 22 | Interfejs portów komunikacyjnych sieci przewodowej | Ethernet 100 Base-Tx/1000 Base-T W przypadku urządzeń wyposażonych dodatkowo w interfejs sieci bezprzewodowej Zamawiający wymaga wyłączenia tej opcji w konfiguracji urządzenia. |
| 23 | Protokoły sieciowe | min. TCP/IP (IPv4 / IPv6, LPD, IPP, SNMP, http |
| 24 | Sterowniki dla systemów operacyjnych | Windows 7 Pro 32- oraz 64-bit, Windows 8/8.1 Pro 32- oraz 64bit; Windows 10 Pro 32- oraz 64-bit, Windows 11 Pro, Windows Server 2025 |
| 25 | Bezpieczeństwo | komunikacja sieciowa SSL/TLS (HTTPS), obsługa IPSEC, obsługa IEEE 802.1x |

# 

# Rozdział III: Opis funkcjonalny oprogramowania obsługującego wydruk podążający

## Oprogramowanie używane przez Zamawiającego

Zamawiający posiada licencje na oprogramowanie uniFLOW, które upoważniają do użytkowania w zakresie:

* 1. serwera głównego uniFLOW z modułem zaawansowanego konfiguratora przepływów prac oraz systemem raportowania (uniFLOW for SMB Advanced Workflow and Device configuration)
  2. modułu konwersji strumienia danych dla posiadanych urządzeń (Job Conversion Instance)
  3. 13 urządzeń wielofunkcyjnych w zakresie wydruku podążającego i bezpiecznego (SMB Device License for MEAP)
  4. 13 urządzeń wielofunkcyjnych w zakresie zaawansowanych procesów skanowania i odczytywania danych
  5. (SCAN Per Device Addition for MEAP)

Powyższe licencje są objęte wsparciem producenta oprogramowania do dnia **16 kwietnia 2025 roku.** Lista kompatybilnych urządzeń znajduje się na <https://www.uniflow.global/en/home/supported-devices/>

W przypadku wykorzystania licencji Uniflow, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał autoryzację Producenta oprogramowania w zakresie wdrażania oprogramowania Uniflow. Zamawiający nie gwarantuje Wykonawcy, że posiadane przez Zamawiającego licencje Uniflow będą kompatybilne z oferowanymi przez Wykonawcę urządzeniami oraz że umożliwią wdrożenie oczekiwanych przez Zamawiającego funkcjonalności.

## WYMAGANIA WOBEC OBSŁUGI FUNKCJI OGÓLNYCH

* 1. Korzystanie z oprogramowania obsługującego wydruk podążający musi odbywać się wyłącznie poprzez sieć Zamawiającego, Zamawiający nie dopuszcza rozwiązania w „chmurze”. Zamawiający nie dopuszcza rozwiązań, które przesyłają dane diagnostyczne z urządzeń czy oprogramowania do systemów zewnętrznych. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania mailowych powiadomień z urządzeń i oprogramowania na wskazany, wewnętrzny adres e-mail Zamawiającego, który to e-mail po weryfikacji przez działy odpowiedzialne za bezpieczeństwo będzie przesyłany dalej na wskazany email Wykonawcy.
  2. Oprogramowanie musi integrować się z dostarczonymi MFP, bez konieczności stosowania dodatkowych zewnętrznych terminali do obsługi autoryzacji i dostępu do dokumentów, które oczekują na wydrukowanie.
  3. Liczba użytkowników korzystających z Systemu w jednym czasie nie mniej niż 350.
  4. Oprogramowanie musi umożliwiać instalację na systemie operacyjnym Microsoft Windows Server w wersji 2025.
  5. Oprogramowanie musi przechowywać dane w bazie danych Microsoft SQL Server w wersji 2012 lub wyższej.  
     Jeżeli wersja Express Edition nie jest wystarczająca to Wykonawca dostarczy wymagane licencje dostępowe dla użytkowników.
  6. Oprogramowanie musi przechowywać dokumenty wydruku podążającego na serwerze w celu umożliwienia odbioru na żądanie użytkownika na każdym urządzeniu MFP podłączonym do systemu.
  7. Zamawiający posiada jeden magazyn, w których będą przechowywane materiały eksploatacyjne (tonery, pojemniki na zużyty toner). Uprawnione osoby po stronie Zamawiającego mają mieć możliwość zamawiania materiałów eksploatacyjnych telefonicznie lub e-mailowo lub za pomocą dedykowanego portalu udostępnionego przez Wykonawcę. Dostawa materiałów eksploatacyjnych musi odbywać się na konkretny magazyn. Lista osób upoważnionych zostanie przekazana po podpisaniu umowy.
  8. Na wezwanie, Wykonawca na swój koszt będzie odbierał zużyte materiały eksploatacyjne z magazynu Zamawiającego.
  9. Wykonawca dostarczy sterowniki dla urządzeń, z polskim interfejsem w ustawieniach Preferencji Drukowania.
  10. Wykonawca dostarczy skrypt w języku visual basic script służący do mapowania kolejek wydruku z serwerów wydruków do stacji klienckich wyposażonych w systemy operacyjne od MS Windows 7 32/64 bit włącznie do najnowszej aktualnej wersji MS WINDOWS 11.

