

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA część 1

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest najem urządzeń drukujących na potrzeby Zarządu Dróg Miejskich wraz z serwisem i materiałami eksploatacyjnymi do tych urządzeń oraz świadczenie usługi serwisu eksploatacyjno-naprawczego dla posiadanych urządzeń.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- **Przedmiot zamówienia obejmuje:**
 - **Najem minimum 10 szt. urządzeń wielofunkcyjnych A3 – grupa urządzeń a**
 - **Najem minimum 10 szt. urządzeń wielofunkcyjnych A4 – grupa urządzeń b**
 - **Serwis eksploatacyjno – naprawczy użytkowanych przez Zamawiającego 10 szt. urządzeń Canon IR ADV 3330i (termin zakończenia gwarancji - 14.12.2019 r.) – grupa urządzeń c**
 - **Opcjonalny najem dodatkowych urządzeń wielofunkcyjnych A4 oraz A3**
- a) **najem min. 10 szt. urządzeń wielofunkcyjnych A3 (drukarka, kopiarka, skaner)**

Oferowane przez Wykonawcę urządzenia wielofunkcyjne muszą spełniać następujące wymagania:

- Technologia druku: kolorowy druk laserowy oraz monochromatyczny druk laserowy, automatyczny druk dwustronny
- Szybkość druku: urządzenie ma umożliwiać wydruk min.35 stron na minutę dla formatu A4 w kolorze i w mono zarówno w trybie jednostronnym i dwustronnym i min. 20 stron na minutę dla formatu A3 kolorze i w mono w trybie jednostronnym i 13 stron na minutę w trybie dwustronnym
- Czas oczekiwania na pierwszą kopię monochromatyczną: max 7 s
- Czas oczekiwania na pierwszą kopię kolorową: max 9 s
- Skalowanie: ręczne w zakresie min. 25-400% z gradacją co 1%, automatyczne skalowanie do formatu wyjściowego
- Kopiowanie dokumentów (np. dowód osobisty) dwustronnych z szyby urządzenia bez konieczności ręcznego podawania papieru po zmianie strony dokumentu do kopiowania,
- Rozdzielczość kopiowania: min. 600x600 dpi
- Pamięć RAM: min. 2GB
- Dysk twardy: min. 250 GB
- Język wydruku: Interfejs sterownika druku PCL6, PCL5e/c, Adobe PostScript3, PDF
- Rozdzielczość wydruku: min. 1200 x 2400 dpi
- Podajniki papieru: cztery kasety po min. 500 arkuszy
- Podajnik papieru ręczny: min. 100 arkuszy, A5-A3
- Podajnik oryginałów: automatyczny podajnik dokumentów o pojemności min. 100 arkuszy A5-A3 (automatyczne kopiowanie/skanowanie dwustronne)
- Taca odbiorcza: min. 2000 arkuszy

- Prędkość kopiowania: min. 35 oryginałów na minutę
- Prędkość skanowania: co najmniej 65 oryginałów na minutę w trybie kolor i monochromatycznym.
- Skanowanie sieciowe w trybie TWAIN, skanowanie do wiadomości e-mail, skanowanie do FTP, skanowanie do SMB, skanowanie do pliku, skanowanie do USB.
- Rozdzielczość skanowania: min. 600 x 600 dpi
- Formaty skanowania: JPEG, TIFF, PDF, PDF z możliwością przeszukiwania tekstu,
- Obsługiwane formaty i gramatura papieru: min. A5-A3, 70-280 g/m2
- Finisz: zszywanie do 50 arkuszy 90 g/m2, dziurkowanie, sortowanie
- Moduł faksu
- Rozdzielczość faksu: do 600x600 dpi
- Kompresja faksu: MH/G3, MMR/SG3
- Wysyłanie faksu: z podajnika/szyby, ze sterownika wydruku
- Odbiór faksu: do skrzynki poczty elektronicznej (eMail), do pliku, bezpośredni wydruk z pamięci urządzenia,
- Podłączenie: 10/100/1000 BaseT Ethernet, High-Speed USB 2.0, Wi-Fi b/g/n, gniazdo telefoniczne dla faksu
- Podstawa pod urządzenie
- Maksymalne obciążenie miesięczne w ilości kopii/wydruków: min. 100000

b) najem min. 10 szt. urządzeń wielofunkcyjnych A4 nabiurkowych (drukarka, kopiarka, skaner)

