

OGŁOSZENIE O DIALOGU TECHNICZNYM

którego przedmiotem jest zakup i wdrożenie oprogramowania przeznaczonego do obsługi wydruku centralnego i podążającego
(znak sprawy: BOU-IV.272.5.2019)

I. ZAMAWIAJĄCY

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
pl. Bankowy 3/5
00-950 Warszawa

II. DANE KONTAKTOWE ZAMAWIAJĄCEGO

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
pl. Bankowy 3/5
00-950 Warszawa

Osoba wyznaczona do kontaktu:

p. Łukasz Dmowski – kierownik Oddziału Zamówień Publicznych
adres email: ldmowski@mazowieckie.pl

Wszelką korespondencję kierowaną do Zamawiającego należy opatrzyć dopiskiem: „*Dialog techniczny związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zakup i wdrożenie oprogramowania przeznaczonego do obsługi wydruku centralnego i podążającego*” (znak sprawy: BOU-IV.272.5.2019).

III. PODSTAWA PRAWNA

Dialog techniczny prowadzony jest na podstawie art. 31a - 31c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018, poz. 1986 z późn. zm.) oraz zgodnie z „*Regulaminem przeprowadzania dialogu technicznego*” opublikowanym na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA ORAZ CEL PROWADZENIA DIALOGU TECHNICZNEGO

Zamawiający ogłasza dialog techniczny związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest zakup i wdrożenie oprogramowania przeznaczonego do obsługi wydruku centralnego i podążającego.

Prowadzony Dialog techniczny służyć będzie pozyskaniu informacji związanych z najnowszymi rozwiązaniami technicznymi, organizacyjnymi i technologicznymi dotyczącymi wdrożenia oprogramowania przeznaczonego do obsługi wydruku centralnego i podążającego, w szczególności obejmować będzie:

- 1) zagadnienia techniczne, technologiczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, handlowe, ekonomiczne oraz logistyczne, związane z realizacją Zamówienia zgodnie z potrzebami Zamawiającego;
- 2) oszacowanie wartości Zamówienia;
- 3) najnowsze, najkorzystniejsze, najlepsze z punktu widzenia potrzeb zamawiającego rozwiązania techniczne, technologiczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, handlowe, ekonomiczne oraz logistyczne w dziedzinie będącej przedmiotem Zamówienia.
- 4) zebranie informacji służących do opracowania dokumentacji Zamówienia.

System wydruku centralnego musi zapewnić zdalną konfigurację i diagnostykę urządzeń drukujących, kontrolę ilości zrealizowanych wydruków (z uwzględnieniem rozmiaru papieru), kopii i skanów, kontrolę kosztów wydruków i kopii, autoryzację dostępu użytkowników. Licencjonowanie oprogramowania w ramach Systemu Druku musi zapewnić następujące warunki użytkowania:

1. Liczba użytkowników, administratorów korzystających z systemu – ilość nie limitowana
2. Liczba użytkowników korzystających z systemu jednocześnie – ilość nie limitowana
3. Liczba monitorowanych przez aplikację Urzędzeń - ilość nie limitowana
4. Brak ograniczeń licencyjnych na liczbę lokalnych serwerów wydruku

W ramach Systemu Wydruku oprogramowania musi zapewnić następujące funkcjonalności:

1. Interfejs użytkownika w języku polskim
2. Interfejs administratora w języku polskim
3. Dostęp do funkcji Urzędzenia możliwy po uprzedniej prawidłowej autoryzacji użytkownika
4. Uprawnienia dostępu do indywidualnych folderów użytkownika, w których przechowywane będą dokumenty do drukowania i skany dokumentów powinien posiadać tylko właściwy użytkownik i administrator systemu
5. Wylogowanie użytkownika z Systemu Druku z panelu Urzędzenia
6. Automatyczne wylogowanie użytkownika z Systemu Druku po określonym przez administratora czasie bezczynności użytkownika przy Urzędzeniu
7. Pełne rozliczanie działań podejmowanych przez użytkowników na Urzędzeniach, uwzględniające ilości wydrukowanych, skopiowanych stron w podziale na strony kolorowe, monochromatyczne, wydruk jednostronny, wydruk dwustronny.

