

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **zapewnienie usługi Systemu Centralnego Wydruku** dla Centrum e-Zdrowia oraz Ministerstwa Zdrowia.

Centrum e-Zdrowia oraz Ministerstwo Zdrowia nazywani będą dalej „Zamawiający” lub „Zamawiającymi”.

### I. Przedmiot zamówienia oraz termin realizacji

1. W ramach Systemu Centralnego Wydruku (zwanego dalej „Systemem”) Wykonawca zapewni:
  - 1) instalację Systemu, konfigurację, uruchomienie i obsługę techniczną Systemu w 3 lokalizacjach:
    - a) ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa (Centrum e-Zdrowia);
    - b) ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa (Ministerstwo Zdrowia);
    - c) ul. Długa 38/40, 00-238 Warszawa (Ministerstwo Zdrowia);
  - 2) udostępnienie urządzeń opisanych w pkt V OPZ ;
  - 3) przeprowadzenie instruktażu zgodnego z pkt. IV OPZ;
  - 4) obsługę serwisową urządzeń podłączonych do Systemu zgodną z pkt. III OPZ.
2. Zamawiający może zlecić Wykonawcy realizację zamówienia opcjonalnego obejmującego:
  - 1) udostępnienie i podłączenie do Systemu dodatkowych urządzeń wielofunkcyjnych o parametrach wskazanych w pkt V OPZ w liczbie nie większej niż 5 sztuk;
3. Termin uruchomienia usługi: do 30 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Dzień roboczy: od poniedziałku do piątku, w godzinach roboczych od 8.00 do 16.00 lub dodatkowe dni będące dniami roboczymi u Zamawiających.
4. Czas obowiązywania umowy: 36 miesięcy od dnia uruchomienia usługi Centralnego Wydruku lub do wykorzystania maksymalnego wynagrodzenia określonego w Umowie.

### II. Wymagania Systemu Centralnego Wydruku:

1. Udostępnienie licencji na oprogramowanie Systemu Centralnego Wydruku wraz z aktualizacjami przez cały okres obowiązywania Umowy, zapewniającego współpracę z urządzeniami udostępnionymi przez Wykonawcę.
2. Możliwość odbioru pracy na każdym urządzeniu skonfigurowanym do obsługi funkcji wydruku podążającego, również pomiędzy lokalizacjami.
3. System musi zliczać liczbę fizycznie wydrukowanych stron, a nie liczby zadane przez użytkownika.
4. System musi umożliwiać włączenie lub wyłączenie funkcji: Domyślnego wydruku monochromatycznego. Zamawiający dopuszcza również rozwiązanie polegające na zaznaczeniu domyślnego wydruku monochromatycznego w sterowniku, ewentualnie utworzenia dwóch kolejek, osobno dla wydruku monochromatycznego i osobno dla kolorowego, przy czym kolejka dla wydruku monochromatycznego będzie ustawiona jako kolejka domyślna pod warunkiem, że do kolejki wydruków kolorowych będzie można przypisać grupy użytkowników z odpowiednimi limitami. W przypadku zastosowania rozwiązania polegającego na zastosowaniu domyślnego wydruku monochromatycznego w sterowniku, konieczna jest opcja wydruku kolorowego zgodnego z limitami przypisanymi do grup użytkowników.
5. System musi posiadać funkcję nadawania limitów w podziale na wydruki kolorowe



