

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Dostawa maszyny cyfrowej do druku monochromatycznego wraz z obsługą serwisową
dla Zakładu Poligrafii Uniwersytetu Gdańskiego**

Tabela nr I – Urządzenie do druku monochromatycznego

Parametry techniczne wymagane przez Zamawiającego:
<ol style="list-style-type: none">1. Prędkość druku:<ol style="list-style-type: none">a) A4 – 130 str./min. lub wyższa.b) A3 – 60 str./min. lub wyższa.2. Rzeczywista rozdzielczość drukowania 1200 x 1200 dpi. lub wyższa3. Gramatura papieru w zakresie 70-300g/m2 lub większym.4. Druk dwustronny na papierze w przedziale gramatur 70-300 g/m2 lub większym.5. Druk na papierze przeznaczonym do druku offsetowego (papier offset o rozproszonym układzie włókien, papier spulchniany, papiery kredowe różnych gramatur, karton jednostronnie powlekany GC1, kartony ozdobne, barwione w masie).6. Nie mniej niż 3 kasety na min. 500 arkuszy papieru 80 g/m2 każda.7. Podajnik dodatkowy podciśnieniowy z co najmniej 3 kasetami na min. 3000 arkuszy papieru 80g/m2 łącznie.8. Podajnik dodatkowy z rozdmuchem papieru i możliwością jego regulacji.9. Format papieru 320 x 480 mm lub większy.10. Dokładność pasowania przy druku dwustronnym 0,5 mm/arkusz A4.11. Obsługa zarówno standardowych, jak i niestandardowych rozmiarów papieru w podanym zakresie wielkości.12. Taca odbiorcza na min. 4000 arkuszy papieru o gramaturze 80 g/m2.13. Finiszier falcujący arkusze na pół, minimum 4 arkusze – tzw. falcowanie i zbieranie jednoskładkowe do 16 stron z jednoczesnym kompletowaniem w blok książki (kompletowanie składka za składką do oprawy twardej).14. Możliwość wstrzymania drukowanej pracy i zmiany ustawień na panelu sterowniczym (marginesy, przesunięcie lub przycięcie stron na arkuszu, pozycjonowanie stron).15. Możliwość automatycznego sortowania arkuszy przy wyjściu z maszyny (tzw. „przesunięcie offset”).16. Technologia niwelująca falowanie papieru.17. Skaner z automatycznym podajnikiem dokumentów do kopiowania, rozdzielczość skanowania min. 300 dpi, możliwość skanowania w kolorze i zapisu do pliku na nośniku USB.18. Pozostawianie nieskończonych prac w pamięci po wyłączeniu maszyny, możliwość wznowienia drukowanej pracy po ponownym uruchomieniu maszyny.19. Możliwość insertowania arkuszy dodatkowych (np. wydruki z innej maszyny).20. Automatyczny monitoring urządzenia (automatyczny odczyt stanu licznika i zamawianie tonerów) bez ingerencji użytkownika.21. Obsługa ustawień maszyny zarówno z panelu dotykowego jak i ze sterownika zainstalowanego na komputerze, obsługa w języku polskim.22. Dysk twardy min. 100 GB.23. Żywotność maszyny minimum 80 mln kopii.24. Poszczególne elementy maszyny muszą mieć wymiary umożliwiające transport przez drzwi o szerokości 1m.

25. Maszyna musi zmieścić się w pomieszczeniu, w którym powierzchnia na nią przeznaczona (wraz z obsługą serwisową) wynosi 2 x 4 m.

Wymagania dotyczące sterownika maszyny:

26. Sterownik w języku polskim, działający pod systemem Windows 10.

27. Obsługiwane protokoły sieciowe TCP/IP.

28. Sterownik postscriptowy, obsługujący język Adobe Postscript3.

29. Impozycja stron: duplex, broszura, 2 strony powtórzone na arkuszu, 2 strony powtórzone odwrócone.

30. Rozjaśnianie, przyciemnianie obrazu, zmiana rodzaju rastra.

31. Ustawienia pozycji wydruku na arkuszu (przesunięcie) na wszystkie strony.

Tabela nr II – Kompleksowa usługa serwisowa urządzenia

Wymagania dotyczące usługi:

I. Informacje podstawowe

1. Miejsce świadczenia usługi: Zakład Poligrafii przy Wydawnictwie Uniwersytetu Gdańskiego, ul. Armii Krajowej 119-121, 81-824 Sopot.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lokalizacji urządzenia a tym samym zmiany miejsca świadczenia usługi w obrębie swoich jednostek organizacyjnych wg. informacji podanych na stronie Zamawiającego <http://www.ug.edu.pl/pl/mapa/>.
3. Usługa musi być wykonywana z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i PPOŻ oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem, zachowując najwyższy profesjonalny poziom, jak również zgodnie z celem wykonania i przeznaczeniem przedmiotu zamówienia.
4. Świadczenie usługi odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach 07:00 – 15:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego).

