Nr referencyjny postępowania: A.261.2.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji, o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793) na:

OUTSOURCING DRUKU

ZAMAWIAJĄCY:
Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31 A,
08-110 Siedlce

Siedlce, dnia: 31 sierpnia 2026 r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31A 08-110 Siedlce
e-mail: zp@siedlce.sr.gov.pl
Godziny pracy: od 7:30 do 18:00 pn.
od 7:30 do 15:30 wt.-pt.
NIP: 821-10-21-463, REGON: 000324949

1. Adres strony na której zostanie zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu: **www.siedlce.sr.gov.pl** (zakładka: „Zamówienia publiczne powyżej 170 000 zł").
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: **https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d0706f8e-1cf2-4a7b-8ce2-a91686dd3d02**
3. **Identyfikator (ID) Postępowania na Platformie e-Zamówienia:**
ocds-148610-d0706f8e-1cf2-4a7b-8ce2-a91686dd3d02

ETAP 1: PRZYGOTOWANIE OFERT

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2026 poz. 793), zwanej dalej „ustawą Pzp", z zastosowaniem trybu podstawowego bez przeprowadzenia negocjacji.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I NIEKTÓRE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest outsourcing druku czyli usługa kompleksowej obsługi urządzeń drukujących, kopiujących, skanujących użytkowanych przez Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy, w ramach opłaty wyliczonej na podstawie liczby wykonanych wydruków.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje swoim zakresem:
   1) dostawę, wdrożenie, uruchomienie Systemu do zarządzania i monitorowania wydrukiem, w tym monitorowanie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urządzeń oraz raportowanie liczby wykonanych stron wydruków;
   2) zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących, kopiujących i skanujących użytkowanych przez Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy;
   3) konieczne naprawy oraz wykonanie usługi serwisowej i konserwacji/przeglądów okresowych urządzeń użytkowanych przez Zamawiającego;
   4) dostawy niezbędnych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń;
   5) odbiór i utylizację zużytych materiałów eksploatacyjnych.
3. Usługą zostaną objęte urządzenia które:
   a) znajdują się w użytkowaniu Zamawiającego i stanowią jego własność,
   b) zostaną zakupione przez Zamawiającego w czasie realizacji zamówienia,
   c) zostaną zakupione przez Wykonawcę dla potrzeb Zamawiającego w miejsce urządzeń wyeksploatowanych w trakcie umowy,

d) wymagać będą wymiany w przypadkach szczególnych w przypadku konieczności zapewnienia tzw. urządzenia zastępczego na okres naprawy urządzeń znajdujących się w budynku Zamawiającego.

4. Nazwy **i kody określone według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**
   - 79810000-5 Usługi drukowania
   - 50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
   - 50313100-3 Usługi w zakresie naprawy fotokopiarek
   - 48421000-5 Pakiety oprogramowania do zarządzania urządzeniami
   - 30192113-6 Wkłady drukujące
5. Zamawiający umożliwia Wykonawcom, przed złożeniem ofert, dokonanie **wizji lokalnej** w lokalizacjach, których dotyczy niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Wizji lokalnej, która ma charakter fakultatywny można dokonać w godzinach pracy Zamawiającego, po wcześniejszym ustaleniu terminu z osobą wyznaczoną do kontaktów.
6. Zamawiający wymaga, aby oferowane świadczenie, w tym zadeklarowane w Formularzu ofertowym jako produkty ITC, usługi ITC oraz procesy ITC wykorzystywane do realizacji zamówienia, zarówno jako elementy główne, jak i komponenty, elementy środowiska świadczenia usługi lub rozwiązania towarzyszące, nie obejmowało:
   - produktów ITC, usług ITC lub procesów ITC wskazanych w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, stwierdzającej jej negatywny wpływ na podstawowy interes bezpieczeństwa państwa;
   - produkt ITC, którego typ został określony w decyzji w sprawie uznania dostawcy za dostawcę wysokiego ryzyka, o której mowa w art. 67b ust. 15 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, ani usług ITC lub procesów ITC określonych w tej decyzji.
7. Oferowany systemu do zarządzania i monitorowania wydrukiem musi być dopuszczony do użytku w ramach sieci sądu na podstawie stosownego **certyfikatu wydanego przez Biuro Cyberbezpieczeństwa Ministerstwa Sprawiedliwości** wraz ze wskazaniem numeru wersji, gwarantującego, że system spełnia wymogi i może zostać bezpiecznie włączony do infrastruktury sieciowej Zamawiającego.
8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji określono we ***„Wzorze umowy”***, oraz w - ***„Opisie Przedmiotu Zamówienia "*** – stanowiącymi załączniki do SWZ***.***

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Umowa będzie realizowana przez okres:

24 miesięcy od dnia podpisania umowy

IV. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp t. j.:
   1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
      a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
      b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
      c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2026 r. poz. 95 i 615) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji

leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 253),

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1567),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca 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 lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi **fakultatywna przesłanka wykluczenia, o której mowa w art. 109 ust. 4 ustawy Pzp t. j.:**

w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

3. **Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** (tj. Dz.U. z 2025 r. poz.514), Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia:
   1) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.;
   2) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.;
   3) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Okres wykluczenia Wykonawcy z postępowania jest zgodny z treścią art. 111 ustawy Pzp.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu jeśli spełni warunki przewidziane w ramach instytucji self-cleaning, o której mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

<u>O udzielnie zamówienia</u> mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**

   Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

2) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

   Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Wykonawca, musi być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **co najmniej 200 000,00 zł.**

4) **zdolności technicznej lub zawodowej :**

   Wykonawca musi wykazać, że:

a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie:

- **co najmniej 2 usługi w zakresie kompleksowej obsługi urządzeń drukujących, kopiujących, skanujących przy wykorzystaniu systemu zarządzania drukiem obejmujące dostawy materiałów eksploatacyjnych oraz serwis i naprawy urządzeń;**
- wykonywanych w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert;
- **o wartości każdej z usług min. 200 000 zł brutto;**
- w sposób nieprzerwany **przez okres min. 12 miesięcy;**
- realizowanych **w budynkach użyteczności publicznej** - przez, które na potrzeby niniejszego postępowania rozumie się budynki służące do zaspokajania zbiorowych potrzeb ludności.

b) **w zakresie urządzeń objętych gwarancją producenta t. j. urządzenia wielofunkcyjne marki SHARP** zapewni serwis **autoryzowanego partnera serwisowego lub podmiotu, który posiada aktualną autoryzację producenta** (lub podmiotu przez niego upoważnionego) do wykonywania napraw i konserwacji tych urządzeń, gwarantującą zachowanie uprawnień z tytułu gwarancji producenta.

c) **dla urządzeń nowych na gwarancji, które zastaną zakupione przez Zamawiającego w trakcie umowy -** dysponuje lub będzie dysponował na czas realizacji zamówienia osobami skierowanymi do realizacji zamówienia, posiadającymi udokumentowane doświadczenie w serwisowaniu wielofunkcyjnych urządzeń drukujących (np. certyfikaty ukończenia szkoleń technicznych dowolnego producenta urządzeń drukujących klasy enterprise).

d) **w zakresie pozostałych urządzeń drukujących** dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. co najmniej **1** technikiem/serwisantem, który posiada udokumentowane przeszkolenie techniczne lub certyfikaty wiedzy w zakresie napraw i konserwacji urządzeń wielofunkcyjnych lub drukujących (**w tym co najmniej 2 marek spośród sprzętu w użytkowaniu zamawiającego – zał. nr 1 do OPZ)**.

Zamawiający stosownie do przepisu art. 112 ust. 3 ustawy Pzp odstępuje od określenia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 4) poprzez zastosowanie bardziej szczegółowych niż opisane powyżej poziomów zdolności określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2025 r. o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych (Dz. U. poz. 1235) z uwagi na brak wydania rozporządzenia określającego poziomy zdolności.

VI. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. **<u>W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej,</u>** zobowiązany jest złożyć na wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni od wezwania aktualnego na dzień złożenia następującego podmiotowego środka dowodowego:

   - **Odpis lub Informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** w zakresie, o którym mowa w art. 109 ust. 1 pkt.4 ustawy Pzp oraz w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego aktualnego na dzień złożenia następującego podmiotowego środka dowodowego.

   Zamiast podmiotowego środka dowodowego na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia Wykonawca może posłużyć się **Certyfikatem**, o którym ustawie z dnia 5 sierpnia 2025 r. o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1235) w zakresie objętym certyfikacją.

2. **W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej**, zobowiązany jest złożyć na wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni od wezwania aktualnego na dzień złożenia następującego podmiotowego środka dowodowego tj.

w zakresie zdolności finansowej:

- **Polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający zawarcie ubezpieczenia OC** Wykonawcy w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na **sumę gwarancyjną 200 000,00 zł** (dwieście tysięcy).

Jeżeli z treści załączonej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie wynika wniesienie opłaty składki ubezpieczenia OC, należy dołączyć także **potwierdzenie opłacenia składki** jednoznacznie potwierdzającej, że ubezpieczenie jest ważne;
Jeżeli dokument ubezpieczeniowy obejmować będzie okres krótszy niż realizacja przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie dokonać przedłużenia ubezpieczenia na dalszy okres realizacji umowy.

w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej

1) **Wykaz usług** (zgodny z wzorem zał. do SWZ), wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane,

2) **Dowody potwierdzające należyte wykonanie usług**: określające czy usługi (wskazane w *Wykazie usług* zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są **referencje bądź inne dokumenty** wystawione przez min. 2 podmioty, na rzecz którego usługi były wykonywane, (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane). Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy.

3) Dla urządzeń na gwarancji (SHARP): **Aktualny certyfikat autoryzacji serwisowej, umowa partnerska lub oświadczenie/potwierdzenie wystawione przez producenta (SHARP)** potwierdzające, że Wykonawca/Podwykonawca posiada uprawnienia do świadczenia usług serwisowych w okresie gwarancyjnym bez ryzyka utraty gwarancji przez Zamawiającego.

4) ***Wykaz osób*** skierowanych do realizacji zamówienia:

   a) Dla urządzeń nowych na gwarancji, które zastaną dostarczone w trakcie umowy - Wykaz osób, skierowanych zawierający oświadczenie Wykonawcy, iż, dysponuje lub będzie dysponował na czas realizacji zamówienia osobami skierowanymi do realizacji zamówienia, posiadającymi udokumentowane doświadczenie w serwisowaniu wielofunkcyjnych urządzeń drukujących (np. certyfikaty ukończenia szkoleń technicznych dowolnego producenta urządzeń drukujących klasy enterprise).

   b) Dla urządzeń pogwarancyjnych: Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę (w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług serwisu), wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i uprawnień niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresem wykonywanych przez nie czynności – zgodny z wzorem *zał. do SWZ.*

5) **Kopie certyfikatów, dyplomów lub zaświadczeń potwierdzających odbycie szkoleń technicznych przez** wykazany personel w zakresie naprawy urządzeń drukujących posiadanych przez Zamawiającego (co najmniej **2 marek spośród sprzętu w użytkowaniu zamawiającego – zał. nr 1 do OPZ)**.

