**Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Dostawa, instalacja i konfiguracja 2 szt. urządzeń wielofunkcyjnych cz/b A4/A3

1. **Urządzenia wielofunkcyjne A4/A3 muszą charakteryzować się następującymi cechami:**
	1. **Kopiowanie:**
		1. prędkość kopiowania dla dokumentów A4 wynikowych czarno-białych: co najmniej 45 str./min.,
		2. rozdzielczość kopiowania A4 co najmniej 600x600 dpi,
		3. możliwość kopiowania dokumentów w formatach A5, A4, A3,
		4. jednoprzebiegowy dupleks z obsługa papieru 60-256 g/m2,
		5. automatyczny podajnik oryginałów na co najmniej 100 kartek z funkcją kopiowania dwustronnego (dupleksu),
		6. możliwość elektronicznego sortowania kopii,
		7. kopiowanie wielokrotne do 999 kopii.
	2. **Drukowanie:**
		1. drukarka sieciowa,
		2. rozdzielczość drukowania 600x600 dpi,
		3. prędkość drukowania dokumentów A4 czarno-białych: co najmniej 45 str./min.,
		4. możliwość drukowania dwustronnego,
		5. możliwość elektronicznego sortowania wydruków,
		6. sterowniki PCL6, PostScript3,
		7. dysk twardy o pojemności co najmniej 160 GB zapewniający możliwość trwałego usunięcia danych,
		8. wielkość pamięci RAM modułu drukującego - co najmniej 2 GB,
		9. obsługa klientów pracujących pod systemami operacyjnymi MS Windows XP/2003/2008/Windows 7, Linux,
		10. możliwość skalowalności druku (pomniejszanie/powiększanie z równoczesnym wyśrodkowaniem).
	3. **Skanowanie dokumentów:**
		1. skaner sieciowy,
		2. automatyczny podajnik oryginałów na co najmniej 100 kartek z funkcją dupleksu,
		3. skanowanie do dokumentów wynikowych zarówno kolorowych jak i czarno-białych,
		4. skanowanie dokumentów zarówno jednostronnych jak i dwustronnych,
		5. prędkość skanowania dokumentów A4 w kolorze: co najmniej 70 str./min. przy rozdzielczości 300 dpi,
		6. prędkość skanowania dokumentów A4 w trybie czarno-białym co najmniej 70 str./min przy rozdzielczości 300 dpi,
		7. rozdzielczość skanowania co najmniej 600 x 600 dpi w przypadku skanowania kolorowego,
		8. skanowanie do PC, do e-mail, do FTP, TWAIN, do pamięci przenośnej USB, WSD, skrzynki dokumentów,
		9. zapisywanie zeskanowanych dokumentów w formatach: PDF, PDF/A, TIFF, PDF z możliwością wyszukiwania tekstów (tzw. ,,OCR-PDF’’),
		10. w przypadku dokumentów wielostronicowych możliwość definiowania na panelu urządzenia osobnych parametrów skanowania dla każdej pojedynczej strony lub kilku stron i zapis przez urządzenie skanujące dokumentu wynikowego zawierającego wszystkie zeskanowane strony w jednym pliku.
	4. **Przesyłanie dokumentów:**
		1. przesyłanie zeskanowanych dokumentów poprzez SMTP na wskazany adres poczty elektronicznej na serwer SMTP określony przez Zamawiającego,
		2. książka adresów poczty elektronicznej dostępna z poziomu panelu dotykowego urządzenia zintegrowana z bazą Active Directory dostępną poprzez LDAP,
		3. przesyłanie zeskanowanych dokumentów na serwer FTP,
		4. przesyłanie zeskanowanych dokumentów na określony udział sieciowy serwera poprzez SMB (TCP/IP),
	5. **Wymagania ogólne:**
		1. możliwość konfigurowania urządzenia z poziomu panelu dotykowego urządzenia oraz przez interfejs WWW (przeglądarka internetowa) ze stacji roboczej Zamawiającego,
		2. rozdzielność materiałów eksploatacyjnych: bębna i tonera,
		3. wbudowany interfejs sieciowy 1000BaseTX/100BaseTX/10BaseTX,
		4. obsługa standardu IEEE 802.1X,
		5. zalecane przez producenta optymalne obciążenie miesięczne na poziomie co najmniej 60 000 kopii,
		6. maksymalne obciążenie miesięczne na poziomie co najmniej 200 000 kopii,
		7. dwie kasety na papier – każda o pojemności nie mniejszej niż 500 arkuszy A4/A3 o gramaturze 80 g/m2,
		8. podajnik uniwersalny papieru o pojemności co najmniej 150 arkuszy A4 o gramaturze 60-300 g/m2,
		9. możliwość uwierzytelniania użytkownika poprzez podanie kodu numerycznego z klawiatury na panelu dotykowym urządzenia,
		10. możliwość pracy z urządzeniem bez uwierzytelnienia użytkownika lub z uwierzytelnieniem, w zależności od konfiguracji przez Zamawiającego,
		11. instrukcja obsługi w języku polskim,
		12. komunikaty ekranowe panelu dotykowego w języku polskim,
		13. podstawa umożliwiająca łatwe przemieszczanie urządzenia (np. na kółkach, wałkach itp.),
		14. możliwość uzyskania informacji o ilości wykonanych kopii/wydruków,
		15. czas osiągnięcia gotowości do pracy z trybu ,,stand-by’’ nie większy niż 25 sekund,
		16. czas wydruku pierwszej kopii poniżej 5 sekund,
		17. urządzenie spełniające normy Energy Star,
		18. urządzenie posiadające oznaczenie CE,
		19. urządzenie dostarczone fabrycznie nowe, skonfigurowane, gotowe do pracy wraz z tonerem(ami) umożliwiającym wydruk/kopiowanie co najmniej 35 000 kopii A4 przy 6% pokryciu oraz z bębnem co najmniej na 600 000 kopii.