II. Zakres usługi

1. Wykonywanie przeglądów technicznych (zwanych dalej przeglądami) oraz napraw oferowanego urządzenia (Tabela nr 1).
2. Udzielanie wsparcia technicznego dla oprogramowania do urządzenia.
3. Dostawa i wymiana wszystkich materiałów eksploatacyjnych i tonerów (z wyłączeniem papieru).
4. Usługa musi być świadczona zgodnie z wymaganiami technologicznymi oraz instrukcjami serwisowymi producenta urządzenia obowiązującymi w dniu zawarcia umowy, jak również wszelkimi zaleceniami producenta, wydanymi przez niego, a mogącymi mieć zastosowanie do realizacji usługi.
5. Zamawiający wymaga aby wymieniane w trakcie realizacji usługi materiały eksploatacyjne spełniały wymagania producenta oferowanego urządzenia (Tabela nr I) w zakresie ich jakości, trwałości i cech funkcjonalnych a w szczególności ich stosowanie gwarantowało zachowanie uprawnień gwarancyjnych producenta urządzenia w okresie trwania umowy
6. Zamieszczanie przez Wykonawcę na opakowaniach zamiennych tonerów/tuszy informacji o wszystkich typach urządzeń, z którymi te tonery/tusze są kompatybilne, tj. dopuszczone do stosowania.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał certyfikat na świadczenie usług serwisowych zgodnie z normą PN-EN ISO 9001:2015-10 lub równoważną.

III. Zasady zgłaszania awarii oraz naprawa i wykonywanie usługi

1. Wykonawca zapewni czas reakcji: do 4 godzin, liczony dla dni roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. Przez określenie „czas reakcji” należy rozumieć czas liczony od powiadomienia Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail podany w umowie o konieczności dokonania przeglądu technicznego, dostawie materiałów eksploatacyjnych lub nieprawidłowej pracy urządzenia czy też jego awarii, do czasu kontaktu mailowego Wykonawcy z przedstawicielem Zamawiającego.
2. Pod pojęciem naprawy Zamawiający rozumie każde zdarzenie dotyczące sprzętu uniemożliwiające realizację celów usługi i mające na celu doprowadzenia sprzętu/ów do pełnej sprawności.
3. Wykonawca zapewni usunięcie na swój koszt wszelkich wad (awarii), za które odpowiada z tytułu gwarancji lub rękojmi, nie później niż w terminie:
 - a) do 1 dnia roboczego (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego) liczonego od dnia zgłoszenia do Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail wady (awarii) drobnej, tj. np. zacięty papier, brudne wałki przenoszące,
 - b) do 2 dni roboczych (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego) liczonych od dnia zgłoszenia do Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail wady (awarii) poważnej, tj. wymagającej demontażu urządzeń i/lub wymiany uszkodzonych elementów,
 - c) do 3 dni roboczych (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego) liczonych od dnia zgłoszenia do Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail wady (awarii) niepowodującej braku możliwości korzystania z urządzeń lub niewpływającej na jakość ich pracy tj. np. głośna praca wentylatora.

IV. Przegląd

1. Pod pojęciem przeglądu Zamawiający rozumie wykonywanie prac i czynności serwisowych zgodnie z wymaganiami technologicznymi oraz instrukcjami serwisowymi oferowanego urządzenia.
2. Przegląd urządzenia (Tabela nr I) zostanie przeprowadzony minimum raz na kwartał lub po osiągnięciu przebiegu w zależności co wystąpi szybciej w terminie ustalonym przez Strony.
3. Maksymalny czas przystąpienia Wykonawcy do przeglądu (rozumiany jako stawiennictwo Wykonawcy w miejscu użytkowania urządzenia) nie może być dłuższy niż 48 godzin (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego) liczony od czasu zgłoszenia do Wykonawcy informacji o konieczności dokonania przeglądu na adres e-mail wskazany w umowie.

VI. Pozostałe warunki świadczenia usługi

1. Zamawiający przewiduje 2 szkolenia specjalistyczne z zakresu zaawansowanej obsługi urządzenia i dołączonego oprogramowania.
2. Wykonawca zdeponuje u Zamawiającego (w miejscu użytkowania urządzenia) jedną sztukę tonera oraz jeden pojemnik na zużyty toner dla zachowania ciągłości pracy urządzenia. Po zgłoszeniu wymiany tonera Wykonawca uzupełni stan do ilości jednego kompletu w terminie do 2 dni roboczych (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego).
3. W trakcie trwania umowy Wykonawca będzie odbierał i przekazywał do utylizacji zużyte materiały eksploatacyjne.
4. W momencie wydania przez producenta urządzenia aktualizacji wewnętrznego oprogramowania, Wykonawca zobowiązany jest do wykonania aktualizacji wewnętrznego oprogramowania urządzenia oraz instalacji niezbędnych łatek (ang. patch'y).

VII. Rozliczenie

1. Jako formę rozliczeń za należycie wykonaną usługę przyjmuje się wydrukowaną pojedynczą stroną, niezależnie od jej pokrycia tonerem, w formacie i cenie zadeklarowanej zgodnie z Formularzem Cenowym - załącznik nr 1a do SWZ. Wydruk/kopia dwustronna będzie rozliczany jako 2 strony.
2. Podstawą rozliczenia wykonanej usługi w danym okresie rozliczeniowym, bez względu na jej zakres, będzie odczyt stanu wbudowanego licznika w danym urządzeniu, potwierdzony wydrukiem. Odczyt licznika będzie zdalny poprzez bezpłatnie dostarczony przez Wykonawcę modem GSM lub każde inne rozwiązanie technologiczne, kompatybilne z urządzeniem.
3. Usługa będzie rozliczana w okresie rozliczeniowym, za który przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Jako dzień rozliczenia przyjmuje się ostatni dzień kalendarzowy każdego miesiąca.