

SPRZĄDZONY
W P.L. 1115.15
dnia 2016-06-03

Umowa nr 31/17/16

ZAREJESTROWANO
W WYDZIALE ORGANIZACJI URZĘDU
w dniu 2016-06-03
podpis

zawarta w dniu 02.06.2016 r. w Lublinie pomiędzy Gminą Lublin z siedzibą
Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811, RE-
GON: 431019514, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez:
Pana Krzysztofa Żuka - Prezydenta Miasta Lublin

a
Panem Konradem Burczyńskim, zamieszkałym w kod
pocztowy: legitymującym się dowodem osobistym seria i nr
PESEL: prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą Burczyński
Konrad CORRADO z siedzibą w Lublinie, ul. Skautów 11B, kod pocztowy: 20-055, NIP
7121930813
zwanym dalej „Wykonawcą”,

w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia
2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), postępowania w trybie
przetargu nieograniczonego, w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako
najkorzystniejsza, została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dzierżawa wraz z usługą utrzymania ciągłości pracy
dzierżawionych urządzeń kopiująco-skanujących.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - A. Dzierżawę nowych urządzeń kopiująco-drukujących:
 - Typ A - 51 szt. czarno-białych A3,
 - Typ B - 46 szt. kolorowych A3,
 - Typ C - 3 szt. czarno-białych A4,
 - B. Instalację, uruchomienie, wdrożenie i przeprowadzenie testów poprawności
działania ww. wydierżawionego sprzętu współpracującego z systemem
zarządzania wydrukiem (dalej Systemem) określonym w punkcie C,
 - C. Dzierżawę i uruchomienie Systemu (specyfikację Systemu określa Załącznik nr
2 do wzoru Umowy - Specyfikacja systemu zarządzania wydrukiem) w siedzibie
Zamawiającego,
 - D. Przeprowadzenie instruktażu wraz z przekazaniem materiałów w wersji
papierowej w języku polskim,
 - E. Utrzymanie w gotowości i sprawności dzierżawionych urządzeń, wskazanych
w literze A, przez cały okres dzierżawy, dostawa niezbędnej ilości materiałów
eksploatacyjnych (wszystkich za wyjątkiem papieru) do wskazanych w literze A
urządzeń, przez cały okres dzierżawy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) wdrożenia systemu zarządzania wydrukiem,
 - b) dostawy: 51 nowych urządzeń jednego typu kopiująco-skanujących czarno białych
A3, 46 nowych urządzeń jednego typu kopiująco-skanujących kolorowych A3 i 3
nowych urządzeń jednego typu kopiująco-skanujących czarno białych A4, instalacji
i pełnej konfiguracji wszystkich urządzeń z Systemem na stanowiskach pracy
użytkowników,
 - c) zapewnienia stałej sprawności technicznej urządzeń oraz ich niezawodnej

zp-p-1.271.1.115.2015	Umowa nr 31/17/16	Strona 1 z 5
-----------------------	-------------------	--------------

Podpis Wykonawcy: [Podpis]
Podpis Zamawiającego: [Podpis]

- współpracy z Systemem wraz z gwarancją jakości wytwarzanych przez te urządzenia wydruków - zgodnie z dokumentacją techniczną urządzeń kopiująco-skanujących,
- d) dokonywania bieżących dostaw i wymian wszystkich materiałów eksploatacyjnych w sposób zapewniający ciągłą pracę.
2. Wykonawca uruchomi System oraz dostarczy, zainstaluje i ostatecznie skonfiguruje do współpracy z Systemem ww. urządzenia kopiująco-skanujące w terminie 25 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Przy czym pełna procedura instalacji została opisana w Załączniku nr 1 do wzoru Umowy.
 3. Do nadzoru realizacji umowy wskazuje się następujące osoby jako koordynatorów:
 - a) Ze strony Zamawiającego:
e-mail:
 - b) Ze strony Wykonawcy: Pan Konrad Burczyński, tel.
e-mail: biuro@corrado.lublin.pl
 4. W przypadku zmiany osoby koordynatora lub danych do kontaktu do koordynatora strony niezwłocznie pisemnie powiadomią się o tym fakcie.
 5. Z czynności odbioru przedmiotu umowy sporządza się protokół odbioru, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy.
 6. Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu Umowy określone są w załączniku nr 1 do umowy.

§ 3

W przypadku wykonywania przedmiotu umowy przy pomocy podwykonawców Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wszystkie działania lub zaniechania podwykonawców, jak za własne oraz ponosi pełną odpowiedzialność, za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z wymogami określonymi w umowie, z należytą starannością i uczciwością, najlepszą wiedzą, dobrą praktyką oraz zasadami profesjonalizmu zawodowego.

§ 5

Umowa będzie realizowana przez okres 36 miesięcy:
- od dnia następnego po dniu zawarcia umowy przez 36 miesięcy.

§ 6

1. Maksymalna wartość zamówienia brutto w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć kwoty w wysokości 1 825 265,88 zł (słownie: milion osiemset dwadzieścia pięć tysięcy dwieście sześćdziesiąt pięć złotych 88/100), w tym wynagrodzenie netto w kwocie 1 483 956,00 zł (słownie: milion czterysta osiemdziesiąt trzy tysiące dziewięćset pięćdziesiąt sześć złotych 00/100) oraz podatek VAT w kwocie 341 309,88 zł (słownie: trzysta czterdzieści jeden tysięcy trzysta dziewięć złotych 88/100).
2. Wynagrodzenie miesięczne obliczane będzie wyłącznie na podstawie danych odczytanych z Systemu jako suma:
 - a) sumy iloczynów sumarycznej ilości wydruków w danym miesiącu i ceny netto wydruku jednej strony dla poszczególnych typów wydruków (wskazanej w załączniku nr 2),

- b) sumy iloczynów liczby funkcjonujących w miesiącu urządzeń drukujących i miesięcznego czynszu dzierżawy netto za jedno urządzenie czarno-białe i kolorowe (wskazanej w załączniku nr 2), uwzględniającego koszty Systemu, powiększona o podatek VAT.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT w wysokości 23 %).
 4. Wykonawca będzie wystawiał Zamawiającemu w cyklach miesięcznych, za każdy miesiąc kalendarzowy faktury VAT na podstawie raportu wygenerowanego z Systemu w terminie 14 dni od zakończenia danego miesiąca,
 5. W przypadku wystąpienia niepełnego miesiąca kalendarzowego wysokość dzierżawy będzie obliczana jako 1/30 za każdy dzień w niepełnym miesiącu kalendarzowym.
 6. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie miesięczne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego po pisemnym zaakceptowaniu przez Zamawiającego raportu o którym mowa w pkt. 1.

§ 7

1. Czynności wykonywane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego lub realizowane zdalnie z użyciem infrastruktury dostępowej Zamawiającego, będą realizowane w dniach pracy Urzędu - od poniedziałku do piątku w godzinach roboczych - od 7:30 do 15:30.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany materiałów eksploatacyjnych w terminie 8 godzin roboczych od momentu zarejestrowania i udostępnienia informacji w Systemie Zgłoszeń.
3. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego usuwania awarii, usterek i przyczyn niestabilnej pracy urządzeń kopiująco-skanujących i ich współpracy z Systemem, w wymaganym przez SIWZ zakresie, w terminie 12 godzin roboczych od momentu zarejestrowania i udostępnienia informacji w Systemie Zgłoszeń.
4. W przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia lub nieprawidłowości pracy urządzenia kopiująco-skanującego okaże się niemożliwe w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca na czas naprawy zastąpi urządzenie urządzeniem zastępczym o parametrach nie gorszych niż określone w załączniku nr 1 do umowy - w terminie 12 godzin roboczych od momentu zarejestrowania i udostępnienia informacji w Systemie Zgłoszeń.
5. W przypadku niewywiązania się z zapisów o których mowa w § 7 ust. 2, 3 i 4 Zamawiający może zlecić wg własnego uznania realizację tych zadań na koszt Wykonawcy.

§ 8

1. Za zwłokę w stosunku do terminów określonych § 2 ust. 2 umowy oraz w załączniku nr 1 do niniejszej umowy - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ustęp „Procedura instalacji urządzeń kopiująco-skanujących” oraz „Warunki instruktażu”) Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku niezrealizowania zlecenia o którym mowa w § 7 ust. 2, 3 i 4 z winy Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę roboczą opóźnienia za każde zlecenie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku niesprawności powyżej 10% liczby wszystkich urządzeń objętych niniejszą umową oraz innych przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1.