* 1. Wymagane skonfigurowanie kolejek Postscript oraz PCL.
  2. Wykonawca opisze sposób przekonfigurowania oprogramowania na wypadek awarii oprogramowania, której nie jest w stanie usunąć z zachowaniem ustalonego umową czasu na rozwiązania awarii.
  3. Zamawiający posiada dwie sieci komputerowe:

a) sieć biurową, gdzie wszystkie komputery i serwery **są zarejestrowane** w domenie Active Directory;  
  
b) sieć przemysłową, gdzie wszystkie komputery **NIE są zarejestrowane** w Active Directory, natomiast serwery są zarejestrowane w Active Directory;

Istnieje możliwość komunikacji pomiędzy serwerami sieci przemysłowej a serwerami sieci lokalnej po określonych portach. Zamawiający wymaga, aby była możliwość realizacji wydruku podążającego z komputerów sieci przemysłowej. Zamawiający nie dopuszcza instalacji oprogramowania wydruku podążającego osobno w sieci biurowej i osobno w sieci przemysłowej.

## WYDRUK MOBILNY

* 1. Drukowanie mobilne poprzez wysłanie na ustalony adres maila z załączonym dokumentem do wydrukowania; obsługiwane formaty: .PDF

## AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKÓW NA MFP

* 1. Autoryzacja użytkowników na MFP ma następować za pomocą karty zbliżeniowej UNIQUE, w przypadku gdy użytkownik nie posiada karty, loguje się za pomocą poświadczeń Active Directory lub za pomocą PIN’u nadanego przez intranetowy portal obsługi wydruku podążającego.
  2. Każdy użytkownik może mieć przypisaną jedną kartę zbliżeniową.
  3. Synchronizacja danych o użytkownikach Active Directory ma odbywać się automatycznie, przynajmniej raz w ciągu doby. Dane o użytkownikach mają być filtrowane względem podanych przez Zamawiającego zasad. Wymagane jest definiowanie pobierania określonych atrybutów użytkownika (np. jego inicjałów). Możliwość ręcznego dodania użytkowników lokalnych. Użytkownicy posiadający uprawnienia do wykonywania wydruków kolorowych i wykonywania kopii kolorowych przynależą do określonej grupy Active Directory.
  4. Synchronizacja numerów kart zbliżeniowych z systemu RCP. Dane są do pobrania z widoku w bazie danych Microsoft SQL Server (lub z pliku tekstowego), dla każdego użytkownika Active Directory przyporządkowana jest jedna karta zbliżeniowa. Ewentualna transformacja kodu karty jest po stronie Wykonawcy.
  5. Blokowanie prac wysłanych spoza oprogramowania wydruku podążającego bezpośrednio do urządzenia.

## BEZPIECZEŃSTWO

* 1. Dla oczekujących dokumentów wydruku podążającego na serwerze ma szyfrować nazwy dokumentów.
  2. Automatycznie ma wylogować użytkownika z MFP po określonym czasie; dodatkowo możliwość wylogowania specjalnym przyciskiem.
  3. Usuwać na MFP zadania druku, które zostały niedokończone z powodu statusu urządzenia np. braku papieru. Jeżeli użytkownik nie wylogował się, automatyczne wylogowanie ma nastąpić po określonym czasie a następny użytkownik, który się zaloguje nie może dokończyć drukowania zadania np. dokładając papier.
  4. Urządzenie musi posiadać skonfigurowaną autoryzacje 802.1x - PEAP.

## DRUKOWANIE

* 1. Automatyczne kasowanie dokumentów wydruku podążającego, które nie zostały wydrukowane przez 20h.
  2. Przed rozpoczęciem odbioru zadania na MFP, użytkownik może określić, że praca ma nie być kasowana po wydrukowaniu. Użytkownik może wydrukować tę pracę jeszcze przez 12h od momentu rozpoczęcia drukowania z komputera.
  3. Tylko określeni użytkownicy mają prawo wykonywania wydruków kolorowych i wykonywania kopii kolorowych. Jeżeli użytkownik wyśle pracę do wydruku w kolorze a nie jest uprawniony do wydrukowania takich prac to ma zostać zastosowana zdefiniowana wcześniej reguła wydruku, która przekształci wydruk kolor na monochromatyczny. Użytkownik bez uprawnienia do koloru nie może wykonywać również kopii kolorowych.
  4. Możliwość ustawienia automatycznego skalowania drukowanych dokumentów do formatu A4 (na przykład z Letter na A4).
  5. Przed rozpoczęciem druku, użytkownik ma mieć możliwość usunięcia wybranych dokumentów poprzez wybór odpowiedniej funkcji na panelu urządzenia.
  6. Użytkownicy mają mieć możliwość wyboru udostępnionej kolejki wydruku, która podczas drukowania wyświetli pop’up, gdzie trzeba podać login użytkownika, dla którego praca ma być przekazana.
  7. Dodatkowo skonfigurować w sterowniku drukarki możliwość drukowania na:  
     a) kopertach C5;  
     b) papier gruby (drukowanie na arkuszach z etykietami);
  8. Zamawiający posiada dwa stanowiska komputerowe, na których drukowane są przez grafików m.in. etykiety. Zadaniem Wykonawcy jest dopasowanie palety kolorów w sterowniku drukarki lub w ustawieniach MFP, aby wygląd kolorystyczny uzyskiwany na dostarczonych urządzeniach był bardzo zbliżony do wzorów, które przekaże Zamawiający.