- Technologia druku: monochromatyczny druk laserowy, automatyczny druk dwustronny
- Szybkość druku: urządzenie ma umożliwiać wydruk min.25 stron na minutę dla formatu A4 zarówno w trybie jednostronnym i dwustronnym
- Czas oczekiwania na pierwszą kopię: max 12 s., czas oczekiwania na pierwszą stronę wydruku max 9 s.
- Skalowanie: ręczne w zakresie min. 25-400% z gradacją co 1%, automatyczne skalowanie do formatu wyjściowego
- Kopiowanie dokumentów (np. dowód osobisty) dwustronnych z szyby urządzenia bez konieczności ręcznego podawania papieru po zmianie strony dokumentu do kopiowania,
- Rozdzielczość kopiowania: min. 600x600 dpi
- Pamięć RAM: min. 2GB
- Dysk twardy: min. 160 GB
- Język wydruku: Interfejs sterownika druku PCL6, PCL5e/c, Adobe PostScript3, PDF
- Rozdzielczość wydruku: min. 1200 x 1200 dpi.

- Podajnik papieru: kasetna na min. 200 arkuszy
- Podajnik papieru ręczny: min. 100 arkuszy, A5-A4
- Podajnik oryginałów: automatyczny podajnik dokumentów o pojemności min. 50 arkuszy A5-A4 (automatyczne kopiowanie/skanowanie dwustronne)
- Taca odbiorcza: min. 250 arkuszy
- Prędkość kopiowania: min. 25 oryginałów na minutę
- Prędkość skanowania: co najmniej 35 oryginałów na minutę w trybie monochromatycznym i 28 oryginałów na minutę w trybie kolorowym.
- Skanowanie sieciowe w trybie TWAIN, skanowanie do wiadomości e-mail, skanowanie do FTP, skanowanie do SMB, skanowanie do pliku, skanowanie do USB.
- Rozdzielczość skanowania: min. 600 x 600 dpi
- Formaty skanowania: JPEG, TIFF, PDF, PDF z możliwością przeszukiwania tekstu,
- Obsługiwane formaty i gramatura papieru: min. A5-A4, 60-216 g/m2
- Moduł faksu
- Rozdzielczość faksu: do 600x600 dpi
- Kompresja faksu: MH, MMR
- Wysłanie faksu: z podajnika/szyby, ze sterownika wydruku
- Odbiór faksu: do skrzynki poczty elektronicznej (eMail), do pliku, bezpośredni wydruk z pamięci urządzenia,
- Podłączenie: 10/100/1000 BaseT Ethernet, High-Speed USB 2.0, Wi-Fi b/g/n, gniazdo telefoniczne dla faksu
- Maksymalne obciążenie miesięczne w ilości kopii/wydruków: min. 50000

c) Serwis eksploatacyjno – naprawczy 10 urządzeń Canon IR ADV 3330i (termin zakończenia gwarancji - 14.12.2019 r.) będących w posiadaniu Zamawiającego. Zamawiający przewiduje wizję lokalną w celu weryfikacji konfiguracji urządzeń będących w użytkowaniu.

Zamawiający określa dla wszystkich grup urządzeń średnią **ilość miesięcznych wydruków** w formatach:

A4 mono – 93000

A4 kolor – 17000

A3 mono – 3000

A3 kolor – 5400

Średnia ilość wydruków została wyznaczona na podstawie informacji z obecnie eksploatowanego systemu kontroli wydruków za 6 miesięcy w 2016 r.

Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć urządzenia w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy do siedzib Zarządu Dróg Miejskich, zgodnie z poniższym wykazem:

Lp	Adres lokalizacji
1	Warszawa ul. Chmielna 120
2	Warszawa ul. Chmielna 124

3	Warszawa ul. Gołdapska 7
4	Warszawa ul. Mokotowska 55

Zamawiający może wskazać inne lokalizacje na terenie m.st. Warszawy
W przypadku zamówienia instalacji dodatkowych urządzeń lub zmiany miejsca ich użytkowania, Zamawiający przekaże Wykonawcy stosowne zlecenie z 5-cio dniowym wyprzedzeniem.

3. Opis systemu zarządzającego

1. System kontroli środowiska wydruku dokumentów musi zapewniać:
 - 1) Zabezpieczenie poufności wydruków i kopii, poprzez zwalnianie prac po identyfikacji użytkownika przy pomocy karty elektronicznej z wykorzystaniem zintegrowanego czytnika autoryzacyjnego, kodu PIN lub loginu i hasła pobieranego w AD
 - 2) Każde urządzenie wyposażone jest w czytnik kart zbliżeniowych zgodnych ze standardem (MIFARE) umożliwiający identyfikację użytkownika kartą. System musi posiadać również możliwość identyfikacji osoby z pomocą unikalnego kodu PIN. Bez użycia karty lub kodu PIN nie będzie można skorzystać z urządzenia, pulpit urządzeń bez dokonania autoryzacji pozostanie zablokowany. Musi istnieć możliwość blokowania dostępu do funkcji urządzenia dla wybranych kart bez konieczności rekonfiguracji sterownika na stacji roboczej lub instalacji dodatkowego sterownika drukarki na stacji roboczej.
 - 3) System zapewniający funkcjonalność wydruku bezpiecznego i podążającego – kontrola przez użytkownika miejsca i momentu fizycznego zwolnienia wydruku po autoryzacji kartą. Po identyfikacji za pomocą karty, użytkownicy muszą mieć możliwość obejrzenia listy czekających wydruków i wyboru które wydruki zwolnić do druku, a które wykasować
 - 4) System musi zapewniać automatyczną aktualizację danych użytkowników poprzez integrację z działającym środowiskiem Microsoft Active Directory oraz MS SQL Server 2012. Wszyscy użytkownicy posiadają swoje konta w Active Directory. System musi automatycznie pobierać informacje o przypisanej pracownikowi karcie dostępu, adresie e-mail, przypisanym dziale.
 - 5) Możliwość przypisywania kart zbliżeniowych przez użytkowników z wykorzystaniem kodów PUK, loginu i hasła domenowego lub poprzez panel administracyjny.
 - 6) Kolejowanie wielu wydruków jednego użytkownika i zarządzanie kolejką wydruków z poziomu panelu urządzenia. System musi umożliwiać równoczesne wysyłanie w tym samym czasie wielu zadań drukowania na serwer wydruku.
 - 7) System musi udostępniać podgląd stanu urządzenia oraz poziomu tonerów.
 - 8) System musi umożliwiać konfigurację reguł, które automatycznie wygenerują powiadomienie w formie wiadomości e-mail w przypadku awarii urządzenia, kończenia się oraz braku materiałów eksploatacyjnych. System musi zapewnić możliwość ustawienia przez administratora ilości procentowej pozostałego tonera w urządzeniu, przy którym jest wysyłane powiadomienie o potrzebie wymiany.
 - 9) System umożliwi automatyczne kasowanie pracy z bufora urządzenia w przypadku wystąpienia usterki/błędu w tym zacięcia lub braku papieru w urządzeniu, Zamawiający dopuszcza realizację funkcjonalności automatycznego kasowania pracy z bufora urządzenia w przypadku wystąpienia usterki/błędu w tym zacięcia lub braku papieru w urządzeniu przez dostarczone urządzenie.
 - 10) Automatyczne kasowanie z kolejki drukowania dokumentów, które nie zostały zwolnione w określonym czasie oraz automatyczne kasowanie dokumentów już wydrukowanych.
 - 11) System zapewni tworzenie listy użytkowników urządzeń wielofunkcyjnych z możliwością grupowania na jednostki organizacyjne (MPK) Zamawiającego.
 - 12) Wgląd w pełną historię pracy urządzenia na liście wydruków z informacją o tym, kiedy wydruk był realizowany, ile stron zostało wydrukowane i przez kogo.