BW

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy z następujących przyczyn leżących po stronie Zamawiającego:
 - 1) opóźnieniach w płatnościach za realizację tej umowy powyżej 60 dni,
 - 2) odrzuceniu przez Zamawiającego należycie uzasadnionego wniosku o zwiększenie wysokości wynagrodzenia na podstawie § 11 ust. 1 pkt 3.
5. Strony mogą odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.
6. Przewidziane w niniejszym paragrafie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Strony odszkodowania wyższego niż wysokość kar umownych.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.
8. Za nieterminowe płatności faktur Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.
9. Uszkodzenia mechaniczne, powstałe na skutek niewłaściwej obsługi maszyny przez użytkownika naprawiane będą na koszt Zamawiającego.
10. Uszkodzenia, powstałe na skutek działania sił wyższych naprawiane będą na koszt Wykonawcy.

§ 9

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku odstąpienia od umowy o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Odstąpienie od umowy będzie wywierało skutek pomiędzy stronami umowy z momentem doręczenia drugiej stronie oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek na przyszłość, przy zachowaniu w pełni przez Zamawiającego wszystkich uprawnień, które Zamawiający nabył przed datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w tym w szczególności uprawnień z rękojmi, gwarancji, kar umownych i odszkodowania.

§ 10

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 11.

§ 11

1. Strony przewidują następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
 - 1) zmiana zaoferowanego sprzętu w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy, skutkujących brakiem dostępności zaoferowanych produktów lub postępem technologicznym,
 - 2) zmiana kwoty podatku VAT oraz wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.
 - 3) zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - a) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

BY

AW

CP

- b) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
2. Zmiany umowy przewidziane w ust.1 dopuszczalne są na następujących warunkach:
 - 1) ad pkt 1 - zmiana zaoferowanego sprzętu na sprzęt spełniający wymagania określone w załączniku nr 1 do umowy; zmiana ta nie powoduje zmiany wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 oraz terminu dostawy.
 - 2) ad pkt 2 - kwota podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę stawki podatku VAT.
 - 3) ad pkt 3 - w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, pod warunkiem wykazania przez Wykonawcę, że zmiany te mają wpływ na koszty wykonania zamówienia wraz z pełnym uzasadnieniem i wskazaniem procentowego wzrostu tych cen. Jednocześnie Zamawiającemu będzie przysługiwać prawo żądania dalszych wyjaśnień wraz z przedstawieniem dalszych dokumentów celem stwierdzenia dopuszczalności zmiany cen za dzierżawę urządzeń i wydruków.
 3. W przypadku rozwiązania umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za zakres przedmiotu umowy wykonany do dnia rozwiązania umowy.
 4. Każda Strona zobowiązana jest zawiadomić drugą Stronę o ewentualnej zmianie adresu. W przypadku braku zawiadomienia oświadczenie skierowane na adres dotychczasowy uważa się za skutecznie dokonane. Zawiadomienie lub oświadczenie uważa się ponadto za skutecznie dokonane, tj. doręczone drugiej Stronie, gdy nie odbiera ona poczty poleconej w terminie 7 dni od dnia nadania listu poleconego przez nadawcę.
 5. W razie powstania sporu związanego z realizacją umowy Strony zobowiązane są wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując roszczenia do siebie nawzajem. Strona otrzymująca reklamację, zobowiązana jest do pisemnego ustosunkowania się do roszczeń drugiej Strony w terminie 7 dni od dnia otrzymania reklamacji.
 6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa m. in. Kodeks Cywilny, ustawa Prawo Zamówień Publicznych.
 7. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy - po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego - rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk
 (Zamawiający)
 SKARBNIK MIASTA LUBLIN

 (Kontrowersyjny Skarbnik)

.....
 (Wykonawca)

CORRADO - Konrad Durczyński
 20-055 Lublin, ul. Skautów 11B
 NIP: 242-202-09-13, Regon 1420729219

Odebrano:
 02-06-2016

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Wykaz cen.
3. Specyfikacja systemu zarządzania wydrukiem.
4. Wykaz lokalizacji do instalacji urządzeń.
5. Protokół odbioru przekazania systemu i urządzeń do eksploatacji.

ZP-PJ.271.1.115.2015	Umowa nr. 31/DT/16	ZASTĘPCA DYREKTORA Strona 5 z 5
	B.4

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

W skład przedmiotu zamówienia wchodzi:

A. Dzierżawa nowych urządzeń kopiująco-skanujących:

Typ A - 51 szt. czarno-białych A3,

Typ B - 46 szt. kolorowych A3,

Typ C - 3 szt. czarno-białych A4,

B. Instalacja, uruchomienie, wdrożenie i przeprowadzenie testów poprawności działania ww. wydierżawionego sprzętu współpracującego z systemem zarządzania wydrukiem (dalej Systemem) określonym w punkcie C,


C. Dostawa i uruchomienie Systemu (specyfikację Systemu określa Załącznik nr 3 do Umowy - Specyfikacja systemu zarządzania wydrukiem) w siedzibie Zamawiającego,

D. Przeprowadzenie instruktażu wraz z przekazaniem materiałów w wersji papierowej w języku polskim,

E. Utrzymanie w gotowości i sprawności dzierżawionych urządzeń, wskazanych w literze A, przez cały okres dzierżawy, dostawa niezbędnej ilości materiałów eksploatacyjnych (wszystkich za wyjątkiem papieru) do wskazanych w literze A urządzeń, przez cały okres dzierżawy.

Wymagania funkcjonalne systemu i wymagania dotyczące urządzeń

- 1 Współpraca urządzeń typu A, B i C z Systemem, który będzie zarządzał drukiem.
- 2 Użytkownikom zostanie udostępniona jedna kolejka wydruków, wspólna dla wszystkich urządzeń Typ A i Typ B z możliwością udostępnienia lokalnych kolejek wg potrzeb.
- 3 Zachowanie poufności wydruku – wydruk oczekuje na serwerze do czasu załogowania się użytkownika na urządzeniu i uruchomieniu drukowania (dotyczy urządzeń Typ A i Typ B).
- 4 Uwierzytelnianie użytkownika do urządzenia kopiująco-skanującego możliwa za pomocą PIN wpisanego z konsoli tego urządzenia i za pomocą kart zbliżeniowych Unique 125 kHz (dotyczy urządzeń Typ A i Typ B).
- 5 Wydruk podążający – wydruk będzie mógł być odebrany przez użytkownika na dowolnym dostarczonym przez Wykonawcę urządzeniu (dotyczy urządzeń Typ A i Typ B).
- 6 Co do zasady kolejka systemowa zostanie zainstalowana wskazanym, przez Zamawiającego, użytkownikom jako drukarka domyślna – wydruk na urządzeniu lokalnym bądź lokalnej kolejce będzie możliwy po wykonaniu świadomego wyboru przez użytkownika.
- 7 Kolejki lokalne mogą zostać zdefiniowane celem skrócenia czasu odebrania wydruków w miejscach, w których nie ma zagrożenia przejęcia wydruku przez osoby nieupoważnione. Wydruk wysyłany na taką kolejkę będzie drukowany natychmiast na urządzeniu, z którym dana kolejka jest skojarzona.
- 8 Zamawiający zastrzega sobie możliwość tworzenia wielu kolejek wydruku (różniących się parametrami wydruku w szczególności takimi jak: format strony, układ, rodzaj

54 

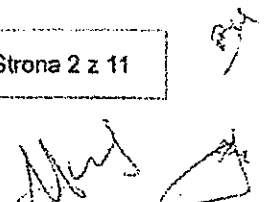
papieru, źródło papieru, kolor/mono) obsługiwanych przez jedno urządzenie – wydruki takie muszą być także zliczane w Systemie.

- 9 Rozwiązanie zapewni zliczanie kopii i skanów na użytkownika oraz prezentację tych danych w raportach z poziomu Systemu.
- 10 Każde urządzenie będzie zasilane przy pomocy jednego gniazda elektrycznego (230V, 50Hz).
- 11 Plan adresacji oraz konfiguracja urządzeń i serwera zostaną uzgodnione z Zamawiającym.
- 12 Każde urządzenie będzie podłączone do sieci Zamawiającego za pomocą jednego portu Ethernet.
- 13 Możliwość korzystania z urządzeń musi być zapewniona wyłącznie w efekcie prac konfiguracyjnych w Systemie i/lub kontrolerze domeny i/lub serwerze wydruku współpracującym z Systemem.