## PORTAL UŻYTKOWNIKA

* 1. Każdy użytkownik domeny, który jest użytkownikiem zarejestrowanym w CSW, ma mieć dostęp przez przeglądarkę m.in. do danych:

- ilość wykonanych wydruków przez ostatnie X dni  
- ilość prac oczekujących na wydrukowanie

* 1. Logowanie do strony www bez konieczności logowania (autoryzacja w ramach SSO);
  2. Możliwość delegowania zadań, tj. wskazanie innej osoby, która może odebrać wydruki użytkownika;
  3. Możliwość oznaczenia dokumentu, aby nigdy nie był usuwany;

# Rozdział IV: Opis funkcjonalny oprogramowania OCR oraz wytyczne dla skanowania

## WYMAGANIA OGÓLNE

* 1. Zamawiający nie dopuszcza rozwiązania działającego w „chmurze”.
  2. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania mailowych powiadomień o błędach oprogramowania na wskazany, wewnętrzny adres email Zamawiającego, który to mail po weryfikacji przez dział IT będzie przesyłany dalej na wskazany email Wykonawcy;
  3. Oprogramowanie musi umożliwiać rozpoznawanie nieograniczonej liczby dokumentów skanowanych   
     na każdym urządzeniu MFP;
  4. Liczba użytkowników korzystających z Systemu w jednym czasie nie mniej niż 400;
  5. Oprogramowanie musi umożliwiać instalację na systemie operacyjnym Microsoft Windows Server w wersji 2022 lub wyższej;

## INTEGRACJA Z PANELEM MFP

* 1. Oprogramowanie musi integrować się z dostarczonymi MFP.
  2. Skanowanie spersonalizowane - każdy dział po zalogowaniu się do urządzenia, po wybraniu funkcji skanowania, widzi tylko te lokalizacje skanowania, które zostały zdefiniowane dla jego działu.
  3. Podczas skanowania używającego zdefiniowanego procesu OCR, możliwość podglądu skanu na panelu urządzenia.

## SKANOWANIE

* 1. Możliwość wysłania pliku z zeskanowaną pracą do:  
     a) Microsoft Sharepoint 2010 i wyższych wersji;  
     b) SMB;  
     c) na adres e-mail zalogowanego operatora poprzez naciśnięcie odrębnego przycisku (np. „Scan to me”);  
     d) na dowolny adres e-mail z książki odbiorczej;
  2. Możliwość określenia sposobu skanowania dla każdego zdefiniowanego przycisku skanowania tj.:

- rozdzielczość;  
- format wyjściowy pliku m.in. .PDF, .JPG;

* 1. Nazwa pliku PDF, zawierająca zeskanowaną pracę, musi mieć określoną nazwę, na przykład: Scan\_AB\_20250526\_152120\_KJ.pdf, gdzie poszczególne segmenty oznaczają:  
     „Scan” - stały segment;  
     „AB” – jednostka organizacyjna określona w atrybucie Department w Active Directory;  
     „20250526” – data wykonania skanowania w formacie „RRRRMMDD”;  
     „152120” – czas wykonania skanowania;  
     „KJ” – inicjały użytkownika określone w atrybucie initials w Active Directory;

## OBSŁUGA KODÓW KRESKOWYCH

* 1. Oprogramowanie OCR musi mieć możliwość rozpoznawania na skanowanych dokumentach symboliki kodów kreskowych zarówno kodów jednowymiarowych (m.in. symbolikę Code128) oraz dwuwymiarowych (m.in. symbolikę DataMatrix).

* 1. Oprogramowanie musi mieć możliwość zdefiniowania procesu, w którym fragment odczytanej wartości kodu kreskowego staje się nazwą pliku, powstałego po zakończeniu procesu skanowania. Fragment kodu powinien być wyszukiwany za pomocą wyrażeń regularnych. Tylko kody o określonej symbolice (np. DataMatrix) powinny być brane pod uwagę. Przy skanowaniu wielu dokumentów zawierających kod kreskowy/2D, spełniający określoną zasadę wartości, wynikowo ma powstać wiele plików.

