

Specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia

I. Wykonanie usługi drukowania oraz kserowania dokumentów wraz z serwisem oraz materiałami eksploatacyjnymi obejmować będzie:

- 1) Objęcie usługą serwisową urządzeń, o których mowa w pkt 10.
- 2) Dostarczenie i wymianę materiałów eksploatacyjnych wraz z kosztami ich dostawy i wymiany.
- 3) Wymianę wszelkich części niebędących materiałami eksploatacyjnymi na koszt wykonawcy.
- 4) Dostarczenie papieru i tonerów raz w miesiącu w ilości wynikającej z średniego obciążenia miesięcznego, z możliwością czasowego zwiększenia lub zmniejszenia ilości.
- 5) Zamawiający poniesie jedynie koszty wynikające z napraw spowodowanych uszkodzeniem urządzenia z winy użytkownika. W celu potwierdzenia dostarczonej przez wykonawcę ekspertyzy, zamawiający ma prawo zamówić niezależną ekspertyzę w innym autoryzowanym serwisie lub u niezależnego biegłego.
- 6) Wykonawca podejmie działania wynikające z obsługi serwisowej polegające na przeprowadzeniu ekspertyzy technicznej w siedzibie Zamawiającego, w terminie 24 godzin od odebrania od Zamawiającego pisemnego (lub telefonicznego w godz. od 7.00 do 15.00) zgłoszenia o konieczności dokonania konserwacji lub naprawy sprzętu oraz zakończy je w terminie 48 godzin od momentu rozpoczęcia naprawy,
- 7) Wykonawca nieodpłatnie użyczy Zamawiającemu na cały czas trwania naprawy urządzenie zastępcze o tych samych lub nie gorszych parametrach, w przypadku gdy naprawa objętego umową urządzenia nie może zostać wykonana w terminie 48 godzin od momentu zgłoszenia awarii (urządzenie zastępcze musi zostać podłączone do sieci teleinformatycznej i skonfigurowane do bieżącej pracy przez Wykonawcę),
- 8) Wykonawca zapewni bezpłatne, w okresie trwania umowy, przeszkolenie personelu Zamawiającego obsługującego urządzenia w dowolnym, wyznaczonym przez Zamawiającego terminie (zakres szkolenia i liczba godzin przeznaczona na szkolenie jest określana przez Zamawiającego, bez żadnych dodatkowych limitów),
- 9) Wykonawca dokona naprawy sprzętu po za lokalem zamawiającego, o ile jest to uzasadnione rodzajem uszkodzenia, po uprzednim dostarczeniu sprzętu zastępczego,
- 10) Dostarczenie tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producenta sprzętu (w tym papieru) na rzecz Starostwa Powiatowego w Chodzieży dla poniższych urządzeń:
 - a) Xerox WorkCentre 5330 – 6 szt.
 - b) KONICA MINOLTA bizhub C227 – 2 szt.
 - c) KONICA MINOLTA bizhub C224e – 1szt.
 - d) Kyocera TaskAlfa 221 – 2 szt.
 - e) HP LaserJet P2055dn – 2 szt.
 - f) RICOH MP 3350 – 1szt.
- 11) W przypadku stwierdzenia przez serwis lub pracownika Starostwa Powiatowego w Chodzieży wyznaczonego przez zamawiającego do przyjęcia tonera o jego niezgodności z zapisem pkt 10, Wykonawca w terminie 48 h dostarczy toner zgodny z zapisami SIWZ.
- 12) System raportujący.
- 13) Instalację i wdrożenie środowiska informatycznego.

Funkcjonalność systemu raportującego:

- określenie kosztów związanych z drukowaniem, kopiowaniem, skanowaniem wg poszczególnych użytkowników, wydziałów.
- uwierzytelnienie na urządzeniu za pomocą karty dostępu lub pinu
- wydruk podążający
- zcentralizowany panel administracyjny
- nadawanie dostępu (możliwości wydruku) do poszczególnych urządzeń dla wydziałów, użytkowników
- nadawanie uprawnień dla poszczególnych wydziałów, użytkowników związanych z wydrukiem: kolor, czarno-biały,
- możliwość zdefiniowania kosztów wydruku dla poszczególnych użytkowników, wydziałów

Urządzenia znajdujące się w budynku głównym Starostwa Powiatowego w Chodzieży, będą umieszczone na korytarzach. Obowiązkiem wykonawcy jest zapewnienie warunków technicznych poprzez montaż punktów dostępu do sieci LAN i energii elektrycznej. Łączna ilość kabla UTP kat.6 – 120 m, przewód zasilający - 15 m, listwy maskujące – 18 m.

Bezpieczeństwo:

Możliwość nadpisywania danych po każdym wykonanym zadaniu drukowania, kopiowania, skanowania.

Dla zadań wydruku tymczasowego, bezpiecznego oraz zapisanego wymagane jest ich zabezpieczenie przed utratą na wypadek awarii zasilania.

Wyłączenie zasilania planowane lub wskutek awarii nie spowoduje utracenia danych już oczekujących na wydruk.

Wydruk tymczasowy – po usunięciu lub zwolnieniu zadania do druku i poprawnym wydrukowaniu, dane są kasowane z dysku twardego i jest możliwość ich nadpisanie.

Wydruk bezpieczny – podać indywidualny kod PIN (minimum 4 cyfrowy). Po poprawnym wydrukowaniu zadań dane są kasowane z dysku twardego i nadpisywane,

Wydruk zapisany – po wydrukowaniu, zadanie jest dalej dostępne na dysku twardym urządzenia.

II. Warunki dodatkowe:

1. Wykonawca ubezpieczy dostarczony sprzęt na własny koszt i ryzyko.
2. W razie zmiany wysokości podatku VAT ceny netto za wykonanie usługi nie ulegną zmianie na czas trwania umowy.

Załącznik 1 do Opis przedmiotu zamówienia

Stan liczników na dzień 20-11-2020

Lp.	Nazwa urządzenia	Stan licznika czarno/białe	Stan licznika kolor
1	Xerox WorkCentre 5330	86724	-
2	Xerox WorkCentre 5330	627725	-
3	Xerox WorkCentre 5330	593584	-
4	Xerox WorkCentre 5330	105534	-
5	Xerox WorkCentre 5330	46894	-
6	Xerox WorkCentre 5330	128934	-
7	KONICA MINOLTA Biz hub C227	68401	52431
8	KONICA MINOLTA Biz hub C227	120714	7370
9	KONICA MINOLTA Biz hub C224e	345187	57603
10	Kyocera TaskAlfa 221	90940	-
11	Kyocera TaskAlfa 221	139690	-
12	HP LaserJet P2055dn	104655	-
13	HP LaserJet P2055dn	12987	-
14	RICOH MP 3350	157777	-