**Załącznik nr 1 do SWZ**





**Opis Przedmiotu Zamówienia**

**„Najem urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku na lata 2024-2027”**

1. Przedmiotem zamówienia jest „***Najem urządzeń wielofunkcyjnych wraz z systemem zarządzająco-monitorującym realizację wydruku podążającego oraz świadczeniem usługi serwisowo-eksploatacyjnej zapewniającej utrzymanie najmowanych urządzeń
w stanie pełnej gotowości na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku na lata 2024-2027”.***
2. Dostawa **15 monochromatycznych i 35 kolorowych** ***urządzeń wielofunkcyjnych, fabrycznie nowych, nieużywanych, wolnych od wad,*** do miejsc wskazanych przez Zamawiającego zgodnych z poniżej określonymi parametrami.
3. Dostawa kompletnego systemu zarządzająco-monitorującego zgodnego z poniżej określonymi parametrami.
4. Instalacja systemu zarządzająco-monitorującego i uruchomienie urządzeń
w pomieszczeniach Zamawiającego.
5. Dostarczenie, wniesienie, wymianę, zainstalowanie i doprowadzenie do pełnej gotowości do pracy (drukowania, kopiowania, skanowania w systemie zarządzająco-monitorującym) na wszystkich urządzeniach wielofunkcyjnych będzie wykonane maksymalnie do **14 dni kalendarzowych licząc od dnia obowiązywania umowy,
nie wcześniej niż od 1 grudnia 2024 r.**
6. Wykonawca zainstaluje dostarczone urządzenia wraz z kompletnym wyposażeniem niezbędnym do prawidłowej pracy w siedzibach Zamawiającego.
7. Zamawiający gwarantuje wyłącznie pomieszczenia biurowe, dostęp do sieci elektrycznej, dostęp do sieci teleinformatycznej oraz papier kserograficzny.
8. Użytkowanie urządzeń jako skanera nie podlega zliczaniu przez licznik kopii/wydruków i nie będzie dodatkowo płatne.
9. Wykonawca zapewnieni dla dostarczonych urządzeń serwis obejmujący:
10. 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;
11. 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;
12. 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 16 godzin roboczych;
13. zapewnienie utylizacji zużytych części i pojemników po materiałach eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
14. przeprowadzenie szkolenia pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi urządzeń
i generowania raportów oraz z zakresu zarządzania systemem;
15. zapewnienie doradztwa w zakresie obsługi i eksploatacji urządzeń;
16. 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.
17. Zamawiający szacuje, że w okresie trwania Umowy wykonywał będzie na najmowanych urządzeniach:
18. w ramach podstawy:

***8 087 289*** *kopii / druków A4 monochromatycznych na urządzeniach monochromatycznych
i kolorowych A3 i A4 – Typ 1, Typ 2 ,Typ 3, Typ 4 i Typ 5;*

***671 760*** *kopii / druków A4 kolorowych na urządzeniach kolorowych – A3 i A4
– Typ 2 i Typ 4.*

1. w ramach „prawa opcji”:

***404 365*** *kopii / druków A4 monochromatycznych na urządzeniach monochromatycznych i kolorowych A3 i A4 – Typ 1, Typ 2 ,Typ 3, Typ 4 i Typ 5;*

 ***33 588*** *kopii / druków A4 kolorowych na urządzeniach kolorowych – A3 i A4 – Typ 2 i Typ 4.*

Całkowite koszty realizacji umowy m.in najem, eksploatację urządzeń, w szczególności obejmują: zakup, dostarczenie m.in. uwzględniają koszty transportu wraz z wniesieniem do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego (po wcześniejszym ustaleniu terminu dostawy z Zamawiającym), oraz montaż i wymianę tonerów, koszty części zamiennych oraz usługi serwisowo-eksploatacyjnej.

1. Zamawiający przewiduje zastosowanie prawo opcji, o którym mowa w art. 441 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Prawo opcji polega na zwiększeniu zakresu przedmiotu zamówienia o dodatkowe kopie/druki, których ilości zostały wskazane w kolumnie „Prawo opcji” w załączniku nr 1 do SOPZ. Wykonawcy będą dostarczać kopie/druki, stanowiące przedmiot prawa opcji }
za cenę jednostkową podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania całego zakresu ilościowego przedmiotu zamówienia z prawa opcji dostosowując je do poziomu wynikającego
z faktycznych potrzeb Zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość ***zmian ilościowych kopii*** formatu A4 na urządzeniach monochromatycznych i kolorowych oraz urządzeniach kolorowych, jednakże zmiany mogą następować wyłącznie w ramach określonej w prawie opcji maksymalnej wartości umowy.
5. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu dodatkową ilość urządzeń, ***w maksymalnej ilości - 3 szt.,*** zarówno urządzeń monochromatycznych jak i urządzeń kolorowych (typ 2, 3, 4,) w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby Zamawiającego, nieprzewidzianej na etapie przetargu. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć dodatkowe urządzenia drukujące w terminie 30 dni od zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego.
6. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji dotyczące
w szczególności: sposobu jego realizacji, sposobu zapłaty, sposobu naliczenia kar umownych, wykonywania prawa i obowiązków wynikających oraz współpracy Stron będą takie same jak te, które obowiązują w stosunku do podstawowego przedmiotu zamówienia.
7. Skorzystanie z prawa opcji nie stanowi zmiany umowy ani nie wymaga podpisania dodatkowej umowy.