# Rozdział V: Automatyczne podpisywanie certyfikatem firmowym OR POLATOM

* 1. CSW musi posiadać możliwość podpisywania plików PDF certyfikatem zaufanym Zamawiającego oraz dodawać metadane do jego właściwości. Skanowanie z podpisem z certyfikatem ma być realizowane poprzez naciśnięcie zdefiniowanego przycisku na panelu urządzenia podczas skanowania.
  2. CSW musi posiadać możliwość przetwarzania plików skanowanych i zapisywania ich do wielu miejsc przeznaczenia w jednym czasie.
  3. CSW musi mieć możliwość modyfikowania metadanych wyjściowych, na wcześniej zdefiniowanych w konfiguracji zasadach, z możliwością zapisu w formacie .pdf.
  4. CSW musi posiadać możliwość przypisania plików wynikowych ich do poszczególnych użytkowników poprzez umieszczenie ich we wskazanej lokalizacji (każdy użytkownik ma własny folder sieciowy).
  5. System musi posiadać możliwość ograniczenia maksymalnego rozmiaru skanowanego dokumentu na e-mail zalogowanego użytkownika i zapisanie go w formie zaszyfrowanej w bezpiecznym folderze na serwerze Systemu i wysłanie do użytkownika inicjującego proces skanowania wiadomości pocztowej z zaszyfrowanym linkiem HTTPS do skanowanego dokumentu. Wiadomości powinna zawierać informację o czasie po jakim System automatycznie skasuje skanowany dokument w serwera. Pobranie dokumentu skanowanego może być dostępne tylko dla użytkownika realizującego proces skanowania na urządzeniu.
  6. System musi posiadać możliwość przyjmowania prac skanowanych poprzez portal dostępny dla użytkownika, które mają być przetwarzane przez system i dostarczane do wybranych miejsc przeznaczenia.
  7. System musi posiadać możliwość zarządzania plikami zeskanowanymi poprzez portal dostępny dla użytkownika w obszarze ich pobierania lub kasowania. Pobieranie musi być możliwe jako pojedyncze pliki lub paczki w formacie .zip.
  8. System musi posiadać możliwość przyjmowania prac skanowanych wraz z plikami metadanych .xml, przetwarzania ich i modyfikowania metadanych wyjściowych z możliwością zapisu w dowolnym rozszerzeniu.
  9. System musi posiadać możliwość archiwizacji procesowanych plików skanowanych z możliwością przypisania ich do poszczególnych użytkowników.
  10. System musi posiadać możliwość przetwarzania plików skanowanych i zapisywania ich do wielu miejsc przeznaczenia w jednym czasie.
  11. System musi posiadać możliwość podpisywania plików PDF certyfikatem zaufanym firmy oraz dodawać metadane do jego właściwości.
  12. System musi posiadać możliwość audytowania wszystkich skanowanych i drukowanych dokumentów procesowanych przez system w obszarze słów kluczowych (lub rodzaju informacji np. nr PESEL) i powiadamiania administratora o takim fakcie z możliwością otrzymania danego dokumentu z zaznaczonymi słowami kluczowymi.
  13. System musi posiadać możliwość łączenia plików .PDF do jednego z możliwością wgrywania ich przez portal użytkownika oraz wskazywania kolejności ich łączenia.

# Rozdział VI: Monitorowanie i wstępna konfiguracja urządzeń

## WYMAGANIA OGÓLNE

* 1. Zamawiający nie dopuszcza rozwiązania w „chmurze”. Zamawiający nie dopuszcza rozwiązań, które dopuszcza możliwość przesyłania mailowych powiadomień z urządzeń i oprogramowania na wskazany, wewnętrzny adres email Zamawiającego, który to mail po weryfikacji przez dział IT będzie przesyłany dalej na wskazany email Wykonawcy.
  2. Oprogramowanie powinno przechowywać w bazie danych liczniki „total” monochromatyczne oraz dodatkowo liczniki kolor dla MFP. Liczniki mają zapisywać się codziennie i stanowić ostatnio odczytany stan w danym dniu.
  3. Zapewnić powiadamianie o określonych zdarzeniach niepożądanych tj.:

- konieczność wezwania serwisu  
- konieczność wymiany określonych podzespołów  
- inne wg uznania Wykonawcy

* 1. Prezentować status urządzeń online / offline
  2. Możliwość zdalnego dostępu do panelu urządzenia MFP z poziomu oprogramowania lub poprzez przeglądarkę internetową;
  3. Oprogramowanie musi umożliwiać instalację na systemie operacyjnym Microsoft Windows w wersji 2022 lub wyższej;
  4. Oprogramowanie musi przechowywać dane w bazie danych Microsoft SQL Server w wersji 2012 lub wyższej.  
     Jeżeli wersja Express Edition nie jest wystarczająca to Wykonawca dostarczy wymagane licencje dostępowe dla 350 użytkowników.