Środowisko Informatyczne

- 1 Zamawiający na potrzeby wdrożenia udostępni maszynę wirtualną w środowisku Vmware vSphere 5.5 zgodnie ze specyfikacją:
 - procesor: 4x vCPU w oparciu o procesor fizyczny Intel Xeon X5550 2.67GHz
 - pamięć RAM: 4GB
 - dysk twardy: 100GBwraz z możliwością dostępu poprzez VPN;
opcjonalnie:
Zamawiający dopuszcza dostarczenie serwera przez Wykonawcę pod warunkiem, iż będzie on spełniał następujące wymagania:
 - serwer musi być zamontowany w szafie RACK 19" będącej w posiadaniu Zamawiającego;
 - serwer musi posiadać redundantny system zasilania;
 - serwer musi posiadać minimum dwa dyski twarde zabezpieczone mechanizmem RAID1;
 - kontroler obsługujący mechanizm RAID musi posiadać cache z podtrzymaniem baterijnym;
 - serwer musi posiadać pamięć z obsługą ECC.
- 2 Jeżeli wymagane będą dodatkowe licencje dla systemu operacyjnego lub innego niezbędnego na potrzeby wdrożenia oprogramowania, koszt tych licencji ponosi Wykonawca. W przypadku wykorzystania oprogramowania płatnego, Wykonawca dostarczy atrybuty potwierdzające jego legalność.
- 3 Zgłoszenia awarii i żądania wymiany materiałów eksploatacyjnych będą przekazywane za pomocą udostępnionego przez Zamawiającego elektronicznego Systemu Zgłoszeń działającego jako serwis www. Wykonawca otrzyma konto oraz niezbędne informacje umożliwiające pracę w tym systemie. Stosowanie innej formy komunikacji tj. telefon,

ZP-P-I.271.1.115.2015	Załącznik nr 1 do umowy – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Strona 2 z 11
-----------------------	--	---------------



fax, e-mail przy obsłudze zgłoszeń dopuszczalne jest w przypadku niedostępności ww. systemu zgłoszeń i może być realizowane wyłącznie przez koordynatora Zamawiającego lub poprzez osobę przez niego wyznaczoną.

- 4 Jedynym sposobem realizacji zamówienia jest instalacja Systemu w środowisku wirtualnym Zamawiającego opisanego w pkt 1. Zamawiający nie dopuszcza instalacji lub dostawy urządzeń Wykonawcy na potrzeby uruchomienia Systemu.

Informacja o urządzeniach kopiująco-skanujących	
Producent i model urządzenia czarno-białego A3	Kyocera Taskalfa 3501i
Producent i model urządzenia kolorowego A3	Kyocera Taskalfa 3551ci
Producent i model urządzenia czarno-białego A4	Kyocera Taskalfa m3040idn

Wymagane parametry techniczne urządzeń kopiująco-skanujących Typu A i B.

Nazwa parametru	Opis parametru
Jednolitość	Niedopuszczalne jest zaoferowanie różnych modeli urządzeń w ramach jednego typu.
Zasilanie	230V, 50Hz, wtyczka kabla zasilającego typ E tzw. francuski,
Kabel zasilający	Wykonawca zapewni kabel zasilający o odpowiedniej długości na własny koszt,
Technika wydruku	Laserowy, czarno-biały dla urządzeń Typu A i laserowy, kolorowy dla Typu B
Największy obsługiwany format papieru	Co najmniej A3

ZP-P-1.271.1.115.2015	Załącznik nr 1 do umowy – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Strona 3 z 11
-----------------------	--	---------------

[Handwritten signatures and initials]

Format papieru	Możliwość wydruku na papierze o niestandardowym rozmiarze
Dopuszczalna gramatura papieru [g/m ²]	Co najmniej w zakresie 60-250
Wydruk na kopertach	Tak
Wydruk na formularzach samoprzylepnych	Tak
Zainstalowane minimum 2 tace z automatycznym podajnikiem papieru o pojemności minimum 500 arkuszy każda dla papieru 60 g/m ²	Tak
Automatyczne rozpoznawanie formatu i ułożenia arkuszy w tacach z automatycznym podajnikiem	Tak
Zainstalowany ręczny podajnik papieru dostępny niezależnie od tac z podajnikiem automatycznym	Tak
Zainstalowany automatyczny podajnik do kopiowanych i skanowanych materiałów pracujący dwustronnie	Tak
Możliwość ręcznego układania materiałów do kopiowania i skanowania	Tak
Minimalny dopuszczalny miesięczny wolumen wydruku [stron]	40 000
Stosowanie wyłącznie dedykowanych przez producenta urządzenia materiałów eksploatacyjnych	Tak
Zainstalowane kółka transportowe	Tak
Szafka zamykana, metalowa lub opcjonalnie wykonana z płyty meblowej, z katalogu dostępnych opcji producenta urządzenia, zgodna wzorniczo i kolorystycznie z urządzeniem	Tak
Prędkość kopiowania/wydruku A4 cz. białe [str/min] – typ A	35
Prędkość kopiowania/wydruku A4 cz. białe [str/min] – typ B	35
Prędkość kopiowania/wydruku A4 kolor [str/min] – typ B	Min. 30
Skanowanie materiałów podawanych ręcznie	Tak
Jedno i dwustronne skanowanie materiałów z podajnika automatycznego	Tak
Natywna (nie interpolowana) rozdzielczość skanowania nie gorsza niż 600x600 dpi	Tak

Skanowanie do maila (adres wpisany z poziomu administratora)	Tak
Skanowanie do folderu plików ftp, SMB (adres wpisany z poziomu administratora)	Tak
Zapis plików skanów w bezstratnym formacie graficznym.	Tak
Plik skanów w formacie PDF	Tak
Regulacja stopnia kompresji dla plików PDF	Tak
Interfejs sieciowy Ethernet 10/100/1000 Mbit/s	Tak
Obsługa menu w języku polskim	Tak
Dedykowane sterowniki obsługujące pełną funkcjonalność dla systemów Windows XP i nowszych	Tak
Dedykowane sterowniki obsługujące pełną funkcjonalność dla systemu MacOS 10.4	Tak
Autoryzacja	<p>Wbudowany w urządzenie czytnik kart zbliżeniowych Unique 125 kHz</p> <p>Odległość zapewniająca pewny odczyt karty min 2cm.</p> <p>Funkcje autoryzacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identyfikacja użytkownika, - Odblokowanie urządzenia, - Programowanie kart zbliżeniowych (wczytanie numeru karty do urządzenia realizowane przez użytkownika po dokonaniu autoryzacji dostarczoną PINem), - Zwolnienie wydruków na żądanie, - Zliczanie kopii na użytkownika, - Zliczanie skanów na użytkownika, - Odczyt karty sygnalizowany dźwiękiem, - Odczyt karty powoduje odblokowanie urządzenia, wyjście z trybu uśpienia i uruchomienie aplikacji zarządzania wydrukiem.

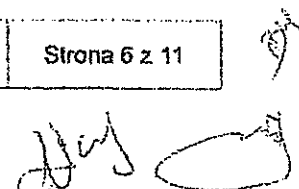
34

OKS

Wymagane parametry techniczne urządzeń kopiująco-skanujących Typu C.

