

Opis Przedmiotu Zamówienia

**Dostawa urządzeń wielofunkcyjnych
oraz wykonanie Systemu zarządzania
wydrukiem w Centrali**

Spis treści

1. Cel zamówienia publicznego.....	3
2. Słownik użytych pojęć.....	3
3. Plan komunikacji Wykonawcy z Zamawiającym.....	4
4. Ogólne wymagania Zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia.....	4
5. Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia	5
6. Wymagania Zamawiającego dotyczące dostaw	6
7. Wymagania Zamawiającego w stosunku do urządzeń wielofunkcyjnych, Systemu wydruku i czytników do obsługi kart	7
8. Opis środowiska informatycznego zamawiającego oraz wymagania w zakresie dotyczącym wdrożenia Systemu	18
9. Wymagania w zakresie wdrożenia.....	19
10. Minimalne wymagania Zamawiającego dotyczące wytwarzanych i przetwarzanych dokumentów w tym dokumentacji powykonawczej.....	20
11. Minimalne wymagania stawiane przez Zamawiającego w zakresie jednego technicznego warsztatu powdrożeniowego.....	21
12. Minimalne wymagania Zamawiającego w zakresie świadczenia wsparcia technicznego producenta dla Systemu wydruku z wyłączeniem urządzeń wielofunkcyjnych.	21
13. Minimalne wymagania Zamawiającego w zakresie świadczenia Asysty Technicznej Wykonawcy.....	22
14. Minimalne wymagania Zamawiającego dotyczące świadczenia usług wynikających z udzielonej gwarancji na System wydruku.....	23
15. Minimalne wymagania Zamawiającego w zakresie świadczenia gwarancji na urządzenia wielofunkcyjne oraz czytniki do obsługi kart Mifare Classic EV1 1k, 4b NUID.....	23
16. Minimalne wymagania Zamawiającego w zakresie wykonania gwarancyjnych przeglądów okresowych urządzeń wielofunkcyjnych	25
17. Sposób realizacji dostępu zdalnego (spoza siedziby Zamawiającego) na potrzeby realizacji Umowy	26
18. Minimalne wymagania w zakresie technicznego warsztatu produktowego z zakresu wdrożonego systemu wydruku.....	27
19. Minimalne wymagania w zakresie monitorowania urządzeń drukujących.....	28
20. Lista adresów jednostek organizacyjnych NIK	32
21. Wstępny rozdzielnik dostawy urządzeń wielofunkcyjnych - 2021 rok.....	34
22. Wzór protokołu odbioru	35
23. Wzór protokołu odbioru prac wykonanych w ramach Asysty Technicznej	36

1. Cel zamówienia publicznego.

Celem zamówienia jest:

1. dostawa do centrali NIK w Warszawie i delegatur NIK na terenie kraju urządzeń wielofunkcyjnych wraz z materiałami eksploatacyjnymi, objętych 60-miesięczną gwarancją producenta,
2. wdrożenie Systemu wydruku w centrali NIK w Warszawie oraz zapewnienie wsparcia technicznego producenta i świadczenie Asysty Technicznej Wykonawcy przez okres 46 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru.

2. Słownik użytych pojęć.

- 2.1. **System:** rozwiązanie sprzętowo-programowe z obszaru Systemu zarządzania wydrukiem, w skrócie zwane Systemem wydruku, składające się z urządzeń wielofunkcyjnych wraz z czytnikami kart oraz oprogramowania zarządzającego m.in. wydrukiem i skanowaniem.
- 2.2. **Wsparcie techniczne producenta oprogramowania:** gotowość producenta do świadczenia pomocy w przypadku awarii i problemów technicznych oraz dostęp do poprawek i nowych wersji oprogramowania.
- 2.3. **Wsparcie techniczne producenta urządzeń wielofunkcyjnych:** gotowość producenta do świadczenia pomocy w przypadku awarii i problemów technicznych oraz dostęp do poprawek i nowych wersji oprogramowania urządzenia wielofunkcyjnego.
- 2.4. **Awaria:** brak działania lub nieprawidłowe działanie któregośkolwiek komponentu lub całego Systemu (dotyczy oprogramowania i sprzętu).
- 2.5. **Usterka:** stan w którym System działa poprawnie jednak czynności administracyjne jak i funkcjonalne są ograniczone z powodu niezależnego od pracowników Zamawiającego, a będącego skutkiem niewłaściwego działania Systemu lub różnic pomiędzy aktualną konfiguracją a faktycznym działaniem Systemu.
- 2.6. **Dzień roboczy:** liczony od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00 za wyłączeniem dni przypadających w dni wolne od pracy określone w art.1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920).
- 2.7. **Asysta Techniczna Wykonawcy:** pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z bieżącym administrowaniem, konfiguracją i utrzymaniem Systemu oraz aktualizowanie w razie potrzeby dokumentacji powykonawczej.
- 2.8. **Dostawa:** dostarczenie wszystkich komponentów, tj. urządzeń wielofunkcyjnych, czytników kart oraz oprogramowania zarządzającego wydrukiem, składających się na System będący przedmiotem zamówienia.
- 2.9. **Wdrożenie:** instalacja i konfiguracja wszystkich dostarczonych przez Wykonawcę komponentów sprzętowo programowych wchodzących w skład Systemu.

2.10. Inżynier: osoba posiadająca właściwy certyfikat/uprawnienia Producenta zgodny z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

3. Plan komunikacji Wykonawcy z Zamawiającym.

3.1. Możliwe kanały komunikacji to:

3.1.1. Wideokonferencja (obsługę zapewnia Zamawiający),

3.1.2. Telefon,

3.1.3. E-mail,

3.1.4. Spotkanie w siedzibie NIK.

3.2. Wszystkie prace będą realizowane przy udziale lub w konsultacji z pracownikami Zamawiającego.

3.3. Wykonawca będzie konsultował z Zamawiającym wszystkie przyjmowane założenia poczynione w związku z realizacją umowy. W związku z tym, w razie potrzeby dostarczy wszelkich niezbędnych wyjaśnień i materiałów dodatkowych (opisów, dokumentacji itp.) pracownikom Zamawiającego tak, aby możliwe było jednoznaczne zrozumienie proponowanych przez niego założeń.

3.4. Wszystkie ustalenia poczynione za pośrednictwem wideokonferencji, telefonicznie lub w trakcie spotkania muszą zostać niezwłocznie potwierdzone za pośrednictwem wiadomości e-mail. Mogą zostać z nich także sporządzone notatki zgodnie ze wzorem dostarczonym przez Zamawiającego.

3.5. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach lub przeszkodach mogących spowodować opóźnienie w wykonaniu umowy w stosunku do terminów przewidzianych w umowie.

4. Ogólne wymagania Zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia.

4.1. Dostawa zgodnie z wymaganiami opisanymi w pkt 6, fabrycznie nowych i nieużywanych urządzeń, tj.:

4.1.1. 21 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych A3 monochromatycznych (typ A), wraz z materiałami eksploatacyjnymi,

4.1.2. 33 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych A3 kolorowych (typ B), wraz z materiałami eksploatacyjnymi,

4.1.3. 32 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych A4 kolorowych (typ C), wraz z materiałami eksploatacyjnymi,

o parametrach wskazanych w pkt 7.1 – 7.3¹.

4.2. Dostawa zgodnie z wymaganiami opisanymi w pkt 6, fabrycznie nowych i nieużywanych 42 szt. czytników do obsługi kart Mifare Classic EV1 1k, 4b NUID (z unikalnymi numerami seryjnymi w ramach dostarczonej partii) o minimalnych parametrach określonych w pkt 7.5, w tym dla:

4.2.1. 17 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych Canon iRA 4545i

4.2.2. 2 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych Canon iRA 5535i

4.2.3. 9 sztuk nowo zakupywanych urządzeń wielofunkcyjnych typ A

4.2.4. 14 sztuk nowo zakupywanych urządzeń wielofunkcyjnych typ B

¹ Parametry wymienione w pkt 7 są wartościami wymaganymi przez Zamawiającego, zostaną one skorygowane na podstawie oferty wybranej w postępowaniu o zamówienie publiczne.

- 4.3. Dostawa zgodnie z wymaganiami opisanymi w pkt 6, Systemu wydruku wraz z niezbędnymi licencjami o minimalnych parametrach określonych w pkt 7.4, umożliwiającymi podłączenie przynajmniej poniższych urządzeń:

- 4.3.1. 17 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych Canon iRA 4545i
- 4.3.2. 2 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych Canon iRA 5535i
- 4.3.3. 9 sztuk nowo zakupywanych urządzeń wielofunkcyjnych typ A
- 4.3.4. 14 sztuk nowo zakupywanych urządzeń wielofunkcyjnych typ B

Zamawiający zapewni licencje na system operacyjny i bazę danych oraz inne oprogramowanie zgodnie z pkt 8.2.

- 4.4. Przeprowadzenie wdrożenia dostarczonych urządzeń, czytników i systemu wydruku zgodnie z wymaganiami w pkt 9.
- 4.5. Opracowanie i dostarczenie dokumentacji powykonawczej zgodnie z wymaganiami opisanymi w pkt 10.
- 4.6. Przeprowadzenie przez Wykonawcę jednego technicznego warsztatu powdrożeniowego z zaoferowanego Systemu wydruku zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 11.
- 4.7. Zapewnienie świadczenia wsparcia technicznego producenta dla Systemu wydruku czego potwierdzeniem będzie dokument dostarczony Zamawiającemu, w którym producent potwierdza możliwość korzystania przez Zamawiającego z usług wsparcia technicznego producenta, z wyłączeniem urządzeń wielofunkcyjnych i czytników do obsługi kart Mifare Classic EV1 1k, 4b NUID dostarczonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 12.
- 4.8. Świadczenie Asysty Technicznej Wykonawcy dla wdrożonego Systemu wydruku w wymiarze 30 albo 60 godzin w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę dodatkowych 30 godzin, zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 13.
- 4.9. Udzielenie powdrożeniowej gwarancji Wykonawcy na prawidłowe, zgodne z jego przeznaczeniem funkcjonowanie Systemu wydruku, zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 14.
- 4.10. Zapewnienie udzielenia gwarancji producenta na dostarczone urządzenia wielofunkcyjne, zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 15.1.
- 4.11. Udzielenie gwarancji Wykonawcy na dostarczone czytniki o których mowa w pkt 4.2, zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 15.2.
- 4.12. Wykonanie czterech, 1 raz w roku, przeglądów okresowych urządzeń wielofunkcyjnych, na warunkach określonych w pkt. 16. Przeglądy mogą zostać wykonane przez Wykonawcę lub przez producenta, w ramach gwarancji o której mowa w pkt 4.10.
- 4.13. Przeprowadzenia technicznych warsztatów produktowych, zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 18.²
- 4.14. Monitorowanie urządzeń drukujących, zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 19.³

5. Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia

- 5.1. Dostawa przez Wykonawcę komponentów Systemu, o których mowa w pkt 4.1. – 4.3 nastąpi do wszystkich lokalizacji wskazanych w pkt 20, zgodnie z rozdzielnikiem dostaw znajdującym się w pkt 21, w terminie do **30 dni licząc od dnia podpisania umowy**.

² Dodatkowe kryterium oceny ofert. Punkt będzie obowiązywał w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę.

³ Dodatkowe kryterium oceny ofert. Punkt będzie obowiązywał w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę.

- 5.2. Przeprowadzenie wdrożenia, o którym mowa w pkt 4.4, w terminie do **15 dni, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy**, o którym mowa w pkt 6.8.
- 5.3. Opracowanie i dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji powykonawczej wdrożonego Systemu, o której mowa w pkt 4.5, w terminie do **15 dni, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru wdrożenia**, o którym mowa w pkt 9.11.
- 5.4. Przeprowadzenie przez Wykonawcę jednego technicznego warsztatu powdrożeniowego, o którym mowa w pkt 4.6 w terminie **do 15 dni, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru wdrożenia**, o którym mowa w pkt 9.11.
- 5.5. Wsparcie techniczne producenta, o którym mowa w pkt 4.7. dla Systemu wydruku ma obowiązywać **od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy, o którym mowa w pkt 6.8 przez okres 46 miesięcy**. Wykonawca dostarczy dokumenty, w których producent potwierdza możliwość korzystania przez Zamawiającego z usług wsparcia technicznego producenta w terminie do **30 dni licząc od dnia podpisania umowy**.
- 5.6. Wykonawca będzie świadczył Asystę Techniczną w wymiarze 30 godzin albo 60 godzin, w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę dodatkowych 30 godzin, do wykorzystania w okresie trwania wsparcia technicznego producenta, o którym mowa w pkt 5.5.
- 5.7. Gwarancja producenta urządzeń wielofunkcyjnych **na okres 60 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy**, o którym mowa w pkt 6.8.
- 5.8. Gwarancja Wykonawcy na czytniki **na okres 60 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy**, o którym mowa w pkt 6.8.
- 5.9. Gwarancja Wykonawcy na prawidłowe, zgodne z jego przeznaczeniem, funkcjonowanie Systemu wydruku **od dnia podpisania protokołu odbioru wdrożenia**, o którym mowa w pkt 9.11 **do dnia zakończenia wsparcia technicznego producenta**, o którym mowa w pkt 5.5.
- 5.10. Trzy przeglądy okresowe urządzeń wielofunkcyjnych, jeden raz w roku, zostaną wykonane w okresie między styczniem a marcem danego roku. Pierwszy z przeglądów nastąpi nie wcześniej niż po zakończeniu pierwszego roku obowiązywania umowy. Czwarty przegląd okresowy urządzeń wielofunkcyjnych odbędzie się nie później niż 6 miesięcy przed zakończeniem okresu gwarancji, o której mowa w pkt 5.7.
- 5.11. Przeprowadzenie przez Wykonawcę warsztatów produktowych o których mowa w punkcie 4.13 nastąpi w terminach uzgodnionych z Zamawiającym w trakcie trwania wsparcia technicznego producenta, zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 18.⁴
- 5.12. Monitorowanie urządzeń drukujących od dnia podpisania protokołu odbioru wdrożenia, o którym mowa w pkt 9.11 do dnia zakończenia wsparcia technicznego producenta, o którym mowa w pkt 5.5.⁵

6. Wymagania Zamawiającego dotyczące dostaw

- 6.1. Dostawa musi zostać zrealizowana w terminie wskazanym w pkt 5.1.
- 6.2. Miejscem dostawy jest siedziba Najwyższej Izby Kontroli przy ul. Filtrowej 57 w Warszawie oraz jednostki organizacyjne NIK wskazane w pkt 20.
- 6.3. Koszty dostawy (w tym koszty opakowania, ubezpieczenia, transportu), dojazdów pracowników Wykonawcy do siedziby Zamawiającego ponosi Wykonawca.
- 6.4. Dostawa będzie awizowana przez Wykonawcę na piśmie lub e-mailem kierowanym na bit@nik.gov.pl.