Ewentualne skorzystanie z prawa opcji może nastąpić w całym okresie obowiązywania umowy. Oświadczenie w przedmiocie skorzystania z prawa opcji zostanie przekazane Wykonawcy w formie telefonicznej lub pisemnej pocztą elektroniczną, według wzoru Zamawiającego.

1. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń względem Zamawiającego z tytułu niewykorzystania pełnej ilości przedmiotu zamówienia w ramach prawa opcji.
2. Zamawiający zastrzega podpisanie z Wykonawcą, ***Umowy dotyczącej powierzenia przetwarzania danych osobowych***, bezpośrednio po podpisaniu Umowy dotyczącej najmu.
3. Zamawiający zastrzega, iż ***Wykonawca nie będzie miał zdalnego dostępu do urządzeń
i do Systemu zarządzająco-monitorującego oraz do danych osobowych przetwarzanych
w całym systemie wydruku.***
4. Wykonawca będzie świadczyć usługi posiadając w dyspozycji pracowników niekaranych, posiadających odpowiednie doświadczenie zawodowe, umożliwiające należyte wykonanie umowy.

Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, które będą brały udział w wykonywaniu zamówienia.

W  przypadku zmiany  pracowników  Wykonawca  zobowiązany  będzie do uaktualnienia wykazu pracowników.

Osoba, która nie będzie objęta wykazem, nie zostanie dopuszczona do wykonywania m.in. prac serwisowych czy wymiany tonera w obiekcie, przez pracownika ochrony.

1. Czas wymiany tonera wynosi do 5 godzin - następujących po sobie godzin roboczych (godziny robocze to godziny pracy Zamawiającego) od przyjęcia zawiadomienia (za przyjęcie zawiadomienia drogą elektroniczną uważa się moment wprowadzenia informacji
do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby Wykonawca mógł się zapoznać z jej treścią) do momentu wymiany tonera w sposób umożliwiający poprawny wydruk.
2. Czas reakcji serwisowej Wykonawcy wynosi 1 dzień - następujący po sobie dzień roboczy (dni robocze to dni pracy Zamawiającego) od przyjęcia zawiadomienia
(za przyjęcie zawiadomienia drogą elektroniczną uważa się moment wprowadzenia informacji do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby Wykonawca mógł się zapoznać z jej treścią) do przywrócenia sprawności urządzenia lub jego wymiany
na inne sprawne urządzenie o adekwatnych parametrach.

**OPIS TECHNICZNY MASZYN**

1. Miejsce użytkowania i liczba najmowanych urządzeń:

Podstawa: 50 maszyn

Typ 1 (A3) – monochromatyczne – 2

Typ 2 (A3) – kolor – 22

Typ 3 (A4) – monochromatyczne – 12

Typ 4 (A4) – kolor – 13

Typ 5 (A3) – monochromatyczne – 1

Lokalizacje:

1. Białystok, ul. Marii Curie-Skłodowskiej 14 – 22 szt.;
2. Białystok, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1 – 12 szt.;
3. Białystok, ul. Poleska 89 – 12 szt.;
4. Białystok ul. Jana Kilińskiego 16 – 3 szt. ;
5. Białystok, ul. Św. Rocha 13/15 – 1 szt.

Prawo opcji: 3 maszyny:

Typ 2 (A3) – kolor – 1

Typ 3 (A4) – monochromatyczne – 1

Typ 4 (A4) – kolor – 1

Lokalizacje:

Wg potrzeb.



