

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi dzierżawy wraz z serwisem:

- 1) 10 szt. fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych wysokowydajnych A3 z czytnikiem kart zbliżeniowych,
- 2) 3 szt. fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych średniowydajnych A3,
- 3) 8 szt. fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych A4,
- 4) 25 szt. fabrycznie nowych drukarek kolorowych A4,
- 5) 25 szt. fabrycznie nowych drukarek cz/b A4,
- 6) systemu do zarządzania wydrukiem podążającym (dalej również jako „System do zarządzania wydrukiem”) wraz z obsługą serwisową oraz licencją na użytkowanie,
- 7) sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do dzierżawionych drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych, w tym m.in.:
  - tonerów,
  - bębnow,
  - pojemników na zużyty toner,
  - zszywek do urządzeń wielofunkcyjnych posiadających funkcję zszywania,

dla Centrum Unijnych Projektów Transportowych, Plac Europejski 2 w Warszawie (budynek C, Warsaw Spire).

### 1. Wymagania dotyczące Systemu do zarządzania wydrukiem podążającym

1.1 System do Zarządzania wydrukiem podążającym musi:

- 1) obsługiwać wszystkie dzierżawione urządzenia oraz 2 urządzenia Lexmark X544 posiadane przez Zamawiającego. Przez obsługę należy rozumieć realizację w ramach zaoferowanego rozwiązania przez cały okres trwania umowy w ramach wynagrodzenia wszystkich wymienionych funkcjonalności w zakresie zgodnym z ich specyfikacją techniczną.
- 2) być zainstalowany na zasobach teleinformatycznych Zamawiającego.
- 3) umożliwiać selektywną i bieżącą synchronizację z katalogiem Active Directory, przy użyciu protokołu LDAP – poprzez wybór atrybutów i kontenerów, z których System korzysta bez konieczności podwójnego wprowadzania danych, jak również ręcznego uzgadniania zmian wprowadzanych przez administratora w katalogu Active Directory,
- 4) posiadać polski interfejs użytkownika,
- 5) posiadać polski lub angielski interfejs administratora,
- 6) przechowywać prace użytkowników na serwerze centralnym aplikacji do czasu autoryzacji użytkownika na urządzeniu,
- 7) blokować dostęp do jakiegokolwiek funkcji urządzenia do czasu autoryzacji użytkownika na urządzeniu,
- 8) wylogować użytkownika automatycznie po określonym czasie lub poprzez przyłożenie karty dostępowej,
- 9) rejestrować ilość wydruków przesyłanych na urządzeniach,

- 10) rejestrować ilość wykonywanych kopii na urządzeniach,
- 11) zliczać ilość wydrukowanych stron (w podziale na kolor, mono, wydruk jednostronny, dwustronny, format papieru A4/A3),
- 12) umożliwiać odczyt stanu wydrukowanych stron w wybranym przedziale czasu z przeszłości, na przykład odczyt statystyk dotyczących zakończonego miesiąca kalendarzowego w dowolnym momencie po zakończeniu miesiąca w celu weryfikacji prawidłowości rozliczenia opłat za usługi,
- 13) zapisywać nazwy drukowanych plików oraz czas ich wydrukowania,
- 14) eksportować raporty do formatów: CSV, XLS, HTML, PDF,
- 15) posiadać funkcjonalność zarządzania osobistą kolejką wydruków dla wszystkich użytkowników Systemu do zarządzania wydrukiem w zakresie anulowania, wstrzymania i wyboru kolejności drukowania, zachowywania po wydruku prac użytkowników bezpośrednio z pulpitu urządzenia poprzez interfejs aplikacji,
- 16) umożliwiać jednokrotną autoryzację użytkowników pracujących na stanowiskach roboczych opartych o systemy na jakich pracują do aplikacji zarządzających kolejką wydruków oraz raportami kosztów wydruków,
- 17) posiadać możliwość gromadzenia historii prac drukowanych,
- 18) posiadać możliwość zarządzania kartami zbliżeniowymi – ich rejestrację i kojarzenie z kontami użytkowników w domenie,
- 19) umożliwić czasowe przypisywanie dodatkowych kart zbliżeniowych do pojedynczego konta użytkownika (identyfikator zastępczy),
- 20) umożliwiać identyfikację i autoryzację użytkownika poprzez kod PIN,
- 21) umożliwiać ręczne lub automatyczne powiązywanie aliasów (dodatkowych loginów) do istniejących loginów,
- 22) umożliwiać zarządzanie loginami i pinami użytkowników, wysyłanych do urządzeń w celu autoryzacji,
- 23) posiadać możliwość ograniczenia maksymalnego rozmiaru skanowanego dokumentu na email zalogowanego użytkownika i zapisanie go na zasobie sieciowym użytkownika,
- 24) umożliwiać skanowanie dokumentów na pocztę elektroniczną lub do katalogu domowego zalogowanego na urządzeniu użytkownika,
- 25) posiadać możliwość bezpośredniego przyjmowania prac drukowanych poprzez protokoły TCP 515 i 9100 bez użycia mechanizmów MS Windows.

