**Załącznik nr 1 do SWZ**

**KPB-V.272.18.2021**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**I. Przedmiotem zamówienia jest usługa wydruku centralnego, na którą składają się**.

1. Korzystanie z laserowych urządzeń wielofunkcyjnych opisanych w pkt II opisu przedmiotu zamówienia wraz serwisem i eksploatacją w tym zapewnieniem materiałów eksploatacyjnych;

2. Korzystanie z systemu realizującego wydruk podążający, rozliczanie kosztów oraz monitoring stanu urządzeń;

3. Korzystanie z systemu do zarządzania sieciowymi urządzeniami drukującymi;

4. Korzystanie z zintegrowanego modułu archiwum.

**II. Wymagania dotyczące urządzeń wielofunkcyjnych.**

1. Zamawiający wymaga dostarczenia do siedzib Zamawiającego, podłączenia oraz pełnego wdrożenia urządzeń wielofunkcyjnych fabrycznie nowych lub używanych w bardzo dobrym stanie technicznym wyprodukowanych nie wcześniej niż w 2018 r. Urządzenia muszą zapewniać pracownikom niezawodną pracę oraz bezproblemowe korzystanie. W przypadku braku możliwości podłączenia urządzeń ze względu na brak gniazd sieciowych w miejscach wskazanych przez Zamawiającego, Wykonawca bez dodatkowej opłaty doprowadzi potrzebne okablowanie sieciowe wraz z instalacją gniazd sieciowych.

2. Zamawiający wymaga dostarczenia do lokacji zajmowanych przez Zamawiającego następującej ilości urządzeń wielofunkcyjnych:

Monochromatyczne urządzenie wielofunkcyjne tego samego producenta i ten sam model; 24 szt.

Kolorowe urządzenie wielofunkcyjne tego samego producenta i ten sam model; 28 szt.

Finiszery do wyżej wskazanych urządzeń w ilości 3 szt.

Urządzenia te zostaną rozlokowane przez Wykonawcę zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego.

1. 29 szt. (17 kolor, 12 monochromatyczne) Łódzki Urząd Wojewódzki, *ul*. *Piotrkowska 104*, 90-926 *Łódź*
2. 3 szt. (1 kolor, 2 monochromatyczne) Łódzki Urząd Wojewódzki, *ul*. *Piotrkowska 103*, 90-425 *Łódź*
3. 5 szt. (2 kolor, 3 monochromatyczne) Łódzki Urząd Wojewódzki, *ul. Tuwima 28, 90-002 Łódź*
4. 6 szt. (1 kolor, 5 monochromatyczne) Łódzki Urząd Wojewódzki, *ul. Żeromskiego 87, 90-502 Łódź*
5. 2 szt. (1 kolor, 1 monochromatyczne) Łódzki Urząd Wojewódzki, ul. *Gdańska* 73, 90-613 *Łódź*
6. 2 szt. (1 kolor, 1 monochromatyczne) Łódzki Urząd Wojewódzki, *ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź*
7. 1 szt. (kolor) Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, *ul. Lecznicza 6, 93-173 Łódź*
8. 1 szt. (kolor) Lokalizacja w Skierniewicach, *ul. Jagiellońska 29, 96-100 Skierniewice*
9. 1 szt. (kolor) Lokalizacja w Sieradzu, *Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz*
10. 1 szt. (kolor) Lokalizacja w Piotrkowie Trybunalskim, *ul. Szkolna 28, 97-300* *Piotrków Trybunalski*
11. 1 szt. (kolor) *ul. Pienista 71, 94-109 Łódź*

Szczegółowe informacje zostaną dostarczone Wykonawcy na etapie podpisania umowy bądź podczas wizji lokalnej.

3. Zamawiający wymaga, aby urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne w standardzie spełniało następujące wymagania techniczne:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa parametru** | **Wymagania minimalne** |
| prędkość drukowania | 25 str./min. A4, 15 str./min. A3 |
| technologia powielania | monochromatyczna, cyfrowa, laser |
| panel dotykowy | 22,8 cm (9") dotykowy LCD z możliwością personalizacji realizowanej przez urządzenie bez użycia aplikacji zewnętrznych. Personalizacja polegająca na zmianie tła pulpitu, ikon, kolorów, wyciąganiu skrótów funkcji na panel główny |
| format oryginału i kopii | A5R-A3; 60-250 g/m² |
| czas wykonania pierwszej kopii | 5 sekund |
| zoom | 25% - 400% |
| czas nagrzewania | 15 sekund |
| kody dostępu | 10 000 |
| pojemność pamięci | 4 GB RAM |
| twardy dysk | 320 GB szyfrowanie na dysku kluczem AES256 bit, sprzętowe, zapewniające pracę bez strat wydajności |
| procesor | 1.3 MHz |
| rozdzielczość | 2400 x1200 dpi |
| gramatura papieru | 55 - 250 g/m² |
| kasety | 2 x kaseta na papier x 550 arkuszy każda (80 g/m²), A5R-A3, 60-250 g/m² |
| podajnik ręczny | podajnik ręczny: A5R-A3, 55-250 g/m² |
| duplex | jednoprzebiegowy A5R-A3, 60-250 g/m² |
| automatyczny podajnik dokumentów z rewersem | dwustronny, pojemność 100 arkuszy,A5R-A3, 35-150 g/m²  |
| drukarka sieciowa | język opisu strony PCL5e, PCL6 (PCL XL), XPS oraz emulacja PostScript 3 / Interfejsy sieciowe; 10 Base-T/100 Base-TX/1000 B ase-T, High Speed USB 2.0, (WLAN-opcja) (IEEE802.11b/g/n), (Bluetooth-opcja), Wi-Fi Direct-opcja), zdalne zarządzanie i konfiguracja urządzenia poprzez wbudowaną stronę www / rozdzielczość druku 2400x1200 dpi / drukowanie dwustronne / drukowanie z pamięci USB / wydruk; poufny i prywatny, wydruk wstrzymany i tandemowy / oprogramowanie dla IT oraz Help Desk pozwalające na zdalną administrację, konfigurację oraz zarządzanie urządzeniem / możliwość współpracy z systemem wydruku podążającego, rozliczania prac oraz modułem archiwizacji / protokoły sieciowe TCP/IP (IPv4/IPv6), IPX/SPX, NetBios po TCP/IP  |
| wsparcie systemowe | Windows 10/8/7/ /Server 2008 (32/64 bity), Windows Server 2012/Server 2008 R2 (64 bity), Windows Server 2016, Windows Server 2019Mac OS X 10.6.8-10.11, Linux/Unix. |
| druk mobilny | Print & Capture, AirPrint, Mopria Print Service |
| skaner sieciowy | skanowanie w kolorze / szybkość skanowania 240 obr.min, 35-200 g/m², 300 arkuszy A5R-A3 (80 g/m²), skanowanie WS, do USB, e-mail, (SMB, FTP, FTPS, IPX/SPX, Lokalnie), do OCR, na skrzynkę (e-Filing), WIA, TWAIN / format plików JPEG, TIFF/XPS/PDF jedno/wielostronicowy, zabezpieczony PDF, Slim PDF, PDF/A, przeszukiwalny PDF, DOCX., XLSX, RTF, TXT |
| urządzenie gotowe do pracy  | zestaw pełnowartościowych tonerów, umożliwiający wydrukowanie min. 40 000 wydruków czarno-białych A4, przy standardowym pokryciu 5%. |
| stolik / szafka | tak |
| Wszystkie urządzenia muszą być (z datą produkcji nie wcześniej niż 2018 r.) gotowe do pracy oraz mieć jednakowy panel o tej samej funkcjonalności. W komplecie muszą znajdować się pełnowartościowe materiały eksploatacyjne: toner, deweloper, bęben. Wykonawca przeszkoli pracowników z obsługi urządzenia w siedzibie Zamawiającego. |

