

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia.

Obsługa systemu drukowania i kopiowania w siedzibie zamawiającego w oparciu o posiadany sprzęt drukujący i kopiujący z zastosowaniem eksploatowanego systemu billingowego wraz z udostępnieniem urządzeń wielofunkcyjnych oraz bieżącą obsługą systemu informatycznego.

1.1. Przedmiot umowy realizowany od daty zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.10.2020r. przez okres 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty stanowiącej wartość umowy¹, jeżeli wyczerpanie tej kwoty nastąpi przed upływem tego terminu.

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

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

1.3.1. moduł PRINTOSCOPE Cost Control,

1.3.2. baza danych PostgreSQL,

1.3.3. agenci PRINTOSCOPE na stacjach lokalnych,

1.3.4. moduł PRINTOSCOPE Terminal Serwer – w architekturze rozproszonej (kilka serwerów PTS),

1.3.5. sprzęt - Terminale systemu PRINTOSCOPE wraz z wbudowanymi czytnikami kart Mifare,

1.3.6. moduł PRINTOSCOPE Desktop Authentication (część serwerowa),

1.3.7. klient modułu PRINTOSCOPE Desktop Authentication (na stacjach lokalnych).

1.4. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1.4.1. utrzymanie w eksploatacji posiadanego przez Zamawiającego systemu PRINTOSCOPE,

1.4.2. 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 Zamawiającego,

1.4.3. utrzymanie w ruchu posiadanych przez Zamawiającego terminali systemu PRINTOSCOPE;

1.4.4. udostępnienie urządzeń wraz z dostawą, montażem, uruchomieniem, konfiguracją oraz podłączeniem ich do systemu PRINTOSCOPE (maksymalnie 20 urządzeń, po 10 z każdego typu określonego w pkt 1.4.4.1 oraz 1.4.4.2). Urządzenia pozostaną własnością Wykonawcy. Ewentualne ubezpieczenie urządzeń pozostaje po stronie Wykonawcy. Dzienny koszt udostępnienia zostanie podany w ofercie osobno dla urządzeń I i II Typu. Zamawiający wymaga dostarczenia urządzeń umożliwiających realizację wydruku podążającego oraz autoryzacji użytkowników w taki sam sposób jak urządzeń realizujących te funkcje posiadanych przez Zamawiającego. Udostępnione urządzenia będą traktowane dokładnie tak samo jak urządzenia

¹kwota jaką Zamawiający przeznaczy na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia

posiadane przez Zamawiającego, a wykonane na nich kopie/wydruki będą również rozliczane per kopia. Usługa realizowana na urządzeniach musi być realizowana na takim samym poziomie jak na urządzeniach Zamawiającego.

Od momentu pisemnego zgłoszenia, przesłanego drogą mailową przez Zamawiającego, Wykonawca wykona czynności instalacyjne opisane w tym punkcie w terminie do 7 dni roboczych. Wykonawca potwierdzi e-mailem otrzymanie zgłoszenia. W przypadku braku potwierdzenia za moment dokonania zgłoszenia przyjmuje się godz. 15.30 w dniu, w którym nastąpiło zgłoszenie. Czas roboczy Zamawiający określa jako godziny 7.30 - 15.30 od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni uznanych u Zamawiającego za wolne od pracy. Wykonawca niezwłocznie sporządzi protokół potwierdzający instalację urządzenia, zawierający co najmniej: typ urządzenia (I lub II), nazwę jednostki, miejsce instalacji urządzenia (adres wraz z określeniem piętra i/lub nr pokoju) i datę instalacji (stanowiącą początek udostępnienia). Dokument ten, po podpisaniu przez Wykonawcę oraz osobę odpowiedzialną za urządzenie w danej Jednostce Zamawiającego winien być przesłany mailem w postaci skanu do osoby wskazanej w umowie do kontaktów po stronie Zamawiającego.

W przypadku zakończenia okresu udostępnienia danego urządzenia Zamawiający przesyła do Wykonawcy drogą mailową rezygnację. Za datę zakończenia udostępnienia urządzenia uznaje się następny dzień po dacie przesłania do Wykonawcy informacji o rezygnacji. Od tego terminu Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za urządzenie, a Wykonawca przestaje naliczać opłatę za jego udostępnienie. Wykonawca niezwłocznie deinstaluje i odbiera urządzenie.