- 13) Identyfikacja właściciela zadania – użytkownik ma być identyfikowany na podstawie loginu sieciowego i/albo pobierany z okna dialogowego.
 - 14) Możliwość automatycznego pobierania listy użytkowników z zewnętrznych źródeł danych takich jak np.: Active Directory, LDAP.
 - 15) Możliwość definiowania uprawnień do drukowania/kopiowania /skanowania dla grup użytkowników.
 - 16) Zarządzanie osobistą kolejką wydruków chronionych z poziomu terminala i WWW polegające na autentykacji przed odbiorem wydruku, wyborze pracy przed wydrukowaniem z listy zleconych zadań.
 - 17) Logowanie do portalu www za pomocą trybu SSO. System nie może przechowywać w żadnej formie haseł domenowych użytkowników, tożsamość musi być weryfikowana przez domenę
2. Funkcja skanowania z rozpoznawaniem tekstu (OCR) w języku polskim dostępna bezpośrednio na panelu dotykowym urządzenia wielofunkcyjnego pod wskazany adres użytkownika z możliwością otwarcia i edytowania zeskanowanego dokumentu w programach takich jak Word, Excel, każda aplikacja do odczytywania plików PDF dostępna z panelu urządzenia bez limitu użytkowników.
 3. Zbieranie informacji o wykonywanych pracach w centralnej bazie danych wraz z możliwością automatycznego wysyłania raportów poprzez email.
 4. Generowanie raportów z informacjami o ilościach wydruków, kopii, czarno-białych i kolorowych z podziałem na:
 - 1) Użytkowników
 - 2) Urządzenia
 - 3) Centra kosztowe
 5. Zliczanie pojedynczych wydruków w rozbiciu na strony czarno-białe i kolorowe.
 6. Zliczanie wydruków w momencie, gdy zostaną wydrukowane na urządzeniu (zliczanie „online”).
 7. Automatyczne wybieranie zdefiniowanych dla użytkownika miejsc docelowych dla skanowanych prac (e-mail, folder sieciowy). Każdy użytkownik, aby mieć dostęp do funkcji skanowania musi się zautoryzować np. za pomocą karty zbliżeniowej. Po pozytywnej weryfikacji użytkownika, na panelu urządzenia pojawiają się spersonalizowane ustawienia z konkretnymi prawami dla każdego użytkownika.
 8. Skanowanie do skrzynki e-mail lub na lokalizację sieciową zapisaną w usłudze katalogowej użytkowników lub zdefiniowaną lokalnie w profilu użytkownika
 9. Przekazywanie danych użytkownika z systemów autoryzacji, wydruku podążającego i kontroli kosztów bez dodatkowego logowania - możliwość konfiguracji wydruku bezpośredniego, który nie wymaga autentykacji. Dane z wydruku zostają przekazane do systemu zliczającego bez potrzeby autentykacji użytkowników na urządzeniu.
 10. W zakresie bezpieczeństwa system zapewni szyfrowanie komunikacji pomiędzy wszystkimi modułami systemu (stacja robocza, serwer, Urządzenia) bez instalacji dodatkowego oprogramowania na stacjach roboczych. Wykonawca zapewni mechanizmy szyfrowania przesyłanych prac wydrukowych oraz mechanizmy weryfikacji tożsamości użytkownika. System udostępnia funkcję Maskowanie nazw dokumentów w kolejkach oraz maskowanie nazw dokumentów w aplikacji zarządzającej.
 11. System wydruku musi umożliwiać grupowanie urządzeń według określonej przez Zamawiającego struktury, np.: Oddziały, Departamenty, Budynek, etc. Zamawiający dopuści w postępowaniu system umożliwiającą wprowadzenie parametru „lokacja” i sortowanie z uwzględnieniem tego parametru, bez grupowania.
 12. Interfejs użytkownika w systemie oraz w urządzeniach drukujących musi być w języku polskim. Zamawiający dopuści w postępowaniu system posiadający interfejs administratora w języku angielskim
 13. Instalacja rozwiązania musi zostać zrealizowana na lokalnym serwerze wirtualnym w środowisku VMWare, dostarczonym przez Zamawiającego.