1. **Warunki rozmieszczenia i dyslokacji najmowanych urządzeń drukujących:**
2. Urządzenia wielofunkcyjne zostaną dostarczone zgodnie z wykazem lokalizacji wskazanym w pkt 1,
3. Zamawiający będzie uprawniony do wskazania dowolnie wybranego przez siebie miejsca rozmieszczenia urządzeń w danej lokalizacji,
4. Wykonawca wyrazi, zgodnie z wolą Zamawiającego, także zgodę na przesunięcie urządzeń pomiędzy jednostkami UMWP, określonymi w pkt 1. Zmiana lokalizacji urządzeń wielofunkcyjnych może być spowodowana np.: niedostatecznym wykorzystaniem urządzenia w danej lokalizacji.
5. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu dodatkową ilość urządzeń, ***w maksymalnej ilości – 3 szt.,*** zarówno urządzeń monochromatycznych jak i urządzeń kolorowych (typ 2, 3, 4) w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby Zamawiającego, nieprzewidzianej na etapie przetargu. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć dodatkowe urządzenia drukujące
w terminie 30 dni od zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego
6. Zamawiający informuje, iż dostarczone maszyny zostaną wprowadzone
do ewidencji „STOCK- The Assets ninja”, jako majątek UMWP – OBCE oraz oklejone etykietami z numerem ewidencyjnym, w trakcie trwania umowy.

Po realizacji umowy, maszyny będące przedmiotem Umowy zostaną wykreślone
 z ewidencji UMWP, zaś etykiety z numerem ewidencyjnym, odklejone.

