**Nr sprawy: O.253.17.2024 Załącznik nr 1 do SWZ**

**FORMULARZ OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Dotyczy : Udostępnienie urządzeń wielofunkcyjnych wraz z systemem zarządzania wydrukiem oraz nadzorem eksploatacyjnym na okres 48 miesięcy.**

**Wymagania i informacje Zamawiającego:**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych na podstawie art. 99 ust. 5 Pzp, traktując postawione wymagania oraz parametry techniczne określające przedmiot zamówienia jako warunki minimalne, których spełniania Zamawiający będzie oczekiwał w zakresie oferowanego przedmiotu zamówienia. Zakres równoważności zawarty jest w określeniu minimalnych parametrów opisanych w rubrykach A i B tabeli. Równoważność będzie oceniania w stosunku do wszystkich opisanych parametrów minimalnych.
2. Sposób wypełnienia rubryki „C”. \*
3. Wykonawca składając ofertę, słowem „TAK” potwierdza, że oferowane rozwiązanie spełnia wymagania Zamawiającego w odniesieniu do każdego ze specyfikowanych parametrów. W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych lub lepszych, Wykonawca musi się posłużyć słowem „TAK” i opisać zaproponowane rozwiązanie. Oferty bez jednoznacznie wpisanych deklaracji, będą podlegały odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5. Ustawy Pzp.
4. UWAGA! Jeśli Zamawiający określił parametry jako minimalny lub maksymalny, Wykonawca zobowiązany jest oprócz słowa „TAK” lub „NIE”, wpisać dokładnie oferowany parametr. W innym przypadku oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5. Ustawy Pzp.
5. Wykonawca wypełnia tabelę i składa podpis pod opisem przedmiotu zamówienia.
6. **Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:**
7. Dostawę i instalację 105 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych, zwanych dalej urządzeniami MFP, będących własnością Wykonawcy, który posiada autoryzację producenta na sprzedaż i na serwis urządzeń, bądź jest ich producentem. Urządzenia muszą być tego samego typu i modelu oraz z tym samym interfejsem użytkownika i o jednolitej konfiguracji początkowej. Dostawa i instalacja 100 urządzeń MFP we wskazanych siedzibach musi odbyć się w terminie do 21 dni od dnia zawarcia umowy:

|  |  |
| --- | --- |
| 10-562, Olsztyn Głowackiego 14 | 2 |
| 10-602, Olsztyn Wincentego Pstrowskiego 28B | 1 |
| 10-503, Olsztyn Kościuszki 37A | 1 |
| 11-041, Olsztyn Towarowa 17B | 1 |
| 10-447, Olsztyn ul. Głowackiego 28 | 1 |
| 19-300, Ełk Michała Kajki 10 | 1 |
| 10-575, Olsztyn al. M.J. Piłsudskiego 11 | 2 |
| 11-041, Olsztyn Partyzantów 87 | 2 |
| 10-516, Olsztyn Plac Bema 3 | 2 |
| 82-300, Elbląg Zacisze 18 | 2 |
| 11-041, Olsztyn Partyzantów 24 | 3 |
| 10-045, Olsztyn Mariańska 3 | 4 |
| 10-900, Olsztyn Jagiellońska 91A | 7 |
| 10-562, Olsztyn Kościuszki 89 | 19 |
| 10-447, Olsztyn Głowackiego 17 | 24 |
| 10-562, Olsztyn ul. Emilii Plater 1 | 28 |
| **Suma końcowa** | **100** |

O miejscu dostawy i instalacji pozostałych 5 urządzeń MFP Wykonawca zostanie poinformowany w trakcie trwania umowy. Pozostałe urządzenia MFP zostaną zainstalowane w lokalizacjach wymienionych w pkt 1. lub w innych niewymienionych, w przypadku nabycia przez Zamawiającego nowych lokali/siedzib w miejscowościach Olsztyn, Ełk, Elbląg, w terminie 21 dni od daty pisemnego powiadomienia. Wszystkie urządzenia wielofunkcyjne (105 sztuk) muszą spełniać minimalne wymagane parametry techniczne opisane w punkcie II - szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