Nazwa parametru	Opis parametru
Jednolitość	Niedopuszczalne jest zaoferowanie różnych modeli urządzeń w ramach jednego typu.
Zasilanie	230V, 50Hz, wtyczka kabla zasilającego typ E tzw. francuski.
Kabel zasilający	Wykonawca zapewni kabel zasilający o odpowiedniej długości na własny koszt,
Technika wydruku	Laserowy czarno-biały lub LED czarno-biały
Największy obsługiwany format papieru	A4
Format papieru	Możliwość wydruku na papierze o niestandardowym rozmiarze
Dopuszczalna gramatura papieru [g/m ²]	Co najmniej w zakresie 60-160
Wydruk na kopertach	Tak
Wydruk na formularzach samoprzylepnych	Tak
Zainstalowana minimum 1 taca z automatycznym podajnikiem papieru o pojemności minimum 500 arkuszy dla papieru 60 g/m ²	Tak
Zainstalowany ręczny podajnik papieru dostępny niezależnie od tacy z podajnikiem automatycznym	Tak
Zainstalowany automatyczny podajnik do kopiowanych i skanowanych materiałów pracujący dwustronnie	Tak
Możliwość ręcznego układania materiałów do kopiowania i skanowania	Tak
Minimalny dopuszczalny miesięczny wolumen wydruku [stron]	5000
Stosowanie wyłącznie dedykowanych przez producenta urządzenia materiałów eksploatacyjnych	Tak
Minimalna prędkość kopiowania/wydruku A4 cz. białe [str/min]	Min. 33
Skanowanie materiałów podawanych ręcznie	Tak
Jedno i dwustronne skanowanie materiałów z podajnika	Tak

ZP-P-I.271.1.115.2015	Załącznik nr 1 do umowy – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Strona 6 z 11
-----------------------	--	---------------



automatycznego	
Natywna (nie interpolowana) rozdzielczość skanowania nie gorsza niż 600x600 dpi	Tak
Skanowanie do maila (adres wpisany z poziomu administratora)	Tak
Skanowanie do folderu plików ftp, SMB (adres wpisany z poziomu administratora)	Tak
Zapis plików skanów w bezstratnym formacie graficznym.	Tak
Plik skanów w formacie PDF	Tak
Interfejs sieciowy Ethernet 10/100/1000 Mbit/s	Tak
Dedykowane sterowniki obsługujące pełną funkcjonalność dla systemów Windows XP i nowszych	Tak
Maksymalna waga urządzenia [kg]	24

Procedura instalacji urządzeń kopiująco-skanujących:

Termin wykonania zamówienia – 25 dni roboczych od zawarcia umowy, przy czym:

1. W terminie 2 dni roboczych od zawarcia umowy Zamawiający skonfiguruje Wykonawcy dostęp do elektronicznego systemu zgłoszeń i poinstruuje Wykonawcę o sposobie korzystania z niego.
2. Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych od zawarcia umowy uzgodni szczegóły adresacji IP oraz konfiguracji serwera wchodzącego w skład Systemu, na potrzeby dostarczonych urządzeń.

Powyższe terminy w ust. 1 i 2 dotyczą czynności po stronie Zamawiającego, które mogą być wykonane równoległe z czynnościami Wykonawcy.

3. Wykonawca w terminie 14 dni roboczych od zawarcia umowy skonfiguruje serwer. Równocześnie Wykonawca może dostarczać urządzenia z zastrzeżeniem, iż Zamawiający jest w stanie podłączyć do infrastruktury Urzędu do 10 urządzeń dziennie.

Po zakończeniu prac konfiguracyjnych Wykonawca bez zbędnej zwłoki dostarczy Zamawiającemu wypełniony o minimum adresy sprzętowe MAC i adresy IP załącznik nr 4 do umowy „Wykaz lokalizacji do instalacji urządzeń”.

4. Urządzenia będą instalowane w lokalizacjach i typach zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy „Wykaz lokalizacji do instalacji urządzeń” oraz konfigurowane na podstawie parametrów określonych procedurą z punktu 1,
5. Wykonawca podczas instalacji urządzenia skonfiguruje je do współpracy

ZP-P-I.271.1.115.2015	Załącznik nr 1 do umowy – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Strona 7 z 11
-----------------------	--	---------------

DLF  

z serwerem email i wpisze do pamięci urządzenia listę emaili używanych przez funkcję „Skan do maila”, na podstawie listy przekazanej przez Zamawiającego lub skonfiguruje urządzenie do pobierania tych adresów z odpowiedniego kontenera Active Directory.

6. Zainstalowane urządzenie będzie oznaczone przez Wykonawcę czytelną etykietą, umieszczoną w widocznym miejscu zawierającą informacje wg schematu: „KNNN” gdzie NNN to numer instalowanego urządzenia, uzupełniony od lewej zerami (np.: K007) na podstawie tabeli z załącznika nr 4 do umowy.
7. Dostęp (bezpośredni i via www) do parametrów pracy urządzenia zostanie zabezpieczony hasłem lub pinem uzgodnionym z koordynatorem Zamawiającego,
8. Po zainstalowaniu urządzenia technik Wykonawcy poinformuje telefonicznie wskazaną przez koordynatora Zamawiającego osobę o tym fakcie jednocześnie uzupełniając tabelę z ww. załącznika o parametry instalacyjne. Służby informatyczne Zamawiającego aktywują urządzenie w systemie,
9. Po zainstalowaniu urządzenia w danej lokalizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym zostanie przeprowadzony przez Wykonawcę instruktaż personelu wydziału z zakresu użytkowania urządzenia w zakresie minimum: włączania i wyłączania urządzenia, kopiowania jedno i dwustronnego z podajników ręcznych i automatycznych z wyborem formatu, trybu kolor lub czarno biały, określenia ilości kopii, uzupełniania podajników papieru, usuwania prostych zacięć papieru, skanowania do maila z podajnika ręcznego i automatycznego jedno i dwustronnie z wyborem trybu czarno-białego i kolorowego z ustawieniem podstawowych parametrów przesyłanych plików skanów. Do każdego zainstalowanego urządzenia dołączona zostanie krótka (maksymalnie 2 kartki formatu A4) zafoliowana instrukcja obsługi o tematyce zgodnej z tym instruktażem.
10. Wykonawca w terminie 25 dni roboczych od zawarcia umowy dostarczy wszystkie urządzenia kopiująco-skanujące zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy „Wykaz lokalizacji do instalacji urządzeń”. Dostawa będzie się odbywać sukcesywnie w dniach i godzinach pracy Zamawiającego. Następnie Wykonawca zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający w terminie 4 dni roboczych od zgłoszenia gotowości przez Wykonawcę odbierze przedmiot zamówienia. W tym czasie Zamawiający zgłosi ewentualne uwagi, a Wykonawca usunie je. Z czynności odbioru przedmiotu umowy sporządza się protokół odbioru, stanowiący załącznik nr 5 do umowy.

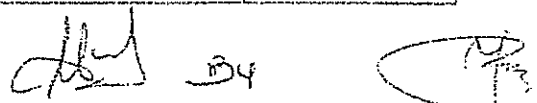
Przeprowadzenie instruktażu wraz z przekazaniem materiałów w wersji papierowej w języku polskim dla 5 osób

Temat instruktażu: Active Directory Services with Windows Server

Zakres instruktażu:

- 1 Przegląd dostępu i ochrony informacji
 - 1.1 Wprowadzenie do dostępu i rozwiązań ochrony informacji w biznesie
 - 1.2 Przegląd rozwiązań AIP w systemie Windows Server 2012
 - 1.3 Omówienie Forefront Identity Manager 2010 R2
- 2 Zaawansowane wdrożenia i administracja AD DS
 - 2.1 Wdrażanie AD DS
 - 2.2 Wdrażanie i klonowanie wirtualnych kontrolerów domeny
 - 2.3 Wdrażanie kontrolerów domeny w Windows Azure
 - 2.4 Administrowanie AD DS
- 3 Zabezpieczanie Active Directory Domain Services
 - 3.1 Ochrona kontrolerów domeny
 - 3.2 Implementacja zasad haseł i blokowania kont
 - 3.3 Audyt uwierzytelniania
- 4 Monitorowanie, zarządzanie i odzyskiwanie AD DS
 - 4.1 Monitorowanie AD DS
 - 4.2 Zarządzanie bazą danych usługi AD DS
 - 4.3 Backup i opcje odzyskiwania usługi AD DS i innych rozwiązań tożsamości i dostępu
- 5 Implementacja i administrowanie site'ami i replikacją AD DS
 - 5.1 Omówienie replikacji AD DS
 - 5.2 Konfigurowanie site'ów AD DS
 - 5.3 Konfiguracja i monitorowanie replikacji AD DS
- 6 Implementacja Group Policy
 - 6.1 Wprowadzenie do zasad grupy
 - 6.2 Implementacja i administrowanie obiektami GPO
 - 6.3 Zakres i przetwarzanie GPO
 - 6.4 Rozwiązywanie problemów stosowania GPO
- 7 Zarządzanie ustawieniami użytkownika przez zasady grupowe
 - 7.1 Implementacja szablonów administracyjnych
 - 7.2 Konfiguracja przekierowania folderów i skryptów
 - 7.3 Konfiguracja Group Policy Preferences
- 8 Implementacja bezpiecznego dostępu do współdzielonych plików
 - 8.1 Omówienie DAC
 - 8.2 Implementacja komponentów DAC
 - 8.3 Wdrożenie DAC dla kontroli dostępu
 - 8.4 Implementacja Access Denied Assistance
 - 8.5 Wdrażanie i zarządzanie Work Folders
 - 8.6 Implementacja Workplace Join
- 9 Wdrażanie i zarządzanie Active Directory Certificate Services
 - 9.1 Wdrażanie CA
 - 9.2 Administrowanie CA
 - 9.3 Rozwiązywanie problemów, utrzymanie i monitoring CA
- 10 Wdrażanie i zarządzanie certyfikatami