8. Prawidłowe rozliczanie rzeczywistej ilości wydrukowanych stron przez zliczanie wydruków dopiero w momencie, gdy zostaną wydrukowane na Urzędzeniu
9. Możliwość generowania raportów z podziałem na użytkowników i grupy użytkowników
10. Skanowanie dokumentów do folderów osobistych użytkownika
11. Skanowanie dokumentów do poczty elektronicznej użytkownika lub na inny wskazany adres

Celem dialogu technicznego jest doradztwo i pozyskanie informacji w zakresie zakupu i wdrożenia oprogramowania przeznaczonego do obsługi wydruku centralnego i podążającego.

Wstępny opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

V. ZASADY PROWADZENIA DIALOGU TECHNICZNEGO

1. Dialog techniczny prowadzony będzie zgodnie z postanowieniami „*Regulaminu przeprowadzania dialogu technicznego*” opublikowanego na stronie internetowej BIP Zamawiającego.
2. Warunkiem udziału w dialogu technicznym jest złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym, według wzoru określonego w Załączniku nr 1 do niniejszego Ogłoszenia w terminie określonym w niniejszym Ogłoszeniu. Do wniosku Uczestnik obowiązany jest załączyć:
 - 1) dokument poświadczający należyte umocowanie do reprezentacji Uczestnika,
 - 2) wykaz wykonanych usług (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia) wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług wymienionych w wykazie.
3. Zgodnie z treścią §5 ust. 7 „*Regulaminu przeprowadzania dialogu technicznego*”, Zamawiający informuje, iż o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym mogą ubiegać się wyłącznie Uczestnicy, którzy wykażą, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), zrealizował lub realizuje (przy czym w tym przypadku będzie liczona wartość zrealizowanej części przedmiotu umowy) co najmniej dwie usługi, z których każda polegała na wdrożeniu produkcyjnym systemu informatycznego wydruku centralnego i podążającego o wartości minimum 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) brutto każda (bez kosztów sprzętu), w których zakres weszło w szczególności:
 - 1) wdrożenie systemu informatycznego i,
 - 2) przeprowadzenie testów odbiorowych i,
 - 3) przeszkolenie użytkowników oraz administratorów i,
 - 4) opracowanie dokumentacji powykonawczej i,
 - 5) świadczenie usługi wsparcia systemu przez co najmniej 6 miesięcy.

Na potwierdzenie spełniania ww. warunku Uczestnik złoży, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym, wykaz wykonanych usług wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług wymienionych w wykazie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2). Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wymienionych w wykazie należy dostarczyć zamawiającemu w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez Uczestnika.

4. Dialog techniczny prowadzony będzie w języku polskim i ma charakter jawny, z zastrzeżeniem §6 ust. 10 „Regulaminu przeprowadzania dialogu technicznego”. Do dokumentów sporządzonych w innych językach niż polski muszą być dołączone tłumaczenia na język polski. Zamawiający nie wymaga tłumaczenia przysięgłego.
5. Dialog techniczny prowadzony będzie w formie spotkań indywidualnych lub grupowych z Uczestnikami. Zamawiający dopuszcza również możliwość wymiany korespondencji w postaci pisemnej lub elektronicznej
6. Termin zakończenia dialogu technicznego przewidywany jest na **30 marca 2019**. Zamawiający zastrzega możliwość wcześniejszego lub późniejszego zakończenia dialogu technicznym w zależności od stopnia osiągnięcia celów dialogu technicznym.

VI. ZGŁOSZENIE DO UDZIAŁU W DIALOGU TECHNICZNYM

1. Podmioty zainteresowane udziałem w dialogu technicznym, spełniające wymagania określone w niniejszym Ogłoszeniu oraz w „Regulaminie przeprowadzania dialogu technicznego” składają prawidłowo wypełnione i podpisane wnioski o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1) wraz z pozostałymi dokumentami wskazanymi w niniejszym Ogłoszeniu.
2. Wnioski o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym składa się w formie pisemnej.
3. Wnioski o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, Sekretariat Biura Obsługi Urzędu, pok. 52.
4. Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym: **18 marca 2019, do godz. 10:00**. Decyduje data wpływu do Zamawiającego.
5. Zamawiający nie jest zobowiązany dopuścić do dialogu technicznego podmioty, które złożą zgłoszenie do udziału w dialogu technicznym po wyznaczonym terminie.
6. W przypadku zgłoszenia do udziału w postępowaniu przedstawicieli oferujących ten sam produkt, do udziału w dialogu technicznym zostanie zaproszony jeden z uczestników. O wyborze zdecyduje kolejność zgłoszeń.