1. Dostawę, wdrożenie i uruchomienie w sieci Zamawiającego i na serwerze Zamawiającego licencjonowanego oprogramowania do realizacji usługi centralnego zarządzania wydrukiem, zwanego dalej Systemem w terminie do 21 dni od dnia zawarcia umowy. Parametry maszyny wirtualnej, którą Zamawiający udostępni Wykonawcy:
	1. Środowisko wirtualne oparte na rozwiązaniach firmy Vmware;
	2. Zasoby dyskowe do 100GB;
	3. CPU do 4 rdzeni;
	4. Karta sieciowa – 1Gb/s;
	5. Licencja Windows Serwer 2016 Data Center.

Dostawa i instalacja odbędzie się w Urzędzie Marszałkowskim w Olsztynie przy ul. Głowackiego 17. W ramach wdrożenia Wykonawca wykona w asyście Pracowników Zamawiającego:

* 1. konfigurację Systemu i grup użytkowników;
	2. konfigurację urządzeń;
	3. włączenie kart RCP (Rejestracji Czasu Pracy) Zamawiającego do Systemu.
1. Świadczenie obsługi serwisowej poprzez zapewnienie oryginalnych materiałów eksploatacyjnych oraz utrzymanie urządzeń MFP i Systemu w stanie pełnej gotowości pracy we wszystkich siedzibach Zamawiającego wymienionych w pkt. 1.
2. Przeprowadzenie szkolenia dla osób wskazanych przez Zamawiającego, w terminie do 21 dni od dnia zawarcia umowy.
3. Dostarczenie dokumentacji:
	1. określającej i opisującej czynności administracyjne, które Zamawiający będzie musiał wykonywać w celu zarządzania wydrukiem i utrzymania ciągłości pracy Systemu podczas codziennej obsługi i zarządzania środowiskiem wydruku, z wyłączeniem awarii Systemu oraz obsługi serwisowej zapewnionej przez Wykonawcę, w terminie do 21 dni od dnia zawarcia umowy;
	2. będącej instrukcją obsługi urządzeń MFP dla użytkownika końcowego, w tym 100 skróconych instrukcji obsługi, które Zamawiający umieści w bliskim sąsiedztwie Zainstalowanych urządzeń MFP, w terminie do 21 dni od dnia zawarcia umowy;
	3. w tym nośników, które winne być dostarczone przez Wykonawcę w wyniku realizacji zamówienia, takie jak sterowniki, instrukcje, instalacje systemu, oprogramowanie diagnostyczne, itp. Ponadto, Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu wszelkich innych niezbędnych dokumentów, w szczególności: ewentualnych pozwoleń, zgód, koncesji, certyfikatów, deklaracji wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa w zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia, w terminie do 21 dni od dnia zawarcia umowy.
4. Zapewnienie transportu dzierżawionych urządzeń MFP do budynków wskazanych w pkt 1 wraz z rozładunkiem oraz wniesieniem, ustawieniem i instalacją we wskazanych przez Zamawiającego miejscach.
5. Możliwość konfiguracji wystawianych przez Wykonawcę faktur w zależności od stworzonych grup użytkowników.
6. Zakładany roczny wydruk to: 2 950 000 – mono A4, 1 600 000 – kolor A4, dla wydruków/kopii w formacie A3 stosuje się przelicznik: jednostronne A3 = 2 x A4, dla kopert przyjmuje się wydruk jak dla strony A4. Są to ilości szacowane i mogą odbiegać od faktycznej ilości wydruków. Wykonawca nie ma tym samym prawa do żądania jakiejkolwiek rekompensaty za przekroczenie lub niewykorzystanie szacowanej ilości wydruków.
7. **Parametry techniczne urządzeń, systemu oraz wymagania dotyczące obsługi serwisowej i szkoleń:**
8. Minimalne wymagane parametry techniczne dla zamawianych urządzeń MFP:

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis przedmiotu zamówienia wraz z opisem wymaganych parametrów** | **Oferta wykonawcy** |
| A | B | C |
| Rodzaj urządzenia | Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe A3 |   |
| Rok produkcji | Urządzenia nie mogą być wyprodukowane przed 2021 |   |
| Format oryginału/kopii | A5 - A3, B5, C4 - C6, DL, K4 – wydruk kopert |   |
| Prędkość druku/kopiowania | 30 strony A4 czarno-białych/kolorowych na minutę |   |
| Prędkość druku/kopiowania | 15 stron A3 czarno-białych/kolorowych na minutę |   |
| Prędkość skanowania | 30 stron A4 czarno-białych/kolorowych na minutę przy 200 dpi |   |
| Rozdzielczość kopiowania | 600 dpi |   |
| Rozdzielczość drukowania | 1200 dpi |   |
| Czas nagrzewania | 10 sekund od momentu wybudzenia z trybu uśpienia urządzenia |   |
| Kopiowanie wielokrotne | 1-999 kopi |   |
| Podstawa | Szafka na kółkach pod urządzenie, dedykowana fabrycznie do oferowanego sprzętu |   |
| Pojemność dysku twardego | 250 GB |   |
| Pamięć systemowa | 2 GB |   |
| Zoom | 25 - 400% w kroku co 1% |   |
| Sterownik druku | jeden sterownik do wszystkich urządzeń MFP |   |
| Panel operatora | Dotykowy, kolorowy, 7-calowy panel, komunikaty na ekranie w języku polskim |   |
| Dupleks | W standardzie |   |
| Podajnik oryginałów | Automatyczny, dwustronny na min. 100 arkuszy |   |
| Podajnik ręczny | Na min. 100 ark. A6 - A3 papier o gramaturze 60 - 250 g/m2 |   |
| Kasety na papier | Kasety (min. 1xA4 i 1xA3) o łącznej pojemności 1000 arkuszy o gramaturze 60 - 250 g/m2 |   |
| Funkcja druku sieciowego | Drukowanie pełno kolorowe |   |
| Interfejsy: USB 2.0 (Hi-speed), Ethernet 10/100/1000 Base-Tx |   |
| Protokoły sieciowe: TCP/IP (IPv4, IPv6), DHCP, DHCPv6, SMB, LPD, IPP, SNMP, http(S), POP, SMTP-AUTH (SPA), LDAP, SSL |   |
| Obsługa wszystkich aktualnie wspieranych przez producenta systemów Microsoft Windows™ oraz Macintosh |   |
| Funkcja skanowania sieciowego | Skaner kolorowy |   |
| Skanowanie do: e-mail, FTP, SMB, pamięci przenośnej USB, HDD |   |
| Typy plików: pdf, pdf przeszukiwany, tiff, jpg, doc, docx, xls, xlsx |   |
| Tonery - Oryginalne producenta | Oryginalne producenta |   |
| Certyfikaty | Wykonawca dostarczy dokumenty potwierdzające autoryzację producenta dla wykonawcy na sprzedaż i na serwis (certyfikaty osób serwisujących) proponowanych w zamówieniu urządzeń |   |
| Deklaracja CE |   |
| Inne wymagane funkcjonalności | Możliwość dostosowania interfejsu użytkownika do uproszczonej obsługi urządzenia poprzez włączanie najbardziej popularnych funkcji urządzenia |   |
| Współpraca z Active Directory |   |