Zamawiający wymaga zaoferowania dwóch typów urządzeń kompatybilnych z systemem PRINTOSCOPE:

1.4.4.1. Typ I - urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne:

- 1.4.4.1.1. minimalna wydajność miesięczna: 15 000,
- 1.4.4.1.2. prędkość druku/kopiowania (str./min.): minimum 25,
- 1.4.4.1.3. rozdzielczość: 600 x 600 dpi,
- 1.4.4.1.4. pamięć urządzenia: minimum 2 GB RAM + HDD minimum 250 GB,
- 1.4.4.1.5. możliwość jednorazowego kopiowania (ilość stron): minimum 99,
- 1.4.4.1.6. format obsługiwanego papieru: A6 – A4,
- 1.4.4.1.7. podajnik ręczny A6 – A4,
- 1.4.4.1.8. podajniki papieru: 1 kaseta minimum 500 arkuszy,
- 1.4.4.1.9. taca na papier: 500 arkuszy,
- 1.4.4.1.10. podajnik ręczny: 150 arkuszy,
- 1.4.4.1.11. gramatura papieru: przedział 52 – 250 g/m²,
- 1.4.4.1.12. czas nagrzewania: maksimum 30 sekund,
- 1.4.4.1.13. czas pierwszej kopii: maksimum 5 sekund,
- 1.4.4.1.14. automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych ARDF: minimum 50 arkuszy,
- 1.4.4.1.15. możliwość druku/kopiowania dwustronnego w jednym przebiegu,
- 1.4.4.1.16. Interfejsy: Minimum USB 2.0, Karta sieciowa 1000 Base-T,
- 1.4.4.1.17. język opisu strony: PCL5c, PCL6, XPS,
- 1.4.4.1.18. obsługiwane środowiska do wysyłania wydruków: Windows 8, Windows 10, Windows Server 2016,

- 1.4.4.1.19. prędkość skanowania w kolorze: 30 stron na minutę
- 1.4.4.1.20. skanowanie na adres email oraz do folderu,
- 1.4.4.1.21. rozmiar skanowanych oryginałów: A3 – A5,
- 1.4.4.1.22. rozdzielczość skanowania: 600 x 600 dpi,
- 1.4.4.1.23. stolik pod urządzenie,
- 1.4.4.1.24. kasety zamykane na klucz,
- 1.4.4.1.25. interfejs użytkownika w języku polskim,
- 1.4.4.1.26. dupleks dla wydruku i skanowania,
- 1.4.4.1.27. czytnik kart MIFARE,
- 1.4.4.1.28. ekran dotykowy minimum 10 cali,

1.4.4.2. Typ II - urządzenie wielofunkcyjne kolorowe:

- 1.4.4.2.1. minimalna wydajność miesięczna: 40 000,
 - 1.4.4.2.2. prędkość druku/kopiowania w kolorze (str./min.): minimum 40,
 - 1.4.4.2.3. rozdzielczość: 1200 x 1200 dpi,
 - 1.4.4.2.4. pamięć urządzenia: minimum 4 GB RAM + HDD minimum 320 GB,
 - 1.4.4.2.5. możliwość jednorazowego kopiowania (ilość stron): minimum 99,
 - 1.4.4.2.6. format obsługiwanego papieru: A6 – A4,
 - 1.4.4.2.7. podajnik ręczny A6 – A4,
 - 1.4.4.2.8. podajniki papieru: 2 kasety co najmniej min. 1000 arkuszy łącznie,
 - 1.4.4.2.9. taca na papier: 500 arkuszy,
 - 1.4.4.2.10. podajnik ręczny: 150 arkuszy,
 - 1.4.4.2.11. gramatura papieru: przedział 52 – 300 g/m²,
 - 1.4.4.2.12. czas nagrzewania: maksimum 30 sekund,
 - 1.4.4.2.13. czas pierwszej kopii: maksimum 5 sekund,
 - 1.4.4.2.14. automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych ARDF: minimum 100 arkuszy,
 - 1.4.4.2.15. możliwość druku/kopiowania dwustronnego w jednym przebiegu,
 - 1.4.4.2.16. Interfejsy: Minimum USB 2.0, Karta sieciowa 1000 Base-T, Czytnik USB/SD,
 - 1.4.4.2.17. język opisu strony: PCL5, PCL6, XPS,
 - 1.4.4.2.18. obsługiwane środowiska do wysyłania wydruków: Windows 8, Windows 10, Windows Server 2016,
 - 1.4.4.2.19. prędkość skanowania w kolorze: 50 stron na minutę,
 - 1.4.4.2.20. skanowanie na adres email oraz do folderu,
 - 1.4.4.2.21. rozmiar skanowanych oryginałów: A3 – A5,
 - 1.4.4.2.22. rozdzielczość skanowania: 1200 x 1200 dpi,
 - 1.4.4.2.23. kasety zamykane na klucz,
 - 1.4.4.2.24. interfejs użytkownika w języku polskim,
 - 1.4.4.2.25. dupleks wydruku i skanowania,
 - 1.4.4.2.26. czytnik kart MIFARE,
 - 1.4.4.2.27. ekran dotykowy minimum 10 cali,
- 1.4.5. deinstalację, uruchomienie, konfigurację oraz podłączenie do systemu PRINTOSCOPE urządzeń w przypadku zmiany lokalizacji urządzenia użytkowanego już w siedzibie Zamawiającego - (maksymalnie 40 urządzeń). Transport urządzeń realizowany będzie przez Zamawiającego. Wykonawca dokona deinstalacji urządzenia w ciągu 1 dnia roboczego od momentu mailowego zgłoszenia przez Zamawiającego. Wykonawca dokona instalacji i uruchomienia urządzenia w nowej