⁴ Dodatkowe kryterium oceny ofert. Punkt będzie obowiązywał w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę.

⁵ Dodatkowe kryterium oceny ofert. Punkt będzie obowiązywał w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę.

- 6.5. Sprzęt wchodzący w zakres dostawy zostanie dostarczony Zamawiającemu zgodnie z rozdzielnikiem znajdującym się w pkt 21⁶ w opakowaniach zabezpieczających przed uszkodzeniem w czasie transportu.
- 6.6. Dostarczony sprzęt musi pochodzić od tego samego producenta, być fabrycznie nowy, wyprodukowany w 2021 roku i nie może znajdować się na liście „end-of-sale” lub/„end-of-support” producenta oraz musi być pozyskany z oficjalnego kanału dystrybucyjnego producenta.
- 6.7. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wymagany sprzęt, oprogramowanie/licencje/subskrypcje pochodzące z legalnego źródła, zakupione w autoryzowanym kanale sprzedaży producenta na terenie UE i objęte standardowym pakietem usług gwarancyjnych świadczonych przez sieć serwisową producenta na terenie UE.
- 6.8. Potwierdzeniem realizacji dostawy będzie protokół odbioru bez uwag, podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, wg wzoru określonego w pkt 22.

7. Wymagania Zamawiającego w stosunku do urządzeń wielofunkcyjnych, Systemu wydruku i czytników do obsługi kart

7.1. Zestawienie minimalnych wartości wymaganych przez Zamawiającego, dla urządzeń typ A.⁷ (Oferowane urządzenie musi posiadać wartości nie gorsze)

- 7.1.1. Procesor 1,2 GHz
- 7.1.2. Prędkość drukowania 40 stron/min. przy druku dwustronnym
- 7.1.3. Pamięć 3 GB
- 7.1.4. Dysk twardy 250 GB, szyfrowany sprzętowo AES 256
- 7.1.5. Panel sterowania dotykowy, kolorowy, 8-calowy w języku polskim
- 7.1.6. Technologia wydruku laserowa lub LED, monochromatyczna
- 7.1.7. Wbudowane interfejsy sieciowe 100/1000 Mb/s z funkcją automatycznego wykrywania szybkości pracy sieci
- 7.1.8. Współpraca z systemem operacyjnym Windows 7/Windows 10
- 7.1.9. Rozdzielczość optyczna przy drukowaniu 1200 dpi
- 7.1.10. Dupleks Automatyczny
- 7.1.11. Wydruk plików z pamięci USB Obsługiwany format PDF
- 7.1.12. Skaner Płaski Kolorowy jednoprzebiegowy, dwustronny podajnik oryginałów umożliwiający jednoczesne skanowanie dwustronnego dokumentu w jednym przejściu arkusza
- 7.1.13. Pojemność podajnika dokumentów 100 arkuszy o gramaturze 80 g/m²
- 7.1.14. Prędkość skanowania 160 str/min przy skanowaniu dwustronnym
- 7.1.15. Funkcje skanowania;
 - 7.1.15.1. TIFF, JPEG, PDF;
 - 7.1.15.2. możliwość skanowania w trybach czarno-białym i kolorowym
 - 7.1.15.3. skanowanie na dysk sieciowy (protokoły SMB i FTP)
 - 7.1.15.4. skanowanie do e-mail
 - 7.1.15.5. skanowanie do pamięci USB

⁶ Rozdzielnik przed podpisaniem umowy poddany zostanie powtórnemu przeliczeniu w wyniku czego mogą nastąpić korekty liczb w poszczególnych lokalizacjach bez wpływu na ilość ogółem.

⁷ Treść punktu, przed podpisaniem umowy zostanie skorygowana zgodnie z najkorzystniejszą ofertą wybraną w trakcie postępowania o zamówienie publiczne.

- 7.1.16. Rozdzielczość skanowania 200 - 600 dpi
- 7.1.17. Czas wydruku pierwszej strony/ kopii 10 s – wartość maksymalna
- 7.1.18. Kopiowanie ciągle 1 – 999
- 7.1.19. Powiększanie dokumentów 25% - 400%, co 1%
- 7.1.20. Kasety na papier - co najmniej dwie kasety w tym jedna obsługująca format papieru A5 lub A5R-A3, a druga A5 lub A5R-A4
- 7.1.21. Łączna pojemność kaset na papier 2000 arkuszy o gramaturze 80 g/m2
- 7.1.22. Obsługiwana gramatura papieru 60 - 220g/m2
- 7.1.23. Podajnik boczny na 100 arkuszy (80 g/m2) obsługujący gramaturę 60 – 220 g/m2 i formaty A5R-A3
- 7.1.24. Pojemność odbiornika papieru 250 arkuszy o gramaturze 80 g/m2
- 7.1.25. Funkcje sortowania - sortowanie z przesunięciem przy pobieraniu papieru z jednego źródła lub rotacyjne przy pobieraniu z dwóch źródeł
- 7.1.26. Obsługiwane protokoły TCP/IP, LPD, IPP, Raw Port 9100, SMB, https, FTP, SMTP, SSL lub TLS, SNMP v3
- 7.1.27. Kopiowanie dwustronne - Automatyczne kopiowanie dwustronne. Urządzenie winno posiadać ustawioną domyślnie funkcję automatycznego kopiowania dwustronnego - z jednostronnych oryginałów na dwustronne kopie. Inne funkcje kopiowania dwustronnego winny być dostępne dla użytkownika z panelu sterowania
- 7.1.28. Funkcje i zabezpieczenia;
 - 7.1.28.1. Obsługa IEEE 802.1X (EAP-PEAP, EAP-TLS). Możliwość włączania/wyłączania portów SNMPv3, 802.1X. Zabezpieczenie przed instalacją złośliwego oprogramowania, Moduł TPM Trusted Platform Module 2.0.
 - 7.1.28.2. Praca interfejsu LAN w trybie ciągłym. W przypadku zaimplementowanej funkcji wyłączenia interfejsu w celu oszczędzania energii możliwość stałej dezaktywacji tej funkcji.
 - 7.1.28.3. Możliwość automatycznej konfiguracji adresu IP z serwera DHCP (zaimplementowanie klienta DHCP)
 - 7.1.28.4. Możliwość stałego wyłączenia standardu zarządzania energią IEEE 802.3az
 - 7.1.28.5. Możliwość stałego wyłączenia interfejsu WLAN
 - 7.1.28.6. Klient DHCP na interfejsie LAN oczekujący przez minimum 25 sekund na przyznanie w sposób dynamiczny adresu IP przez serwer DHCP lub możliwość stałej dezaktywacji funkcji APIPA
 - 7.1.28.7. Wbudowane miejsce na czytnik kart zbliżeniowych
 - 7.1.28.8. Obsługa LDAP i Active Directory
 - 7.1.28.9. Nadpisywanie danych na twardym dysku
 - 7.1.28.10. Panel dotykowy urządzenia zablokowany w zakresie kopiowania i skanowania. Możliwość odblokowania dostępu do urządzenia poprzez PIN. Wydruk dokumentów bez konieczności autoryzacji kodem.
- 7.1.29. Funkcje dodatkowe;
 - 7.1.29.1. Urządzenie wolnostojące, jeżeli nie to wyposażone w podstawę na kółkach będącą oryginalnym akcesorium producenta urządzenia
 - 7.1.29.2. Zarządzanie urządzeniem poprzez interfejs www
 - 7.1.29.3. Możliwość wyłączenia funkcji wydruku z pamięci USB
 - 7.1.29.4. Książka adresowa na 1000 wpisów
- 7.1.30. Zgodność ze standardami;

- 7.1.30.1. Oferowane urządzenie musi spełniać wymagania dyrektywy 2011/65/UE z dnia 8 czerwca 2011 na temat zakazu użycia niebezpiecznych substancji w wyposażeniu elektrycznym i elektronicznym (RoHS - restriction of the use of certain hazardous substances).
- 7.1.30.2. Oferowane urządzenie musi spełniać wymogi dyrektywy WEEE 2002/96/EC z dnia 27 stycznia 2003 r. dotyczącej odpadów elektrycznych i elektronicznych.
- 7.1.30.3. Oferowane urządzenie musi być zgodne z normą ISO 1043 dla elementów wykonanych z tworzyw sztucznych o masie powyżej 25 gram lub równoważny
- 7.1.30.4. deklaracja producenta sprzętu zgodności z CE lub dokument równoważny
- 7.1.30.5. ISO9001 i ISO14001 dla producenta sprzętu lub dokument równoważny,
- 7.1.31. Inne wymagania;
 - 7.1.31.1. Wszystkie elementy urządzenia muszą być fabrycznie nowe i wyprodukowane w 2021 roku
 - 7.1.31.2. Dla każdego urządzenia materiały eksploatacyjne (startowe+dodatkowe) pozwalające na wydruk 80 000 (80 000 albo 130 000)⁸ stron mono według normy ISO/IEC 19752 lub równoważnej (toner, bęben, pojemnik na zużyty toner). Materiały powinny być oryginalne - wyprodukowane przez producenta urządzeń a ich użycie nie może powodować utraty gwarancji.
 - 7.1.31.3. Okres gwarancji wynosi 60 miesięcy. Gwarancja musi być świadczona przez autoryzowany serwis producenta zaoferowanego urządzenia.
 - 7.1.31.4. Maksymalny czas skutecznej naprawy wynosi 3 dni robocze. Dzień roboczy = 8 godzin liczonych od 8.00 do 16.00.
- 7.2. Zestawienie minimalnych wartości wymaganych przez Zamawiającego, dla urządzeń typ B.⁹ (Oferowane urządzenie musi posiadać wartości nie gorsze)**
 - 7.2.1. Procesor 1,2 GHz
 - 7.2.2. Prędkość drukowania 40 stron/min. przy drukowaniu dwustronnym
 - 7.2.3. Pamięć 4 GB
 - 7.2.4. Dysk twardy 250 GB, szyfrowany sprzętowo AES 256
 - 7.2.5. Współpraca z systemem operacyjnym Windows 7/Windows 10
 - 7.2.6. Wbudowane interfejsy sieciowe 100/1000 Mb/s z funkcją automatycznego wykrywania szybkości pracy sieci
 - 7.2.7. Technologia wydruku Laserowa lub LED, kolorowa
 - 7.2.8. Panel sterowania dotykowy, kolorowy, 8-calowy w języku polskim
 - 7.2.9. Rozdzielczość optyczna przy drukowaniu 1200 dpi
 - 7.2.10. Dupleks automatyczny
 - 7.2.11. Wydruk plików z pamięci USB - obsługiwane formaty PDF
 - 7.2.12. Skaner Płaski Kolorowy jednoprzebiegowy, dwustronny podajnik oryginałów umożliwiający jednoczesne skanowanie dwustronnego dokumentu w jednym przejściu arkusza
 - 7.2.13. Pojemność podajnika dokumentów 100 arkuszy o gramaturze 80 g/m²
 - 7.2.14. Prędkość skanowania 160 str./min przy skanowaniu dwustronnym
 - 7.2.15. Funkcje skanowania;

⁸ Liczba stron zostanie wpisana zgodnie z ofertą Wykonawcy.

⁹ Treść punktu, przed podpisaniem umowy zostanie skorygowana zgodnie z najkorzystniejszą ofertą wybraną w trakcie postępowania o zamówienie publiczne.