3. Zamiast podmiotowego środka dowodowego na potwierdzenie zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia może posłużyć się **Certyfikatem**, o którym ustawie z dnia 5 sierpnia 2025 r. o certyfikacji

wykonawców zamówień publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1235) w zakresie objętym certyfikacją. Jeżeli certyfikat obejmuje jedynie część wymaganych okoliczności, w pozostałym zakresie Wykonawca powinien wykazać je na zasadach ogólnych.

4. Jeżeli Wykonawca nie złożył podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia, lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
   1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na jej złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
   2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
5. Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskaże te środki w Formularzu ofertowym oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu.

VII. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. W celu potwierdzenia zgodności oferowanych usług z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający wymaga złożenia:
   1) **wykaz urządzeń** w liczbie 50 sztuk fabrycznie nowych urządzeń, które dostarczy Wykonawca na przestrzeni wdrażania kolejnych trzech etapów, maksymalnie do 90 dni od dnia podpisania umowy, zgodnych ze specyfikacją załącznika nr 7do SWZ (załącznika nr 4 do Umowy) - wg. wzoru zał. do SWZ.
   2) **deklaracje producenta IT Eco Declaration wraz z Declaration Annex B1** zgodnie ze standardem ECMA-370 do produktów równoważnych stosowanych w urządzeniach, których producenci posiadają IT Eco Declaration lub równoważną deklarację zgodności środowiskowej potwierdzającą, że materiały eksploatacyjne spełniają normy środowiskowe nie gorsze niż wskazane w ww. deklaracji w zakresie zużycia energii i efektywności energetycznej, emisji chemicznych i hałasu akustycznego, składu materiałowego (brak substancji niebezpiecznych).
2. Jeżeli wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 5 dni.
3. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

VIII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJACY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Konsorcjum:

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2) W odniesieniu do warunków dotyczących, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3) Składając ofertę wspólną Wykonawcy składają wraz z ofertą **pełnomocnictwo** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4) W przypadku wspólnego ubiegania się przez wykonawców o zamówienie **oświadczenie, o którym mowa w o art. 125 ust. 1 ustawy Pzp** składa każdy z wykonawców w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stopniu w jakim każdy z Wykonawców wnosi potencjał do konsorcjum.

5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty ***Oświadczenie wykonawców występujących wspólnie w trybie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp.***

6) Wykonawcy wspólnie realizujący zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy .

2. Udział podwykonawców:

1) Wykonawca zamierzający powierzyć w określonym zakresie realizację zamówienia podwykonawcom zobowiązany jest umieścić taką informację w składanej ofercie. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie:
   a) firm podwykonawców,
   b) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (jeśli są znani).
2) W zakresie działania podwykonawcy za wszelkie błędy podwykonawcy (np. dostarczenie wadliwych, tonerów) pełną odpowiedzialność finansową przed zamawiającym ponosi wykonawca.

3. Udział podmiotów udostępniających zasoby:

3) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych.
4) W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby pod warunkiem, że podmioty te realizują usługi**,** do realizacji których te zdolności są wymagane.
5) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą pisemne zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
6) Zamawiający oceni czy udostępnione Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej i zawodowej i sytuacji finansowej oraz zbada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
7) Wykonawca, który polega na zdolności technicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
8) W przypadku zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – podmiot trzeci składa **oświadczenie, o którym mowa w o art. 125 ust. 1 ustawy Pzp** w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie udostępnionego zasobu.
9) W przypadku niespełnienia warunków lub wystąpienia podstawy wykluczenia Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
   a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub
   b) zobowiązał się do osobistego wykonania zamówienia w tym zakresie.
10) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

ETAP NR 2: SKŁADANIE OFERT

IX. DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

Zamawiający żąda, aby Wykonawca, złożył wraz z ofertą następujące dokumenty:

1) **Formularz ofertowy** według wzoru zamieszczonego na Platformie e-Zamówienia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokument składa pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców;
2) **Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)** w szczególności do złożenia oferty wraz z załącznikami albo do złożenia oferty i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**.**
3) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp –** zgodne z wzorem załącznika do SWZ.
   - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie – dokument składa każdy z Wykonawców odrębnie;
   - przypadku Podmiotów udostępniających zasoby – dokument składa również podmiot udostępniający zasoby.
4) **Oświadczenie podmiotów występujących wspólnie w trybie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp** zgodnie z wzorem załącznika do SWZ - (jeśli dotyczy),
5) **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** -zgodne z wzorem załącznika do SWZ- (jeżeli dotyczy),
6) **Wykaz urządzeń** zgodnych ze specyfikacją załącznika nr 7 do SWZ (załącznika nr 4 do Umowy),
7) **Deklaracje producenta IT Eco Declaration wraz z Declaration Annex B1** lub równoważną deklarację zgodności środowiskowej.

Wykonawca którego oferta zostanie najwyżej oceniona zostanie wezwany do złożenia dokumentów wskazanych w rozdziale **„PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE".**

X. WYJAŚNIENIE TREŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)*:*

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści *SWZ*. **Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści *SWZ* wpłynie do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.**
2. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 1, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ, nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 3 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść zapytań do SWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści w Systemie bez ujawniania źródła zapytania.
6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Wykonawców.

XI. MOŻLIWOŚĆ ZMIANY TREŚCI *SWZ*.

1. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SWZ. Dokonaną zmianę treści Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców na stronie internetowej prowadzonego postępowania w Systemie.
3. Informację o przedłużonym terminie składania ofert Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 ustawy Pzp w Biuletynie Zamówień Publicznych.
4. Dokonaną zmianę treści SWZ udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 ustawy Pzp.

XII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, WYMAGANIACH TECHNICZNYCH ORAZ PRZEKAZYWANIU OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przez system zapewniający obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości, zwany dalej Platformą.
3. **Platforma do porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, oraz składania ofert, oświadczeń i dokumentów dostępna jest pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl**
4. **Postępowanie można wyszukać ze strony głównej Platformy – przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy" wpisując Identyfikator (ID) Postępowania na Platformie e-Zamówienia.**
5. Korzystanie z Platformy przez Wykonawców jest bezpłatne.
6. Przeglądanie, pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie, ani logowania do Platformy.
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
8. Dokumenty przekazuje się w postępowaniu w postaci elektronicznej opatrzonej odpowiednim podpisem elektronicznym. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu elektronicznego można znaleźć na stronach internetowych:
    a) w zakresie kwalifikowanego podpisu elektronicznego na stronach dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: http://www.nccert.pl/kontakt.htm.
    b) usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany

c) o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty

9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w ***rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie*** (Dz. U. poz. 2452).

10. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach ***rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych*** (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

11. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

12. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych to m.in.: .png, .jpg, .jpeg, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .pdf, .zip,.7zip, .txt, .xml, .dwg, .pades, .xades, .tar, .7z

13. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

    a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik),

    lub

    b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").

14. Komunikacja w postępowaniu, (z wyłączeniem składania ofert), odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w ***zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"***). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").

15. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia.

16. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących w szczególności SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

17. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce ***„Komunikacja"***.

18. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

19. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-

Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

20. W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest:

Komputer PC:

parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HDD;
zainstalowany jeden z poniższych systemów operacyjnych:
MS Windows 7 lub nowszy, OSX/Mac OS 10.10, Ubuntu 14.04 c.

Zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek:

Chrome 66.0 lub nowsza, Firefox 59.0 lub nowszy, Safari 11.1 lub nowsza, Edge 14.0 i nowsze.

Tablet/Telefon

Parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3;
przeglądarka Chrome 61 lub nowsza.
Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies;

1) Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych: specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
2) format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
3) oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.

21. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze **wsparcia technicznego** dostępnego **pod numerem telefonu (32) 77 88 999** lub **drogą elektroniczną poprzez formularz** udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl **w zakładce „Zgłoś problem".**
22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia (np. awaria Platformy lub jej niedostępność**)**, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zp@siedlce.sr.gov.pl (nie dotyczy składania ofert).
23. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w SWZ.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY I FORMA SKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca przygotowuje ofertę zgodnie z wzorem **Formularza ofertowego** stanowiącego załącznik do SWZ udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia.
3. **Ofertę wypełnioną w języku polskim wykonawca podpisuje się pod rygorem nieważności, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
5. Formularz oferty należy podpisać **podpisem wewnętrznym**. Załączniki do oferty mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, **podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym**. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu

(zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

6. Dokumenty w formacie „pdf" zaleca się podpisywać formatem PAdES (podpis wewnętrzny);

   W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty jednym z wymienionych wyżej rodzajów podpisu, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

7. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

8. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

   1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

   2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

   3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 16 powyżej, może dokonać również notariusz.

11. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

12. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

13. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022 r., poz.1233) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
14. Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa**, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia**. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje. Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.
15. W celu złożenia oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać ***zakładkę oferty/ wnioski***, widoczną w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy, a następnie przycisk **„złóż ofertę".**
16. Na formularzu do składania ofert należy załączyć wypełniony i uprzednio podpisany formularz ofertowy oraz załączniki i inne dokumenty poprzez przeciągniecie pliku i opuszczenie na właściwe pole. Po wprowadzeniu plików należy wcisnąć przycisk „***Wyślij pliki i złóż ofertę***", a następnie potwierdzić, że chce się złożyć ofertę.
17. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w ***Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO***). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski".
18. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
19. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „***Wycofaj ofertę***".
20. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
21. Szczegółową instrukcję interaktywną opisującą proces składania oferty można pobrać ze strony: https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf
22. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty.
23. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

XIV. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Termin składania ofert:**

Ofertę zgodną z załączonym do *Ogłoszenia o zamówieniu* Formularzem Ofertowym, a także wymagane przez Zamawiającego dokumenty i oświadczenia **należy przesłać w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia** dostępnej na stronie internetowej: **https://ezamowienia.gov.pl do dnia:**

8 września 2026 r. do godz. 09:00:00

2. **Termin otwarcia ofert:**

   Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **8 września 2026 r. o godz. 09:30:00**

3. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej prowadzonego postępowania w Systemie informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzenia działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte, cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

ETAP NR 2: BADANIE OFERT

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca poda cenę oferty brutto obliczoną w sposób określony w Formularzu Ofertowym w oparciu o kalkulację własną, uwzględniając zakres prac niezbędnych do realizacji zamówienia i ich specyfikę. Cena powinna obejmować wszystkie koszty wykonania pełnego zakresu przedmiotu zamówienia.
2. Cena powinna być podana w jednostkach pieniężnych o wartości dodatniej. Powinna być zgodna z definicją ceny w rozumieniu ustawy z dnia 09 maja 2014 r. o informowaniu cenach towarów i usług (t. j. Dz. U z 2023 r., poz. 1168), wyrażona w złotych polskich oraz zaokrąglona maksymalnie do dwóch miejsc po przecinku. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usług) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług.
3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty **dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług**, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,** wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, a także wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
4. W przypadku rozbieżności w cenie podanej w druku *Formularz Ofertowy* w postaci cyfrowej i słownej, jako poprawna przyjęta zostanie cena, która wynika z poprawnie wykonanych działań arytmetycznych.

