

Załącznik Nr 1 do SWZ**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 siedziby 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 lokalizacji zajmowanych przez Zamawiającego następującej ilości urządzeń wielofunkcyjnych:
 - 1) Monochromatyczne urządzenie wielofunkcyjne tego samego producenta i ten sam model w ilości 25 szt.
 - 2) Kolorowe urządzenie wielofunkcyjne tego samego producenta i ten sam model w ilości 28 szt.
 - 3) Finiszery do wyżej wskazanych urządzeń w ilości 3 szt.
3. Urządzenia te zostaną rozlokowane przez Wykonawcę zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego.
 - 1) 30 szt. (17 kolor, 13 monochromatyczne) Łódzki Urząd Wojewódzki, *ul. Piotrkowska 104*, 90-926 Łódź
 - 2) 4 szt. (2 kolor, 2 monochromatyczne) Łódzki Urząd Wojewódzki, *ul. Piotrkowska 103*, 90-425 Łódź
 - 3) 6 szt. (1 kolor, 5 monochromatyczne) Łódzki Urząd Wojewódzki, *ul. Żeromskiego 87*, 90-502 Łódź
 - 4) 2 szt. (1 kolor, 1 monochromatyczne) Łódzki Urząd Wojewódzki, *ul. Gdańska 73*, 90-613 Łódź
 - 5) 6 szt. (2 kolor, 4 monochromatyczne) Łódzki Urząd Wojewódzki, *ul. Traugutta 25*, 90-113 Łódź

- 6) 1 szt. (kolor) Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, *ul. Lecznicza 6, 93-173 Łódź*
- 7) 1 szt. (kolor) Lokalizacja w Skierniewicach, *ul. Jagiellońska 29, 96-100 Skierniewice*
- 8) 1 szt. (kolor) Lokalizacja w Sieradzu, *Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz*
- 9) 1 szt. (kolor) Lokalizacja w Piotrkowie Trybunalskim, *ul. Szkolna 28, 97-300 Piotrków Trybunalski*
- 10) 1 szt. (kolor) *ul. Pienista 71, 94-109 Łódź*

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

4. 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/m ²
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/m ²
kasety	2 x kaseta na papier x 550 arkuszy każda (80 g/m ²), A5R-A3, 60-250 g/m ²
podajnik ręczny	podajnik ręczny: A5R-A3, 55-250 g/m ²
duplex	jednoprzebiegowy A5R-A3, 60-250 g/m ²

automatyczny podajnik dokumentów z rewersem	dwustronny, pojemność 100 arkuszy, A5R-A3, 35-150 g/m ²
drukarka sieciowa	język opisu strony PCL5e, PCL6 (PCL XL), XPS oraz emulacja PostScript 3 / Interfejsy sieciowe; 10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-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 modulem 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/m ² , 300 arkuszy A5R-A3 (80 g/m ²), 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.	

5. 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/m ²
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/m ²
kasety	2 x kaseeta na papier x 550 arkuszy każda (80 g/m ²), 1 Kaseeta: A5R-A3, 60-250 g/m ² , 2 Kaseeta: A5R-320 x 460 mm, 60-250 g/m ²
podajnik ręczny	podajnik ręczny: 100x148 mm-320x460 mm, 55-280 g/m ² , baner (305x1200 mm, 90-160 g/m ²)
duplex	jednoprzebiegowy A5R-320 x 460 mm, 60-250 g/m ²
automatyczny podajnik dokumentów z rewersem	dwustronny, pojemność 100 arkuszy, A5R-A3, 35-150 g/m ²

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 modulem 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/m ² , 300 arkuszy A5R-A3 (80 g/m ²), / 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.	
Wypożyczenie dodatkowe	
finiszier wewnętrzny	2 tace odbiorcze, Pojemność 600 arkuszy, zszywacz wielopozycyjny do 50 arkuszy A5R-A3, 65-105 g/m ² (dla zszywania)
automatyczny podajnik dokumentów z rewersem	dwustronny jednoprzebiegowy; 300 arkuszy A5R-A3 (80 g/m ²), 240 obr./min., 35-200 g/m ²

podajnik na koperty	podajnik na koperty; pojemność 50 kopert, 100 x 162 mm - 240 x 380 mm, 60-85 g/m ² , Papier: Pojemność 550 arkuszy (1 x kaseta), A5R-A4R, 60-250 g/m ²
---------------------	--

