

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

„SYSTEM CENTRALNEGO WYDRUKU WRAZ Z REPOZYTORIUM I DZIERŻAWA WIELOFUNKCYJNYCH URZĄDZEŃ DRUKUJĄCYCH”

Ogólny opis przedmiotu zamówienia określa rozdz. III ust. 3.1. – 3.6. Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ). Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa niniejszy załącznik do SIWZ.

1. SYSTEM CENTRALNEGO WYDRUKU

1.1. Ogólne wymagania

- 1) możliwość licencjonowania poszczególnych modułów systemu;
- 2) model licencjonowania na urządzenie bez ograniczeń ilości użytkowników;
- 3) możliwość pracy w klastrze aplikacyjnym (clustering) z opcją równoważenia obciążenia (load balancing);
- 4) możliwość utworzenia klastra opartego na technologii Windows Server;
- 5) możliwość zarządzania systemem poprzez przeglądarkę internetową (interfejs WWW);
- 6) możliwość personalizowania zawartości panelu administratora i użytkownika w celu szybkiego dostępu do najbardziej potrzebnych informacji w jednym miejscu;
- 7) możliwość nadawania uprawnień użytkownikom do poszczególnych modułów panelu administracyjnego;
- 8) wszelkie dane o autoryzacji użytkowników, pracach, dane konfiguracyjne są przechowywane na serwerach systemu;
- 9) architektura systemu powinna zawierać możliwość dodania kolejnych serwerów, które powinny posiadać następujące funkcjonalności:
 - a) lokalny spooler wydruków,
 - b) możliwość synchronizacji danych o użytkownikach i ich pracach z serwerem głównym,
 - c) możliwość pracy offline w przypadku braku połączenia do serwera głównego,
 - d) aktualizacja danych w przypadku przywrócenia połączenia;
- 10) obsługa technologii SSO na terminalu autoryzującym;
- 11) zabezpieczenie komunikacji sieciowej pomiędzy urządzeniami wielofunkcyjnymi a serwerem wydruków za pomocą protokołu IPSec;
- 12) uwierzytelnianie 802.1X urządzeń wielofunkcyjnych;
- 13) szyfrowanie (AES 256) dysków twardych urządzeń wielofunkcyjnych;
- 14) instrukcja obsługi w języku polskim.

1.2. Moduł autoryzacji

- 1) możliwość zabezpieczenia dostępu użytkowników do drukarek;
- 2) brak możliwości korzystania z jakiegokolwiek funkcji przed autoryzacją;
- 3) autoryzacja użytkownika przy pomocy karty elektronicznej z wykorzystaniem czytnika autoryzacyjnego;
- 4) możliwość autoryzacji wybranych użytkowników przy pomocy kodu PIN nazwy użytkownika i hasła lub ich kombinacji;
- 5) możliwość wylogowania użytkowników z urządzenia po określonym przez administratora czasie;

- 6) możliwość przypisywania kart zbliżeniowych przez użytkowników z wykorzystaniem kodów aktywacyjnych PUK, za pomocą loginu i hasła lub w kombinacji kod PUK i login i hasło;
- 7) możliwość wysłania kodu PIN lub PUK mailem do użytkownika;
- 8) tworzenie listy użytkowników urządzeń wielofunkcyjnych z możliwością grupowania na jednostki organizacyjne Zamawiającego;
- 9) możliwość pobierania listy użytkowników wraz z ich emailem, katalogiem domowym, numerem karty, aliasem i centrum kosztowym z zewnętrznych źródeł danych takich jak np.: Active Directory, OpenLDAP, pliki CSV;
- 10) możliwość definiowania uprawnień i ograniczeń (Active Directory) do drukowania / kopiowania /skanowania dla grup użytkowników lub poszczególnych użytkowników, na przykład (brak możliwości drukowania/kopiowania w kolorze);
- 11) możliwość ustawienia limitów ilościowych do drukowania / kopiowania dla grup użytkowników lub poszczególnych użytkowników;
- 12) pełna integracja z Active Directory.