XVI. POPRAWIANIE OMYŁEK

1. **Zamawiający poprawi w ofercie:**

1) oczywiste omyłki pisarskie;

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z *Ogłoszeniem*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
3. W przypadku omyłek rachunkowych (tj. wadliwego wyniku działania arytmetycznego) podlegających poprawieniu, oczywistym dla Zamawiającego będzie, iż ceny jednostkowe netto wpisane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zostały podane prawidłowo.
4. W przypadku rozbieżności w cenie podanej w ofercie w postaci cyfrowej i słownej, jako poprawna przyjęta zostanie cena, która wynika z poprawnie wykonanych działań arytmetycznych.

XVII. WERYFIKACJA RAŻĄCO NISKIEJ CENY:

1. Jeżeli zaoferowana cena lub ich istotne części składowe, będą wydawać się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
2. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
   1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy Pzp, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
   2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, mogą dotyczyć w szczególności okoliczności wymienionych w art. 224 ust. 3 Pzp.
4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XVIII. KRYTERIA OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

1) **<u>Kryterium wyboru oferty jest</u>: cena oferty brutto.**

Lp.	Nazwa Kryterium	Opis kryterium oraz sposób obliczenia punktów dla kryterium oceny ofert
1.	**C: Cena oferty brutto** – znaczenie – waga**: 100 pkt**	W ramach oceny oferty z zastosowaniem przedmiotowego kryterium oraz zamieszczonego poniżej wzoru Wykonawca może otrzymać maksymalnie **100 pkt.** **K = Cmin : Cbad × 100 (waga)** Gdzie : **K**- liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium; **Cmin** – najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu **Cbad**- cena całkowita brutto zaoferowana w ofercie badanej obliczona w Formularzu ofertowym na podstawie stawek za wydrukowaną stronę.

2) W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku, lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów.
3) W toku badania i oceny oferty Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
4) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans: ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze tj.: ***Cena oferty brutto***. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium: ***Cena oferty brutto***, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

XIX. ODRZUCENIE OFERTY:

1. **Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy gdy:**
   1) została złożona po terminie składania ofert;
   2) została złożona przez Wykonawcę;
      a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub;
      b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
      c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzającego brak podstaw do wykluczenia lub spełnienia warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
   3) jest niezgodna z przepisami ustawy Pzp;
   4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
   5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
   6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego;
   7) złożona została w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
   8) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
   9) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
   10) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki o której mowa w art.223 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp;
   11) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
   12) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
   13) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
   14) obejmuje ona produkt ICT, usługę ICT lub proces ICT wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 20 i 252), stwierdzającej ich negatywny wpływ na podstawowy interes bezpieczeństwa państwa;

15) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia;

16) obejmuje ona produkt ICT, którego typ został określony w decyzji w sprawie uznania dostawcy za dostawcę wysokiego ryzyka, o której mowa w art. 67b ust. 15 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, lub usługę ICT, lub proces ICT, określone w tej decyzji.

2. Po ustaleniu jakie elementy ICT obejmuje oferta, Zamawiający porówna je z odpowiednimi źródłami zewnętrznymi, w celu zweryfikowania przesłanek odrzucenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 14 i 16.tj.:

   - w zakresie ust. 1 pkt. 14 (art. 226 ust. 1 pkt. 17 ustawy Pzp) – **rekomendacje Pełnomocnika RM do Spraw Cyberbezpieczeństwa** publikowane na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,
   - w zakresie ust. 1 pkt. 16 (art. 226 ust. 1 pkt. 10 ustawy Pzp) – **decyzje w sprawach uznania za dostawcę wysokiego ryzyka** w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" oraz w BIP na stronie podmiotowej ministra do spraw informatyzacji, a także na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra (zgodnie z art. 67 b ust. 17 ustawy o cyberbezpieczeństwie).

XX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca jest związany ofertą **do 7 października 2026 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ETAP 3: USTALANIE RANKINGU OFERT

Oferty, które nie zostały odrzucone przez Zamawiającego w poprzednich etapach, Zamawiający pozycjonuje w rankingu ofert, przy czym oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans: ceny i innych kryteriów oceny ofert, zostaje pozycjonowana na pozycji pierwszej jako oferta najkorzystniejsza.

ETAP 4: ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCE, KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA OCENIONA NAJWYŻEJ

W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postepowaniu Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, zobowiązany jest złożyć na wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni od wezwania aktualnych na dzień złożenia następującego podmiotowych środków dowodowych wskazanych w rozdziale VI.

ETAP 5 (FAKULTATYWNY) WERYFIKACJA SPEŁNIENIA WARUNKÓW PRZEZ WYKONAWCĘ, KTÓRY ZŁOŻYŁ OFERTE POZYCJONOWANĄ W RANKINGU JAKO KOLEJNA.

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia pisemnej zgody, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, na wybór jego oferty.

2. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 1, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może **na każdym etapie postępowania, w tym niezwłocznie po złożeniu ofert wezwać do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych,** jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.

XXI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. **Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:**

1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
2) wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu;
3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
4) w przypadku gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć;
6) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XXII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców na stronie internetowej prowadzonego postępowania o:

   1**)** wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

   2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz powodach odrzucenia oferty;

   3) unieważnieniu postępowania.

   - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. <u>Przed rozpoczęciem realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest złożyć na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni:</u>

   1) **Certyfikat potwierdzający dopuszczenie systemu zarządzania i monitorowania wydrukiem do użytku w ramach sieci sądu** wydane przez **Biuro Cyberbezpieczeństwa Ministerstwa Sprawiedliwości** wraz ze wskazaniem numeru wersji, gwarantujące że system spełnia wymogi i może zostać bezpiecznie włączony do infrastruktury sieciowej Zamawiającego.

   2) ***Kopię umowy regulującej współpracę wykonawców*** – jeśli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Zamawiający **zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty**.

4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

5. O miejscu, dokładnym terminie i sposobie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego w postępowaniu Wykonawcę e-mailem lub przez Platformę e-Zamówienia.

6. Wykonawca, którego oferta została wybrana, podpisze umowę osobiście bądź upoważni do tego osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu. W przypadku pełnomocnika musi on posiadać dokument pełnomocnictwa złożony w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę umocowaną do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo nie będzie wymagane w przypadku gdy osobą podpisującą umowę, będzie osoba umocowana w powyższym zakresie na etapie składania oferty.

7. W przypadku niezłożenia przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 2 lub złożony certyfikat wydany przez Biuro Cyberbezpieczeństwa Ministerstwa Sprawiedliwości nie potwierdzi, iż system zarządzania i monitorowania wydrukiem zaoferowany przez Wykonawcę nie spełnia wymogów bezpieczeństwa i może zostać bezpiecznie włączony do infrastruktury sieciowej, zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 2 lit. c) ustawy Pzp.

XXIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we ***Wzorze umowy*** – załącznik do *SWZ.*

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY :

1 Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy lub innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

2 Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym na projektowane postanowienia umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.

3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby Odwoławczej, z tym że odwołanie i przystąpienie od postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

4 Odwołanie wnosi się w terminie **5 dni** od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli została przekazana w inny sposób.

5 W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

6 Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX “Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XXV. INNE INFORMACJE SWZ:

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.
7. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień dodatkowych i uzupełniających z wolnej ręki, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczania się w walutach obcych.
10. Zamawiający wyklucza możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

XXVI. KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych) (Dz. U. UE. L.2016.119.1) zwanej dalej „RODO" informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31a, 08-110 Siedlce, reprezentowany przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Siedlcach.
2. Z Inspektorem ochrony danych osobowych w Sądzie Rejonowym w Siedlce można skontaktować się przez: adres e-mail: **IOD-SR-Siedlce@siedlce.sr.gov.pl**
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności weryfikacja okoliczności uzasadniających wykluczenie Wykonawcy z postępowania oraz podpisanie umowy z wybranym Wykonawcą. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. .2021. 1229 ze zm.)zwanej dalej „ustawą Pzp".
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. okres, o którym mowa w art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, czyli przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku wykonawców, którym Zamawiający nie udzielił zamówienia. W przypadku wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza: okres równy okresowi gwarancji i rękojmi, nie krótszy jednak niż do dnia rozstrzygnięcia roszczeń stron. Następnie dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora oraz ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (j.t. Dz.U.2019.553 ze zm.).
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących, jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
   - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/ Pana danych osobowych,
   - na podstawie art. 18 RODO ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

- prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych, które dotyczą Pani/Pana, narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w zw. z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XXVII. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

W sprawie wizji lokalnej oraz ewentualnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia informacji udziela:

- w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia: **Pani Beata Jońska, tel: (25) 640-08-28.**
- w zakresie spraw związanych z procedurą: **Pan Tomasz Rycerz, tel: (25) 640-08-81**
  e-mail: **zp@siedlce.sr.gov.pl**

XXVIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1 (nr 2 do Umowy)
2) Wzór umowy –- załącznik nr 2,
3) Wzór umowy powierzenia danych – zał. nr 3 (nr 4 do Umowy)
4) Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)– załącznik nr 4 (nr 1 do Umowy) z załącznikami:
   A. Lista sprzętu – (zał. nr 1 do OPZ),
   B. Harmonogram – (zał. nr 2 do OPZ),
   C. Opis urządzeń (zał. nr 3 do OPZ),
   D. Protokół serwisowy – (zał. nr 4 do OPZ),
   E. Protokół naprawy (zał. nr 4A do OPZ)
5) Wykaz usług - załącznik nr 5;
6) Wykaz osób - załącznik nr 6 (nr 3 do Umowy);
7) Wykaz urządzeń – załącznik nr 7 (nr 4 do Umowy)
8) Oświadczenie w trybie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 8;
9) Oświadczenie wykonawców występujących wspólnie (w trybie art. 117 ustawy Pzp) – załącznik nr 9.
10) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby – załącznik nr 10.

KOMISJA PRZETARGOWA:

1) Beata Jońska: ……..
2) Magdalena Wolińska: ……..
3) Dominika Pietrasik: ……
4) Monika Szmitkowska: ……..
5) Kamil Wyżywniak: ……..
6) Tomasz Rycerz: ……..

Dyrektor
Sądu Rejonowego w Siedlcach

Agnieszka Piekart

Numer referencyjny postępowania: A.261.2.2026

Załącznik Nr 1 do SWZ ***(Załącznik Nr 2 do Umowy)***

FORMULARZ OFERTOWY

Numer wersji formularza: 1

I. ZAMÓWIENIE:

Nazwa zamówienia:	**Outsourcing druku**
Rodzaj oferty:	**oferta**

II. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Nazwa (firma):	**Sąd Rejonowy w Siedlcach**	
Adres do korespondencji: (ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo, kraj)	**ul. Kazimierzowska 31A,** **08-110 Siedlce** **woj. mazowieckie, Polska**	
Krajowy numer identyfikacyjny	NIP: **821-10-21-463**	REGON: **000324949**
Adres poczty elektronicznej	zp@siedlce.sr.gov.pl	
Telefon:	**25 640-08-81**	

III. DANE WYKONAWCÓW

1) WYKONAWCA[1] ☐ - Lider konsorcjum (Pełnomocnik)☐:

Nazwa (firma) i siedziba Wykonawcy:		
Adres do korespondencji: (ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo, kraj)		
Krajowy numer identyfikacyjny:	NIP:	REGON:
Adres poczty elektronicznej:		
Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika[2]:	☐TAK ☐NIE	
<u>Dane osoby reprezentującej:</u>		
imię i nazwisko:		
Podstawa reprezentacji - pełnomocnictwo, KRS, umowa spółki, inne):		
<u>Osoba do kontaktu:</u>		
Telefon:		
Adres poczty elektronicznej:		
<u>Status Wykonawcy[3]:</u>	Wybierz element.	