- i monochromatyczne dla pojedynczych użytkowników i grup użytkowników. System musi posiadać funkcje okresowej zmiany limitów.
6. Możliwość drukowania dokumentów podczas przesyłania bieżącego zadania do drukarki (buforowanie w tle).
  7. System powinien dla użytkownika udostępniać interfejs, co najmniej w języku polskim i angielskim.
  8. System powinien posiadać opcję delegacji wydruków np. wydruk wysłany do drukarki przez Dyrektora może być odbierany przez wskazaną osobę, która dokona autoryzacji w systemie.
  9. System musi posiadać funkcję generowania raportów zarówno w formacie graficznym jak i tekstowym, w formatach CSV i PDF zgodnych z pkt. II .11.
  10. Raporty muszą być generowane na życzenie oraz cyklicznie w zdefiniowanych interwałach czasowych. System musi umożliwiać nadawanie uprawnień do funkcji generowania raportów.
  11. System musi posiadać funkcję generowania raportów realizowaną poprzez wykorzystanie wbudowanych, gotowych szablonów raportów oraz umożliwiać parametryzację raportów między innymi:
    - a) z podziałem na: działy i/lub departamenty, urzędnicy, projekty, użytkowników,
    - b) status urzędnicy, w tym stan/ poziom materiałów eksploatacyjnych,
    - c) z podziałem na rodzaj usługi: drukowanie monochromatyczne/kolorowe, kopiowanie monochromatyczne/kolorowe, skanowanie,
    - d) na zadany okres czasu: dzień, miesiąc, rok,
    - e) możliwość ustawienia spersonalizowanych okresów generowania raportów,
    - f) możliwość raportowania kosztów,
    - g) tytuł/nazwa drukowanego dokumentu.
  12. System musi posiadać autoryzację użytkowników poprzez dostęp do form logowania: PIN, nazwa użytkownika i hasło, karta zbliżeniowa. Nie jest wymagane, aby wszystkie opcje były widoczne jednocześnie.
  13. System musi posiadać funkcję automatycznego generowania numerów PIN dla nowych użytkowników i wysyłanie ich mailem bez angażowania pracowników IT, a także funkcję rejestracji kart zbliżeniowych przez użytkowników bezpośrednio z panelu urządzenia z zastrzeżeniem pkt. 15.
  14. PIN musi być zapisywany w Active Directory lub panelu administracyjnym. Dopuszczalna też jest opcja zmiany PINu z poziomu panelu administracyjnego, bez możliwości podglądu.
  15. Pierwsze logowanie użytkownika powinno odbyć się za pomocą konta w Active Directory. Po zalogowaniu kontem Active Directory użytkownik może zdefiniować PIN i kartę dostępu. Zamawiający dopuszcza rozwiązanie, w którym użytkownik najpierw przyłoży kartę zbliżeniową do czytnika, a następnie zaloguje się danymi z Active Directory, po czym System powiąże daną kartę z kontem. Dodatkowo Zamawiający dopuszcza operacje masowe dotyczące generowania PIN-ów, a następnie udostępnienie ich użytkownikom drogą mailową, pod warunkiem możliwości zmiany PIN-u przez użytkownika.
  16. System musi posiadać możliwość tworzenia grup użytkowników.
  17. System musi posiadać funkcje monitorowania statusu urządzeń oraz konfiguracji alertów dotyczących materiałów eksploatacyjnych. System musi umożliwiać ustawianie procentowego poziomu zużycia materiałów eksploatacyjnych (tonerów/ atramentu), przy którym zostanie wygenerowany alert. Zamawiający również dopuszcza, aby funkcje monitorowania statusu urządzeń oraz konfiguracji alertów dotyczących materiałów eksploatacyjnych były realizowane w ustawieniach serwisowych drukarki podczas instalacji bez możliwości zmiany przez operatora, bez możliwości ustawienia procentowego poziomu przy którym zostanie wygenerowany alert przez system.
  18. System musi posiadać funkcję wymuszania duplexu.

