

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **Świadczenie usług wydruku oraz najem wielofunkcyjnych urządzeń drukujących z oprogramowaniem**. Wykonawca zobowiązany będzie do:
- dostarczenie urządzeń wielofunkcyjnych do siedziby Zamawiającego w ilości 12 szt.: 8 urządzeń typ A oraz 4 urządzeń typ B w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, lecz nie wcześniej niż od dnia 01.04.2024 roku.
  - rozmieszczenie zgodnie z zaleceniami Zamawiającego oraz konfiguracja urządzeń,
  - dostarczenie, wdrożenie i utrzymanie oprogramowania służącego do obsługi wydruku podążającego wraz z licencją na oprogramowanie zgodnej z wymaganiami stawianymi w OPZ, instalacji oprogramowania na serwerze bądź maszynie wirtualnej wskazanej przez zamawiającego wraz z instalacją tego oprogramowania na wskazanych spośród zamawianych urządzeń Zamawiającego,
  - utrzymanie oprogramowania służącego do obsługi wydruku podążającego polegać będzie na obsłudze serwisowej dostarczonego oprogramowania, której celem jest zapewnienie ciągłości druku, stałej gotowości do eksploatacji i sprawnego działania urządzeń oraz oprogramowania, w tym jego bieżąca aktualizacja zgodnie z wytycznymi producenta oprogramowania.
2. Świadczenie przedmiotu zamówienia będzie odbywało się w siedzibie Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych w Warszawie, przy ul. Grójecka 127.
3. Przedmiot zamówienia będzie świadczony przez okres 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Szacowane zapotrzebowanie Zamawiającego na usługi wydruku w okresie obowiązywania umowy przedstawiono w tabeli poniżej:

| Lp. | Rodzaj usługi reprograficznej:                       | Liczba sztuk: |
|-----|--|---------------|
| 1   | Wydruk/ksero dokumentu, czarno-biały, A4, A5, A6, B5 | 900 000       |
| 2   | Wydruk/ksero dokumentu, kolor, A4, A5, A6, B5        | 570 000       |
| 3   | Wydruk/ksero dokumentu, czarno-biały, A3             | 15 000        |
| 4   | Wydruk/ksero dokumentu, kolor, A3                    | 15 000        |

4. Minimalne wymagania techniczne dla urządzeń:

**A. urządzenia typ A (8 urządzeń):**

- Prędkość drukowania w czerni i kolorze A4 minimum: 45 str./min;
- Prędkość drukowania w czerni i kolorze A3 minimum: 20 str./min;
- Skaner:
  - rozdzielczość minimum 600 dpi,
  - skanowanie jednoprzebiegowe,
  - szybkość skanowania minimum: 120 str./min jednostronnie i 200 stron/min dwustronnie,
  - automatyczny dwustronny podajnik dokumentów na co najmniej 100 arkuszy,
  - formaty wyjściowe dokumentów: PDF, TIFF,

- książka adresowa przez LDAP lub lokalnie na dysku twardym,
  - tryby skanowania: sieciowy TWAIN, skan do e-mail, skan do FTP, skan do SMB/LAN,
  - skan do USB,
  - możliwość wyłączenia funkcji drukowania z nośników pamięci USB i zapisywania zeskanowanych dokumentów na nośniki pamięci USB,
- 3) dysk twardy wbudowany minimum 250 GB - w przypadku wymiany urządzenia lub awarii dysku oraz po zakończenia umowy, dysk pozostaje u Zamawiającego,
  - 4) pamięć RAM co najmniej 1 GB,
  - 5) format oryginału: A6-A3,
  - 6) maksymalny format kopii/wydruku: A6-A3,
  - 7) automatyczny druk dwustronny,
  - 8) czas przygotowania do pracy w trybie mono i kolor maks.: 25 sek.,
  - 9) **Czas oczekiwania na pierwszą kopię A4 mono maks.: 6 sek., kolor maks. 7 sek.**
  - 10) Obsługa języków PCL, Postscript,
  - 11) Co najmniej 2 kasety formatu maks A3: minimum 500 kartek (dla każdej z kaset),
  - 12) Podajnik ręczny minimum 100 kartek,
  - 13) źródło zasilania: 220 – 240 V, 50/60 Hz,
  - 14) zainstalowane kółka do łatwiejszego przewożenia,
  - 15) interfejsy: USB, Ethernet min. 10/100,
  - 16) interfejs użytkownika w języku: polskim, angielskim,
  - 17) instrukcja obsługi w języku polskim,
  - 18) funkcja automatycznego raportowania liczników do dostawcy oraz konfiguracja tej usługi. Automatyczne raportowanie liczników powinno odbywać się poprzez wgranie oprogramowania na serwer wydruku, który będzie zbierał informację o licznikach ze wszystkich urządzeń i wysyłał do Wykonawcy,
  - 19) uruchamianie pracy przy pomocy zbliżeniowych identyfikatorów zgodnych ze standardem MIFARE Classic,
  - 20) Współpraca z systemami operacyjnymi: Windows 10 32bit/64bit, Windows 11, Windows Server 2012, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows Server 2022.