1. Opis wymaganych funkcjonalności Systemu Wydruku Centralnego:

|  |  |
| --- | --- |
| **L.p.** | **Minimalne wymagane funkcjonalności systemu** |
| 1. | System ma rozliczać wydruki i kopie (kolor/mono, format A4/A3) oraz skany. Zliczanie fizycznie wydrukowanej ilości stron a nie ilości zadanej przez użytkownika. Limitowanie dla użytkowników i grup. |
| 2. | System ma realizować autoryzowanie, monitorowanie, rejestrowanie i analizę wszystkich w/w zadań dla: użytkownika, wydziału, urządzenia wielofunkcyjnego. |
| 3. | System powinien umożliwiać (wybiera to użytkownik) zalogowanie się do urządzenia kartą lub loginem hasłem / pinem w razie braku karty. Zamawiający posiada karty zbliżeniowe w standardzie ASK FSK 125 kHz |
| 4. | System powinien umożliwiać rejestrację kart przez użytkownika na urządzeniu, jako operację wykonywaną przez niego samodzielnie. |
| 5. | System powinien umożliwiać: zarządzanie pracami, kasowanie prac, ponowne drukowanie wcześniej drukowanych prac, pauzowanie prac, zwalnianie wstrzymanych prac, zapisywanie prac ulubionych, ustawienie czasu po jakim niewydrukowane prace zostaną automatycznie wykasowane z konta użytkownika. |
| 6. | System musi zapewniać raportowanie danych za wybrany okres dla użytkownika, działu (komórki organizacyjnej), urządzenia wielofunkcyjnego, drukarki, projektu z podziałem na dzień, miesiąc, rok, możliwość ustawienia spersonalizowanych okresów, możliwość raportowania kosztów. Możliwość eksportowania raportów do jednego z formatów CSV, HTML, PDF, XML lub XLSX. |
| 7. | System powinien funkcjonować w języku polskim na urządzeniu, interfejsie webowym administratora i użytkownika. |
| 8. | System powinien umożliwiać zarządzanie kolejką wydruków poszczególnych użytkowników |
| 9. | System powinien umożliwiać wydruk i skasowanie wydruków dla poszczególnych użytkowników, bezpośrednio na panelu maszyny. |
| 10. | System powinien umożliwiać automatyczne kasowania prac z bufora urządzenia w przypadku wystąpienia zdarzenia uniemożliwiającego dalszy wydruk np. brak papieru, brak tonera, zacięcie, itp., tak aby inny użytkownik po dodaniu np. papieru nie mógł wznowić dalszego wydruku pracy innego użytkownika. |
| 11. | System powinien mieć możliwość monitorowania statusu urządzenia i funkcję konfigurowania powiadomień o zdarzeniach np.: brak papieru, brak tonera, toner osiągnął określony % zużycia, awaria itp. Powiadomienia przesyłane są na wskazany adres e-mail wraz z informacją o urządzeniuw którym wystąpił problem: nr seryjny, adres IP, model, lokalizacja, liczniki (wydruki, kopie, skany, mono, kolor), czas wystąpienia zdarzenia, czego dotyczy problem. |
| 12. | System ma mieć możliwość integracji z Active Directory  |
| 13. | System ma mieć możliwość stworzenia przez administratora poprzez interfejs webowy profili skanowania, widocznych na panelu sterowania urządzenia wielofunkcyjnego. W profilach skanowania administrator może ustawić parametry określające proces przetwarzania skanowanego dokumentu np. kolor, format, rozdzielczość, dupleks, rozmiar oryginału, skanowanie ciągłe oraz dodać pola do wypełnienia przez użytkownika przed rozpoczęciem skanowania (tekst, zaznaczenie pola TAK/NIE, wybór z listy). |
| 14. | System powinien mieć funkcję pozwalającą na określenie maksymalnego rozmiaru skanowanego dokumentu na e-mail. W przypadku jego przekroczenia użytkownik dostanie na swój adres e-mail bezpieczny link do pobrania dokumentu. |
| 15. | System ma mieć możliwość zapewnienia ciągłości pracy przy braku komunikacji z serwerem uwierzytelniającym (logowanie offline). |
| 16. | System ma mieć możliwość usunięcia informacji o użytkowniku (aktywnym i dezaktywowanym), przetwarzanych przez niego pracach i jego aktywności w systemie za pomocą jednego kliknięcia administratora (funkcja realizująca wymagania RODO dotyczące prawa użytkownika do bycia zapomnianym).Zamawiający rozumie określenie „za pomocą jednego kliknięcia administratora”, jako możliwość usunięcia lub zanonimizowania danych w łatwy w sposób. Obecnie odbywa się to w następujący sposób: „wybranie osoby – kliknięcie wybranego klawisza”. |
| 17. | System ma pozwalać użytkownikowi na wgląd przez interfejs webowyw przetwarzane przez system dane dotyczące jego osoby. Poprzez interfejs webowy dostępne maja być dane przetwarzane przez system dotyczący użytkownika systemu: tj. imię, nazwisko, nagłówki drukowanych prac.  |
| 18. | System ma mieć bezpieczną komunikację szyfrowaną między częściami składowymi systemu, w tym obsługa SNMPv3 do komunikacji systemu z urządzeniami. |
| 19. | Dostawca zapewni pełną instalację i konfigurację wraz ze szkoleniem administratora i użytkowników oraz wsparciem w okresie trwania umowy |
| 20. | Zamawiający wymaga instalacji systemu w posiadanym przez Zamawiającego środowisku, wszystkie lokalizacje pracują jako jedna sieć. Zmawiający przewiduje udostępnić na potrzeby systemu Windows serwer 2012 R2 i późniejsze . |
| 21. | Zamawiający wymaga, aby system działał w wewnętrznej sieci Zamawiającego bez dostępu do Internetu. |
| 22. | Sposób licencjonowania nie może ograniczać liczby użytkowników, licencjonowanie na urządzenie, a nie na użytkowników |
| 23. | Zdalna diagnostyka parametrów serwisowych urządzeń oraz automatyczne monitorowanie stanu materiałów eksploatacyjnych wszystkich urządzeń wielofunkcyjnych objętych zamówieniem. Zamawiający powinien otrzymać możliwość podglądu parametrów i wskaźników, w tym dostępność urządzenia w sieci, wystąpienie alarmów i błędów, poziom tonera, koniec papieru, błędy wymagające interwencji serwisu. Funkcjonalność ta może być realizowana na poziomie wszystkich urządzeń. |
| 24. | Oprogramowanie Systemu Wydruku Centralnego musi zapewniać niezależnie w każdej lokalizacji monitorowanie stanu dostarczonych urządzeń wielofunkcyjnych, a w szczególności zdarzeń: Brak łączności, tryb Off-line, Wymagany serwis (Kod błędu). |
| 25. | System musi umożliwiać drukowanie podążające dla użytkownika tzn. użytkownicy muszą mieć możliwość odbierania wydruku po autoryzacji na dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym obsługiwanym w systemie. |
| 26. | System powinien zapewniać rzeczywiste rozliczanie ilości wydrukowanych stron, czyli zliczanie gdy strony zostaną wydrukowane fizycznie na urządzeniu wielofunkcyjnym. |
| 27. | System musi umożliwiać generowanie raportów z podziałem na użytkowników i grupy użytkowników (tj. Departamenty/ Biura)  |
| 28. | System musi zapewniać możliwość raportowania w lokalizacji UMWP ilości zrealizowanych wydruków i kopii z podziałem na lokalizacje, urządzenia. |
| 29. | System musi zapewniać generowanie raportów o ilości wydrukowanych stron w zadanym przedziale czasu od momentu wdrożenia systemu wydruku centralnego. |
| 30. | System musi umożliwiać ręczne lub automatyczne generowanie raportów oraz możliwość generowania raportów do jednego z formatów CSV, HTML, PDF, XML l.ub XLSX. |
| 31. | Wdrażany System Wydruku Centralnego musi być zainstalowany w najnowszej dostępnej wersji, a Wykonawca w trakcie trwania umowy zapewnia dostarczanie na bieżąco aktualizacji, bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego.  |
| 32. | Zarządzaniem Systemem Wydruku Centralnego zajmować się będą administratorzy Zamawiającego. |
| 33. | Wykonawca będzie świadczył usługi z zakresu konfiguracji Systemu Wydruku w siedzibie Zamawiającego bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **L.p.** | **Dodatkowe funkcjonalności systemu (punktowane)**  |
| 1. | Możliwość wydruku pracy poprzez załadowanie pliku do Hot Folderu, bezpośrednie wsparcia co najmniej dla formatów PDF, JPG, BMP, TIF, PNG, TXT. |
| 2. | Funkcja tworzenia automatycznych harmonogramów dla: kopii zapasowej systemu, konserwacji systemu, wykrywania urządzeń, kontroli stanu systemu, raportów, synchronizacji użytkowników |
| 3. | Możliwość personalizacji pulpitu początkowego systemu, tzw. zarządzanie widżetami, w zakresie prezentowanych informacji, co najmniej dla: najbardziej obciążane urządzenia, najbardziej aktywni użytkownicy, najbardziej aktywne grupy, informacja o licencjach, status konfiguracji systemu, urządzenia z problemem. |
| 4. | Funkcja kreatora profili konfiguracji urządzeń co najmniej w zakresie: typ terminala aplikacyjnego, metoda logowania. Profil konfiguracji ma pozwolić na automatyczne skonfigurowanie urządzenia podłączonego do systemu wraz z instalacją terminala.  |
| 5. | Funkcja automatycznej archiwizacji prac drukowanych, kopiowanych i skanowanych dla urządzeń formatu A3 |
| 6. | Funkcja zgłaszania usterek bezpośrednio na panelu dotykowym urządzenia. |

