

**DYREKTOR SĄDU OKRĘGOWEGO
W PRZEMYŚLU**

NR: G.262.14.2025

ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiotem zamówienia jest:

Abonamentowa usługa uruchomienia i utrzymania systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych (z wyłączeniem urządzeń do których zamawiający posiada zapasy tonerów) w:

Sądzie Okręgowym w Przemyślu, Sądzie Rejonowym w Przeworsku, Sądzie Rejonowym w Lubaczowie od 15.01.2026 do 31.12.2026

Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy obsługę poszczególnych drukarek systematycznie po wyczerpaniu posiadanych zapasów tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Wymagania ogólne

1. Zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących, w tym ich naprawy, konserwacje i przeglądy.
2. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy obsługę poszczególnych drukarek systematycznie po wyczerpaniu posiadanych zapasów tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych.
3. Udostępnienie serwisu umożliwiającego:
 - 1) zdalne monitorowanie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urządzeń drukujących (w zależności od technologii urządzenia) z wykorzystaniem oprogramowania (agentów) zainstalowanego u Zamawiającego;
 - 2) raportowanie ilości wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących – podsystem raportowy na wszystkich urządzeniach posiadanych przez Zamawiającego (drukarek lokalnych USB i urządzeń sieciowych LAN);
 - 3) oprogramowanie może pobierać tylko takie informacje jak: typ połączenia, numer seryjny, adres MAC, producent, model, adres początkowy, mono początkowe, mono końcowe, kolor początkowe, kolor końcowe, liczba wydruków z danego obszaru czasu wybieranego ręcznie, wskazanie licznika za miesiąc wydrukowany, obliczaną na podstawie ilości wykonanych wydruków raportowanych do serwisu
4. Zapewnienie Zamawiającemu poprzez przeglądarkę WWW dostępu do serwisu umożliwiającego podgląd monitorowanych urządzeń oraz generowanych raportów;
5. Śledzenie i analizowanie przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego (w zależności od technologii urządzenia) oraz na tej podstawie płynną ich dostawę (z wyjątkiem papieru).
6. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych od Zamawiającego powinien nastąpić bezpośrednio w momencie wymiany nowego materiału eksploatacyjnego przez

pracowników Wykonawcy. Za utylizację o rozliczanie ilości materiałów eksploatacyjnych odpowiada wykonawca.