**B. urządzenia typ B (4 urządzenia):**

- 1) Prędkość drukowania w czerni i kolorze A4 minimum: 30 str./min;
- 2) Skaner:
  - rozdzielczość minimum 600 dpi,
  - szybkość skanowania minimum: 40 str./min jednostronnie i 80 stron/min dwustronnie,
  - automatyczny dwustronny podajnik dokumentów na co najmniej 80 arkuszy,
  - formaty wyjściowe dokumentów: PDF, TIFF,
  - książka adresowa przez LDAP lub lokalnie na dysku twardym,
  - tryby skanowania: sieciowy TWAIN, skan do e-mail, skan do FTP, skan do SMB/LAN,
  - skan do USB,

- możliwość wyłączenia funkcji drukowania z nośników pamięci USB i zapisywania zeskanowanych dokumentów na nośniki pamięci USB,
  - 3) dysk twardy wbudowany minimum 250 GB - w przypadku wymiany urządzenia lub awarii dysku oraz po zakończenia umowy, dysk pozostaje u Zamawiającego,
  - 4) pamięć RAM co najmniej 1 GB,
  - 5) maksymalny format oryginału: A6-A4,
  - 6) maksymalny format kopii/wydruku: A6-A4,
  - 7) automatyczny druk dwustronny (duplex),
  - 8) czas przygotowania do pracy w trybie mono i kolor maks.: 15 sek.,
  - 9) **Czas oczekiwania na pierwszą kopię A4 mono maks.: 7 sek., kolor maks. 8 sek.,**
  - 10) Obsługa języków PCL, Postscript,
  - 11) Co najmniej 2 kasety formatu maks A4: minimum 500 kartek (dla każdej z kaset),
  - 12) Podajnik ręczny minimum 100 kartek,
  - 13) źródło zasilania: 220 – 240 V, 50/60 Hz,
  - 14) interfejsy: USB, Ethernet min. 10/100,
  - 15) interfejs użytkownika w języku: polskim,,
  - 16) instrukcja obsługi w języku polskim w wersji elektronicznej,
  - 17) funkcja automatycznego raportowania liczników do dostawcy oraz konfiguracja tej usługi. Automatyczne raportowanie liczników powinno odbywać się poprzez wgranie oprogramowania na serwer wydruku, który będzie zbierał informację o licznikach ze wszystkich urządzeń i wysyłał do Wykonawcy i/lub Zamawiającego,
  - 18) uruchamianie pracy przy pomocy zbliżeniowych identyfikatorów zgodnych ze standardem MIFARE Classic,
  - 19) Współpraca z systemami operacyjnymi: Windows 10 32bit/64bit, Windows 11, Windows Server 2012, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows Server 2022.
5. Wymagania minimalne dla oprogramowania do obsługi wydruku podążającego:
- a) Wymagania ogólne:
- możliwość licencjonowania poszczególnych modułów,
  - model licencjonowania na urządzenie bez ograniczeń ilości użytkowników,
  - możliwość instalacji oprogramowania na maszynie wirtualnej opartej na technologii Windows Server,
  - możliwość zarządzania Systemem poprzez przeglądarkę internetową (interfejs WWW),
  - możliwość personalizowania zawartości panelu administratora i użytkownika w celu szybkiego dostępu do najbardziej potrzebnych informacji w jednym miejscu,
  - możliwość nadawania uprawnień użytkownikom do poszczególnych modułów panelu administracyjnego,
  - wszelkie dane o autoryzacji użytkowników, pracach, dane konfiguracyjne są przechowywane na serwerach Systemu,
- b) Moduł Autoryzacji:
- możliwość zabezpieczenia dostępu użytkowników do drukarek, brak możliwości korzystania z jakiegokolwiek funkcji przed autoryzacją,