2) WYKONAWCA nr 2[4](powielić punkt z poniższą tabelą lub usunąć w zależności od potrzeby):

Nazwa (firma) i siedziba Wykonawcy:		
Adres do korespondencji: (ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo, kraj)		
Krajowy numer identyfikacyjny:	NIP:	REGON:
Adres poczty elektronicznej:		

Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika[1]:	☐TAK ☐NIE
Dane osoby reprezentującej:	
imię i nazwisko:	
Podstawa reprezentacji - pełnomocnictwo, KRS, umowa spółki, inne):	
Osoba do kontaktu:	
Telefon:	
Adres poczty elektronicznej:	
Status Wykonawcy[2]:	Wybierz element.

IV. PODWYKONAWCA (jeśli dotyczy):

Czy wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy? ☐**TAK** ☐**NIE,**

Nazwa wykonawcy (jeśli jest znany):	
Zakres zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy:	

V. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERTY:

1) Czy Wykonawca załącza do oferty ***Oświadczenie w trybie art. 117 ustawy Pzp***, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy?: ☐**TAK** ☐**NIE,**

2) Czy Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach innych podmiotów? ☐**TAK** ☐**NIE,** W przypadku odpowiedzi TAK – obowiązek załączenia ***Oświadczenia o udostępnieniu zasobów*** **w trybie art. 118 ustawy Pzp.**(zgodnego z wzorem załącznika do SWZ).

3) Adresy bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.), gdzie można uzyskać oświadczenia lub inne dokumenty dotyczące wykonawcy:

Nazwa bazy	Adres URL	Deklaracja Wykonawcy	Rodzaj dokumentu:
EKRS	https://wyszukiwarka-krs.ms.gov.pl/	☐**TAK** ☐**NIE,**	
CEiDG	https://aplikacja.ceidg.gov.pl/ceidg/ceidg.public.ui/search.aspx	☐**TAK** ☐**NIE,**	
Inne		☐**TAK** ☐**NIE,**	

4) **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA:**

Oferta zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa? ☐**TAK** ☐**NIE,**
Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte są w następujących dokumentach:
……..

Uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa:
……
……
……
……

VI. DEKLARACJA WYKONAWCY W ZAKRESIE KRYTERIÓW OCENY OFERT

I. KRYTERIUM 1: - CENA - znaczenie – waga 100 pkt (100%):

Oferuję cenę za prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie:

Przedmiot zamówienia – wydruk strony papieru	Maksymalna szacowana liczba stron wydruku	Cena netto za 1 stronę (zł)	VAT%	Łączna wartość netto (zł)	Łączna wartość oferty brutto (zł)
1	2	3	4	5 (Kol. 2 × 3)	6 (Kol. 5 + VAT)
Wydruk mono w przeliczeniu na format A4	4 200 000				
Wydruk kolor w przeliczeniu na format A4	230 000				
RAZEM					

Cena netto za 1 stronę, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym koszty dzierżawy 50 urządzeń, dostawy materiałów eksploatacyjnych, serwisu, napraw urządzeń zarówno będących w aktualnie w posiadaniu Zamawiającego (zał. Lista sprzętu) jak i tych, które zostaną zakupione przez Zamawiającego w planowanym terminie do końca 2026 r., użytkowanie Systemu Zarządzania i Monitorowania Wydrukiem, koszty utylizacji oraz dojazdów.

VII. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY:

1. **ELEMENTY ITC[5]:**

Oświadczam, iż:

☐ **oferta obejmuje elementy ITC**

☐ **oferta nie obejmuje elementów ITC**

☐ **produkt ITC,** ☐ **usługa ITC** ☐ **proces ITC:** ……..

nazwa rozwiązania: ……

producent/dostawca/usługodawca: ……..

typ/model/wersja/ wariant – jeśli dotyczy: ……

rola elementu w zamówieniu: ……..

2. **OBOWIĄZEK PODATKOWY[6]:**

Czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego? ☐**TAK** ☐**NIE,**

Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, której dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego:

……

wartość netto:……., stawka VAT……

3. **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY w trybie art. 13 lub 14 RODO[7]:**

Oświadczam, że wypełniłem/am/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO, tj. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/łam/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

☐**TAK** ☐**NIE,**

4. Oświadczam, iż oferowana przez nas w *Formularzu Ofertowo* cena brutto zawiera w sobie wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego określonego w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ).

Dnia: …….	
Data sporządzenia oferty	/znacznik podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy/

VIII. <u>ZAŁĄCZNIKI:</u>

1) …….
2) ……
3) …….
4) ……

[1] Zaznaczyć odpowiednio w zależności od tego czy wykonawca składa ofertę samodzielnie czy w ramach konsorcjum

[2] Wybrać właściwe.

[3] Wybrać właściwe klikając w pole obok, spośród następujących rodzajów: „Mikroprzedsiębiorstwo", „Małe przedsiębiorstwo", „Średnie przedsiębiorstwo", „Jednoosobowa działalność gospodarcza", „Inny rodzaj", gdzie:
<u>Mikroprzedsiębiorstwo</u>: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
<u>Małe przedsiębiorstwo</u>: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
<u>Średnie przedsiębiorstwo</u>: przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem, ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 25 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 miliony euro.

[4] Należy usunąć tabelę z sekcji III pkt. 2 dotyczącą danych Wykonawcy, jeśli nie ma kilku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie lub powielić poniżej w pkt. 3 i kolejnych w razie potrzeby

[5] Od 3 kwietnia 2026 r. zamawiający prowadzący postępowania obejmujące rozwiązania ITC muszą badać oferty według zmienionego modelu, wynikającego z nowelizacji ustawy Pzp dokonanej ustawą z 23 stycznia 2026 r. o zmiennie ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2026 r. poz. 252), zgodnie z którym należy weryfikować czy zamówienie obejmuje produkt ITC, usługę ITC albo proces ITC. Zgodnie art. 2 pkt 13 rozporządzenia 2019/881 ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/881z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie ENISA (Agencji Unii Europejskiej ds. Cyberbezpieczeństwa) oraz certyfikacji cyberbezpieczeństwa w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 526/2013 (akt o cyberbezpieczeństwie)
"produkt ICT" oznacza element lub grupę elementów sieci lub systemów informatycznych;
"usługa ICT" oznacza usługę polegającą w pełni lub głównie na przekazywaniu, przechowywaniu, pobieraniu lub przetwarzaniu informacji za pośrednictwem sieci i systemów informatycznych;
"proces ICT" oznacza zestaw czynności wykonywanych w celu.
Oferta nie może obejmować produktów ICT, usług ICT, lub procesów ICT objętych przesłankami z art. 226 ust. 1 pkt. 17 i 19 ustawy Pzp. <u>Wykonawca ma obowiązek złożyć oświadczenie w zakresie elementów ITC objętych ofertą, pod rygorem wykluczenia na podstawie w/w przesłanek wykluczenia zawartych w ustawie Pzp.</u>

[6] Oświadczenie w zakresie obowiązku podatkowego należy wypełnić zgodnie z przepisem art. 225 ustawy Pzp. Zasadniczo oferty składane przez wykonawców krajowych zawierają kwotę podatku VAT. Wykonawcy zagraniczni, na podstawie odrębnych przepisów, dotyczących wewnątrzwspólnotowego obrotu gospodarczego, co do zasady nie są zobowiązani do uiszczenia VAT w kraju odbiorcy.

[7] W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (zaznaczając odpowiednio).

załącznik nr 2 do SWZ

Nr ref. postępowania: A.261.2.2026

UMOWA NR A.263.……2026 /WZÓR/
na świadczenie usługi outsourcingu druku

zawarta w dniu …… 2026 r. w Siedlcach, pomiędzy:
Skarbem Państwa – Sądem Rejonowym w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce, NIP: 821-10-21-463, REGON: 000324949,
reprezentowanym przez: **Agnieszkę Piekart – Dyrektora Sądu Rejonowego w Siedlcach**, zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym”**,
a

……
z siedzibą w …… przy ul. ……, wpisaną do …… pod numerem KRS/CEIDG: ……, NIP: ……, REGON: ……, reprezentowaną przez: ……
zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą”**,
zwanymi dalej łącznie „**Stronami”**, a każda z osobna „**Stroną”**.

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.
DEFINICJE

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1. **Outsourcingu druku** – należy przez to rozumieć usługę kompleksowej obsługi urządzeń drukujących, kopiujących i skanujących użytkowanych przez Zamawiającego, obejmującą w szczególności dostawę i wdrożenie Systemu Zarządzania i Monitorowania Wydrukiem, utrzymanie w pełnej sprawności urządzeń Zamawiającego i Wykonawcy w miejscu eksploatacji, wykonywanie przeglądów, konserwacji i napraw, dostawy materiałów eksploatacyjnych oraz odbiór i utylizację odpadów powstających w związku z realizacją umowy.
2. **Systemie Zarządzania i Monitorowania Wydrukiem** – należy przez to rozumieć zintegrowane oprogramowanie dostarczone, wdrożone i utrzymywane przez Wykonawcę, służące do centralnego zarządzania flotą urządzeń, monitorowania ich stanu technicznego, automatycznego raportowania zużycia materiałów oraz zliczania wykonanych stron wydruków.
3. **Produkcie ICT** – należy przez to rozumieć element lub grupę elementów sieci lub systemów informatycznych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/881 (Akt o cyberbezpieczeństwie) oraz ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (KSC), wykorzystywane do realizacji Umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy (m.in. urządzenia drukujące,

kontrolery druku, moduły sieciowe, oprogramowanie układowe, oprogramowanie Systemu Zarządzania Wydrukiem).