M

14. Wdrożenie systemu wydruku musi nastąpić w terminie do 14 dni od daty podpisania Umowy. Za czas zakończenia prac przyjmuje się datę podpisania protokołu końcowego odbioru dostawy, konfiguracji i instalacji dostarczonych urządzeń.
15. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółowy harmonogram dostawy poszczególnych urządzeń oraz wdrożenia systemu wydruku. Harmonogram musi uwzględniać przynajmniej 14 dniowy okres czasu na sprawdzenie poprawności działania systemu, przed obustronnym podpisaniem protokołu odbioru końcowego.
16. Wykonawca zobowiązuje się do wdrożenia i utrzymania systemu wydruku wraz ze świadczeniem usług serwisowych od momentu podpisania protokołu końcowego odbioru do końca trwania umowy.
17. System zapewni możliwość licencjonowania na wszystkie użytkowane w ZDM urządzenia, a Wykonawca zapewni licencje razem ze wsparciem pozwalające na korzystanie z rozwiązań przez okres (min. 36 miesięcy) realizacji zawartej umowy.
18. Wykonawca zapewni szkolenia dla administratorów systemu minimum w wymiarze 8 godzin roboczych.
19. System umożliwi monitorowanie urządzeń sieciowych i podłączonych lokalnie, i obsługiwać będzie systemy Windows 7 PRO, w wersjach zarówno 32 jak i 64 bitowych.
20. System umożliwi śledzenie czasu dostępności urządzeń oraz czasu kiedy były niedostępne z powodu awarii / usterki lub wyczerpania materiałów eksploatacyjnych.
21. System umożliwi wprowadzenie kosztu produkcji pojedynczego dokumentu z podziałem na urządzenia oraz strony kolorowe i czarno-białe.
22. System umożliwi automatyczne wykrywanie urządzeń, które Zamawiający chce objąć monitoringiem w odniesieniu do wprowadzonego zakresu adresów IP lub nazwy hosta, a także ręcznie.
23. System umożliwi pełną modyfikowalność prezentowanych raportów w zależności od wymagań Zamawiających. Zamawiający dopuszcza rozwiązanie z predefiniowanymi raportami zapewniającymi możliwość prezentacji wszystkich parametrów monitorowanych przez system zgodnie z przeznaczeniem systemu oraz funkcjonalnością eksportu danych do formatu csv, txt lub Excel.

4. Opis warunków serwisowych

1. Wykonawca musi posiadać autoryzację producenta na serwis urządzeń, które będą przedmiotem najmu.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił pełną obsługę serwisową oraz dostawę materiałów eksploatacyjnych na cały czas trwania umowy. Zamawiający będzie we własnym zakresie dostarczał papier do urządzeń.
3. W ramach obsługi serwisowej Wykonawca winien zapewnić: - kompleksowy, automatyczny monitoring urządzenia (zgłaszanie usterek, kontrola zużycia części i materiałów eksploatacyjnych) przez 24 godziny na dobę, siedem dni w tygodniu, bez ingerencji Zamawiającego. Przez automatyczny monitoring Zamawiający rozumie przetwarzanie wyłącznie informacji serwisowych bez możliwości zapoznania się przez Wykonawcę lub osoby trzecie, z treścią przetwarzanych dokumentów.
4. Wykonawca powinien zapewnić **60 minutową** reakcję serwisu obejmującą zdalną diagnozę i wsparcie telefoniczne (potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, bądź zdiagnozowania awarii samodzielnie przez Wykonawcę pocztą elektroniczną w czasie do 1 godziny od powstania awarii) oraz gwarantowany przyjazd technika do **8 godzin roboczych**
5. Przywrócenie pełnej funkcjonalności w przypadku awarii urządzenia i/lub spadku jakości wydruków oraz wydajności pracy urządzenia musi nastąpić w ciągu maksimum **24 godzin** od momentu zgłoszenia.
6. Podczas instalacji lub w terminie wskazanym przez Zamawiającego Wykonawca przeszkoli 2 operatorów urządzenia (pracowników Zamawiającego) oraz przekaze instrukcję obsługi urządzeń oraz systemu zarządzającego wydrukami.
7. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi wykonywanie przeglądów i napraw niezbędnych do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urządzenia i utrzymania prawidłowej jakości wydruku oraz wymian uszkodzonych i wyeksploatowanych części, które powodują nieprawidłowe działanie urządzenia,