- możliwość autoryzacji użytkownika przy pomocy karty elektronicznej z wykorzystaniem zewnętrznego czytnika autoryzacyjnego lub kodu PIN nazwy użytkownika i hasła lub ich kombinacji,
  - możliwość wylogowania użytkowników z urządzenia po określonym przez administratora czasie,
  - możliwość przypisywania kart zbliżeniowych przez użytkowników za pomocą loginu i hasła domenowego,
  - możliwość pobierania listy użytkowników wraz z ich emailem, numerem karty, aliasem z zewnętrznych źródeł danych takich jak np.: Active Directory, NDS/eDirectory, OpenLDAP, pliki CSV,
  - możliwość definiowania uprawnień i ograniczeń do drukowania / kopiowania / skanowania dla grup użytkowników lub poszczególnych użytkowników, na przykład (brak możliwości drukowania/kopiowania w kolorze),
- c) Zarządzanie skanowaniem:
- moduł zarządzania skanowaniem odbywa się za pomocą interfejsu administracyjnego Systemu,
  - dane o szablonach skanowania są przechowywane na serwerze,
  - możliwość zablokowania funkcji skanowania do czasu autoryzacji użytkownika,
  - możliwość zliczania i raportowania prac skanowanych,
  - możliwość tworzenia szablonów skanowania (ustawienie domyślne – rozdzielczości, formatu pliku),
  - możliwość nadawania uprawnień do poszczególnych szablonów skanowania dla grup użytkowników,
  - możliwość skanowania do katalogu domowego,
  - możliwość skanowania do emaila,
  - możliwość określenia limitu wielkości prac,
  - zapis plików skanowanych do formatów PDF, JPG, TIFF
- d) Raportowanie:
- możliwość dostępu do raportów dla administratora,
  - możliwość dostępu do raportów dla autoryzowanych użytkowników,
  - możliwość definiowania raportów niestandardowych,
  - identyfikacja właściciela zadania - użytkownik identyfikowany jest na podstawie loginu sieciowego i/albo pobierany z okna dialogowego,
  - zbieranie informacji o wykonywanych pracach w centralnej bazie danych wraz z możliwością automatycznego wysyłania raportów poprzez email bądź zapisywania ich we wskazanym folderze,
  - możliwość zliczania pojedynczych wydruków w rozbiciu na strony czarnobiałe i kolorowe,
- e) Wydruk podążający:
- możliwość odebrania utworzonego zadania na dowolnym kompatybilnym urządzeniu w organizacji podłączonym do Systemu,
  - możliwość zarządzania kolejką prac z poziomu wyświetlacza MFP urządzenia,
  - możliwość anulowania prac i ponownego wydrukowania
  - możliwość zmiany ustawień pracy z poziomu panelu urządzenia MFP (ilość kopii, duplex, zmiana z kolor na cz/b),

- automatyczne kasowanie z kolejki drukowania dokumentów, które nie zostały zwolnione w określonym przez administratora czasie,
- zgodność systemu z proponowanymi urządzeniami typ A oraz typ B.