4. **Usłudze ICT** – należy przez to rozumieć usługę polegającą w pełni lub głównie na przekazywaniu, przechowywaniu, pobieraniu lub przetwarzaniu informacji za pośrednictwem sieci i systemów informatycznych w rozumieniu rozporządzenia (UE) 2019/881 oraz ustawy o KSC, świadczoną przez Wykonawcę w ramach wykonania Umowy na podstawie złożonej oferty.
5. **Procesie ICT** – należy przez to rozumieć zestaw czynności wykonywanych w celu projektowania, rozwijania, dostarczania lub utrzymywania produktów ICT lub usług ICT w rozumieniu rozporządzenia (UE) 2019/881 oraz ustawy o KSC, stosowanych przez Wykonawcę przy realizacji Umowy zgodnie ze złożoną ofertą.
6. **Przeglądzie zerowym** – należy przez to rozumieć wstępny przegląd techniczno-konserwacyjny wykonywany przez Wykonawcę dla każdego urządzenia objętego usługą, obejmujący ocenę stanu technicznego, odczyt stanów liczników, czyszczenie, założenie materiałów eksploatacyjnych, wymianę zużytych elementów oraz założenie nowej „Karty Urządzenia".
7. **Przegląd okresowy** - należy przez to rozumieć przegląd techniczno-konserwacyjny wykonywany przez Wykonawcę dla każdego urządzenia objętego usługą, obejmujący ocenę stanu technicznego, , konserwację, oraz dokonanie odpowiednich adnotacji w „Karcie Urządzenia". Przegląd może obejmować naprawę urządzeń.
8. **Nośniku Pamięci** – należy przez to rozumieć wszelkie wbudowane lub zainstalowane w urządzeniach drukujących/wielofunkcyjnych elementy zdolne do trwałego lub tymczasowego przechowywania danych, w tym dyski twarde (HDD/SSD), pamięci flash, pamięci NVRAM, kontrolery druku oraz bufory wydruku.
9. **Konserwacji** – należy przez to rozumieć wykonywanie czynności podyktowanych przepisami prawa, instrukcjami bezpieczeństwa i normami technicznymi oraz zaleceniami producentów urządzeń w tym czyszczenie urządzeń, smarowanie i zabezpieczanie odpowiednimi preparatami, mające na celu utrzymanie urządzeń w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem zjawiska normalnego zużycia i naturalnych procesów starzenia.
10. **Naprawie** - rozumiane są jako ustalenie i usunięcie przyczyny nieprawidłowego działania urządzenia, polegające w szczególności na odpowiedniej regulacji jego elementów lub wymianie uszkodzonych części i podzespołów.

§ 2.
PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi kompleksowego outsourcingu druku kompleksowej obsługi urządzeń drukujących, kopiujących, skanujących w obiektach Sądu Rejonowego w Siedlcach, rozliczanej w oparciu o stawki za faktycznie wykonaną liczbę stron wydruków (mono i kolor).
2. Urządzenia, o których mowa w ust. 1 obejmują drukarki, kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjne, które:
   a) znajdują się w użytkowaniu Zamawiającego, wskazane we *Liście sprzętu* – zał. nr 1 do OPZ,

b) zostaną zakupione przez Zamawiającego w trakcie trwania umowy. tj. drukarce monochromatycznej A4 i urządzeniu wielofunkcyjnym A4 mono, w ilości odpowiednio 20 szt. i 2 szt.,
c) nowe drukarki, które mają być zakupione i dostarczone przez Wykonawcę w ilości 50 sztuk, maksymalnie do 90 dni od dnia podpisania zgodnie z opisem – zał. nr 3 do OPZ,
d) wymagać będą wymiany w przypadkach szczególnych, w których obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie tzw. urządzenia zastępczego.

3. W zakres przedmiotu Umowy wchodzi w szczególności:
   a) Dostawa, instalacja, konfiguracja i wdrożenie licencjonowanego Systemu Zarządzania i Monitorowania Wydrukiem;
   b) Dostarczenie i przekazanie Zamawiającemu w użytkowanie **50 sztuk fabrycznie nowych urządzeń drukujących**, zgodnych ze specyfikacją techniczną określoną w Załączniku nr 3;
   c) Wykonanie Przeglądów „zerowych" oraz Przeglądów "okresowych", jak również bieżące utrzymanie sprawności technicznej urządzeń własnych Zamawiającego (określonych w Załączniku nr 1) oraz urządzeń nabywanych przez Zamawiającego w trakcie trwania Umowy;
   d) Sukcesywna dostawa fabrycznie nowych, w pełni kompatybilnych materiałów eksploatacyjnych do wszystkich urządzeń objętych usługą;
   e) Świadczenie pełnego serwisu, wykonywanie konserwacji, napraw urządzeń oraz dostarczanie urządzeń zastępczych na czas napraw trwających poza siedzibą Zamawiającego;
   f) Odbiór i utylizacja zużytych materiałów eksploatacyjnych i odpadów powiązanych, zgodnie z przepisami o ochronie środowiska i procedurą BDO;
4. W celu realizacji umowy, w szczególności w celu pokrycia ewentualnych roszczeń zamawiającego w przypadku uszkodzenia urządzeń drukujących, Wykonawca winien posiadać przez cały okres umowy wykupioną **Polisę ubezpieczeniową** lub inny dokument potwierdzający zawarcie ubezpieczenia OC Wykonawcy w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną 200 000,00 zł. W przypadku zakończenia obowiązującej polisy Wykonawca winien przedłożyć dowód zawarcia kolejnej wraz potwierdzeniem opłacenia składki w terminie 7 dni od zakończenia dotychczasowej umowy ubezpieczenia.

§ 3.

TERMIN I HARMONOGRAM REALIZACJI UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres **24 miesięcy** od dnia jej podpisania.
2. Wdrażanie usługi w poszczególnych komórkach organizacyjnych Zamawiającego nastąpi etapami, zgodnie z ***Harmonogramem*** stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Wykonawca wykona **Przegląd Zerowy** urządzeń znajdujących się w użytkowaniu Zamawiającego sukcesywnie, w etapach przewidzianych zgodnie ze wskazanym w ust. 2 *Harmonogramem*, tj.
   a) I Etap w okresie do 30 dni od podpisania umowy,
   b) II Etap w okresie do 60 dni od podpisania umowy,
   c) III Etap w okresie do 90 dni od podpisania umowy.
   d) IV Etap w okresie do 120 dni od podpisania umowy.

4. Wykonawca będzie wykonywał **Przeglądy okresowe** urządzeń znajdujących się w użytkowaniu Zamawiającego nie będących na gwarancji, z częstotliwością **co 6 miesięcy,** od zakończenia *Przeglądu Zerowego*. Czas Przeglądu nie może przekroczyć 30 dni.
5. Wykonawca będzie wykonywał Przeglądy okresowe urządzeń znajdujących się w użytkowaniu Zamawiającego będących na gwarancji zgodnie z warunkami i w okresach wskazanych w kartach gwarancyjnych urządzeń. Zakres przeglądu okresowego jest tożsamy z Przeglądem Zerowym, za wyjątkiem założenia "Karty Urządzenia". Wcześniej założona Karta urządzenia musi być odpowiednio uzupełniona.
6. W terminie do 30 dni od podpisania umowy Wykonawca przygotuje i przeprowadzi szkolenie dla min. 2 administratorów w miejscu instalacji urządzeń z zakresu:
    a) zarządzania i konfiguracji Systemu Zarządzania i Monitorowania Wydrukiem,
    b) raportowania opartego o mechanizmy udostępnione przez oprogramowanie Systemu
    c) rozwiązywanie typowych problemów z urządzeniami wielofunkcyjnymi i oprogramowaniem Systemu.
7. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia, uruchomienia i wdrożenia **50 sztuk nowych urządzeń drukujących** (załącznik nr 7 do SWZ / nr 4 do Umowy), w terminie nie dłuższym niż **90 dni** od dnia podpisania umowy, jednorazowo w każdym z etapów I-III.
8. W przypadku, o którym mowa w §2 ust. 2 lit. b) Wykonawca ma obowiązek wdrożenia i uruchomienia urządzeń w uzgodnionym terminie, gdy warunki gwarancji producenta nowo dostarczonych w trakcie umowy urządzeń Zamawiającego będą wymagać, aby czynności serwisowe lub konserwacyjne były wykonywane wyłącznie przez podmiot posiadający autoryzację tego producenta, Wykonawca zobowiązuje się do:
    a) Wykonywania tych czynności własnymi siłami – o ile posiada lub uzyska w toku realizacji umowy stosowną autoryzację,
    b) Zlecenia tych czynności (na własny koszt) Autoryzowanemu Partnerowi Serwisowemu danego producenta, działającemu jako podwykonawca Wykonawcy.
9. Przed wykonaniem naprawy urządzenia, o którym mowa w ustępie 8 wykonawca prześle Zamawiającemu stosowną ***autoryzację własną lub Partnera Serwisowego*** (Podwykonawcy)
10. W terminie do **5 dni roboczych** od dnia zakończenia lub wygaśnięcia Umowy, Wykonawca dokona demontażu i odbioru urządzeń stanowiących jego własność z siedziby Zamawiającego na własny koszt i ryzyko.
11. Osobą upoważnioną do kontaktowania się oraz nadzoru w sprawach związanych z realizacją umowy oraz podpisania *Protokołu*, o którym mowa w §7 ust. 5 jest:
    a) ze strony Wykonawcy:
    ……., tel. ……., e-mail: …….
    b) ze strony Zamawiającego:
    ……., tel. ……., e-mail: ……

12. Zmiana osób koordynujących oraz powyższych kanałów komunikacyjnych jest możliwa po wcześniejszym, e-mailowym, powiadomieniu Zamawiającego, na min. 2 (słownie: dwa) dni robocze przed dokonaniem zmiany i nie wymaga aneksowania niniejszej umowy.

§ 4.

WYMAGANIA W ZAKRESIE PRODUKTÓW, USŁUG I PROCESÓW ICT ORAZ BEZPIECZEŃSTWA TELEINFORMATYCZNEGO

1. Elementy sprzętowe, oprogramowanie oraz czynności serwisowe stanowiące produkty ICT, usługi ICT oraz procesy ICT niezbędne do realizacji Umowy wynikają ze złożonej oferty Wykonawcy.
2. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że wszystkie oferowane i stosowane przy wykonywaniu Umowy produkty ICT, usługi ICT oraz procesy ICT spełniają wymagania z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego określone w przepisach ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (KSC) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności.
3. Transmisja danych pomiędzy urządzeniami a Systemem Zarządzania i Monitorowania Wydrukiem oraz infrastruktura sieciowa wykorzystywana przy świadczeniu usług ICT musi być w pełni szyfrowana przy użyciu bezpiecznych i aktualnych protokołów.
4. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego dostarczania poprawek bezpieczeństwa (security patches) dla produktów ICT oraz aktualizacji oprogramowania układowego (firmware) urządzeń przez cały okres obowiązywania Umowy.
5. **Zgodność z rekomendacjami Pełnomocnika Rządu ds. Cyberbezpieczeństwa (art. 33 ust. 4 ustawy o KSC / art. 226 ust. 1 pkt 17 ustawy Pzp):**
   1) Wykonawca gwarantuje, że żaden ze stosowanych lub dostarczanych produktów ICT, usług ICT ani procesów ICT nie został i nie zostanie objęty rekomendacją, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, stwierdzającą ich negatywny wpływ na podstawowy interes bezpieczeństwa państwa.
   2) W razie opublikowania rekomendacji albo decyzji obejmującej element ICT wykorzystywany do realizacji zamówienia, wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym zamawiającego i przedstawi sposób zapewnienia dalszej zgodności realizacji umowy z przepisami prawa oraz dokumentami zamówienia.
   3) W przypadku wydania w trakcie obowiązywania Umowy rekomendacji, o której mowa w lit. 1), obejmującej którykolwiek ze stosowanych produktów ICT, usług ICT lub procesów ICT, Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego (nie później niż w terminie **20 dni** od dnia opublikowania rekomendacji) zastąpienia danego produktu, usługi lub procesu ICT innym produktem, usługą lub procesem równoważnym, wolnym od zastrzeżeń i spełniającym wymogi bezpieczeństwa państwa oraz Umowy.
   4) Przed wprowadzeniem zmiany Wykonawca przedkłada Zamawiającemu zaktualizowany wykaz elementów ITC wraz z uzasadnieniem oraz dokumentami potwierdzającymi zgodność proponowanego rozwiązania z wymogami zamawiającego. Zmiana produktu usługi lub procesu ITC wymaga zmiany umowy zgodnie z postanowieniami § 10 ust. 1 pkt. 10.