w tym także wymiana wszystkich materiałów eksploatacyjnych na fabrycznie nowe, zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia.

8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił wsparcie dla wykorzystywanego systemu zarządzania wydrukami w zakresie prawidłowej konfiguracji oraz aktualizacji i usuwania błędów.
9. Bieżące dostawy fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych muszą zapewniać nieprzerwaną pracę urządzenia.
10. Koszt materiałów eksploatacyjnych (w tym koszt dostarczenia) należy wliczyć w cenę oferty (koszt wydruku za stronę) przez cały okres obowiązywania umowy.
11. Wykonawca zapewni przy urządzeniu, w miejscu instalacji stały zapas minimum jednego kompletu tonerów.
12. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia raz na 30 dni przeglądu urządzeń w zakresie oceny stanu technicznego pod kątem wyeksploatowania części urządzenia w celu ewentualnej konieczności wymiany ich na sprawne. Z przeglądu musi zostać sporządzony raport, który Wykonawca przekaże Zamawiającemu. Raport może zostać przekazany w formie elektronicznej.
13. Przeglądy muszą być wykonywane zgodnie z zaleceniem producenta danego urządzenia oraz muszą uwzględniać wszelkie czynności niezbędne do zapewnienia sprawnego działania urządzenia.
14. Przeglądy, wymiana części i materiałów eksploatacyjnych urządzenia muszą być wykonywane w miejscu ich eksploatacji w dni robocze w godzinach 8:00-15:00.
15. Wykonawca umożliwi poprzez usługę typu Helpdesk telefoniczny kontakt z inżynierem serwisu od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 16:00 w celu wsparcia pracowników Zamawiającego w zakresie konfiguracji oraz usuwania awarii urządzeń i systemu zarządzania wydrukami.
16. Wykonawca dodatkowo zapewni możliwość zgłaszania przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu usterek oraz zleceń na wskazany numer faksu, adres poczty elektronicznej lub poprzez stronę WWW.
17. Maksymalna przerwa w pracy pojedynczego urządzenia objętego niniejszą umową nie może przekroczyć:
 - 1) 2 godzin w przypadku zużycia materiałów eksploatacyjnych
 - 2) 24 godzin w przypadku awarii
 - 3) Ilość przerw w pracy w ciągu miesiąca z powodu awarii nie może przekroczyć 5 przypadków
 - 4) Ilość przerw w pracy w ciągu miesiąca z powodu zużycia materiałów eksploatacyjnych nie może przekroczyć 2 przypadków
18. Wykonawca na zlecenie Zamawiającego dostarczy i zainstaluje dodatkowe urządzenie w ramach opcji najmu w terminie nie przekraczającym 3 dni robocze od daty przekazania zlecenia instalacji przez Zamawiającego.

Serwis musi być świadczony przez przedmiot posiadający wdrożony system zarządzania jakością ISO9001 lub równoważny system zapewnienia jakości podczas świadczenia usług serwisowych. Spełnienie ww. wymogu należy udokumentować stosownym certyfikatem lub dokumentem na etapie odbioru przedmiotu zamówienia podczas realizacji umowy.

Powyższe warunki serwisowe dotyczą urządzeń wynajętych w ramach niniejszego zamówienia oraz posiadanych przez Zamawiającego 10 szt. urządzeń Canon IR ADV 3330i.

DYREKTOR
ZARZĄDU DRÓG MIEJSKICH

Lukasz Puchalski