ZP-P-I.271.1.115.2015	Załącznik nr 1 do umowy – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Strona 9 z 11
-----------------------	--	---------------



- 10.1 Wdrażanie i zarządzanie szablonami certyfikatów
- 10.2 Zarządzanie wdrażaniem certyfikatów, odwołanie i odzyskiwanie
- 10.3 Używanie certyfikatów w środowisku biznesowym
- 10.4 Wdrażanie i zarządzanie kartami inteligentnymi
- 11 Implementacja i administracja Active Directory Rights Management Services
 - 11.1 Omówienie AD RMS
 - 11.2 Wdrażanie i zarządzanie infrastrukturą AD RMS
 - 11.3 Konfiguracja AD RMS Content Protection
 - 11.4 Konfiguracja zewnętrznego dostępu do AD RMS
- 12 Implementacja i administrowanie AD FS
 - 12.1 Omówienie AD FS
 - 12.2 Wdrażanie AD FS
 - 12.3 Wdrożenie AD FS dla pojedynczej organizacji
 - 12.4 Wdrażanie AD FS w scenariuszu Business-to-Business
 - 12.5 Rozszerzenie AD FS dla klientów zewnętrznych
- 13 Implementacja Windows Azure Active Directory
 - 13.1 Wprowadzenie do Windows Azure Active Directory
 - 13.2 Administracja Windows Azure Active Directory
- 14 Implementacja i administracja AD LDS
 - 14.1 Omówienie AD LDS
 - 14.2 Wdrażanie usług AD LDS
 - 14.3 Konfigurowanie instancji i partycji usług AD LDS
 - 14.4 Konfigurowanie replikacji usług AD LDS

Warunki instruktażu:

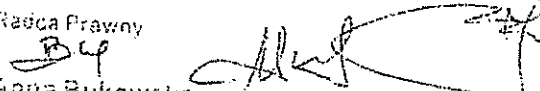
1. Czas trwania: minimum 5 dni/35 godzin,
2. Typ: wykłady i warsztaty w trybie stacjonarnym,
3. Wszystkie zajęcia prowadzone w języku polskim,
4. Wymagana autoryzacja Microsoft,
5. Materiały instruktażowe: w formie papierowej w języku angielskim,
6. Termin: w ciągu 3 miesięcy od zawarcia umowy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
7. Instruktaż będzie przeprowadzony w co najmniej dwóch grupach maksymalnie trzyosobowych, w niepokrywających się terminach
8. Stały serwis kawowy składający się z:
 - 1) napoje różnorodne: gorąca kawa, gorąca woda, herbata w torebkach jednorazowych, woda mineralna gazowana i niegazowana,
 - 2) cukier, śmietanka/mleko do kawy, cytryna.
 - 3) kruche ciasteczka,
9. W sytuacji realizacji szkolenia w miejscu poza granicami administracyjnymi Lublina:
 - 1) Wykonawca ponosi koszty ewentualnych noclegów,
 - 2) Standard hotelu min. 2 gwiazdki w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j. Dz.U. z 2006 r. nr 22, poz 169 z późn. zm) z własnym WC i łazienką, telewizją i dostępem do sieci WiFi,
 - 3) Miejsce noclegu w odległości max 1,5 km od miejsca szkolenia, w innym przypadku Wykonawca zapewni na własny koszt transport pomiędzy miejscem noclegu i szkolenia,

ZP-P-I.271.1.115.2015	Załącznik nr 1 do umowy – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Strona 10 z 11
-----------------------	--	----------------

- 4) Zapewniony posiłek w postaci obiadu w trakcie każdego dnia trwania instruktażu.

ZP-P-1.271.1.115.2015	Załącznik nr 1 do umowy – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Strona 11 z 11
-----------------------	--	----------------

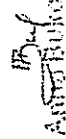
Radca Prawny


Anna Bukowska

Wykaz cen

Lp	Nazwa pozycji	Cena jednostkowa netto
1	Miesięczna dzierżawa urz. cz.b Typ A	288,00
2	Miesięczna dzierżawa urz. kolor Typ B	288,00
3	Miesięczna dzierżawa urz. cz.b Typ C	175,00
4	Wydruk 1 str. cz.b.	0,0200
5	Wydruk 1 str. kolor	0,1600

Kancelaria Prawna


 Anna Bukowska

ZP-P-1271.1.115.2015

Załącznik nr 2 do umowy - wykaz cen

s. 1 z 1




Specyfikacja systemu zarządzania wydrukiem

System musi zapewniać:

- a) administrację środowiskiem wydruku,
- b) generowanie statystyk, monitorowanie i rozliczanie kosztów drukowania,
- c) obsługę wydruków z różnych środowisk i systemów (min. Windows, Linux, iOS, Android),
- d) pełną kontrolę nad drukowaniem (dostęp do wykazu wydrukowanych stron na podstawie, którego jest analizowany i aktualizowany plan rozmieszczenia urządzeń),

System musi uwzględniać następujące warunki:

- a) minimalna liczba użytkowników korzystających z systemu - 2000 osób,
- b) brak ograniczeń na liczbę użytkowników jednocześnie korzystających z Systemu,
- c) brak ograniczeń technicznych na liczbę monitorowanych przez aplikację urządzeń,
- d) licencja na System zostanie udzielona na Gminę Lublin, czyli Urząd Miasta Lublin oraz jednostki organizacyjne Miasta,
- e) licencja na System obejmie tylko urządzenia kopiująco-skanujące z przedmiotowego zamówienia.

Specyfikacja Systemu

1. Generowanie raportów następujących rodzajów z wykorzystania urządzeń:
 - a) raporty z podziałem na użytkowników,
 - b) raporty z podziałem na urządzenia,
 - c) raporty z podziałem na centra kosztowe (np. referat, wydział),na dowolny dzień w przeszłości z możliwością wykonywania kombinacji poszczególnych danych (tj. dany użytkownik na danym urządzeniu w zadanym okresie czasu).
2. Zliczanie pojedynczych wydruków w rozbiciu na strony czarno-białe.
3. Zliczanie wydruków w momencie gdy zostaną wydrukowane na urządzeniu (zliczanie „online”).
4. Zarządzanie Systemem poprzez przeglądarkę internetową (interfejs WWW, obsługa przeglądarek Internet Explorer, Chrome, Mozilla, Maxthon, Safari, Opera) z dowolnego komputera sieci w której widoczny jest serwer bez potrzeby instalowania żadnej dodatkowej aplikacji.
5. Personalizowanie zawartości panelu administratora i użytkownika w celu szybkiego dostępu do najbardziej potrzebnych informacji w jednym miejscu.
6. Zbieranie informacji o wykonywanych pracach w centralnej bazie danych wraz z możliwością automatycznego wysyłania raportów poprzez e-mail bądź zapisywanie ich we wskazanym folderze.
7. Zapisywanie w bazie danych nazw drukowanych plików oraz daty i czasu wykonania wydruków wraz z możliwością wykonywania raportów bazujących na nazwach plików.
8. Możliwość eksportowania raportów do formatów co najmniej: HTML, PDF, XLS/XLSX/ CSV/ODS.

Zdalna konfiguracja, diagnostyka urządzeń i kontrola kosztów:

1. System musi zapewniać zautomatyzowane wykrywanie, obsługę awarii, niedostępności oraz braku materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach.
2. System musi bezpośrednio informować i raportować zdarzenia awarii

B4 

- i niedostępności urządzeń do Zamawiającego.
3. System musi umożliwiać automatyczne wykrywanie i informowanie pracowników Zamawiającego o konieczności wymiany materiałów eksploatacyjnych.
 4. Indywidualne konfigurowanie powiadomień e-mail o zmianach statusu lub problemach.
 5. Współpraca z dedykowanym agenta – oprogramowanie rezydentne ładowane do pamięci komputerów umożliwiające zbieranie statystyk wydruków z urządzeń lokalnych podłączonych przez USB oraz z lokalnych urządzeń sieciowych, moduł zliczający z urządzeń lokalnych nie powinien być ograniczony licencyjnie.
 6. Automatyczne, cykliczne wywoływanie odczytów liczników z wszystkich urządzeń, z automatycznym eksportem do pliku .xls


System musi być przystosowany do dwukierunkowej komunikacji z urządzeniami wielofunkcyjnymi z wykorzystaniem protokołów: HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, SNMP, LPR/LPD.