- 7.2.15.1. TIFF, JPEG, PDF
- 7.2.15.2. możliwość skanowania w trybach czarno-białym i kolorowym
- 7.2.15.3. skanowanie na dysk sieciowy (protokoły SMB i FTP)
- 7.2.15.4. skanowanie do e-mail
- 7.2.15.5. skanowanie do pamięci USB
- 7.2.16. Rozdzielczość skanowania 200 - 600 dpi
- 7.2.17. Czas wydruku pierwszej strony/ kopii mono i kolor 10 s – wartość maksymalna
- 7.2.18. Kopiowanie ciągle 1 – 999
- 7.2.19. Powiększanie dokumentów 25% - 400%, co 1%
- 7.2.20. Kasety na papier - co najmniej dwie kasety w tym jedna obsługująca format papieru A5 lub A5R-A3, a druga A5 lub A5R-A4
- 7.2.21. Pojemność kaset na papier 2000 arkuszy o gramaturze 80 g/m2
- 7.2.22. Obsługiwana gramatura papieru 60 – 220g/m2
- 7.2.23. Podajnik boczny na 100 arkuszy (80 g/m2) obsługujący gramaturę 60 – 220 g/m2 i formaty A5R-A3
- 7.2.24. Pojemność odbiornika papieru 250 arkuszy o gramaturze 80 g/m2
- 7.2.25. Funkcje sortowania Sortowanie z przesunięciem przy pobieraniu papieru z jednego źródła lub rotacyjne przy pobieraniu z dwóch źródeł
- 7.2.26. Obsługiwane protokoły TCP/IP, LPD, IPP, Raw Port 9100, SMB, http/https, FTP, SMTP, SSL lub TLS, SNMP v3
- 7.2.27. Kopiowanie dwustronne - Automatyczne kopiowanie dwustronne. Urządzenie winno posiadać ustawioną domyślnie funkcję automatycznego kopiowania dwustronnego - z jednostronnych oryginałów na dwustronne kopie. Inne funkcje kopiowania dwustronnego winny być dostępne dla użytkownika z panelu sterowania
- 7.2.28. Funkcje i zabezpieczenia;
 - 7.2.28.1. Obsługa IEEE 802.1X (EAP-PEAP, EAP-TLS). Możliwość włączania/wyłączania portów, SNMPv3, 802.1X. Zabezpieczenie przed instalacją złośliwego oprogramowania, Moduł TPM Trusted Platform Module
 - 7.2.28.2. Praca interfejsu LAN w trybie ciągłym. W przypadku zaimplementowanej funkcji wyłączania interfejsu w celu oszczędzania energii możliwość stałej deaktywacji tej funkcji.
 - 7.2.28.3. Możliwość automatycznej konfiguracji adresu IP z serwera DHCP (zaimplementowanie klienta DHCP)
 - 7.2.28.4. Możliwość stałego wyłączenia standardu zarządzania energią IEEE 802.3az
 - 7.2.28.5. Możliwość stałego wyłączenia interfejsu WLAN
 - 7.2.28.6. Klient DHCP na interfejsie LAN oczekujący przez minimum 25 sekund na przyznanie w sposób dynamiczny adresu IP przez serwer DHCP lub możliwość stałej dezaktywacji funkcji APIPA
 - 7.2.28.7. Wbudowane miejsce na czytnik kart zbliżeniowych
 - 7.2.28.8. Obsługa LDAP i Active Directory
 - 7.2.28.9. Nadpisywanie danych na twardym dysku
 - 7.2.28.10. Panel dotykowy urządzenia zablokowany w zakresie kopiowania i skanowania. Możliwość odblokowania dostępu do urządzenia poprzez PIN. Wydruk dokumentów bez konieczności autoryzacji kodem.
 - 7.2.28.11. Urządzenie wolnostojące, jeżeli nie to wyposażone w podstawę na kółkach będącą oryginalnym akcesorium producenta urządzenia

- 7.2.29. Funkcje dodatkowe;
 - 7.2.29.1. Zarządzanie urządzeniem poprzez interfejs www
 - 7.2.29.2. Możliwość wyłączenia funkcji wydruku z pamięci USB
 - 7.2.29.3. Książka adresowa na 1000 wpisów
- 7.2.30. Zgodność ze standardami;
 - 7.2.30.1. Oferowane urządzenie musi spełniać wymagania dyrektywy 2011/65/UE z dnia 8 czerwca 2011 na temat zakazu użycia niebezpiecznych substancji w wyposażeniu elektrycznym i elektronicznym (RoHS - restriction of the use of certain hazardous substances).
 - 7.2.30.2. Oferowane urządzenie musi spełniać wymogi dyrektywy WEEE 2002/96/EC z dnia 27 stycznia 2003 r. dotyczącej odpadów elektrycznych i elektronicznych.
 - 7.2.30.3. Oferowane urządzenie musi być zgodne z normą ISO 1043 dla elementów wykonanych z tworzyw sztucznych o masie powyżej 25 gram lub równoważny.
 - 7.2.30.4. deklaracja producenta sprzętu zgodności z CE lub dokument równoważny
 - 7.2.30.5. ISO9001 i ISO14001 dla producenta sprzętu lub dokument równoważny,
- 7.2.31. Inne wymagania;
 - 7.2.31.1. Wszystkie elementy urządzenia muszą być fabrycznie nowe i wyprodukowane w 2021 roku
 - 7.2.31.2. Dla każdego urządzenia materiały eksploatacyjne (startowe+dodatkowe) pozwalające na wydruk 80 000 (80 000 albo 130 000)¹⁰ stron kolor CMYK według normy ISO/IEC 19798 lub równoważnej (toner, bęben, pojemnik na zużyty toner). Materiały powinny być oryginalne - wyprodukowane przez producenta urządzeń a ich użycie nie może powodować utraty gwarancji.
 - 7.2.31.3. Okres gwarancji wynosi 60 miesięcy. Gwarancja musi być świadczona przez autoryzowany serwis producenta zaoferowanego urządzenia.
 - 7.2.31.4. Maksymalny czas skutecznej naprawy wynosi 3 dni robocze. Dzień roboczy = 8 godzin liczonych od 8.00 do 16.00.

**7.3. Zestawienie minimalnych wartości wymaganych przez Zamawiającego, dla urządzeń typ C.¹¹
(Oferowane urządzenie musi posiadać wartości nie gorsze)**

- 7.3.1. Procesor 1,2 GHz
- 7.3.2. Pamięć 1 GB
- 7.3.3. Prędkość wydruku 32 str./min przy drukowaniu dwustronnym
- 7.3.4. Technologia wydruku Laserowa lub LED, kolorowa
- 7.3.5. Panel sterowania dotykowy, kolorowy, 8-calowy w języku polskim – wartość maksymalna
- 7.3.6. Współpraca z systemem operacyjnym Windows 7/Windows 10
- 7.3.7. Wbudowane interfejsy sieciowe 100/1000 Mb/s z funkcją automatycznego wykrywania szybkości pracy sieci
- 7.3.8. Rozdzielczość przy drukowaniu 1200 dpi
- 7.3.9. Dupleks Automatyczny
- 7.3.10. Wydruk plików z pamięci USB Obsługiwane formaty PDF
- 7.3.11. Skaner Płaski Kolorowy jednorobocowy, dwustronny podajnik oryginałów umożliwiający jednoczesne skanowanie dwustronnego dokumentu w jednym przebiegu arkusza

¹⁰ Liczba stron zostanie wpisana zgodnie z ofertą Wykonawcy.

¹¹ Treść punktu, przed podpisaniem umowy zostanie skorygowana zgodnie z najkorzystniejszą ofertą wybraną w trakcie postępowania o zamówienie publiczne.

- 7.3.12. Rozdzielczość optyczna 200-600 dpi
- 7.3.13. Pojemność podajnika dokumentów 100 arkuszy o gramaturze 80 g/m²
- 7.3.14. Prędkość skanowania 35 str./min
- 7.3.15. Funkcje skanowania;
 - 7.3.15.1. TIFF, JPEG, PDF
 - 7.3.15.2. możliwość skanowania w trybach czarno-białym i kolorowym
 - 7.3.15.3. skanowanie na dysk sieciowy (protokoły SMB i FTP)
 - 7.3.15.4. skanowanie do e-mail
 - 7.3.15.5. skanowanie do pamięci USB
- 7.3.16. Rozdzielczość skanowania 200 - 600 dpi
- 7.3.17. Czas wydruku pierwszej strony/ kopii 10 s
- 7.3.18. Kopiowanie ciągle 1 – 999
- 7.3.19. Powiększanie dokumentów 25% - 400%, co 1%
- 7.3.20. Kasety na papier - zamknięta kaseła obsługująca format papieru A4
- 7.3.21. Pojemność kaset na papier - 500 arkuszy o gramaturze 80 g/m²
- 7.3.22. Obsługiwana gramatura papieru 60 - 220/m²
- 7.3.23. Podajnik boczny na 100 arkuszy (80 g/m²) obsługujący gramaturę 60 – 220 g/m² i formaty A5-A4
- 7.3.24. Waga 45 kg
- 7.3.25. Wymiary (szer/dł/wys) 520mm/660mm/640mm – wartość maksymalna przy złożonym urządzeniu
- 7.3.26. Pojemność tacy odbiorczej 200 arkuszy o gramaturze 80 g/m²
- 7.3.27. Kopiowanie dwustronne - Automatyczne kopiowanie dwustronne. Urządzenie winno posiadać ustawioną domyślnie funkcję automatycznego kopiowania dwustronnego - z jednostronnych oryginałów na dwustronne kopie. Inne funkcje kopiowania dwustronnego winny być dostępne dla użytkownika z panelu sterowania
- 7.3.28. Obsługiwane protokoły TCP/IP, LPD, IPP, Raw Port 9100, SMB, http/https, FTP, SMTP, SSL lub TLS, SNMP v3
- 7.3.29. Funkcje i zabezpieczenia;
 - 7.3.29.1. Obsługa IEEE 802.1X
 - 7.3.29.2. Praca interfejsu LAN w trybie ciągłym. W przypadku zaimplementowanej funkcji wyłączania interfejsu w celu oszczędzania energii możliwość stałej deaktywacji tej funkcji.
 - 7.3.29.3. Możliwość automatycznej konfiguracji adresu IP z serwera DHCP (zaimplementowanie klienta DHCP)
 - 7.3.29.4. Możliwość stałego wyłączenia standardu zarządzania energią IEEE 802.3az
 - 7.3.29.5. Możliwość stałego wyłączenia interfejsu WLAN
 - 7.3.29.6. Klient DHCP na interfejsie LAN oczekujący przez minimum 25 sekund na przyznanie w sposób dynamiczny adresu IP przez serwer DHCP lub możliwość stałej dezaktywacji funkcji APIPA
 - 7.3.29.7. Obsługa LDAP i Active Directory
 - 7.3.29.8. Panel dotykowy urządzenia zablokowany w zakresie kopiowania, skanowania. Możliwość odblokowania dostępu do urządzenia poprzez PIN. Wydruk dokumentów bez konieczności autoryzacji kodem.

- 7.3.30. Funkcje dodatkowe;
 - 7.3.30.1. Urządzenie wolnostojące, do postawienia na meblach np. szafce (nabiurkowe).
 - 7.3.30.2. Zarządzanie urządzeniem poprzez interfejs www
 - 7.3.30.3. Możliwość wyłączenia funkcji wydruku z pamięci USB
 - 7.3.30.4. Książka adresowa na 200 wpisów
- 7.3.31. Zgodność ze standardami;
 - 7.3.31.1. Oferowane urządzenie musi spełniać wymagania dyrektywy 2011/65/UE z dnia 8 czerwca 2011 na temat zakazu użycia niebezpiecznych substancji w wyposażeniu elektrycznym i elektronicznym (RoHS - restriction of the use of certain hazardous substances).
 - 7.3.31.2. Oferowane urządzenie musi spełniać wymogi dyrektywy WEEE 2002/96/EC z dnia 27 stycznia 2003 r. dotyczącej odpadów elektrycznych i elektronicznych.
 - 7.3.31.3. Oferowane urządzenie musi być zgodne z normą ISO 1043 dla elementów wykonanych z tworzyw sztucznych o masie powyżej 25 gram.
 - 7.3.31.4. deklaracja producenta sprzętu zgodności z CE lub dokument równoważny
 - 7.3.31.5. ISO9001 i ISO14001 dla producenta sprzętu lub dokument równoważny,
- 7.3.32. Inne wymagania
 - 7.3.32.1. Wszystkie elementy urządzenia muszą być fabrycznie nowe i wyprodukowane w 2021 roku
 - 7.3.32.2. Dla każdego urządzenia materiały eksploatacyjne (startowe+dodatkowe) pozwalające na wydruk 30 000 (30 000 albo 50 000)¹² stron kolor CMYK według normy ISO/IEC 19798 lub równoważnej (toner, bęben, pojemnik na zużyty toner). Materiały powinny być oryginalne - wyprodukowane przez producenta urządzeń a ich użycie nie może powodować utraty gwarancji.
 - 7.3.32.3. Okres gwarancji wynosi 60 miesięcy. Gwarancja musi być świadczona przez autoryzowany serwis producenta zaoferowanego urządzenia.
 - 7.3.32.4. Maksymalny czas skutecznej naprawy wynosi 3 dni robocze. Dzień roboczy = 8 godzin liczonych od 8.00 do 16.00.

