OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1. Zakres serwisu obejmuje 25 wielofunkcyjnych urządzeń Konica Minolta będących własnością Izby Administracji Skarbowej w Warszawie, w tym 20 szt. urządzeń Konica Minolta B368 i 5 urządzeń Konica Minolta C258 (dalej urządzenia wielofunkcyjne lub urządzenia).

1.2. Wykonawca będzie świadczył usługi serwisowe obejmujące w szczególności:

1.2.1. utrzymywanie w pełnej sprawności techniczno-eksploatacyjnej urządzeń wielofunkcyjnych,

1.2.2. dokonywanie raz na kwartał przeglądu i czyszczenia urządzeń wielofunkcyjnych,

1.2.3. dostarczanie materiałów eksploatacyjnych na żądanie zamawiającego,

Należyte wykonanie czynności opisanych w pkt 1.2.2 i 1.2.3. będzie potwierdzane pisemnie przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.

1.3. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonej przez Zamawiającego awarii w ciągu 2 dni roboczych od daty zgłoszenia jej drogą elektroniczną na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail lub w inny uzgodniony sposób zgłaszania. Za godziny robocze przyjmuje się czas od 8:00 do 16:00 w dniach od poniedziałku do piątku.

1.4. Za awarię przyjmuje się całkowity brak możliwości drukowania podążającego oraz skanowania na serwisowanych urządzeniach, związany z błędami systemowymi, źle działającą aplikacją, uszkodzeniem urządzeń lub ich wadliwym działaniem.

1.5. Urządzenie uznaje się za naprawione, gdy Wykonawca prześle do Zamawiającego drogą elektroniczną potwierdzenie naprawy oraz ewentualnie dostarczy i uruchomi urządzenie na wskazany przez Wykonawcę adres. Przedstawiciel Zamawiającego po zakończeniu tych czynności potwierdzi jego sprawność po naprawie stosownym wpisem w rubryce 13 “Uwagi użytkownika lub operatora” w Protokole naprawy według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy.

1.6. W przypadku braku możliwości usunięcia awarii w ciągu 2 dni roboczych od chwili jej zgłoszenia , Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia awarii, urządzenia zastępczego równoważnego pod względem parametrów technicznych i funkcjonalnych z urządzeniem wielofunkcyjnym zgłoszonym do naprawy.

1.7. Za usterkę przyjmuje się brak pełnej sprawności urządzenia, np. w wyniku: zużycia materiałów eksploatacyjnych, błędów systemu, umożliwiającą pracę urządzenia jedynie w ograniczonej funkcjonalności itp. Zużyte tonery będą wymieniane przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, przeszkolonego w tym zakresie przez Wykonawcę. Inne usterki, wymagające udziału Wykonawcy będą usuwane analogicznie jak awarie, czy wady. Zamawiający dopuszcza możliwość samodzielnego usunięcia innych usterek, jeżeli upoważniona przez niego osoba zostanie przeszkolona we właściwym zakresie przez Wykonawcę.

1.8. Wykonawca przed złożeniem oferty otrzyma od Zamawiającego informacje na temat stanu liczników 25 szt. posiadanych urządzeń objętych serwisem.

1.9. Przez serwis rozumie się wykonywanie następujących czynności:

1.9.1. Zgodnie z dokumentacją i zaleceniami producenta oraz z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przeprowadzenie wszelkich koniecznych przeglądów, dostarczanie i wymianę elementów zużywających się oraz dostawy tonerów.

1.9.2. Wszelkie materiały eksploatacyjne używane do konserwacji, napraw oraz tonery, dostarczane w ramach realizacji umowy muszą być oryginalne (sprzedawane pod marką producenta urządzeń), fabrycznie nowe i zdatne do użycia przez przynajmniej

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

12 miesięcy licząc od daty podpisania miesięcznego protokołu odbioru czynności serwisowych oraz posiadać gwarancje producenta serwisowanych urządzeń.

1.9.3. Uporządkowanie miejsca wykonywania usług po zakończeniu czynności serwisowych.

1.9.4. Wsparcie oprogramowania, w razie konieczności aktualizacja oprogramowania w przypadku pojawienia się nowych stabilnych wersji lub poprawek. Usuwanie błędów. Konsultacje telefoniczne, na miejscu u Zamawiającego lub drogą mailową.