19. System musi posiadać funkcję zarządzania skanowaniem, po autoryzacji użytkownika na urządzeniu, w tym wysyłanie dokumentów na adres e-mail przypisany do użytkownika lub folder domowy użytkownika jako miejsce docelowe dla zeskanowanych dokumentów.
20. System musi posiadać możliwość zarządzania pracami bezpośrednio na panelu urządzenia. Wybór pracy do wydruku, dodawanie prac do ulubionych, kasowanie prac, zmiana parametrów pracy: wybór liczby kopii, simplex/duplex, kolor/monochromatyczny. Zamawiający również dopuszcza oferowane rozwiązanie bez funkcjonalności dodawania prac drukowanych do ulubionych.
21. System musi posiadać interfejs webowy administratora, użytkownika oraz interfejs terminala zainstalowanego na urządzeniu w języku polskim. Korzystanie z interfejsu webowego nie może wymagać instalowania dodatkowych wtyczek np. flash, activex .
22. System musi bazować na platformie serwerowej.
23. System musi posiadać bazę danych , koszty systemu bazodanowego muszą być wliczone w całość zamówienia..
24. System musi pozwalać administratorowi na tworzenie poprzez interfejs webowy profili skanowania, które będą widoczne na panelu urządzenia.
25. W ramach profili skanowania administrator musi mieć możliwość ustawienia następujących parametrów, które będą określały proces przetworzenia dokumentów podczas skanowania: rozdzielczość, kolor, format, simplex/duplex, rozmiar oryginału, orientacja oryginału. Zamawiający dopuszcza również rozwiązanie, w którym ustawienia rozmiaru oryginału i orientacji oryginału są kontrolowane przez drukarkę i nie ma możliwości ręcznej zmiany.
26. Poczta elektroniczna z załączonym skanowanym dokumentem musi być wysyłana z adresem nadawcy/właściciela.
27. Użytkownik powinien mieć możliwość wyboru domyślnego sposobu wysyłania dokumentu oraz wybrać czy dokument ma być wysyłany na maila czy do katalogu użytkownika. Zamawiający dopuszcza rozwiązanie, w którym użytkownik będzie miał listę szablonów skanowania, bez wskazanego szablonu domyślnego.
28. System musi posiadać obsługę wielu domen, zapewniać unikalność użytkowników w przestrzeni obsługiwanych domen na podstawie głównej nazwy użytkownika z Active Directory.
29. System musi posiadać funkcję pozwalającą na określenie maksymalnego rozmiaru skanowanego pliku przesyłanego na skrzynkę e-mail. W przypadku większego rozmiaru pliku niż określony, użytkownik otrzyma na swój adres e-mail link bezpieczny do pobrania dokumentu. Jeśli pojemność pliku będzie mniejsza niż określona przez administratora, użytkownik otrzyma go jako załącznik.
30. System musi umożliwiać administratorowi aktualizację danych zawartych w Systemie np. adres skrzynki e-mail.
31. System musi umożliwiać administratorowi usunięcie informacji o użytkowniku, jego aktywności w Systemie i przetwarzanych pracach (zgodnie z wymaganiami RODO w zakresie prawa użytkownika do bycia zapomnianym). Usunięcie danych (anonimizacja) dotyczy zarówno użytkowników aktywnych jak i dezaktywowanych.
32. System musi jednocześnie obsługiwać minimalnie 1200 użytkowników w 3 lokalizacjach.
33. System musi umożliwiać administratorowi przeglądanie historii wydruków każdego użytkownika.
34. System powinien umożliwiać wydruk oraz skanowanie do/z pamięci USB.

### III. Wymagania odnośnie usługi serwisowej.

1. Usługą serwisową objęte będą wszystkie urządzenia Systemu Wydruku Centralnego udostępnione przez Wykonawcę.
2. Usługa będzie świadczona w siedzibie Zamawiających wymienionych w pkt I.1 ppk 1)
3. Zamawiający wymaga dostępu do systemu zgłoszeniowego Wykonawcy w trybie online.