(dostarczone materiały muszą być nowe i nieużywane, pierwszej kategorii oraz wyprodukowane przez producenta oferowanych urządzeń).

* + 1. kolorowy, dotykowy panel sterowania,
		2. interfejs użytkownika panelu dotykowego urządzenia oraz sterowniki w języku polskim,
		3. dostarczone urządzenia muszą być wyposażone w czytniki kart zbliżeniowych MIFARE 4K współpracujące z posiadanym przez Zamawiającego oprogramowaniem Xerox Secure Access, który kontroluje pracę czytników kart oraz umożliwia identyfikację użytkownika w oparciu o numer karty i dane zawarte w bazie MS Active Directory używanej przez Zamawiającego,
		4. czytnik zapewnia blokowanie dostępu do panelu urządzenia oraz odblokowanie panelu urządzenia za pomocą karty zbliżeniowej typu MIFARE 4K jak również zapewnia zwalnianie dokumentów drukowanych w oparciu o identyfikację właściciela prac.
1. **Dostawa:**

Wykonawca dostarczy i zainstaluje urządzenia we wskazanym przez Zamawiającego miejscu w obrębie siedziby Rządowego Centrum Legislacji przy Al. J.Ch. Szucha 2/4 na swój koszt i ryzyko.

1. **Instalacja i konfiguracja przedmiotu zamówienia:**
	1. Wykonawca zainstaluje i skonfiguruje urządzenia wielofunkcyjne, w tym między innymi podłączy je do sieci LAN,
	2. Wykonawca zainstaluje i skonfiguruje czytniki kart oraz dostarczone urządzenia wielofunkcyjne A4/A3 w sposób zapewniający ich wykorzystanie z posiadanym przez Zamawiającego oprogramowaniem Xerox Secure Access korzystający z danych zawartych w bazie MS Active Direktory używanej przez Zamawiającego.
2. **Gwarancja na urządzenia wielofunkcyjne:**
	1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługę gwarancji w oparciu o gwarancję producenta urządzeń,
	2. Wykonawca zapewnia, że każde urządzenie jest wolne od wad materiałowych i produkcyjnych,
	3. Okres gwarancji na każde urządzenie wynosi co najmniej **36 miesięcy** od dnia podpisania protokołu odbioru,
	4. Obsługa techniczna, naprawa lub wymiana części lub podzespołu dokonywana jest zgodnie z wymaganiami i standardami producenta urządzenia,
	5. Obsługa techniczna, naprawa lub wymiana części lub podzespołu świadczona jest w miejscu użytkowania urządzenia,
	6. Obsługa techniczna, naprawa lub wymiana części lub podzespołu świadczona jest od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00, w obecności przedstawiciela Zamawiającego,
	7. W przypadku, gdy naprawa lub wymiana w siedzibie Zamawiającego nie jest możliwa, Wykonawca odbierze urządzenie z siedziby Zamawiającego, a po naprawie lub wymianie dostarczy je z powrotem na własny koszt i odpowiedzialność,
	8. Zgłoszenie awarii lub innej nieprawidłowości w działaniu urządzenia dokonywane jest przez Zamawiającego pisemnie za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej,
	9. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nie jest wymagane,
	10. W przypadku zgłoszenia awarii lub innej nieprawidłowości Wykonawca rozpocznie procedurę serwisową najpóźniej w następnym dniu roboczym,
	11. Okres naprawy lub wymiany części lub podzespołu nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od momentu zgłoszenia,
	12. W przypadku, gdy części lub podzespoły potrzebne do dokonania naprawy lub wymiany nie są dostępne, okres naprawy lub wymiany wynosi do 10 dni roboczych,
	13. Obowiązkiem Wykonawcy jest przedstawienie w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia awarii dokumentu potwierdzającego niedostępność części lub podzespołów potrzebnych do dokonania naprawy lub wymiany (oświadczenie autoryzowanego serwisu producenta),
	14. Dokonanie naprawy lub wymiany wymaga adnotacji na piśmie w dokumencie gwarancyjnym lub w formie odrębnego dokumentu (np. protokołu naprawy lub wymiany),
	15. W przypadku naprawy lub wymiany części lub podzespołu, okres gwarancji w odniesieniu do tej części lub podzespołu ulega przedłużeniu o okres wykonywania naprawy lub wymiany,
	16. Czwarta awaria tej samej części lub podzespołu daje Zamawiającemu prawo nieodpłatnej wymiany urządzenia na nowe o nie gorszych parametrach technicznych,
	17. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumenty gwarancyjne dostarczonych urządzeń,
	18. Wykonywanie obowiązków gwarancyjnych przez Wykonawcę, nie może powodować utraty uprawnień wynikających z gwarancji producenta urządzenia,
	19. Wszelkie niezbędne przeglądy lub konserwacje urządzenia wynikające z zapisów gwarancji producenta lub zaleceń producenta urządzenia będą wykonywane przez autoryzowany serwis producenta na koszt i ryzyko Wykonawcy.