§ 5.

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI, NOŚNIKI PAMIĘCI I TRANSPORT URZĄDZEŃ POZA SIEDZIBĘ SĄDU

1. Z uwagi na przetwarzanie przez Zamawiającego informacji prawnie chronionych (w tym tajemnic sądowych, danych osobowych i akt spraw), wszelkie dane zapisane w pamięci urządzeń drukujących oraz nośnikach pamięci stanowią wyłączną własność Zamawiającego.
2. Naprawy i czynności serwisowe urządzeń wykonywane są co do zasady w miejscu ich instalacji w siedzibie Zamawiającego.
3. W przypadku braku możliwości usunięcia awarii na miejscu i konieczności transportu/wyniesienia urządzenia poza obiekty Zamawiającego, jak również po zakończeniu umowy Wykonawca przed wyniesieniem urządzenia z budynku Sądu zobowiązany jest do:
   1) przeprowadzenia na własny koszt pełnego, certyfikowanego, programowego i trwałego usunięcia wszelkich danych (kasowanie buforów wydruku, logów, książek adresowych, bazy użytkowników oraz obrazów z nośników pamięci) za pomocą metod uniemożliwiających ich odzyskanie oraz przedstawienia Zamawiającemu pisemnego certyfikatu/raportu z wykonania tej czynności ze wskazaniem numeru seryjnego urządzenia;
   2) w przypadku braku możliwości trwałego programowego usunięcia danych w budynku Sądu (np. z powodu fizycznego uszkodzenia kontrolera dysku lub płyty głównej), Wykonawca zobowiązany jest do demontażu nośnika pamięci (dysku HDD/SSD/pamięci flash) i przekazania go bezpłatnie Zamawiającemu w celu fizycznego zniszczenia. Wykonawca zrzeka się wszelkich roszczeń finansowych z tytułu utraty wartości tego nośnika.
4. Przed zwrotem i demontażem 50 sztuk urządzeń stanowiących własność Wykonawcy po zakończeniu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia certyfikowanego czyszczenia nośników pamięci zgodnie z procedurą opisaną w ust. 3 pkt. 1.

§ 6.

DOSTAWY MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH I GOSPODARKA ODPADAMI (BDO)

1. Dostarczane materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, pochodzić z bieżącej produkcji, posiadać odpowiednie atesty oraz być w pełni kompatybilne z urządzeniami.
2. Materiały eksploatacyjne muszą być dostarczone do dedykowanego miejsca w budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach w fabrycznie zamkniętych opakowaniach z cechami umożliwiającymi ich identyfikację pod względem typu, przeznaczenia, producenta, kraju pochodzenia spełnienia norm i posiadania certyfikatów wymaganych przez polskie prawo.
3. Dostarczone materiały eksploatacyjne:
   a) muszą posiadać na opakowaniach znaki firmowe producenta, nazwę logo /typ, symbol produktu/ materiału, numer katalogowy, opisy zawartości, termin przydatności do użycia, informację do jakiego urządzenia są dedykowane oraz posiadać wymagane prawem atesty i badania,
   b) muszą być odpowiednie do danego rodzaju sprzętu i w pełni z nim współpracować,
   c) muszą umożliwiać wykorzystanie wszystkich funkcji technicznych, diagnostycznych i informacyjnych urządzeń zarówno w czasie pracy stanowiskowej jak i w sieci informatycznej,

d) muszą zapewniać pod względem technicznym i jakościowym właściwą i pełną eksploatację, bezawaryjność i żywotność urządzeń,

e) nie może powodować naruszenia warunków gwarancji urządzeń, a w szczególności powodować utraty gwarancji urządzeń drukujących.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany stosowanych materiałów eksploatacyjnych w przypadku powtarzających się awarii urządzeń lub problemów z drukowaniem (nieodpowiednia jakość druku) jeżeli istnieje domniemanie, iż te awarie i problemy spowodowane zostały przez dobór niewłaściwych materiałów eksploatacyjnych.

5. Wszystkie materiały eksploatacyjne muszą spełniać wymagania w zakresie dbania o środowisko oraz wymogi zrównoważonego rozwoju. Na potwierdzenie powyższego, dla urządzeń nabywanych przez Zamawiającego w trakcie trwania Umowy (dla których nie złożono w trakcie procedury przetargowej) Wykonawca przed dostawą materiałów zobowiązany jest złożyć **deklaracje producenta IT Eco Declaration wraz z** Declaration Annex B1 **zgodnie ze standardem ECMA-370** lub równoważną deklarację zgodności środowiskowej potwierdzającą, że materiały eksploatacyjne spełniają normy środowiskowe nie są gorsze niż wskazane w ww. deklaracji w zakresie zużycia energii i efektywności energetycznej, emisji chemicznych i hałasu akustycznego, składu materiałowego (brak substancji niebezpiecznych).

6. Wykonawca odpowiada za monitorowanie poziomu zużycia materiałów eksploatacyjnych w Systemie Zarządzania i Monitorowania Wydrukiem i sukcesywne dostarczanie tonera/tuszu/bębnów do siedziby Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem. W przypadku zaś stwierdzenia przez Zamawiającego braku odpowiedniego materiału eksploatacyjnego, wykonawca winien dostarczyć niezbędny materiał w terminie **7 dni** od zgłoszenia takiej potrzeby.

7. Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie na potrzeby realizowania usługi w budynku Sądu przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach. W dniu przekazania materiałów do przechowywania zostanie sporządzony protokół odbioru materiałów eksploatacyjnych.

8. Wykonawca na własny koszt jako wytwórca i posiadacz odpadów będzie postępował z odpadami w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1024 ze zm.), w tym wywóz, zagospodarowanie i utylizacja ewentualnego materiału powstałego w związku z realizacją usługi.

§ 7.

WARUNKI SERWISOWE, CZASY REAKCJI I URZĄDZENIA ZASTĘPCZE

1. Wykonawca zapewnia pełny serwis gwarancyjny i pogwarancyjny urządzeń w okresie obowiązywania Umowy.
2. Zgłoszenia awarii dokonywane będą przez Zamawiającego drogą elektroniczną lub za pośrednictwem Systemu Zarządzania i Monitorowania Wydrukiem w godzinach pracy Sądu, przy czym wezwania zgłoszone po godzinie 14:00 realizowane będą w pierwszej kolejności w następnym dniu roboczym i będą traktowane jako zgłoszone w kolejnym dniu roboczym.
3. Wykonawca gwarantuje następujące czasy reakcji i naprawy w oknie serwisowym w dni robocze w godz.: **7:30 -15:30:**
   a) czas reakcji serwisu (podjęcie zgłoszenia): do **2 godzin** od momentu zgłoszenia;
   b) czas usunięcia awarii (naprawy pogwarancyjnej)**:** do **2 dni roboczych** od dnia zgłoszenia;
   c) czas usunięcia awarii wymagającej wymiany części zamiennych: do **10 dni roboczych** od dnia zgłoszenia. W przypadku gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy termin może być wydłużony na uzasadniony wniosek Wykonawcy i za zgodą Zamawiającego, jednak nie dłużej niż o 30 dni.
   d) **czas wykonania naprawy gwarancyjnej:** zgodnie z kartą gwarancyjną danego urządzenia.
   e) **czas na dostarczenie materiałów eksploatacyjnych** wynosi maksymalnie do **7 dn**i roboczych,
4. Jeżeli czas naprawy urządzenia przekroczy **3 dni** robocze od dnia zgłoszenia, Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt dostarczyć, zainstalować i uruchomić **urządzenie zastępcze** o parametrach nie gorszych niż urządzenie naprawiane.
5. Każda naprawa i konserwacja oraz wykonanie przeglądu musi zostać udokumentowane sporządzeniem ***Protokołu Serwisowego / Protokołu Naprawy*** (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 i 4A do Umowy).
6. Wykonawca na wykonane naprawy urządzeń drukujących, a w przypadku dostarczenia koniecznych do naprawy części zamiennych udzieli **24 miesięcznej gwarancji** od daty wykonania usługi potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego i podpisania przez obie Strony Protokołu naprawy i wymiany, z zastrzeżeniem, iż nie może być krótsza niż gwarancja producenta.

§ 8.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I ZASADA POUFNOŚCI

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych, danych osobowych oraz materiałów, do których uzyska dostęp w związku z realizacją niniejszej Umowy.
2. Zasady przetwarzania i powierzenia danych osobowych w ramach realizacji Umowy reguluje **Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**, stanowiąca Załącznik nr 5 do niniejszej Umowy.
3. Zobowiązanie do zachowania poufności wiąże Wykonawcę również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu niniejszej Umowy.

§ 9.
WYNAGRODZENIE

1. Maksymalne wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszej Umowy w okresie 24 miesięcy wynosi ……,……..zł. netto plus …….. % VAT, tj. ……..,…….. **zł brutto** (słownie: …… złotych).
2. Rozliczenie za świadczenie usługi odbywać się będzie w okresach miesięcznych, na podstawie faktycznie wykonanej liczby stron wydruków (mono i kolor), zarejestrowanych przez System Zarządzania i Monitorowania Wydrukiem i potwierdzonych w protokole miesięcznym.
3. Stawki jednostkowe za wykonanie jednej strony wydruku wynoszą zgodnie z Formularzem ofertowym:
   a) Strona mono: …… zł netto + VAT (tj. …… **zł brutto**);
   b) Strona kolor: …… zł netto + VAT (tj. …… **zł brutto**),

   przy czym będą obowiązywały następujące przeliczniki formatów wydruku:
   1) dwustronny wydruk formatu A4 będzie liczony jako 2 strony formatu A4,
   2) jednostronny wydruk formatu A3 będzie liczony jako 2 strony formatu A4,
   3) dwustronny wydruk formatu A3 będzie liczony jako 4 strony formatu A4,
   4) wydruk obwoluty akt będzie liczony jako 1 strona A4 kolor,
   5) wydruk kopert formatu DL, C6, C5, C4 będzie liczony jako 1 strona formatu A4 mono,
   6) wydruk zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) będzie liczony jako 1 strona formatu A4 mono,
   7) 1 metr bieżący etykiet termotransferowych będzie liczony jako 5 stron A4 mono.
4. Ilość wykonanych w danym miesiącu wydruków będzie ustalana na podstawie danych zawartych w *Systemie Zarządzania i Monitorowania Wydrukiem* lub według odczytu stanu licznika urządzeń drukujących.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3, obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją Umowy, w tym koszty dzierżawy 50 urządzeń, dostawy materiałów eksploatacyjnych, serwisu, napraw urządzeń zarówno będących w aktualnie w posiadaniu Zamawiającego (zał. Lista sprzętu) jak i tych, które zostaną zakupione przez Zamawiającego w planowanym terminie do końca 2026 r., użytkowanie Systemu Zarządzania i Monitorowania Wydrukiem, koszty utylizacji oraz dojazdów.
6. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie ***Protokół z odczytu stanu licznika urządzeń drukujących***, o którym mowa w ust. 5.
7. Wykonawca zobowiązany do zastosowania mechanizmu podzielonej płatności (split payment), ma obowiązek umieszczenia na fakturze adnotacji: „***mechanizm podzielonej płatności***”. Adnotacja powinna być wyraźnie widoczna, zazwyczaj w sekcji dotyczącej płatności lub w uwagach na fakturze. W przypadku, gdy sprzedawca nie umieści adnotacji, a był do tego zobowiązany, Naczelnik Urzędu Skarbowego może nałożyć sankcję w wysokości 30% kwoty podatku VAT z faktury. Ponadto mechanizm podzielonej płatności może być stosowany dobrowolnie. W takim przypadku wykonawca również zobowiązany jest do adnotacji na fakturze „mechanizm podzielonej płatności”.