1.2 Ponadto, System do zarządzania wydrukiem podążającym musi:

- 1) umożliwiać zliczanie wydruków z urządzeń Lexmark X544, będących własnością CUPT
- 2) wspierać możliwość zliczania wydruków wraz z rozbiciem na użytkowników na wszystkich urządzeniach będących w posiadaniu Zamawiającego bez konieczności instalacji dodatkowych modułów (Zamawiający nie wymaga autoryzacji użytkowników przy tych urządzeniach),
- 3) pracować na posiadanym przez Zamawiającego systemie operacyjnym MS Windows Server 2012 R2 i nowszych, zainstalowanych na środowisku wirtualnym VM-ware vSphere,
- 4) współpracować z serwerami wydruku MS Windows Server,
- 5) współpracować z posiadaną przez Zamawiającego relacyjną, serwerową bazą danych MS SQL 2014. W przypadku gdy System do zarządzania wydrukiem nie współpracuje z posiadaną przez Zamawiającego bazą danych MS SQL 2014, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć oprogramowanie wraz z licencjami do bazy danych umożliwiającymi korzystanie z bazy danych na posiadany przez Zamawiającego środowisku wirtualnym VM-ware vSphere wraz z możliwością korzystania mechanizmu vMotion. Środowisko wirtualne składa się z 4 serwerów fizycznych, w każdym serwerze są 2 8-rdzeniowe procesory,

- 6) monitorować wewnętrzne procesy i powiadamiać administratora o nieprawidłowościach poprzez wysłanie informacji mailem,
- 7) System musi bezpośrednio alarmować i raportować zdarzenia awarii i niedostępności urządzeń do HelpDesk Wykonawcy. System musi umożliwiać automatyczne wykrywanie i notyfikację konieczności wymiany materiałów eksploatacyjnych oraz generować powiadomienia (trapy SNMP) do odpowiednich pracowników Wykonawcy o konieczności dostawy i wymiany tych materiałów.

## 2. Opis usługi serwisowej

- 1) Obsługą serwisową objęty będzie System do zarządzania wydrukiem, drukarki oraz urządzenia wielofunkcyjne zaoferowane przez Wykonawcę.
- 2) Usługa będzie świadczona w siedzibie Zamawiającego przy ul. Plac Europejski 2, 00-844 w Warszawie. W przypadku jeżeli usługa będzie świadczona poza adresem siedziby Zamawiającego, nośniki pamięci (dyski HDD, SSD) pozostają u Zamawiającego.
- 3) Do usługi serwisowej zalicza się wszelkie niezbędne prace związane z utrzymaniem drukarek, urządzeń i Systemu do zarządzania wydrukiem w ciągłej dostępności, w tym: wspólna z Zamawiającym instalacja i konfiguracja Systemu do zarządzania wydrukiem, podłączenie w Systemie do zarządzania wydrukiem wszystkich wymaganych urządzeń (tj. dzierżawionych i posiadanych przez Zamawiającego), konsultacje w zakresie obsługi Systemu do zarządzania wydrukiem, wymiana materiałów eksploatacyjnych, wymiana zużytych lub popsutych części, wykonywanie przeglądów, konserwacji i napraw urządzeń dzierżawionych, aktualizacja oprogramowania Systemu do zarządzania wydrukiem. Zamawiający wymaga, aby w lokalizacji Zamawiającego w ciągłej dostępności był przynajmniej 1 komplet materiałów eksploatacyjnych na każde 5 zaoferowanych drukarek lub urządzeń wielofunkcyjnych, których wymiana nie wymaga asysty serwisu.
- 4) W przypadku awarii nośnika pamięci wykorzystywanego przez urządzenie (tj. dyski twarde, SSD, pamięci flash) będzie on wymieniony przez Wykonawcę na nowy. Uszkodzony nośnik pamięci pozostaje w posiadaniu Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza zwrot nośnika pamięci, jeżeli jest to dysk twarde HDD, jednak w takim wypadku przed jego zwrotem Zamawiający dokona jego zniszczenia, przy wykorzystaniu posiadanego przez Zamawiającego demagnetyzera. Wykonawca pokrywa koszty zakupu i wymiany nowych nośników pamięci.
- 5) W ramach świadczonej usługi, np. w przypadku awarii urządzenia, nośniki pamięci będące elementem urządzeń pozostają w siedzibie Zamawiającego.
- 6) W przypadku zapewnienia na czas naprawy urządzenia zastępczego, zainstalowane w nim nośniki pamięci przechodzą na własność Zamawiającego, a w przypadku zwrotu urządzenia zastępczego Wykonawca zobowiązany jest wymontować nośniki pamięci i przekazać je Zamawiającemu. Zamawiający dopuszcza zwrot nośników pamięci, jeżeli jest to dysk twarde HDD, jednak w takim wypadku przed jego zwrotem Zamawiający dokona jego zniszczenia, przy wykorzystaniu posiadanego przez Zamawiającego demagnetyzera.
- 7) Wymagania, o których mowa w pkt 4-6 nie dotyczą pamięci RAM.
- 8) Przeglądy i konserwacje powinny następować z częstotliwością zgodną z zaleceniami producenta.
- 9) Materiały eksploatacyjne, których wymiana nie wymaga asysty serwisu, będą wymieniane przez Zamawiającego. Pozostałe materiały eksploatacyjne będą wymieniane przez Wykonawcę.
- 10) Do usługi serwisowej zalicza się odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych od Zamawiającego.
- 11) W przypadku awarii urządzeń – podjęcie czynności w celu usunięcia awarii musi nastąpić do 3 godzin, licząc od zgłoszenia awarii przez Zamawiającego (Czas Reakcji). Zgłoszenia awarii będą dokonywane w dni robocze w godzinach od 8.15 do 16.15 w dniach od poniedziałku do piątku. Usunięcie awarii powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze (Czas Naprawy). W

przypadku braku możliwości przywrócenia sprawności urządzenia w terminie określonym w Czasie Naprawy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych niż urządzenie objęte awarią.

- 12) W przypadku awarii oprogramowania, powinna być zapewniona stała dostępność usługi wydruku, kopiowania i skanowania w trybie awaryjnym.
- 13) Dzierżawione urządzenia oraz wdrożony System do zarządzania wydrukiem objęte będą gwarancją przez cały okres trwania umowy.
- 14) Wykonawca zobowiązuje się w czasie trwania usługi serwisowej do bezpłatnej aktualizacji Systemu do zarządzania wydrukiem.
- 15) Zamawiający wymaga, aby w ramach usługi serwisowej Wykonawca, w razie zmiany lokalizacji urządzenia, na własny koszt zdemontował i przygotował urządzenia do relokacji oraz zainstalował i uruchomił urządzenia we wskazanym miejscu oraz zintegrował z Systemem do zarządzania wydrukiem.
- 16) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia kompletnych instrukcji obsługi urządzeń oraz przygotowania i przekazania skróconych instrukcji w postaci obrazkowej postępowania dla użytkownika końcowego w języku polskim, możliwej do powieszenia w pobliżu urządzenia.
- 17) Wykonawca zobowiązany jest wykonywać prace związane z instalacją i konfiguracją urządzeń i systemu w taki sposób, aby nie narazić Zamawiającego na szkody w mieniu oraz tak, aby nie zakłócać organizacji pracy Zamawiającego, np. poprzez uszkodzenia, naruszenia struktur i integralności danych, utratę danych, przerwy w dostępie do danych.
- 18) W przypadku, gdy w związku z wykonywaniem prac Wykonawcy, dojdzie do powstania szkody w mieniu Zamawiającego, Wykonawca zwróci Zamawiającemu wszelkie koszty związane z zaistniałą szkodą, w tym z naprawą uszkodzeń oraz usunięciem ich skutków, w terminie 30 dni od otrzymania od Zamawiającego wezwania do zapłaty.
- 19) Wykonawca zobowiązuje się, że w urządzenia, system ani żaden inny produkt dostarczony przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy nie zostaną wbudowane jakiegokolwiek mechanizmy umożliwiające automatyczne przekazywanie – bez zgody Zamawiającego - jakichkolwiek danych poza infrastrukturę informatyczną Zamawiającego, oraz że urządzenia, system i inne produkty będą wolne od szkodliwego oprogramowania, w tym wirusów, robaków, koni trojańskich czy oprogramowania szpiegującego.
- 20) Po zakończeniu dzierżawy Wykonawca zobowiązany jest, pod nadzorem Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego, do wymontowania wszystkich nośników pamięci z urządzeń, za wyjątkiem kości pamięci RAM oraz przekazania ich Zamawiającemu. Zamawiający przejmie na własność wszystkie nośniki pamięci. W przypadku nośników pamięci będących dyskami twardymi HDD, Zamawiający dokona ich zniszczenia, przy wykorzystaniu posiadanego przez Zamawiającego demagnetyzera, a następnie zwróci je Wykonawcy.

### 3. Parametry techniczne urządzeń drukujących

I - Urządzenia wielofunkcyjne wysokowydajne A3 z czytnikiem kart zbliżeniowych	
Opis urządzenia	Fabrycznie nowe urządzenie wielofunkcyjne A3 osadzone na oferowanej przez producenta urządzenia zamykanej szafce na kółkach umożliwiającymi swobodne przemieszczanie.
ilość urządzeń wielofunkcyjnych	10
model i producent	X
Technologia druku	X

Maksymalny format kopii	SRA3
Maksymalny format druku	A3
Podajnik dokumentów	Jednoprzebiegowy automatyczny podajnik dokumentów o pojemności min. 250 arkuszy
Podstawa pod urządzenie	Oferowana przez producenta urządzenia zamykana szafka na kółkach
Finiszer	Wewnętrzny, zszywający do 50 arkuszy o pojemności odbiorczej min. 500 arkuszy formatu A4
Funkcjonalność wymagana	Drukowanie, skanowanie, kopiowanie – dwustronne w kolorze
Dwustronne drukowanie	Dupleks automatyczny
szybkość druku	minimum 45 stron A4/minutę w czerni i kolorze
Szybkość skanowania	Minimum 121 obrazów A4/minutę w czerni i kolorze
Czas wykonania pierwszej kopii (w sekundach)	Czas wykonania pierwszej kopii cz/b - Maksymalnie 5.2 Czas wykonania pierwszej kopii kolor - Maksymalnie 6.2
Kasety na papier	minimum 1 uniwersalna kasetka na 500 arkuszy formatu A3/A4/A5 przy 80g/m <sup>2</sup> minimum 1 uniwersalna kasetka na 500 arkuszy formatu A4/A5 przy 80g/m <sup>2</sup>
obsługiwana gramatura papieru w druku dwustronnym	minimalny zakres: 60-220 g/m <sup>2</sup>
rozdzielczość druku mono i kolorowego	do 1200 x 1200 dpi
Procesor	minimum 800 MHz
Dysk	Wbudowany dysk minimum 250 GB
pamięć urządzenia	minimum 2000 MB
docelowe miejsca skanowania	e-mail, folder na dysku, SMB, pamięć USB
języki opisu strony	PCL 5c,6, Postscript
Złącza	USB, Ethernet 10/100/1000
format skanowanych plików	TIFF, PDF, JPEG, przeszukiwalne PDF
funkcje zabezpieczeń	wydruk zabezpieczony kodem PIN
Uwierzytelnianie	Obsługa protokołu 802.1x
wyświetlacz	LCD, kolorowy dotykowy, w języku polskim
Faks	wysyłanie faksów z urządzenia. Potwierdzenie wysłania faksu. Przesyłanie przychodzących faksów na adres email.
wymagania dodatkowe	urządzenia musi być wyposażone w czytniki kart zbliżeniowych współpracujące z kartami, jakie posiada Zamawiający, czyli kartami kodowanymi w standardzie Mifare S50 7-byte (13.56 MHz)

II - Urządzenia wielofunkcyjne średniowydajne A3	
Opis urządzenia	Fabrycznie nowe urządzenie wielofunkcyjne A3 osadzone na oferowanej przez producenta urządzenia zamkniętej szafce na kółkach umożliwiającymi swobodne przemieszczanie.
ilość urządzeń wielofunkcyjnych	3
model i producent	x
Technologia druku	x
Maksymalny format kopii	SRA3
Maksymalny format druku	A3
Podajnik dokumentów	Automatyczny podajnik dokumentów o pojemności min. 100 arkuszy
Podstawa pod urządzenie	Oferowana przez producenta urządzenia zamknięta szafka na kółkach
Funkcjonalność wymagana	Drukowanie, skanowanie, kopiowanie – dwustronne w kolorze
Dwustronne drukowanie	Dupleks automatyczny
szybkość druku	minimum 25 stron A4/minutę w czerni i kolorze
Szybkość skanowania	Minimum 80 obrazów A4/minutę w czerni i kolorze
Czas wykonania pierwszej kopii cz/b (w sekundach)	Maksymalnie 8.5
Kasety na papier	minimum 1 uniwersalna kasetka na 500 arkuszy formatu A3/A4/A5 przy 80g/m <sup>2</sup>  minimum 1 uniwersalna kasetka na 500 arkuszy formatu A4/A5 przy 80g/m <sup>2</sup>
obsługiwana gramatura papieru w druku dwustronnym	minimalny zakres: 60-220 g/m <sup>2</sup>
rozdzielczość druku mono i kolorowego	do 1200 x 1200 dpi
Procesor	minimum 800 MHz
Dysk	Wbudowany dysk minimum 250 GB
pamięć urządzenia	minimum 2000 MB
docelowe miejsca skanowania	e-mail, folder na dysku, SMB, pamięć USB
języki opisu strony	PCL 5c,6, Postscript
Złącza	USB, Ethernet 10/100/1000
format skanowanych plików	TIFF, PDF, JPEG, przeszukiwalne PDF
funkcje zabezpieczeń	wydruk zabezpieczony kodem PIN
Uwierzytelnianie	Obsługa protokołu 802.1x
wyświetlacz	LCD, kolorowy dotykowy, w języku polskim

panel sterowania	kolorowy ekran dotykowy w języku polskim
------------------	--

<b>III - Urządzenia wielofunkcyjne A4</b>	
Opis urządzenia	Fabrycznie nowe urządzenie wielofunkcyjne A4 osadzone na oferowanej przez producenta urządzenia szafce na kółkach umożliwiającymi swobodne przemieszczanie.
ilość urządzeń wielofunkcyjnych	8
model i producent	x
Technologia druku	x
Maksymalny format kopii	A4
Maksymalny format druku	A4
Podajnik dokumentów	Automatyczny podajnik dokumentów o pojemności min. 100 arkuszy
Podstawa pod urządzenie	Oferowana przez producenta urządzenia szafka na kółkach
Funkcjonalność wymagana	Drukowanie, skanowanie, kopiowanie – dwustronne w kolorze
Dwustronne drukowanie	Dupleks automatyczny
szybkość druku	minimum 30 stron A4/minutę w czerni i kolorze
Szybkość skanowania	Minimum 25 obrazów A4/minutę w czerni i kolorze
Czas wykonania pierwszej kopii (w sekundach)	Maksymalnie 15.0
Kasety na papier	minimum 1 kasetka na 250 arkuszy formatu A4 przy 80g/m <sup>2</sup>
Podajnik ręczny na papier	Taca ręczna na min. 100 arkuszy przy 80g/m <sup>2</sup>
obsługiwana gramatura papieru w druku dwustronnym	minimalny zakres: 60-200 g/m <sup>2</sup>
rozdzielczość druku mono i kolorowego	do 1200 x 1200 dpi
Procesor	minimum 800 MHz
pamięć urządzenia	minimum 1000 MB
docelowe miejsca skanowania	e-mail, folder na dysku, SMB, pamięć USB
języki opisu strony	PCL 5c,6, Postscript
Złącza	USB, Ethernet 10/100/1000
format skanowanych plików	TIFF, PDF, JPEG
Uwierzytelnianie	Obsługa protokołu 802.1x
wyświetlacz	LCD w języku polskim

<b>IV – Drukarka kolorowa A4</b>	
Opis urządzenia	Fabrycznie nowa drukarka kolorowa A4 osadzona na oferowanej przez producenta drukarki szafce na kółkach umożliwiającymi swobodne przemieszczanie.
ilość urządzeń wielofunkcyjnych	25
model i producent	X
Technologia druku	x
Maksymalny format druku	A4
Podstawa pod urządzenie	Oferowana przez producenta urządzenia szafka na kółkach
Funkcjonalność wymagana	Drukowanie dwustronne w kolorze
Dwustronne drukowanie	Dupleks automatyczny
szybkość druku	minimum 30 stron A4/minutę w czerni i kolorze
Czas wydruku pierwszej strony (w sekundach)	Maksymalnie 15.0
Podajnik ręczny na papier	Taca ręczna na min. 100 arkuszy przy 80g/m2
Kasety na papier	minimum 1 kasetę na 250 arkuszy formatu A4 przy 80g/m2
obsługiwana gramatura papieru w druku dwustronnym	minimalny zakres: 60-200 g/m2
rozdzielczość druku mono i kolorowego	do 1200 x 1200 dpi
Procesor	minimum 800 MHz
pamięć urządzenia	minimum 512 MB
języki opisu strony	PCL 5c,6, Postscript
Złącza	USB, Ethernet 10/100/1000
Uwierzytelnianie	Obsługa protokołu 802.1x
wyświetlacz	LCD w języku polskim

<b>V – Drukarka czarno-biała A4</b>	
Opis urządzenia	Fabrycznie nowa drukarka czarno-biała A4 osadzona na oferowanej przez producenta drukarki szafce na kółkach umożliwiającymi swobodne przemieszczanie.
ilość urządzeń wielofunkcyjnych	25
model i producent	x

Technologia druku	x
Maksymalny format druku	A4
Podstawa pod urządzenie	Oferowana przez producenta urządzenia szafka na kółkach
Funkcjonalność wymagana	Drukowanie dwustronne
Dwustronne drukowanie	Dupleks automatyczny
szybkość druku	minimum 40 stron A4/minutę
Czas wydruku pierwszej strony (w sekundach)	Maksymalnie 9.0
Kasety na papier	minimum 1 kasetka na 250 arkuszy formatu A4 przy 80g/m <sup>2</sup>
Podajnik ręczny na papier	Taca ręczna na min. 100 arkuszy przy 80g/m <sup>2</sup>
obsługiwana gramatura papieru w druku dwustronnym	minimalny zakres: 60-160 g/m <sup>2</sup>
rozdzielczość druku mono i kolorowego	do 1200 x 1200 dpi
Procesor	minimum 800 MHz
pamięć urządzenia	minimum 512 MB
języki opisu strony	PCL 5c,6, Postscript
Złącza	USB, Ethernet 10/100/1000
Uwierzytelnianie	Obsługa protokołu 802.1x
wyświetlacz	LCD w języku polskim

#### 4. Informacja dotycząca zastosowania klauzul społecznych

3.1 Wykonawca oświadcza, że czynności z zakresu: koordynacji Umowy, zapewnienia zgodności czynności Wykonawcy z Umową, odbierania zgłoszeń, o których mowa w Umowie; podpisywania protokołów, o których mowa w Umowie, będą przez cały okres ich realizacji na podstawie Umowy, wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Wykonawca zobowiązuje się ściśle przestrzegać w stosunku do tych pracowników przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, szczególnie norm dotyczących czasu pracy i obowiązku odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne.

3.2 W trakcie realizacji Umowy, na uprzednie żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca przedłoży dokumenty umożliwiające stwierdzenie, w odniesieniu do pracowników wykonujących czynności z zakresu: koordynacji Umowy, zapewnienia zgodności czynności Wykonawcy z Umową, odbierania zgłoszeń, o których mowa w Umowie; podpisywania protokołów, o których mowa w Umowie, wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa powyżej. W tym celu Wykonawca przedłoży według wyboru Zamawiającego:

1) oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę (oświadczenie to powinno zawierać w szczególności dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy),

2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/umów o pracę pracowników bezpośrednio wykonujących czynności, o których mowa powyżej oraz niniejszym ustępie, których dotyczy ww. oświadczenie (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z odpowiednimi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

Przeprowadzenie ww. kontroli zostanie protokolarnie potwierdzone przez obydwie Strony.