4. Zamawiający wymaga aby kolorowe urządzenie wielofunkcyjne w standardzie spełniało następujące wymagania techniczne:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa parametru** | **Wymagania minimalne** |
| prędkość drukowania w czerni i kolorze  | 25 str./min. A4, 15 str./min. A3 |
| technologia powielania | kolorowa, cyfrowa, laser |
| panel dotykowy | 22,8 cm (9") dotykowy LCD z możliwością personalizacji realizowanej przez urządzenie bez użycia aplikacji zewnętrznych. Personalizacja polegająca na zmianie tła pulpitu, ikon, kolorów, wyciąganiu skrótów funkcji na panel główny |
| format oryginału i kopii | A5R-A3; 55-280 g/m² |
| czas wykonania pierwszej kopii | 8 sekund |
| zoom | 25% - 400% |
| czas nagrzewania | 12 sekund |
| kody dostępu | 10 000 |
| pojemność pamięci | 4 GB RAM |
| twardy dysk | 320 GB szyfrowanie na dysku kluczem AES256 bit, sprzętowe, zapewniające pracę bez strat wydajności |
| procesor | 1300 MHz |
| rozdzielczość | 2400x1200 dpi |
| gramatura papieru | 55 - 280 g/m² |
| kasety | 2 x kaseta na papier x 550 arkuszy każda (80 g/m²), 1 Kaseta: A5R-A3, 60-250 g/m², 2 Kaseta: A5R-320 x 460 mm, 60-250 g/m² |
| podajnik ręczny | podajnik ręczny: 100x148 mm-320x460 mm, 55-280 g/m², baner (305x1200 mm, 90-160 g/m²) |
| duplex | jednoprzebiegowy A5R-320 x 460 mm, 60-250 g/m² |
| automatyczny podajnik dokumentów z rewersem | dwustronny, pojemność 100 arkuszy,A5R-A3, 35-150 g/m²  |
| drukarka sieciowa | język opisu strony PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL), XPS oraz emulacja PostScript 3 / Interfejsy sieciowe; 10 B ase-T/100 Base-TX/1000 B ase-T, High Speed USB 2.0, (WLAN-opcja) (IEEE802.11b/g/n), (Bluetooth-opcja), Wi-Fi Direct-opcja) / zdalne zarządzanie i konfiguracja urządzenia poprzez wbudowaną stronę www / rozdzielczość druku 2400x1200 dpi / drukowanie dwustronne / drukowanie z pamięci USB / wydruk; wstrzymany, tandemowy / oprogramowanie dla IT oraz Help Desk pozwalające na zdalną administrację, konfigurację oraz zarządzanie urządzeniem / możliwość współpracy z systemem wydruku podążającego, rozliczania prac oraz modułem archiwizacji / protokoły sieciowe TCP/IP (IPv4/IPv6), IPX/SPX, NetBios po TCP/IP  |
| wsparcie systemowe | Windows 10/8/7/ /Server 2008 (32/64 bity), Windows Server 2012/Server 2008 R2 (64 bity), Windows Server 2016, Windows Server 2019Linux/Unix, |
| druk mobilny | Print & Capture, mMopria Print Service |
| skaner sieciowy | skanowanie w kolorze / szybkość skanowania 240 obr.min, 35-200 g/m², 300 arkuszy A5R-A3 (80 g/m²), / skanowanie WS, do USB, e-mail, (SMB, FTP, FTPS, IPX/SPX, Lokalnie), do OCR, na skrzynkę (e-Filing), WIA, TWAIN / format plików JPEG, TIFF/XPS/PDF jedno/wielostronicowy, zabezpieczony PDF, Slim PDF, PDF/A, przeszukiwalny PDF, DOCX., XLSX, RTF, TXT |
| urządzenie gotowe do pracy  | zestaw pełnowartościowych tonerów, umożliwiający wydrukowanie min. 35 000 wydruków czarno-białych A4, oraz 30 000 wydruków kolorowych przy standardowym pokryciu 5%. |
| stolik / szafka | tak |
| Wszystkie urządzenia muszą być (z datą produkcji nie wcześniej niż 2018 r.) gotowe do pracy oraz mieć jednakowy panel o tej samej funkcjonalności. W komplecie muszą znajdować się pełnowartościowe materiały eksploatacyjne: toner, deweloper, bęben. Wykonawca przeszkoli pracowników z obsługi urządzenia w siedzibie Zamawiającego. |
| **Wyposażenie dodatkowe**  |
| finiszer wewnętrzny  | 2 tace odbiorcze, Pojemność 600 arkuszy, zszywacz wielopozycyjny do 50 arkuszy A5R-A3, 65-105 g/m2 (dla zszywania) |
| automatyczny podajnik dokumentów z rewersem | dwustronny jednoprzebiegowy; 300 arkuszy A5R-A3 (80 g/m²), 240 obr./min., 35-200 g/m² |
| podajnik na koperty | podajnik na koperty; pojemność 50 kopert, 100 x 162 mm - 240 x 380 mm, 60-85 g/m², Papier: Pojemność 550 arkuszy (1 x kaseta), A5R-A4R, 60-250 g/m² |

**III. Minimalne parametry dla systemu realizującego wydruk centralny:**

**1. Licencjonowanie :**

1.1. System nie może posiadać ograniczeń licencyjnych na liczbę urządzeń MFP oraz liczbę użytkowników korzystających z systemu w jednym czasie.

1.2. Licencja powinna uwzględniać działanie Systemu w obrębie jednej domeny.

1.3. Zamawiający wymaga dostarczenia systemu którego wdrożenie nie może generować dodatkowych kosztów związanych z licencjonowaniem. (np. baza danych, dodatkowe płatne systemy czy aplikacje)

1.4. Wszystkie wymagane funkcjonalności muszą być realizowane w ramach jednego systemu realizującego wydruk centralny, rozliczanie i monitorowanie. Zamawiający nie dopuszcza oferowania więcej niż jednego systemu/aplikacji dla zapewnienia spełnienia wszystkich wymagań.

**2. Architektura Systemu :**

2.1.System powinien być dostarczony na serwerze sprzętowym z pre-instalowanym specjalizowanym systemem operacyjnym oraz aplikacjami stanowiącymi kompletne rozwiązanie systemu rozliczającego oraz wydruku centralnego.

2.2. System powinien korzystać z funkcji bezpośredniej autoryzacji pomiędzy MFP, a usługą katalogową (bez baz czy aplikacji pośredniczących) w związku z czym nawet awaria serwera Systemu nie może doprowadzić do zatrzymania pracy na MFP. W każdym przypadku użytkownik może wykonać kopię, skan czy wydruk w tym bezpośredni do portu urządzenia lub też z klucza USB.

2.3. System powinien zliczać tylko realnie wykonane kopie/wydruki i skany. Naliczanie wykonanych nakładów niezależnie od sposobu realizacji wydruku (wydruk centralny, kolejka serwera, wydruk bezpośredni do portu maszyny, wydruk z klucza USB).

2.4. System rozliczeniowy powinien zapewnić pełną funkcjonalność dla wszystkich oferowanych urządzeń MFP nie ograniczając przewidzianej przez producenta funkcjonalności.

2.5. System wydruku centralnego powinien zapewniać pełną funkcjonalność na wszystkich oferowanych urządzeniach MFP

2.6. System nie powinien wymagać wgrywania żadnych dodatkowych aplikacji zarówno na maszyny MFP jak i stacje robocze Zamawiającego.

2.7. Awaria systemu rozliczającego nie może zablokować pracy w zakresie możliwości wykonywania kopii/ wydruku czy skanu.

**3. Autoryzacja użytkownika przy urządzeniach MFP.**

3.1. System powinien zapewniać indywidualną autoryzację użytkownika przy maszynie kartami zbliżeniowymi wykorzystywanymi przez Zamawiającego w systemie RCP (Rozliczanie Czasu Pracy).

3.2. Autoryzacja użytkownika powinna odbywać się w komunikacji bezpośredniej pomiędzy MFP, a usługą katalogową Zamawiającego skąd pobierane są automatycznie dane użytkownika (login, numer karty zbliżeniowej).

3.3. Podczas autoryzacji pobierane muszą być z usługi katalogowej indywidualne dla logującego się użytkownika prawa dostępu do poszczególnych funkcji danego urządzenia MFP.

3.4. System powinien zapewnić czas autoryzacji poniżej 5 sekund dla komfortu obsługi oraz oszczędności czasu pracowników.

**4. Niezawodność i bezpieczeństwo.**

4.1. System powinien być przygotowany do zdalnego wsparcia (VPN) oraz pełnej diagnostyki przez uprawnione wsparcie techniczne.

4.2. Wszystkie dane na dyskach systemu powinny być zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych za pomocą algorytmu AES256. Wyjęcie dysków z serwera systemowego nie może umożliwić ich odczytania.

4.3. System powinien umożliwiać automatyczne logowanie oraz powiadamianie o zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na jego pracę do zdefiniowanych osób przez pocztę email.

4.4. System powinien posiadać interfejs administracyjny dostępny przez przeglądarkę internetową, z opcją wymuszenia zabezpieczenia SSL dla wszystkich połączeń.

4.5. Dostarczony serwer musi być wyposażony w minimum dwa fizyczne dyski twarde pracujące w trybie RAID.

**5. Integracja z usługą katalogową.**

5.1. Urządzenia MFP dostarczone wraz z systemem powinny umożliwić nadawanie użytkownikom indywidualnych uprawnień do wykonywania wydruków/kopii/skanów bezpośrednio na MFP. Uprawnienia muszą być pobierane automatycznie z usługi katalogowej, w której będą definiowane. Uprawnienia są ładowane za każdym logowaniem użytkownika.

5.2. System powinien zapewniać automatyczne dodawanie użytkowników do maszyn przy pierwszym korzystaniu z MFP (autoryzacja kartą lub loginem domenowym). System nie może wymagać ręcznego dodawania użytkowników na urządzeniach przez Zamawiającego. Możliwe jest dodanie użytkownika tylko uprzednio zdefiniowanego w usłudze katalogowej.

5.3. System powinien zapewniać synchronizację danych użytkownika (imienia i nazwiska, przynależności do struktur organizacyjnych) bezpośrednio z usługą katalogową.

**6. Rozliczanie i kontroling.**

6.1. System powinien umożliwić użytkownikom korzystanie z dowolnej metody wydruku/kopiowania/skanowania obsługiwanej przez urządzenia MFP w szczególności korzystanie niezależnie: z kolejek serwerowych, z wydruku bezpośredniego, z klucza USB tym samym nie ograniczając specyfikacji maszyn.

6.2. System powinien zapewniać rozliczenie na użytkownika z dokładnością maszyn MFP wydruków przychodzących do urządzeń z kolejki wydruku, wydruku bezpośredniego do portu urządzeń MFP oraz klucza USB.

6.3. System powinien naliczać tylko wykonane przez maszynę MFP wydruki/kopie/skany w formatach A4 i A3 na poziomie użytkownika. Wydruki wysłane do kolejki, ale nie wydrukowane (np. usunięte z poziomu kolejki lub maszyny), nie są zliczane.

6.4. System powinien umożliwiać rozliczenie na użytkownika skanów do zasobów sieciowych, e-maila oraz na klucz USB.

6.5. System powinien korzystać z wewnętrznych liczników urządzeń dzięki czemu zliczanie jest dokładnie takie jak na urządzeniach zapewniając zgodność naliczenia na poziomie użytkownika.

6.6. System powinien rejestrować nazwy wszystkich prac drukowanych przez użytkowników na urządzeniach MFP, niezależnie od źródła wydruku.

6.7. System powinien umożliwić archiwizację przynajmniej pierwszej strony dokumentu drukowanego poprzez kolejkę wydruku centralnego.

6.8. System powinien naliczać strony drukowane w czerni jako mono oraz w kolorze jako kolor. Niedopuszczalne jest naliczanie stron cz/b występujących w dokumentach zawierających również strony kolorowe jako kolor.

6.9 System powinien umożliwiać oprócz zliczania wydrukowanych stron, dokładne zliczanie wydrukowanych kartek z podziałem na użytkowników oraz z rozbiciem na format A3 / A4.

**7. Rejestracja Logowań oraz zdarzeń serwisowych.**

7.1.System powinien umożliwiać rejestrowanie oraz raportowanie logowania użytkowników do urządzeń MFP.

7.2. System powinien umożliwiać rejestrowanie oraz raportowanie zdarzeń serwisowych z urządzeń MFP.

**8. Raporty.**

8.1. System musi posiadać możliwość automatycznego wysyłania zdefiniowanych raportów za ostatni miesiąc według zdefiniowanego harmonogramu.

8.2. System musi posiadać możliwość raportowania w dwóch zasadniczych grupach:

8.2.1. Raporty po maszynach i strukturach organizacyjnych

8.2.2. Raporty finansowe (dokładne rozliczenie kosztów z podziałem części kapitałowej urządzeń).

**9. Wydruk Centralny.**

9.1. System powinien umożliwiać odbiór prac po zalogowaniu na dowolne urządzenie MFP

9.2. System powinien zapewniać pełną swobodę odbioru prac we flocie np. wydruk dokumentu kolorowego wyprowadzony na maszynę czarno-białą zostanie wydrukowany jako monochromatyczny, wydruk z ustawioną opcją zszywania/dziurkowania, dla której realizacji konieczny będzie finiszer, zostanie wydrukowany na każdej maszynie. W przypadku jeśli dana maszyna nie posiada opcji finiszera (zszywania/dziurkowania), wydruk zostanie wykonany bez zszycia/dziurkowania

9.3. System powinien zapewniać możliwość wydruku centralnego uproszczonego, tj. wydruku, w którym prace oczekujące na wydruku centralnym drukowane są natychmiast po zalogowaniu użytkownika.

9.4. System powinien zapewniać możliwość delegacji prac z wydruku centralnego z przeglądarki internetowej na stacji roboczej danego użytkownika po zalogowaniu. Użytkownik ma możliwość przekazania wydruku innej osobie lub udostępnienia wydruku . Delegowany wydruk zostaje naliczony przez system rozliczania osobie, która wydrukowała go fizycznie na urządzeniu.

9.5. System powinien umożliwiać zwolnienie wszystkich lub wybranych prac z kolejki wydruku.

9.6. System powinien zapewniać podgląd kolejki oczekujących prac po zalogowaniu przy danym urządzeniu MFP / do panelu www.

9.7. System powinien umożliwiać podgląd pierwszej strony wybranej pracy na danym urządzeniu MFP / przez panel www.

**10. Monitorowanie i zarządzanie realizowane przez system.**

10.1 System musi monitorować parametry urządzeń takie jak:

10.1.1. dostępność urządzeń w sieci

10.1.2. stan tonerów

10.1.3. brak papieru

10.1.4. wystąpienie błędów, w tym zacięć papieru

10.2 System musi umożliwiać pogrupowanie monitorowanych urządzeń według:

10.2.1. producenta urządzenia oraz jego typu i modelu

10.2.2. lokalizacji

10.2.3. komórki organizacyjnej

10.3 System musi umożliwiać eksport listy błędów monitorowanych urządzeń do pliku PDF lub CSV

11. Archiwizowanie dokumentów drukowanych, skanowanych i kopiowanych.

System musi posiadać zintegrowany moduł archiwum umożliwiający archiwizowanie dokumentów drukowanych, skanowanych i kopiowanych jako bitmapy i/lub pliki PDF na dyskach serwera. Proces archiwizacji nie może spowalniać pracy urządzeń wielofunkcyjnych (druku, skanu i kopii).

**IV. Wymagania dotyczące serwisu urządzeń wielofunkcyjnych będących przedmiotem zamówienia.**

1. Zamawiający wymaga, aby przyjazd serwisu do uszkodzonego urządzania nastąpił maksymalnie w ciągu 4 godzin w dni robocze od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego problemów z eksploatacją urządzeń.

2. Zamawiający informuje, że przyjazd serwisu możliwy jest w godzinach pracy Zamawiającego, tj. poniedziałek, środa, czwartek, piątek w godzinach 8.00-16.00, wtorek w godzinach 9.00-17.00. Czas przyjazdu serwisu do uszkodzonego urządzenia liczony jest w w/w godzinach i przechodzi proporcjonalnie na następny dzień roboczy.

3. Zamawiający wymaga, aby naprawa urządzenia nastąpiła najpóźniej w ciągu 8 godzin od momentu zgłoszenia awarii.

4. W przypadku, gdy naprawa urządzenia nie jest możliwa w ciągu 8 godzin od momentu zgłoszenia, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył w tym czasie, na swój koszt urządzenie zastępcze o takich samych parametrach lub lepszych oraz dokonał konfiguracji urządzenia zastępczego zgodnie z konfiguracją urządzenia, które uległo uszkodzeniu lub wymienił uszkodzone urządzenie na nowe o takich samych parametrach lub lepszych oraz dokonał konfiguracji nowego urządzenia zgodnie z konfiguracją urządzenia, które podlega wymianie.

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wymienił urządzenie, które uległo kolejno po sobie 3 takim samym awariom lub które uległo kolejno po sobie 5 jakichkolwiek awariom w okresie trzech miesięcy, na urządzenie nowe o takich samych parametrach lub lepszych zapewniające niezawodną pracę oraz dokonał konfiguracji nowego urządzenia zgodnie z konfiguracją urządzenia, które podlega wymianie.

6. Zamawiający wymaga, aby wymiana tonerów była dokonywana przez Wykonawcę przed całkowitym wyczerpaniem tonera uniemożliwiającym normalną eksploatację urządzenia. Wymiana ta wykonywana jest w całości przez Wykonawcę i nie wymaga żadnych działań po stronie Zamawiającego.

**V. Wymagania dotyczące serwisu oprogramowania/systemów wdrożonych przez Wykonawcę w celu realizacji niniejszego zamówienia.**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługi serwisowe na wdrożone u Zamawiającego oprogramowanie/systemy w celu prawidłowego wykonania zamówienia.

2. Usługa serwisowa musi być świadczona przez cały okres obowiązywania umowy.

3. Usługa serwisowa musi być świadczona w godzinach pracy Zamawiającego, tj. poniedziałek, środa, czwartek, piątek w godzinach 8.00-16.00, wtorek w godzinach 9.00-17.00. Zamawiający wymaga, aby usługa serwisowa świadczona była telefonicznie, mailowo oraz na miejscu w siedzibie Zamawiającego.

4. Usługa serwisowa musi uwzględniać m.in.:

a. telefoniczną i mailową pomoc techniczną w rozwiązywaniu problemów z wdrożonym oprogramowaniem/systemem,

b. telefoniczną, mailową i na miejscu pomoc w konfiguracji i rekonfiguracji oprogramowania/systemów pod wymagania Zamawiającego,

c. usuwanie wszelkich problemów związanych z prawidłowym funkcjonowaniem oprogramowania/systemów,

d. dostarczanie poprawek i aktualizacji oprogramowania/systemów wraz z ich implementacją,

e. czas usunięcia awarii oprogramowania/systemów w wyniku wystąpienia problemu, który ma wpływ na prawidłowe działanie całego oprogramowania/systemów, musi być nie dłuższy niż 2 godziny w dni robocze od momentu zgłoszenia.

**VI. Wymagania dodatkowe.**

1. Wg kalkulacji sporządzonej na podstawie faktycznej liczby wykonanych w latach 2017 - 2019 kopii/wydruków na urządzeniach MFP oraz planowanym zmniejszeniu ilości urządzeń własnych szacujemy, że w roku 2021 i następnych, miesięcznie będziemy wykonywać ok. 250 000 wydruków mono oraz 1 4000 wydruków kolorowych. Podana liczba wydruków jest jedynie wartością orientacyjną i nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy, w przypadku wykonywania innej ilości wydruków w czasie trwania umowy.

2. Zamawiający informuje, że wszystkie powyższe wymagania wskazane jako „wyposażenie dodatkowe” mogą być wykorzystane przez Zamawiającego w terminie późniejszym niż w momencie instalacji w/w urządzeń zgodnie z zamówieniem.

3. Finiszer wewnętrzny, dwustronny jednoprzebiegowy podajnik dokumentów oraz podajnik na koperty, może być wykorzystany przez Zamawiającego tylko na trzech urządzeniach wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z zapotrzebowaniem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia instalacji „wyposażenia dodatkowego” na kolejnych urządzeniach w terminie późniejszym niż w momencie instalacji w/w urządzeń zgodnie z zamówieniem. Instalacja „wyposażenia dodatkowego” wykonana będzie przez Wykonawcę bez dodatkowych opłat.

4. Zamawiający wymaga, aby instalacja urządzeń wielofunkcyjnych do lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego nastąpiła po podpisaniu umowy w terminie wzajemnie uzgodnionym, jednak nie później niż w ciągu 21 dni kalendarzowych.

5. Zamawiający wymaga bezpłatnego przeszkolenia na miejscu użytkowników z obsługi urządzenia wielofunkcyjnego w terminie najpóźniej następnego dnia roboczego po dostarczeniu urządzenia do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego. Przeszkolenie może być powtarzane bezpłatnie w trakcie trwania umowy, o ile Zamawiający zgłosi taką potrzebę.

6. Zamawiający wymaga bezpłatnego przeszkolenia na miejscu administratora lokalnego (ok. 5 osób) z obsługi oprogramowania/systemu wdrożonego u Zamawiającego w celu prawidłowego wykonania zamówienia w terminie najpóźniej następnego dnia roboczego po wdrożeniu.

7. Zamawiający wymaga, aby usługa wdrożenia systemu do monitoringu, rozliczania kosztów i wydruku podążającego, łącznie z instalacją oprogramowania i konfiguracją wg wymagań Zamawiającego nastąpiła w terminie 7 dni od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego takiej potrzeby.

**VII. Informacje dotyczące sposobu rozliczania się i płatności.**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dokonał dostawy i instalacji, a po upływie okresu umowy odbioru urządzeń z miejsca instalacji na własny koszt.

2. Zamawiający wymaga, aby w okresie trwania umowy Wykonawca zapewnił bezpłatny serwis, konserwacje, naprawy oraz dostawę tonerów oraz części zamiennych zużytych w czasie trwania umowy, we własnym zakresie.

3. Zamawiający ponosi jedynie koszty związane z faktyczną ilością wykonanych wydruków/kopii.

4. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia oprócz opłat za wykonane wydruki i kopie na urządzeniach wielofunkcyjnych.

5. Wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia zawierają się w opłatach za wydruk/kopię na urządzeniach objętych niniejszym zamówieniem.

6. W przypadku urządzenia wielofunkcyjnego kolorowego, kopia/wydruk zawierający strony monochromatyczne i kolorowe rozliczanie kosztu wydruku monochromatycznego i kolorowego musi nastąpić oddzielnie.

7. W przypadku kopii/wydruku strony w formacie A3 jest ona liczona jako dwie strony w formacie A4.

8. w przypadku kopii/wydruku strony w formacie A5 jest ona liczona jako ½ strony w formacie A5

**VIII. Informacje dodatkowe.**

1. Zamawiający nie dopuszcza instalacji jakiegokolwiek oprogramowania na komputerach klienckich w celu monitorowania wydruków. System musi działać na serwerze wydruku wdrożonym u Zamawiającego.

2. Aktualne lokalizacje Zamawiającego:

2.1. **Łódzki Urząd Wojewódzki,** ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź

2.2. **Łódzki Urząd Wojewódzki,** Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców,

ul. Piotrkowska 103, 90-425 Łódź

2.3. **Łódzki Urząd Wojewódzki,** Wydział Gospodarki Nieruchomościami**,**

ul. Tuwima 28, 90-002 Łódź

2.4. **Łódzki Urząd Wojewódzki,** Wydział Rodziny i Polityki Społecznej,

ul. Żeromskiego 87, 90-502 Łódź

2.5. **Łódzki Urząd Wojewódzki, Wydział Zdrowia**, ul. Gdańska 73, 90-613 Łódź

2.6. **Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,**

ul. Lecznicza 6, 93-173 Łódź

2.7. **Lokalizacja w Skierniewicach,** ul. Jagiellońska 29, 96-100 Skierniewice

2.8. **Lokalizacja w Sieradzu,** Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz

2.9. **Lokalizacja w Piotrkowie Trybunalskim**, ul. Szkolna 28, 97-300 Piotrków Trybunalski

2.10. **Oddział Paszportowy w Łodzi**, ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź

2.11. **Centrum Powiadamiania Ratunkowego**, ul. Pienista 71, 94-109 Łódź

3. Zamawiający informuje, że w przypadku likwidacji którejkolwiek lokalizacji Zamawiającego lub stwierdzenia, że urządzenia nie są wykorzystywane przez pracowników, Zamawiający ma prawo zaprzestać użytkowania urządzenia lub urządzeń znajdujących się w takiej lokalizacji i zwrócić je do Wykonawcy, bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów z tym związanych, a Wykonawca w takim przypadku nie będzie dochodził swoich jakichkolwiek roszczeń czy to polubownie czy to na drodze sądowej.

4. Zamawiający zastrzega możliwość zlecenia Wykonawcy przewiezienie urządzenia do innej lokalizacji niż pierwotnie ustalonej. Wszelkie koszty transportu, instalacji i ponownej konfiguracji ponosi Wykonawca. Zmiana miejsca użytkowania będzie wynikała z aktualnych potrzeb Zamawiającego.

5. Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia ilości wykorzystywanych urządzeń kolorowych o dwie sztuki , zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem. Koszty instalacji urządzenia ponosi Wykonawca. Kolejne urządzenia będą rozliczane zgodnie z obowiązującą umową tzn. Zamawiający ponosi jedynie koszty związane z faktyczną ilością wykonanych wydruków/kopii..

7. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie wizji lokalnej w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, celem uzyskania dodatkowych informacji takich jak np. plan rozmieszczenia urządzeń, informacja o posiadanym przez Zamawiającego systemie teleinformatycznym, standard wykorzystywanej karty RCP.

**Załącznik Nr 2
do SWZ KPB-V.272.18.2021**

##### Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi ul. Piotrkowska 104

**90– 926 Łódź**

##### FORMULARZ OFERTY

Nazwa i siedziba Wykonawcy…………………………………………………………………………………….……..…

Osoba uprawniona do kontaktu z Zamawiającym (imię, nazwisko, stanowisko):…………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Nr telefonu, faksu……………………………………………………………………….

Regon:…………………………………………………………………………………..

NIP:……………………………………………………………………………………….

Internet: http://………………… e-mail……………………… adres skrzynki ePUAP………………….

1. Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn: *„*Usługa wydruku centralnego dla potrzeb Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*”.*

##### Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w SWZ za :

|  |
| --- |
| Cenę brutto ……….zł (słownie:………………….), w tym podatek VAT………%Cena netto…………zł, (słownie:…………………)  |

Powyższa cena została skalkulowana na podstawie następujących składników:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Nazwa usługi** | **Ilość wydruków (miesięczna)** | **Stawka Vat** | **Cena brutto za 1 szt.** | **Cena brutto za wydruk prognozowanej ilości****(kol. 2 x kol. 4 x 15 m-cy)** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Kopia/wydruk A4 monochromatyczny | 250 000  |  |  |  |
| 2 | Kopia/wydruk A4 kolorowy | 14 000 |  |  |  |
|  | razem  |  |

* 1. Oferujemy czas przywrócenia pełnej sprawności urządzenia\* :
1. - do 4 godzin od zgłoszenia;
2. - do 6 godzin od zgłoszenia;
3. - do 8 godzin od zgłoszenia.

 \* należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat, w przypadku gdy Wykonawca nie zaznaczy żadnej pozycji Zamawiający przyjmuje iż deklarowany czas przywrócenia sprawności wynosi 8 godzin

* 1. Na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia udostępnimy Zamawiającemu następujące urządzenia:

Monochromatyczne urządzenia wielofunkcyjne: marka: ………, model: ………….

Kolorowe urządzenia wielofunkcyjne: marka: ………., model: …………..

* 1. **OŚWIADCZENIA**

 **Ja(my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:**

1. zapoznałem(liśmy) się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia (w tym
z projektowanymi postanowieniami umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmuję(emy) warunki
w niej zawarte;
2. gwarantuję(emy) wykonanie niniejszego zamówienia zgodnie z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia, wyjaśnieniami do Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz wprowadzonymi do niej zmianami;
3. w przypadku uznania mojej(naszej) oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję(emy) się zawrzeć umowę w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
4. składam(y) niniejszą ofertę [we własnym imieniu] / [jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia][[1]](#footnote-1);
5. nie uczestniczę(ymy) jako Wykonawca w jakiejkolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia;
6. uważam(y) się za związanego(ych) niniejszą ofertą w terminie określonym
w SWZ oraz ewentualnych zmianach SWZ w tym zakresie;
7. wykonam(y) przedmiot zamówienia w terminie określonym w SWZ.
8. akceptuję(emy) warunki płatności określone przez Zamawiającego w projektowanych postanowieniach umowy.
9. oświadczam(y), że wszystkie informacje podane w załączonych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji.
10. zamierzam(y) powierzyć wykonanie następujących części zamówienia podmiotowi, jako **podwykonawcy, udostępniającemu swoje zasoby w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa podwykonawcy | Część zamówienia / zakres prac wykonywanych przez podwykonawcę |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

**Uwaga:**

**W przypadku wykonywania części prac przez podwykonawcę, na zasoby którego powołuje się Wykonawca, w celu spełnienia warunków udziału w postepowaniu, część zamówienia/zakres prac winien być tożsamy z zobowiązaniem do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**

1. zamierzam(y) powierzyć **podwykonawcom,** **na których zdolnościach wykonawca nie polega** następujące części zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa podwykonawcy | Część zamówienia / zakres prac wykonywanych przez podwykonawcę |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

1. **Wadium** (*w przypadku wniesienia w pieniądzu)* proszę zwrócić na rachunek bankowy numer – *jeżeli dotyczy*:
……………………………..…………………………………………
2. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
3. Zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy Pzp wybór przedmiotowej oferty**\***
* **nie będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
* **będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie

 …………………………………………………………………………………………………..

(należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego o wartości ………………….PLN bez kwoty podatku VAT (należy wskazać wartość tego towaru lub usługi bez kwoty podatku od towarów i usług).

15. **Wykonawca jest:**

#####  Oświadczenie dotyczące wielkości przedsiębiorstwa:

* **mikroprzedsiębiorstwem**

##### małym przedsiębiorstwem

* **średnim przedsiębiorstwem**
* **jednoosobową działalnością gospodarczą **
* **osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej **

##### inny rodzaj

##### nie jest żadnym z ww. przedsiębiorstw

1. mikroprzedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
2. małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
3. średnie przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

\* (Należy zakreślić właściwą kategorię. Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych) Zastrzeżenia Wykonawcy.

16. Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

##### 17. Inne informacje Wykonawcy:

1. wraz z ofertą składam następujące oświadczenia i dokumenty:

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

................................................. ........................................................

*(data) (podpis i pieczęć imienna)*

**Załącznik Nr 3a
do SWZ KPB-V.272.18.2021**

.................................................

*(nazwa i adres Wykonawcy)*

#### O Ś W I A D C Z E N I E WYKONAWCY

#### składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

##### o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując jako Wykonawca do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ***„*“Usługę wydruku centralnego dla potrzeb Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*”.***

##### oświadczam, że:

- spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia i ogłoszeniu o zamówieniu

................................................. ..................................................................

*(data) (podpis i pieczęć imienna)*

 **Załącznik Nr 3b
do SWZ KPB-V.272.18.2021**

.................................................

*(nazwa i adres Podmiotu udostępniającego swoje zasoby)*

#### OŚWIADCZENIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO SWOJE ZASOBY

#### składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

##### o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ***„*“Usługę wydruku centralnego dla potrzeb Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*”.***

##### oświadczam, że:

- spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia i ogłoszeniu o zamówieniu,

................................................. ..................................................................

 *(data) (podpis)*

 **Załącznik Nr 4a
do SWZ KPB-V.272.18.2021**

.................................................

*(nazwa i adres Wykonawcy)*

#### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

#### składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

##### Dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Przystępując jako Wykonawca do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ***„*“Usługę wydruku centralnego dla potrzeb Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*”,***

##### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

##### oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

................................................. ..................................................................

 (data) (podpis)

##### 2. WYKAZANIE PRZEZ WYKONAWCĘ, ŻE PODJĘTE PRZEZ NIEGO CŻYNNOŚCI SĄ WYSTARCZAJĄCE DO WYKAZANIA JEGO RZETELNOŚCI W SYTUACJI, GDY WYKONAWCA PODLEGA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 108 ust. 1 pkt. 1,2, 5 i 6 USTAWY PZP:

Oświadczam, że w stosunku do mnie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art……….ustawy Pzp.

 (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 5 i 6 ustawy Pzp).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z tym, iż podlegam wykluczeniu na podstawie ww. artykułu, to zgodnie z dyspozycją art. 110 ust. 2 ustawy Pzp przedstawiam następujące dowody na to, że podjęte przeze mnie środki są wystarczające do wykazania mojej rzetelności:

1…………………………………………………………………………………………….,

2……………………………………………………………………………………………,

(należy podać dowody, że podjęte czynności są wystarczające do wykazania rzetelności Wykonawcy)

................................................. ..................................................................

*(data) (podpis i pieczęć imienna)*

**Załącznik Nr 4b
do SWZ KPB-V.272.18.2021**

.................................................

*(nazwa i adres Podmiotu udostępniającego swoje zasoby)*

#### OŚWIADCZENIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO SWOJE ZASOBY

#### Składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

##### Dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „**“Usługę wydruku centralnego dla potrzeb Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*”.***

**1. OŚWIADCZENIE PODMIOTU O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:**

 Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

................................................. ..................................................................

*(data) (podpis)*

##### 2*.* WYKAZANIE PRZEZ PODMIOT, ŻE PODJĘTE PRZEZ NIEGO CŻYNNOŚCI SĄ WYSTARCZAJĄCE DO WYKAZANIA JEGO RZETELNOŚCI W SYTUACJI, GDY WYKONAWCA PODLEGA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 5 i 6 USTAWY PZP:

 oświadczam, że w stosunku do mnie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art……….ustawy Pzp.

 (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 5 i 6 ustawy Pzp).

 Jednocześnie oświadczam, że w związku z tym, iż podlegam wykluczeniu na podstawie ww. artykułu, to zgodnie z dyspozycją art. 110 ust. 2 ustawy Pzp przedstawiam następujące dowody na to, że podjęte przez mnie środki są wystarczające do wykazania mojej rzetelności:

1…………………………………………………………………………………………….,

2……………………………………………………………………………………………,

 (należy podać dowody, że podjęte czynności są wystarczające do wykazania rzetelności Podmiotu)

................................................. ..................................................................

*(data) (podpis)*

 **Załącznik Nr 5a
do SWZ KPB-V.272.18.2021**

.................................................

*(nazwa i adres Wykonawcy)*

#### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O AKTUALNOŚCI INFORMACJI – ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU, O KTÓRYM MOWA W ART. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

##### Dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Przystępując jako Wykonawca do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ***„*“Usługę wydruku centralnego dla potrzeb Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*”.***

##### oświadczam, że:

informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

* + 1. art. 108 ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp, dotyczących wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
		2. art. 108 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
		3. art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
		4. art. 108 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp, dotyczących zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej, w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia.

**pozostają nadal aktualne**

**Podmiot, który reprezentuję/my:**

1. zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe – **TAK/NIE\***

Jeżeli TAK, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat1:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. sam, lub z innym podmiotem należącym do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r o ochronie konkurencji i konsumentów, doradzał lub w inny sposób był zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie tego zamówienia w wyniku, którego doszło do zakłócenia konkurencji – **TAK/NIE\***

Jeżeli TAK, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat2:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**\* niepotrzebne skreślić**

................................................. ..................................................................

*(data) (podpis)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. *Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu jeżeli wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie.*
	2. *Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*

 **Załącznik Nr 5b
do SWZ KPB-V.272.18.2021**

.................................................

*(nazwa i adres Podmiotu udostępniającego swoje zasoby)*

#### OŚWIADCZENIE PODMIOTU, NA ZASOBY KTÓRYCH POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA O AKTUALNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU, O KTÓRYM MOWA W ART. 125 ust. 1 ustawy Pzp

##### Dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **“Usługę wydruku centralnego dla potrzeb Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*”.***

##### oświadczam, że:

informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

1. art. 108 ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp, dotyczących wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
2. art. 108 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
3. art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
4. art. 108 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp, dotyczących zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej, w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia.

 **pozostają nadal aktualne**

................................................. ..................................................................

*(data) (podpis)*

**Załącznik Nr 6
do SWZ KPB-V.272.18.2021**

**Projektowane postanowienia umowy**

zawarta dnia .......................... w Łodzi, na mocy zgodnego porozumienia Stron pomiędzy:

1. Skarbem Państwa – Łódzkim Urzędem Wojewódzkim w Łodzi, z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, NIP: 725-10-28-465, REGON: 004308002, reprezentowanym przez Pana Mirosława Suskiego - Dyrektora Generalnego Urzędu, zwanym dalej ,,Zamawiającym”

a

1. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej ,,Wykonawcą”.

Zamawiający i Wykonawca w dalszej części umowy zwani są także „Stroną” lub „Stronami”.

Umowa zawierana jest w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie podstawowym, w oparciu o art. 275 pkt 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) (dalej jako „Pzp”).

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja usługiokreślonej polegającej na:
	1. korzystanie z laserowych urządzeń wielofunkcyjnych ( w ilości: 24 urządzenia monochromatyczne i 28 urządzeń kolorowych) opisanych w pkt II opisu przedmiotu zamówienia wraz serwisem i eksploatacją w tym zapewnieniem materiałów eksploatacyjnych;
	2. korzystanie z systemu realizującego wydruk podążający, rozliczanie kosztów oraz monitoring stanu urządzeń;
	3. korzystanie z systemu do zarządzania sieciowymi urządzeniami drukującymi;
	4. korzystanie z zintegrowanego modułu archiwum; na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz w „Opisie Przedmiotu Zamówienia” stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi z należytą starannością.
3. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące obsługę serwisową były zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę,
4. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących powyższe czynności w trakcie realizacji umowy:
	1. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących czynności dotyczące realizacji przedmiotu umowy. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania; lub
	2. zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy; lub
	3. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
5. Niespełnienie wskazanych powyżej wymagań skutkować będzie naliczeniem kar umownych w wysokości w niniejszym kontrakcie.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**§ 2.**

**Termin realizacji umowy**

1. Usługa ma być świadczona od dnia podpisania protokołu, o którym mowa w ust.2, przez okres 15 mc-y.
2. Dostarczenie, zainstalowanie i doprowadzenie do pełnej gotowości do pracy (drukowania, kopiowania, skanowania w systemie zarządzająco monitorującym) na wszystkich urządzeniach wielofunkcyjnych musi być wykonane maksymalnie do 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy potwierdzone protokołem odbioru.

**§ 3.**

**Uruchomienie i odbiór usługi**

1. Prace, o których mowa w ust. § 2 ust. 2, odbywać się będą we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji i godzinach pracy Zamawiającego oraz we współpracy z Zamawiającym. Szczegółowe informacje zawiera Załącznik nr 1.
2. Uruchomienie i skonfigurowanie urządzeń obejmować ma takie czynności, których efektem będzie uruchomienie urządzeń do pracy z wdrożonymi u Zamawiającego systemami.
3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń w Protokole odbioru, określonym w par. 2 ust.2, Zamawiający pisemnie wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin, nie dłuższy jednak niż 3 dni robocze, w celu usunięcia stwierdzonych wad. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady w wyznaczonym terminie bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
4. Wraz z bezskutecznym upływem terminu wyznaczonego na podstawie ust. 3, Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy i może żądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych vide § 7 - Kary umowne.
5. Za pomocą podwykonawców Wykonawca wykona następujący zakres prac: ………………………… ……….………………………………………………………………………………………………….
6. Osoby upoważnione do kontaktu:
7. Wykonawca:……………, email: ………………….., numer telefonu:…………………………….
8. Zamawiający: ……………………, email: ………………….., numer telefonu:…………………..
9. Zmiana osoby upoważnionej do kontaktu, lub zmiana danych kontaktowych, realizowana jest poprzez jednostronne oświadczenie złożone stronie przeciwnej w formie dokumentowej, za potwierdzeniem odbioru. Zmiana osoby upoważnionej do kontaktu nie stanowi zmiany niniejszej umowy.

**§ 4.**

**Oświadczenia Stron**

1. Zamawiający zobowiązuje się używać urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem uwzględniając informacje przekazane przez Wykonawcę. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o konieczności wykonania odpowiednich napraw.
2. Zamawiający bez zgody Wykonawcy nie może zmieniać przeznaczenia użytkowania urządzeń ani dokonywać przeróbek i adaptacji nie przewidzianych w Umowie.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za wszelkie szkody powstałe z jego winy, osób przez niego zatrudnionych lub jego reprezentujących, w szczególności za uszkodzenia mechaniczne powstałe na skutek niewłaściwej obsługi urządzeń.
4. Za wszelkie szkody powstałe na osobach oraz w mieniu Zamawiającego i osób trzecich przez wady urządzeń i ich wadliwe działanie bądź niewłaściwą obsługę serwisową, jeżeli szkoda powstała bez winy Zamawiającego, odpowiada Wykonawca.
5. Wykonawca oświadcza, że dostarczone urządzenia są ubezpieczone od kradzieży oraz nieszczęśliwych wypadków.
6. Zamawiający przy podpisaniu Umowy może zażądać okazania opłaconej polisy, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony w przedmiotowym zakresie.
7. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z opisem przedmiotu zamówienia i zapewnia spełnienie wszystkich wymogów i parametrów wymaganych przez Zamawiającego.

**§ 5.**

**Serwis**

1. Wykonawca zobowiązuje się do obsługi serwisowej urządzeń opisanych w załączniku nr 1 do Umowy. Obsługa serwisowa w szczególności obejmuje:

1) zapewnienie pełnej obsługi konserwacyjno-serwisowej, tak aby urządzenia funkcjonowały prawidłowo i bezawaryjnie. Obsługa konserwacyjno-serwisowa obejmować będzie niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przeglądy, czyszczenie z zewnątrz i wewnątrz, regulacje, naprawy, wymianę uszkodzonych części i podzespołów, lub w miarę potrzeby i zużycia całych urządzeń,

2) wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji każdego urządzenia z częstotliwością zgodną z zaleceniami producenta, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku, niezależnie od ilości wykonanych przez to urządzenie kopii/wydruków (okresowe przeglądy w niektórych przypadkach mogą być wykonywane po godzinach pracy Zamawiającego),

3) dostarczanie oraz instalowanie w urządzeniach wielofunkcyjnych materiałów eksploatacyjnych za wyjątkiem papieru, w tym m.in. tonerów, zszywek (producenta urządzeń), części zamiennych wskazanych w dokumentacji technicznej jako wymagane do wymiany okresowo lub według zużycia urządzeń (brak ww. materiałów nie może powodować przerw w pracy urządzenia większej niż ilość godzin określona w ust. 3),

4) zapewnienie utylizacji zużytych części i pojemników po materiałach eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

5) przeprowadzenie szkolenia pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi urządzeń i generowania raportów oraz z zakresu zarządzania systemem,

6) zapewnienie doradztwa w zakresie obsługi i eksploatacji urządzeń.

2. Zamawiający będzie składał zgłoszenia serwisowe drogą elektroniczną w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach roboczych od godz. 8.00 do godz. 16.00, a we wtorki od godz. 9.00 do godz. 17.00.

3. Czas reakcji serwisowej Wykonawcy wynosi …… następujących po sobie godzin od przyjęcia zawiadomienia (za przyjęcie zawiadomienia drogą elektroniczną uważa się moment wprowadzenia informacji do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że Wykonawca mógł się zapoznać z jej treścią) do przywrócenia sprawności urządzenia lub jego wymiany na inne sprawne urządzenie o adekwatnych parametrach.

4. Czas usunięcia awarii oprogramowania/systemów w wyniku wystąpienia problemu, który ma wpływ na prawidłowe działanie całego oprogramowania/systemów, musi być nie dłuższy niż 2 godziny robocze od momentu zgłoszenia.

5. Obsługę serwisową urządzeń objętych Umową sprawuje wyłącznie Wykonawca. Zgłoszenia serwisowe będą składane na adres email wskazany przez Wykonawcę.

**§ 6.**

**Wynagrodzenie**

1. Z tytułu realizacji przedmiotowej Umowy - Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie miesięczne obliczane jako iloczyn liczby wykonanych w danym miesiącu kopii/wydruków formatu A4, przy czym kopie/wydruki formatu A3 liczone są jako 2 kopie formatu A4, kopie/wydruki formatu A5 liczone są jako ½ kopii formatu A4 oraz ceny za jeden wydruk/kopię, zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę ofertą, tj.

1) cena za 1 stronę wydruku/kopii monochromatycznej wynosi ….. zł brutto,

 2) cena za 1 stronę wydruku/kopii kolorowej wynosi ….. zł brutto.

2. Ceny określone w ust. 1 są stałe przez cały okres trwania umowy.

3. Całkowita, szacunkowa wartość przedmiotu umowy wynosi netto:………… zł, brutto: ……….zł, (słownie: ……..), zgodnie z ofertą Wykonawcy.

4. Prognozowana, miesięczna ilość kopii to: 250 000 wydruków monochromatycznych i 14000 w kolorze.

5. Określone w ust. 4 ilości są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości przedmiotu zamówienia w poszczególnych rodzajach, w ramach ustalonej całkowitej wartości umowy. Zamawiający gwarantuje wykorzystanie 50 % środków z umowy.

6. Z tytułu wykonania mniejszej ilości wydruków/kopii, niż wskazane w ust. 4, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia, z zastrzeżeniem ust. 5.

7. Wykonawca oświadcza, że ceny określone w ust. 1 stanowią całkowity koszt eksploatacji urządzeń, w szczególności obejmują: korzystanie z urządzeń, dostarczenie, montaż oraz materiały eksploatacyjne (za wyjątkiem papieru) w tym wymiany tonerów, koszty części zamiennych oraz usługi serwisowe.

8. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy informacji o liczbie wykonanych w danym miesiącu kalendarzowym kopii/wydruków pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca (pocztą elektroniczną).

9. Na podstawie otrzymanych informacji, o których mowa w ust. 8, Wykonawca wystawi fakturę. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek wskazany przez Wykonawcę w treści faktury. Faktury należy wystawić po zakończeniu każdego miesiąca po wykonaniu usługi, na: Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi, 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, NIP 725-10-28-465, REGON 004308002. Fakturę za miesiąc grudzień Wykonawca winien wystawić i dostarczyć do Zamawiającego do 15 grudnia danego roku obowiązywania umowy; w tym przypadku termin płatności faktury wynosi 10 dni od daty otrzymania faktury.

10. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień złożenia polecenia przelewu do banku Zamawiającego.

11. Przelew wierzytelności Wykonawcy wynikających z niniejszej umowy nie może nastąpić bez zgody Zamawiającego

**§ 7.**

**Kary umowne**

1. Strony ustalają kary umowne za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków wynikających z umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w przypadku:

1. odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 5 % wartości brutto przedmiotu umowy, określonego w § 6 ust. 3,
2. zwłoki w rozpoczęciu wykonywania przedmiotu umowy o którym mowa w §1 ust. 1 w wysokości 0,1 % wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 6 ust. 3, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od dnia następnego po upływie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 2,
3. zwłoki reakcji serwisowej, określonej w § 5 ust. 3 w wysokości 50 zł za każdą kolejną rozpoczętą godzinę roboczą po upływie terminu, o którym mowa w § 5 ust. 3,
4. zwłoki w reakcji serwisowej określonej w §5 ust. 4 w wysokości 300 zł za każdą kolejną rozpoczętą godzinę roboczą po upływie terminu, o którym mowa w § 5 ust. 4,
5. wykonywania czynności związanych z czynnościami dotyczącymi realizacji przedmiotu umowy przez osoby niezatrudnione na podstawie umowy o pracę, w wysokości 100,00 zł za każdy dzień pracy każdej osoby niezatrudnionej na podstawie umowy o pracę;
6. nieprzedłożenia Zamawiającemu oświadczenia lub kopii umowy o pracę, lub innych dokumentów, o których mowa w §1 ust. 5 w wysokości 100,00 zł, za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia następnego po upływie terminu.
7. braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom – w wysokości 0,1% wartości brutto przedmiotu umowy, o którym mowa w § 6 ust. 3, za każdy dzień braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom.

3. Zapłaty kar umownych określonych w ust. 2 dokonuje się poprzez potrącenie z wynagrodzenia umownego, co następuje po pisemnym oświadczeniu o potrąceniu przed jego dokonaniem z zastrzeżeniem art. 15r1’ ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.), na co Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę.

4. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

5. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych dochodzonych przez Zamawiającego nie może przekroczyć 15% kwoty wskazanej w § 6 ust. 3.

**§ 8.
Zmiana Umowy**

* + - 1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
			2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia następujących zmian do umowy:
1. zgodnie z przesłankami art. 455 z wyłączeniem ust. 1 pkt 2 lit a ustawy,
2. w przypadku zmian stawki podatku od towarów i usług,
3. w przypadku zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
4. w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
5. w przypadku zmian zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572)

‒ jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

* + - 1. Dodatkowo Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do umowy w następujących przypadkach:
	1. wystąpi siła wyższa, przez którą należy rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń zewnętrznych, obiektywnie niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, które zasadniczo i istotnie uniemożliwią wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których nie można było przewidzieć i którym ani Zamawiający, ani Wykonawca nie mogli zapobiec lub ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać;
	2. wystąpią okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, które mają wpływ na należyte wykonanie przedmiotu umowy;
	3. zmiany średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa GUS o co najmniej 1% w stosunku do średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w 2020 r., zmianie ulegną ceny, o których mowa w § 6 ust. 1 o wysokość procentową wskaźnika, pierwsza zmiana może zostać wprowadzona po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia świadczenia usługi, maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia w okresie realizacji umowy może wynosić 10% całkowitej wartości przedmiotu umowy.
		+ 1. Zamawiający, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 3 pkt 2, wpływają na należyte wykonanie umowy, w uzgodnieniu z Wykonawcą dokonuje zmiany umowy, o której mowa w art. 455 ust. 1 pkt 4 ustawy, w szczególności przez:
1. zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części;
2. zmianę sposobu wykonywania usług;
3. zmianę zakresu świadczenia Wykonawcy i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia wykonawcy

– o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% wartości pierwotnej umowy.

* + - 1. W przypadku stwierdzenia, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 3 pkt 2, mogą wpłynąć na należyte wykonanie umowy, Zamawiający, w uzgodnieniu z Wykonawcą, może dokonać zmiany umowy, zgodnie z ust. 4.
			2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia ilości urządzeń za pomocą których realizowana będzie przedmiotowa umowa o dwa dodatkowe urządzenia wielofunkcyjne kolorowe. Powyższa zmiana nie wpływa na cenę wydruku określoną w umowie.
			3. Zmiana umowy, o której mowa w ust. 2, 3 i 6 następuje na pisemny wniosek Strony umowy, zawierający wykazanie okoliczności umożliwiających dokonanie zmiany, to jest wskazanie przedmiotu i zakresu zmiany, uzasadnienie zmiany, wpływu zmiany na termin zakończenia umowy.
			4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień Umowy w innych, niż określone w ust. 2, 3 i 6 niniejszego paragrafu w sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy i mających charakter zmian nieistotnych.
			5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
			6. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, gdy Wykonawca:
1. przerwał realizację usług i nie realizuje ich bez uzasadnionej przyczyny przez okres 5 dni, po uprzednim pisemnym wezwaniu przez Zamawiającego do przystąpienia do wykonywania usług zgodnie z umową,
2. nie wykonuje usług zgodnie z Umową lub nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne, po uprzednim wezwaniu przez Zamawiającego do wykonywania usług zgodnie z Umową.
	* + 1. Rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 9, powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9
Obowiązki Wykonawcy po zakończeniu/rozwiązaniu/wypowiedzeniu Umowy**

1. Po zakończeniu/rozwiązaniUmowy lub w przypadku wymiany urządzenia Wykonawca jest zobowiązany je niezwłocznie odebrać. Wykonawca demontuje oraz zabiera na własny koszt urządzenia, za wyjątkiem dysków twardych oraz ewentualnej infrastruktury sieciowej, które przechodzą na własność Zamawiającego.

2. Z czynności określonych w ust. 1 Strony sporządzają protokół zwrotu.

3. Zamawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli Wykonawca nie dostarczy urządzeń zgodnych z SWZ.

4. W przypadku odstąpienia od Umowy, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

**§ 10**

**Odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w okolicznościach przewidzianych przez ustawę Prawo zamówień publicznych i ustawę Kodeks cywilny oraz w przypadku:

1) likwidacji, ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa wykonawcy;

2) niewykonania przedmiotu umowy powyżej 12 dni w stosunku do ustalonych terminów;

3) wykonywania przez wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i zaniechania zmiany sposobu jego wykonania mimo upływu wyznaczonego przez zamawiającego terminu na dokonanie zmiany,

2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności w formie pisemnej w terminie 30 dni kalendarzowych od daty powzięcia wiadomości o zaistnieniu podstaw do jego dokonania i musi zawierać uzasadnienie.

**§ 11.**

**Postanowienia końcowe**

1. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy przetwarzane będą dane osobowe, Wykonawca zobowiązany jest do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 u, s. 1) RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej Umowy.
2. Specyfikacja warunków zamówienia oraz oferta Wykonawcy stanowią załączniki 1 i 2 do niniejszej umowy i znajdują się w posiadaniu Stron.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć pomiędzy Stronami w związku z niniejszą umową lub z nią związane, będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze porozumienia pozasądowego. Wszelkie spory, które nie będą mogły być załatwione polubownie, podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o zmianach miejsca ich siedziby. W przypadku niedopełnienia powyższego, korespondencję wysłaną pod ostatni wskazany adres uważa się za skutecznie doręczoną.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021, poz. 1129) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.) a tkże powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego.

|  |  |
| --- | --- |
|  Zamawiający  | Wykonawca  |
|  |  |

**Załącznik Nr 7
do SWZ KPB-V.272.18.2021**

**IDENTYFIKATOR POSTĘPOWANIA**

**e40cfd1d-9315-4123-9623-a538679b78cb**

**Załącznik nr 8
do SWZ KPB-V.272.18.2021**

 .................................................

(nazwa i adres Wykonawcy)

W postępowaniu na “Usługę wydruku centralnego dla potrzeb Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi”. jako Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w SWZ przedstawiam oświadczenie o dysponowaniu urządzeniami przeznaczonymi do realizacji zamówienia :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Niniejszym oświadczam iż na potrzeby przedmiotowego zamówienia dysponuję: | marka, model: | podstawa prawna dysponowania: (np.: własność Wykonawcy, umowa najmu, itp.) |
| 1 | 24 urządzeniami wielofunkcyjnymi monochromatycznymi  |  |  |
| 2 | 28 urządzeniami wielofunkcyjnymi kolorowymi |  |  |

…………………………………..

Data i podpis osoby upoważnionej

**Załącznik nr 9
do SWZ KPB-V.272.18.2021**

 **.................................................**

**(nazwa i adres Wykonawcy)**

**Wykaz usług**

W postępowaniu **na** **“Usługę wydruku centralnego dla potrzeb Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi”.** jako Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w SWZ przedstawiam wykaz wykonanych/wykonywanych usług wydruku centralnego :

| **Lp.** | **Przedmiot usług** | **Wartość****wykonanych/wykonywanych usług** **w zł brutto**  | **termin obowiązywania umowy** | **Podmiot, na rzecz którego usługa była wykonana** **(firma i adres)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | usługa wydruku centralnego |  | od dnia ………………….r.do dnia..............................r....................... |  |

Jednocześnie załączam dowody potwierdzające należyte wykonanie usług przedstawionych w niniejszym wykazie.

…………………………………..

Data i podpis osoby upoważnionej

1. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)