7.4. Minimalne wymagania Zamawiającego w stosunku do Systemu wydruku

- 7.4.1. Informacje ogólne
 - 7.4.1.1. Całość systemu musi zostać zainstalowana w infrastrukturze Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza przetwarzania i zbierania danych w chmurze.
 - 7.4.1.2. System musi wykorzystywać terminal wewnętrzny i panel urządzenia. Nie dopuszczamy zewnętrznego urządzenia podłączonego do urządzenia wielofunkcyjnego.
 - 7.4.1.3. Wszystkie funkcjonalności muszą być dostępne na oferowanych urządzeniach oraz na urządzeniach posiadanych przez Zamawiającego.
 - 7.4.1.3.1. Canon 4545 III
 - 7.4.1.3.2. Canon C5535i
 - 7.4.1.4. System musi zapewniać zliczanie prac w czasie rzeczywistym.
 - 7.4.1.5. System musi zapewniać zliczanie wydruków dla niezależnych lokalizacji podłączonych do wspólnego serwera bazodanowego siecią WAN. Centralne raportowanie dla wszystkich urządzeń/użytkowników musi odbywać się z jednego – głównego serwera centralnego.
 - 7.4.1.6. Możliwość ustawienia czasu bezczynności użytkownika przy urządzeniu, po którym nastąpi jego wylogowanie z urządzenia.
 - 7.4.1.7. Zbliżenie karty drugiego (innego) użytkownika wylogowuje użytkownika poprzedniego

¹² Liczba stron zostanie wpisana zgodnie z ofertą Wykonawcy.

- 7.4.1.8. System musi posiadać możliwość instalacji na serwerach z systemem operacyjnym Microsoft 2016 (64 bit) lub nowszych,
- 7.4.1.9. System musi posiadać możliwość przyjmowania prac drukowanych z Systemów takich jak Microsoft Windows, Linux, Novell, iOS z zachowaniem funkcjonalności wydruku poufnego i podążającego.
- 7.4.1.10. Wydruk musi być realizowany bezpośrednio po zalogowaniu lub po wybraniu pracy z listy.
- 7.4.1.11. System musi zapewnić automatyczną dystrybucję danych o użytkownikach z serwera centralnego do serwerów lokalnych.
- 7.4.1.12. System musi zapewnić zliczanie prawidłowej ilości stron monochromatycznych i kolorowych w pracach mieszanych tj. takich, które zawierają strony zarówno mono jak i kolor.
- 7.4.1.13. System musi zapewnić możliwość weryfikacji ilości wykonanych prac w zdefiniowanym zakresie czasowym - opcja dostępna dla użytkownika z poziomu portalu WWW.
- 7.4.1.14. System musi umożliwiać wyświetlenie listy prac wysłanych do wydruku z poziomu przeglądarki WWW oraz ich edycję w zakresie kasowania.
- 7.4.1.15. System musi posiadać możliwość delegacji prac drukowanych do innych użytkowników lub grup definiowana z poziomu administratora Sytemu.
- 7.4.1.16. System musi umożliwiać wyświetlenia listy prac na panelu urządzenia w celu wydrukowania lub skasowania wybranych dokumentów.
- 7.4.1.17. System musi umożliwiać jednokrotną rejestrację (logowanie) użytkowników pracujących na stanowiskach roboczych, z zainstalowanym systemem operacyjnym minimum Windows 7 lub nowszych, do aplikacji uruchamianej z poziomu przeglądarki internetowej obsługującej protokół NTLM (SSO)
- 7.4.1.18. Wszystkie aplikacje klienckie muszą posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika.
- 7.4.1.19. System musi posiadać możliwość pracy z wykorzystaniem wbudowanej bazy danych jak i zewnętrznych baz danych takich jak MSSQL 2016 lub nowszy,
- 7.4.1.20. System musi w całości umożliwiać zdalne zarządzanie poprzez sieć WAN.
- 7.4.1.21. Brak istotnych technicznych ograniczeń liczby obsługiwanych kont użytkowników katalogu MS AD.
- 7.4.1.22. System musi umożliwiać zarządzanie kodami PIN użytkowników – w zakresie zmiany ich długości PIN (od 4 do 8 cyfr), automatycznej dystrybucji na adres mailowy użytkowników.
- 7.4.1.23. System musi umożliwiać odbieranie wydruków poufnych za pomocą karty identyfikatorów zbliżeniowych Zamawiającego
- 7.4.1.24. System musi umożliwiać samodzielne przypisywanie karty przy urządzeniu poprzez autoryzację loginem i hasłem.
- 7.4.1.25. System musi umożliwiać definiowanie limitów i przypisywanie ich m.in. do użytkowników.
- 7.4.1.26. Przekroczenie limitu musi spowodować wywołanie akcji. Poza wysłaniem informacji musi umożliwiać m.in. zablokowanie funkcji urządzenia lub ograniczenie dostępu części z nich. Limit może zostać zresetowany ręcznie lub automatycznie po upływie zdefiniowanego okresu.
- 7.4.1.27. System musi umożliwiać wydruk podążający przy użyciu jednej kolejki udostępnionej użytkownikom niezależnie od producenta urządzenia.
- 7.4.2. Autoryzacja
 - 7.4.2.1. System musi blokować wszystkie funkcje urządzenia wielofunkcyjnego do momentu poprawnego uwierzytelnienia. Uwierzytelnienie na urządzenie odbywa się na podstawie trzech metod dostępnych jednocześnie: loginu i hasła domenowego, karty zbliżeniowej oraz kodu PIN (który użytkownik sam może sobie wygenerować

wykorzystując portal WWW). Administrator predefiniuje metody, a użytkownik decyduje, z której chce korzystać będąc przy urządzeniu wielofunkcyjnym.

- 7.4.2.2. Po poprawnym zalogowaniu użytkownika (karta, hasło domenowe, kod PIN), do dostarczonego urządzenia wielofunkcyjnego, użytkownik musi mieć możliwość wykonania dowolnej pracy kopiowania, drukowania, skanowania wielokrotnie, bez potrzeby dodatkowego logowania. Wielokrotność wykonywanych funkcji nie wpływa na automatyczne wylogowanie, o ile nie nastąpi automatyczne wylogowanie wymuszone przez urządzenie

7.4.3. Skanowanie

- 7.4.3.1. Po poprawnym zalogowaniu i wybraniu opcji skanowanie użytkownik musi mieć możliwość skanowanie na własną skrzynkę mailową.
- 7.4.3.2. System musi umożliwiać skanowanie do email lub folderu domowego z poziomu aplikacji instalowanej na urządzeniu wielofunkcyjnym.
- 7.4.3.3. System musi umożliwiać dodawanie na urządzeniu przycisków służących do skanowanie do określonego zasobu sieciowego. Możliwość personalizacji przycisków dla poszczególnych użytkowników oraz grup użytkowników.
- 7.4.3.4. System musi umożliwiać dodanie na urządzeniu przycisków służących do skanowania do określonych skrzynek mailowych. Możliwość personalizacji przycisków dla poszczególnych użytkowników oraz grup użytkowników.
- 7.4.3.5. System musi posiadać możliwość ograniczenia maksymalnego rozmiaru skanowanego dokumentu na email 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 z serwera. Pobranie dokumentu skanowanego może być dostępne tylko dla użytkownika realizującego proces skanowania na urządzeniu. Taki proces skanowania musi obsługiwać przesyłanie plików w formatach: pdf, tiff, jpg, doc, docx, xls, xlsx.
- 7.4.3.6. System nie może mieć ograniczenia co do ilości dodatkowych przycisków skanowania.
- 7.4.3.7. System musi posiadać możliwość przyjmowania prac skanowanych, które mają być przetworzone do formatów przeszukiwalnych poprzez skrzynki mailowe, hotfoldery oraz portal systemu.
- 7.4.3.8. 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.
- 7.4.3.9. System musi posiadać możliwość przetwarzania plików skanowanych i zapisywania ich do wielu miejsc przeznaczenia w jednym czasie.

7.4.4. Obsługa konta Gość

- 7.4.4.1. System musi umożliwiać automatyczne i ręczne wprowadzenie konta typu gość.
- 7.4.4.2. System musi umożliwiać obsługę wydruków załączników bezpośrednio z wiadomości wysłanej na zdefiniowaną skrzynkę na serwerze pocztowym.
- 7.4.4.3. System musi umożliwiać automatyczne założenie konto w systemie w momencie wysłania maila na zdefiniowaną skrzynkę, W wiadomości zwrotnej zostaje przesłany kod PIN uprawniający do logowania na UWF.
- 7.4.4.4. Wydruk z maila musi być możliwy dla dokumentów zapisanych w formacie PDF oraz pozostałych formatach obsługiwanych przez urządzenie, po protokole RAW.
- 7.4.4.5. Kod PIN musi służyć do autoryzacji na urządzeniach wielofunkcyjnym i być podstawową metodą dostępną dla użytkownika typu gość. Administrator musi mieć możliwość przypisania karty do konta.

- 7.4.4.6. Po wykonaniu autoryzacji użytkownik typu gość, poza możliwością wydruku, musi mieć dostęp do pozostałych funkcji urządzenia (kopiowanie, skanowanie).
- 7.4.5. Cenniki
 - 7.4.5.1. System musi umożliwiać definiowanie cen wydruków dla urządzeń. Podstawowe ceny domyślne przypisywane są automatycznie.
- 7.4.6. Przypisanie karty do Użytkownika
 - 7.4.6.1. System musi umożliwiać zarządzanie identyfikatorami zbliżeniowymi – rejestracja, wyłączenie i kojarzenie z kontami użytkowników przy urządzeniu jak i z panelu administratora.
 - 7.4.6.2. Użytkownik musi mieć możliwość samodzielnego zarejestrowania jednej karty zbliżeniowej w systemie. Po samodzielnej rejestracji karta zostaje trwale skojarzona z kontem danego użytkownika w systemie. Jeżeli użytkownik przeprowadzi ponowną operację rejestracji karty zbliżeniowej, to poprzednio skojarzona karta z jego kontem zostanie nadpisana.
 - 7.4.6.3. System musi umożliwiać dodanie do konta użytkownika dodatkowej karty zbliżeniowej – opcja dostępna z poziomu panelu administracyjnego.
- 7.4.7. Synchronizacja danych
 - 7.4.7.1. System musi zapewniać Selektywną i bieżącą synchronizację z katalogiem MS AD – wybór atrybutów, kontenerów i grup użytkowników, z których system korzysta, bez konieczności podwójnego wprowadzania danych, ani ręcznego uzgadniania zmian wprowadzanych przez administratora w katalogu MS AD.
 - 7.4.7.2. Zakres synchronizacji musi obejmować:
 - 7.4.7.2.1. Pełną strukturę z Active Directory/LDAP Windows Server 2012 (i nowszych).
 - 7.4.7.2.2. Automatyczną synchronizację całej struktury organizacyjnej - departamenty, użytkownicy.
 - 7.4.7.2.3. Jeśli użytkownik zostanie dodany w Active Directory musi zostać automatycznie dodany w systemie. Jeśli zostaje dezaktywowany lub usunięty z AD to automatycznie dezaktywuje się on lub jest usuwany z systemu. Jeśli użytkownik przejdzie z departamentu do departamentu, to w systemie koszty i ilości obciążają nowy bieżący departament od momentu przejścia, a dane historyczne pozostają w poprzednim departamencie.
 - 7.4.7.2.4. Jeśli w Active Directory powstaje nowy departament musi powstać również w systemie.
 - 7.4.7.3. System musi zapewnić odzwierciedlenie zmian wykonanych w AD, które następuje po wykonaniu synchronizacji powtarzanej co określony interwał czasowy oraz „na żądanie” za pomocą funkcji dostępnej poprzez portal WWW.
 - 7.4.7.4. Wszystkie czynności związane z synchronizacją z AD działają w tle, muszą odbywać się bez dodatkowych czynności operatorskich.
- 7.4.8. Materiały eksploatacyjne
 - 7.4.8.1. System musi umożliwiać monitorowanie materiałów eksploatacyjnych urządzeń podłączonych do systemu.
 - 7.4.8.2. System musi umożliwiać monitorowanie statusów z urządzeń w czasie rzeczywistym lub w historii wystąpienia zdarzeń.
- 7.4.9. Moduł raportowy
 - 7.4.9.1. Centralny system raportowy musi być dostępny z poziomu przeglądarki WWW.
 - 7.4.9.2. Moduł tylko i wyłącznie dostępny dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia.
 - 7.4.9.3. Raporty muszą obejmować informacje o całej firmie lub wybranych urządzeniach, użytkownikach, miejscach powstawania kosztów, itd.
 - 7.4.9.4. System musi umożliwiać tworzenie raportów wydrukowanych/skopiowanych prac w podziale kosztowym oraz ilościowym.