8. Wykonawca będzie wystawiał faktury i przesyłał je na adres Zamawiającego wskazany w komparycji umowy **w terminie do 5 dnia miesiąca następnego po zakończeniu miesiąca**, którego dotyczy umowa.
9. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 2 będzie płatne w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej pod względem rzeczowym i rachunkowym faktury VAT na rachunek bankowy w Banku…… o numerze: ……., wskazanym również w fakturze.
10. Rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę będącym czynnym podatnikiem VAT, powinien być zgodny z rachunkiem umieszczonym w *„Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”*.
11. Jeśli Wykonawca złoży fakturę za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (**KSeF**), przed zrealizowaniem zapłaty za usługi Zamawiający dokona weryfikacji faktury w KSeF. W przypadku, gdy wystawiona przez Wykonawcę faktura nie będzie spełniać aktualnych w tym przedmiocie wymogów prawa, albo będzie zawierała błędy do których skorygowania uprawniony jest Wykonawca termin zapłaty będzie biegł od daty dostarczenia korekty takiej faktury.
12. Zamawiający akceptuje wystawianie i dostarczanie w formie dokumentów ustrukturyzowanych: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 1666 ze zm.). Numer PEPPOL Sądu Rejonowego w Siedlcach na **PEF: 8211021463.**
13. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 10.
ZMIANY UMOWY (WALORYZACJA)

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej lub elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod rygorem nieważności w następujących okolicznościach:
   1) zmiany stawki podatku od towarów i usług, względem usług, które nie zostały zrealizowane – w zakresie dostosowania postanowień umowy do obowiązujących przepisów prawa,
   2) zaistnienia siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub w części,
   3) w przypadku gdy Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia ma zastąpić nowy Wykonawca w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian Umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp,

4) w przypadku zmiany organizacyjnej w strukturze Zamawiającego wymagającej przeniesienia urządzeń między pokojami lub budynkami w szczególności w przypadku:

   a) konieczności rozwiązania Zamiejscowego VIII Wydziału KW Sądu Rejonowego w Siedlcach z/s przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach,

   b) konieczności rozwiązania lub przeniesienia do innej lokalizacji na terenie Siedlec Ośrodka Kuratorskiego nr 1 przy Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Starowiejskiej 24 lok. 5 w Siedlcach**.**

5) zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku **zmiany ceny materiałów i kosztów związanych z realizacją zamówienia**, - w zakresie, o którym mowa w art. 439 ust. 1 ustawy Pzp,

6) w przypadku konieczności **zastąpienia wycofanego modelu urządzenia** modelem nowym, o parametrach nie gorszych niż wymagane w SWZ,

7) w przypadku konieczności zastąpienia w toku realizacji umowy, producenta dostawcy technologii, modelu, wersji, środowiska świadczenia usługi w tym zmianę produktu ITC, usługi ITC albo Procesu ITC wykorzystywanego przy realizacji zamówienia, jeśli po zawarciu umowy zostanie opublikowana rekomendacja, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, albo decyzja, o której mowa w art. 67b ust. 15 tej ustawy, a zmiana jest niezbędna do zapewnienia zgodności realizacji zamówienia z przepisami prawa, dokumentami zamówienia albo wymogami bezpieczeństwa. Zmiana może nastąpić wyłącznie w zakresie niezbędnym do usunięcia stanu niezgodności oraz pod warunkiem, że nowe rozwiązanie spełnia wymagania określone w dokumentach zamówienia, co najmniej w stopniu równoważnym.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6 Strony dopuszczają **możliwość zmiany (podwyższenia lub obniżenia) stawek jednostkowych netto za wykonanie jednej strony wydruku (mono oraz kolor) w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia**, w szczególności cen tonerów, cen transportu.

   1) Waloryzacja stawek jednostkowych może nastąpić nie wcześniej niż po upływie **12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy.

   2) Strony ustalają, że podstawą oceny zmiany kosztów będzie oficjalny wskaźnik ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (GUS), tj.: **Wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem (inflacja)** za okres ostatnich czterech kwartałów poprzedzających złożenie wniosku.

   3) Zmiana stawek jednostkowych następuje o wartość procentową wynikającą bezpośrednio ze wskaźnika GUS. Nowe stawki jednostkowe wyliczane będą według wzoru:

$$\mathbf{Sn} = \boldsymbol{Sa} \times \left(1 + \frac{Ig}{100}\right)$$

   gdzie:

   Sn – Nowa stawka jednostkowa netto za stronę po waloryzacji,
   Sa – Aktualna (dotychczasowa) stawka jednostkowa netto za stronę,
   Ig – Procentowa wartość wskaźnika zmiany ceny (inflacji / deflacji) ogłoszona przez GUS za badany okres (wartość dodatnia w przypadku inflacji, ujemna w przypadku deflacji)

4) Podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia jest zmiana wskaźnika, o którym mowa w ust. 4, o co najmniej **4 %** (próg waloryzacyjny) w stosunku do wartości tego wskaźnika z miesiąca otwarcia ofert.

5) Łączna wartość wszystkich waloryzacji dokonanych w okresie realizacji umowy nie może podwyższyć ani obniżyć pierwotnych stawek jednostkowych o więcej niż **10 %** (maksymalny limit waloryzacji).

6) Waloryzacja stawek następuje na pisemny, uzasadniony wniosek jednej ze Stron. Zmiana stawek jednostkowych wymaga zawarcia aneksu do umowy pod rygorem nieważności i obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po podpisaniu aneksu.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 7 dopuszcza się zmianę modeli urządzeń dostarczonych przez Wykonawcę na inne, w przypadku zakończenia produkcji danego modelu przez producenta lub wycofania go z rynku (tzw. End of Life). Nowo dostarczone urządzenie musi posiadać parametry techniczne i funkcjonalne nie gorsze niż model dotychczasowy, a zmiana ta nie może powodować podwyższenia stawek jednostkowych za stronę wydruku.

§ 11.
KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

1) za zwłokę we wdrożeniu i uruchomieniu Systemu, zgodnie z *Harmonogramem*, o którym mowa w §3 ust. 2. w wysokości 0.4% maksymalnego wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki nie więcej niż 22 000,00 zł,

2) za zwłokę w wykonaniu *Przeglądu zerowego*, o którym mowa w §3 ust. 3. lub *Przeglądu okresowego*, o którym mowa w §3 ust. 4 w wysokości 0,3 % maksymalnego wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki nie więcej niż 16 500,00 zł,

3) Za sam fakt powstania zwłoki w dostarczeniu i wdrożeniu 50 urządzeń w terminie zakończenia etapu zgodnie z harmonogramem opisanym w § 3 ust. 3 – w wysokości 500,00 zł oraz 100,00 zł za dostarczenie każdego z urządzeń po terminie;

4) Za zwłokę w usunięciu awarii §7 lit. b)-d)– w wysokości 500,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki nie więcej niż 4000,00 zł za każde zgłoszenie;

5) za niedostarczenie urządzenia zastępczego w terminie opisanym w § 7 – w wysokości 0,2% wartości umowy brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, nie więcej niż 15000,00 zł dla jednego urządzenia;

6) za odmowę udzielenia gwarancji na wykonane usługi naprawy zgodnie z §7 ust. 6 – wysokości 0,1% wartości umowy brutto za każde urządzenie podlegające naprawie.

7) za przekroczenie czasu realizacji dostarczenia materiałów eksploatacyjnych w terminie, o którym mowa w §6 ust. 6, - w wysokości 0,1% wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki nie więcej niż 5500,00 zł w odniesieniu do każdego zgłoszenia,

8) za wystąpienie przerw w dostępności materiałów eksploatacyjnych skutkujących wystąpieniem przerw w pracy urządzeń, naliczona zostanie kara w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, za

każdy dzień braku możliwości eksploatacji urządzenia, nie więcej niż 10 000,00 zł w odniesieniu do każdego niepracującego urządzenia.

9) Za niewykonanie trwałego, certyfikowanego usunięcia danych z nośnika pamięci lub nieprzekazanie uszkodzonego nośnika Zamawiającemu zgodnie z § 5 ust. 3 – w wysokości 0,5% wartości brutto umowy za każdy przypadek;

10) Za niedopełnienie obowiązków wynikających z wydania rekomendacji Pełnomocnika Rządu ds. Cyberbezpieczeństwa w zakresie produktów, usług lub procesów ICT (§ 4 ust. 5) – w wysokości 1% wartości umowy za każdy przypadek;

11) W przypadku stwierdzenia braku zawarcia umowy ubezpieczenia OC zgodnie z § 2 ust. 3 - kara umowna w wysokości 0,3% umowy za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu potwierdzenia zawarcia umowy ubezpieczenia w wyznaczonym terminie, nie więcej niż 10 000,00 zł

12) Za odstąpienie od Umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości **10%** maksymalnego wynagrodzenia brutto.

2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nakładanych na Wykonawcę nie może przekroczyć **20%** maksymalnego wynagrodzenia brutto.

3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy wynikającego z niniejszej Umowy. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 12.
MOŻLIWOŚĆ ROZWIĄZANIA UMOWY

1. Zamawiający uprawniony jest do rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia) z winy Wykonawcy, w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu którejkolwiek z następujących okoliczności:

   1) Wykonawca, pomimo pisemnego wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu min. 7 dni roboczych, nie dostarczył niezbędnych materiałów eksploatacyjnych, co doprowadziło do przestoju w pracy co najmniej 20 urządzeń drukujących;

   2) Wykonawca w okresie trzech kolejnych miesięcy co najmniej 5-krotnie przekroczy gwarantowany czas naprawy określony w § 7 ust. 3 lub czas dostarczenia urządzenia zastępczego określony w § 7 ust. 4 Umowy, bądź jakiekolwiek urządzenie pozostanie niesprawne przez okres dłuższy niż 30 dni kalendarzowych;

   3) Wykonawca dostarcza materiały eksploatacyjne niespełniające norm jakościowych, powodujące powtarzające się awarie urządzeń lub rażąco niską jakość wydruków (smugi, blady lub nieczytelny druk), i nie dokona ich wymiany na materiały fabrycznie nowe i pełnowartościowe w ciągu 7 dni roboczych od zgłoszenia reklamacji;

4) Wykonawca odmówi wymiany urządzenia udostępnionego przez Wykonawcę na inne, wolne od wad i o parametrach nie gorszych, w przypadku gdy dane urządzenie w ciągu ostatnich 3 miesięcy uległo co najmniej 2 istotnym awariom uniemożliwiającym jego eksploatację;

5) Wykonawca uniemożliwia Zamawiającemu weryfikację stanów liczników urządzeń lub co najmniej trzykrotnie przedłoży miesięczny raport rozliczeniowy zawierający dane niezgodne ze stanem faktycznym;

6) Gdy, pomimo dodatkowego wezwania zamawiającego wykonawca w wyznaczonym terminie nie krótszymi niż 14 dni w związku z wydaniem rekomendacji, o której mowa w §4 ust. 5 pkt.1, Wykonawca, nie dokona zastąpienia produktu, usługi lub procesu ICT innym produktem, usługą lub procesem równoważnym, wolnym od zastrzeżeń i spełniającym wymogi bezpieczeństwa państwa oraz Umowy lub pozostawia wezwanie Zamawiającego bez rozpatrzenia.