lokalizacji w ciągu 1 dnia roboczego od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego. W przypadku gdy deinstalacja ogranicza się do odłączenia od sieci komputerowej oraz elektrycznej, a urządzenie nie wymaga specjalnego zabezpieczenia na czas transportu, Zamawiający może wyrazić zgodę na wykonanie tej czynności przez pracowników Zamawiającego.

- 1.4.6. szkolenie pracowników w zakresie zmian w modułach informatycznych,
- 1.4.7. Zamawiający dopuszcza możliwość wdrożenia przez Wykonawcę Systemu Wydruku innego niż PRINTOSCOPE. Wszelkie koszty wdrożenia nowego Systemu Wydruku pokryje Wykonawca. Jeśli w niniejszym dokumencie jest mowa o Systemie Wydruku, to należy rozumieć, iż mowa o systemie PRINTOSCOPE lub Systemie, którego wdrożenie oferuje Wykonawca. Jeśli Wykonawca zaoferuje takie rozwiązanie, to muszą być spełnione następujące wymagania:
 - 1.4.7.1. do czasu zakończenia wdrożenia Wykonawca zapewni poprawne funkcjonowanie systemu PRINTOSCOPE zgodnie z wszystkimi wymaganiami opisanymi w tym dokumencie,
 - 1.4.7.2. 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 bezpłatnie przeszkolenie użytkowników przeprowadzane w czasie instalacji urządzenia, w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji urządzenia
 - 1.4.7.3. 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,
 - 1.4.7.4. 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,
 - 1.4.7.5. 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).

- 1.4.7.6. 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,
- 1.4.7.7. 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,
- 1.4.7.8. 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,
- 1.4.7.9. 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).
- 1.4.7.10. autoryzacja oraz dostęp do urządzenia odbywa się poprzez aplikację zainstalowaną w urządzeniu lub zewnętrzny terminal realizujący tą samą funkcję umożliwiającą:
 - 1.4.7.10.1. autoryzację użytkownika w urządzeniu za pomocą karty MIFARE oraz kodu PIN,
 - 1.4.7.10.2. drukowanie wszystkich dokumentów użytkownika znajdujących się w kolejce wydruku,
 - 1.4.7.10.3. drukowanie wybranych dokumentów użytkownika znajdujących się w kolejce wydruku,
 - 1.4.7.10.4. kopiowanie dokumentów,
- 1.4.7.11. 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.

- 1.4.7.12. System Wydruku musi umożliwić definiowanie ról oraz uprawnień użytkowników tak aby dla każdego użytkownika indywidualnie bądź dla grupy użytkowników możliwe było:
- 1.4.7.12.1. ograniczanie wydruków tylko do wydruków czarno-białych. Wówczas wydruk na urządzeniu kolorowym odbędzie się w czerni i bieli,
 - 1.4.7.12.2. ograniczanie wydruków tylko do określonych urządzeń,
 - 1.4.7.12.3. określenie miesięcznego limitu kosztów dla użytkownika,
- 1.4.7.13. 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,
- 1.4.7.14. 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,
- 1.4.7.15. 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,
- 1.4.7.16. 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,
- 1.4.7.17. System Wydruku ma automatycznie usuwać z kolejki nieodebrane/niewydrukowane dokumenty po ustalonym przez administratora czasie (np. 24 godziny),
- 1.4.7.18. System Wydruku ma umożliwić efektywną pracę co najmniej 4000 użytkowników,
- 1.4.7.19. System Wydruku powinien szyfrować zadania wydruku znajdujące się w kolejce wydruku,
- 1.4.7.20. System Wydruku powinien umożliwić zdalne monitorowanie statusu urządzeń objętych wdrożeniem,
- 1.4.7.21. wdrożenie Systemu Wydruku obejmie instalację oraz konfigurację dostarczonych urządzeń wielofunkcyjnych oraz terminali,
- 1.4.7.22. wdrożenie Systemu Wydruku obejmuje instalację oraz konfigurację komponentów serwerowych Systemu Wydruku,
- 1.4.7.23. 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,
- 1.4.7.24. wdrożenie Systemu Wydruku obejmuje przygotowanie dokumentacji w formie pliku pdf oraz strony HTML z instrukcjami instalacji oprogramowania klienckiego oraz instrukcją użytkowania Systemu wydruku dla użytkownika końcowego,
- 1.4.7.25. 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),
- 1.4.7.26. wdrożenie obejmuje przygotowanie dokumentacji technicznej,
- 1.4.7.27. 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.
- 1.4.7.28. 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. serwisowanie 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 obsługi technicznej w miejscu pracy urządzeń wielofunkcyjnych w zakresie umożliwiającym nieprzerwaną i poprawną ich pracę zgodnie z zaleceniami obsługi zdefiniowanymi w dokumentacji urządzeń oraz zgłoszeniami awarii urządzeń, a także dokonywanie wszelkich napraw i usuwanie wszelkich awarii, bez względu na źródło ich powstania. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia wyżej opisanych czynności w ofercie. Czynności związane z podstawową obsługą urządzeń jak np. usunięcie zacięcia papieru, czy wymiana tonera wykonana będzie przez upoważnionych pracowników Zamawiającego,
- 2.2.2. Wykonawca winien usuwać awarie w sposób umożliwiający bieżące korzystanie z urządzeń. **Czas usunięcia awarii urządzeń od momentu zgłoszenia** zostanie podany w ofercie i wynosi maksymalnie:
- dla pierwszego priorytetu eksploatacyjnego - do 6 h roboczych,
dla drugiego priorytetu eksploatacyjnego - do 10 h roboczych.
(Wykaz priorytetów eksploatacyjnych przedstawia tabela zamieszczona w pkt 11)
- 2.2.3. w przypadku, gdy czas usuwania awarii przekracza zaoferowaną liczbę godzin roboczych (w zależności od priorytetu eksploatacyjnego) podaną w ofercie, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia na czas koniecznej naprawy urządzenia zastępczego o parametrach technicznych nie gorszych od uszkodzonego. Urządzenie zastępcze może pochodzić z rynku wtórnego. **Czas dostarczenia urządzenia zastępczego** o parametrach technicznych nie gorszych od uszkodzonego urządzenia zostanie wskazany w ofercie i nie może być dłuższy niż 16 h roboczych. Czas ten liczony jest od momentu stwierdzenia braku możliwości dokonania naprawy w czasie przewidzianym dla danego priorytetu
- 2.2.4. 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,
- 2.2.5. zapewnienie uzyskiwania na wszystkich posiadanych przez Zamawiającego urządzeniach wielofunkcyjnych, najwyższej jakości kopii i wydruków określonych w pkt. 2.5 niniejszego opisu dla danego modelu urządzenia,
- 2.3. System rozliczania kopii i wydruków oraz udostępnienia urządzeń:
- 2.3.1. podstawą do rozliczania się za wykonane kopie/wydruki są dane pochodzące z systemu bilingowego Systemu Printoscope (Wykonawca ma prawo do takiego zabezpieczenia maszyn wielofunkcyjnych aby produkcja dokumentów papierowych była całkowicie kontrolowana przez system bilingowy),
- 2.3.2. podstawą rozliczenia jest rozliczeniowa jednostronna kopia/wydruk w formacie A4,
- 2.3.2.1. dla A4 dwustronna = 2 x A4 rozliczeniowa,
- 2.3.2.2. dla A3 jednostronna = 2 x A4 rozliczeniowa,
- 2.3.2.3. dla A3 dwustronna = 4 x A4 rozliczeniowa
- 2.3.3. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania okresowych raportów obejmujących wykaz wszystkich kopii/wydruków wykonanych przez pracowników Zamawiającego na urządzeniach objętych systemem, zawierający co najmniej takie informacje jak: nazwa użytkownika, data wydruku, nazwa urządzenia, liczba stron, typ wydruku, format wydruku.

- 2.3.4. Raporty o których mowa w pkt. 2.3.3 muszą być sporządzone w postaci elektronicznej (formaty: csv, xls) i dostarczone do osób wskazanych przez Zamawiającego, a dodatkowo na życzenie Zamawiającego również w postaci papierowej.
- 2.3.5. Raport obejmujący dany okres rozliczeniowy posłuży do dokonania przez Zamawiającego podziału kosztów na poszczególne Jednostki. Po uzyskaniu potwierdzenia ilości i kosztów wykonanych kopii/wydruków przez poszczególne Jednostki Zamawiający przygotuje i prześle Wykonawcy uzgodnione zestawienie zbiorcze stanowiące podstawę do wystawienia faktury.
- 2.3.6. Zamawiający zastrzega sobie kwartalny okres rozliczania kosztów kopii/wydruków, oraz udostępniania urządzeń.
- 2.3.7. Rozliczenie udostępnienia urządzeń odbywać się będzie osobną fakturą z podziałem na dwie pozycje (dla Typu I i Typu II, zgodnie z ofertą cenową), do wystawienia której podstawą będzie przygotowane przez Wykonawcę kwartalne zestawienie udostępnionych urządzeń w formie tabeli. Zestawienie udostępnionych urządzeń winno w szczególności zawierać: nazwę jednostki dzierżawiącej urządzenie, adres miejsca instalacji urządzenia, typ urządzenia (Typ I / Typ II) oraz ilość dni udostępnienia danego urządzenia w danym kwartale rozliczeniowym. Zestawienie to będzie stanowiło załącznik do faktury.
- 2.3.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wykorzystania lub do wykorzystania w części zarówno ilości kopii/wydruków jak i ilości urządzeń przewidzianych do udostępnienia.
- 2.3.9. Termin i sposób płatności faktury: przelew, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
- 2.4. Zgłaszanie uszkodzeń urządzeń wielofunkcyjnych.
- 2.4.1. Treść formularzy zgłoszeń awarii oraz zapotrzebowań na tonery stanowią załączniki do umowy.
- 2.4.2. 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 w dniu, w którym nastąpiło zgłoszenie. Czas roboczy Zamawiający określa jako godziny 7.30 - 15.30 od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni uznanych u Zamawiającego za wolne od pracy. Potwierdzeniem wykonania czynności serwisowych będzie protokół, każdorazowo przygotowany przez Wykonawcę i podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy oraz upoważnionego pracownika jednostki Zamawiającego, zawierający datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia czynności serwisowych. Skan protokołu po dokonaniu czynności serwisowych zostanie przesłany przez Wykonawcę mailem do osoby po stronie Zamawianego wskazanej w umowie.
- 2.4.3. 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 (załącznik do 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 niejednorodnej 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 w formularzu oferty 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 w tym również części, których wymiana jest konieczna z winy użytkownika,
 - 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,
 - 3.2.6. koszt udostępnienia urządzeń wielofunkcyjnych osobno dla Typu I oraz Typu II określonych w pkt. 1.4.4, liczony za każdy dzień udostępnienia urządzenia.

4. Istotne warunki zamówienia:

- 4.1. Dla celów porównania ofert Zamawiający planuje wykonać ilość kopii/wydruków określoną w tabeli znajdującej się w formularzu oferty.
- 4.2. Wartość ofert złożonych w postępowaniu będzie służyła do porównania cen, a wartością umowy będzie ilość posiadanych środków przez Zamawiającego.

- 4.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zrealizowania innej struktury zakupów niż wskazana w formularzu oferty do wartości umowy, w tym również nie wykorzystania całej ilości planowanych kopii/wydruków i urządzeń przewidzianych do udostępnienia.

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

LP.	Nazwa Wydziału, Jednostki, adres	Data instalacji	Model urzadz. nr indentyf.	Priorytet eksploat.	Średnia ilość kopii/m-c
1	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2008-06-30	MP2550 - 1943	2	5970
2	Wydział Humanistyczny	2008-06-30	MP2000 - 1944	2	3647
3	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2008-06-30	MP2000 - 1945	2	1828
4	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Żytnia 10	2008-06-30	MP2000 - 1946	2	1977
5	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2014-02-06	SP3510DN - 6170	2	929
6	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2014-02-06	SP3510DN - 6171	2	951
7	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2014-02-06	SP3510DN - 6172	2	517
8	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2014-04-25	MPC2551 – 6281	2	3089

9	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2015-01-12	SP3510DN - 6678	2	840
10	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2016-02-24	SP4510 - 7576	2	1303
11	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2016-08-22	MPC2503 – 7631	2	2636
12	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2016-06-28	SP4510 - 7662	2	544
13	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2016-05-25	SP4510 - 7690	2	183
14	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2016-07-28	MP2554 – 7833	1	12040
15	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2017-03-02	MP2554 – 8117	1	16047
16	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2017-04-12	MP2554 – 8129	2	10096
17	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2017-08-22	SP4510DN - 8452	2	1270
18	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2017-04-03	SP4510DN - 8454	2	1114
19	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2017-08-29	SP4510DN - 8467	2	852
20	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2017-08-29	SP4510DN - 8468	2	925
21	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2017-08-29	SPC440 - 8469	2	559
22	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2017-11-30	SP4510DN - 8621	2	894
23	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2017-12-13	SP4510DN - 8643	2	1061
24	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2019-04-24	IMC2500 – 9538	1	216
25	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2019-06-25	SP4510DN - 9655	2	165
26	Wydział Humanistyczny Sosnowiec, ul. Grota Roweckiego 5	2019-07-03	SP4510DN - 9661	2	125
27	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2015-12-22	SP4510 - 7388	2	1441
28	Wydział Prawa i Administracji Katowice, ul. Bankowa 11a	2007-11-13	MP2000 - 1893	1	1838
29	Wydział Prawa i Administracji Katowice, ul. Bankowa 11a	2007-11-13	MP2000 - 1894	1	2093
30	Wydział Prawa i Administracji Katowice, ul. Bankowa 11a	2007-11-13	MP2000 - 1895	1	3093
31	Wydział Prawa i Administracji Katowice, ul. Bankowa 11a	2008-11-28	MP2000 - 2134	1	5046
32	Wydział Prawa i Administracji Katowice, ul. Bankowa 11a	2014-12-08	MP4002 - 6653	1	1745
33	Wydział Nauk Społecznych Katowice; ul. Bankowa 11	2007-11-12	MP2000 - 1889	2	3161
34	Wydział Nauk Społecznych Katowice; ul. Bankowa 11	2007-11-12	MP2000 - 1890	2	540
35	Wydział Nauk Społecznych Katowice; ul. Bankowa 11	2007-11-12	MP2000 - 1891	2	2129
36	Wydział Humanistyczny Katowice; ul. Bankowa 11	2007-11-12	MP2000 - 1892	2	1348
37	Wydział Humanistyczny Katowice; ul. Bankowa 11	2008-03-31	MP2000 - 1905	2	929

38	Kampus Katowice, ul. Bankowa 11	2007-05-31	MP2000 - 1916	1	1387
39	Wydział Nauk Społecznych - Biblioteka, Katowice; ul. Bankowa 11	2008-09-03	MP2000 - 1921	2	233
40	Wydział Nauk Społecznych Katowice; ul. Bankowa 11	2013-02-26	MP2352SP - 5217	2	4336
41	Wydawnictwo Katowice, ul. Bankowa 12b	2008-03-31	MP2550 - 1915	1	6118
42	Wydawnictwo Katowice, ul. Bankowa 12b	2019-03-22	IMC4500 – 9436	1	30341
43	Kampus Katowice, ul. Bankowa 11	2008-01-04	MP2000 - 1899	2	222
44	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12 MAGAZYNEK	2006-09-29	DSM620 - 1884	2	0
45	Kampus Katowice, ul. Bankowa 5	2007-05-31	MP161 - 1886	1	1602
46	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2008-01-04	MP2510 - 1901	2	3549
47	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2008-03-31	MP4000 - 1903	2	2744
48	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2008-03-31	MP4000 - 1904	2	6926
49	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2008-03-31	MP2000 - 1918	2	2057
50	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12 MAGAZYNEK	2008-03-31	MP2000 - 1920	2	0
51	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice ul. Bankowa 14	2008-03-31	MP2000 - 1922	2	828
52	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2008-03-31	MP2550 - 1924	2	4384
53	Kampus Katowice, ul. Bankowa 14	2008-04-09	MP2000 - 1925	2	6484
54	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2008-11-19	MP2550 - 2133	2	2450
55	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12 MAGAZYNEK	2008-12-11	MP2550 - 2189	2	1544
56	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2009-04-27	MP2550 - 2847	2	5986
57	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2011-03-10	MPC2550 - 4021	2	9081
58	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	Urząd. własne	N1022 - 6417	2	0
59	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2015-01-08	MP2001 - 6542	2	3207
60	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2015-02-15	MPC2503 - 6740	2	5209
61	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2015-05-20	MP2001 - 7031	2	2266
62	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2015-10-15	MPC4503 - 7288	1	21727
63	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2015-10-15	MPC4503 - 7289	1	14496
64	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2015-10-15	MPC4503 - 7290	2	10177
65	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2015-10-27	MPC4503 - 7302	2	5561
66	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2015-10-15	MPC4503 - 7685	1	12980

67	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2018-08-30	SP4510DN – 9136	2	80
68	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12 COS parter	2018-12-06	MPC4504 – 9283	1	13545
69	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2019-01-14	MPC4504 – 9371	2	6807
70	Kampus Katowice, ul. Bankowa 12	2019-01-14	MPC4504 – 9372	1	11875
71	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Sosnowiec; ul. Będzińska 39	2008-03-31	MP2000 - 1910	1	1585
72	Wydział Nauk Przyrodniczych Sosnowiec, ul. Będzińska 60	2008-05-12	MP2550 - 1940	1	5150
73	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Sosnowiec; ul. Będzińska 39	2011-05-23	MPC2550 - 4171	1	690
74	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Sosnowiec; ul. Żytia	2015-12-22	SP4510 - 7386	1	4074
75	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Sosnowiec; ul. Będzińska 39	2017-08-22	SP4510DN - 8453	2	570
76	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2007-05-31	MP2000 - 1887	2	1135
77	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2008-01-24	MP2510 - 1900	2	195
78	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2008-09-03	MP2000 - 1917	2	1474
79	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2008-04-30	MP2000 - 1937	2	4346
80	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2008-04-30	MP2000 - 1938	2	6845
81	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2008-04-30	MP2000 - 1939	2	1573
82	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2010-01-29	MP2550 - 3058	2	1758
83	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2012-10-08	MP2352SP - 4871	1	681
84	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2014-02-11	MPC2551 - 6149	2	3007
85	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2014-06-26	SPC240DN - 6447	2	285
86	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2014-06-26	SPC240DN - 6448	2	120
87	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2015-03-19	SP4510 - 6800	2	303
88	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2015-03-19	SP4510 - 6801	2	624
89	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2015-03-19	SP4510 - 6802	2	342
90	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2017-12-29	SPC440 - 7341	2	112
91	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2016-02-11	MPC4503 - 7526	1	12957
92	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2014-06-26	SPC240DN - 7661	2	355
93	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2016-07-28	SP4510DN - 7832	2	485
94	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2017-04-07	MPC2503 – 7853	2	3191
95	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2017-03-02	MPC4504 – 7926	2	4184

96	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2017-04-03	SP4510DN - 8138	2	50
97	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2017-08-01	MPC2504 – 8418	2	1605
98	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2017-08-22	SP4510DN - 8449	2	914
99	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2017-08-22	SP4510DN - 8450	2	49
100	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2017-08-22	SP4510DN - 8451	2	613
101	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2017-04-03	SP4510DN – 8545	2	848
102	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2018-08-30	SP4510DN – 9137	2	317
103	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2018-08-30	SPC440 – 9138	2	864
104	Wydział Humanistyczny Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1	2006-09-29	Dsm620d - 1883	2	6625
105	Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji Cieszyn; ul. Bielska 62 i ul. Niemcewicz	2007-07-20	MP2510 - 1888	2	3731
106	Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji Cieszyn; ul. Bielska 62 i ul. Niemcewicz	2007-12-20	MP2000 - 1896	2	2510
107	Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji Cieszyn; ul. Bielska 62 i ul. Niemcewicz	2007-12-20	MP2000 - 1897	2	1092
108	Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji Cieszyn; ul. Bielska 62 i ul. Niemcewicz	2007-12-20	MP2000 - 1898	2	4684
109	Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji Cieszyn; ul. Bielska 62 i ul. Niemcewicz	2008-03-31	MP2000 - 1906	2	1696
110	Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji Cieszyn; ul. Bielska 62 i ul. Niemcewicz	2008-03-31	MP2000 - 1907	2	2034
111	Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji Cieszyn; ul. Bielska 62 i ul. Niemcewicz	2008-03-31	MP2000 - 1908	2	2464
112	BUŚ Katowice ul. Bankowa 11a, Katowice ul. Bankowa 14 , Cieszyn ul. Niemcewicz 8	2008-04-09	MP2000 - 1930	2	1058
113	Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji Cieszyn; ul. Bielska 62 i ul. Niemcewicz	2010-01-29	MP2000 - 3055	2	2303
114	Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji Cieszyn; ul. Bielska 62 i ul. Niemcewicz	2010-01-29	MP2000 - 3056	2	1288
115	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice ul. Bankowa 14	2008-03-31	MP2000 - 1919	2	1330
116	Katowice, ul. Bankowa 14, piętro 1, pokój 418	2010-01-29	MP2550 - 3057	2	1221
117	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice ul. Bankowa 14	2013-10-23	MP4002 - 5924	2	6679
118	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice ul. Bankowa 14	2013-12-11	SPC430DN – 6046	2	324
119	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice ul. Bankowa 14	2014-10-31	MP4002 - 6608	2	7147
120	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice; Bankowa 14	2008-03-31	MP2000 - 1923	2	3107
121	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych SMCEBI Chorzów	2008-03-31	MP2000 - 1926	2	1685
122	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice; ul. Uniwersytecka 4	2008-03-31	MP2000 - 1927	2	1271
123	Kampus Chorzów, ul. 75 Pułku Piechoty	2010-09-30	MP2000 - 3571	1	674

124	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice; ul. Uniwersytecka 4	2010-11-09	MP2000 - 3610	2	952
125	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Chorzów, ul. 75 Pułku Piechoty 1A	2012-01-26	MPC2551 - 4468	2	2841
126	Chorzów, ul. 75 Pułku Piechoty	2013-03-06	MPC2551 - 4469	2	2554
127	Chorzów, ul. 75 Pułku Piechoty	2013-02-07	MP2852SP - 4470	1	3280
128	Chorzów, ul. 75 Pułku Piechoty	2013-03-06	MP2852SP - 4471	2	778
129	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Chorzów, ul. 75 Pułku Piechoty 1A	2018-01-23	SPC440 - 8711	2	599
130	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Chorzów, ul. 75 Pułku Piechoty 1A	2008-03-31	MP2000 - 1928	2	2452
131	Szkoła Filmowa Katowice; ul. Świętego Pawła 7	2008-03-31	MP2000 - 1914	2	110
132	Szkoła Filmowa Katowice; ul. Świętego Pawła 7	2018-01-09	MPC2504 - 8672	1	1909
133	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Sosnowiec; ul. Żytnia	2015-12-22	SP4510 - 7387	2	2189
134	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Sosnowiec; ul. Żytnia	2008-03-31	MP2000 - 1909	1	2014
135	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Sosnowiec; ul. Będzińska 39	2015-12-22	SP4510 - 7385	2	666
136	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Sosnowiec	2018-10-25	MP305+ – 8568	2	21562
137	Wydział Nauk Przyrodniczych Sosnowiec, ul. Będzińska 60	2010-02-26	MP2550 - 3118	1	504
138	Wydział Nauk Przyrodniczych Sosnowiec, ul. Będzińska 60	2012-03-26	MP2000 - 4715	1	1775
139	Wydział Nauk Przyrodniczych Sosnowiec, ul. Będzińska 39	2015-10-27	MPC4503 - 7303	1	2348
140	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice ul. Szkolna 9	2008-03-31	MP2000 - 1912	2	3571
141	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice ul. Bankowa 14	2008-03-31	MP2000 - 1913	2	1659
142	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice ul. Szkolna 9	2015-10-27	MPC4503 - 7301	2	1620
143	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice ul. Szkolna 9	2018-04-16	SP4510DN - 8945	2	788
144	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice ul. Bankowa 14	2015-10-27	MPC4503 - 7304	2	1211
145	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice ul. Bankowa 14	2018-08-22	MP305+ – 9104	2	631
146	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice ul. Bankowa 14	2018-08-22	SP4510 – 9105	2	92
147	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych Katowice ul. Bankowa 14	2018-08-22	SP4510 – 9106	2	291
148	Wydział Nauk Społecznych Katowice; ul. Grażyńskiego	2008-03-31	MP2000 - 1931	2	1000
149	Wydział Nauk Społecznych Katowice; ul. Grażyńskiego	2008-03-31	MP2000 - 1932	2	1064
150	Wydział Nauk Społecznych Katowice; ul. Grażyńskiego	2008-03-31	MP2000 - 1933	2	3270
151	Wydział Nauk Społecznych Katowice; ul. Grażyńskiego	2008-03-31	MP2000 - 1934	2	2130

152	Wydział Nauk Społecznych Katowice; ul. Grażyńskiego	2016-12-16	MP2554 – 8036	2	5725
153	Wydział Nauk Społecznych Katowice; ul. Grażyńskiego	2017-05-18	MP2555 – 8226	2	3137
154	Biblioteka UŚ	2008-03-31	MP2000 - 1929	2	970
155	Biblioteka UŚ	2011-08-16	MP2851 - 4036	2	1405
156	Biblioteka UŚ	2011-08-16	MP2851 - 4256	1	3603
157	Biblioteka UŚ	2011-08-16	MP2851 - 4257	2	1654
158	Biblioteka UŚ	2011-08-16	MPC2551 - 4267	2	2956
159	CINIBA	2011-08-16	MPC2551 - 4827	1	2151
160	Katowice ul. Bankowa 14	2008-04-30	MP2550 - 1936	2	7416