Wniosek o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
.....
.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Uczestnika:

.....
.....
.....

nr telefonu; e-mail:

w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o dialogu technicznym nr BOU-IV.272.5.2019, składam niniejszy wniosek o dopuszczenie do dialogu technicznego, organizowanego przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, którego przedmiotem jest zakup i wdrożenie oprogramowania przeznaczonego do obsługi wydruku centralnego i podążającego.

Dane osoby upoważnionej przez Uczestnika do kontaktów:

Imię i nazwisko

Funkcja

e-mail:

tel.

W związku z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym oświadczam, iż:

- 1) jestem należycie umocowany/a do reprezentowania Uczestnika, na dowód czego przedkładam dokument potwierdzający moje umocowanie;
- 2) zapoznałem się z Regulaminem Przeprowadzania dialogu technicznego i w całości akceptuję jego postanowienia;
- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie informacji zawartych w niniejszym Zgłoszeniu dla celów Dialogu lub Postępowania;

- 4) udzielam bezwarunkowej i nieograniczonej w czasie zgody na wykorzystanie informacji przekazywanych w toku dialogu technicznym, w tym również informacji stanowiących przedmiot praw autorskich Uczestnika, na potrzeby przeprowadzenia Postępowania, którego przedmiotem jest zakup i wdrożenie oprogramowania przeznaczonego do obsługi wydruku centralnego i podążającego, w tym w szczególności do przygotowania opisu przedmiotu Zamówienia, specyfikacji istotnych warunków Zamówienia lub określenia warunków umowy dla Zamówienia, z zastrzeżeniem § 6 ust. 10 Regulaminu Przeprowadzania dialogu technicznego;
- 5) wyrażam zgodę na rejestrowanie przez Zamawiającego przebiegu dialogu technicznego, za pomocą środków technicznych rejestrujących dźwięk i obraz.
- 6) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu².

Nazwa, wersja oraz producent systemu, jaki wykonawca zamierza zaoferować zamawiającemu:

.....
.....

Załącznikami do niniejszego wniosku, stanowiącymi jego integralną część są:

- 1) Wykaz wykonanych usług
- 2)
- 3)

....., dn.2018 r.

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

² w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Załącznik nr 2

znak sprawy: BOU-IV.272.5.2019

Wykaz wykonanych usług

Nazwa (firma) i adres odbiorcy	Szczegółowy opis wykonanych usług	Zakres wykonanych usług		Wartość brutto usługi lub wykonanej części usługi	Data wykonania usługi
		wdrożenie systemu informatycznego	TAK* /NIE*		
		przeprowadzenie testów odbiorowych	TAK* /NIE*		
		przeszkolenie użytkowników oraz administratorów	TAK* /NIE*		
		opracowanie dokumentacji powykonawczej	TAK* /NIE*		
		świadczenie usługi wsparcia systemu przez co najmniej 6 miesięcy	TAK* /NIE*		
		wdrożenie systemu informatycznego	TAK* /NIE*		
		przeprowadzenie testów odbiorowych	TAK* /NIE*		
		przeszkolenie użytkowników oraz administratorów	TAK* /NIE*		
		opracowanie dokumentacji powykonawczej	TAK* /NIE*		
		świadczenie usługi wsparcia systemu przez co najmniej 6 miesięcy	TAK* /NIE*		

		wdrożenie systemu informatycznego	TAK* /NIE*		
		przeprowadzenie testów odbiorowych	TAK* /NIE*		
		przeszkolenie użytkowników oraz administratorów	TAK* /NIE*		
		opracowanie dokumentacji powykonawczej	TAK* /NIE*		
		świadczenie usługi wsparcia systemu przez co najmniej 6 miesięcy	TAK* /NIE*		

* niewłaściwe skreślić

Uwaga! Opis wykonanych usług musi zawierać informacje pozwalające jednoznacznie stwierdzić, że Uczestnik spełnia warunek udziału w dialogu technicznym, o którym mowa w rozdziale III p. 3 ogłoszenia o dialogu technicznym.

Do powyższego wykazu załączam/załączamy dowody potwierdzające, że usługi, o których mowa wyżej, zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie.

- 1)
- 2)
- 3)

....., dn.2019r.