4. Do usługi serwisowej zalicza się wszelkie niezbędne prace związane z utrzymaniem wszystkich urządzeń Systemu w ciągłej dostępności (przeglądy, konserwacje, dostawę i wymianę materiałów eksploatacyjnych: tonery/tusze, bębny, fusery, zszywki, pasy transferowe, pojemniki na zużyty toner itp. oraz materiałów naturalnie zużywających się, a nie będących materiałami eksploatacyjnymi), a ponadto aktualizacje Oprogramowania, usługi konsultacji obejmujące wyjaśnienia dotyczące Systemu, w tym konfigurację, podłączanie nowych Urządzeń, rozwiązywanie problemów oraz pomoc techniczną.
5. Przedmiot zamówienia nie obejmuje dostawy papieru.
6. Zamawiający wymaga, aby dostępność każdego urządzenia wynosiła minimum 90% liczby godzin roboczych w ciągu roku, z zastrzeżeniem, że na każdy miesiąc przypada 1/12 wymiaru godzin roboczych w ciągu roku. Ponadto jednocześnie maksymalnie 3 urządzenia mogą być niedostępne.
7. Zamawiający przez dostępność rozumie:
  - możliwość pełnego wykorzystania funkcjonalności Systemu w czasie wskazanym w pkt III.6
  - pełnego wykorzystania urządzeń w czasie wskazanym w pkt III.6 (w tym dostępność materiałów eksploatacyjnych dostarczanych przez Wykonawcę)
8. Zamawiający wymaga, aby zużyte materiały eksploatacyjne inne niż tonery/tusze były odbierane od Zamawiającego bezpośrednio przez Wykonawcę w dniu ich wymiany przez Wykonawcę.
9. W przypadku braku możliwości skutecznej naprawy w czasie wskazanym w pkt III.6, Wykonawca w ww. czasie na swój koszt dostarczy urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych niż urządzenie, które uległo awarii.
10. Naprawa urządzeń wielofunkcyjnych musi zostać przeprowadzona w siedzibie Zamawiających, a jeżeli jest to niemożliwe to dysk z urządzenia, które uległo awarii musi pozostać w siedzibie Zamawiających. Również po zakończeniu trwania umowy dyski urządzeń pozostaną u Zamawiających.
11. W przypadku awarii dysku twardego dysk zostaje w siedzibie Zamawiających, bez względu na to czy urządzenie jest na gwarancji czy nie.
12. Zamawiający wymaga, aby dostarczone materiały eksploatacyjne były dedykowane dla danego rodzaju urządzenia, w którym będą zastosowane.
13. Zamawiający wymaga, żeby wszelkie materiały eksploatacyjne i części, z wyłączeniem papieru i tonerów/tusze, były wymieniane przez pracowników Wykonawcy.
14. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał certyfikat ISO 9001:2015 na świadczenie usług serwisowych sprzętu drukującego.

#### **IV. Zasady prowadzenia instruktażu.**

1. Instruktaż podstawowy dla użytkowników
  - 1) Przeprowadzenie przez Wykonawcę instruktażu z obsługi urządzeń wielofunkcyjnych oraz obsługi Systemu Wydruku Centralnego w siedzibie Zamawiających.
  - 2) Instruktaż, o którym mowa w pkt 1, ma być przeprowadzony dla grupy użytkowników Zamawiających (przy czym urządzenia wielofunkcyjne dla których ma być przeprowadzony instruktaż zostaną wskazane przez Zamawiających w każdej z lokalizacji Zamawiających) po uruchomieniu usługi.
  - 3) Terminy instruktażu stanowiskowego zostaną ustalone z Wykonawcą, przy czym instruktaże w poszczególnych lokalizacjach odbędą się w czterech różnych terminach.
  - 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia dodatkowego instruktażu stanowiskowego w wymiarze maksymalnie 2 godzin w każdym miesiącu świadczenia usług bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
2. Instruktaż zaawansowany z obsługi urządzeń oraz Systemu Centralnego Wydruku dla Administratorów:
  - 1) Instruktaż odbędzie się w terminie uzgodnionym z Wykonawcą w siedzibie Zamawiających lub w siedzibie Wykonawcy przed zgłoszeniem przez Wykonawcę gotowości do wykonania odbioru Systemu Centralnego Wydruku.

- 2) Instruktaż będzie miał wymiar nie krótszy niż 8 godzin zegarowych.
- 3) Wymagane elementy instruktażu:
  - a) administrowanie Systemem Centralnego Wydruku,
  - b) diagnostyka i monitoring systemu,
  - c) zdalna konfiguracja Systemu,
  - d) system kontroli kosztów,
  - e) rozwiązywanie typowych problemów z urządzeniami wielofunkcyjnymi oraz Systemem Centralnego Wydruku,
  - f) proces dodawania nowych urządzeń drukujących,
- 4) Instruktaż dla min. 6 pracowników Zamawiającego (administratorów) w zakresie administrowania urządzeniami i oprogramowaniem zostanie przeprowadzony w siedzibie Zamawiającego w terminie wskazanym w pkt 1).