Działanie wszystkich funkcji zamawiający sprawdzi przed podpisaniem umowy.

1. Wymagane minimalne parametry (specyfikacja techniczna) urządzeń, instalacja i konfiguracja urządzeń z Systemem:
2. **Urządzenie monochromatyczne formatu A3 – 1 szt. (Typ 5)**

Urządzenie obsługujące format od A5 do A3 czarno-białych (monochromatycznych):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Cechy urządzenia | Minimalne wymagane parametry techniczne Zamawiającego |
| 1. | Szybkość druku  | Min. A4 - 70 str./min , min. A3 - 35 str./min.  |
| 2. | Zasobniki papieru  | Standard na min. 3000 arkuszy w czym minimum 3 kasety na papier z możliwością ustawienia i załadowania formatów od A5 do A3 i podajnik ręczny na min. 100 arkuszy |
| 3. | Formaty papieru  | Wymagana obsługa od A5 do A3 dla skanowania, kopiowania i druku |
| 4. | Gramatura papieru | Podajnik ręczny: min. 60-300 g/m2Kasety: min. 60 – 250 g/m2 |
| 5. | Dupleks | Zainstalowany moduł z obsługą formatów papieru A5-A3 dla kopiowania i druku, papier o gramaturze w zakresie min. 60-160g/m2 |
| 6. | Automatyczny podajnik dokumentów-skanujący  | Jednoprzebiegowy obustronny na min. 100 oryginałów o gramaturze 80g/m2 obsługujący dokumenty o gramaturze w zakresie: min. 35-200g/m2  |
| 7. | Wielokrotność kopiowania  |  1- 9999 |
| 8. | Skalowanie | 25-400 % krokowo minimum co 1 % |
| 9. | Zainstalowana pamięć | Min. 4 GB |
| 10. | Wbudowany dysk twardy  | Min. 250 GB |
| 11. | Rozdzielczość kopiowania i drukowania | min. 1200x1200dpi  |
| 12. | Interfejsy | USB 2.0; Ethernet 10/100/1000 TX |
| 13. | Protokoły sieciowe. | TCP/IP „(IPv4/IPv6), SMB, LPD, SNMP, HTTP, IPP, LDAP |
| 14. | Emulacje/ Języki opisu strony. | PS3(lub emulacja), XPS, PCL6,PCL5e |
| 15. | Skan do formatu plików  | TIFF,JPEG, XPS, PDF, PDF przeszukiwalny |
| 16. | Sterowniki | Kompatybilny z aktualnymi systemami Windows, Mac OS X wersja 10.9 lub wyższa, UNIX LINUX |
| 17. | Autoryzacja | Autoryzacja dostępu poprzez login z hasłem lub kodem PIN i czytnik kart zbliżeniowych |
| 18. | Podstawa | Dostarczone urządzenie powinno być wyposażone w podstawę dedykowaną przez producenta dla zachowania ergonomii pracy, bezpieczeństwa i stabilności urządzenia (z kasetami papieru) |
| 19. | Finiszer | Urządzenie wyposażone w finiszer stojący spełniający następujące parametry: - zszywanie wielopozycyjne (min. w 3 pozycjach)- zszywanie min. 60 arkuszy (80gm2)- tworzenie broszur poprzez zginanie papieru - pojemność tacy odbiorczej min. 3000 ark. |
| 20. | Prędkość skanowania  | Min. 180 obrazów/min. |
| 21. | Czas pierwszej kopii  | Nie więcej niż 5 sekund |
| 22. | Technologia druku | Laserowa  |
| 23. | Funkcje drukowania  | Wydruk wstrzymany, wydruk z klucza USB |
| 24. | Funkcje skanowania  | Skanowanie do pliku (SMB, FTB) |
| 25. | Zużycie energii | Max. 2.200 W |