1. Możliwość drukowania z urządzeń mobilnych. Drukowanie z tych urządzeń powinno odbywać się w sieci Zamawiającego.
2. Polski interfejs użytkownika i administratora lub opcjonalnie angielski interfejs administratora.
3. Wylogowanie użytkowników po określonym przez administratora czasie.
4. Funkcjonalność wydruku podążającego, odbiór druku na dowolnym urządzeniu podłączonym do Systemu
5. Kolejowanie wielu wydruków jednego użytkownika i zarządzanie kolejką wydruków z poziomu panela urządzenia.
6. Możliwość ustawiania reguł wydruku (w zależności od roli, urządzenia, nazwy pliku, wielkości pliku, ilości stron, daty i ilości stron wydrukowanych przez urządzenie) definiujących określone działania (konwersję do skali szarości lub wydruku dwustronnego, zmianę ilości kopii czy odrzucenie wydruku).
7. Automatyczne kasowanie z kolejki drukowania dokumentów, które nie zostały zwolnione w określonym czasie.
8. Tworzenie listy użytkowników urządzeń wielofunkcyjnych z możliwością grupowania na jednostki organizacyjne Zamawiającego.
9. Możliwość pobierania listy użytkowników z zewnętrznych źródeł danych takich jak min.: Active Directory, NDS/eDirectory, OpenLDAP, pliki CSV. Możliwość definiowania uprawnień do drukowania/kopiowania /skanowania dla grup użytkowników. Automatyczne wybieranie zdefiniowanych dla użytkownika miejsc docelowych dla skanowanych prac.
10. Zbieranie informacji o wykonywanych wydrukach w centralnej bazie danych wraz z możliwością automatycznego wysyłania raportów poprzez email bądź zapisywania ich we wskazanym folderze.
11. Możliwość przekierowania pracy o dużej objętości (rozumianej jako wydruki pow. np. 100 stron) na inne urządzenia.

Wykaz lokalizacji do instalacji urządzeń

Lp.	Adres	Wydział	Nr pokoju	Kolor/ Mono	IP	MAC	Nr gniazda	Nr tel	Uwagi
1.	Wieniawska 14	PE	1207	K					
2.	Wieniawska 14	PL	1206	K					
3.	Wieniawska 14	PL	1201	M					
4.	Wieniawska 14	PL	1111	M					
5.	Wieniawska 14	PL	1101	K					
6.	Wieniawska 14	PL	1009	M					
7.	Wieniawska 14	AB	1004	K					
8.	Wieniawska 14	AB	1000	M					
9.	Wieniawska 14	AB	910	K					
10.	Wieniawska 14	AB	913	M					
11.	Wieniawska 14	IT	803	M					
12.	Wieniawska 14	BHP	805	K					
13.	Wieniawska 14	OK	VIII	K					
14.	Wieniawska 14	GM	712	M					
15.	Wieniawska 14	GD	604	K					
16.	Wieniawska 14	GD	602	M					
17.	Wieniawska 14	GD	501	K					
18.	Wieniawska 14	GD	V piętro	M					
19.	Wieniawska 14	BK	427	M					
20.	Wieniawska 14	PE	418	M					








21.	Wieniawska 14	BK	308	K				
22.	Wieniawska 14	BK	VIII	M				
23.	Wieniawska 14	PE	202	K				
24.	Wieniawska 14	PE	214	K				
25.	Wieniawska 14	OM	100	K				
26.	Wieniawska 14	OM	sala obsługi	M				
27.	Wieniawska 14	OM	sala obsługi	M				
28.	Wieniawska 14	OK	akwarium	M				
29.	Karłowicza	AK	1019	K				
30.	PL. Lokietka	BP	15	M				
31.	PL. Lokietka	BRM	10	M				
32.	PL. Lokietka	BRM	20	K				
33.	PL. Lokietka	BRM	22	M				
34.	PL. Lokietka	KP	01	K				
35.	PL. Lokietka	KP	09	M				
36.	PL. Lokietka	KU	11	K				
37.	PL. Lokietka	KP	14	K				
38.	PL. Lokietka	BP	4	M				
39.	PL. Lokietka	KU	25	K				
40.	PL. Lokietka	KP	29	M				
41.	PL. Lokietka	KU	7	K				
42.	PL. Lokietka	BRM	1	M				
43.	PL. Lokietka	OM	portiernia	M				
44.	PL. Lokietka	IT	-03	M				
45.	Peowiaków	FE	II piętro	M				
46.	Peowiaków	FE	III piętro sek	K				



47.	Peowiaków	WSM	3	M			
48.	Peowiaków	WSM	19	M			
49.	Podwale	IR	korytarz	K			
50.	Podwale	IR	korytarz	M			
51.	Okopowa	JT	16, korytarz	K			
52.	Okopowa	PN	03, korytarz	K			
53.	Złota	KL	piętro II	M			
54.	Złota	KL	piętro III	K			
55.	Rynek 8	SOI	204	K			
56.	Rynek 8	SOI	wejście	M			
57.	Rynek 1	KP	11	K			
58.	Magnoliowa	MZON	04	M			
59.	Magnoliowa	MZON	10	K			
60.	Filaretów	OM	103	M			
61.	Filaretów	ST	206	K			
62.	Leszczyńskiego 14	ZIT	piętro I	K			
63.	Leszczyńskiego 23	ON	108 sek	K			
64.	Leszczyńskiego 23	ON	11	M			
65.	Leszczyńskiego 20	SA	704	K			
66.	Leszczyńskiego 20	SA	605	M			
67.	Leszczyńskiego 20	SA	216	M			
68.	Leszczyńskiego 20	ZSS	504	K			
69.	Leszczyńskiego 20	ZSS	IV	M			
70.	Leszczyńskiego 20	KM	405	M			
71.	Leszczyńskiego 20	KM	305	K			
72.	Leszczyńskiego 20	KM	303	M			

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

103

73.	Leszczyńskiego 20	KM	301	M					
74.	Leszczyńskiego 20	KM	106	M					
75.	Leszczyńskiego 20	KM	109	M					
76.	Leszczyńskiego 20	KM	111	M					
77.	Leszczyńskiego 20	USC	200 sek	K					
78.	Dolna 3-go Maja	OR	200	M					
79.	Dolna 3-go Maja	OR	sek	K					
80.	Dolna 3-go Maja	OR	-1	M					
81.	Zana 38	OS	105 sek	K					
82.	Zana 38	GK	700 sek	K					
83.	Zana 38	MAZ	III piętro	K					
84.	Szaszerów	OM	100	K					
85.	Pl. Litewski	SOI	102	K					
86.	Pl. Litewski	KD	303	M					
87.	Pl. Litewski	ZP	04	K					
88.	Pl. Litewski	ZP/KD	202	K					
89.	Narutowicza 37/39	OW	I piętro	M					
90.	Narutowicza 37/39	OW	II piętro	M					
91.	Narutowicza 37/39	OW	III piętro	K					
92.	Lipowa 27	BM	5	M					
93.	Lipowa 27	POIN	06	M					
94.	Lipowa 27	BM	piętro I pok. 5	M					
95.	Lipowa 27	BM	piętro II pok. 1	K					
96.	Kiełberga 12	OM	100	M					
97.	Pałac Parysów ul. Bernardyńska 3	SOI/KP	sek	K					

[Handwritten signature]

98.	Zywego	OM	korytarz	M				
99.	Pocztowa	OM	korytarz	M				
100.	Jagielly	OM	korytarz	M				

ZP-P-1271.1.115.2015

Załącznik nr 4 do umowy - wykaz lokalizacji do instalacji urządzeń

s. 5 z 6

[Handwritten signature]

Radca Prawny
[Handwritten signature]
 Anna Bukowska

[Handwritten mark]

Protokół odbioru przekazania systemu i urządzeń do eksploatacji

1. Niniejszy protokół został sporządzony w dniu w obecności przedstawicieli Gminy Lublin, ul. – zwanej dalej „Zamawiającym”:

1)

2)

oraz przedstawiciela
zwanego dalej Wykonawcą:

3)

4)

2. Dostarczono urządzenia kopiująco-skanujące z Systemem zarządzania wydrukiem zgodnie z załącznikiem nr 1 i załącznikiem nr 3 do umowy nr z dnia

3. Uwagi Zamawiającego:

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

4. Załączniki do protokołu:

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

1) 3)

2) 4)

ZP-P-1.271.1.115.2015

Załącznik nr 5 do umowy

Strona 1 z 1

Radca Prawny

Anne Bukowska



Protokół odbioru przekazania systemu i urządzeń do eksploatacji.

1. Niniejszy protokół został sporządzony w dniu 01.07.2016 w obecności przedstawicieli Gminy Lublin, ul. Okopowa -zwanej dalej „Zamawiającym”:

1)

2)

oraz przedstawiciela CORRADO-Konrad Burczyński 20-055 Lublin Skautów 11 B. – zwanego dalej Wykonawcą:

3) Konrad Burczyński

4)

2. Dostarczono urządzenia kopiująco-skanujące z Systemem zarządzania wydrukiem zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy nr 31/IT/16 z dnia 2 czerwca 2016

3. Uwagi Zamawiającego:

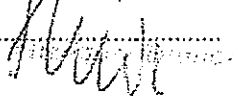
.....
.....
.....
.....
.....

4. Załączniki do protokołu:

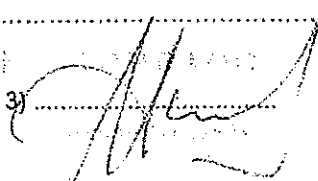
.....
.....

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Informatyki
i Telekomunikacji
20-022 Lublin
ul. Okopowa 11

DYREKTOR
Wydział Informatyki i Telekomunikacji



3)

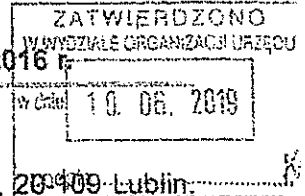


CORRADO Konrad Burczyński
Skautów 11 B. Lublin 20-055
ul. Skautów 11 B. Lublin 20-055

2)

4)

Aneks nr 287/11/19 do umowy nr 31/IT/16 z dnia 02.06.2016 r.



W dniu 17.06.2019 r. w Lublinie pomiędzy:

1. Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-409 Lublin, NIP 9462575811, REGON 431019514, reprezentowaną przez: Pana Krzysztofa Żuka – Prezydenta Miasta Lublin – zwaną dalej „Zamawiającym” – a
2. Panem Konradem Burczyńskim, zamieszkałym w Lublinie, PESEL [redacted] legitymującym się dowodem osobistym seria i nr [redacted] prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą Burczyński Konrad CORRADO z siedzibą w Lublinie ul. Skautów 11B, kod pocztowy: 20-055, NIP 7121930813 – zwanym dalej „Wykonawcą”

zawarta została umowa następującej treści:

§1

Na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 6 oraz art. 144 ust. 1b Prawa Zamówień Publicznych strony zgodnie postanawiają wprowadzić następujące zmiany w umowie nr 31/IT/16 z dnia 2.06.2016 r.:

1) § 5 otrzymuje brzmienie:

„Umowa obowiązuje od dnia zawarcia umowy do dnia 31.08.2019 r. lub do wyczerpania kwoty brutto określonej w § 6 ust. 1”;

2) w § 6 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1. Maksymalna wartość zamówienia brutto w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć kwoty w wysokości 1 965 265,88 zł (słownie: milion dziewięćset sześćdziesiąt pięć tysięcy dwieście sześćdziesiąt pięć złotych i osiemdziesiąt osiem groszy), w tym wynagrodzenie netto w kwocie 1 597 777,14 zł (milion pięćset dziewięćdziesiąt siedem tysięcy siedemset siedemdziesiąt siedem złotych i czternaście groszy) i należny podatek VAT 367 488,74 zł (trzysta sześćdziesiąt siedem tysięcy czterysta osiemdziesiąt osiem złotych i siedemdziesiąt cztery grosze).”.

§2

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Prezydent Miasta Lublin

(Zamawiający) Żuk

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

(Kontrazygnata Skarbnika) mgr. Irena Szumlań

CORRADO-Konrad Burczyński
20-055 Lublin, ul. Skautów 11B
NIP: 712-193-06-13, Regon 430729219

(Wykonawca)

Konrad Burczyński

Nr Mdok: 246020/05/2019/W

Aneks nr 287/11/19 do umowy nr 31/IT/16 z dnia 02.06.2016 r.

Str. 1 z 1

Raoca Prawny

Anne Burkowska

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Informatyki i Telekomunikacji

Jarosław Buczek

Umowa nr 319/17/19

ZATWIERDZONO W WIZYJALNE PRZEWIDZIANIE URZĘDU
09.10.2019
202109 Lublin

W dniu 02.09.2019 r. w Lublinie pomiędzy:

1. Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811, REGON 431019514, reprezentowaną przez: Pana Grzegorza Hunicza – Dyrektora Wydziału Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin i Pana Jarosława Buczka – Zastępcę Dyrektora Wydziału Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin – zwaną dalej „Zamawiającym” – a

2. Panem Konradem Burczyńskim, zamieszkałym PESEL prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą Burczyński Konrad CORRADO z siedzibą w Lublinie ul. Skautów 11B, kod pocztowy: 20-055, NIP 7121930813 – zwanym dalej „Wykonawcą”

zawarta została umowa następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest usługa utrzymania ciągłości pracy dzierżawionych od Wykonawcy urządzeń kopiująco-skanujących.

§2

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) zapewnienia stałej sprawności technicznej 100 użytkowanych urządzeń Kyocera oraz niezawodnego działania użytkowanego Systemu MyQ wraz z gwarancją jakości wytwarzanych przez te urządzenia wydruków - zgodnie z dokumentacją techniczną urządzeń kopiująco-skanujących,

- b) dokonywania bieżących dostaw i wymian wszystkich materiałów eksploatacyjnych w sposób zapewniający ciągłą pracę.

2. Do nadzoru realizacji umowy wskazuje się następujące osoby jako koordynatorów:

- a) Ze strony Zamawiającego:

- b) Ze strony Wykonawcy:

email: biuro@corrado.lublin.pl.

3. Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu Umowy określone są w załączniku nr 1 do umowy.

§3

W przypadku wykonywania przedmiotu umowy przy pomocy podwykonawców Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wszystkie działania lub zaniechania podwykonawców, jak za własne oraz ponosi pełną odpowiedzialność, za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

§4

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z wymogami określonymi w umowie, z należytą starannością i uczciwością, najlepszą wiedzą, dobrą praktyką oraz zasadami profesjonalizmu zawodowego.

Nr Mdok:	Umowa nr 319/17/19	Str. 1 z 4
----------	--------------------	------------

§5

Umowa obowiązuje od dnia zawarcia umowy do dnia 31.10.2019 r. lub do wyczerpania kwoty brutto określonej w § 7 ust. 1 umowy lub do rozpoczęcia świadczenia usługi przez Wykonawcę wyłonionego w trybie udzielenia zamówienia publicznego, w zależności, które z wyżej wymienionych zdarzeń nastąpi jako pierwsze. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o rozpoczęciu świadczenia usługi przez Wykonawcę wyłonionego w trybie udzielenia zamówienia publicznego na 7 dni przed rozpoczęciem świadczenia przez niego usługi.