1. Minimalne wymagane parametry dla Systemu do realizacji centralnego zarządzania wydrukiem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis przedmiotu zamówienia wraz z opisem wymaganych parametrów** | **Oferta wykonawcy** |
| A | B | C |
| 1 | Zarządzanie urządzeniami MFP oferowanymi w ramach usługi |   |
| 2 | Zainstalowany na udostępnionym przez Zamawiającego serwerze system w całości dostarczony przez Wykonawcę z kompletnym oprogramowaniem i niezbędnymi licencjami wymaganymi dla zapewnienia pełnej sprawności rozwiązania. Instalacja systemu w sieci TI Zamawiającego i konfiguracja usługi odbędzie się w obecności pracowników Zamawiającego i zgodnie z wytycznymi Polityki Bezpieczeństwa Teleinformatycznego Zamawiającego  |   |
| 3 | Do 1200 użytkowników korzystających z usługi w jednym czasie |   |
| 4 | Zarządzanie Systemem przez przeglądarkę internetową (interfejs www), z opcją wymuszenia zabezpieczenia SSL dla wszystkich połączeń |   |
| 5 | Wszystkie dane zawarte na nośnikach cyfrowych (również w urządzeniach MFP) muszą być zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych za pomocą silnego algorytmu szyfrującego |   |
| 6 | Pobierania listy użytkowników z zewnętrznych źródeł danych, takich jak: ActiveDirectory |   |
| 7 | Użytkownik musi być identyfikowany na podstawie loginu sieciowego |   |
| 8 | Rejestrowanie i raportowanie logowania użytkowników na urządzeniach MFP |   |
| 9 | Możliwość definiowania uprawnień do drukowania/kopiowania/skanowania dla użytkowników lub grup użytkowników |   |
| 10 | Możliwość grupowania użytkowników urządzeń wielofunkcyjnych na jednostki organizacyjne (MPK) Zamawiającego, w tym możliwość rozliczania użytkownika będącego w więcej niż jednej grupie |   |
| 11 | Rejestrowanie i tworzenie raportów oraz wzorów raportów okresowych wydruku i kosztów z podziałem na: użytkowników, jednostki organizacyjne MPK, na urządzenia, na rodzaj wydruku (kolor/cz-b, format stron A3/A4, typ wydruku: wydruk/skan/kopia/USB, ilość) oraz możliwość automatycznego wysyłania tych danych przez email bądź zapisywania ich we wskazanym folderze |   |
| 12 | System musi uwzględniać zdarzenia zmiany danych osobowych lub przynależności do struktur organizacyjnych użytkowników - w takim przypadku dany użytkownik musi być raportowany zarówno w jednostce organizacyjnej poprzedniej (w danych historycznych) jak i w obecnej (w danych poprzedzających zmianę); |   |
| 13 | System musi zapewniać wydruk podążający, zabezpieczenie poufności wydruków i kopii, poprzez zwalnianie prac po identyfikacji użytkownika przy pomocy karty elektronicznej RCP (w posiadaniu zamawiającego karty UNIQUE 125 kHz) z wykorzystaniem zewnętrznego czytnika autoryzacyjnego na dowolnym urządzeniu MFP podłączonym do Systemu; |   |
| 14 | Kolejkowanie wielu wydruków jednego użytkownika i zarządzanie kolejką wydruków z poziomu panelu urządzenia; |   |