1. **Urządzenie monochromatyczne formatu A3 – 2 szt. (Typ 1)**

Urządzenie obsługuje format od A5 do A3 czarno-białych (monochromatycznych - drukowanie, kopiowanie, skanowanie):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Cechy urządzenia | Minimalne wymagane parametry techniczne Zamawiającego |
| 1. | Szybkość druku  | Min. A4 – 40 str./min , A3 - 18 str./min.  |
| 2. | Zasobniki papieru  | Standard na min. 1100 arkuszy w czym minimum 2 kasety na papier z możliwością ustawienia i załadowania formatów od A5 do A3” lub w pierwszej kasecie od A5 do A4, w drugiej kasecie od A5 do A3” i podajnik ręczny na min. 100 arkuszy |
| 3. | Formaty papieru  | Wymagana obsługa od A5 do A3 dla skanowania, kopiowania i druku |
| 4. | Gramatura papieru | Podajnik ręczny: min. 60-250 g/m2Kasety: min. 60 – 160 g/m2 |
| 5. | Automatyczny dupleks | Zainstalowany moduł z obsługą formatów papieru A5-A3 dla kopiowania i druku, papier o gramaturze min. 60-160g/m2 |
| 6. | Automatyczny podajnik dokumentów skanujący | Jednoprzebiegowy dwustronny na min. 100 oryginałów o gramaturze 80g/m2 obsługujący dokumenty o gramaturze w zakresie: min. 50-200g/m2.  |
| 7. | Wielokrotność kopiowania  | 1- 999  |
| 8. | Skalowanie | 25-400 % krokowo minimum co 1 % |
| 9. | Zainstalowana pamięć | Min. 4 GB |
| 10. | Wbudowany dysk twardy  | Min. 250 GB |
| 11. | Rozdzielczość druku | Min. 1200x1200 dpi |
| 12. | Interfejsy | USB 2.0; Ethernet 10/100/1000 TX |
| 13. | Protokoły sieciowe. | TCP/IP „(IPv4/IPv6), SMB, LPD, SNMP, HTTP, IPP, LDAP |
| 14. | Emulacje/ Języki opisu strony. | PCL6, Post Script3 lub zgodny |
| 15. | Prędkość skanowania | Min. 80 obrazów na minutę mono i kolor 300 dpi |
| 16. | Skan do formatów  | TIFF,JPEG, XPS, PDF, PDF przeszukiwalny |
| 17. | Sterowniki | Kompatybilny z aktualnymi systemami Windows, Mac OS X wersja 10.9 lub wyższa, UNIX LINUX |
| 18. | Autoryzacja | Autoryzacja dostępu poprzez login z hasłem lub kodem PIN i czytnik kart zbliżeniowych  |
| 19. | Podstawa | Dostarczone urządzenie powinno być wyposażone w podstawę dedykowaną przez producenta dla zachowania ergonomii pracy, bezpieczeństwa i stabilności urządzenia |
| 20. | Funkcjonalność | Urządzenie powinno umożliwiać zapisywanie skanów na USB oraz wysyłanie ich na e-mail |
| 21. | Zużycie energii | Max. 1600 W |