7. Serwis i części do urządzeń drukujących (z wyjątkiem papieru) będą wymieniane we wskazanej jednostce sądowej przez pracowników wykonawcy w następnym dniu roboczym od zgłoszenia. Wykonawca ma obowiązek śledzenia stanu technicznego urządzeń oraz ilości materiałów eksploatacyjnych tak aby nie doszło do sytuacji braku jakiegoś materiału eksploatacyjnego i braku możliwości wydruków na urządzeniu (wymiana musi nastąpić przed fizycznym brakiem możliwości wydruku przez pracownika wykonawcy w konkretnym urządzeniu). Maksymalny czas braku możliwości wydruku na konkretnym urządzeniu z przyczyny braku tonerów/atramentów nie może przekroczyć 1 godziny od momentu zgłoszenia telefonicznego przez pracowników Zamawiającego. W przypadkach awaryjnych naprawa urządzenia musi nastąpić w następnym dniu roboczym przez pracowników wykonawcy.
8. Szacowana ilość wydruku monochromatycznego **2 000 000** stron, kolorowy wydruk **30 000** stron – rozliczenie nastąpi na podstawie realnie wydrukowanych stron w konkretnych miesiącach.
9. Wdrożenie i uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż pięć dni od dnia podpisania umowy.
10. Przedmiotem zamówienia objęte będą posiadane przez Zamawiającego urządzenia drukujące, nabywane przez Zamawiającego w ramach tworzenia nowych stanowisk oraz urządzenia użyczone przez Wykonawcę.
11. Wykonawca musi zapewnić możliwość użyczenia dodatkowo 30 następujących typów urządzeń z licznikiem wydrukowanych stron maksymalnie do 15000 wydruków nie starszych jak 3 lata od daty produkcji:
 - 1) Urządzenie wielofunkcyjne A3 mono (typ1);
 - 2) Urządzenie wielofunkcyjne A3 kolor (typ2);
 - 3) Drukarka A4 do kopert (typ3);
 - 4) Drukarki monochromatyczne formatu A4 o parametrach ustalanych z zamawiającym w przypadku wystąpienia takiej konieczności (max. 6 sztuk)
 - 5) zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości oraz asortymentu drukarek (poprzez zmniejszenie lub zwiększenie) a także zmianę ich lokalizacji w przypadku zmian organizacyjnych. Zmiana taka nie będzie miała znaczenia dla sposobu obliczania wynagrodzenia.
 - 6) Wszystkie typy urządzeń muszą posiadać sterowniki do systemu wydruku windows server 2019 oraz CUPS oraz możliwość uwierzytelniania w domenie AD windows 2019. Muszą posiadać możliwość skanowania do wskazanych zasobów sieciowych z uwierzytelnianiem windows AD oraz na wskazane adresy email. Wykonawca musi skonfigurować wskazane urządzenia i podpiąć je do AD na koncie wskazanym przez Zamawiającego w terminie 10 dni od podpisania umowy.
12. Po zakończeniu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo pierwokupu użyczonych urządzeń po cenie oszacowanej przez niezależny podmiot na podstawie wartości rynkowej urządzenia z uwzględnieniem stopnia ich zużycia.
13. W przypadku konieczności przekazania urządzenia do serwisu – poza siedzibę zamawiającego - wszelkiego rodzaju pamięci nieulotne (np. HDD, SSD) zainstalowane w urządzeniu muszą zostać zdemonstrowane i przekazane pisemnie zamawiającemu. Z przeprowadzonej czynności musi zostać sporządzony protokół podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego.

14. Po zakończeniu umowy przed zwrotem udostępnionych urządzeń Wykonawca nieodpłatnie przekaze pisemnym protokołem Zamawiającemu wszelkiego rodzaju pamięci nieulotne (np. HDD, SSD) zainstalowane w udostępnionych urządzeniach.
15. Zamawiający dopuszcza wymianę urządzeń będących jego własnością, na urządzenie udostępnione przez Wykonawcę o nie gorszych parametrach technicznych z zastrzeżeniem, że wymieniony sprzęt pozostaje w jednostce organizacyjnej, do której został przypisany w ewidencji środków trwałych. Każdorazowa wymiana urządzenia wiąże się z wcześniejszym wnioskiem Wykonawcy oraz akceptacją wniosku przez Dyrektora SO Przemyśl.
16. System zarządzania musi zapewniać:
 - 1) pełną kontrolę kosztów wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących;
 - 2) pełną kontrolę ilości wydruków (stron) dla poszczególnych urządzeń drukujących;
 - 3) pełną kontrolę stanów materiałów eksploatacyjnych poszczególnych urządzeń drukujących;
 - 4) prognozę stanów materiałów eksploatacyjnych w oparciu o historię ilości wydruków;
 - 5) udostępnienie informacji dotyczących materiałów drukujących (tonerów), generowanych z poziomu chipa tonera;
 - 6) możliwość wygenerowania historii zmiany materiałów eksploatacyjnych z poziomu pojedynczego urządzenia w okresie minimum pełnych 24 miesięcy;
 - 7) możliwość wygenerowania historii ilości wydrukowanych stron z poziomu pojedynczego urządzenia w okresie minimum pełnych 24 miesięcy;
 - 8) możliwość generowania tzw.: ośrodków powstawania kosztów (OPK) poprzez przypisanie wybranego urządzenia Zamawiającego do wskazanej przez niego lokalizacji (komórka organizacyjna, jednostka organizacyjna z uwzględnieniem numeru MPK widocznym na rozliczeniu);
 - 9) instalacja systemu musi odbywać się za pomocą agenta skanującego poszczególne sieci lub podsieci Zamawiającego lub GPO;
 - 10) możliwość współpracy z już użytkowanymi przez Zamawiającego urządzeniami, połączonymi za pomocą połączeń LAN oraz USB;
 - 11) możliwość podglądu w czasie rzeczywistym za pomocą przeglądarki www parametrów pracy systemu, umożliwiający Zamawiającemu wgląd z poziomu pojedynczej drukarki.
17. Wymagania dotyczące funkcjonalności systemu monitorowania drukowania
System musi zapewnić monitorowanie wykonywanych wydruków:
 - 1) Na urządzeniach lokalnych podłączanych (niezależnie od rodzaju podłączenia) bezpośrednio do stacji roboczych z systemami MS Windows 2012/2016/2019/2021/10/11.
 - a. Na urządzeniach podłączonych do serwerów wydruków na platformie MS Windows.
 - b. Na urządzeniach sieciowych, do których kierowane są wydruki z systemów MS Windows 2012/2021/ 10/11.
 - c. Na urządzeniach lokalnych podłączanych (niezależnie od rodzaju podłączenia) bezpośrednio do stacji roboczych z systemami MS Windows, do których wysyłane są wydruki na współdzielone drukarki w systemach MS Windows.
 - 2) Informacje o wszystkich monitorowanych wydrukach muszą być zapisywane w bazie danych. Zapisywane muszą być co najmniej następujące informacje (jeśli