| 15 | Wydruki wysyłane do kolejki, ale nie wydrukowane nie mogą być zliczane przez System; |   |
| 16 | Automatyczne kasowanie z kolejki drukowania/skanowania dokumentów, które nie zostały zwolnione/odebrane w określonym (przez administratora) w Systemie czasie; |   |
| 17 | Usunięcie zacięcia papieru nie może powodować wznowienia druku z bufora. Wydruk musi być usuwany po zadanym czasie. Brak papieru lub jego zakończenie w kasecie urządzenia MFP powinno usuwać wydruk z kolejki przed ponownym uzupełnieniem; |   |
| 18 | Możliwość ograniczenia maksymalnego rozmiaru skanowanego dokumentu na email zalogowanego użytkownika i zapisanie go w formie zaszyfrowanej w bezpiecznym folderze na serwerze Systemu i wysłanie do użytkownika inicjującego proces skanowania wiadomości pocztowej z zaszyfrowanym linkiem HTTPS do skanowanego dokumentu. Wiadomość powinna zawierać informację o czasie po jakim System automatycznie skasuje skanowany dokument w serwera. Pobranie dokumentu skanowanego może być dostępne tylko dla użytkownika realizującego proces skanowania na urządzeniu. Taki proces skanowania musi obsługiwać przesyłanie plików w formatach: pdf, pdf przeszukiwalny, tiff, jpg, doc, docx, xls, xlsx |   |
| 19 | Pobranie dokumentu skanowanego może być dostępne tylko dla użytkownika realizującego proces skanowania na urządzeniu |   |
| 20 | Archiwizacja prac z możliwością przypisania ich do poszczególnych, wskazanych: użytkowników, grup użytkowników, wybranych urządzeń, z możliwością filtrowania przez Administratora |   |
| 21 | Przetwarzanie nieograniczonej ilości stron OCR w okresie trwania umowy, Typy plików: pdf, pdf przeszukiwany, tiff, jpg, doc, docx, xls, xlsx |   |
| 22 | Rejestrowanie i tworzenie raportów Top N (np. użytkowników z największą ilością wydruków/skanów/kopii) w zadanym okresie dla wprowadzonych struktur organizacyjnych |   |
| 23 | Zdalna diagnostyka parametrów serwisowych urządzeń, automatyczne monitorowanie wskaźników i materiałów eksploatacyjnych wszystkich urządzeń wielofunkcyjnych objętych zamówieniem oraz zdalny dostęp do konfiguracji urządzeń. Zamawiający musi otrzymać możliwość podglądu parametrów i wskaźników, w tym dostępność urządzenia w sieci, wystąpienie alarmów i błędów, poziom tonera, koniec papieru, błędy wymagające interwencji serwisu |   |
| 24 | Rejestrowanie i tworzenie raportów Top N (np. użytkowników z największą ilością wydruków/skanów/kopii) w zadanym okresie dla wprowadzonych struktur organizacyjnych |   |
| 25 | Podczas awarii Systemu lub sieci musi być możliwość przełączenia urządzeń w tryb administratora lub inny tryb umożliwiający użytkownikom korzystania z urządzeń MFP (wydruk USB/kopia/skan USB) w celu zachowania ciągłości pracy |   |
| 26 | Zarządzanie prawem użytkownika do dostępu do swoich informacji w systemie oraz zarządzanie prawem do zapomnienia i anonimizacji użytkownika końcowego |   |