1.3. Zarządzanie skanowaniem

- 1) moduł zarządzania skanowaniem odbywa się za pomocą interfejsu administracyjnego systemu;
- 2) dane o szablonach skanowania są przechowywane na serwerze;
- 3) możliwość zablokowania funkcji skanowania do czasu autoryzacji użytkownika;
- 4) możliwość zliczania i raportowania prac skanowanych;
- 5) możliwość tworzenia szablonów skanowania (ustawienie domyślne – rozdzielczości, formatu pliku pdf, cpdf, jpeg, tiff, mtiff, xps);
- 6) możliwość nadawania uprawnień do poszczególnych szablonów skanowania dla grup użytkowników;
- 7) możliwość skanowania do katalogu domowego;
- 8) możliwość skanowania do emaila;
- 9) możliwość skanowania do skryptu;
- 10) możliwość określenia limitu wielkości prac;
- 11) możliwość skanowania do wiadomości emaila z podaniem linku do pracy przechowywanej na serwerze;
- 12) możliwość generowania nazw plików skanowanych dokumentów w oparciu o parametry systemowe między innymi (login, data, czas);
- 13) możliwość włączenia zachowywania metadanych skanowanych prac;
- 14) automatyczne wybieranie zdefiniowanych dla użytkownika miejsc docelowych dla skanowanych prac. Każdy użytkownik, aby mieć dostęp do funkcji skanowania musi się zautoryzować np. za pomocą karty zbliżeniowej; po pozytywnej weryfikacji użytkownika, na panelu urządzenia pojawiają się spersonalizowane ustawienia z konkretnymi prawami dla każdego użytkownika.

1.4. Drukowanie z zastosowaniem reguł

- 1) możliwość zastosowania reguł w zadaniach drukowania;
- 2) możliwość tworzenia powiadomień o zastosowaniu reguły;
- 3) możliwość wymuszenia druku dwustronnego;
- 4) możliwość tworzenia druku czarno-białego;
- 5) możliwość ograniczenia drukowania z wiadomości email- możliwość definiowania reguł na bazie wielkości pliku lub formatu.

1.5. Raportowanie:

- 1) możliwość dostępu do raportów dla administratora;

- 2) możliwość dostępu do raportów dla autoryzowanych użytkowników;
- 3) możliwość generowania raportów standardowych oraz niestandardowych;
- 4) możliwość definiowania automatycznej dystrybucji raportów w zadanych odstępach czasu;
- 5) możliwość definiowania kosztów dla wszystkich opcji drukowania, kopiowania i skanowania;
- 6) wgląd w pełną historię pracy na liście wydruków z informacją o tym, kiedy wydruk był realizowany pierwszy raz, ile stron zostało zliczone i na jakiej maszynie oraz o ponownych wydrukach tej pracy przez użytkownika;
- 7) identyfikacja właściciela zadania - użytkownik identyfikowany jest na podstawie loginu sieciowego i/albo pobierany z okna dialogowego;
- 8) zbieranie informacji o wykonywanych pracach w centralnej bazie danych wraz z możliwością automatycznego wysyłania raportów poprzez email bądź zapisywania ich we wskazanym folderze- możliwość zliczania pojedynczych wydruków w rozbiciu na strony czarno-białe i kolorowe - możliwość zliczania wydruków w momencie, gdy zostaną wydrukowane na urządzeniu (zliczanie „online”);
- 9) możliwość zliczania wydruków wykonywanych na drukarkach lokalnych.

1.6. Wydruk podążający

- 1) możliwość odebrania utworzonego zadania na dowolnym kompatybilnym urządzeniu Zamawiającego podłączonym do systemu;
- 2) możliwość drukowania na kolejkę bezpieczną, bezpośrednią lub udostępnioną;
- 3) możliwość zarządzania kolejką prac z poziomu wyświetlacza urządzenia wielofunkcyjnego;
- 4) możliwość anulowania prac, ponownego wydrukowania i odznaczenia jako „ulubione”;
- 5) możliwość zmiany ustawień pracy z poziomu panelu urządzenia wielofunkcyjnego (ilość kopii, zszywanie, dziurkowanie, duplex, zmiana z kolor na cz/b);
- 6) automatyczne kasowanie z kolejki drukowania dokumentów, które nie zostały zwolnione w określonym przez administratora czasie;
- 7) możliwość przypisywania poszczególnych prac (wydruki, kopie) do wskazanych projektów wcześniej zdefiniowanych w systemie;
- 8) możliwość zdefiniowania klientów firmy wykorzystującej system w postaci wielopoziomowej struktury projektów i zliczaniu na poszczególne projekty i podprojekty wydruków, kopii i skanów.

1.7. Skanowanie OCR oraz integracja z MFP

- 1) funkcja skanowania dokumentów z urządzenia wielofunkcyjnego bezpośrednio do aplikacji;
- 2) funkcja skanowania bezpośrednio do systemu MS SharePoint;
- 3) funkcja automatycznego skanowania OCR PL pod wskazany adres użytkownika z możliwością automatycznego otwarcia i edytowania zeskanowanego dokumentu w programach takich jak Word, Excel, każda aplikacja do odczytywania plików PDF jak Adobe Reader, Foxit czy PDF Converter dostępna z panelu urządzenia bez limitu użytkowników;
- 4) możliwość tworzenia przeszukiwanych plików PDF z opcjami:
 - a) tekst nad obrazem,
 - b) tekst i obraz,
 - c) tylko obraz;
- 5) możliwość tworzenia plików XLS:
 - a) zachowywanie tła komórek,
 - b) konwersja tekstu na liczby,
 - c) zachowywanie kolorów tekstu,

- d) usuwanie formatowania tekstu,
- e) rozpoznawanie tylko tabel;
- 6) obsługa skanowania z funkcjonalnością OCR dostępna bezpośrednio na panelu dotykowym urządzenia wielofunkcyjnego;
- 7) klasyfikacja dokumentów z poziomu panelu dotykowego urządzenia wielofunkcyjnego MFP;
- 8) skanowanie do skrzynki e-mail lub na lokalizację sieciową zapisaną w usłudze katalogowej użytkowników lub zdefiniowaną lokalnie w profilu użytkownika;
- 9) zaawansowane ustawienia domyślne jakości rozpoznawanych dokumentów;
- 10) obsługa spisów treści i hierarchicznej struktury nagłówków, odtwarzanie przypisów i stylów w skanowanych dokumentach;
- 11) skanowanie do e-mail i do zasobu sieciowego;
- 12) współpraca z Microsoft AD, lokalną bazą użytkowników a także możliwość integracji z otwartymi usługami katalogowymi użytkowników;
- 13) przekazywanie danych użytkownika z systemów autoryzacji, wydruku podążającego i kontroli kosztów bez dodatkowego logowania.

2. ZARZĄDZANIE DOKUMENTAMI (REPOZYTORIUM)

System musi posiadać/zawierać nw. funkcjonalności:

- 1) możliwość archiwacji spraw i dokumentów skanowanych;
- 2) określenie pól formularza, ich układu i kolejności;
- 3) powiązanie wybranych pól z zewnętrznymi źródłami danych (np. z AD lub systemu ERP);
- 4) przypisanie zadań osobom (grupom osób) – statycznie, na podstawie predefiniowanych schematów, lub dynamicznie;
- 5) ustalenie wysyłania notyfikacji (e-mail);
- 6) określenie czasów wykonania zadań;
- 7) wywołanie procedur SQL lub webservicess systemów obcych;
- 8) wykorzystanie opracowanych akcji lub napisanie własnych;
- 9) wykorzystanie intuicyjnego interfejsu graficznego;
- 10) konfigurowalne webparty służące do dowolnego filtrowania i prezentowania danych na witrynach;
- 11) możliwości wyszukiwania danych w oparciu o zdefiniowane kryteria;
- 12) możliwość wyszukiwania w treści dokumentów;
- 13) obsługa drukarek i czytników kodów kreskowych (jedno i dwuwymiarowych);
- 14) wyświetlanie danych w języku polskim;
- 15) możliwość określenia, które zasoby i pola formularza będą widoczne z poziomu urządzeń mobilnych, a które tylko z poziomu stacjonarnego;
- 16) łatwe i szybkie akceptowanie zadań przypisanych do użytkownika, bez względu na miejsce jego położenia;
- 17) intuicyjny interfejs wprowadzania danych z systemem podpowiedzi;
- 18) skanowanie dokumentów z wykorzystaniem kodów kreskowych i automatyczne wiązanie z daną sprawą;
- 19) automatyczna rejestracja dokumentów przychodzących mailem lub faksem;
- 20) automatyczne uzupełnianie formularza rejestracji;
- 21) weryfikacja nadawców;
- 22) weryfikacja przesyłanej treści;
- 23) przesyłanie metadanych opisujących dokument (format txt, xml, csv lub inny);
- 24) monitoring procesów według zdefiniowanych wskaźników efektywności pozwalający wychwycić obszary do optymalizacji;
- 25) możliwość dowolnej modyfikacji istniejących procesów i ich funkcjonalności w oparciu o SDK;

- 26) możliwość integracji z Microsoft SharePoint;
- 27) czytanie danych zapisanych na listach (słownikach);
- 28) możliwość wykorzystania języka CAML;
- 29) integracja z bazą użytkowników Active Directory;
- 30) utworzenie i wykorzystywanie źródła danych typu AD;
- 31) autoryzacja użytkowników spoza Active Directory;
- 32) silnik reguł biznesowych pozwalający na zarządzanie warunkami w wielu procesach w jednym miejscu operacje na użytkownikach i grupach użytkowników;
- 33) integracja z bazami danych MS SQL lub Oracle;
- 34) wywoływanie procedur składowanych utworzonych w bazie;
- 35) szereg dostępnych atrybutów do prezentowania danych, które mogą przyjąć dowolną wartość zwróconą przez zapytanie SQL;
- 36) tworzenie raportów w formie list i graficznych wykresów;
- 37) architektura pozwalająca na dowolną rozbudowę i modyfikację istniejących zasobów i zaangażowanych użytkowników;
- 38) Zarządzanie danymi osobowymi (zgodność z RODO)
 - a) oznaczenie zasobów, a także poszczególnych pól na formularzu (atrybutów) przechowujących dane osobowe,
 - b) wyszczególnienie pól zawierających dane wrażliwe,
 - c) automatyczne stworzenie raportu wykorzystania danych osobowych z wszystkich zasobów aplikacji,
 - d) pseudonimizację i usunięcie danych osobowych na podstawie słownika z zewnętrznego systemu;
- 39) Skalowana architektura zapewniająca HA (High Availability).

Wymagania funkcjonalne repozytorium – aplikacja musi zapewniać:

- 1) skanowanie dokumentów do repozytorium bezpośrednio z urządzenia wielofunkcyjnego;
- 2) skanowanie dokumentów z urządzenia wielofunkcyjnego wyłącznie przez zidentyfikowanych użytkowników;
- 3) automatyczne rozpoznanie tekstu z dokumentu i zapisanie go w formacie zgodnym z PDF/A wraz z warstwą tekstową;
- 4) przekazanie danych o identyfikacji użytkownika ze skanującego urządzenia wielofunkcyjnego do aplikacji rozpoznawania tekstu;
- 5) przekazanie danych o identyfikacji użytkownika z aplikacji rozpoznawania tekstu do aplikacji repozytorium;
- 6) zakładanie struktury folderów zgodnie ze strukturą Zamawiającego;
- 7) zakładanie struktury folderów zgodnie ze strukturą funkcjonalną – w podziale na typy dokumentów lub prawa dostępu;
- 8) zidentyfikowanie do 5 typów dokumentów – opisanie ich odpowiednimi atrybutami – w tym umowy i faktury oraz trzy dodatkowe typy wskazane przez Zamawiającego;
- 9) przypisywanie dokumentów do folderu wraz z dziedziczeniem praw dostępu;
- 10) zmianę atrybutów folderów i dokumentów zgodnie z matrycą uprawnień;
- 11) usuwanie atrybutów folderów i dokumentów zgodnie z matrycą uprawnień;
- 12) usuwanie folderów i dokumentów zgodnie z matrycą uprawnień;
- 13) blokowanie folderów i dokumentów zgodnie z matrycą uprawnień;
- 14) przypisywanie praw dostępu użytkownikom zgodnie z matrycą uprawnień;
- 15) przeglądanie historii zmian dokumentów i ich atrybutów;
- 16) wyszukiwanie treści po atrybutach i treści dokumentów.

3. PARAMETRY TECHNICZNE URZĄDZEŃ SYSTEMU I MATERIAŁY SZKOLENIOWE

- 1) Minimalne wymagania w zakresie parametrów technicznych urządzeń wchodzących w skład Systemu Centralnego Wydruku określają załączniki nr 1A i 1B.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć nw. materiały szkoleniowe:
 - a) dla każdego urządzenia wielofunkcyjnego Wykonawca dostarczy plakaty edukacyjne opracowane w języku polskim;
 - b) materiały edukacyjne przekazane do Zamawiającego muszą mieć formę graficzną tj. postać laminowanych plakatów edukacyjnych o wymiarze A3, które przeznaczone będą do umieszczenia w miejscach ustawienia urządzeń;
 - c) na plakatach powinien znajdować się opis i ilustracje obrazujące korzystanie z funkcjonalności danego urządzenia, tj.:
 - sposób wydrukowania dokumentów,
 - sposób skanowania dokumentów,
 - sposób skanowania dokumentów z OCR,
 - sposób kopiowania dokumentów,
 - sposób autoryzacji użytkowników.