## V. Specyfikacja urządzeń wielofunkcyjnych udostępnionych przez Wykonawcę umowy

1. Kolorowe urządzenia wielofunkcyjne A4/A3 typ A w ilości 17 szt. fabrycznie nowe
2. Kolorowe urządzenia wielofunkcyjne A4 typ B w ilości 11 szt. fabrycznie nowe
3. Specyfikacja urządzeń typu A

Parametr	Wymagania
Maksymalny format druku	A3
Szybkość druku w czerni i kolorze (minimalnie)	30 str/min
Rozdzielczość druku	1200x1200
Pojemność podajników papieru (minimalnie)	2 szuflady o łącznej pojemności co najmniej 1000 arkuszy, podajnik boczny, podstawa na kółkach
Obsługiwana gramatura papieru	60-220 g/m <sup>2</sup> (minimalny przedział)
Języki opisu strony (minimalnie)	PCL 6, Postscript Zamawiający dopuszcza emulację języka opisu strony PCL 6 i Postscript
Pamięć urządzenia (minimalnie)	2 GB
Procesor	Minimum 1 GHz
Złącza (minimalnie)	USB, Ethernet 10/100/1000 z obsługą 802.1x, czytnik obsługujący karty zamawiającego
Podajnik dokumentów (minimalnie)	Automatyczny, automatyczny duplex, jednoprzebiegowy na 100 arkuszy
Docelowe miejsca skanowania (minimalnie)	e-mail, folder na dysku, FTP
Format skanowanych plików (minimalnie)	TIFF, PDF, JPEG
Wyświetlacz	LCD: kolorowy, dotykowy, minimum 8", w języku polskim
Materiał drukujący czarny	Wydajność co najmniej 20000 wydruków
Materiał drukujący kolorowy	Wydajność co najmniej 15000 wydruków
Bęben czarny	Wydajność co najmniej 100 000 wydruków lub brak bębna
Bębny kolorowe	Wydajność co najmniej 90 000 wydruków lub brak bębna
Czytnik kart	Urządzenie wyposażone w czytnik kart zbliżeniowych

4. Specyfikacja urządzeń typu B

Parametr	Wymagania
Maksymalny format druku	A4
Szybkość druku w czerni i kolorze (minimalnie)	35 str/min
Rozdzielczość druku	600x600
Pojemność podajników papieru (minimalnie)	1 szuflada na papier o pojemności 500 arkuszy, dodatkowy podajnik na papier, podstawa na kółkach
Obsługiwana gramatura papieru	60-190 g/m <sup>2</sup> (minimalny przedział)
Języki opisu strony (minimalnie)	PCL 6, Postscript Zamawiający dopuszcza emulację języka opisu strony PCL 6 i Postscript
Pamięć urządzenia (minimalnie)	1,5 GB
Procesor	Minimum 0,8 GHz
Złącza (minimalnie)	USB, Ethernet 10/100/1000 z obsługą 802.1x, czytnik obsługujący karty zamawiającego
Podajnik dokumentów (minimalnie)	Automatyczny, automatyczny duplex, jednoprzebiegowy
Docelowe miejsca skanowania (minimalnie)	e-mail, folder na dysku, FTP
Format skanowanych plików (minimalnie)	TIFF, PDF, JPEG
Wyświetlacz	LCD: kolorowy, dotykowy, minimum 8", w języku polskim
Materiał drukujący czarny	Wydajność co najmniej 14 000 wydruków
Czytnik kart	Urządzenie wyposażone w czytnik kart zbliżeniowych

#### VI. Zamawiający zapewni Wykonawcy:

1. Dostęp do pomieszczeń i punktów dystrybucyjnych.
2. W razie konieczności dostęp do maszyny wirtualnej hostującej System Centralnego Wydruku VMWare lub Hyper-V będącej w posiadaniu Zamawiających, a w przypadku gdy wymagania przewyższą możliwości sprzętu Zamawiających, Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt i licencje.
3. Widoczność drukarek i Systemu w sieci LAN
4. Wsparcie administratorów systemów i sieci LAN.

