

1. Opłatomat

Obudowa:

stabilna, odporna na uszkodzenia mechaniczne, bryła i konstrukcja uniemożliwiająca dostęp z zewnątrz do podzespołów wewnętrznych i jakichkolwiek połączeń śrubowych, wykonana ze stali czarnej o grubości 2 mm, malowana proszkowo na dowolny kolor z palety kolorów RAL, konstrukcja przystosowania do kotwienia do podłoża, kształt skrzyniowy, musi umożliwiać dodatkowy branding. Dwie odrębne strefy: gotówkowa, elektroniki, zamykane oddzielnymi drzwiami z mechanizmem 3-punktowego ryglowania, aktywny system wentylacyjny zapewniający utrzymanie temperatury odpowiedniej do pracy urządzenia.

Wymiary: 1830mm x 800mm x 600 mm,
pobór prądu od 380W do 420W

Obsługa i wprowadzanie danych:

ekran dotykowy 19" w układzie pionowym, wysokонтastowe, kolorowe, z podświetleniem LED z nakładką dotykową w technologii pojemnościowej, mechaniczna klawiatura wandaloodporna wykonana ze stali nierdzewnej, 65 klawiszy w układzie QWERTY, metalowy trackball,

Drukarka:

Drukarka paragonowa 80 mm z ucinaczem papieru, czujnikiem końca papieru, z obsługą rolki papieru termicznego o długości 300 mb

Płatność gotówkowa i wydawanie reszty:

Przyjmowanie wpłat gotówkowych: obsługa wszystkich nominałów monet i banknotów za pomocą akceptora monet z pojemnikiem na 5.000 szt. monet oraz akceptora banknotów z pojemnikiem na 1.200 szt. pojemniki wymienne zamykane na zamek.

Wydawanie reszty: za pomocą banknotów w dwóch nominałach z dyspensera banknotów z kasetami o pojemności 500 szt. każda oraz za pomocą monet w 4 nominałach z 4 odrębnych dyspenserów monet o pojemności od 1000 do 1500 szt. pojemniki wymienne zamykane na zamek.

Płatność bezgotówkowa:

Możliwość instalacji czytnika kart płatniczych, która obsłuży płatności w technologii zbliżeniowej i stykowej za pomocą terminala płatniczego do realizacji płatności kartami Maestro, MasterCard, V-PAY, VISA.

Opłatomat umożliwi zainstalowanie programu do obsługi kasowej w zakresie:

1. Oprogramowanie dla użytkownika (dokonującego płatności)
2. Oprogramowanie sterujące procesami z poziomu urządzeń płatniczych (akceptory przyjmowanie, dyspensery- wydawanie, płatności kartami płatniczymi oraz telefonami)
3. Oprogramowanie monitorujące na które składa się:
 - a. weryfikacja pracy urządzeń,
 - b. alerty związane z nieprawidłową pracą, zacięciami, wykrywaniem podejrzanych banknotów, monet
 - c. monitorowaniem stanów pojemników,
 - d. pełną kontrola nad przepływami środków, informacje na temat transakcji pojedynczych z podziałem na wpłacane nominały
 - e. raportowanie i wysyłanie informacji do aplikacji dokonujących procesów finansowych na zewnątrz
 - f. Logi - aktualne logi aplikacji, w celach informacyjnych i sprawdzania poprawności działania
4. Oprogramowanie administracyjne pozwalające na:
 - a. parametryzowanie każdego z urządzeń,
 - b. nadawanie uprawnień administracyjnych,
 - c. ustawienie limitów transakcji
5. Narzędzia do odbioru gotówki przystosowane również dla firm konwojenckich, sortowni.

2. Automatyczne biuro obsługi klienta

Obudowa:

stabilna, odporna na uszkodzenia mechaniczne, bryła i konstrukcja uniemożliwiająca dostęp z zewnątrz do podzespołów wewnętrznych i jakichkolwiek połączeń śrubowych, wykonana ze stali o grubości minimalnej 1,5 mm, dostęp do podzespołów poprzez drzwi rewizyjne zamykane na zamki, system wentylacji grawitacyjnej, kształt obudowy – skrzyniowy, musi umożliwiać dodatkowy branding. Rozmiar: 1452mm x 350mm x 400 mm, podstawa: 500mm x 500mm, waga 60 kg, wykonanie: stal czarna malowana proszkowo.

Obsługa:

Ekran dotykowy, wysokokontrastowy, kolorowy, z podświetleniem LED. Nakładka dotykowa w technologii pojemnościowej o przekątnej min. 19 cali.

Drukarka, skaner:

Drukarka paragonowa 80 mm

Skaner dokumentów A4, dwustronny, kolorowy

Oprogramowanie musi spełniać następujące wymagania:

1. Klient na ekranie musi wybrać rodzaj sprawy jaką chce załatwić,
2. Klient ma zeskanować jednostronny i dwustronny dokument,
3. Klient musi otrzymać papierowe potwierdzenie złożenia dokumentu – w formie wydruku,
4. Skanowany dokument w oryginale musi zostać zwrócony Klientowi lub pozostawiony w urzędzeniu
5. Zeskanowany dokument, w formie pliku PDF, musi zostać wysłany na wskazane adresy mailowe,
6. Klient ma podać w urzędzeniu swoje dane kontaktowe,
7. Dane kontaktowe muszą zostać wysłane w formie pliku PDF, na wskazany adres mailowy,
8. Klient musi za pomocą urządzenia zalogować się w portalu www operatora.

UWAGA: Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia stacjonarnego dla pracowników urzędu w zakresie obsługi zakupionego sprzętu.