## USTAWIENIA MASZYN

* 1. Wykonawca ustawi dane o lokalizacji urządzenia, Zamawiający przekaże zestawienie oznaczania pomieszczeń.
  2. Wykonawca ustawi nazwę hostów dla wszystkich urządzeń, Zamawiający przekaże zasadę nadawania nazw hostów. W przypadku wymiany urządzenia nazwa hosta musi zostać przepisana do nowo instalowanego urządzenia.
  3. Jeżeli urządzenie oferuje taką możliwość, synchronizować czas urządzenia z serwerem czasu wskazanym przez Wykonawcę.
  4. Po zalogowaniu do MFP użytkownik na panelu urządzenia powinien mieć bezpośrednio dostęp do funkcji drukowania, kopiowania, skanowania. Dostęp ma się odbywać poprzez naciśnięcie ikony lub przycisku danej funkcji.

# Rozdział VII: Raportowanie i fakturowanie

## WYMAGANIA OGÓLNE

* 1. Raporty muszą mieć możliwość eksportu do formatu XLS lub XLSX, PDF.

## FAKTUROWANIE

* 1. W okresie dzierżawy, Zamawiający będzie płacił czynsz z dołu na koniec okresu obrachunkowego, okresem obrachunkowym jest **miesiąc kalendarzowy.**
  2. Na koniec każdego okresu obrachunkowego, CSW wyśle na wskazany adres e-mail stan liczników „total” (monochromatyczne oraz kolor) wszystkich urządzeń w formacie A4. Zestawienie zostanie przesłane na wskazany adres email Wykonawcy przez pracownika Zamawiającego. Na podstawie przesłanych liczników Wykonawca wystawi fakturę. Faktura musi mieć 5 pozycji, gdzie zbiorczo fakturowane są usługi wg wzoru:

poz. 1 „czynsz najmu drukarek”  
poz. 2 „kopie i wydruki monochromatyczne na drukarkach”   
poz. 3 „czynsz najmu MFP”  
poz. 4 „kopie i wydruki monochromatyczne na MFP”

poz. 5 „kopie i wydruki kolor na MFP”

W pozycji „ilość” dla kopii i wydruków na należy wskazać ilość wykonanych wydruków i kopii, jeżeli ilość jest równa zero, pozycja nie występuje. Zamawiający dopuszcza podawanie ilości kopii i wydruków w tysiącach sztuk (z dokładnością do jednej sztuki wydrukowanej strony A4).

W pozycji „ilość” tyt. czynszu najmu należy podać ilość urządzeń w umowie.

* 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu sposób przekazywania liczników na koniec okresu rozrachunkowego, gdy urządzenie jest odłączone lub pracuje nie będąc podłączone do sieci teleinformatycznej.
  2. Raport MPK. Zamawiający rozbija koszty faktury na Miejsca Powstawania Kosztów (MPK) wg zasad:  
     - koszt kopii i wydruków wykonanych na SFP są na stałe przyporządkowane do działu, w którym urządzenie jest umiejscowione;

- koszt kopii i wydruków wykonanych na urządzeniach MFP przez użytkowników są rozliczane na działy do których przynależą (wartość atrybutu „Department” Active Directory określna przynależność pracownika do działu);

- koszt najmu MFP i SFP stanowią koszty ogólne;

Wykonawca dostarczy rozwiązanie, które umożliwi wskazanemu pracownikowi Zamawiającego wygenerowanie zestawienia przypisującego koszty wydruków i kopii (wykazanych na fakturze) do działów. Jedynymi parametrami, które będzie podawał pracownik jest zakres dat, domyślne wartości dat to początek poprzedniego okresu obrachunkowego i koniec poprzedniego okresu obrachunkowego.   
Ewentualne wydruki i kopie wykonane na MFP poza systemem CSW (np. wydruki serwisowe) należy przypisać do działu Systemów Teleinformatycznych.

Wygląd raportu MPK:  
  
Pierwszy wiersz nagłówki kolumn.  
kolumna 1: oznaczenie działu   
kolumna 2: łączna wartość netto wydruków i kopii monochromatycznych  
kolumna 3: łączna wartość netto wydruków i kopii kolor  
kolumna 4: łączna ilość wydruków i kopii monochromatycznych (A4)  
kolumna 5: łączna ilość wydruków i kopii kolor (A4)

Ostatni wiersz to podsumowanie kolumn 2-5.

* 1. Zliczać ilości wydrukowanych dokumentów i wykonywanych kopii przez użytkowników na MFP. Strony mniejsze niż format A4 traktować jako A4, strony A3 traktować jako 2 x A4.

## POZOSTAŁE RAPORTY

* 1. Raport Obciążenie Urządzeń MFP i SFP  
       
     Prezentuje ilości wykonanych kopii i wydruków A4 na poszczególnych urządzeniach w zadanym okresie czasu z rozbiciem na ilości monochromatyczne i kolor.