1. **Urządzenie monochromatyczne formatu A4 – 12 szt. (Typ 3)**

Urządzenie obsługuje format od A5 do A4 czarno-białych (monochromatycznych - drukowanie, kopiowanie, skanowanie):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Cechy urządzenia | Minimalne wymagane parametry techniczne Zamawiającego |
| 1. | Szybkość druku  | Min. A4 – 50 str./min  |
| 2. | Zasobniki papieru  | na min. 1000 arkuszy w czym minimum 2 kasety na papier z możliwością ustawienia i załadowania formatów od A5 do A4 i podajnik ręczny na min. 100 arkuszy |
| 3. | Formaty papieru  | Wymagana obsługa od A5 do A4 dla skanowania, kopiowania i druku |
| 4. | Gramatura papieru | Podajnik ręczny: min. 60-220 g/m2Kasety: min. 60 – 120 g/m2 |
| 5. | Automatyczny dupleks | Zainstalowany moduł z obsługą formatów papieru A5-A4 dla kopiowania i druku o gramaturze min. 60-120g/m2 |
| 6. | Automatyczny podajnik dokumentów skanujący | Jednoprzebiegowy dwustronny na min. 100 oryginałów o gramaturze 80g/m2 obsługujący dokumenty o gramaturze w zakresie: min. 50-120g/m2.  |
| 7. | Wielokrotność kopiowania  | 1- 999  |
| 8. | Skalowanie | 25-400 % krokowo minimum co 1 % |
| 9. | Zainstalowana pamięć | Min. 1 GB |
| 10. | Rozdzielczość druku | Min. 1200x1200 dpi |
| 11. | Interfejsy | USB 2.0; Ethernet 10/100/1000 TX |
| 12. | Protokoły sieciowe. | TCP/IP „(IPv4/IPv6), SMB, LPD, SNMP, HTTP, IPP, LDAP |
| 13. | Emulacje/ Języki opisu strony. | PCL6, Post Script3 lub zgodny |
| 14. | Prędkość skanowania | Min. 60 obrazów na minutę mono i kolor duplex 300 dpi |
| 15. | Skan do formatów  | TIFF,JPEG, XPS, PDF, PDF przeszukiwalny |
| 16. | Sterowniki | Kompatybilny z aktualnymi systemami Windows, Mac OS X wersja 10.9 lub wyższa, UNIX LINUX |
| 17. | Autoryzacja | Autoryzacja dostępu poprzez login z hasłem lub kodem PIN i czytnik kart zbliżeniowych  |
| 18. | Podstawa | Dostarczone urządzenie powinno być wyposażone w podstawę dedykowaną przez producenta dla zachowania ergonomii pracy, bezpieczeństwa i stabilności urządzenia |
| 19. | Funkcjonalność | Urządzenie powinno umożliwiać zapisywanie skanów na USB oraz wysyłanie ich na e-mail |
| 20. | Zużycie energii | Max. 1000 W |

1. **Urządzenie kolorowe formatu A3 – 22 szt. (Typ 2)**

Urządzenie obsługujące format od A5 do A3 kolorowych (drukowanie, kopiowanie
i skanowanie w kolorze):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Cechy urządzenia | Minimalne wymagane parametry techniczneZamawiającego |
| 1. | Szybkość druku  | Min. A4 - 35 str./min , A3 - 15 str./min. dla mono i kolor |
| 2. | Zasobniki papieru  | Standard na min. 1100 arkuszy w czym minimum 2 kasety na papier z możliwością ustawienia i załadowania formatów w pierwszej kasecie od A5 do A4, w drugiej kasecie od A5 do A3 i podajnik ręczny na min. 150 arkuszy |
| 3. | Formaty papieru  | Wymagana obsługa od A5 do A3 dla skanowania, kopiowania i druku |
| 4. | Gramatura papieru | Podajnik ręczny: min. 60-300 g/m2Kasety: min. 60 – 250 g/m2 |
| 5. | Automatyczny dupleks | Zainstalowany moduł z obsługą formatów papieru A5-A3 dla skanowania, kopiowania i druku o gramaturze min. 60-120g/m2 |
| 6. | Automatyczny podajnik dokumentówskanujący | Jednoprzebiegowy dwustronny na min. 100 oryginałów o gramaturze 80g/m2 obsługujący dokumenty o gramaturze w zakresie: min. 50-200g/m2. |
| 7. | Wielokrotność kopiowania  | 1-999 |
| 8. | Skalowanie | 25-400 % krokowo minimum co 1 % |
| 9. | Zainstalowana pamięć | Min. 4 GB |
| 10. | Wbudowany dysk twardy  | Min. 250 GB |
| 11. | Rozdzielczość | Min. 1200x1200 dpi |
| 12. | Interfejsy | USB 2.0; Ethernet 10/100/1000 TX |
| 13. | Protokoły sieciowe | TCP/IP (IPv4/IPv6), SMB, LPD, SNMP, HTTP, IPP, LDAP |
| 14. | Emulacje/ Języki opisu strony. | PCL6, Post Script3 lub zgodny |
| 15. | Prędkość skanowania | Min. 80 obrazów na minutę mono i kolor 300 dpi |
| 16. | Skan do formatów  | TIFF,JPEG, XPS, PDF, PDF przeszukiwalny |
| 17. | Sterowniki | Kompatybilny z aktualnymi systemami Windows, Mac OS X wersja 10.9 lub wyższa, UNIX LINUX |
| 18. | Autoryzacja | Autoryzacja dostępu poprzez login z hasłem lub kodem PIN i czytnik kart zbliżeniowych  |
| 19. | Podstawa | Dostarczone urządzenie powinno być wyposażone w podstawę dedykowaną dla zachowania ergonomii pracy, bezpieczeństwa i stabilności urządzenia |
| 20. | Funkcjonalność | Urządzenie powinno umożliwiać zapisywanie skanów na USB oraz wysyłanie ich na e-mail |
| 21. | Zużycie energii | Max. 1600 W |