1. Minimalne wymagania na obsługę serwisową zapewniającą utrzymanie urządzeń MFP i Systemu w stanie pełnej gotowości pracy:
	1. Wykonawca zapewni wszelkie niezbędne środki, narzędzia i potencjał kadrowy, gwarantujący wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z umową i warunkami SOPZ oraz z należytą starannością, właściwą dla tego typu świadczeń;
	2. Wykonawca gwarantuje bezpieczną i prawidłową pracę Systemu oraz urządzeń MFP objętych zamówieniem, oraz zapewnia dobrą jakość kopii pod warunkiem użytkowania sprzętu zgodnie z przeznaczeniem i wskazówkami zawartymi w dostarczonej Zamawiającemu dokumentacji.
	3. Wykonawca zapewni doradztwo w zakresie obsługi i eksploatacji urządzeń MFP i Systemu przez cały okres realizacji zamówienia;
	4. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji z wykonywanych czynności serwisowych (do bieżącego wglądu przez Zamawiającego);
	5. Wykonawca zapewni okresową, zgodną z dokumentacją producenta, konserwację urządzeń oraz utrzymanie Systemu i urządzeń na aktualnych, najnowszych, zalecanych przez producenta, wersjach zainstalowanego oprogramowania/firmware;
	6. Wykonawca zapewni wsparcie działania systemu wydruku centralnego, które obejmuje możliwość aktualizacji systemu do nowszych wersji, oraz aktualizacje najnowszych sterowników drukarki na serwerze i urządzeniach zgodnie z PBTI Zamawiającego;
	7. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzania bieżących konserwacji i napraw wszystkich urządzeń objętych zamówieniem wraz z wymianą części zamiennych;
	8. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania i instalowania wszelkich materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem zakupu i uzupełninia papieru;
	9. Wykonawca w trakcie realizacji obsługi serwisowej zobowiązuje się do dostarczania nowych oryginalnych tonerów producenta do urządzeń MFP i ich wymiany w urządzeniach z odpowiednim wyprzedzeniem, tzn. gdy ich zapełnienie będzie nie mniejsze niż 5%.
	10. Wykonawca zapewnieni w ciągłej dostępności przynajmniej 5 kompletów tonerów zapasowych do urządzeń MFP w siedzibie Zamawiającego.
	11. Wykonawca zobowiązuje się do odbierania, celem utylizacji wszelkich zdemontowanych części i podzespołów urządzeń oraz pojemników po materiałach eksploatacyjnych oraz do zagospodarowania, jako należących do wytwórcy odpadów, wszelkich zużytych części eksploatacyjnych i pojemników po materiałach eksploatacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w terminie 7 dni od pisemnego wezwania przez Zamawiającego;
	12. Wykonawca dopuszcza przesunięcia urządzeń MFP przez Zamawiającego w ramach lokalizacji objętych świadczeniem usługi. Zamawiający każdorazowo poinformuję Wykonawcę o nowej lokalizacji urządzenia MFP. Na prośbę Zamawiającego Wykonawca zapewni asystę podczas zmiany lokalizacji urządzenia MFP;
	13. Obsługa serwisowa będzie świadczona przez Wykonawcę w godzinach pracy Zamawiającego, tj. poniedziałek: 8.00-16.00, wtorek - piątek: 7.30-15.30);
	14. Zgłoszenia nieprawidłowego działania świadczonej przez Wykonawcę usługi lub wszelkie wątpliwości dotyczące jej działania będą zgłaszane przez Zamawiającego na dedykowany helpdesk udostępniony przez wykonawcę;
	15. Wykonawca w razie awarii urządzenia MFP zobowiązuje się do przywrócenia urządzenia do pełnej sprawności i działania w Systemie w ciągu maksymalnie 8 godzin roboczych od chwili zgłoszenia. Za przywrócenie urządzenia do pełnej sprawności Zamawiający rozumie również dostarczenie i włączenie do Systemu, zastępczego urządzenia wielofunkcyjnego, o nie gorszych parametrach technicznych;
	16. Wykonawca w razie awarii Systemu do zarządzania wydrukiem zobowiązuje się do przywrócenia pełnej sprawności Systemu i usługi w ciągu maksymalnie 4 godzin roboczych od chwili zgłoszenia;
	17. Wykonawca rozpoczyna świadczenie obsługi serwisowej w dniu następującym po dniu podpisania protokołu odbioru jakościowego. Świadczenie będzie realizowane nie dłużej niż przez okres trwania umowy lub do wyczerpania środków finansowych.
2. Minimalne wymagania dotyczące przeprowadzenia szkoleń dla pracowników Zamawiającego:
	1. Szkolenie z zaawansowanej obsługi urządzeń MFP dla 10 osób;
	2. Szkolenie z obsługi Systemu dla 5 osób, administratorów Systemu;
	3. Przekaże instrukcję obsługi urządzenia MFP (w języku polskim) w postaci pliku pdf do rozdystrybuowania wśród pracowników Zamawiającego;
	4. Przekaże 100 skrócone instrukcje obsługi urządzenia MFP w formie plakatu formatu A3 (w języku polskim) przedstawiających sposób korzystania z podstawowych funkcji urządzeń. Na planszach musi znajdować się opis wraz ze zdjęciami obrazującymi korzystanie z funkcji. Instrukcje te zostaną umieszczone w bliskim sąsiedztwie zainstalowanych urządzeń;
	5. W przypadku nieobecności części pracowników Zamawiającego na szkoleniu Wykonawca przeprowadzi jedną dodatkową sesję szkoleniową w terminie późniejszym, ustalonym z Zamawiającym.

**Uwaga! Dokument należy wypełnić i podpisać zgodnie z zapisami SWZ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym,

podpisem zaufanym lub podpisem osobistym