Parametry dla raportu to zakres dat.

* 1. Raport Aktywność Użytkownika na urządzeniach MFP

Raport ilości wykonanych wydruków i kopii z dokładnością do każdego zadania. Prezentowane dane dotyczące zadania to data i czas, nazwa drukarki, ilość wykonanych stron A4 monochromatycznych i kolor. Parametry dla raportu to zakres dat i login użytkownika. Raport ma umożliwiać sprawdzenie ilości stron wydrukowanych poza CSW, jako parametr podawany jest specjalny login użytkownika np. „public”.

# Rozdział VIII: Opis usługi serwisowej

## WYMAGANIA OGÓLNE

* 1. Obsługą serwisową objęty będzie CSW dostarczony przez Wykonawcę.
  2. Dla zaoferowanych urządzeń musi zostać zapewniony autoryzowany serwis realizowany na terenie Polski przez producenta lub autoryzowany serwis producenta urządzeń.
  3. Dla zaoferowanego systemu musi zostać zapewniony autoryzowany serwis realizowany na terenie Polski przez producenta lub autoryzowany serwis producenta zaoferowanego systemu.
  4. W celu zapewnienia gwarancji realizowanej przez jeden podmiot, całość dostawy musi pochodzić z oficjalnego kanału dystrybucji adresowanego na rynek polski. Gwarancja na całość dostarczanego sprzętu w ramach postępowania musi być realizowana przez jeden podmiot, to znaczy przez producenta sprzętu bądź partnera posiadającego autoryzację producenta.
  5. Zamawiający wymaga, aby całość dostarczanego sprzętu i oprogramowania pochodziła z autoryzowanego kanału sprzedaży producenta i wymaga by do oferty dołączyć oświadczenie o:

## posiadaniu autoryzacji producenta w zakresie dystrybucji i serwisu zaoferowanych urządzeń

## posiadaniu autoryzacji producenta w zakresie dystrybucji oprogramowania.

* 1. Usługa będzie świadczona w lokalizacji Zamawiającego.
  2. Udzielanie porad technicznych Zamawiającemu w zakresie obsługi eksploatacyjnej urządzeń w dni robocze w godz.: **8:00 - 16:00.**
  3. Do usługi serwisowej zalicza się wszelkie niezbędne prace związane z utrzymaniem urządzeń CSW w ciągłej dostępności (przeglądy, konserwacje i wymiana materiałów naturalnie zużywających się a nie będących materiałami eksploatacyjnymi).
  4. Zamawiający wymaga, aby wymieniane przez użytkowników zużyte materiały eksploatacyjne były odbierane od Zamawiającego przez Wykonawcę lub firmę kurierską na koszt Wykonawcy nie rzadziej niż raz na kwartał.
  5. Zamawiający wymaga, aby wymieniane przez serwis zużyte części oraz materiały eksploatacyjne były odbierane od Zamawiającego przez Wykonawcę lub firmę kurierską na koszt Wykonawcy bezpośrednio po wykonanej naprawie lub innej czynności serwisowej.
  6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wymienił dzierżawione urządzenie, które uległo kolejno po sobie 3 takim samym awariom lub które uległo kolejno po sobie 5 jakimkolwiek awariom w okresie trzech miesięcy, na urządzenie nowe o takich samych parametrach lub lepszych oraz dokonał konfiguracji nowego urządzenia zgodnie z konfiguracją urządzenia wymienianego oraz objął serwisem na tych samych zasadach, co wymieniane urządzenie.
  7. Konserwacja i regulacja urządzeń będzie wykonywana nie rzadziej niż co **6 miesięcy.**
  8. Dyski twarde dostarczanych urządzeń nie mogą opuścić terenu przedsiębiorstwa Zamawiającego.   
     Dyski urządzeń, zabieranych przez Wykonawcę, muszą zostać wyjęte i pozostawione u Zamawiającego, dotyczy to zarówno urządzeń zabieranych do naprawy, jak i wszystkich urządzeń zabieranych po zakończeniu umowy.
  9. Czas na naprawę urządzenia jest liczony od momentu zgłoszenia do momentu skutecznej naprawy. Wystąpienie tej samej awarii, do 3 dni roboczych od zakończenia naprawy przez Wykonawcę, powoduje że sumowany jest czas naprawy wszystkich zgłoszeń tej samej awarii.