#### VII. Pozostałe warunki realizacji umowy:

1. Wykonawca w terminie do 3 dni roboczych od podpisania umowy przygotowuje do akceptacji Zamawiającego harmonogram wdrożenia Systemu obejmujący instalację i konfigurację urządzeń, instruktaż oraz plan testów.
2. Zamawiający w terminie do 3 dni roboczych po przekazaniu harmonogramu zgłosi swoje uwagi.
3. Wykonawca w terminie 1 dnia roboczego uwzględni uwagi Zamawiających. Po wprowadzeniu do harmonogramu zgłoszonych uwag, Zamawiający zaakceptuje harmonogram w ciągu 2 dni roboczych.
4. Plan testów musi obejmować funkcjonalności wymienione w pkt. II dla jednego losowo wybranego urządzenia podłączonego w każdej z lokalizacji.
5. Podstawą odbioru uruchomienia usługi Systemu Centralnego Wydruku będzie podpisany przez Zamawiającego Protokół Odbioru Systemu Centralnego Wydruku.
6. Przedmiot zamówienia tj. urządzenia wraz z oprogramowaniem zostaną dostarczone i zainstalowane we wskazanych lokalizacjach (wraz z rozładunkiem, wniesieniem i ustawieniem

- w miejscach wskazanych przez Zamawiających) w terminie do 30 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
7. Wszystkie urządzenia wielofunkcyjne podłączone do Systemu Centralnego Wydruku muszą zostać wyposażone w czytniki kart zapewniające prawidłową współpracę z kartami zbliżeniowymi NFC MIFARE 13,56 MHz, S50 MODUŁ RC522 standard z ISO14443/IEC, Athena ID Protect z modułem zbliżeniowym Mifare Classic 1k standard z ISO 7816.
  8. Wykonawca zintegruje System ze wskazanymi domenami Active Directory Zamawiających oraz zasili System numerami kart posiadanych przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza rozwiązanie w którym użytkownicy sami przypiszą karty do użytkownika z poziomu drukarki.
  9. Wykonawca na podstawie integracji użytkowników Active Directory dokona przypisania numerów kart do poszczególnych użytkowników Systemu.
  10. Wykonawca skonfiguruje dla urządzeń wielofunkcyjnych: opcje wydruku, opcje skanowania oraz miejsce przechowywania plików do wydruków i skanów w uzgodnieniu z Zamawiającymi.
  11. Wykonawca skonfiguruje urządzenia drukujące podłączone do Systemu w zakresie zliczania liczby wydruków.
  12. Wykonawca przygotuje prawidłową konfigurację stacji roboczych do współpracy z Systemem.
  13. Podstawą odbioru urządzeń będzie podpisany przez Zamawiających Protokół przekazania.
  14. Serwis będzie realizowany na następujących zasadach:
    - 1) naprawy realizowane będą w miejscu użytkowania urządzeń,
    - 2) obsługa świadczona będzie w języku polskim,
    - 3) minimalne godziny i dni tygodnia przyjmowania zgłoszeń:
      - a) całodobowo - pocztą elektroniczną lub w systemie zgłoszeniowym Wykonawcy,
      - b) w godzinach roboczych - telefonicznie;
    - 4) czas naprawy urządzeń zawierający się w SLA określonym w pkt. III.6.
    - 5) wsparcie techniczne w zakresie obsługi serwisowej urządzeń będzie świadczone w języku polskim telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
    - 6) czas naprawy Systemu zawierający się w SLA określonym w pkt III.6.
    - 7) w przypadku niemożliwości naprawy urządzenia na miejscu, Wykonawca zapewni urządzenie zastępcze o nie gorszych parametrach technicznych.
  15. W ramach usługi serwisowej przeprowadzane będą wszelkie wymagane przez producenta przeglądy urządzeń bez dodatkowego wynagrodzenia ze strony Zamawiającego.
  16. Wykonawca zapewni dla udostępnionego oprogramowania do Systemu Centralnego Wydruku:
    - 1) dostęp do najnowszych aktualizacji oraz poprawek,
    - 2) pomoc techniczną poprzez e-mail oraz telefonicznie w języku polskim.
  17. W ramach zapewnienia usługi Systemu Centralnego Wydruku Wykonawca:
    - 1) uruchomi urządzenia w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego,
    - 2) zainstaluje i skonfiguruje System,
    - 3) przeprowadzi testy,
    - 4) przeprowadzi instruktaż.
  18. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym scenariusze testów z działania Systemu zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w pkt VII.1. Zamawiający wraz z Wykonawcą przeprowadzą testy z działania Systemu zgodnie z planem testów.
  19. Zamawiający po przeprowadzeniu testów w terminie 3 dni roboczych dokona odbioru Systemu lub zgłosi uwagi Wykonawcy.
  20. W przypadku zgłoszenia uwag co do działania Systemu Wykonawca w ciągu 2 dni roboczych uwzględni zgłoszone przez Zamawiającego uwagi, a Zamawiający zweryfikuje ponownie wprowadzone zmiany w Systemie.

