

Opis przedmiotu zamówienia

1. Usługa Centralnego Wydruku oraz najem urządzeń wielofunkcyjnych dla Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie

(20 urządzeń na 4 lata z możliwością skorzystania z prawa opcji na zwiększenie ilości miesięcznych wydruków) Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) dostarczenia urządzeń do siedziby Zamawiającego w ilości 8 sztuk w terminie do 40 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a kolejne 12 urządzeń w terminie do 30 marca 2023 roku, lecz nie wcześniej niż 29 marca 2023 roku. **Uwaga: Termin dostarczenia urządzeń stanowi kryterium oceny ofert i jego skrócenie jest dodatkowo punktowane.**
- b) rozmieszczenia zgodnie z zaleceniami Zamawiającego oraz konfiguracji urządzeń w siedzibie Zamawiającego - 1 lokalizacja siedziba KZGW, Warszawa, ul. Żelazna 59a;
- c) dostarczenia licencji oprogramowania CW w czasie konfiguracji systemu;
- d) skonfigurowania i uruchomienia systemu CW i urządzeń w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania protokołu odbioru urządzeń bez zastrzeżeń, z uwzględnieniem wykorzystania przy autoryzacji kart zbliżeniowych użytkowanych przez pracowników Zamawiającego. **Uwaga: Termin na skonfigurowanie i uruchomienie urządzeń i systemu CW stanowi kryterium oceny ofert i jego skrócenie jest dodatkowo punktowane.**
- e) zapewnienia stałej, wysokiej jakości kopii i wydruków oraz niezawodnej pracy urządzeń CW;
- f) zapewnienia obsługi serwisowej oprogramowania CW i Urządzeń CW;
- g) wsparcia technicznego dla oprogramowania CW, Urządzeń CW i jego użytkowników;
- h) bieżące dostarczanie materiałów eksploatacyjnych niezbędnych przy eksploatacji przekazanych Urządzeń z wyłączeniem tych, które wymagają wymiany przez serwisantów oraz dostaw papieru w terminie umożliwiającym zachowanie ciągłości pracy tych urządzeń,
- i) odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych oraz innych elementów wymienianych w czasie eksploatacji urządzeń co najmniej 1 raz na kwartał;
- j) przeszkolenia personelu w obsłudze urządzeń i zainstalowanych systemów w obsłudze urządzeń i zainstalowanych systemów w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie później niż do 7 dni od podpisania protokołu uruchomienia i konfiguracji bez zastrzeżeń;
- k) okresowych przeglądów urządzeń oraz przeprowadzanie ich konserwacji zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia;
- l) dostarczenia urządzania zastępczego w przypadku długotrwałej awarii urządzenia przez co Zamawiający rozumie usterkę urządzenia niemożliwą do usunięcia w siedzibie przez co najmniej 72 godziny od podjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę na wyraźne życzenie Zamawiającego.
- m) zapewnienia czasu przyjazdu serwisu do zepsutego urządzenia maksymalnie do 48 godzin. **Uwaga: czas przyjazdu serwisu do zepsutego urządzenia stanowi kryterium oceny ofert i jego skrócenie jest dodatkowo punktowane.**

2. Wymagania dla dostarczanego sprzętu.

Urządzenia muszą być fabrycznie nowe, nie mogą być regenerowane ani odświeżane i muszą pochodzić z legalnych kanałów dystrybucyjnych producenta oraz muszą być dopuszczone do użytkowania na terenie Unii Europejskiej, przez co Zamawiający rozumie

spełnienie wszystkich norm i standardów obowiązujących na terenie państw członkowskich UE.

3. Urządzenia wielofunkcyjne – 20 sztuk

Wymagania dotyczące urządzeń

Typ Urządzenia	All in one Urządzenie musi posiadać funkcję drukarki, skanera, kopiarki
Technologia druku	laserowa lub atramentowa lub LED
Rodzaj	kolorowe
Przeznaczenie	dla grupy użytkowników minimum 50 osób
Ilość podajników	trzy programowalne tace na papier
Wielkość papieru	łącznie z trzech podajników minimum 600 kartek w formacie A4 i A3
Rozmiar papieru (druk/skan/kopia)	od A5 do A3
Automatyczny druk dwustronny (dupleks)	wymagany
Minimalna szybkość druku mono	50 str/min
Czas wydruku pierwszej strony lub wykonania pierwszej kopii ze stanu uśpienia	Czas wydruku pierwszej strony ze stanu uśpienia nie dłuższy niż 25 sekund. Czas wydruku pierwszej kopii ze stanu uśpienia nie dłuższy niż 25 sekund
Czas wydruku pierwszej strony lub wykonania pierwszej kopii ze stanu gotowości	Czas wydruku pierwszej kopii nie dłuższy niż 15 sekund. Czas wydruku pierwszej strony nie dłuższy niż 15 sekund.
Typ skanera	kolorowy - płaski + ADF
Rozdzielczość rzeczywista skanowania min.	600 x 600 dpi
Skanowanie w kolorze i czerni	do A3
Skan dwustronny	jednoprzebiegowy
Szybkość kopiarki w czerni	minimum 50 stron A4/minutę
Automatyczne kopiowanie dwustronne (duplex)	tak
Minimalna rozdzielczość kopiowania	600 x 600 dpi
Praca w sieci [serwer druku]	tak
Porty komunikacyjne co najmniej	Ethernet 10/100/1000 Mbps, USB 2.0
opisy na panelu oraz komunikaty na ekranie	w języku polskim
opcje wykończenia wydruku	zszywacz (możliwe zszywanie dokumentu w narożnikach i podwójnie po lewej lub prawej stronie do 50 kartek o gramaturze 80 g/m2)
wyposażenie dodatkowe	urządzenie musi być wyposażone w podstawę na kółkach o wysokości umożliwiającej korzystanie z urządzenia w pozycji stojącej dorosłej osobie o wzroście 160 - 180 cm urządzenie musi być wyposażone w czytnik kart zbliżeniowych UNIQUE 125kHz
skanowanie dokumentów	wymagana możliwość skanowania OCR do PDF z przeszukiwalną warstwą tekstową dopuszczalne jest rozwiązanie zintegrowane w urządzeniach lub programowe oparte tylko o współpracę z urządzeniem

Ochrona oprogramowania urządzenia – oprogramowanie układowe / system operacyjny	Ochrona przed nieautoryzowanymi zmianami oprogramowania układowego urządzenia - systemu operacyjnego
Ochrona przed skutkami działania szkodliwego oprogramowania	Wykrywanie anomalii w trakcie pracy urządzenia powiązanych z działaniem szkodliwego oprogramowania; Wykrywanie i blokowanie komunikacji charakterystycznej dla złośliwego oprogramowania typu malware;
Monitoring środowiska sieciowego	Możliwość integracji z narzędziami typu Security Information and Event Management (SIEM). Funkcja definiowania ról dostępowych dla administratorów oraz użytkowników. Zarządzanie portami, usługami i protokołami sieciowymi obsługiwanymi przez urządzenie oraz zarządzanie dostępem poprzez blokowanie lub dopuszczanie komunikacji ze zdefiniowanych adresów IP.
Ochrona danych transmitowanych oraz przechowywanych	Szyfrowanie transmisji danych do i z urządzenia oraz szyfrowanie przechowywanych na dyskach danych.
Ochrona danych drukowanych	W przypadku urządzeń objętych autoryzacją użytkownika, wymagane jest automatyczne kasowanie zadań, w przypadku przerwania procesu wydruku - np. w przypadku braku papieru, braku tonera, zacięcia papieru itp. Urządzenie anuluje rozpoczęte i przerwane zadanie wydruku, w przypadku gdy użytkownik zaniechał czynności zmierzających do usunięcia problemu i upłynął czas braku aktywności.
Zgodność z normami / certyfikaty	Deklaracja zgodności UE dla oferowanego urządzenia. Urządzenie musi spełniać wszystkie wymogi w zakresie efektywności energetycznej i zarządzania energią ustanowione w obowiązującej wersji specyfikacji Energy Star. Produkty ujęte w bazie danych Energy Star dostępnej na stronie https://www.energystar.gov/products lub posiadające odpowiednie oznakowanie ekologiczne typu I (zgodnie z ISO 14024) potwierdzające spełnianie wymogów w zakresie efektywności energetycznej, zostaną uznane za zgodne z wymaganiami określonymi w OPZ. Akceptowanym środkiem dowodowym jest również dokumentacja techniczna producenta, w której wykazane jest, że określone wymogi w zakresie efektywności energetycznej są spełnione.

4. Ogólne wymagania dotyczące systemu Centralnego Wydruku:

Zamawiający używa obecnie systemu centralnego wydruku PaperCut MF Wersja: 19.2.2. dla 12 użytkowanych obecnie urządzeń.

Zaoferowane drukarki mają działać w niezależnym, osobnym systemie, który Wykonawca skonfiguruje zgodnie z parametrami wskazanymi przez Zamawiającego. **Zamawiający udostępni swoje środowisko serwerowe do instalacji systemu CW. Zamawiający wymaga instalacji systemu CW na jednym serwerze.** Zamawiający wymaga wykupienia licencji programu do obsługi centralnego wydruku, aby obejmowała ona zaoferowane 8 urządzeń z pierwszej dostawy a po uruchomieniu dodatkowych 12 urządzeń od 30 marca 2023 roku mają one również zostać objęte licencją tego samego oprogramowania, które Wykonawca zaoferuje w umowie podstawowej. Licencja ma być ważna przez cały okres trwania umowy aż do jej zakończenia.

W okresie przejściowym od momentu uruchomienia pierwszych 8 urządzeń do końca obecnej umowy (28 marca 2023 r.) będą musiały działać dwa równoległe systemy wydruku. Zamawiający udostępni swoje środowisko serwerowe do zainstalowania drugiego systemu centralnego wydruku.

System CW w przypadku 20 urządzeń korytarzowych musi zapewniać definitywne przerwanie wydruku w przypadku, gdy skończy się papier, wyczerpaniu ulegnie dowolny materiał eksploatacyjny, zaniku zasilania lub innej usterce urządzenia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby wydruk wznowił się po uzupełnieniu papieru, wymianie dowolnego materiału eksploatacyjnego, powrocie zasilania lub naprawieniu usterki przez technika.

Zamawiający dopuszcza instalację oprogramowania dodatkowego do monitorowania stanu urządzeń a w przypadku świadczenia wsparcia technicznego udostępni każdorazowo jak będzie taka potrzeba zdalny dostęp do systemu CW i urządzeń, jednak pod nadzorem Administratora Zamawiającego.

Zamawiający udostępni Wykonawcy bazę użytkowników systemu aby mógł skonfigurować na serwerze wirtualnym przygotowanym wstępnie przez Zamawiającego systemu CW wraz z całą jego konfiguracją i przeszkoleniem pracowników wskazanych przez Zamawiającego. Zamawiający zapewnia Wykonawcy możliwość podłączenia drukarki do sieci elektrycznej i internetowej.

Zamawiający wymaga możliwości raportowania ilości wydruków dla urządzenia lub dla grupy użytkowników.

Zamawiający wskaże wykonawcy konkretne miejsca podłączenia urządzeń w obrębie swojej siedziby obejmującej 7 kondygnacji budynku. Budynek wyposażony jest w windy umożliwiające transport urządzeń między piętrami.

Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy powierzenia i przetwarzania danych osobowych, stanowiącej załącznik nr 3 do projektowanych postanowień umowy.

5. Szczegółowe wymagania dotyczące systemu Centralnego Wydruku:

5.1. System CW musi spełniać poniższe wymagania:

- 1) system centralnego wydruku musi być oparty o Windows Serwer 2016 lub nowszy;
- 2) system CW powinien być uniwersalny, to znaczy musi być w pełni kompatybilny z urządzeniami różnych producentów;

- 3) obsługę komputerów klienckich Zamawiającego z systemami Windows 10 Pro i nowszymi;
- 4) przewidywana ilość użytkowników systemu CW to 500 osób. Ilość ta może ulec zmianie dlatego zaoferowany system powinien być skalowalny;
- 5) autoryzacja do CW **z poziomu urządzenia** za pomocą kart zbliżeniowych UNIQUE 125 kHz;
- 6) możliwość autoryzacji do CW za pomocą innych metod takich jak pin, login i hasło;
- 7) zarządzanie kartami zbliżeniowymi – ich rejestrację i kojarzenie z kontami użytkowników w zakresie domeny;
- 8) czas trwania autoryzacji/logowania z Urządzenia CW do Oprogramowania CW max. 5 s;
- 9) oprogramowanie CW musi posiadać funkcjonalność automatycznego wylogowania użytkownika z systemu po określonym przez administratora czasie bezczynności Użytkownika przy urządzeniu;
- 10) system musi posiadać funkcjonalność wylogowania za pomocą panelu urządzenia lub poprzez przybliżenie karty;
- 11) synchronizacja z Active Directory cykliczna oraz wymuszona;
- 12) integracja ze sprzętem dostarczoną przez Wykonawcę bez stosowania zewnętrznych terminali do obsługi i zarządzania kolejką wydruku. Obsługa z poziomu panelu urządzenia poprzez interfejs aplikacji;
- 13) integracja wszystkich podzespołów w obrębie Urządzenia bez stosowania zewnętrznych rozwiązań;
- 14) wydruk prac wysłanych do drukowania po autoryzacji użytkownika na urządzeniu wielofunkcyjnym przy pomocy karty zbliżeniowej, PIN lub poświadczeń AD z poziomu wyświetlacza urządzenia wielofunkcyjnego.
- 15) możliwość utworzenia ról w oprogramowaniu CW np. Administrator, Operator oraz przydzielania uprawnień do ról, oraz przypisywania użytkowników do ról, z tym że role powinny różnić się prawami dostępu do poszczególnych funkcji oprogramowania CW;
- 16) posiadanie funkcjonalności wydruku podążającego tzn. umożliwiać odbieranie druku na żądanie w różnych lokalizacjach, na urządzeniach CW skonfigurowanych w grupie o parametrach zgodnych z charakterystyką danego wydruku (kolor, mono);
- 17) jedna kolejka wydruku dla użytkowników (mono i kolor) obsługująca urządzenia oraz sprzęt;
- 18) zliczanie wydruków na wszystkich drukarkach. Nie dopuszcza się instalowania agentów na komputerach użytkowników. Administrator poprzez aplikację webową ma mieć m.in. możliwość dodawania użytkowników i zarządzania nimi, odczytywania statusu urządzeń CW, zarządzanie drukarkami (link do panelu zarządzania urządzeniem);
- 19) gromadzenie historii drukowanych, kopiowanych i skanowanych prac. Możliwość włączenia i wyłączenia historii dla wszystkich użytkowników systemu CW **lub ustawienia parametrów kasowania historii prac bez możliwości wyłączenia historii**;
- 20) interfejs urządzenia CW w języku polskim;
- 21) możliwość monitorowania CW i generowania powiadomień o nieprawidłowościach poprzez wysyłanie informacji na adres/adresy e-mail. Wysyłane powiadomienia powinny dotyczyć m.in. braku papieru, braku tonera, wystąpienia zacięć papieru, kończących się materiałów eksploatacyjnych, awarii czy błędów występujących na urządzeniach CW;
- 22) informacje z zakresu kończących się materiałów eksploatacyjnych powinny dotyczyć wszystkich możliwych materiałów eksploatacyjnych występujących w urządzeniu CW;
- 23) możliwość parametryzacji/włączenia/wyłączenia wszystkich powiadomień generowanych przez oprogramowanie CW;
- 24) możliwość monitorowania wszystkich urządzeń CW i informowania o zdarzeniach, awariach i niedostępności urządzeń CW;

- 25) automatyczne rozliczanie kosztów usługi wydruku/kopii w podziale na poszczególne rodzaje stron A4/A3, mono/kolor, simplex/duplex dla użytkowników oraz komórek organizacyjnych w postaci raportów dostępnych poprzez portal administracyjny;
- 26) możliwość rozpoznawania pojedynczych stron kolorowych w materiale monochromatycznym do drukowania i ich rozliczania, w celu prawidłowej kwalifikacji stron monochromatycznych;
- 27) rozliczanie kosztów wydruku rzeczywiście (fizycznie) wydrukowanych stron i uniemożliwianie zaistnienia sytuacji, w której np. z powodu awarii urządzenia CW drukującego zakolejkowane, a nie wydrukowane strony zostaną policzone jako wydrukowane;
- 28) dostęp do usługi drukowania, skanowania i kopiowania bezpośrednio po zalogowaniu do urządzenia CW - stosowne ikony widoczne po zalogowaniu „na pierwszym ekranie”;
- 29) oprogramowanie CW musi zapewniać funkcjonalność prawidłowego zliczania wydrukowanych/skopiowanych stron/prac, tj. liczniki na urządzeniach CW muszą pokrywać się w minimum 98% z licznikami zawartymi w oprogramowaniu CW w zakresie faktycznie wydrukowanych/skopiowanych prac;
- 30) oprogramowanie CW musi pozwalać na jednoczesne korzystanie przez wszystkich użytkowników usługi CW;
- 31) urządzenia zastępcze działające w CW muszą posiadać interfejs jednnorodny z interfejsem urządzeń zastępowanych;
- 32) możliwość włączenia/wyłączenia/zmiany parametru limitu ilości stron dla użytkowników i grup z możliwością przypisania określonych wartości dla poszczególnych użytkowników lub grup użytkowników (komórki organizacyjne). Parametr/wartości te mogą być różne dla różnych grup/użytkowników;
- 33) oprogramowanie CW musi posiadać funkcjonalność konfigurowania i automatycznego liczenia w systemie kosztów tj. możliwości konfigurowania centrów kosztowych (quoty) np. z podziałem użytkownicy, projekty, komórki organizacyjne;
- 34) posiadanie przez wszystkie urządzenia CW jednokiego interfejsu;
- 35) system powinien w przypadku przerwania rozpoczętego zadania (np. brak papieru, zacięcie papieru, awaria urządzenia) i wylogowaniu użytkownika na urządzeniu anulować prace użytkownika z kolejki urządzenia, żeby uniemożliwić odbiór wydruku po przywróceniu sprawności urządzenia przez innych użytkowników urządzenia

5.2. Skanowanie:

- 1) skanowanie dokumentów na pocztę elektroniczną lub do katalogu domowego zalogowanego na urządzeniu CW użytkownika;
- 2) umożliwienie dostosowania parametrów skanowania w zakresie co najmniej kolor/mono, simplex/duplex, rodzaju pliku (PDF, TIFF, JPEG, PDF przeszukiwalny we wskazanych urządzeniach CW, jakość);
- 3) przy skanowaniu dokumentów na pocztę elektroniczną wiadomość musi zawierać nazwę użytkownika, który wysłał zeskanowany dokument (adresatem wiadomości musi być email zalogowanego użytkownika);
- 4) skanowanie jednym przyciskiem;
- 5) scan to mail (możliwość wpisania kilku adresatów, możliwość przeszukiwania AD np. po nazwisku);
- 6) scan to folder komórki organizacyjnej;
- 7) możliwość włączania i wyłączania każdej funkcji z osobna w oprogramowaniu CW;
- 8) po przekroczeniu zadeklarowanego rozmiaru pliku przesłanie linka do tego dokumentu na adres email zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany parametru 'rozmiar pliku' przez administratora;

- 9) możliwość włączenia funkcji OCR skanowanych dokumentów. Możliwość zmiany języka OCR'a (domyślnie musi być ustawiony język polski);
- 10) monitorowanie procesu skanowania i informowanie użytkownika o braku skutecznego dostarczenia;
- 11) możliwość zmiany z panelu urządzenia domyślnych ustawień skanowania:
 - a. przy wykorzystaniu przycisków, do których przypisane są poszczególne szablony skanowania;
 - b. manualnie;
- 12) separacja skanowanych dokumentów poprzez puste strony;
- 13) zapis plików skanowanych do formatów PDF, JPG, TIFF, ~~DOC~~, DOCX;

5.3. Drukowanie:

1. nieodebrane wydruki czekające na autoryzację użytkownika automatycznie usuwane po 24 godzinach;
2. po usunięciu awarii urządzenia CW m.in. w postaci zacięcia papieru czy braku materiałów eksploatacyjnych Urządzenie CW ma nie wznowiać/kontynuować wydruku tylko usuwać pracę z kolejki, tak by po usunięciu awarii z urządzenia CW mogli korzystać inni użytkownicy;
3. możliwość delegowania uprawnień do pracy innej osobie/grupie osób (Dyrektor -> Sekretarka, ewentualnie pracownicy określonej komórki organizacyjnej);
4. możliwość zmiany poszczególnych parametrów pracy, bezpośrednio na urządzeniach CW po ówczesnej autoryzacji, przed jej wydrukowaniem tj. simplex/duplex, kolor/mono;
5. możliwość wymuszania druku mono/duplex/simplex/kolor dla różnych rodzajów zdarzeń per user, per grupa, per urządzenie CW.

5.4. Raporty: tworzenie raportów zgodnie z określonym poniżej zakresem

informacyjnym;

- 1) raport kosztowy wydruków/kopii per dział generowany dla wybranego okresu czasu (miesiąc, kwartał, półrocze, rok) z podziałem na wydruki i kopie dla mono/kolor;
- 2) raport kosztowy wydruków/kopii dla całej organizacji generowany dla wybranego okresu czasu (miesiąc, kwartał, półrocze, rok) z podziałem na wydruki i kopie dla mono/kolor;
- 3) raport kosztowy wydruków/kopii dla poszczególnych osób z organizacji generowany dla wybranego okresu czasu (miesiąc, kwartał, półrocze, rok) z podziałem na wydruki i kopie dla mono/kolor, z możliwością zestawiania **najwięcej** drukujących/kopiujących osób w odniesieniu do poszczególnego wydziału;
- 4) raport wykorzystywania poszczególnych urządzeń CW podłączonych do oprogramowania CW i z wykorzystaniem dodatkowego oprogramowania do **monitorowania urządzeń**, generowany dla wybranego okresu czasu (miesiąc, kwartał, półrocze, rok) zawierający podział na wykorzystywane funkcjonalności urządzeń CW – kopie, druki, skany oraz możliwość zestawiania sortowania maszyn nie tylko po łącznej ilości, ale również po nazwie jak również ręcznie;
- 5) raport informujący o ilości drukowania/kopiowania prac powyżej określonej ilości stron (możliwość zmiany tej wartości), generowany dla wybranego okresu czasu (miesiąc, kwartał, półrocze, rok), z podziałem na poszczególnych użytkowników z możliwością zestawiania **najwięcej** drukujących/kopiujących osób w odniesieniu do poszczególnej grupy;
- 6) możliwość generowania własnych raportów w oparciu o informacje zgromadzone w CW;

- 7) możliwość ustawienia praw dostępu do określonych statystyk dla poszczególnych osób/grup osób/departamentów, którzy będą mogli mieć do nich wgląd za pośrednictwem strony WWW **realizowane poprzez nadawanie praw dostępu do modułu raportowego**;
- 8) możliwość tworzenia harmonogramów raportów w celu ich automatycznego generowania i dystrybucji do wskazanych osób/grup osób oraz dodawania nowych i zmiany istniejących szablonów tworzenia raportów.

6. Przewidywane miesięczne obciążenie urządzeń wielofunkcyjnych.

Poniżej przedstawimy prognozowane obciążenie urządzeń drukujących. Realna ilość wydrukowanych stron może odbiegać od poniższych założeń. Urządzenia wielofunkcyjne: 20 sztuk

Kolor	35000 str./mies. na 20 urządzeń
Mono	75000 str./mies. na 20 urządzeń

7. Prawo opcji.

7.1. Prawem opcji objęte są wydruki.

- 7.2. Realizacja prawa opcji polegać będzie na zwiększeniu ilości wydruków w czasie trwania umowy w ten sposób, że po wyczerpaniu środków z zamówienia podstawowego Zamawiający może uruchomić dodatkowe środki z opcji.
- 7.3. Podjęcie przez Zamawiającego decyzji o ewentualnym zwiększeniu środków może nastąpić po całkowitym wyczerpaniu środków z zamówienia podstawowego.
- 7.4 Prawo opcji realizowane będzie na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe.
- 7.5. Cena jednostkowa w ramach prawa opcji będzie identyczna jak cena jednostkowa dla zamówienia podstawowego
- 7.6. O zamiarze skorzystania z prawa opcji Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie odrębnym pismem/oświadczeniem z określeniem zakresu, w jakim Zamawiający będzie z prawa opcji korzystał.
- 7.7. **Zamawiający może skorzystać z prawa opcji częściowo jak i w całości.**
- 7.8. **Zamawiający nie ma obowiązku korzystać z prawa opcji. Wykonawcy nie przysługuje jakiegokolwiek roszczenie z tytułu nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji albo skorzystania z niego w częściowym zakresie, niewyczerpującym wynagrodzenia.**

Model najmu urządzeń wielofunkcyjnych preferowany przez Zamawiającego

Stała miesięczna opłata za najem urządzeń oraz ruchoma opłata za wydruki uzależniona od faktycznej ilości wydruków z rozróżnieniem na kolorowe i czarnobiałe.