## OBOWIĄZEK ZATRUDNIENIA

* 1. Wykonawca lub Podwykonawca obowiązany jest zapewnić udział w wykonywaniu prac osób o odpowiednich kwalifikacjach i odpowiedniej liczbie do zakresu prac objętych danym zamówieniem.
  2. Wykonawca lub Podwykonawca obowiązany jest przez cały okres wykonywania przedmiotu umowy zatrudniać pracowników (dotychczasowi lub nowi) na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
  3. W przypadku wątpliwości co do przestrzegania przepisów prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
  4. Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia w umowie z podwykonawcą obowiązków podwykonawcy analogicznych do obowiązków Wykonawcy określonych w pkt 1 – 2
  5. Wykonawca przedstawi listę pracowników (min. 1 osobę), którzy z jego ramienia będą odpowiedzialni za serwis urządzeń na miejscu. Z uwagi na zasady bezpieczeństwa Narodowego Centrum Badań Jądrowych pracownicy Wykonawcy muszą okazać przy wjeździe na teren przedsiębiorstwa dowód tożsamości, na podstawie którego otrzymają przepustkę. Jeżeli pracownik Wykonawcy nie posiada obywatelstwa polskiego, należy wystąpić o zgodę na możliwość wjazdów, minimum dwa tygodnie przed pierwszą wizytą. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia wniosku, wtedy Wykonawca musi zgłosić innego pracownika. Wjazd samochodem na teren obiektu wiąże się z jego kontrolą. Zamawiający wymaga podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności przez pracowników Wykonawcy – dotyczy osób zaangażowanych we wdrożenie i obsługę serwisową na miejscu. Każdy ze zgłoszonej listy pracowników zostanie przeszkolony z zasad bezpieczeństwa radiologicznego, szkolenie prowadzi personel Zamawiającego.

## ROZWIĄZYWANIE AWARII

* 1. Zamawiający określa następujące terminy na rozwiązanie awarii:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Rodzaj awarii** | **Czas na rozwiązanie awarii od momentu zgłoszenia** |
| a) | awaria krytyczna oprogramowania, skutkująca brakiem możliwości korzystania z urządzeń MFP.  Zamawiający traktuje również brak możliwości korzystania z OCR jako awarię krytyczną | 4h |
| b) | awaria niekrytyczna oprogramowania, skutkująca brakiem możliwości korzystania z niektórych funkcji na urządzaniach MFP a funkcja logowania, skanowania i drukowania jest dostępna | 6h |
| c) | awaria pojedynczego urządzenia MFP, skutkująca brakiem możliwości korzystania z MFP | 8h |
| d) | awaria niekrytyczna urządzenia MFP, skutkująca brakiem korzystania z niektórych funkcji MFP a funkcja logowania, skanowania i drukowania jest dostępna | 16h |

* 1. Czas rozwiązania awarii liczony jest, od chwili jej zgłoszenia, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godz. Od 8:00 do 16:00 z wyjątkiem świąt państwowych.
  2. Awarie zgłaszane będą drogą e-mailową, telefoniczną lub ustną (w przypadku obecności pracownika Wykonawcy na terenie Zamawiającego).
  3. Wykonawca poda adres e-mailowy na który Zamawiający będzie wysyłał zgłoszenia awarii, dodatkowo określi zasady zgłaszania awarii drogą telefoniczną.
  4. Zamawiający informuje, że umożliwi zdalny dostęp do konfiguracji serwerów pracownikom Wykonawcy znajdującym się poza siedzibą OR POLATOM. W związku z obowiązującym na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej stopniem alarmowym CRP (stopień BRAVO-CRP) i wynikającą z niego szczególną potrzebą ochrony infrastruktury OR POLATOM, w celu zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego systemom OR POLATOM, w granicach wyznaczonych przez obowiązujące przepisy Zamawiający uprawniony jest do nagrywania wszystkich wykonywanych zdalnie czynności prowadzonych przez pracowników Wykonawcy.
  5. Jeżeli Wykonawca nie wyraża na to zgody, w celu usunięcia awarii należy stawić się w siedzibie Zamawiającego w terminach ustalonych indywidualnie do każdej planowanej wizyty. Wszystkie koszty związane z wykonywaniem prac w ramach postępowania w siedzibie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić w cenie oferty.
  6. W przypadku konieczności wymiany urządzenia, Wykonawca dostarczy urządzenie o parametrach nie gorszych niż parametry urządzenia wymienianego.

# Rozdział IX: Wdrożenie i odbiór systemu

## PROCEDURA WDROŻENIOWA

* 1. Wykonawca przed podpisaniem umowy z wybranym Wykonawcą przedstawi Harmonogram wdrożenia systemu, który musi obejmować okres nie dłuższy niż 28 dni kalendarzowych oraz musi zawierać m.in.:

1. Zainstalowanie, skonfigurowanie i uruchomienie oprogramowania na serwerach Zamawiającego.
2. Dostarczenie i skonfigurowanie jednego urządzenia MFP i jednego urządzenia SFP do celów wykonania testów akceptacyjnych.
3. Przeprowadzenie testów akceptacyjnych.
4. Zainstalowanie, uruchomienie i zaprogramowanie pozostałych urządzeń.
5. Przeszkolenie użytkowników w w/w terminie.
   1. TESTY AKCEPTACYJNE

W celu weryfikacji czy dostarczony CSW spełnia wymagania określone w niniejszym dokumencie, Dostawca dostarczy i skonfiguruje kompletnie działający system oraz jedno urządzenie MFP i jedno urządzenie SFP do celów wykonania testów akceptacyjnych.