21. Po zakończeniu całości prac w ramach wdrożenia Systemu, których efektem będzie w pełni funkcjonalny System Centralnego Wydruku, Wykonawca zgłosi Zamawiającemu zakończenie prac oraz gotowość do dokonania odbioru usługi Systemu Centralnego Wydruku.
22. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania dokumentacji technicznej oraz pełnej instrukcji Systemu dla administratorów w terminie do 10 dni roboczych od uruchomienia Systemu.
23. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania lub udostępnienia skróconej instrukcji obsługi Systemu dla użytkowników w formie elektronicznej w terminie do 10 dni roboczych od uruchomienia Systemu.
24. Wszystkie urządzenia udostępnione przez Wykonawcę muszą być podłączone i skonfigurowane do Systemu będącego elementem zamówienia zgodnie z wskazanymi wyżej wymaganiami.

#### **VIII. Informacje dotyczące sposobu rozliczania się i płatności:**

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia obejmuje opłaty za udostępnienie urządzeń oraz koszt wydruków/kopii (kolorowe i monochromatyczne) na wszystkich urządzeniach drukujących.
2. Wszelkie stałe koszty związane z realizacją zamówienia zawierają się w opłacie za udostępnienie urządzeń i opłatach za wydruk/kopię na urządzeniach objętych niniejszym zamówieniem.
3. W przypadku wydruku/kopii dokumentu zawierającego zarówno strony monochromatyczne i kolorowe – rozliczanie kosztu monochromatycznego i kolorowego będzie zliczane oddzielnie.
4. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia oprócz stałych opłat za udostępnienie urządzeń i opłat za wykonane wydruki i kopie na urządzeniach drukujących. Skanowanie dokumentów nie podlega naliczaniu opłat z tego tytułu.
5. Płatności dokonywane będą w cyklach miesięcznych po zakończeniu miesiąca świadczenia usług na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury lub rachunku.
6. Zamawiający wymaga, aby przez cały okres realizacji zamówienia osoba lub osoby, wykonujące przedmiot Umowy w zakresie czynności administracyjno-biurowych, były zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm). Zamawiający nie ingeruje w sposób organizacji pracy u Wykonawcy.
7. Ustalenie wymiaru zatrudnienia Zamawiający zostawia w gestii Wykonawcy, z tym zastrzeżeniem, że Zamawiający wymaga, aby każda zatrudniona osoba, o której mowa w pkt. 6, brała czynny udział przy realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający powinien mieć dostęp do podsumowania liczby wydruków ze wszystkich urządzeń w jednej lokalizacji - portal, dashboard, itp. W celu weryfikacji poprawności wykonania raportów przez Wykonawcę.