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/yh)

WSTĘPNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Oprogramowanie Zarządzające Systemem Druku:

Lp.	Opis cech wymaganych
1	Oprogramowanie musi zapewnić zdalną konfigurację i diagnostykę Urządzeń, kontrolę ilości zrealizowanych wydruków (z uwzględnieniem rozmiaru papieru), kopii i skanów, kontrolę kosztów wydruków i kopii, autoryzację dostępu użytkowników do Oprogramowania
Licencjonowanie oprogramowania w ramach Systemu Druku musi zapewnić następujące warunki użytkowania:	
2	Liczba użytkowników, administratorów korzystających z systemu – ilość nie limitowana
3	Liczba użytkowników korzystających z systemu jednocześnie – ilość nie limitowana
4	Liczba monitorowanych przez aplikację Urządzeń - ilość nie limitowana
5	Brak ograniczeń licencyjnych na liczbę lokalnych serwerów wydruku
Oprogramowanie w ramach Systemu Druku musi zapewnić następujące funkcjonalności:	
6	Interfejs użytkownika w języku polskim
7	Interfejs administratora w języku polskim
8	Dostęp do funkcji Urządzenia możliwy po uprzedniej prawidłowej autoryzacji użytkownika
9	Uprawnienia dostępu do indywidualnych folderów użytkownika, w których przechowywane będą dokumenty do drukowania i skany dokumentów powinien posiadać tylko właściwy użytkownik i administrator systemu
10	Wylogowanie użytkownika z Systemu Druku z panelu Urządzenia
11	Automatyczne wylogowanie użytkownika z Systemu Druku po określonym przez administratora czasie bezczynności użytkownika przy Urządzeniu
12	Pełne rozliczanie działań podejmowanych przez użytkowników na Urządzeniach, uwzględniające ilości wydrukowanych, skopiowanych stron w podziale na strony kolorowe, monochromatyczne, wydruk jednostronny, wydruk dwustronny.
13	Prawidłowe rozliczanie rzeczywistej ilości wydrukowanych stron przez zliczanie wydruków dopiero w momencie, gdy zostaną wydrukowane na Urządzeniu
14	Możliwość generowania raportów z podziałem na użytkowników i grupy użytkowników
15	Skanowanie dokumentów do folderów osobistych użytkownika
16	Skanowanie dokumentów do poczty elektronicznej użytkownika lub na inny wskazany adres
Opis wymaganych funkcjonalności rozwiązania:	
17	Selektywna i bieżąca synchronizacja z katalogiem Active Directory
18	Identyfikacja właściciela zadania – użytkownik identyfikowany jest na podstawie loginu sieciowego lub informacji pobieranej z okna dialogowego na panelu urządzenia
19	Przechowywanie prac użytkowników na serwerze aplikacji do czasu autoryzacji

	użytkownika na urządzeniu wielofunkcyjnym przez zdefiniowany okres czasu
20	Funkcjonalność wydruku bezpiecznego, wędrującego – kontrola przez użytkownika miejsca i momentu fizycznego zwolnienia wydruku po autoryzacji kartą zbliżeniową, mikroprocesorową lub loginu i hasła domenowego bezpośrednio na Urzędzeniu
21	Funkcjonalność zarządzania osobistą kolejką wydruków dla wszystkich użytkowników Systemu Druku w zakresie możliwości przejrzania listy wydruków, wyboru konkretnej pracy, zlecenia jej druku lub usunięcia bezpośrednio na Urzędzeniu
22	Generowanie raportów ilości wydrukowanych stron w wybranym przedziale czasu od momentu wdrożenia Systemu Druku
23	Możliwość generowania raportów ręcznie lub automatycznie
24	Możliwość eksportu raportów do formatów: PDF, XLS, CSV
25	Możliwość autoryzacji na urządzeniach drukujących za pomocą kart zbliżeniowych wykorzystywanych przez Zamawiającego - model karty zbliżeniowej NFC Mifare 1K
26	Możliwość samodzielnej rejestracji przez użytkownika kart zbliżeniowych bezpośrednio przy urządzeniu (<i>niewymagalne w przypadku urządzenia bez panelu dotykowego</i>)
27	Możliwość tworzenia grup roboczych i nadawania im uprawnień w Systemie Druku
28	Możliwość przekierowania (delegacji) poszczególnych wydruków użytkownika do innego użytkownika Systemu Druku
29	Możliwość skanowania na adres e-mail oraz do wskazanego katalogu
30	Możliwość zarządzania Systemem Druku bezpośrednio poprzez przeglądarkę internetową (interfejs WWW). System musi być zarządzany poprzez przeglądarkę internetową wykorzystującą sposób autoryzacji przez SSO (Single Sign-On). Dostęp do panelu systemu dla użytkowników i administratorów musi być realizowany przez przeglądarkę internetową
31	Możliwość ograniczenia maksymalnego rozmiaru skanowanego dokumentu na e-mail zalogowanego użytkownika i zapisanie go na zasobie sieciowym użytkownika lub przesłanie linku w formacie http://... lub https://... albo <code>\\serwer\katalog\nazwa pliku</code> do tego dokumentu na adres e-mail
32	Możliwość definiowania funkcji forsowania wydruku dwustronnego i wydruku czarno-białego dla wybranych urządzeń lub grup użytkowników
33	System musi, po wylogowaniu użytkownika na panelu urządzenia, przerwać wszystkie prace drukowania realizowane przez urządzenie. W przypadku przerwania rozpoczętego zadania (np. brak papieru, zacięcie papieru, awaria urządzenia) i wylogowaniu użytkownika na urządzeniu system ma anulować prace użytkownika z kolejki urządzenia, żeby uniemożliwić odbiór wydruku po przywróceniu sprawności urządzenia przez innych użytkowników
34	Modyfikacja ustawień wydruków po ich wysłaniu na urządzenie przez panel urządzenia i przez stronę www (w zakresie: mono/kolor, simplex/duplex, krawędź długa/krótka, zakres stron, ilość kopii)
35	Możliwość monitorowania Systemu Druku i powiadamiania administratora o nieprawidłowościach poprzez wysłanie informacji na adres e-mail rozumiana jako monitorowanie stanu urządzeń (materiały, awarie, statusy) jak i problemów działania poszczególnych modułów Oprogramowania Zarządzającego Systemem
36	Otwarty interfejs aplikacji w postaci API umożliwiający rozbudowę i modyfikację