1.9.5. Jeżeli zaistnieje taka konieczność, Wykonawca przeprowadzi aktualizację firmware na urządzeniach wskazanych przez Zamawiającego.

1.9.6. Współpraca z administratorami Zamawiającego w zakresie konfiguracji i ustawień drukarek na serwerze.

1.9.7. Wsparcie techniczne. Zależnie od potrzeb telefoniczna bądź mailowa pomoc przy rozwiązywaniu problemów lub usterek, które przeszkolona przez Wykonawcę osoba, upoważniona przez Zamawiającego, będzie w stanie rozwiązać bez obecności serwisu i jednocześnie bez zagrożenia utraty gwarancji na dostarczane materiały eksploatacyjne.

1.10. System musi umożliwiać automatyczne, zdalne zamawianie tonerów do urządzeń. Tonery te będą wysyłane przez Wykonawcę automatycznie na wskazany adres do osoby odpowiedzialnej za odbiór tonerów, wskazanej przez Zamawiającego.

1.11. System musi udostępniać Zamawiającemu podgląd stanu technicznego urządzenia oraz poziomu tonerów.

1.12. System musi umożliwiać konfigurację reguł, które automatycznie wygenerują powiadomienie w formie wiadomości e-mail w przypadku awarii urządzenia.

1.13. System musi posiadać możliwość automatycznego blokowania panelu urządzenia po określonym czasie bezczynności do momentu kolejnej autoryzacji użytkownika.

1.14. Identyfikacja właściciela zadania - użytkownik identyfikowany jest na podstawie loginu sieciowego i/albo pobierany z okna dialogowego.

1.15. Możliwość automatycznego pobierania listy użytkowników z zewnętrznych źródeł danych takich jak np.: Active Directory, NDS/eDirectory, OpenLDAP.

1.16. Funkcja skanowania OCR PL dostępna, bezpośrednio na panelu dotykowym urządzenia wielofunkcyjnego (dotyczy posiadanych przez Zamawiającego urządzeń), pod wskazany adres użytkownika z możliwością otworzenia i edytowania zeskanowanego dokumentu w programach takich jak Word, Excel, każda aplikacja do odczytywania plików PDF jak Adobe Reader, Foxit czy PDF Converter dostępna z panelu urządzenia. Jednocześnie system nie może udostępniać skanowanych treści osobom innym, niż uprawnieni użytkownicy Zamawiającego. Dotyczy to zarówno bieżącego przetwarzania treści przez funkcję OCR, jak i przechowywania ich w urządzeniu umożliwiającego późniejsze odtworzenie przez osoby nieuprawnione.

1.17. Zliczanie pojedynczych wydruków w rozbiciu na strony czarno-białe (monochromatyczne) i kolorowe.

1.18. Zliczanie wydruków w momencie, gdy zostaną wydrukowane na urządzeniu (zliczanie „online").

1.19. Zliczanie wydruków wykonywanych na drukarkach lokalnych.

1.20. System musi umożliwiać Zamawiającemu zarządzanie flotą urządzeń, centralnie poprzez klienta opartego o przeglądarkę internetową.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.21. System musi umożliwiać konfigurowanie częstotliwości występowania zdarzeń typu kończący się toner, przekroczona żywotność bębna, kody awarii serwisowych, w danym okresie, na podstawie których to informacji zostanie stworzone automatyczne powiadomienie kierowane do administratora Zamawiającego i Wykonawcy.

1.22. Obecnie u Zamawiającego funkcjonują systemy: Smart Print 3.0 (system do autoryzacji i kontroli kosztów dla 25 wielofunkcyjnych urządzeń Konica Minolta B368 i C258), SmartScan (system OCR dostępny bezpośrednio z urządzenia MFP), OPS Monitor (system do kontroli stanu technicznego urządzeń oraz materiałów eksploatacyjnych).

1.23. Zamawiający wymaga aby Wykonawca w okresie trwania umowy posiadał zawartą umowę z producentem oprogramowania - Aplikacją SmartPrint 3.0 na jego wsparcie.

1.24. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył także usługę wsparcia przez cały okres umowy na system SmartPrint 3.0. oraz SmartScan.

1.25. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał minimum 3 osoby z certyfikatami na aplikacje SmartPrint 3.0.

1.26. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał w okresie obowiązywania umowy autoryzację firmy Konica Minolta w zakresie świadczenia serwisu dla wymienionych urządzeń.