III. Minimalne parametry dla systemu realizującego wydruk centralny:

1. Licencjonowanie :

- 1) System nie może posiadać ograniczeń licencyjnych na liczbę urządzeń MFP oraz liczbę użytkowników korzystających z systemu w jednym czasie.
- 2) Licencja powinna uwzględniać działanie Systemu w obrębie jednej domeny.
- 3) Zamawiający wymaga dostarczenia systemu którego wdrożenie nie może generować dodatkowych kosztów związanych z licencjonowaniem. (np. baza danych, dodatkowe płatne systemy czy aplikacje)
- 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 :

- 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) 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.
- 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).
- 4) System rozliczeniowy powinien zapewnić pełną funkcjonalność dla wszystkich oferowanych urządzeń MFP nie ograniczając przewidzianej przez producenta funkcjonalności.
- 5) System wydruku centralnego powinien zapewniać pełną funkcjonalność na wszystkich oferowanych urządzeniach MFP
- 6) System nie powinien wymagać wgrywania żadnych dodatkowych aplikacji zarówno na maszyny MFP jak i stacje robocze Zamawiającego.
- 7) Awaria systemu rozliczającego nie może zablokować pracy w zakresie możliwości wykonywania kopii/ wydruku czy skanu.

3. Autoryzacja użytkownika przy urządzeniach MFP.

- 1) System powinien zapewniać indywidualną autoryzację użytkownika przy maszynie kartami zbliżeniowymi wykorzystywanymi przez Zamawiającego w systemie RCP (Rozliczanie Czasu Pracy).
- 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) Podczas autoryzacji pobierane muszą być z usługi katalogowej indywidualne dla logującego się użytkownika prawa dostępu do poszczególnych funkcji danego urządzenia MFP.
- 4) System powinien zapewnić czas autoryzacji poniżej 5 sekund dla komfortu obsługi oraz oszczędności czasu pracowników.

4. Niezawodność i bezpieczeństwo:

- 1) System powinien być przygotowany do zdalnego wsparcia (VPN) oraz pełnej diagnostyki przez uprawnione wsparcie techniczne.
- 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.
- 3) System powinien umożliwiać automatyczne logowanie oraz powiadamianie o zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na jego pracę do zdefiniowanych osób przez pocztę email.
- 4) System powinien posiadać interfejs administracyjny dostępny przez przeglądarkę internetową, z opcją wymuszenia zabezpieczenia SSL dla wszystkich połączeń.
- 5) Dostarczony serwer musi być wyposażony w minimum dwa fizyczne dyski twarde pracujące w trybie RAID.

5. Integracja z usługą katalogową:

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

6. Rozliczanie i kontroling:

- 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.

- 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.
 - 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.
 - 4) System powinien umożliwiać rozliczenie na użytkownika skanów do zasobów sieciowych, e-maila oraz na klucz USB.
 - 5) System powinien korzystać z wewnętrznych liczników urządzeń dzięki czemu zliczanie jest dokładnie takie jak na urządzeniach zapewniając zgodność naliczenia na poziomie użytkownika.
 - 6) System powinien rejestrować nazwy wszystkich prac drukowanych przez użytkowników na urządzeniach MFP, niezależnie od źródła wydruku.
 - 7) System powinien umożliwić archiwizację przynajmniej pierwszej strony dokumentu drukowanego poprzez kolejkę wydruku centralnego.
 - 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.
 - 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:
- 1) System powinien umożliwiać rejestrowanie oraz raportowanie logowania użytkowników do urządzeń MFP.
 - 2) System powinien umożliwiać rejestrowanie oraz raportowanie zdarzeń serwisowych z urządzeń MFP.
8. Raporty:
- 1) System musi posiadać możliwość automatycznego wysyłania zdefiniowanych raportów za ostatni miesiąc według zdefiniowanego harmonogramu.
 - 2) System musi posiadać możliwość raportowania w dwóch zasadniczych grupach:
 - a) raporty po maszynach i strukturach organizacyjnych,
 - b) raporty finansowe (dokładne rozliczenie kosztów z podziałem części kapitałowej urządzeń).
9. Wydruk Centralny:
- 1) System powinien umożliwiać odbiór prac po zalogowaniu na dowolne urządzenie MFP.
 - 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 finisz, zostanie wydrukowany na każdej maszynie. W przypadku jeśli

dana maszyna nie posiada opcji finiszera (zszywania/dziurkowania), wydruk zostanie wykonany bez zszywania/dziurkowania.

- 3) System powinien zapewniać możliwość wydruku centralnego uproszczonego, tj. wydruku, w którym prace oczekujące na wydruku centralnym drukowane są natychmiast po zalogowaniu użytkownika.
 - 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.
 - 5) System powinien umożliwiać zwolnienie wszystkich lub wybranych prac z kolejki wydruku.
 - 6) System powinien zapewniać podgląd kolejki oczekujących prac po zalogowaniu przy danym urządzeniu MFP / do panelu www.
 - 7) System powinien umożliwiać podgląd pierwszej strony wybranej pracy na danym urządzeniu MFP / przez panel www.
10. Monitorowanie i zarządzanie realizowane przez system:
- 1) System musi monitorować parametry urządzeń takie jak:
 - a) dostępność urządzeń w sieci,
 - b) stan tonerów,
 - c) brak papieru,
 - d) wystąpienie błędów, w tym zacięć papieru.
 - 2) System musi umożliwiać pogrupowanie monitorowanych urządzeń według:
 - a) producenta urządzenia oraz jego typu i modelu,
 - b) lokalizacji,
 - c) komórki organizacyjnej.
 - 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 urządzenia 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. 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 od momentu zgłoszenia.
5. 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.
6. 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.
7. 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.:
 - 1) telefoniczną i mailową pomoc techniczną w rozwiązywaniu problemów z wdrożonym oprogramowaniem/systemem,

- 2) telefoniczną, mailową i na miejscu pomoc w konfiguracji i rekonfiguracji oprogramowania/systemów pod wymagania Zamawiającego,
- 3) usuwanie wszelkich problemów związanych z prawidłowym funkcjonowaniem oprogramowania/systemów,
- 4) dostarczanie poprawek i aktualizacji oprogramowania/systemów wraz z ich implementacją,
- 5) 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. Według kalkulacji sporządzonej na podstawie faktycznej liczby wykonanych w roku 2023 kopii/wydruków na urządzeniach MFP szacujemy, że w roku 2024 i następnych, miesięcznie będziemy wykonywać ok. 275 000 wydruków mono oraz 17 000 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. Finiszier wewnętrzny, dwustronny jednoprzebiegowy podajnik dokumentów oraz podajnik na koperty, może być wykorzystany przez Zamawiającego tylko na trzech urządzeniach wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z zapotrzebowaniem.
4. 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.
5. Zamawiający wymaga, aby instalacja **50% urządzeń wielofunkcyjnych** w lokalizacjach gdzie jest wskazane więcej niż jedno urządzenie oraz w lokalizacjach gdzie jest 1 urządzenie nastąpiło po podpisaniu umowy w terminie wzajemnie uzgodnionym, jednak nie później niż do dnia 26 kwietnia 2024 r. Pozostałe urządzenia muszą zostać zainstalowane do 29 kwietnia 2024 r.
6. Prace instalacyjne nie mogą utrudniać bieżącej pracy urzędu. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania prac poza godzinami pracy urzędu oraz w weekend po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.
7. 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.

8. 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.
9. 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, konserwację, 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 A4

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:
 - 1) **Łódzki Urząd Wojewódzki**, ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź
 - 2) **Łódzki Urząd Wojewódzki**, Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców, ul. Piotrkowska 103, 90-425 Łódź
 - 3) **Łódzki Urząd Wojewódzki**, Wydział Gospodarki Nieruchomościami, ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź

- 4) **Łódzki Urząd Wojewódzki**, Wydział Rodziny i Polityki Społecznej, ul. Żeromskiego 87, 90-502 Łódź
 - 5) **Łódzki Urząd Wojewódzki, Wydział Zdrowia**, ul. Gdańska 73, 90-613 Łódź
 - 6) **Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności**, ul. Lecznicza 6, 93-173 Łódź
 - 7) **Lokalizacja w Skierniewicach**, ul. Jagiellońska 29, 96-100 Skierniewice
 - 8) **Lokalizacja w Sieradzu**, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz
 - 9) **Lokalizacja w Piotrkowie Trybunalskim**, ul. Szkolna 28, 97-300 Piotrków Trybunalski
 - 10) **Oddział Paszportowy w Łodzi**, ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź
 - 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 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 o maksymalnie sześć sztuk, 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..
 6. 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.
 7. Obecna umowa na świadczenie usługi wydruku centralnego dla potrzeb Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi obowiązuje do dnia 25 kwietnia 2024 r.

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	5984195.18851488.18442360
Nazwa dokumentu	AL-V.272.3.2024 Zał. 1 do SWZ (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).doc
Tytuł dokumentu	AL-V.272.3.2024 Zał. 1 do SWZ (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia)
Sygnatura dokumentu	AL-V.272.3.2024
Data dokumentu	2024-03-29
Skrót dokumentu	3B149F72BC2E753C8114BF9A47EFF1957651206B
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	2024-03-29 11:03:07
Podpisane przez	Aleksandra Ewa Sowińska-Banaszkiewicz Dyrektor Generalny
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.116.9.9.

Data wydruku: 2024-03-29

Autor wydruku: Lewandowska Natalia (Inspektor wojewódzki)