§6

1. Maksymalna wartość zamówienia brutto w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć kwoty w wysokości 106 000 (słownie: sto sześć tysięcy złotych) zł, w tym wynagrodzenie netto w kwocie 86 178,86 (słownie: osiemdziesiąt sześć tysięcy sto siedemdziesiąt osiem złotych i osiemdziesiąt sześć groszy) zł oraz podatek VAT w kwocie 19 821,14 (słownie: dziewiętnaście tysięcy osiemset dwadzieścia jeden złotych i czternaście groszy) zł.
2. Wynagrodzenie miesięczne obliczane będzie wyłącznie na podstawie danych odczytanych z Systemu jako suma:
 - a) sumy iloczynów sumarycznej ilości wydruków w danym miesiącu i ceny netto wydruku jednej strony: czarno-białej równej 0,02 zł i kolorowej równej 0,15 zł,
 - b) sumy iloczynów liczby funkcjonujących w miesiącu urządzeń kopiująco-skanujących i miesięcznego czynszu dzierżawy netto za jedno urządzenie czarno-białe i kolorowe A3 równej 230 zł oraz za jedno urządzenie czarno-białe A4 równej 70 zł, uwzględniającego koszty Systemu, powiększona o podatek VAT.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT w wysokości 23 % - dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT).
4. Wykonawca będzie wystawiał Zamawiającemu w cyklach miesięcznych, za każdy miesiąc kalendarzowy faktury VAT na podstawie raportu wygenerowanego z Systemu w terminie 14 dni od zakończenia danego miesiąca.
5. W przypadku wystąpienia niepełnego miesiąca kalendarzowego wysokość dzierżawy będzie obliczana jako 1/30 za każdy dzień w niepełnym miesiącu kalendarzowym.
6. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie miesięczne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego po pisemnym zaakceptowaniu przez Zamawiającego raportu o którym mowa w pkt. 4.
7. Z tytułu realizacji zamówienia Wykonawca oświadcza, iż wyśle/nie wyśle* ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną w sposób, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U z 2018 r. poz.2191) z uwzględnieniem właściwego numeru GLN 5907653870019 Zamawiającego.
8. Płatność ze środków Budżetu Miasta Lublin na rok 2019, dział 750, rozdział 75023, paragraf 4300, zadanie Funkcjonowanie Urzędu, IT/W/023/00/10/0360.
9. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez zgody Zamawiającego.

* niepotrzebne skreślić

Nr Mdok:	Umowa nr 31/0/17/19	Str. 2 z 4
----------	---------------------	------------





§7

1. Czynności wykonywane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego lub realizowane zdalnie z użyciem infrastruktury dostępowej Zamawiającego, będą realizowane w dniach pracy Urzędu - od poniedziałku do piątku w godzinach roboczych - od 7:30 do 15:30.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany materiałów eksploatacyjnych w terminie 8 godzin roboczych od momentu zarejestrowania i udostępnienia informacji w Systemie Zgłoszeń.
3. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego usuwania awarii, usterek i przyczyn niestabilnej pracy urządzeń kopiująco-skanujących i ich współpracy z Systemem, w wymaganym przez SIWZ zakresie, w terminie 12 godzin roboczych od momentu zarejestrowania i udostępnienia informacji w Systemie Zgłoszeń.
4. W przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia lub nieprawidłowości pracy urządzenia kopiująco-skanującego okaże się niemożliwe w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca na czas naprawy zastąpi urządzenie urządzeniem zastępczym o parametrach nie gorszych niż określone w załączniku nr 1 do umowy - w terminie 12 godzin roboczych od momentu zarejestrowania i udostępnienia informacji w Systemie Zgłoszeń.
5. W przypadku niewywiązania się z zapisów o których mowa w § 7 ust. 2, 3 i 4 Zamawiający może zlecić wg własnego uznania realizację tych zadań na koszt Wykonawcy.

§8

1. W przypadku niezrealizowania zlecenia o którym mowa w § 7 ust. 2, 3 i 4 z winy Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę roboczą zwłoki za każde zlecenie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku niesprawności powyżej 10% liczby wszystkich urządzeń objętych niniejszą umową oraz innych przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, który w takim przypadku zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości umowy określonej w § 6 ust. 1, z zastrzeżeniem § 9.
4. Strony mogą odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
6. Odstąpienie od umowy będzie wywierało skutek pomiędzy stronami umowy z momentem doręczenia drugiej stronie oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek na przyszłość, przy zachowaniu w pełni przez Zamawiającego wszystkich uprawnień, które Zamawiający nabył przed datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w tym w szczególności uprawnień z rękojmi, gwarancji, kar umownych i odszkodowania.
7. Przewidziane w niniejszym paragrafie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Strony odszkodowania wyższego niż wysokość kar umownych.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.
9. Za nieterminowe płatności faktur Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.
10. Uszkodzenia mechaniczne, powstałe na skutek niewłaściwej obsługi maszyny przez użytkownika naprawiane będą na koszt Zamawiającego.
11. Uszkodzenia, powstałe na skutek działania sił wyższych naprawiane będą na koszt

Nr Mdck:	Umowa nr 549/II/19	Str. 3 z 4
----------	--------------------	------------

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

Wykonawcy.

§9

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku odstąpienia od umowy o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§10

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§11

1. W przypadku rozwiązania umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za zakres przedmiotu umowy wykonany do dnia rozwiązania umowy.
2. Każda Strona zobowiązana jest zawiadomić drugą Stronę o ewentualnej zmianie adresu. W przypadku braku zawiadomienia oświadczenie skierowane na adres dotychczasowy uważa się za skutecznie dokonane. Zawiadomienie lub oświadczenie uważa się ponadto za skutecznie dokonane, tj. doręczone drugiej Stronie, gdy nie odbiera ona poczty poleconej w terminie 7 dni od dnia nadania listu poleconego przez nadawcę.
3. W razie powstania sporu związanego z realizacją umowy Strony zobowiązane są wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując roszczenia do siebie nawzajem. Strona otrzymująca reklamację, zobowiązana jest do pisemnego ustosunkowania się do roszczeń drugiej Strony w terminie 7 dni od dnia otrzymania reklamacji.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa m. in. Kodeks Cywilny.
5. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy - po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego - rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§12

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla

Wykonawcy
Dyrektor
Wydziału Informatyki i Telekomunikacji Związku Informatyki i Telekomunikacji

Grzegorz Huricz

Jarosław Buczek

(Zamawiający)

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

mgr Irena Szumjak
(Kontrolyngowa Skarbnika)

CORRADO - Konrad Burczyński
20-055 Lublin, ul. Skautów 11B
NIP: 712 193 09 13. Regon 430729219

(Wykonawca)

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Nr Mdok:	Umowa nr 219/IT/19	Str. 4 z 4
----------	--------------------	------------

Radca Prawny

Anna Bukowska

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Sposób realizacji umowy

Obowiązki Wykonawcy

1. Zapewnienie stałej sprawności technicznej 100 użytkowanych urządzeń Kyocera, tj. 51 sztuk urządzeń czarno-białych A3, 46 sztuk urządzeń kolorowych A3 i 3 urządzeń czarno-białych A4 oraz niezawodnego działania użytkowanego Systemu MyQ wraz z gwarancją jakości wytwarzanych przez te urządzenia wydruków - zgodnie z dokumentacją techniczną urządzeń kopiująco-skanujących.
2. Dokonywanie bieżących dostaw i wymian wszystkich materiałów eksploatacyjnych w sposób zapewniający ciągłą pracę.

II. Zapewnienie stałej sprawności technicznej urządzeń (w tym bieżące wymiany materiałów eksploatacyjnych) oraz niezawodnego działania Systemu wraz z gwarancją wysokiej jakości wytwarzanych przez te urządzenia wydruków - zgodnie z dokumentacją techniczną urządzeń drukujących obejmuje:

1. Świadczenie wszelkich czynności serwisowych w siedzibie Zamawiającego.
2. Konfigurowanie dostarczonych urządzeń na stanowiskach pracy, tak aby były widoczne w Systemie i gotowe do pracy.
3. Wykonywanie wszelkich niezbędnych prac związanych z utrzymaniem urządzeń Systemu w ciągłej dostępności (przeeglądy, konserwacje oraz wymiany materiałów eksploatacyjnych i innych materiałów naturalnie zużywających się nie będących materiałami eksploatacyjnymi).
4. Obsługę udostępnionego przez Zamawiającego systemu informatycznego o którym mowa poniżej w Czynnościach i uprawnieniach Zamawiającego w pkt 4 i 5 z wykorzystaniem przeglądarki Internetowej.

Czynności i uprawnienia Zamawiającego

1. Nadanie uprawnień użytkownikom do urządzeń na poziomie kontrolera domeny i wstępna diagnostyka nieprawidłowej pracy.
2. Zapewnienie bieżącego zarządzania Systemem (min. raportowanie).
3. Skonfigurowanie środowiska sieciowego i serwerowego na potrzeby uruchomienia Systemu i urządzeń.
4. Udostępnienie Wykonawcy użytkowanego przez Zamawiającego systemu zgłoszeń Urzędu Miasta Lublin, w którym Wykonawca będzie dokumentował wykonywane przez siebie czynności.
5. Zamawiający dokonywał będzie zgłoszeń za pośrednictwem systemu zgłoszeń, który będzie zawierał informacje o uszkodzeniach lub konieczności wymiany materiałów eksploatacyjnych i do którego będzie miał dostęp Wykonawca.