

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. W skład przedmiotu zamówienia wchodzi:

- 1) Dzierżawa używanych urządzeń wielofunkcyjnych dla poszczególnych podmiotów polegająca na dostarczeniu do wszystkich podmiotów urządzeń wielofunkcyjnych, dla których minimalne warunki techniczne zostały określone w załączniku nr 10 do SWZ:
 - a) urządzenia monochromatyczne - Grupa I;
 - b) urządzenia monochromatyczne - Grupa II;
 - c) urządzenia kolorowe – Grupa III;
 - d) urządzenia kolorowe – Grupa IV;
 - e) urządzenia monochromatyczne – Grupa V;
 - f) urządzenia kolorowe – Grupa VI.
- 2) Instalacja dostarczonych urządzeń wraz z kompletnym wyposażeniem niezbędnym do prawidłowej pracy w siedzibach Zamawiającego zgodnie z załącznikiem nr 11,
- 3) Instalacja funkcji wydruku podążającego w przypadku urządzeń dostarczanych do Urzędu Gminy w Czempiniu.
- 4) Przeprowadzenie szkolenia pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi urządzeń i generowania raportów oraz z zakresu zarządzania systemem.
- 5) Zapewnienie doradztwa w zakresie obsługi i eksploatacji urządzeń.
- 6) Wraz z dostawą urządzeń dostarczenie instrukcji obsługi urządzeń, deklaracji zgodności CE w języku polskim oraz innych dokumentów wynikających z przepisów prawa np. obowiązkowe certyfikaty, licencje itp.

II. Wymagania dotyczące materiałów eksploatacyjnych i serwisu urządzeń:

- 1) Zapewnienie dla dostarczonych urządzeń serwisu obejmującego:
 - a) zapewnienie pełnej obsługi konserwacyjno-serwisowej, tak aby urządzenia funkcjonowały prawidłowo i bezawaryjnie. Obsługa konserwacyjno-serwisowa obejmować będzie niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przeglądy, czyszczenie z zewnątrz i wewnątrz, regulacje, naprawy, wymianę uszkodzonych części i podzespołów,
 - b) wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji każdego urządzenia z częstotliwością zgodną z zaleceniami producenta, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku, niezależnie od ilości wykonanych przez to urządzenie kopii/wydruków,
 - c) dostarczanie oraz instalowanie w urządzeniach wielofunkcyjnych materiałów eksploatacyjnych za wyjątkiem papieru, w tym m.in. tonerów części zamiennych wskazanych w dokumentacji technicznej jako wymagane do wymiany okresowo lub według zużycia urządzeń; brak ww. materiałów nie może powodować przerw w pracy urządzenia większej niż 8 godzin roboczych.
- 2) Materiały eksploatacyjne takie jak tonery/tusze będą dostarczone do siedziby Zamawiającego, w której znajduje się urządzenie, w terminie 3 dni roboczych od momentu pojawienia się informacji na urządzeniu, że zawartość ww. materiału eksploatacyjnego wynosi 10% lub mniej.
- 3) Materiały eksploatacyjne inne niż tonery/tusze będą wymienione przez Wykonawcę w terminie 3 dni roboczych od momentu pojawienia się informacji na urządzeniu, że do końca zużycia takiego materiału eksploatacyjnego pozostaje 3%.
- 4) Zużyte materiały eksploatacyjne takie jak tonery/tusze będą odbierane od Zamawiającego bezpośrednio przez Wykonawcę lub firmę kurierską na koszt Wykonawcy w terminie 3 dni

roboczych od momentu zgłoszenia ww. zużytych materiałów eksploatacyjnych przez Zamawiającego do odbioru.

5) Zużyte materiały eksploatacyjne inne niż tonery/tusze będą odbierane od Zamawiającego bezpośrednio przez Wykonawcę w dniu ich wymiany przez Wykonawcę.

6) Przystąpienie do naprawy urządzeń nastąpi najpóźniej tego samego dnia w ciągu czterech godzin od momentu zgłoszenia;

W szczególnych przypadkach np. w przypadku braku możliwości naprawy urządzenia w miejscu jego użytkowania Wykonawca dostarczy inne urządzenie o tej samej lub podobnej funkcjonalności, wolne od wad, w czasie 12 godzin roboczych od momentu stwierdzenia, przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę, braku możliwości naprawy Urządzeń.

III. Wymagania dotyczące systemu zarządzająco-monitorujący – wymagane funkcjonalności:

Minimalne wymagane funkcjonalności systemu

- 1) Dostawa kart zbliżeniowych (do autoryzacji) dla pracowników i ich konfiguracja, dostawa sprzętu oraz oprogramowania do późniejszej samodzielnej konfiguracji nowych kart oraz szkolenie w zakresie rejestracji kolejnych kart dla wskazanych przez Zamawiającego pracowników.
- 2) System ma rozliczać wydruki, kopie i skany.
- 3) System ma realizować autoryzowanie, monitorowanie, rejestrowanie i analizę wszystkich w/w zadań dla: użytkownika, wydziału, urządzenia wielofunkcyjnego.
- 4) System powinien umożliwiać (wybiera to użytkownik) zalogowanie się do urządzenia kartą lub loginem hasłem / pinem w razie braku karty. Zamawiający nie posiada kart.
- 5) System powinien umożliwiać rejestrację kart przez użytkownika, jako operację wykonywaną przez niego samodzielnie
- 6) System winien zarządzać wszystkimi funkcjami dostępnymi dla użytkowników na urządzeniach pracujących pod jego kontrolą.
- 7) System musi zapewnić raportowanie danych za wybrany okres dla użytkownika, działu (komórki organizacyjnej), urządzenia wielofunkcyjnego.
- 8) System powinien funkcjonować w języku polskim na urządzeniu.
- 9) System powinien umożliwiać zarządzanie kolejką wydruków poszczególnych użytkowników.
- 10) System powinien umożliwiać użytkownikowi zmianę parametrów wydruku (min. ilości kopii) poszczególnych dokumentów zwalnianych do druku, bezpośrednio na panelu maszyny.
- 11) System powinien umożliwiać wydruk i skasowanie wydruków dla poszczególnych użytkowników, bezpośrednio na panelu maszyny.
- 12) System ma mieć możliwość integracji z usługą pracy w domenie.
- 13) Dostawca zapewni pełną instalację i konfigurację wraz ze szkoleniem administratora i użytkowników oraz wsparciem w okresie trwania umowy.
- 14) Zamawiający wymaga, aby system umożliwiał działanie w wewnętrznej sieci Zamawiającego bez dostępu do Internetu.
- 15) Sposób licencjonowania nie może ograniczać liczby użytkowników, licencjonowanie na urządzeniu, a nie na użytkowników.
- 16) System ma umożliwić drukowanie podążające dla użytkownika w przypadku urządzeń dostarczanych do Urzędu Gminy w Czempiniu.