6. Wykonawca zobowiązany jest:

- a) dostawy licencji zaofiarowanego oprogramowania wraz ze wsparciem producenta oprogramowania na okres obowiązywania umowy
- b) wdrożenie rozwiązania w infrastrukturze Zamawiającego na środowisku wirtualnym VMware,
- c) integracji zaofiarowanego oprogramowania z usługą Active Directory Zamawiającego,
- d) przeprowadzenia szkoleń dla administratorów z administracji oraz użytkownika oferowanego rozwiązania,
- e) na własny koszt dostarczyć oraz zainstalować (we wskazanych miejscach) urządzenia wielofunkcyjne oraz uruchomić drukowanie i skanowanie sieciowe,
- f) dostarczyć sprzęt nieuszkodzony, w pełni sprawny,
- g) przeprowadzenia szkolenia w siedzibie Zamawiającego dla wskazanych przez Zamawiającego pracowników,
- h) przekazać, najpóźniej w dniu szkolenia z obsługi urządzeń, sporządzone w języku polskim, instrukcje obsługi dla każdego z urządzeń wielofunkcyjnych,
- i) konserwować urządzenia tak aby utrzymać je w pełnej sprawności do korzystania z nich zgodnie przeznaczeniem,
- j) do dostawy wszystkich materiałów eksploatacyjnych takich jak: tonery, pojemniki na zużyty toner, bębny itp., oraz innych materiałów naturalnie zużywających się a nie będących materiałami eksploatacyjnymi w ramach wynagrodzenia z tytułu świadczenia usługi z zastrzeżeniem, że muszą spełniać parametry takie jak jakość kopii, co najmniej jak materiały oryginalne, tzn. pochodzące od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony,
- k) odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych o, których mowa w pkt i),
- l) dostawy materiałów eksploatacyjnych zgodnie z zamówieniami przesyłanymi automatycznie przez urządzenie serwisować urządzenia zgodnie z zaleceniami Producenta.
- m) W przypadku awarii urządzeń objętych umową, przywrócić pełną sprawność urządzeń w ciągu 1 dnia roboczego, licząc od następnego dnia roboczego od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego usterki, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zamawiającego, w dłuższym terminie,
- n) zareagować na zgłoszenie serwisowe Zamawiającego maksymalnie do 2 godzin (przy podpisaniu umowy, czas reakcji na zgłoszenie serwisowe zostanie uaktualniony do zadeklarowanego przez wykonawcę w formularzu oferty). Poprzez reakcję na zgłoszenie serwisowe rozumie się rozpoczęcie naprawy lub diagnostyki wraz z określeniem czasu potrzebnego na usunięcie ewentualnej usterki urządzenia
- o) W przypadku, gdy wykonanie naprawy urządzenia w czasie określonym w punkcie pkt m), niemożliwe, do dostarczenia na żądanie Zamawiającego urządzenia zastępczego, którego parametry nie będą gorsze niż urządzenia zabranego do naprawy, a wykonana ilość kopii na urządzeniu udostępnionym przez Wykonawcę zostanie rozliczona w ramach i formie określonej w umowie.
- p) wykonywać prace w zakresie i terminach uprzednio ustalonych przez osobę sprawującą nadzór nad serwisowaniem kserokopiarek ze strony Zamawiającego.

- q) wykonywać całkowitą obsługę serwisową zgłoszeń od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 14:00 w miejscu zainstalowania kserokopiarek w siedzibie Zamawiającego. W wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania usług serwisowych poza godzinami urzędowania Zamawiającego. Usługi te będą wykonywane w uzasadnionych przypadkach po uprzednim uzgodnieniu z Wykonawcą.
  - r) Po zakończeniu konserwacji lub naprawy do uporządkowania miejsca wykonywania usługi,
  - s) celem utylizacji, do odbierania wszelkich zdemontowanych części i podzespołów kserokopiarek oraz pojemników po materiałach eksploatacyjnych,
  - t) Przy odbiorze usługi konserwacji lub naprawy uczestniczyć będzie każdorazowo pracownik Wykonawcy (lub inna osoba wskazana przez Wykonawcę) oraz pracownik Zamawiającego w celu stwierdzenia zgodności bądź niezgodności ze złożonym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem.
  - u) odebrać urządzenia wielofunkcyjne po zakończeniu umowy.
7. Zamawiający zobowiązany jest do:
- a) udzielenia wsparcia informatycznego przy uruchomieniu urządzeń wielofunkcyjnych,
  - b) zgłaszania awarii lub konieczności wykonania przeglądu konserwacyjnego, poprzez wysłanie maila na wskazany przez Wykonawcę adres mailowy.
  - c) zapewnienia Wykonawcy nieograniczonego dostępu do urządzeń wielofunkcyjnych,
  - d) pokrycia kosztów energii elektrycznej oraz zapewnienia papieru (papier biurowy, koperty itp.) do urządzeń wielofunkcyjnych.
8. Harmonogram i warunki wdrożenia Systemu
- a) Wykonawca dokona instalacji, pełnej konfiguracji i uruchomienia systemu w terminie do 2 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, lecz nie wcześniej niż od dnia 01.04.2024 roku.
  - b) Czynności, o których mowa w pkt a i b zostaną zrealizowane w dni robocze w godz. 7:00 – 15:00.
9. Wynagrodzenie obejmować będzie:
- stałą miesięczną opłatą za najem wszystkich urządzeń;
  - opłatą za wydruk uzależnioną od faktycznej ilości wydruków z rozróżnianiem na kolorowe i czarnobiałe, na wszystkich urządzeniach;
  - dostawę licencji oprogramowania dla wszystkich urządzeń wraz z wsparciem producenta dla tych licencji.
- a) Wynagrodzenie za licencje wraz ze wsparciem oprogramowania będzie płatne jednorazowo przy pierwszej wystawionej fakturze.
  - b) Płatności dokonywane będą nie częściej niż raz w miesiącu, po zakończeniu miesiąca świadczenia usług.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: