

## **Opis przedmiotu zamówienia - urządmat**

Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa, montaż i uruchomienie urządmatu wraz z usługami towarzyszącymi oraz szkoleniem pracowników na potrzeby Starostwa Powiatowego w Radomsku”.

### **1. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zakup, dostawa i montaż urządmatu (wraz z komponentami - zwanym dalej „urządzeniem”).

Przez urządmat będący przedmiotem niniejszego zamówienia, Zamawiający rozumie urządzenie do odbioru przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek, które klienci odbierają samoobsługowo, w pełni automatycznie (bez udziału pracownika), 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- a) dostawę, montaż, instalację i podłączenie urządzenia,
- b) dostarczenie niezbędnego oprogramowania wraz z minimum 5 dożywotnimi licencjami, uprawniającymi pracowników do prawidłowego obsługiwanienia urządzenia,
- c) instalację i uruchomienie oprogramowania niezbędnego do prawidłowego działania urządzenia,
- d) konfigurację i pełne uruchomienie urządzenia,
- e) przeprowadzenie szkoleń pracowników z obsługi urządzenia oraz oprogramowania,
- f) udzielenie minimum 36 miesięcy gwarancji na dostarczone urządzenie i oprogramowanie oraz świadczenie w tym okresie bezpłatnej asysty technicznej przez okres równy okresowi udzielonej gwarancji, w tym szczególnie w okresie bezpośrednio po realizacji niniejszego zamówienia,
- g) dostarczenie pełnej dokumentacji technicznej urządzenia i jego komponentów,
- h) dostarczenie instrukcji użytkownika urządzenia,
- i) dostarczenie wszystkich licencji na zainstalowane oprogramowanie,
- j) dostarczenie wszystkich certyfikatów oraz gwarancji dla dostarczonego urządzenia,
- k) pomalowania lub oklejenia urządzenia, zgodnie z uzgodnionym i przesłanym projektem,
- l) udzielenie bezterminowej licencji na dostarczone oprogramowanie.

Obsługa urządzenia przez pracowników ma polegać na umieszczaniu w urządzeniu dokumentów przeznaczonych do odbioru przez klientów lub opróżnianiu urządzenia z dokumentów nieodebranych w wyznaczonym terminie oraz na zdalnym zarządzaniu urządzeniem poprzez oprogramowanie do monitorowania pracy urządzenia.

Urządzenie będące przedmiotem zamówienia będzie zainstalowane we wskazanym przez Zamawiającego miejscu na zewnątrz budynku przy ulicy Leszka Czarnego 22.

## 2. Wymiary urządzenia

Maksymalnie: wysokość 210 cm, szerokość 165 cm, głębokość 60 cm.

Minimalne wymiary skrytki: wysokość 7,5 cm, szerokość 25 cm, głębokość 53 cm.

Ilość skrytek: minimum 58.

Wykonanie: konstrukcja z blachy stalowej z powłoką antykorozyjną lub ze stali nierdzewnej, lub lepszej gwarantującej wieloletnie użytkowanie na zewnątrz.

## 3. Techniczne i funkcjonalne wymagania urządzenia

- a) urządzenie musi umożliwiać rozbudowę o dodatkowe skrytki,
- b) w przypadku rozbudowy urządzenia o nowe moduły mają one tworzyć z urządzeniami jednolitą całość i być sterowane z zainstalowanego wcześniej modułu głównego,
- c) oprogramowanie ma umożliwić Zamawiającemu dostęp do danych z urządzenia w trybie online i umożliwiać odczytywanie raportów opisujących stan poszczególnych urządzeń (m.in.: widok mapy skrytek wraz z informacją o ich wypełnieniu - liczba pustych skrytek, liczba zajętych skrytek, liczba skrytek w których znajdują się dokumenty po upływie daty wyznaczonej na odbiór dokumentów; dostęp do logów zawierających zapisy wszystkich operacji wykonanych w urządzeniu z podaniem czasu zajścia każdej z nich),
- d) oprogramowanie obsługujące urządzenie musi wskazywać klientowi jaką czynność ma wykonać, tj. umożliwić prostą, intuicyjną obsługę urządzenia i być dostępne w wersjach językowych: polskiej i angielskiej.
- e) moduł główny urządzenia musi być wyposażony w panel sterujący z monitorem dotykowym o przekątnej ekranu minimum 7 cali,
- f) położenie panelu sterującego musi zapewniać dostęp do urządzenia osobom na wózkach inwalidzkich, a wykorzystywane oprogramowanie umożliwić Zamawiającemu zdefiniowanie grupy skrytek łatwego dostępu dla osób o szczególnych potrzebach,
- g) urządzenie musi być wyposażone w czytniki kodów 2D, QR oraz RFID (obligatoryjna obsługa kodu Aztec),
- h) urządzenie musi mieć wbudowaną kamerę IP do monitoringu tak aby kamera pokazywała użytkownika, nagrania muszą być dostępne minimum przez tydzień, a po upływie tygodnia nowe nagrania mają nadpisywać najstarsze,
- i) skrytki powinny być wyposażone w elektrozamki wraz ze sterowaniem oraz diagnozą stanu skrytek,
- j) urządzenie musi mieć możliwość podłączenia do sieci komputerowej LAN, opcjonalnie GPRS,
- k) urządzenie musi być wyposażone w oświetlenie LED uruchamiane automatycznie po zmroku,
- l) urządzenie musi mieć mocowanie adekwatne do typu podłoża (kotwy/fundament),
- m) urządzenie musi być zgodne z normami obowiązującymi w Unii Europejskiej, oraz posiadać deklarację zgodności CE,
- n) w przypadku zaniku zasilania, urządzenie musi blokować wszystkie skrytki,

- r) system musi zapewniać bezpieczeństwo danych osobowych zgodnie z wytycznymi RODO.

#### **4. Dodatkowe wymagania Zamawiającego**

1. Oferowane urządzenie i komponenty muszą być fabrycznie nowe, wyprodukowane w 2026 lub 2025 roku,
2. Wykonawca wraz z urządzeniem dostarczy:
  - a) książkę lub kartę gwarancyjną urządzeń,
  - b) instrukcje obsługi urządzeń zawierające specyfikację techniczną urządzeń i jego komponentów. Instrukcja musi być w języku polskim, w wersji papierowej i elektronicznej,
  - c) obowiązujące atesty, certyfikaty i zezwolenia (jeżeli są wymagane), dopuszczające urządzenie do pracy,
  - d) licencje na oprogramowanie,
  - e) karty dostępowe dla pracowników 10 szt.,
  - f) czytnik kodów 3 szt. oraz drukarkę etykiet 3 szt.
3. Wykonawca przygotuje miejsca montażu i infrastrukturę:
  - a) wykona podłoże pod montaż urządzenia oraz trwałe mocowanie do podłoża - kotwy/fundament,
  - b) doprowadzi z budynku zasilanie i dwa przyłącza LAN oraz przygotuje podłoże do montażu,
  - c) uruchomi bramkę SMS do wysyłania powiadomień, szacowana ilość wiadomości miesięcznie 500 szt.
4. Wykonawca ma obowiązek przedłożyć co najmniej trzy referencje potwierdzające realizację dostaw urządzeń do automatycznego wydawania dokumentów tzw. urzędomatów. Każda z dostaw musi mieć wartość co najmniej 100000,00 zł brutto oraz zostać zrealizowana w okresie ostatnich trzech lat.

#### **Opis korzystania z urządzenia**

##### **Proces przepisania dokumentów do skrytki**

- a) pracownik loguje się do systemu na dedykowanym stanowisku wyposażonym w czytnik kodów kreskowych, używając indywidualnych danych dostępowych,
- b) jeżeli dokument posiada kod AZTEC (stosowany w systemie CEPIK), pracownik skanuje go, a dane z dokumentu automatycznie uzupełniają odpowiednie pola w systemie,
- c) w przypadku dokumentów pozbawionych kodu QR, system musi umożliwiać wygenerowanie indywidualnego kodu QR wraz z możliwością jego wydruku. Kod ten staje się identyfikatorem dokumentu i jest wykorzystywany w całym procesie zdawczo-odbiorczym,
- d) kolejnym krokiem jest wpisanie numeru telefonu Klienta podanego we wniosku,
- e) pracownik może określić strefę, w której zostanie umieszczona skrytka – np. skrytka wysoko/nisko, przeznaczona dla osób z niepełnosprawnościami,

- f) jest możliwość ustawienia czasu ważności skrytki, czyli okresu, w którym dokument musi zostać odebrany. Czas ten może być określony indywidualnie lub przypisany globalnie przez administratora (np. 48 godzin od momentu złożenia dokumentu).
- g) okres deponowania dokumentu może zostać jednokrotnie przedłużony przez pracownika, pod warunkiem że przedłużenie nastąpi przed upływem pierwotnego terminu,

#### **Umieszczanie dokumentów**

- a) pracownik loguje się do urządzenia za pomocą karty i umieszcza w skrytkach dokumenty. Skrytka automatycznie zostaje zaprogramowana w taki sposób, aby dostęp do niej miał tylko oczekujący na dokumenty klient bądź uprawniony pracownik,
- b) dokument będzie oczekiwał na odbiorcę przez czas określony przez Zamawiającego, okres przechowywania może zostać zmieniony przez pracownika,
- c) po umieszczeniu dokumentu w urządzeniu i zamknięciu skrytki, system automatycznie wysła wiadomość SMS na numer telefonu wskazany w procesie przypisywania dokumentów, wiadomość zawiera indywidualny kod odbioru, który pozostaje ważny przez określony okres.

#### **Odbiór dokumentów**

- a) klient podczas składania wniosku w urzędzie wybiera opcję odbioru dokumentów z urzędnika,
- b) gdy dokumenty będą gotowe do odbioru i zostaną umieszczone w jednej ze skrytek, do interesanta na podany we wniosku numer telefonu zostanie wysłany kod SMS z podanym kodem PIN, za pomocą którego otworzy skrytkę i odbierze dokumenty,
- c) Klient po wprowadzeniu na monitorze numeru telefonu i otrzymanego kodu PIN otwiera skrytkę i odbiera dokumenty, przed otwarciem skrytki Klient składa podpis na ekranie dotykowym i zatwierdza go.
- d) po poprawnej weryfikacji skrytka otwiera się automatycznie,
- e) informacja o odbiorze zostaje automatycznie zapisana w systemie,
- f) na podstawie danych zapisanych w systemie pracownik urzędu może wydrukować potwierdzenie odbioru dokumentu.

Po upływie terminu wyznaczonego na odbiór dokumentów uprawniony pracownik zatrudniony przez Zamawiającego otwiera skrytki urządzenia i wyjmuje wskazane dokumenty i umieszcza je w aktach sprawy lub ponownie przekazuje do umieszczenia w urządzeniu.

1. **Termin realizacji zamówienia:** 42 dni od podpisania umowy.
2. **Okres gwarancji i rękojmi:** minimum 36 miesięcy.

Planowana lokalizacja przed budynkiem urzędu