- 7.4.9.5. System musi umożliwiać wygenerowanie dodatkowego raportu obejmującego nazwy wykonanych prac.
- 7.4.9.6. System musi umożliwiać wygenerowanie raportu zagnieżdżonego obejmującego użytkowników i urządzenia, na których były wykonywane prace.
- 7.4.9.7. Raporty muszą być udostępniane w kilku formatach (minimum: pdf, html, csv).
- 7.4.10. Rozliczanie na projekty
 - 7.4.10.1. System musi umożliwiać rozliczanie na projekty.
- 7.4.11. Archiwum
 - 7.4.11.1. System musi posiadać możliwość automatycznej archiwizacji prac drukowanych dla użytkowników, grup użytkowników lub urządzeń z możliwością dla administratora poprzez portal na filtrowanie użytkowników, ich prac, przeglądanie zawartości całych prac i zapisywanie do oryginalnego formatu.
 - 7.4.11.2. System musi posiadać możliwość archiwizacji procesowanych plików skanowanych z możliwością przypisania ich do poszczególnych użytkowników.
- 7.4.12. Inne
 - 7.4.12.1. System musi umożliwiać usuwanie pracy w przypadku zacięcia drukowanego dokumentu i/lub braku papieru na urządzeniach.
 - 7.4.12.2. System umożliwia modyfikację parametrów wydruku na panelu urządzenia co najmniej w zakresie: mono/kolor, simplex/duplex, ilość kopii.
 - 7.4.12.3. System musi umożliwiać w przypadku przerwania rozpoczętego zadania drukowania (np. brak papieru, zacięcie papieru, awaria urządzenia) i po wylogowaniu użytkownika na urządzeniu anulować prace użytkownika z kolejki urządzenia, żeby uniemożliwić odbiór wydruku po przywróceniu sprawności urządzenia przez innych użytkowników urządzenia.
 - 7.4.12.4. System musi posiadać możliwość automatycznej dystrybucji kolejek wydruków na stacje robocze użytkowników z ich personalizacją w obszarze domyślnej konfiguracji i przypisania do poszczególnych podsieci lub grup użytkowników.
 - 7.4.12.5. Zalogowany na urządzeniu użytkownik musi widzieć jednakowy układ przycisków funkcji drukowania oraz skanowania niezależnie od producenta.
- 7.4.13. Wydruki z urządzeń mobilnych
 - 7.4.13.1. System musi zapewniać współpracę z aplikacją mobilną kompatybilną z platformą Android oraz iOS. Dopuszczamy możliwość obsługi wydruku bezpośrednio z urządzenia mobilnego bez konieczności instalacji aplikacji mobilnej.
 - 7.4.13.2. Aplikacja musi umożliwiać autoryzację do aplikacji przy pomocy poświadczeń domenowych.
 - 7.4.13.3. System musi umożliwiać zwalnianie prac oczekujących na wydruk za pomocą urządzenia mobilnego.
 - 7.4.13.4. Aplikacja musi umożliwiać wydruk automatycznie, bez potrzeby wykonywania dodatkowej autoryzacji na MFP.
 - 7.4.13.5. System musi umożliwiać identyfikację urządzenia poprzez QR Code.
- 7.4.14. Licencje
 - 7.4.14.1. Licencje na System wydruku są własnością Zamawiającego.

7.5. Minimalne wymagania Zamawiającego w stosunku do czytników do obsługi kart Mifare Classic EV1 1k, 4b NUID

- 7.5.1. Obsługa kart Mifare Classic EV1 1k, 4b NUID (z unikalnymi numerami seryjnymi w ramach dostarczonej partii), transmisja pomiędzy kartą a czytnikiem powinna odbywać się z częstotliwością 13.56 MHz i być zgodna z ISO/IEC 14443 Type A.

- 7.5.2. Musi być zamontowany na stałe w miejscach do tego przeznaczonych w urządzeniu wielofunkcyjnym. Nie może być podłączony za pomocą dodatkowych kabli, przyklejony, przyczepiony dodatkowymi elementami do urządzenia.

8. Opis środowiska informatycznego zamawiającego oraz wymagania w zakresie dotyczącym wdrożenia Systemu

8.1. Środowisko wirtualne

- 8.1.1. Zamawiający dysponuje środowiskiem wirtualnym opartym o oprogramowanie VMware vSphere w wersji 6.5 (server vcenter vcsa w wersji 6.7 oraz hosty ESXi w wersji 6.5).
- 8.1.2. Wszystkie serwery wdrażanego systemu będą domyślnie stworzone w ramach tego środowiska wirtualnego.
- 8.1.3. Zasoby dyskowe dla środowiska wirtualnego udostępniane są za pośrednictwem sieci SAN opartej o technologię FC o przepustowości 8 Gb/s

8.2. Licencje na system operacyjny i bazę danych oraz inne oprogramowanie

- 8.2.1. Zamawiający zapewni niezbędne licencje w zakresie systemów operacyjnych MS Windows 2016/2019 (angielska wersja językowa) oraz bazy danych MS SQL Server Enterprise (licencje per Core).
- 8.2.2. Posiadane przez Zamawiającego licencje są objęte aktywną usługą Software Assurance.
- 8.2.3. W przypadku konieczności użycia innych niż zapewniane przez Zamawiającego licencji na system operacyjny lub bazę danych wykonawca zapewni odpowiednie licencje w niezbędnej ilości wraz ze wsparciem producenta obowiązującym od momentu dostawy do czasu zakończenia obowiązywania umowy.
- 8.2.4. Jeżeli będzie to konieczne Wykonawca zapewni także wszelkie inne niewymienione powyżej a niezbędne do prawidłowej pracy wdrażanego Systemu i osiągnięcia wymaganej przez Zamawiającego funkcjonalności licencje wraz ze wsparciem producenta obowiązującym od momentu dostawy do czasu zakończenia obowiązywania umowy.

8.3. LAN i WAN

- 8.3.1. W siedzibie Zamawiającego w Warszawie użytkownicy podłączeni są do sieci LAN o przepustowości 1Gb/s.
- 8.3.2. W Jednostkach terenowych (Delegatury i OS Goławice) użytkownicy podłączeni są do sieci LAN o przepustowości 1Gb/s.
- 8.3.3. Jednostki terenowe podłączone są do siedziby Zamawiającego w Warszawie każda 2 łączami wykonanymi w technologii IP VPN MPLS o maksymalnej przepustowości wskazanej poniżej.

Lokalizacja	minimalna szybkość transmisji danych dla głównych i zapasowych łączy IP VPN MPLS mierzona w warstwie transportowej modelu ISO/OSI
Jednostki Terenowe (z wyłączeniem OS Goławice)	60 Mb/s
OS Goławice	120 Mb/s

- 8.3.4. Informacja na temat szczegółowych parametrów łączy IP VPN MPLS dostępna jest w opisie przedmiotu zamówienia umieszczonym pod adresem:

<https://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne/zakonczone/przetarg,535.html>

8.4. Backup

- 8.4.1. Zamawiający dysponuje oprogramowaniem Veeam Backup & Recovery Enterprise w wersji 10 (pakiet VAS Veeam Availability Suite for Vmware w wersji Enterprise), które służy do tworzenia kopii zapasowych wszystkich maszyn wirtualnych ze środowiska VMware.
- 8.4.2. Kopie zapasowe wszystkich serwerów środowiska systemu Systemu będą tworzone za pomocą tego oprogramowania.
- 8.4.3. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania wytycznych dotyczących tworzenia kopii zapasowych serwerów wchodzących w skład wdrażanego Systemu uczestniczenia w procesie jego konfiguracji w taki sposób aby kopie zapasowe były tworzone w sposób jednolity i spójny oraz możliwe było bezproblemowe odzyskiwania danych i serwerów z utworzonych kopii zapasowych.
- 8.4.4. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania niezbędnych konfiguracji serwerów wchodzących w skład wdrażanego Systemu w taki sposób aby osiągnięty został cel określony w poprzednim punkcie. W szczególności w przypadku dostarczenia rozwiązania bazodanowego oraz innego oprogramowania które nie będzie wspierane przez posiadane przez Zamawiającego oprogramowanie Veeam Backup & Replication.

8.5. Prace instalacyjno-konfiguracyjne

- 8.5.1. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wszelkich prac instalacyjnych i konfiguracyjnych niezbędnych do prawidłowej i pełnej konfiguracji serwerów wszystkich środowisk wdrażanego Systemu w szczególności w zakresie:
 - Konfiguracji i hardeningu systemu operacyjnego i innego oprogramowania instalowanego na serwerach niezbędnego do działania Systemu
 - Wyłączeniu zbędnych usług.
 - Uwzględnienia w konfiguracji skanów bezpieczeństwa serwerów przeprowadzonych przez Zamawiającego lub firmę trzecią wybraną przez Zamawiającego.
 - Konfiguracji w zakresie aktualizacji systemów MS Windows za pośrednictwem SCCM.
 - Konfiguracji w zakresie monitorowania systemów MS Windows za pośrednictwem SCOM.
 - Konfiguracji w zakresie monitorowania poprawności działania usług za pośrednictwem posiadanych przez Zamawiającego systemów Nagios i Solarwinds.
 - Konfiguracji w zakresie tworzenia kopii zapasowych serwerów wchodzących w skład wdrażanego Systemu.
- 8.5.2. Wykonawca dostarczy szczegółową dokumentację powykonawczą z przeprowadzonych prac instalacyjno-konfiguracyjnych.
- 8.5.3. Wraz z dokumentacją Wykonawca prześle w bezpieczny sposób wszystkie hasła stworzone i użyte w trakcie realizacji prac instalacyjno-konfiguracyjnych.

9. Wymagania w zakresie wdrożenia

- 9.1. Instalacja dostarczonych urządzeń w miejscach wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z rozdzielnikiem dostawy, w tym:
 - 9.1.1. wniesienie sprzętu i ustawienie w miejscu użytkowania,
 - 9.1.2. skonfigurowanie maszyn,
 - 9.1.3. wgranie najnowszego oprogramowania,
 - 9.1.4. podłączenie sprzętu do sieci informatycznej i zasilania,
 - 9.1.5. wykonanie testów poprawności działania,
 - 9.1.6. przeszkolenie lokalnego administratora z użycia zainstalowanego urządzenia.
- 9.2. Montaż i konfiguracja czytników w urządzeniach podłączonych do systemu wydruku:
 - 17 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych Canon iRA 4545i
 - 2 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych Canon iRA 5535i
 - 9 sztuk nowo zakupowanych urządzeń wielofunkcyjnych typ A
 - 14 sztuk nowo zakupowanych urządzeń wielofunkcyjnych typ B

- 9.3. Instalacja systemu Wydruku w środowisku Zamawiającego
 - 9.3.1. konfiguracja serwera,
 - 9.3.2. konfiguracja środowiska bazodanowego,
 - 9.3.3. instalacja komponentów Systemu,
 - 9.3.4. wgranie licencji.
- 9.4. Wgranie niezbędnego oprogramowania na urządzenia wielofunkcyjne podłączone do systemu wydruku.
- 9.5. Skonfigurowanie systemu do obsługi kart Zamawiającego.
- 9.6. Integracja z AD, konfiguracja autoryzacji
- 9.7. Konfiguracja autoryzacji poprzez PIN.
- 9.8. Integracja z systemami Zamawiającego potrzebnymi do wykorzystania pełnej funkcjonalności systemu, m.in. system pocztowy Exchange, serwery plików DFS.
- 9.9. Sprawdzenie poprawności działania systemu, w tym:
 - 9.9.1. wydruku/skanowania/kopiowania za pomocą trzech metod autoryzacji: AD, czytnik, PIN
 - 9.9.2. prawidłowość działania wszystkich funkcjonalności opisanych w pkt.7.4.
- 9.10. Parametryzacja systemu w celu uzyskania jak najlepszej funkcjonalności jak i wydajności jaką oferuje zaoferowany system zgodnie z najlepszymi praktykami oraz wiedzą Wykonawcy.
- 9.11. Potwierdzeniem zakończenia wdrożenia będzie protokół odbioru wdrożenia bez uwag podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, wg wzoru określonego w pkt 22.

10. Minimalne wymagania Zamawiającego dotyczące wytwarzanych i przetwarzanych dokumentów w tym dokumentacji powykonawczej

- 10.1. Zamawiający wymaga, aby wszystkie dokumenty tworzone w ramach realizacji projektu charakteryzowały się wysoką jakością, w szczególności:
 - 10.1.1. czytelną i zrozumiałą strukturą zarówno poszczególnych dokumentów jak i całej dokumentacji z podziałem na rozdziały podrozdziały i sekcje,
 - 10.1.2. zachowaniem standardów oraz sposobu pisania, rozumianych jako zachowanie jednolitej i spójnej struktury, formy i sposobu prezentacji treści poszczególnych dokumentów, oraz fragmentów tego samego dokumentu jak również całej dokumentacji.
- 10.2. W zakresie dokumentacji powykonawczej Wykonawca dostarczy, w szczególności:
 - 10.2.1. opis przeprowadzonych prac instalacyjnych i konfiguracyjnych,
 - 10.2.2. szczegółowy schemat techniczny/logiczny działania całego systemu,
 - 10.2.3. procedury i instrukcje wykonania kopii bezpieczeństwa i ich odtworzenia,
 - 10.2.4. procedury i instrukcje aktualizacji i wdrażania poprawek,
 - 10.2.5. procedury postępowania w razie wystąpienia błędów lub awarii wraz z formularzami zgłoszeniowymi i osobami kontaktowymi (nr tel., e-mail) do konsultacji rozwiązywania zaistniałych problemów,
 - 10.2.6. procedury i instrukcje dotyczące diagnozowania systemu i jego komponentów, sprawdzania wydajności poszczególnych komponentów system, w szczególności pracy dysków, interfejsów sieciowych, pamięci, procesora.
- 10.3. Każda z procedur powinna zawierać co najmniej następujące dane:
 - 10.3.1. nazwa,

- 10.3.2.opis,
 - 10.3.3.częstotliwość wykonywania,
 - 10.3.4.kroki do zrealizowania w procedurze,
 - 10.3.5.informacje (o ile są znane, jeśli jest ich dużo to przykłady bądź wzorce) na jakie należy zwrócić uwagę w trakcie wykonywania procedury,
 - 10.3.6.omówienie zawartości komunikatów, jeśli są prezentowane,
 - 10.3.7.kroki jakie należy podjąć w przypadku natknięcia się na nietypowe sytuacje.
 - 10.4. Dokumentacja musi być weryfikowana i w razie potrzeby aktualizowana podczas prac serwisowych Wykonawcy określonych w ramach Asysty Technicznej Wykonawcy.
 - 10.5. Zamawiający wymaga, aby cała dokumentacja, o której mowa powyżej, podlegała jego akceptacji.
 - 10.6. Potwierdzeniem wykonania dokumentacji powykonawczej będzie protokół odbioru bez uwag, podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, wg wzoru określonego w pkt 22.
- 11. Minimalne wymagania stawiane przez Zamawiającego w zakresie jednego technicznego warsztatu powdrożeniowego.**
- 11.1. Wykonawca w ramach przeprowadzonego wdrożenia zorganizuje jeden, co najmniej 8 h techniczny warsztat powdrożeniowy z wdrożonego Systemu dla jednej grupy administratorów, składającej się maksymalnie z 8 osób, na terenie Warszawy, np. w siedzibie Zamawiającego lub zdalnie z wykorzystaniem systemu wideokonferencyjnego.
 - 11.2. Termin i miejsce technicznego warsztatu powdrożeniowego zostaną uzgodnione z Zamawiającym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 11.3. Techniczny warsztat powdrożeniowy musi trwać minimum 4 godzin dziennie efektywnych zajęć prowadzonych w języku polskim.
 - 11.4. Warsztat musi być prowadzony przez osobę posiadającą uprawnienia producenta zaoferowanego Systemu na poziomie specjalisty lub wyższym (eksperta).
 - 11.5. Program technicznego warsztatu powdrożeniowego musi obejmować całość zagadnień związanych z czynnościami administracyjnymi zaoferowanego Systemu, w tym:
 - 11.5.1. administracja i konfiguracja,
 - 11.5.1. zarządzanie,
 - 11.5.2. monitorowanie,
 - 11.5.3. wykonywanie statystyk ruchu i obciążenia systemu,
 - 11.5.4. omówienie najczęściej występujących awarii oraz sposoby ich usuwania i zabezpieczania się przed nimi.
 - 11.6. Program technicznego warsztatu powdrożeniowego musi być zgodny z wykorzystywaną przez Zamawiającego wersją systemu.
 - 11.7. Potwierdzeniem realizacji warsztatu powdrożeniowego będzie protokół odbioru bez uwag, podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, wg wzoru określonego w pkt 22.
- 12. Minimalne wymagania Zamawiającego w zakresie świadczenia wsparcia technicznego producenta dla Systemu wydruku z wyłączeniem urządzeń wielofunkcyjnych.**
- 12.1. Zakres wsparcia technicznego producenta musi obejmować:
 - 12.1.1. zapewnienie dostępu do nowych wersji oprogramowania oraz aktualizacji i poprawek,

12.1.2. zapewnienie dostępu do programów dodatkowych objętych licencją danego produktu,

12.1.3. zapewnienie dostępu do bazy wiedzy o produkcie.

13. Minimalne wymagania Zamawiającego w zakresie świadczenia Asysty Technicznej Wykonawcy.

- 13.1. Wykonawca będzie świadczył bez dodatkowych opłat obsługę wszystkich zgłoszeń, w obszarze wdrożonego Systemu, w formie elektronicznej i telefonicznej w dni robocze, w języku polskim.
- 13.2. Asysta Techniczna Wykonawcy będzie wykonywana w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Filtrowej 57 i będzie realizowana na sprzęcie udostępnionym przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość zdalnego świadczenia Asysty Technicznej Wykonawcy w uzasadnionych sytuacjach i w sposób określony w pkt 17.
- 13.3. Celem wizyty w siedzibie Zamawiającego w ramach Asysty Technicznej Wykonawcy mogą być: wszelkie prace związane z systemem objętym usługą, m.in. aktualizacja dokumentacji powykonawczej i oprogramowania, analiza poprawności działania wdrożonego systemu i jego komponentów, podłączeniem nowo zakupionych urządzeń, przeszkolenie stanowiskowe.
- 13.4. Czas reakcji Wykonawcy na otrzymane zgłoszenie wynosi 8 godziny. W przypadku zgłoszenia otrzymanego po godzinie 16.00, czas reakcji liczy się od godziny 8.00 następnego dnia roboczego.
- 13.5. Zgłoszenie uważa się za otwarte po przesłaniu go przez Zamawiającego do Wykonawcy e-mailem.
- 13.6. Wykonawca potwierdzając otrzymanie zgłoszenia przedstawi Zamawiającemu szacunkową ilość czasu potrzebną na zrealizowanie zgłoszenia.
- 13.7. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego szacunkowej ilości czasu, o której mowa w pkt 13.6 Wykonawca podejmie realizację zgłoszenia.
- 13.8. Czas przeznaczony na realizację zgłoszenia będzie rozliczany każdorazowo według rzeczywistego czasu wykonania zgłoszenia, nie dłużej jednak niż czas zaakceptowany przez Zamawiającego zgodnie z pkt 13.7.
- 13.9. Czas wizyty przeznaczony na wykonanie Asysty Technicznej Wykonawcy liczony jest od chwili przystąpienia do pracy Inżyniera w siedzibie Zamawiającego. W przypadku połączenia zdalnego czas liczony jest od chwili zalogowania do Systemu wydruku w sposób opisany w pkt 17.
- 13.10. Asysta Techniczna Wykonawcy będzie rozliczana zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy w zależności od faktycznie przepracowanych godzin, rozliczanych zgodnie ze stawką godzinową zawartą w ofercie.
- 13.11. Po zrealizowaniu zgłoszenia Wykonawca poinformuje drogą elektroniczną (e-mail) Zamawiającego o zrealizowaniu tego zgłoszenia.
- 13.12. Potwierdzeniem wykonania wizyty w siedzibie Zamawiającego, wykonania zleconych prac i czasu wykorzystanego na daną wizytę będzie protokół odbioru prac wykonanych w ramach Asysty Technicznej Wykonawcy podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, wg wzoru określonego w pkt 23. Z treści protokołu odbioru musi wynikać, że usługa została wykonana należycie.
- 13.13. Możliwa do wykorzystania liczba godzin pracy Inżyniera w ramach Asysty Technicznej wynosi 30 lub 60 godzin w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę dodatkowych 30 godzin.
- 13.14. Przyjmuje się, że każda rozmowa telefoniczna, wykonywana w ramach płatnej Asysty Technicznej Wykonawcy, niezależnie od jej rzeczywistego czasu trwania to 15 minut zegarowych.
- 13.15. Przyjmuje się, że każda pojedyncza wiadomość e-mail przesłana przez Wykonawcę do Zamawiającego, w ramach płatnej Asysty Technicznej to 15 minut zegarowych.

- 13.16. Po zrealizowaniu zgłoszenia Wykonawca poinformuje drogą elektroniczną (e-mail) Zamawiającego o zrealizowaniu tego zgłoszenia.

14. Minimalne wymagania Zamawiającego dotyczące świadczenia usług wynikających z udzielonej gwarancji na System wydruku.

- 14.1. Wykonawca udziela gwarancji na prawidłowe, w pełni zgodne z jego przeznaczeniem, funkcjonowanie Systemu wydruku, o którym mowa w pkt 4.3 objętego wsparciem technicznym producenta, w okresie wskazanym w pkt. 5.9.
- 14.2. W trakcie trwania gwarancji Wykonawca bez dodatkowych opłat będzie podnosił wersję użytkowanego przez Zamawiającego Systemu. Działanie Systemu po jego podniesieniu do wyższej wersji nie może być gorsze niż w wersji wcześniejszej. W przypadku pogorszenia działania Systemu po podniesieniu wersji, Zamawiający może zażądać powrotu do wcześniejszej wersji w trybie zgłoszenia jako Awaria.
- 14.3. Naprawa gwarancyjna Systemu wydruku:
- 14.3.1. zostanie dokonana po uprzedniej nieodpłatnej ocenie zgłoszonej Awarii lub Usterki. Ocena zgłoszonej Awarii i Usterki musi zostać dokonana przez wykwalifikowanego przedstawiciela Wykonawcy, w miejscu użytkowania Systemu lub zdalnie.
- 14.3.2. w celu przystąpienia do naprawy przedstawiciel służb serwisowych wykonawcy zgłosi się do miejsca użytkowania Systemu lub wykona naprawę zdalnie,
- 14.3.3. po naprawie Systemu i przywrócenia jego stanu sprzed Awarii (konfiguracji) nastąpi sprawdzenie poprawności funkcjonowania całego Systemu,
- 14.3.4. naprawa Awarii musi nastąpić do końca następnego dnia roboczego od momentu zgłoszenia. Czas ten może zostać wydłużony za zgodą Zamawiającego, maksymalnie do trzech dni roboczych (w szczególności w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych niezależnych od Wykonawcy).
- 14.3.5. naprawa Awarii Systemu, polegająca na całkowitej niedostępności Systemu wydruku musi nastąpić do końca następnego dnia roboczego od momentu zgłoszenia,
- 14.3.6. naprawa Usterki nie wpływająca na prawidłową funkcjonalność Systemu dla użytkowników musi nastąpić w terminie do 21 dni od dnia zgłoszenia.
- 14.4. W trakcie trwania umowy usługi gwarancyjne producenta dla posiadanych przez Zamawiającego Systemu świadczone będą za pośrednictwem Wykonawcy.
- 14.5. W przypadku wystąpienia wad w opracowanych dokumentach, o których mowa w pkt 4.5, Zamawiający ma prawo żądać ich usunięcia w terminie 5 Dni roboczych od daty zawiadomienia Wykonawcy (naniesienie uzupełnień i poprawek na wszystkich egzemplarzach dostarczonych Zamawiającemu), pod rygorem naliczania kar umownych na zasadach określonych w umowie.
- 14.6. Udzielona gwarancja nie może ograniczać praw Zamawiającego do użytkowania Systemu, zgodnie z zasadami sztuki, przez wykwalifikowany personel Zamawiającego.
- 14.7. Potwierdzeniem realizacji usług gwarancyjnych będzie protokół odbioru bez uwag, podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, wg wzoru określonego w pkt 22.

15. Minimalne wymagania Zamawiającego w zakresie świadczenia gwarancji na urządzenia wielofunkcyjne oraz czytniki do obsługi kart Mifare Classic EV1 1k, 4b NUID

- 15.1. Gwarancja na urządzenia wielofunkcyjne.
- 15.1.1. Wykonawca zapewni świadczenie usług serwisu gwarancyjnego przez autoryzowany serwis producenta oferowanych i dostarczonych urządzeń wielofunkcyjnych z

wyłączeniem wykonania czterech przeglądów okresowych, które mogą zostać wykonane przez Wykonawcę lub przez producenta, w ramach gwarancji o której mowa w pkt 4.10.

- 15.1.2. Gwarancja na sprzęt określona w pkt 4.1 zostanie udzielona na okres 60 (sześćdziesięciu) miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru dostawy bez uwag i świadczona będzie zgodnie z warunkami podanymi w punktach 15.1.3. – 15.1.12.
- 15.1.3. Serwis gwarancyjny świadczony będzie w miejscu użytkowania sprzętu, w obecności przedstawiciela Zamawiającego.
- 15.1.4. Serwis gwarancyjny będzie świadczony w dni robocze od godziny 8.00 do 16.00.
- 15.1.5. Zgłoszenia awarii sprzętu lub akcesoriów będą przysyłane faksem na numer (....) lub elektronicznie na adres:
- 15.1.6. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego awarii sprzętu, Wykonawca rozpocznie procedurę naprawczą w ciągu maksimum jednego dnia roboczego, licząc od momentu otrzymania zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia otrzymanego po godzinie 16.00, czas reakcji liczy się od godziny 8.00 następnego dnia roboczego.
- 15.1.7. Naprawa serwisowa zostanie dokonana po uprzedniej nieodpłatnej ocenie zgłoszonej awarii, przy czym nieodpłatna ocena zgłoszonej awarii zostanie dokonana niezależnie od przyczyny jej powstania, a ocena zgłoszonej awarii musi zostać dokonana przez wykwalifikowanego przedstawiciela Wykonawcy, w miejscu użytkowania sprzętu.
- 15.1.8. W celu przystąpienia do naprawy przedstawiciel służb serwisowych Wykonawcy zgłosi się do miejsca użytkowania sprzętu. Jeśli naprawa w siedzibie Zamawiającego nie jest możliwa, Wykonawca odbierze sprzęt i dostarczy po naprawie na własny koszt i na własną odpowiedzialność.
- 15.1.9. Na czas naprawy poza siedzibą Zamawiającego sprzęt będzie zabierany bez dysku twardego, który zostanie wymontowany przez przedstawiciela Zamawiającego. Po zwrocie naprawionego sprzętu dysk twardy zostanie ponownie zamontowany przez przedstawiciela Zamawiającego, po czym nastąpi sprawdzenie poprawności funkcjonowania naprawionego sprzętu.
- 15.1.10. Czas skutecznej naprawy sprzętu nie może przekroczyć 3 dni roboczych licząc od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego.
- 15.1.11. W przypadku braku możliwości dotrzymania terminu skutecznej naprawy, określonego w pkt. 15.1.10, Wykonawca dostarczy i zainstaluje sprzęt zastępczy o niegorszych parametrach niż naprawiane. Po zakończeniu naprawy Wykonawca odbierze sprzęt zastępczy.
- 15.1.12. W razie, gdy czas naprawy sprzętu będzie dłuższy niż zadeklarowany w pkt 15.1.10, okres świadczenia gwarancji przedłuży się o czas trwania naprawy. W razie, gdy naprawa sprzętu potrwa dłużej niż 28 dni roboczych, lub gdy sprzęt po raz czwarty ulegnie awarii podlegającej naprawie w ramach serwisu gwarancyjnego, Zamawiającemu będzie przysługiwać wymiana sprzętu na nowy, taki sam lub odpowiedni o niegorszych parametrach.
- 15.2. Gwarancja na czytniki do obsługi kart Mifare Classic EV1 1k, 4b NUID
 - 15.2.1. Wykonawca będzie świadczył usługi serwisu gwarancyjnego.
 - 15.2.2. Gwarancja na sprzęt określona w pkt 4.2 zostanie udzielona na okres 60 (sześćdziesięciu) miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru dostawy bez uwag i świadczona będzie zgodnie z warunkami podanymi w punktach 15.2.3. – 15.2.11.
 - 15.2.3. Serwis gwarancyjny świadczony będzie w miejscu użytkowania sprzętu, w obecności przedstawiciela Zamawiającego.

- 15.2.4. Serwis gwarancyjny będzie świadczony w dni robocze od godziny 8.00 do 16.00.
- 15.2.5. Zgłoszenia awarii sprzętu lub akcesoriów będą przesyłane faksem na numer (....) lub elektronicznie na adres:
- 15.2.6. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego awarii sprzętu, Wykonawca rozpocznie procedurę naprawczą w ciągu maksimum jednego dnia roboczego, licząc od momentu otrzymania zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia otrzymanego po godzinie 16.00, czas reakcji liczy się od godziny 8.00 następnego dnia roboczego.
- 15.2.7. Naprawa serwisowa zostanie dokonana po uprzedniej nieodpłatnej ocenie zgłoszonej awarii, przy czym nieodpłatna ocena zgłoszonej awarii zostanie dokonana niezależnie od przyczyny jej powstania, a ocena zgłoszonej awarii musi zostać dokonana przez wykwalifikowanego przedstawiciela Wykonawcy, w miejscu użytkowania sprzętu.
- 15.2.8. W celu przystąpienia do naprawy przedstawiciel służb serwisowych Wykonawcy zgłosi się do miejsca użytkowania sprzętu. Jeśli naprawa w siedzibie Zamawiającego nie jest możliwa, Wykonawca odbierze sprzęt i dostarczy po naprawie na własny koszt i na własną odpowiedzialność.
- 15.2.9. Czas skutecznej naprawy sprzętu nie może przekroczyć 3 dni roboczych licząc od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego.
- 15.2.10. W przypadku braku możliwości dotrzymania terminu skutecznej naprawy, określonego w pkt. 15.2.9, Wykonawca dostarczy i zainstaluje sprzęt zastępczy o niegorszych parametrach niż naprawiane. Po zakończeniu naprawy Wykonawca odbierze sprzęt zastępczy.
- 15.2.11. W razie, gdy czas naprawy sprzętu będzie dłuższy niż zadeklarowany w pkt 15.2.9, okres świadczenia gwarancji przedłuża się o czas trwania naprawy. W razie, gdy naprawa sprzętu potrwa dłużej niż 28 dni roboczych, lub gdy sprzęt po raz czwarty ulegnie awarii podlegającej naprawie w ramach serwisu gwarancyjnego, Zamawiającemu będzie przysługiwać wymiana sprzętu na nowy, taki sam lub odpowiedni o niegorszych parametrach.
- 15.3. Gwarancja nie może ograniczać praw Zamawiającego do:
 - 15.3.1. instalowania lub wymiany w zakupionym sprzęcie standardowych kart i urządzeń (np. dysk twardy, pamięć RAM, karty faksu) zgodnie z zasadami sztuki, przez wykwalifikowany personel Zamawiającego,
 - 15.3.2. dysponowania zakupionym sprzętem; w razie sprzedaży lub innej formy przekazania sprzętu gwarancja musi przechodzić na nowego właściciela.
- 15.4. Sprzęt zgłoszony przez Zamawiającego do naprawy przed upływem terminu gwarancji, podlega naprawie na zasadach opisanych w ust. 15.1 – 15.2.
- 15.5. W trakcie obowiązywania niniejszej Umowy Wykonawca odpowiada za prawidłową realizację wymagań Zamawiającego dotyczących gwarancji.

16. Minimalne wymagania Zamawiającego w zakresie wykonania gwarancyjnych przeglądów okresowych urządzeń wielofunkcyjnych

- 16.1. Przegląd okresowy urządzeń zostanie dokonany każdorazowo w terminie podanym w pkt 5.10. po uprzednim otrzymaniu od Zamawiającego zamówienia na jego wykonanie wraz z listą pracowników Zamawiającego nadzorujących przegląd okresowy w danej lokalizacji.
- 16.2. Dokładną datę rozpoczęcia przeglądu w odpowiedniej lokalizacji wskazanej w pkt 20 uzgodnią z minimum czternastodniowym wyprzedzeniem osoby wskazane w Umowie (*Uzgodnienie terminu*).

- 16.3. Wykonawca rozpocznie procedurę przeglądu w ciągu maksimum siedmiu dni roboczych, licząc od momentu otrzymania od Zamawiającego zamówienia zawierającego potwierdzenie uzgodnionego terminu oraz wskazującego pracowników Zamawiającego nadzorujących przegląd okresowy w danej lokalizacji (*Przekazanie zamówienia i rozpoczęcie realizacji*).
- 16.4. Przegląd okresowy urządzeń w każdej lokalizacji, będącej Delegaturą NIK, odbędzie się w jednym dniu, uzgodnionym przez osoby o których mowa w pkt 16.1, zaś w Centrali NIK w Warszawie odbędzie się w zwartym przedziale czasowym, tj. w kolejnych, następujących po sobie, dniach roboczych od godziny 8.00 do 16.00, uzgodnionym przez osoby wskazane w Umowie. Chyba, że w trakcie trwania przeglądu zostaną poczynione inne ustalenia z pracownikiem Zamawiającego nadzorującym przegląd okresowy.
- 16.5. W celu przystąpienia do przeglądu przedstawiciel służb serwisowych Wykonawcy zgłosi się w miejscu użytkowania urządzeń do osoby wskazanej w Umowie – w odniesieniu do Centrali NIK w Warszawie oraz osoby każdorazowo wskazanej w zamówieniu o którym mowa w pkt. 16.1, nadzorującej przegląd ze strony Zamawiającego.
- 16.6. Przegląd okresowy każdego urządzenia będzie się odbywał w obecności przedstawiciela Zamawiającego i będzie polegał na sprawdzeniu fizycznego stanu urządzenia, stanu materiałów eksploatacyjnych, informacji o alertach, licznika wydrukowanych stron, aktualizacji oprogramowania urządzenia.
- 16.7. Z przeprowadzenia przeglądu okresowego w danej lokalizacji Wykonawca sporządzi „Raport z przeglądu okresowego” zawierający co najmniej dane identyfikacyjne każdego urządzenia poddanego przeglądowi oraz informacje o fizycznym stanie urządzenia, stanie materiałów eksploatacyjnych, informację o alertach, stanie licznika wydrukowanych stron, zalecenia i uwagi, datę raportu, imię i nazwisko osoby, która sporządziła raport. Układ graficzny i redakcyjny Raportu Zamawiający zostawia do decyzji Wykonawcy.
- 16.8. Sporządzony raport będzie podstawą do podjęcia decyzji przez Zamawiającego o ewentualnych wymianach elementów eksploatacyjnych i dalszej eksploatacji poszczególnych urządzeń.
- 16.9. Potwierdzeniem zakończenia przeglądu w danym roku, będzie protokół odbioru podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy bez uwag. Ze strony Zamawiającego uprawnienia do podpisania takiego raportu będą posiadały osoby wskazanej w Umowie – w odniesieniu do Centrali w Warszawie oraz osoby każdorazowo wskazane w zamówieniu o którym mowa w pkt. 16.1, a w przypadku ich nieobecności w pracy, inny pracownik Zamawiającego wyznaczony przez dyrektora jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika nieobecnego. Protokół odbioru może zostać podpisany jedynie w Centrali NIK w Warszawie dopiero po sporządzeniu i dostarczeniu kompletu Raportów, o których mowa w pkt 16.7.
- 16.10. Za miejsce użytkowania sprzętu Strony Umowy rozumieją miejsce wskazane przez Zamawiającego spośród miejsc wymienionych w pkt 20¹³.

17. Sposób realizacji dostępu zdalnego (spoza siedziby Zamawiającego) na potrzeby realizacji Umowy

- 17.1. Zdalny dostęp będzie realizowany za pośrednictwem rozwiązania udostępnianego przez Zamawiającego i na zasadach przez niego określonych.
- 17.2. Zdalny dostęp do systemu będzie przyznany wyłącznie w celu wykonywania prac wynikających z umowy.

¹³ Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lokalizacji użytkowanych urządzeń wielofunkcyjnych, np. w przypadku zmiany siedziby jednostki organizacyjnej NIK lub relokacji urządzeń pomiędzy poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi.

- 17.3. Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę pracowników wraz z niezbędnymi danymi określonymi każdorazowo przez Zamawiającego (w szczególności: imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu komórkowego oraz dane jednoznacznie identyfikujące komputer z którego będzie uzyskiwany dostęp) do konfiguracji zdalnego dostępu.
- 17.4. Minimalne warunki techniczne jakie muszą spełniać komputery Wykonawcy wykorzystywane do zdalnego dostępu to:
 - 17.4.1. system operacyjny wspierany przez klienta VPN Pulse Secure (np. Windows 10, CenOS/RHEL, Ubuntu/Debian, MacOS) z instalowanymi na bieżącymi aktualizacjami bezpieczeństwa,
 - 17.4.2. na bieżąco aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające w zakresie ochrony przed wirusami i malware,
 - 17.4.3. zainstalowany oprogramowanie VPN Pulse Secure w wersji wskazanej przez Zamawiającego.Warunki te mogą być przez Zamawiającego aktualizowane w trakcie realizacji umowy po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy.
- 17.5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia ilości osób, którym przyznany zostanie zdalny dostęp.
- 17.6. Pracownicy Wykonawcy, którym przyznany został zdalny dostęp zobowiązani są do nie przekazywania danych umożliwiających jego uzyskanie (w szczególności są to: adres systemu, login, hasło, kody jednorazowe) osobom trzecim.
- 17.7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nagrywania wszystkich czynności realizowanych przez pracowników Wykonawcy za pośrednictwem zdalnego dostępu.
- 17.8. Zabrania się wykonywania jakichkolwiek działań, których efektem będzie ukrycie czynności wykonywanych przez Wykonawcę za pomocą zdalnego dostępu. Tego rodzaju postępowanie będzie skutkowało odebraniem uprawnień do zdalnego dostępu.
- 17.9. W przypadku czasowej niedostępności zdalnego dostępu z przyczyn niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego prace wynikających z umowy będą realizowane przez pracowników Wykonawcy, w siedzibie Zamawiającego.
- 17.10. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do wcześniejszego uzgodnienia z upoważnionymi pracownikami Zamawiającego zakresu prac realizowanych za pośrednictwem zdalnego dostępu.
- 17.11. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych działań, w tym organizacyjnych i technicznych, mających na celu zabezpieczenie sprzętu za pomocą, którego pracownicy Wykonawcy będą realizowali prace za pośrednictwem zdalnego dostępu.

18. Minimalne wymagania w zakresie technicznego warsztatu produktowego z zakresu wdrożonego systemu wydruku¹⁴.

- 18.1. Wykonawca zorganizuje zgodnie z zaoferowaną liczbą techniczne warsztaty produktowe dla jednej grupy administratorów, składającej się maksymalnie z 8 osób, na terenie Warszawy, np. w siedzibie Zamawiającego lub zdalnie z wykorzystaniem systemu wideokonferencyjnego.
- 18.2. Warsztat rozpocznie się w terminie nie przekraczającym 90 dni od momentu wysłania (e-mail) zapotrzebowania do Wykonawcy przez Zamawiającego. Termin i miejsce warsztatu zostaną uzgodnione z Zamawiającym z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

¹⁴ Punkt będzie obowiązywał w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę w ramach dodatkowych kryteriów oceny ofert.

- 18.3. Techniczny warsztat produktowy musi trwać dzień roboczy, 6 godzin efektywnych zajęć prowadzonych w języku polskim. Warsztat musi być prowadzony przez inżyniera Wykonawcy lub producenta zaoferowanego systemu, posiadającego dokument potwierdzający jego kompetencje w tym zakresie, przynajmniej na poziomie specjalisty. Program technicznego warsztatu produktowego musi obejmować całość zagadnień związanych z czynnościami administracyjnymi, w szczególności:
- 18.3.1. zmianami/różnicami występującymi pomiędzy aktualną a nową wersją zaoferowanego Systemu,
 - 18.3.2. zmianami/różnicami występującymi pomiędzy aktualną konfiguracją a docelową oczekiwaną przez Zamawiającego.
- 18.4. Program technicznego warsztatu produktowego musi być zgodny z wykorzystywaną przez Zamawiającego wersją systemu.
- 18.5. Potwierdzeniem zrealizowania Technicznego warsztatu produktowego będzie protokół odbioru z przeprowadzonego warsztatu podpisany bez uwag przez obie strony zgodnie ze wzorem określonym w pkt 22.

19. Minimalne wymagania w zakresie monitorowania urządzeń drukujących¹⁵

- 19.1. Obsługa urządzeń;
- System obsługuje zarówno urządzenia podłączone sieciowo, jak również połączone lokalnie poprzez USB. W przypadku urządzeń podłączonych poprzez interfejs lokalny, zakres danych pobieranych z urządzenia może być ograniczony do informacji gromadzonych w sterowniku urządzenia.
- 19.2. Możliwość śledzenia online bieżących kosztów eksploatacji;
- Realizowany poprzez sprawdzanie ilości wydrukowanych stron i/lub ilość wysłanych materiałów eksploatacyjnych.
- 19.3. Automatyczne informowanie o awarii, niedostępności i zapotrzebowaniu na materiały eksploatacyjne;
- System informuje użytkowników o wykrytych awariach i niedostępnościach urządzeń oraz o prognozowanym końcu obecnie zainstalowanego materiału eksploatacyjnego wg wybranej strategii (dni do końca lub % wykorzystania zasobu).
- 19.4. Algorytmy wychwytyjące nadmierne zużycie tonera;
- Narzędzia monitorujące wyjątki w pracy środowiska charakteryzujące się powstawaniem nadmiernych kosztów. Pozwala to na stały audyt środowiska i możliwość optymalizacji kosztów.
- 19.5. Dostępność raportów online;
- Raporty dostępne online z panelu administratora dla wybranych użytkowników.
 - Raporty wysyłane poprzez e-mail,
 - Raporty generowane i wysyłane automatycznie na adres email, co zadany interwał czasu.
 - Eksport raportów w formatach: CSV, PDF, XLS.
- 19.6. Historia dostaw oraz wymian materiałów eksploatacyjnych;
- System przechowuje całą historię dostaw oraz wymian materiałów eksploatacyjnych wraz z datami instalacji i dezinstalacji materiałów przez cały okres eksploatacji urządzenia. Daje to kompletny inwentarz środowiska dostępny każdorazowo online.
- 19.7. Badanie obciążenia urządzeń drukujących;

¹⁵ Punkt będzie obowiązywał w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę w ramach dodatkowego kryterium oceny ofert.

- Funkcja ta w prosty sposób pokazuje urządzenia nadmiernie obciążone oraz urządzenia, które mogą być dodatkowo obciążone wydrukami. Dostępna w formie raportu.
- 19.8. Jednoczesne połączenia;
- Brak ograniczeń liczby użytkowników jednocześnie korzystających z systemu.
- 19.9. Ograniczenia monitorowanych urządzeń;
- Brak ograniczenia technologicznych na liczbę monitorowanych urządzeń.
- 19.10. Role użytkowników;
- Możliwość przypisania ról użytkownikom systemu, dostęp do funkcjonalności w oparciu o zdefiniowane role.
- 19.11. Konsola administratora w języku polskim;
- Wygodny interfejs administracyjny.
- 19.12. Zarządzanie systemem;
- Zarządzanie i praca w systemie poprzez przeglądarkę internetową: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.
- 19.13. Wstępnie zdefiniowane raporty;
- Inwentarz urządzeń, wraz z aktualnym statusem oraz stanem liczników,
 - liczniki dzienne urządzeń,
 - średnie miesięczne obciążenie urządzeń,
 - średnie miesięczne udziały dla każdego modelu,
 - raporty kosztowe z podziałem na zdefiniowane w systemie centra i jednostki kosztowe,
 - raporty historii dostaw oraz wymian materiałów eksploatacyjnych wraz z datami instalacji i deinstalacji materiałów,
 - prognoza przewidywanych dostaw w zadanym terminie,
 - prognoza konserwacji urządzeń w zadanym terminie,
 - raport obciążenia urządzeń wraz z informacją o urządzeniach przeciążonych/niedociążonych.
 - raport dostaw materiałów eksploatacyjnych od momentu wygenerowania zamówienia do momentu jego poprawnego zużycia i wymiany na nowy.
- 19.14. Automatyczne wysyłanie na zdefiniowane adresy mailowe powiadomień o kończących się:
- materiałach eksploatacyjnych,
 - papierze.
- Możliwość ustawienia parametru (liczbowo i procentowo) po jakim zostanie wysłane powiadomienie.
- 19.15. Wykaz urządzeń które mają zostać objęte monitorowaniem;
- Canon LBP7750C
 - HP Color LaserJet 2605dn
 - HP color LaserJet 4650
 - HP Color LaserJet CP3525
 - HP Color LaserJet CP4020 Series
 - HP Color LaserJet CP5520 Series
 - HP Color LaserJet M750
 - HP HP LaserJet 2200
 - HP LaserJet 1320 series
 - HP LaserJet 200 color M251n
 - HP LaserJet 2300 series
 - HP LaserJet 2420
 - HP LaserJet 3390

- HP LaserJet 400 M401dn
- HP LaserJet M1536dnf MFP
- HP LaserJet M203-M206
- HP LaserJet P2015 Series
- HP LaserJet P2055dn
- HP Officejet 7110 series
- HP Officejet Pro X576dw MFP
- HP PageWide Pro 477dw MFP
- Konica Minolta MINOLTA bizhub C3350
- Konica Minolta MINOLTA bizhub C364e
- Konica Minolta MINOLTA magicolor 4690MF
- Kyocera KM-4035
- Lexmark C746
- Lexmark C748
- Lexmark C792
- Lexmark CS510de
- Lexmark MS415dn
- Lexmark MS510dn
- Lexmark MS517dn
- Oki ES7470 MFP
- Ricoh MP 3055
- Ricoh SP 4510SF
- Samsung CLP-770 Series
- Samsung ML-371x Series
- Samsung ML-451x 501x Series
- Toshiba e-STUDIO2050C
- Toshiba e-STUDIO2555C
- Toshiba e-STUDIO263CS
- Toshiba e-STUDIO264CS
- Toshiba e-STUDIO282
- Toshiba e-STUDIO283
- Toshiba e-STUDIO3505AC
- Toshiba e-STUDIO352
- Toshiba e-STUDIO353
- Toshiba e-STUDIO3540C
- Toshiba e-STUDIO355
- Toshiba e-STUDIO3555C
- Toshiba TOSHIBA e-STUDIO165
- Canon i-SENSYS LBP623Cdw
- Xerox Color 1000 Press with FreeFlow Print Server
- Xerox Color C75 Press
- Xerox Color C75 Press with FreeFlow Print Server
- Xerox Phaser 3250
- Xerox Phaser 7100N
- Xerox VersaLink C7025
- Xerox WorkCentre 7655
- Xerox Versalink C405dn
- Xerox VersaLink B605dn
- Xerox Versalink C7025
- nowo zakupywane urządzenia;

- wielofunkcyjne typ A,
- wielofunkcyjne typ B,
- wielofunkcyjne typ C002E

- 19.16. Zamawiający na bieżąco będzie przekazywał Wykonawcy listę urządzeń drukujących. Wykonawca w ciągu miesiąca musi wprowadzić nowy model do systemu w celu monitorowania urządzenia.
- 19.17. Gwarancja udzielona na monitorowanie urządzeń drukujących musi być realizowana zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 14.
- 19.18. Wygaśnięcie wsparcia technicznego producenta, o którym mowa w pkt. 5.12 nie będzie powodowało braku możliwości używania monitorowania urządzeń drukujących przez Zamawiającego w zakresie istniejącym w końcowym dniu tego wsparcia.

20. Lista adresów jednostek organizacyjnych NIK¹⁶

LP.	Nazwa Jednostki Organizacyjnej	Adres	Telefon miejski
1.	Centrala NIK w Warszawie	02-056 Warszawa ul. Filtrowa 57 fax (22) 444-54-10	(22) 444-50-00
2.	Delegatura NIK w Białymstoku	15-950 Białystok ul. Akademicka 4 fax (85) 874-81-33	(85) 874-81-00
3.	Delegatura NIK w Bydgoszczy	85-131 Bydgoszcz ul. Wały Jagiellońskie 12 fax (52) 567-58-60	(52) 567-58-00
4.	Delegatura NIK w Gdańsku	80-853 Gdańsk ul. Wały Jagiellońskie 36 fax (58) 768-36-05	(58) 768-36-00
5.	Delegatura NIK w Katowicach	40-039 Katowice ul. Powstańców 29 fax (32) 784-42-31	(32) 784-42-00
6.	Delegatura NIK w Kielcach	25-955 Kielce Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego nr 4 fax (41) 249-91-05	(41) 249-91-00
7.	Delegatura NIK w Krakowie	30-038 Kraków ul. Łobzowska 67 fax (12) 342-34-44	(12) 342-34-00
8.	Delegatura NIK w Lublinie	20-001 Lublin ul. Okopowa 7 fax (81) 461-31-11	(81) 461-31-00
9.	Delegatura NIK w Łodzi	93-106 Łódź ul. Kilińskiego 210 fax 42 239-32-90	(42) 239-32-00
10.	Delegatura NIK w Olsztynie	10-165 Olsztyn ul. Artyleryjska 3e fax (89) 678 82 30	(89) 678-82-00
11.	Delegatura NIK w Opolu	45-075 Opole ul. Krakowska 28 fax (77) 449-70-99	(77) 449-70-00
12.	Delegatura NIK w Poznaniu	61-662 Poznań ul. Dożynkowa 9H fax (61) 655-62-01	(61) 655-62-00
13.	Delegatura NIK w Rzeszowie	35-016 Rzeszów ul. Kraszewskiego 8 fax (17) 780-23-06	(17) 780-23-00
14.	Delegatura NIK w Szczecinie	71-420 Szczecin ul. Jacka Odrowąża 1 fax (91) 831-39-66	(91) 831-39-00
15.	Delegatura NIK we Wrocławiu	50-044 Wrocław ul. Piłsudskiego 15/17 fax (71) 711-83-50	(71) 711-83-00
16.	Delegatura NIK w Zielonej Górze	65-213 Zielona Góra ul. Podgórna 9a fax (68) 410-66-39	(68) 410-66-00

¹⁶ Adresy lokalizacji w poszczególnych miastach mogą ulec zmianie w przypadku zmiany siedziby jednostki terenowej NIK, o czym Wykonawca zostanie poinformowany przed podpisaniem umowy. W trakcie trwania umowy Zamawiający niezwłocznie prześle Wykonawcę informację o zmianie adresu w przypadku zaistnienia takiej sytuacji.

17.	Ośrodek Szkoleniowy NIK w Goławicach	Goławice Drugie 05-180 Pomiechówek fax (22) 451 23 00	(22) 451-22-00
-----	---	---	----------------

21. Wstępny rozdzelnik dostawy urządzeń wielofunkcyjnych - 2021 rok ¹⁷																			
Produkt	Ilość ogółem	Centrala NIK w Warszawie	Razem Delegatury	Delegatura w Białymstoku	Delegatura w Bydgoszczy	Delegatura w Gdańsku	Delegatura w Katowicach	Delegatura w Kielcach	Delegatura w Krakowie	Delegatura w Lublinie	Delegatura w Łodzi	Delegatura w Olsztynie	Delegatura w Opolu	Delegatura w Poznaniu	Delegatura w Rzeszowie	Delegatura w Szczecinie	Delegatura we Wrocławiu	Delegatura w Zielonej Górze	Ośrodek Szkoleniowy NIK w Goławicach
Urządzenia wielofunkcyjne A3 monochromatyczne (typ A)	21	9	12	1	2	0	2	1	0	1	1	0	1	0	1	0	2	0	0
Urządzenia wielofunkcyjne A3 kolorowe (typ B)	33	14	19	1	2	1	1	2	3	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1
Urządzenia wielofunkcyjne A4 kolorowe (typ C)	32	25	7	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1
System wydruku wraz z niezbędnymi licencjami	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Czytniki do obsługi kart Mifare Classic EV1 1k, 4b NUID	42	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹⁷ Rozdzelnik przed podpisaniem umowy poddany zostanie powtórnemu przeliczeniu w wyniku czego mogą nastąpić korekty liczb w poszczególnych lokalizacjach bez wpływu na ilość ogółem.

22. Wzór protokołu odbioru

Protokół odbioru*)

Na podstawie Umowy z dnia**2021** r.

..... zwan(y/a) dalej Wykonawcą

przekazuje **Najwyższej Izbie Kontroli** zwanej dalej Zamawiającym przedmiot odbioru w postaci:

.....

Zamawiający przyjmuje przedmiot odbioru **bez uwag / z uwagami **)**:

.....

Niniejszy protokół odbioru, sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Warszawa dnia20..... r.

Odbierający (NIK)	Przekazujący
<p>.....</p> <p style="text-align: center;">(czytelny podpis)</p>	<p>.....</p> <p style="text-align: center;">(czytelny podpis)</p>

*) wpisać rodzaj protokołu odbioru np. odbioru/odbioru końcowego/odbioru usługi, itp.

**) niepotrzebne skreślić

23. Wzór protokołu odbioru prac wykonanych w ramach Asysty Technicznej

Protokół odbioru prac wykonanych na rzecz Zamawiającego w ramach Asysty Technicznej

Lp.	Sposób zgłoszenia	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Ogólny opis wykonanych prac	Łączna liczba godzin wykorzystanych na realizację danego zgłoszenia
Razem godziny w okresie rozliczeniowym					
Pozostała ilość godzin do wykorzystania w ramach umowy					

<p>Odbierający (NIK)</p> <p>.....</p> <p>(czytelny podpis)</p>	<p>Przekazujący</p> <p>.....</p> <p>(czytelny podpis)</p>
--	---