	funkcjonalności systemu oraz integrację z innymi systemami
37	Uniwersalny sterownik drukowania oparty o format XPS. Umożliwiający wydruk poprzez system wydruku na urządzeniach co najmniej 9 różnych producentów*
38	System musi umożliwiać realizację wydruku poufnego i podążającego. Sterowanie systemem przez użytkownika z poziomu panelu urządzenia wielofunkcyjnego ma być możliwe dla minimum 9 producentów* urządzeń wielofunkcyjnych
39	Przetwarzanie wydruków bazujące na formacie XPS; Wydruki oczekujące w systemie muszą być przechowywane w postaci plików XPS
40	Możliwość archiwizowania i podglądu treści wydrukowanych dokumentów. Wydruki archiwizowane muszą być przechowywane w formacie XPS
41	System musi posiadać moduł wspomagający zarządzanie gospodarką materiałów eksploatacyjnych (zamawianie materiałów eksploatacyjnych, rejestracje wymian materiałów eksploatacyjnych)
42	Moduł magazynowy systemu musi umożliwiać otrzymanie następujących statystyk: - ilość pobranych materiałów w określonym czasie przez konkretną osobę - ilość pobranych materiałów w określonym czasie przez wybraną jednostkę organizacyjną - ilość wymienionych materiałów w konkretnym urządzeniu - ilość wymienionych materiałów dla wybranego modelu urządzenia - ilość wymian dla wybranego materiału eksploatacyjnego, - statystyka kosztowa dla materiałów eksploatacyjnego, dla zadanego przedziału czasu
43	System musi umożliwiać symulowanie zmian w środowisku drukowania i kopiowania, bazując na danych zarejestrowanych w określonym czasie. Moduł optymalizacji funkcjonujący w systemie musi tworzyć automatyczne analizy uzyskanych oszczędności, będących wynikiem zaimplementowanego projektu optymalizacyjnego. W przypadku symulacji w projekcie optymalizacyjnym instalacji nowych urządzeń, system ma automatycznie wyliczać okres zwrotu z inwestycji
44	Moduł optymalizacji funkcjonujący w systemie musi umożliwiać symulowanie zmian poprzez przenoszenie rzeczywistej ilości wydrukowanych prac na danym urządzeniu na inne urządzenie. Przenoszenie prac może odbywać się dla każdego z użytkowników z osobna oraz wszystkich prac zarejestrowanych na danym urządzeniu. W zależności od wyposażenia danego urządzenia podlegającego optymalizacji moduł musi umożliwiać symulacje w zakresie: - wydruków monochromatycznych, - wydruków kolorowych, - kopii monochromatycznych, - kopii kolorowych
45	Moduł optymalizacji funkcjonujący w systemie musi tworzyć automatycznie po zakończeniu prac nad projektem optymalizacyjnym podsumowanie projektu w postaci pliku. Podsumowanie musi zawierać: - wykaz i zakres analizowanych danych, - wykaz wykonanych operacji dla każdego urządzenia będącego w projekcie, - podsumowanie projektu optymalizacyjnego zawierające informacje o uzyskanych oszczędnościach lub stracie, - wartości koniecznych do poniesienia inwestycji oraz okresie zwrotu z inwestycji,

