

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

### 1. Przedmiot zamówienia.

**OBSŁUGA SYSTEMU DRUKOWANIA I KOPIOWANIA W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO W OPARCIU POSIADANY SPRZĘT DRUKUJĄCY I KOPIUJĄCY Z ZASTOSOWANIEM EKSPLOATOWANEGO SYSTEMU BILLINGOWEGO WRAZ Z BIEŻĄCĄ OBSŁUGĄ SYSTEMU INFORMATYCZNEGO.**

1.1. Zamawiający wdrożył i eksploatuje system sieciowej kontroli drukowania i kopiowania PRINTOSCOPE.

1.2. W skład eksploatowanego u Zamawiającego systemu PRINTOSCOPE, wchodzi następujące moduły:

- 1.2.1. moduł PRINTOSCOPE Cost Control,
- 1.2.2. baza danych PostgreSQL,
- 1.2.3. agenci PRINTOSCOPE na stacjach lokalnych,
- 1.2.4. moduł PRINTOSCOPE Terminal Server – w architekturze rozproszonej (kilka serwerów PTS),
- 1.2.5. sprzęt - Terminale systemu PRINTOSCOPE wraz z wbudowanymi czytnikami kart Mifare,
- 1.2.6. moduł PRINTOSCOPE Desktop Authentication (część serwerowa),
- 1.2.7. klient modułu PRINTOSCOPE Desktop Authentication (na stacjach lokalnych).

1.3. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1.3.1. utrzymanie w eksploatacji posiadanego przez Zamawiającego systemu PRINTOSCOPE,
- 1.3.2. utrzymanie w ruchu posiadanych przez zamawiającego urządzeń wielofunkcyjnych poprzez: naprawę, konserwację oraz dostawę i montaż wszelkich materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych niezbędnych do poprawnej eksploatacji urządzeń. Wymaganie to nie obejmuje papieru który będzie dostarczany i uzupełniany przez Uniwersytet Śląski w Katowicach,
- 1.3.3. utrzymanie w ruchu posiadanych przez Zamawiającego terminali systemu PRINTOSCOPE;
- 1.3.4. montaż, uruchomienie, konfigurację oraz podłączenie nowych urządzeń (max. 10) do systemu PRINTOSCOPE,
- 1.3.5. szkolenie pracowników w zakresie zmian w modułach informatycznych,
- 1.3.6. Zamawiający dopuszcza możliwość wdrożenia przez Oferenta Systemu Wydruku innego niż PRINTOSCOPE. Wszelkie koszty wdrożenia nowego Systemu Wydruku pokryje Wykonawca. Jeśli w niniejszym dokumencie mowa o Systemie Wydruku, to należy to rozumieć, iż mowa o systemie PRINTOSCOPE lub Systemie, którego wdrożenie oferuje Wykonawca. Jeśli Wykonawca zaoferuje takie rozwiązanie, to muszą być spełnione następujące wymagania:
  - 1.3.6.1. do czasu zakończenia wdrożenia Wykonawca zapewni poprawne funkcjonowanie systemu PRINTOSCOPE zgodnie z wszystkimi wymaganiami opisanymi w tym dokumencie,
  - 1.3.6.2. wdrożenie obejmie wszystkie urządzenia Zamawiającego zapewniając im nie gorszy poziom współpracy z Systemem Wydruku niż było to w przypadku Systemu PRINTOSCOPE. Jeśli dane urządzenie Zamawiającego nie może być wdrożone, tak aby poprawnie funkcjonowało z Systemem Wydruku (np. nie ma możliwości wdrożenia systemu wydruku podążającego), to Wykonawca dostarczy nieodpłatnie urządzenie, które będzie poprawnie funkcjonowało z Systemem Wydruku lub dostarczy terminal sprzętowy umożliwiający realizację tego wymagania. Dostarczone w ten sposób urządzenia będą własnością

Wykonawcy. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie urządzeń wynikłe z przyczyn innych niż działalność użytkowników urządzeń. W przypadku dostarczenia nowego urządzenia bezpłatne przeszkolenie użytkowników przeprowadzane w czasie instalacji urządzenia, w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji urządzenia

- 1.3.6.3. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nieodpłatnie licencje umożliwiające wykorzystanie dostarczonego Systemu Wydruku przez nieograniczony czas, umożliwiające wykorzystanie wszystkich wykorzystywanych urządzeń drukujących przez 4000 aktywnych użytkowników (usunięcie bądź deaktywacja użytkownika w Systemie Wydruku powoduje zwolnienie licencji i możliwość wykorzystania jej przez nowego użytkownika). Zamawiający wymaga możliwości zainstalowania oprogramowania klienckiego (agenta) Systemu Wydruku na dowolnej liczbie komputerów lokalnych Zamawiającego,
- 1.3.6.4. oprogramowanie serwerowe Systemu Wydruku może działać pod kontrolą systemu operacyjnego rodziny Windows Server lub Linux. Wykonawca dostarczy licencje oprogramowania systemowego niezbędne do wdrożenia Systemu Wydruku,
- 1.3.6.5. System Wydruku musi umożliwić realizację tak zwanego wydruku podążającego, to jest zlecenia wydruku na dowolnym komputerze użytkownika objętego wdrożeniem Systemem Wydruku i odebranie go na dowolnej z drukarek objętych wdrożeniem Systemu Wydruku. Wydruk przesłany do kolejki wydruku ma zostać podpisany danymi użytkownika (przypisany do użytkownika), tak aby tylko dany użytkownik mógł odebrać go przy drukarce (wydrukować go przy drukarce).
- 1.3.6.6. Autoryzacja użytkowników przy urządzeniu drukującym musi się odbywać z wykorzystaniem posiadanych obecnie przez Zamawiającego kart w oparciu numer bezstykowy interfejsu karty MIFARE. System musi udostępniać dodatkowe możliwości autoryzacji, np. za pomocą kodu PIN,
- 1.3.6.7. System Wydruku musi umożliwić autoryzację użytkowników w oparciu o domenę Windows oraz o inne źródła danych: LDAP, mysql. W przypadku zlecenia wydruku na komputerze pracującym w domenie Windows, dokument ma być automatycznie podpisywany identyfikatorem Systemu Wydruku aktualnie zalogowanego w systemie operacyjnym użytkownika. W przypadku komputera nie pracującego w domenie Windows System Wydruku ma poprosić użytkownika o autoryzację (podanie identyfikatora i hasła), która zostanie wykorzystana do podpisania dokumentu identyfikatorem użytkownika z Systemu Wydruku. System Wydruku ma umożliwiać zapamiętanie aktualnie pracującego użytkownika, tak aby wysłanie kolejnych wydruków w ramach jednej sesji pracy na komputerze nie wymagało autoryzacji za każdym razem, gdy dokument jest kierowany do wydruku. Tryb pracy z autoryzacją przed wydrukiem musi być dostępny również dla komputerów pracujących w domenie Windows, tak aby można było zdecydować jaką formę autoryzacji stosuje się w danej lokalizacji uczelni,
- 1.3.6.8. wysyłanie dokumentu na drukarkę, ma się odbywać w sposób standardowy dla systemu operacyjnego z wykorzystaniem standardowych okien dialogowych systemu, tak aby praca użytkownika nie odbiegała od pracy na komputerze nie objętym Systemem Wydruku. Dopuszcza się aby standardowe okna wydruku zostały rozbudowane lub aby proces wydruku został uzupełniony o interakcję z dodatkowym oknem dialogowym aplikacji. Pojawienie się tego okna musi być jednak automatyczne i wbudowane w standardowy proces wydruku,

- 1.3.6.9. Kopiowanie dokumentów na urządzeniu wielofunkcyjnym może być możliwe tylko po uprzedniej autoryzacji użytkownika kartą MIFARE lub za pomocą PINu (obydwie formy autoryzacji muszą być dostępne).
- 1.3.6.10. Autoryzacja oraz dostęp do urządzenia odbywa się poprzez aplikację zainstalowaną w urządzeniu lub zewnętrzny terminal realizujący tą samą funkcję umożliwiającą:
  - 1.3.6.10.1. autoryzację użytkownika w urządzeniu za pomocą karty MIFARE oraz kodu PIN,
  - 1.3.6.10.2. drukowanie wszystkich dokumentów użytkownika znajdujących się w kolejce wydruku,
  - 1.3.6.10.3. drukowanie wybranych dokumentów użytkownika znajdujących się w kolejce wydruku,
  - 1.3.6.10.4. kopiowanie dokumentów,
- 1.3.6.11. System Wydruku musi gromadzić informacje o kosztach wydruków w podziale na rodzaje wydruków, użytkowników oraz jednostki użytkowników. System Wydruku musi umożliwić generowanie przez uprawnionego użytkownika raportów o kosztach wydruków w ujęciu dziennym, miesięcznym i kwartalnym. Raporty muszą być dostępne w formatach pdf, csv oraz MS Excel.
- 1.3.6.12. System Wydruku musi umożliwić definiowanie ról oraz uprawnień użytkowników tak aby dla każdego użytkownika indywidualnie bądź dla grupy użytkowników możliwe było:
  - 1.3.6.12.1. ograniczanie wydruków tylko do wydruków czarno-białych. Wówczas wydruk na urządzeniu kolorowym odbędzie się w czerni i bieli,
  - 1.3.6.12.2. ograniczanie wydruków tylko do określonych urządzeń,
  - 1.3.6.12.3. określenie miesięcznego limitu kosztów dla użytkownika,
- 1.3.6.13. Zamawiający wymaga aby w ramach dostarczonych licencji istniała możliwość wdrożenia wielu instancji Systemu Wydruku, tak aby poszczególne grupy urządzeń mogły pracować w ramach różnych instancji Systemu Wydruku,
- 1.3.6.14. System Wydruku musi umożliwić skanowanie dokumentów i przysyłanie utworzonych skanów za pomocą poczty elektronicznej na wskazany adres email. W sytuacji, gdy użytkownik zaloguje się do Systemu Wydruku na urządzeniu wielofunkcyjnym terminal Systemu Wydruku ma umożliwić „szybkie” wysyłanie skanu na adres właściciela konta bez konieczności wprowadzania adresu email lub wybierania go z listy,
- 1.3.6.15. System Wydruku powinien posiadać portal internetowy umożliwiający użytkownikom wgrywanie i drukowanie z poziomu portalu dokumentów w formatach co najmniej: txt, pdf, MS Word, MS Excel. Logowanie do portalu powinno się odbywać w oparciu o te same dane do logowania co w przypadku wydruku podążającego,
- 1.3.6.16. System Wydruku powinien umożliwiać definiowanie rodzajów kosztów, aby wybrani użytkownicy mieli możliwość precyzyjnego powiązania wydruków z rodzajami kosztów. Przykładowo pracownik realizujący projekt powinien mieć możliwość przypisania kosztów do swojej jednostki lub do realizowanego projektu. Przypisanie powinno się odbywać w momencie wysyłania zadania z aplikacji do kolejki wydruków lub w terminalu podczas wydruku,
- 1.3.6.17. System Wydruku ma automatycznie usuwać z kolejki nieodebrane/niewydrukowane dokumenty po ustalonym przez administratora czasie (np. 24 godziny),
- 1.3.6.18. System Wydruku ma umożliwić efektywną pracę co najmniej 4000 użytkowników,
- 1.3.6.19. System Wydruku powinien szyfrować zadania wydruku znajdujące się w kolejce wydruku,

- 1.3.6.20. System Wydruku powinien umożliwić zdalne monitorowanie statusu urządzeń objętych wdrożeniem,
- 1.3.6.21. Wdrożenie Systemu Wydruku obejmuje instalację oraz konfigurację dostarczonych urządzeń wielofunkcyjnych oraz terminali,
- 1.3.6.22. Wdrożenie Systemu Wydruku obejmuje instalację oraz konfigurację komponentów serwerowych Systemu Wydruku,
- 1.3.6.23. Wdrożenie Systemu Wydruku obejmuje przygotowanie precyzyjnej instrukcji instalacji oprogramowania klienckiego wraz jego konfiguracją dla typów instalacji: domena Windows, komputer z systemem operacyjnym Windows nie podłączony do domeny Windows, komputer z systemem OS X, komputer z systemem Linux. Zamawiający wymaga dokonania instalacji oprogramowania klienckiego przez Wykonawcę dla 100 stanowisk komputerowych reprezentujących różne typy instalacji,
- 1.3.6.24. Wdrożenie Systemu Wydruku obejmuje przygotowanie dokumentacji w formie pliku pdf oraz strony HTML z instrukcjami instalacji oprogramowania klienckiego oraz instrukcją użytkownika Systemu wydruku dla użytkownika końcowego,
- 1.3.6.25. Wdrożenie obejmuje szkolenie pracowników informatycznych z zarządzania Systemem Wydruku (max. 10 osób) oraz instalacji i użytkowania Systemu Wydruku na komputerach użytkowników końcowych (max. 30 osób),
- 1.3.6.26. Wdrożenie obejmuje przygotowanie dokumentacji technicznej,
- 1.3.6.27. Proces wdrożenia musi być zaplanowany w taki sposób aby każdy użytkownik miał dostęp albo do systemu PRINTOSCOPE albo do wdrażanego Systemu Wydruku. Maksymalny czas niedostępności związany z Wdrażaniem Systemu wydruku może wynosić maksymalnie 2 godziny – w czasie godzin pracy uczelni, to jest w godzinach 7.30 – 15.30.
- 1.3.6.28. W sytuacji gdy Wykonawca zaoferuje zmianę Systemu Wydruku Zamawiającemu jest zobowiązany w przeciągu tygodnia od podpisania umowy przedstawić projekt migracji środowiska a następnie przygotować środowisko testowe w infrastrukturze zamawiającego obejmującej do 50 komputerów klienckich, gdzie Zamawiający dokona oceny spełnienia wymagań zapisanych w dokumentacji przetargowej. Czas testu przewiduje się na miesiąc czasu. W sytuacji gdy testy zakończą się pozytywnie, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić harmonogram migracji środowiska Zamawiającego do nowego Systemu Wydruku. Po zaakceptowaniu harmonogramu nastąpi proces migracji. W sytuacji gdy wynik testu będzie negatywny, to znaczy przedstawione rozwiązanie nie spełni któregośkolwiek z wymagań zapisanych w dokumentacji przetargowej, to Wykonawca zobowiązany jest utrzymywać system PRINTOSCOPE na zasadach opisanych w warunkach postępowania przetargowego do momentu zakończenia umowy.

## 2. Zakres zamówienia

### 2.1. W zakresie utrzymania systemu informatycznego:

- 2.1.1. oprogramowanie serwerów: bieżąca kontrola poprawności pracy serwerów Systemu Wydruku, wykonywanie czynności konserwacyjnych w zakresie utrzymania poprawnej ich pracy.
- 2.1.2. oprogramowanie stacji lokalnych: pomoc w instalowaniu i konfiguracji oprogramowania klienckiego Systemu Wydruku. W przypadku systemu PRINTOSCOPE klienta systemu PRINTOSCOPE i agenta PDA,
- 2.1.3. w zakresie usług ogólnych:
  - 2.1.3.1. przywrócenie sprawności działania Systemu Wydruku po awariach spowodowanych błędami Systemu Wydruku,
  - 2.1.3.2. udostępnienie konsultacji telefonicznych i za pomocą poczty elektronicznej w zakresie administrowania Systemem Wydruku,

- 2.1.4. w zakresie usług serwisowych dotyczących terminali:
  - 2.1.4.1. serwisowania elektronicznego i informatycznego terminali i oprogramowania symulującego terminale uruchamiających wydruk w ilości określonej w umowie głównej,
  - 2.1.4.2. zapewnienie poprawnego funkcjonowania terminali Systemu Wydruku,
- 2.2. w zakresie obsługi urządzeń wielofunkcyjnych:
  - 2.2.1. świadczenie usług obsługi technicznej w miejscu pracy urządzeń wielofunkcyjnych w zakresie umożliwiającym nieprzerwaną i poprawną ich pracę świadczoną zgodnie z zaleceniami prowadzenia obsługi cyklicznej zdefiniowanymi w dokumentacji urządzeń oraz zgłoszeniami awarii urządzeń,
  - 2.2.2. dostarczenie na czas koniecznej naprawy urządzenia zastępczego o parametrach technicznych nie gorszych od uszkodzonego w przypadku gdy czas naprawy przekracza (6 lub 10 godzin roboczych w zależności od priorytetu eksploatacyjnego). Czas na dostarczenie urządzenia zastępczego wynosi maksymalnie 16 godz. roboczych. Czas ten liczony jest od momentu stwierdzenia braku możliwości dokonania naprawy w czasie przewidzianym dla danego priorytetu,
  - 2.2.3. dostawa i montaż wszelkich materiałów eksploatacyjnych w ilościach zapewniających ciągłą pracę wszystkich urządzeń, z zastrzeżeniem, że każde z urządzeń (oprócz tonera znajdującego się w urządzeniu) na bieżąco powinno posiadać w zapasie dodatkowy toner,
  - 2.2.4. zapewnienie uzyskiwania na wszystkich posiadanych przez Zamawiającego urządzeniach wielofunkcyjnych, najwyższej jakości kopii i wydruków określonych w pkt. 5 niniejszego opisu dla danego modelu urządzenia,
- 2.3. System rozliczania kopii i wydruków na urządzeniach wielofunkcyjnych:
  - 2.3.1. podstawą do rozliczania się za wykonane dokumenty papierowe są dane pochodzące z systemu bilingowego Systemu Wydruku (wykonawca ma prawo do takiego zabezpieczenia maszyn wielofunkcyjnych aby produkcja dokumentów papierowych była całkowicie kontrolowana przez system bilingowy),
  - 2.3.2. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania okresowych raportów obejmujących:
    - 2.3.2.1. wykaz ilości wykonanych kopii/wydruków z podziałem na poszczególne urządzenia,
    - 2.3.2.2. wykaz ilości kopii/wydruków wykonanych przez poszczególne wydziały lub inne jednostki organizacyjne wskazane przez Zamawiającego, zawierający strukturę wydruków na poszczególnych urządzeniach wielofunkcyjnych,
    - 2.3.2.3. zbiorczy wykaz kopii/wydruków wykonanych przez poszczególne osoby jednostki organizacyjne wskazane przez Zamawiającego,
  - 2.3.3. raporty o których mowa w pkt. 2.3.2 muszą być sporządzone w postaci elektronicznej i dostarczone do osób wskazanych przez Zamawiającego, a dodatkowo na życzenie Zamawiającego również w postaci papierowej. Podstawą do sporządzenia wykazu zbiorczego będą zaakceptowane raporty potwierdzone przez kierowników poszczególnych jednostek:
    - 2.3.3.1. wykaz zbiorczy stanowi podstawę do wystawienia faktury,
    - 2.3.3.2. forma raportów zostanie ustalona przez strony.
- 2.4. Zgłaszanie uszkodzeń urządzeń wielofunkcyjnych.
  - 2.4.1. czas naprawy urządzeń wielofunkcyjnych zgodnie z ustalonymi priorytetami (opis priorytetów eksploatacyjnych przedstawia tabela zamieszczona w pkt 6):
    - 2.4.1.1. priorytet I: do 6 godzin roboczych,
    - 2.4.1.2. priorytet II: do 10 godzin roboczych,
  - 2.4.2. treść formularzy zgłoszeń awarii oraz zapotrzebowań na tonery stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i nr 3 do wzoru umowy.
  - 2.4.3. zgłoszenia awarii i zapotrzebowania na tonery będą przesyłane przez Dział Logistyki e-mailem na adres wskazany przez Wykonawcę. Wykonawca potwierdzi e-mailem



otrzymanie zgłoszenia. W przypadku braku potwierdzenia za moment dokonania zgłoszenia przyjmuje się godz. 15.30. Czas roboczy Zamawiający określa jako godziny 7.30 - 15.30 od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni uznanych u Zamawiającego za wolne od pracy.

- 2.4.4. przedstawiciel Wykonawcy niezwłocznie dostarczy toner zapasowy i odbierze pusty pojemnik po zużytym tonerze. Czynność dostarczenia tonera zapasowego i odebranie pustego pojemnika po zużytym tonerze będzie obustronnie potwierdzane przez strony spisaniem dokumentu w postaci protokołu przekazania tonera (stanowi załącznik nr 4 do wzoru umowy).

2.5. warunki jakościowe kopii i wydruków:

- 2.5.1. w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia najwyższej jakości uzyskiwanych kopii i wydruków,
- 2.5.2. w przypadku dokumentów tekstowych, tekst musi być czytelny, bez zniekształceń, o jednolitym zabarwieniu. Niedopuszczalne jest pojawienie się smug, cieni, rozmazań, brakujących punktów w obrębie liter oraz niejednolitej barwy w obrębie tekstu. Obszary zacieniowane lub zakolorowane muszą posiadać równomierny odcień i nasycenie,
- 2.5.3. w przypadku grafiki, rysunków i zdjęć niedopuszczalne jest pojawienie się smug, cieni, rozmazań a w obszarach o identycznej barwie musi być zachowany odcień, nasycenie i kolor,
- 2.5.4. na obszarach, w których nie występuje tekst, grafika, rysunki kopia/wydruki musi zachować naturalny kolor kartki bez smug, pasków,
- 2.5.5. na wydrukach nie mogą pojawiać się zabrudzenia,
- 2.5.6. w przypadku kopiowania dokumentów, kserokopie muszą dodatkowo poprawnie odwzorowywać kolor czarny i stopnie szarości,
- 2.5.7. wykonawca zobowiązany jest do okresowego sprawdzania jakości kopii ,
- 2.5.8. sprawdzanie jakości kopii należy wykonać przy pomocy karty, której wzór Zamawiający dostarczy niezwłocznie po zawarciu umowy,
- 2.5.9. Zamawiający jest uprawniony do samodzielnej kontroli jakości kopii.

3. Rozliczenia:

- 3.1. w tabeli dotyczącej wartości kopii / wydruków należy podać ceny uzyskania 1000 kopii/wydruku (strony) rozliczeniowego formatu A4 w podziale na kopie / wydruki mono i kolor uwzględniając wszelkie koszty dodatkowe jakie ponosi Wykonawca w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, bez kosztów papieru, w tym w szczególności:

- 3.1.1. koszty materiałów eksploatacyjnych,
- 3.1.2. koszty części zamiennych,
- 3.1.3. koszty wszelkich czynności serwisowych i konserwacyjnych (w tym koszty wynagrodzeń pracowników),
- 3.1.4. koszty dojazdu, transportu,
- 3.1.5. wszelkie inne koszty konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy,

3.2. podstawą rozliczenia jest:

- 3.2.1. rozliczeniowa jednostronna kopia/wydruk w formacie A4,
- 3.2.2. A4 dwustronna = 2 x A4 rozliczeniowa,
- 3.2.3. A3 jednostronna = 2 x A4 rozliczeniowa,
- 3.2.4. A3 dwustronna = 4 x A4 rozliczeniowa,
- 3.2.5. Cena kopii/wydruku czarno-białego wykonanego na kolorowym urządzeniu wielofunkcyjnym ma być równa cenie kopii wykonanej na urządzeniu wielofunkcyjnym mono.**

4. Istotne warunki zamówienia:

- 4.1. Zamawiający zastrzega sobie cykl kwartalny rozliczania kosztów kopii/wydruków,
- 4.2. dla celów porównania ofert zamawiający szacuje planowaną strukturę zakupów określoną w tabelach znajdujących się w załączniku nr 1A (formularz oferty),

- 4.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zrealizowania innej struktury zakupów niż wskazana w w/w tabelach do wartości umowy.
5. Ochrona danych osobowych
- 5.1. W związku z możliwością wydruku dokumentów zawierających dane osobowe, Zamawiający powierzy wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w celu wykonywania czynności serwisowych. Wykonawca nie ma prawa przetwarzać danych w żadnym innym celu.
- 5.2. Umowa powierzenia wygasa w momencie zakończenia umowy na realizację usług objętych niniejszym postępowaniem.
- 5.3. Wykonawca ma obowiązek wykonywać swoje zadania, tak aby minimalizować potrzebę dostępu do zawartości wydruków przetwarzanych w ramach systemu.
- 5.4. Wykonawca nie ma prawa kopiować zawartości wydruków przetwarzanych w systemie.
- 5.5. Wykonawca zobowiązany jest do takiej konfiguracji urządzeń wielofunkcyjnych by w elementach pamięci tych urządzeń (tak pamięci stałych tj. dyskach twardych wszystkich rodzajów oraz pamięciach flash oraz pamięciach operacyjnych zależnych od włączonego zasilania) po wykonaniu wydruku lub po jego anulowaniu nie pozostawały formy elektroniczne dokumentów które ulegały przetwarzaniu w procesach kopiowania, drukowania i skanowania,
- 5.6. W sytuacji gdy wykonanie czynności serwisowych będzie wymagało dostępu do zawartości wydruków, Wykonawca uzyska na to działanie zgodę Zamawiającego. Zgoda może mieć postać tradycyjną lub postać listu elektronicznego.
- 5.7. Strony umowy mają obowiązek informować się wzajemnie o wszelkich incydentach bezpieczeństwa, w tym incydentach dotyczących przetwarzania danych osobowych. Wskazana informacja powinna mieć formę tradycyjną lub powinna zostać przesłana za pomocą listu elektronicznego. O zaistnieniu incydentu strony informują się niezwłocznie po jego zaistnieniu – nie później niż 24 godziny od momentu wykrycia incydentu.
6. Wykaz posiadanych urządzeń wielofunkcyjnych

Nazwa Wydziału, Jednostki, adres	Data instalacji	Model urz. i nr indentyf.	Priorytet eksploat.	Średnia ilość kopii/m-c
Administracja Ogólnouczelniana Chorzów, ul. 75 Pułku Piechoty	2010.09.30	MP2000 - <b>3571</b>	1	790
Administracja Ogólnouczelniana Katowice, ul. Bankowa 11	2007.05.31	MP2000 - <b>1916</b>	1	1387
	2008.01.04	MP2000 - <b>1899</b>	2	222
Administracja Ogólnouczelniana Katowice, ul. Bankowa 12	2008.01.04	MP2510 - <b>1901</b>	2	3549
	2008.03.31	MP2000 - <b>1918</b>	2	2057
	2008.03.31	MP2550 - <b>1924</b>	2	775
	2008.03.31	MP4000 - <b>1903</b>	2	2744
	2008.03.31	MP4000 - <b>1904</b>	2	6926
	2009.04.27	MP2550 - <b>2847</b>	2	5986
	2015.01.08	MP2001 - 6542	2	4121
	2015.01.30	SP4510 - 6697	2	816
	2015.02.15	MPC2503 - 6740	2	5209
	2015.05.20	MP2001 - 7031	2	2266
	2015.10.15	MPC4503 - 7288	1	25659
	2015.10.15	MPC4503 - 7289	1	16989
	2015.10.15	MPC4503 - 7290	2	10997
	2015.10.15	MPC4503 - 7685	1	15522
	2015.10.27	MPC4503 - <b>7302</b>	2	5561
	Urząd. własne	N1022 - <b>6417</b>	2	0
	2008.11.19	MP2550 - 2133	2	2805
	2011.03.10	MPC2550 - 4021	2	9081
	2018.08.30	SP4510DN – 9136	2	80
	2018.12.06	MPC4504 – 9283	1	13545

Załącznik nr 2 do SIWZ DZP.381.042.2019.UG (zm.)  
Załącznik nr 1 do umowy DZP.381.042.2019.UG

	2019.01.14	MPC4504 – 9371	2	2841
	2019.01.14	MPC4504 – 9372	1	8112
Administracja Ogólnouczelniana Katowice, ul. Bankowa 12 MAGAZYNEK	2008.12.11	MP2550 - <b>2189</b>	2	1544
	2006.09.29	DSM620 - 1884	2	0
	2008.03.31	MP2000 - 1920	2	0
Administracja Ogólnouczelniana Katowice, ul. Bankowa 14	2008.04.09	MP2000 - <b>1925</b>	2	7016
Administracja Ogólnouczelniana Katowice, ul. Bankowa 5	2007.05.31	MP161 - <b>1886</b>	1	1602
Biblioteka Uniwersytetu Śląskiego Katowice ul. Bankowa 11a, Katowice ul. Bankowa 14 , Cieszyn ul. Niemcewicza 8	2008.03.31	MP2000 - <b>1929</b>	2	272
	2008.04.09	MP2000 - <b>1930</b>	2	839
	2011.08.16	MPC2551 - <b>4267</b>	2	1847
	2011.08.16	MPC2551 - <b>4827</b>	1	2117
	2011.08.16	MP2851 - <b>4036</b>	2	1315
	2011.08.16	MP2851 - <b>4256</b>	1	4610
Szkoła Zarządzania Chorzów, ul. 75 Pułku Piechoty	2011.08.16	MP2851 - <b>4257</b>	2	1637
	2008.04.30	MP2550 - <b>1936</b>	2	432
	2010.01.29	MP2550 - <b>3057</b>	2	1125

	2013.02.07	MP2852SP - <b>4470</b>	1	4690
	2013.03.06	MP2852SP - <b>4471</b>	2	2118
	2013.03.06	MPC2551 - <b>4469</b>	2	3515
Wydawnictwo Katowice, ul. Bankowa 12b	2008.03.31	MP2550 - <b>1915</b>	1	17507
	2019.03.22	MPC4504 – 9374	1	2114
Wydział Etnologii i Wydział Artystyczny Cieszyn; ul. Bielska 62 i ul. Niemcewicza	2007.07.20	MP2510 - <b>1888</b>	2	1947
	2007.12.20	MP2000 - <b>1896</b>	2	2130
	2007.12.20	MP2000 - <b>1897</b>	2	1918
	2007.12.20	MP2000 - <b>1898</b>	2	4208
	2008.03.31	MP2000 - <b>1906</b>	2	2111
	2008.03.31	MP2000 - <b>1907</b>	2	1830
	2008.03.31	MP2000 - <b>1908</b>	2	2033
	2010.01.29	MP2000 - <b>3055</b>	2	2271
	2010.01.29	MP2000 - <b>3056</b>	2	1340
Wydział Filologiczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2008.09.03	MP2000 - <b>1917</b>	2	1474
	2012.10.08	MP2352SP - <b>4871</b>	1	681
	2006.09.29	Dsm620d - <b>1883</b>	2	1102
	2007.05.31	MP2000 - <b>1887</b>	2	1135
	2008.01.24	MP2510 - <b>1900</b>	2	195
	2008.04.30	MP2000 - <b>1937</b>	2	4346
	2008.04.30	MP2000 - <b>1938</b>	2	6845
	2008.04.30	MP2000 - <b>1939</b>	2	1573
	2010.01.29	MP2550 - <b>3058</b>	2	1758
	2014.02.11	MPC2551 - <b>6149</b>	2	915
	2014.06.26	SPC240DN - <b>6447</b>	2	285
	2014.06.26	SPC240DN - <b>6448</b>	2	120
	2014.06.26	SPC240DN - <b>7661</b>	2	355
	2015.03.19	SP4510 - <b>6800</b>	2	303
	2015.03.19	SP4510 - <b>6801</b>	2	624
	2015.03.19	SP4510 - <b>6802</b>	2	342
	2015.12.22	SP4510 - 7388	2	782
	2016.02.11	MPC4503 - <b>7526</b>	1	12957
	2017.08.01	MPC2504 – 8418	2	1605
	2017.04.07	MPC2503 – 7853	2	3016
	2017.03.02	MPC4504 – 7926	2	4184
	2017.04.03	SP4510DN - 8138	2	50
	2017.04.03	SP4510DN – 8545	2	848



Załącznik nr 2 do SIWZ DZP.381.042.2019.UG (zm.)  
Załącznik nr 1 do umowy DZP.381.042.2019.UG

	2016.07.28	SP4510DN - 7832	2	485
	2017.08.22	SP4510DN - 8449	2	914
	2017.08.22	SP4510DN - 8451	2	613
	2017.08.22	SP4510DN - 8450	2	49
	2017.12.29	SPC440 - 7341	2	112
	2018.08.30	SP4510DN – 9137	2	317
	2018.08.30	SPC440 – 9138	2	822
Wydział Filologiczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2008.06.30	MP2000 - <b>1944</b>	2	3647
	2008.06.30	MP2000 - <b>1945</b>	2	510
	2008.06.30	MP2550 - <b>1943</b>	2	3631
	2014.02.06	SP3510DN - <b>6170</b>	2	488
	2014.02.06	SP3510DN - <b>6171</b>	2	670
	2014.02.06	SP3510DN - <b>6172</b>	2	17
	2014.02.06	SPC242DN – <b>6169</b>	2	439
	2014.04.25	MPC2551 – 6281	2	3263
	2015.01.12	SP3510DN - <b>6678</b>	2	1889
	2015.12.22	SP4510 - <b>7387</b>	2	960
	2016.02.24	SP4510 - 7576	2	1688
	2016.05.25	SP4510 - 7690	2	0
	2016.06.28	SP4510 - 7662	2	560
	2016.08.22	MPC2503 – 7631	2	2365

	2017.04.12	MP2554 – 8129	2	12805
	2017.03.02	MP2554 – 8117	1	20962
	2016.07.28	MP2554 – 7833	1	14218
	2017.04.03	SP4510DN - 8454	2	635
	2017.08.22	SP4510DN - 8452	2	1469
	2017.11.30	SP4510DN - 8621	2	395
	2017.12.13	SP4510DN - 8643	2	686
	2017.08.29	SP4510DN - 8468	2	1084
	2017.08.29	SP4510DN - 8467	2	466
	2017.08.29	SPC440 - 8469	2	511
	2019.04.24	IMC2500 – 9538	1	0
Wydział Filologiczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5 MAGAZYNEK	2008.06.30	MP2550 - <b>1941</b>	2	0
	2008.06.30	MP2550 - <b>1942</b>	2	0
Wydział Filologiczny Sosnowiec, ul. Żytnia 10	2008.06.30	MP2000 - <b>1946</b>	2	1826
Wydział Informatyki i Nauki o Materiałach Sosnowiec; ul. Będzińska 39	2008.03.31	MP2000 - <b>1910</b>	1	1901
	2011.05.23	MPC2550 - 4171	1	1311
	2015.12.22	SP4510 - <b>7385</b>	2	337
	2017.08.22	SP4510DN - 8453	2	654
Wydział Informatyki i Nauki o Materiałach Sosnowiec; ul. Żytnia	2008.03.31	MP2000 - <b>1909</b>	1	3239
	2015.12.22	SP4510 - 7386	1	4074
	2018.10.25	MP305+ – 8568	2	1214
Wydział Matematyki, Fizyki i Chemii Chorzów, ul. 75 Pułku Piechoty 1A	2018.01.23	SPC440 - 8711	2	442
	2008.03.31	MP2000 - <b>1928</b>	2	0
	2012.01.26	MPC2551 - <b>4468</b>	2	2209
Wydział Matematyki, Fizyki i Chemii Katowice ul. Bankowa 14	2008.03.31	MP2000 - <b>1919</b>	2	145
	2008.03.31	MP2000 - <b>1922</b>	2	828
	2013.10.23	MP4002 - <b>5924</b>	2	7326
	2013.12.11	SPC430DN – <b>6046</b>	2	196
	2014.10.31	MP4002 - <b>6608</b>	2	9802
	2015.10.27	MPC4503 - 7304	2	3826
	2018.08.22	SP4510 – 9105	2	50
	2018.08.22	SP4510 – 9106	2	380
	2018.08.22	MP305+ – 9104	2	750

Załącznik nr 2 do SIWZ DZP.381.042.2019.UG (zm.)  
Załącznik nr 1 do umowy DZP.381.042.2019.UG

Wydział Matematyki, Fizyki i Chemii Katowice ul. Szkolna 9	2008.03.31	MP2000 - 1911	2	3055
	2008.03.31	MP2000 - 1912	2	4817
	2008.03.31	MP2000 - 1913	2	830
	2015.10.27	MPC4503 - 7301	2	2389
	2018.04.16	SP4510DN - 8945	2	136
Wydział Matematyki, Fizyki i Chemii Katowice; ul. Uniwersytecka 4	2008.03.31	MP2000 - 1926	2	2003
	2008.03.31	MP2000 - 1927	2	453
	2010.11.09	MP2000 - 3610	2	1236
	2008.03.31	MP2000 - 1923	2	1272
Wydział Nauk o Ziemi Sosnowiec, ul. Będzińska 39	2008.05.12	MP2550 - 1940	1	5150
	2010.02.26	MP2550 - 3118	1	145
	2012.03.26	MP2000 - 4715	1	1185
	2015.10.27	MPC4503 - 7303	1	1656
Wydział Nauk Społecznych Katowice; ul. Bankowa 11	2007.11.12	MP2000 - 1889	2	7471
	2007.11.12	MP2000 - 1890	2	77
	2007.11.12	MP2000 - 1891	2	3964
	2007.11.12	MP2000 - 1892	2	2091
	2008.03.31	MP2000 - 1905	2	1096
	2008.09.03	MP2000 - 1921	2	253
	2013.02.26	MP2352SP - 5217	2	5065
Wydział Pedagogiki i Psychologii Katowice; ul. Grażyńskiego	2008.03.31	MP2000 - 1931	2	1000
	2008.03.31	MP2000 - 1932	2	1064
	2008.03.31	MP2000 - 1933	2	3270

	2008.03.31	MP2000 - 1934	2	2130
	2017.05.18	MP2555 – 8226	2	3137
	2016.12.16	MP2554 – 8036	2	5725
Wydział Pedagogiki i Psychologii Katowice; ul. Grażyńskiego MAGAZYNEK	2008.03.31	MP2000 - 1935	2	0
	2008.10.23	MP2550 - 1988	2	0
Wydział Prawa i Administracji Katowice, ul. Bankowa 11a	2007.11.13	MP2000 - 1893	1	656
	2007.11.13	MP2000 - 1894	1	1385
	2007.11.13	MP2000 - 1895	1	1177
	2008.11.28	MP2000 - 2134	1	7182
	2014.12.08	MP4002 - 6653	1	1745
Wydział Radia i Telewizji Katowice; ul. Bytkowska 1B	2008.03.31	MP2000 - 1914	2	110
Wydział Radia i Telewizji Katowice; ul. Świętego Pawła 7	2018.01.09	MPC2504 - 8672	1	1909