system operacyjny lub analiza monitorowanych wydruków dostarcza takie informacje):

- a. Nazwa drukowanego dokumentu.
 - b. Data i czas wykonania wydruku
 - c. Login osoby wykonującej wydruk
 - d. Format wydruku
 - e. Ilość stron drukowanych
 - f. Tryb mono / kolor
 - g. Tryb simplex / duplex jeśli dotyczy
- 3) System musi zapewnić gromadzenie informacji o wykonywanych wydrukach pomimo czasowego nie funkcjonowania centralnego serwera przechowującego dane lub braku kontaktu z nim. Dane powinny być czasowo przechowywane lokalnie w miejscu ich monitorowania i przesyłane po ponownym połączeniu do centralnego serwera.
 - 4) System musi zapewnić automatyczną aktualizację modułów służących do lokalnego monitorowania wydruków z poziomu serwera centralnego lub za pomocą własnych wewnętrznych mechanizmów lub narzędzi administracyjnych MS Windows .
 - 5) System musi zapewnić automatyczne monitorowanie nowych urządzeń drukujących zainstalowanych na wcześniej monitorowanych stacjach roboczych i serwerach wydruków. W takim przypadku informacja o podłączeniu nowego urządzenia musi być automatycznie przesłana do serwera centralnego, gdzie administrator podejmuje decyzje o jej sklasyfikowaniu.
 - 6) System musi umożliwiać tworzenie listy użytkowników, którzy wykonują wydruki na urządzeniach drukujących z możliwością grupowania ich na działy i departamenty o dowolnym poziomie zagłębienia.
 - 7) System musi posiadać funkcje synchronizacji struktury organizacyjnej z domeną AD, strukturą ADS, NDS oraz ogólnie poprzez interfejs LDAP.
 - 8) System musi umożliwiać przypisanie kilku użytkowników systemowych (loginów) do jednego konta rozliczeniowego w systemie.
 - 9) System musi umożliwiać tworzenie listy monitorowanych urządzeń drukujących z podaniem lokalizacji – jednej z wymienionych dalej lub na jednym poziomie: lokalizacja, budynek, piętro, obszar, pokój.
 - 10) System na podstawie informacji przekazywanej przez system operacyjny i na podstawie analizy monitorowanych wydruków musi określać koszty .
 - 11) System musi dostarczać następujące rodzaje raportów:
 - a. Raporty dotyczące użytkowników (z podziałem na koszty i liczbę stron, jednostki organizacyjne, drukarki, tryb wydruku (mono/kolor), format papieru, typ dokumentu; za dowolny okres);
 - b. Raporty dotyczące jednostek organizacyjnych; (z podziałem na koszty i liczbę stron, drukarki, tryb wydruku (mono/kolor), format papieru, typ dokumentu; za dowolny okres);
 - c. Raporty dotyczące drukarek (z podziałem na koszty i liczbę stron, tryb wydruku (mono/kolor), format papieru, typ dokumentu; za dowolny okres);
 - 12) System musi mieć w pełni polski interfejs i dokumentację użytkownika.
 - 13) Część centralna systemu musi być możliwa do instalacji na platformie MS Windows 2016/2019/2022 Serwer.

18. Zamawiający jest zwolniony z potrzeby „ręcznego” kontrolowania stanu liczników - nie dopuszcza się możliwości odczytywania liczników urządzeń we własnym zakresie oraz przekazywanie tej informacji Wykonawcy.
19. Wykonawca po wdrożeniu systemu u Zamawiającego zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wykaz urządzeń drukujących nie kompatybilnych z aplikacją Wykonawcy.
20. W momencie startowego uruchomienia systemu Wykonawca wygeneruje raport początkowy informujący o stanie liczników poszczególnych urządzeń drukujących.
21. Zamawiający wymaga dostarczenia tonerów/atramentów dla drukarek nie dołączonych do sieci oraz ich jednorazowego rozliczenia na podstawie deklarowanych przez producenta litości wydruku po stawkach zaoferowanych w umowie.
22. Raport dotyczący stanu zużycia materiałów zużywalnych oraz stopnia realizacji umowy względem jej wartości maksymalnej sporządzany będzie na koniec miesiąca w formie elektronicznej i dołączany do faktury z podziałem na poszczególne jednostki oraz MPK;
23. Wykonawca ma obowiązek systematycznie raz na 6 miesięcy przeprowadzać kompleksową konserwację wszystkich urządzeń posiadanych przez Zamawiającego. Pierwsza konserwacja wszystkich urządzeń musi zostać wykonana nie dłużej jak w ciągu 2 miesięcy od podpisania umowy. Wykonawca prowadzi kartę sprzętu dla każdego urządzenia a wykonanie konserwacji jest potwierdzane na karcie przez Kierownika danego sekretariatu wydziału lub upoważnionego przez niego pracownika. Konserwacja obejmuje:
 - a) całkowity demontaż drukarki, sprawdzenie drukarki pod względem uszkodzeń mechanicznych,
 - b) ocenę (ekspertyzę) stanu technicznego urządzenia,
 - c) odkurzanie drukarki z wszelkich nieczystości (toner, pył z papieru i kurz),
 - d) oczyszczenie układu skanowania drukarki mającego bezpośredni wpływ na jakość wydruku,
 - e) oczyszczenie układu napędowego drukarki,
 - f) oczyszczenie układu grzewczania druku (wałek dociskowy oraz grzewczy),
 - g) oczyszczenie toru prowadzenia papieru (rolki poboru papieru, rolki wyjścia),
 - h) smarowanie elementów układu napędowego oraz innych elementów ruchomych,
 - i) wymianę uszkodzonych części,
 - j) montaż oczyszczonych elementów,
 - k) sprawdzenie prawidłowości poboru papieru oraz wszystkich podzespołów drukarki,
 - l) oczyszczenie obudowy drukarki,
 - m) wykonanie wydruków próbnych w celu sprawdzenia jakości wykonanej usługi,
 - n) wystawienie szczegółowej karty serwisowej, z poszczególnymi punktami wykonanego serwisu,
24. Naprawy polegające na usuwaniu zgłoszonych przez Zamawiającego awarii urządzeń, wynikłych w czasie eksploatacji, obejmują dostawę i wymianę części zamiennych, oraz odbiór i utylizację zużytych części.
25. Dostawa tonerów obejmuje:
 - a) dojazd i transport do siedziby Zamawiającego i jego jednostek,
 - b) wymianę oraz wykonanie regulacji urządzeń w celu wykonania kopii należytej (dobrej) jakości,
 - c) odbiór i utylizację zużytych materiałów eksploatacyjnych.
26. Czas reakcji serwisowej liczony od dnia telefonicznego lub mailowego zgłoszenia może wynosić maksymalnie jeden dzień roboczy następujący po dniu zgłoszenia.

27. Czas naprawy nie może być dłuższy niż 24 godziny od momentu przystąpienia do jej wykonywania,
28. Zamawiający wymaga, aby dostarczone przez Wykonawcę części zamienne, materiały eksploatacyjne były najwyższej jakości i wolne od wad, a ich użycie nie może powodować utraty gwarancji producenta urządzenia, ani też uszkodzeń, awarii eksploatowanego sprzętu. W przypadku problemów z poprawnym wydrukiem (jeśli dany pracownik zgłosi co najmniej dwukrotnie ten sam problem) Wykonawca do wskazanych urządzeń musi zamontować orientalne materiały eksploatacyjne lub wymienić urządzenie na własne o nie gorszych parametrach (realizacja niższego punktu musi nastąpić maksymalnie do 5 dni roboczych). Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych.
29. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenia drukarki, powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych oraz za dostarczone i wymienione części i materiały eksploatacyjne niezbędne do sprawnego działania urządzenia, w sposób zapewniający ciągłość jego pracy.
30. W przypadku niemożności dokonania naprawy urządzenia, niezależnego od Wykonawcy (brak możliwości pozyskania części, zaniechanie produkcji, urządzenie niezdatne do dalszej eksploatacji z uwagi na nadmierne zużycie, itp.) Wykonawca przedstawi ekspertyzę techniczną dotyczącą stanu technicznego danego urządzenia celem wycofania sprzętu z eksploatacji i po akceptacji Zamawiającego dostarczy urządzenie zastępcze na własny koszt w terminie do 5 dni roboczych.

II. Wymagania techniczne dla systemu

1. Możliwość komunikacji agenta z urządzeniem drukującym za pomocą połączeń LAN oraz USB w środowisku Windows.
2. Zamawiający nie dopuszcza ingerencji Wykonawcy w swoje środowisko sieciowe.
3. Zakres danych przesyłanych od agentów zainstalowanych u Zamawiającego do serwera Wykonawcy może obejmować tylko i wyłącznie informacje związane ze stanem pracy urządzeń drukujących. Niedopuszczalne jest przysyłanie jakichkolwiek informacji związanych z treścią wydruków.
4. Komunikacja z serwerami Wykonawcy musi być szyfrowana.
5. Transmisja danych od agentów do serwera musi być szyfrowana jednym ze standardowych algorytmów kryptograficznych (np. DES, 3DES, AES, IDEA, BLOWFISH, TWOFISH, SERPENT).
6. Przypisanie przez Wykonawcę poszczególnych urządzeń drukujących w podsystemie raportowym do lokalizacji i ośrodków powstawania kosztów zgodnie z wykazem dostarczonemu przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.
7. System musi zapewniać automatyczne skanowanie sieci komputerowej w celu wykrycia nowych urządzeń.
8. Podsystemy monitorowania i raportowania powinny zapewniać:
 - 1) prezentację informacji o urządzeniu drukującym: producent, model, numer seryjny, lokalizacja, ośrodek powstawania kosztów;
 - 2) generowanie raportów dziennych, tygodniowych, miesięcznych wraz z możliwością podziału na format papieru, duplex, simplex oraz wydruk kolorowy i monochromatyczny dla poszczególnych urządzeń Zamawiającego;

- 3) generowanie raportu miesięcznego ilości i kosztu wydruków (stron) dla każdego urządzenia z agregacją względem ośrodków powstawania kosztów;
 - 4) eksport raportów drukowania do plików CSV;
 - 5) śledzenie zużycia materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach drukujących jak również możliwość zliczania ilości wydrukowanych stron.
9. Dostęp do panelu systemu musi być realizowany przez przeglądarkę WWW.
 10. System musi umożliwiać obsługę SNMP v3.
 11. Nie dopuszcza się instalowania wielu aplikacji. Wszystkie funkcjonalności muszą zostać spełnione przez jeden system zarządzania. Jeden rodzaj agenta musi być odpowiedzialny za skanowanie i komunikację urządzeń USB, LAN. Nie dopuszcza się możliwości instalacji wielu agentów.
 12. Oprogramowanie zliczająco-monitorujące musi mieć możliwość odczytu zbieranych informacji z urządzeń drukujących zamawiającego.
 13. System musi działać z uprawnieniami konta Local Service – Zamawiający nie dopuszcza możliwości aby agent miał szerokie uprawnienia Local System.
 14. System musi powiadamiać użytkownika/administradora o działaniu aplikacji w tle – Zamawiający nie dopuszcza możliwości braku powiadamiania użytkownika/administradora, gdy agent działa w tle.

III. Zdolność techniczna i zawodowa Wykonawcy

Potwierdzenie dysponowania personelem posiadającym następujące kwalifikacje:

1. Poświadczenie (referencje) wykonania minimum jednego wdrożenia usługi uruchomienia i utrzymania systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących minimum 50 urządzeń.
2. Materiały eksploatacyjne dostarczane przez wykonawcę będą tylko sprawdzonych marek tj, Golden Line, Novo, Black Point lub oryginalne.
3. System musi posiadać zezwolenie eksplantacji w jednostkach sądowych wydane przez Biuro Cyberbezpieczeństwa MS.
4. Wykonawca musi posiadać minimum jedną autoryzację producenta urządzeń drukujących lub jego autoryzowanego przedstawiciela uprawnionego do wystawienia autoryzacji serwisowej dla urządzeń objętych umową.

IV. Termin realizacji zamówienia

Umowa zawarta zostanie do 31 grudnia 2026 r. lub maksymalnie do wyczerpania wartości zamówienia.

V. Warunki płatności

Termin płatności faktury wynosi do 20 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają kompetencje i uprawnienia do wykonywania określonej działalności zawodowej

- 2) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia,
 - 3) posiadają zdolności techniczne i zawodowe,
 - 4) nie pozostają w sporze sądowym z Zamawiającym oraz nie zostało wydane żadne orzeczenie, z którego wynika, że Zamawiającemu przysługują roszczenia odszkodowawcze w stosunku do Wykonawcy.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert cenowych.

VII. Wykaz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego, które muszą dostarczyć wykonawcy biorący udział w postępowaniu:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
2. Formularz oferty - załącznik nr 1
3. Wykaz urządzeń drukujących - załącznik nr 2
4. Oświadczenie Wykonawcy - załącznik nr 3
5. Zaakceptowany Projekt umowy - załącznik nr 4
6. Referencje potwierdzające wykonywanie usługi utrzymania systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących minimum 50 urządzeń.
7. Potwierdzenie dopuszczenia do użytku w ramach sieci sądu wydane przez Biuro Cyberbezpieczeństwa MS.

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, która nie spełnia warunków udziału w postępowaniu na usługę uruchomienia i utrzymania systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji oprogramowania pod kątem spełnienia warunków opisanych w zamówieniu publicznym.

VIII. Kryteria wyboru ofert:

1. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

NAZWA KRYTERIUM	WAGA KRYTERIUM (%)
CENA (koszt)	100

2. Kryterium cena oferty – „C”: Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę brutto za wykonanie całości zamówienia podaną w Formularzu Oferty (załącznik nr 1, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$\text{Ilość punktów oferty} = C_{\min} / C_{\text{oferty}} \times 100$$

gdzie:

C min. – cena minimalna w zbiorze ważnych ofert;

C oferty - cena oferty rozpatrywanej

3. Wykonawca winien wyliczyć cenę w oparciu o Wykaz urządzeń drukujących, który stanowi załącznik nr 2. Cena musi zawierać wszystkie podatki (VAT) oraz koszty

realizacji zamówienia a w szczególności serwis, dostawę materiałów eksploatacyjnych koszty napraw urządzeń drukujących, konserwacji i inne. Cena musi być wyrażona w złotych polskich. Cena jednostkowa oraz cena oferty, winny być liczone do dwóch miejsc po przecinku.

4. Sposób obliczania liczby punktów
 - 1) punkty wg podanego wzoru i zestawienia zostaną wyliczone z dokładnością do trzech miejsc po przecinku;
 - 2) najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę;
 - 3) za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów obliczonych z kryterium cena.
5. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonej przez niego oferty
6. W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U z 2014 r., poz. 915) za wykonanie przedmiotu zamówienia.
7. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do trzech miejsc po przecinku.
8. Cenę brutto oferty oblicza się poprzez dodanie do ceny netto należnego podatku VAT.
9. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena brutto całości przedmiotu zamówienia podana w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1)
10. Cena brutto oferowanego sprzętu winna zawierać koszty dostawy (transport), ubezpieczenia i wniesienia na miejsce przeznaczenia. Tak obliczoną cenę należy wpisać do formularza oferty (Załącznik nr 1).
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z dwoma Wykonawcami którzy przedstawiają najkorzystniejsze oferty.

IX. Forma złożenia oferty.

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym – załącznik nr 1 wraz z wypełnionymi załącznikami i wymaganymi dokumentami. Oferta i załączniki winne być sporządzone w języku polskim.
2. Ofertę w formie pisemnej wraz z załącznikami, podpisaną przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, należy złożyć w terminie do dnia **7 stycznia 2026 roku do godz.: 09.00** na portalu przetargi@przemysl.so.gov.pl Oferty złożone po **terminie** nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
3. O wynikach postępowania Zamawiający powiadomi Wykonawców przez umieszczenie informacji na stronie <https://przemysl.so.gov.pl>.
4. Zapytania o wyjaśnienie treści Ogólnych Warunków Zamówienia należy przekazać pisemnie do dnia **5 stycznia 2026 roku do godziny 15.00**.

X. Udzielenie zamówienia

1. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym przez Zamawiającego i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryterium oceny ofert z uwzględnieniem możliwości przeprowadzenia negocjacji.
2. Niezwłocznie po wyborze oferenta Zamawiający zawiadomi opublikuje informację na stronie <https://przemysl.so.gov.pl>.

XI. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty, która nie spełnia warunków udziału w postępowaniu
3. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty.

XII. Istotne postanowienia umowy

Postanowienia umowy są zawarte we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 4.

XIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym opisie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego .

XI. Załączniki

- 1) Formularz oferty
- 2) Aktualny odpis z rejestru (ewidencji) działalności gospodarczej - załącznik nr 1
- 3) Wykaz urządzeń drukujących - załącznik nr 2
- 4) Oświadczenie Wykonawcy - załącznik nr 3
- 5) Projekt umowy - załącznik nr 4
- 6) Załącznik nr 6 kwestionariusz oceny podmiotu przetwarzającego.
- 7) Załącznik nr 7 umowa powierzenia danych osobowych do przetwarzania.
- 8) Załącznik nr 8 do ogłoszenia - oświadczenie Wykonawcy w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 9) Załącznik nr 9 klauzula informacyjna RODO