	<ul style="list-style-type: none"> - wykaz symulowanych nowych urządzeń wraz z ich parametrami, - wykaz urządzeń, które zmieniły lokalizacje; - wykaz urządzeń przesuniętych do magazynu i oznaczonych do kasacji, - szczegółowy scenariusz działań mających na celu wdrożenie symulowanych w projekcie zmian
46	System musi zapewniać monitorowanie wszystkich wydruków wykonywanych na urządzeniach sieciowych udostępnionych przez centralne serwery wydruków oraz udostępnionych lokalnie przez port TCI/IP
47	System musi zapewniać monitorowanie wszystkich wydruków wykonywanych na urządzeniach lokalnych podłączonych bezpośrednio do stacji roboczych, niezależnie od rodzaju połączenia. Monitorowanie tych wydruków może się odbywać poprzez agenta aplikacji zainstalowanego na stacji roboczej
48	System musi zapewniać gromadzenie informacji zbieranych przez agenta aplikacji także w przypadku czasowej niedostępności serwera systemu. Dane powinny być czasowo przechowywane w miejscu ich monitorowania do momentu ponownego uruchomienia serwera systemu
49	Agent systemu, musi przesłać do serwera systemu następujące informacje: <ul style="list-style-type: none"> - zbierania informacji o generowanych wydrukach (w tym np. nazwa dokumentu, ilość stron, ilość kopii, rodzaj papieru, typ – kolor/czarno-biały), sterownikach i portach na serwerach wydruków, - monitorowania, z wykorzystaniem protokołu SNMP statusu urządzeń sieciowych i przekazywania ich do serwera aplikacji
50	Rozwiązanie zapewnia wsparcie drukowania z systemów heterogenicznych takich jak UNIX, Linux, MacOS
51	System musi umożliwiać zdefiniowanie reguł drukowania w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przekierowanie dużych wydruków o zdefiniowanych parametrach na urządzenia bardziej wydajne - konwersja wydruku na mono - konwersja wydruku na duplex - wstrzymanie przetwarzania wydruku o określonych parametrach
52	System musi umożliwiać skanowanie sieci po protokole SNMP w celu wyszukania wszystkich urządzeń sieciowych (drukujących lub wielofunkcyjnych) oraz umożliwić dodanie ich do systemu

* Zamawiający pod pojęciem producent rozumie urządzenia produkowane przez producentów z różnych grup kapitałowych. Jako jeden producent liczone będą urządzenia o tych samych parametrach sprzedawane pod różnymi markami handlowymi. Np. Ricoh, Gestetner i Rex-Rotary oraz Kyocera, Utax i Triumph-Adler oraz Konica-Minolta i Develop.

2. Szkolenia

- 1) Przeprowadzenie 1-godzinnych szkoleń stanowiskowych z podstawowych funkcjonalności systemu wydruku i eksploatacji urządzeń dla 20 grup użytkowników w siedzibach Zamawiającego w terminach uzgodnionych z Zamawiającym;
- 2) Przeprowadzenie szkoleń z obsługi urządzeń i systemu wydruku dla administratorów systemów po stronie Zamawiającego – 1 grupa - maksymalnie 15 osób;

- 3) Przeprowadzenie szkolenia z zakresu instalowania komponentów Systemu Druku na urządzeniach drukujących wspierających druk podążający i autoryzację użytkowników – maksymalnie 4 osoby;
- 4) Przeprowadzenie szkolenia z zakresu dodawania i konfigurowania urządzeń drukujących do Systemu Druku nie wspierających druku podążającego i autoryzacji użytkowników – maksymalnie 4 osoby;

3. Dokumentacja

- 1) Instrukcje obsługi podstawowych funkcji systemu i urządzeń w formie plakatów A4 (zalaminowanych) zawieszanych przy urządzeniu (liczba plakatów – 150 szt.);
- 2) Instrukcja podręczna podstawowych funkcji systemu dla pracowników Zamawiającego w formie elektronicznej.

4. Instalacja

Instalacja i skonfigurowanie Systemu z funkcją wydruku centralnego i autoryzacji na wskazanych urządzeniach (max. 150 szt.).
Zamawiający posiada następujący zasób sprzętu drukującego wymagającego wyżej opisanej instalacji:

5. Opieka serwisowa

Zapewnienie opieki serwisowej Systemu Druku na okres 2 lat.