1. **Urządzenie kolorowe formatu A4 – 13 szt. (Typ 4)**

Urządzenie obsługujące format od A5 do A4 kolorowych (drukowanie, kopiowanie
i skanowanie w kolorze):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Cechy urządzenia | Minimalne wymagane parametry techniczne Zamawiającego |
| 1. | Szybkość druku  | A4 35 str./min dla mono i kolor |
| 2. | Zasobniki papieru  | na min. 800 arkuszy w czym minimum 2 kasety na papier z możliwością ustawienia i załadowania formatów od A5 do A4 i podajnik ręczny na min. 100 arkuszy |
| 3. | Formaty papieru  | Wymagana obsługa od A5 do A4 dla skanowania, kopiowania i druku |
| 4. | Gramatura papieru | Podajnik ręczny: min. 60-210 g/m2Kasety: min. 60 – 210 g/m2 |
| 5. | Automatyczny dupleks | Zainstalowany moduł z obsługą formatów papieru A5-A4 dla kopiowania i druku o gramaturze min. 60-160g/m2 |
| 6. | Automatyczny podajnik dokumentów-skanujący  | Jednoprzebiegowy dwustronny na min. 75 oryginałów o gramaturze 80g/m2 obsługujący dokumenty o gramaturze w zakresie: min. 50-120g/m2. |
| 7. | Wielokrotność kopiowania  | 1- 999  |
| 8. | Skalowanie | 25-400 % krokowo minimum co 1 % |
| 9. | Zainstalowana pamięć | 2 GB |
| 10. | Rozdzielczość druku | Min. 1200x1200 dpi |
| 11. | Interfejsy | USB 2.0; Ethernet 10/100/1000 TX |
| 12. | Protokoły sieciowe. | TCP/IP „(IPv4/IPv6), SMB, LPD, SNMP, HTTP, IPP, LDAP |
| 13. | Emulacje/ Języki opisu strony. | PCL6, Post Script3 lub zgodny |
| 14. | Prędkość skanowania | 35 obrazów na minutę mono i kolor duplex 300 dpi |
| 15. | Skan do formatów  | TIFF,JPEG, XPS, PDF, PDF przeszukiwalny |
| 16. | Sterowniki | Kompatybilny z aktualnymi systemami Windows, Mac OS X wersja 10.9 lub wyższa, UNIX LINUX |
| 17. | Autoryzacja | Autoryzacja dostępu poprzez login z hasłem lub kodem PIN i czytnik kart zbliżeniowych  |
| 18. | Podstawa | Dostarczone urządzenie powinno być wyposażone w podstawę dedykowaną dla zachowania ergonomii pracy, bezpieczeństwa i stabilności urządzenia |
| 19. | Funkcjonalność | Urządzenie powinno umożliwiać zapisywanie skanów na USB oraz wysyłanie ich na e-mail |
| 20. | Zużycie energii | Max. 1500 W |

Wszystkie podane przez Oferentów informacje muszą być potwierdzone w folderach
i stronach internetowych producenta urządzeń.

1. **Zakres szkolenia i instrukcji dla użytkowników i administratorów Systemu Wydruku Centralnego Zamawiającego musi obejmować:**
2. Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia dla administratorów w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego z zakresu:
	1. zarządzanie systemem wydruku,
	2. konfiguracja systemu wydruku,
	3. diagnostyka i monitoring systemu,
	4. raportowanie oparte o mechanizmy udostępnione przez oprogramowanie systemu,
	5. rozwiązywanie typowych problemów z urządzeniami wielofunkcyjnymi
	i oprogramowaniem systemu.
3. Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dla wyznaczonych pracowników w miejscu instalacji urządzeń wielofunkcyjnych (oddzielnie w każdej lokalizacji) z zakresu:
	1. autoryzacji na urządzeniu,
	2. wydruku dokumentu, kasowania dokumentu, wylogowania się na urządzeniu,
	3. kserowania i skanowania dokumentu jedno i dwustronnego,
4. Przygotowanie instrukcji w języku polskim z podstawowej obsługi systemu wydruku w zakresie drukowania, kopiowania i skanowania dokumentów oraz obsługi panelu urządzenia wielofunkcyjnego w postaci plików formatu PDF.
5. Szkolenia będą się odbywały w języku polskim w miejscu instalacji urządzeń wielofunkcyjnych.

Załącznik nr 1 do SOPZ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.**  | **Ilość kopii / wydruków** | **Jednostka miary** | **Ilość podstawowa****w ilości szt.**  | **Ilość****Prawo opcji w ilości szt.**  |
| **1.** | **Kopie/druki A4 monochromatyczne na urządzeniach monochromatycznych i kolorowych A3 i A4** **- Typ 1, Typ 2 ,Typ 3, Typ 4 i Typ 5** | **szt.** | **8 087 289** | **404 365** |
| **2.**  | **Kopie/druki A4 kolorowych na urządzeniach kolorowych A3 i A4 - Typ 2 i Typ 4** | **szt.** | **671 760** | **33 588** |
|  |  |