Zamawiający wykona następujące testy, które będą polegały na sprawdzeniu:

1. Czy parametry MFP i SFP spełniają wymagania określone w Rozdział II: Parametry techniczne urządzeń?
2. Czy system spełnia wymagania określone w Rozdział III: Opis funkcjonalny oprogramowania obsługującego wydruk podążający?
3. Czy system spełnia wymagania określone w Rozdział IV: Opis funkcjonalny oprogramowania OCR oraz wytyczne dla skanowania?
4. Czy system spełnia wymagania określone w Rozdział V: Automatyczne podpisywanie certyfikatem firmowym OR POLATOM?
5. Czy system spełnia wymagania określone w Rozdział VI: Monitorowanie i wstępna konfiguracja urządzeń?
6. Czy system spełnia wymagania określone w Rozdział VII: Raportowanie i fakturowanie?
7. Czy nowy użytkownik Active Directory zostanie automatycznie zaimportowany do CSW?
8. Czy użytkownik może zarejestrować samodzielnie kartę przy urządzeniu?
9. Czy skrypt mapowania kolejek wydruków działa i czy ustawione zostały właściwe parametry?
10. Czy użytkownik może wykonać wydruk podążający?
11. Czy użytkownik może wykonać wydruk na SFP ze wskazaniem pobierania kartek z dowolnych źródeł papieru?
12. Czy tylko uprawnieni użytkownicy mogą drukować i wykonywać kopie w kolorze?
13. Czy praca kolorowa jest zamieniana na czarno - białą, gdy wydruk wysyła użytkownik nie posiadający uprawnień do druku w kolorze?
14. Czy jest możliwy wydruk z pop’up, gdzie podczas wywoływania wydruku następuje pytanie o podanie loginu użytkownika do którego kolejki praca ma być skierowana?
15. Czy komputer nie dodany do domeny może drukować do serwera wydruków, który też nie jest dodany do domeny (serwer wydruków nie dodany do domeny ma dostęp do serwera na którym jest zainstalowane oprogramowanie CSW, komputer nie dodany do domeny nie ma takiego dostępu)?
16. Czy podczas skanowania użytkownik ma dostępny przycisk skanowania na własny e-mail i czy skanowany dokument zostanie przesłany na jego skrzynkę?
17. Czy skanowanie dokumentu do biblioteki dokumentów MS Sharepoint 2010?
18. Czy skanowanie trzech dokumentów zawierających kod kreskowy spowoduje utworzenie trzech plików (nazwa pliku ma powstać z fragmentu wartości kodu)?
19. Czy działa automatyczne wylogowanie po 3 minutach bezczynności z urządzenia MFP?
20. Czy zadania wydruku podążającego są usuwane po 20 h?
21. Czy została przekazana instrukcja instalacji i konfiguracji systemu?
22. Czy została przekazana instrukcja instalacji i konfiguracji urządzeń?

W przypadku negatywnego wyniku testów akceptacyjnych Wykonawca dostanie wykaz błędów do poprawy. Następnie Zamawiający powtórzy od początku testy akceptacyjne, jeżeli błędy nadal będą występować to Zamawiający odstąpi od umowy. Negatywny wynik testu nie wydłuża okresu wdrożenia systemu.

* 1. WDROŻENIE PRODUKCYJNE

Po pozytywnym wyniku testów akceptacyjnych Wykonawca przystąpi do Wdrożenia pozostałych elementów systemu.

W calu potwierdzenia pozytywnego wdrożenia, Zamawiający przeprowadzi sprawdzenie działania kompletnego i uruchomionego systemu.

* 1. WYMAGANIA W ZAKRESIE SZKOLEŃ

1. Szkolenie podstawowe dla użytkowników CSW, czas trwania **min. 4h**, na terenie siedziby Zamawiającego. Celem szkolenia jest przekazanie użytkownikom praktycznych porad w zakresie korzystania z urządzeń oraz z oprogramowania. Termin szkolenia zostanie wspólnie uzgodniony przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Szkolenie zaawansowane dla pracowników działu Systemów Teleinformatycznych, **czas trwania 8h,** na terenie siedziby Zamawiającego. Celem szkolenia jest przekazanie sposobu diagnozowania typowych awarii za pomocą dostarczonego oprogramowania.
3. Przygotowanie skróconej instrukcji obsługi dla użytkowników w formie obrazkowo – opisowej, zajmującej maksymalnie 2 strony A3, prezentującej sposób wykonania typowych czynności: logowania, drukowania, skanowania, kopiowania. Instrukcje mają być zalaminowane i dostarczone wraz z każdym urządzeniem MFP w języku polskim.