7) W przypadku kiedy w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części, lub gdy Wykonawca przystąpił do likwidacji swojego przedsiębiorstwa.

2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy do dnia odstąpienia.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy lub odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i musi zawierać uzasadnienie. Za dzień rozwiązania Umowy uznaje się dzień doręczenia oświadczenia Wykonawcy.

§ 13.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osób trzecich bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie ewentualne spory będą rozpatrywane przez sad powszechny właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego .
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych, RODO oraz ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.
4. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić tylko za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie albo w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze Stron albo w formie elektronicznej (w zależności od sposobu zawarcia umowy).
6. Integralną częścią umowy jest:
   1) Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)– załącznik nr 1 do Umowy) z załącznikami:
      A. Lista sprzętu – (zał. nr 1 do OPZ),

B. Harmonogram – (zał. nr 2 do OPZ),
C. Opis urządzeń (zał. nr 3 do OPZ),
D. Protokół serwisowy – (zał. nr 4 do OPZ),
E. Protokół naprawy (zał. nr 4A do OPZ)

2) Formularz ofertowy – załącznik nr 2,
3) Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (RODO) – załącznik nr 3.
4) Wykaz urządzeń – załącznik nr 4.

WYKONAWCA: **ZAMAWIAJĄCY:**

Sygn. sprawy: A.262.2.2026 Załącznik nr 3 do *Zaproszenia*
(zał. nr 4 do Umowy)

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych /wzór/

zwana dalej „umową", zawarta w dniu **……. ..** w Siedlcach
pomiędzy:
Sądem Rejonowym w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce, NIP: 821-10-21-463, REGON 000324949, reprezentowanym przez:

1. **Milena Świderska – Prezes Sądu Rejonowego w Siedlcach**
2. **Agnieszkę Piekart – Dyrektor Sądu Rejonowego w Siedlcach**

zwanym dalej „Administratorem".
a
……
……
……
NIP: ……. REGON: …….,

reprezentowaną przez:……..

zwanego dalej „Procesorem"

§ 1
Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Procesorowi, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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.U.UE.L.2016.119.1), dalej zwanego RODO dane osobowe do przetwarzania na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Procesor zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Procesor oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO.
4. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. a RODO Procesor będzie przetwarzał dane osobowe w imieniu Administratora wyłącznie na jego udokumentowane niniejszą umową polecenie.

§2
Zakres i cel przetwarzania danych

1. Procesor będzie przetwarzał powierzone na podstawie niniejszej umowy dane ……***zwykłe*** ……
(*podać rodzaj danych: np. zwykłe, szczególnej kategorii)*

dane pracowników i klientów Zamawiającego zawarte w pamięci kserokopiarek pozyskane przy wykonywaniu naprawy i konserwacji drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych w wyniku zamówienia A.262.2.2026
(podać kategorię osób, których dane dotycz, np. pracownicy, klienci,……)

Imię, nazwisko, PESEL, Nr dowodu osobistego, nr. telefonu, adres. e-mail, i inne dane osobowe do których Wykonawca lub jego pracownicy mogli mieć dostęp świadcząc usługę przeglądu, konserwacji lub napraw kserokopiarek ……
(podać kategorię danych: np. imię i nazwisko, PESEL,…)

2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Procesora wyłącznie w celu:
realizacji umowy świadczenie outsourcingu druku ……
(*podać cel przetwarzania danych przez Procesora, np. realizacji umowy z dnia …… nr …… w zakresie szkoleń bhp, ….)*

§3
Obowiązki Procesora

1. Procesor przetwarzając powierzone dane osobowe zobowiązuje się do ich właściwego zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych, w tym informatycznych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Procesor zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych mu danych osobowych.
3. Procesor zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Procesor zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b RODO przetwarzanych danych przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Procesora, jak i po jego ustaniu.

5. Procesor po zakończeniu świadczenia czynności związanych z przetwarzaniem danych usuwa w sposób skuteczny lub zwraca Administratorowi danych wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Procesor wspiera Administratora danych w niezbędnym zakresie wywiązywania się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
7. Procesor po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zawiadamia Administratora danych w ciągu 24 godzin.

§4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli stosowanych przez Procesora środków organizacyjnych i technicznych, w tym informatycznych służących zabezpieczeniu przetwarzanych danych osobowych.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Procesora z zachowanie 1-dniowego jego uprzedzenia.
3. Procesor zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Procesor udostępnia Administratorowi danych wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

§5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Procesor może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po obowiązkowym uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Procesora prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Procesor. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Procesor informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca powinien zapewniać takie same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Procesora w niniejszej Umowie.
4. Procesor ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora danych za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Procesora

1. Procesor jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Procesor zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Procesora danych osobowych określonych w umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Procesora, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Procesora tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzoru nad przetwarzaniem danych osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§7

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas /określony **od dnia podpisania do dnia zakończenia realizacji usług, zgodnie z postanowieniami umowy głównej.**
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§8

Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Procesor:

a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych;

§9

Zasady zachowania poufności

1. Procesor zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne").

2. Procesor oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§10

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego, RODO oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla Administratora danych.

	Prezes	**Dyrektor**
	Sądu Rejonowego w Siedlcach	**Sądu Rejonowego w Siedlcach**
	Joanna Wardak	**Agnieszka Piekart**
……	……..	……
Procesor		Administrator Danych

Numer referencyjny postępowania: A.261.2.2026

Załącznik Nr 4 do SWZ *(Załącznik Nr 1 do Umowy)*

Opis przedmiotu zamówienia

WYMAGANIA OGÓLNE –

1. Przedmiotem zamówienia jest outsourcing druku czyli usługa kompleksowej obsługi urządzeń drukujących, kopiujących, skanujących użytkowanych przez Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy, w ramach opłaty wyliczonej na podstawie liczby wykonanych wydruków.

   Usługą zostaną objęte urządzenia które:
   - ✓ znajdują się w użytkowaniu Zamawiającego i stanowią jego własność,
   - ✓ zostaną zakupione przez Zamawiającego w czasie realizacji zamówienia,
   - ✓ dodatkowo zostaną zakupione przez Wykonawcę dla potrzeb Zamawiającego,
   - ✓ wymagać będą wymiany w przypadkach szczególnych, chodzi o zapewnienie przez Wykonawcę tzw. urządzenia zastępczego.

Nomenklatura wg wspólnego słownika zamówień (CPV):

- 79810000-5 Usługi drukowania
- 50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
- 50313100-3 Usługi w zakresie naprawy fotokopiarek
- 48421000-5 Pakiety oprogramowania do zarządzania urządzeniami
- 30192113-6 Wkłady drukujące

2. Planowany okres umowy - **okres 24 miesięcy** od dnia podpisania umowy.

3. Kompleksowa usługa, świadczona na potrzeby Zamawiającego obejmować będzie:
   3.1. dostawę, wdrożenie, uruchomienie Systemu do zarządzania i monitorowania wydrukiem, w tym monitorowanie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urządzeń oraz raportowanie liczby wykonanych stron wydruków;
   3.2. zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących, kopiujących i skanujących użytkowanych przez Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy;
   3.3. konieczne naprawy oraz wykonanie usługi serwisowej i konserwacji/przeglądów okresowych urządzeń użytkowanych przez Zamawiającego;
   3.4. dostawy niezbędnych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń;
   3.5. odbiór i utylizację zużytych materiałów eksploatacyjnych.

4. Lista sprzętu będącego w użytkowaniu Zamawiającego i objęta niniejszym postępowaniem została określona w ***Załączniku nr 1***.

5. Zamawiający planuje uruchomienie usługi outsourcingu w jednostce etapami, według określonego harmonogramu, który stanowi ***Załącznik nr 2***.

6. W ramach usługi następować będzie sukcesywne wdrażanie poszczególnych komórek organizacyjnych, wchodzących w strukturę organizacyjną Sądu Rejonowego w Siedlcach. Zaplanowano cztery etapy wdrożenia – uruchomienia usługi.

7. Rozliczenia z Wykonawcą będą oparte o aktualną liczbę urządzeń drukujących objętych usługą, na podstawie raportów z wykonanych faktycznie wydruków (mono i kolor) za okres danego miesiąca.

8. Rozpoczęcie świadczenia usługi outsourcingu przez Wykonawcę zostanie poprzedzone **przeglądem konserwacyjnym tzw. „zerowym"** wszystkich pracujących urządzeń drukujących oraz zgłoszonych przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu. Każde nowe urządzenie, które w okresie obowiązywania umowy zostanie wdrożone do usługi musi przejść procedurę przeglądu konserwacyjnego „zerowego".

   Przegląd „zerowy" obejmować będzie:
   - kontrolę i ocenę stanu technicznego urządzeń
   - odczyt liczników drukarek
   - założenie materiałów eksploatacyjnych
   - wymianę zużytych elementów,
   - czyszczenie urządzenia, w tym wewnętrznych elementów (grzewczych, optyki, elementów pobierania i transportu papieru)
   - sporządzenie „Karty Urządzenia" z opisem – oceną techniczną.

9. Zaplanowane w umowie nowe drukarki, zakupione i dostarczone przez Wykonawcę w ilości **50 sztuk**, mają być uruchomione na przestrzeni wdrażania kolejnych trzech etapów, maksymalnie do **90 dni** od dnia podpisania umowy. Opis urządzeń, które dostarczy Wykonawca celem realizacji przedmiotu umowy stanowi ***Załącznik nr 3***.

10. **W terminie maksymalnie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia umowy, Wykonawca dokona demontażu i odbioru urządzeń udostępnionych na rzecz Zamawiającego bez dodatkowych kosztów po stronie Zamawiającego. Możliwość korzystania z wydruków i ich rozliczenia będzie zgodna z terminem świadczenia usługi outsourcingu tj. do dnia obowiązywania przedmiotowej umowy.**

11. Ponadto, w czasie obowiązywania umowy zaplanowane jest wykorzystanie urządzeń drukujących, które zakupi Zamawiający. **Planowany jest zakup 20 sztuk drukarek monochromatycznych A4 oraz 2 sztuki urządzeń wielofunkcyjnych A4 mono**. Na obecną chwilę nie znana jest marka i model urządzeń.

12. Zamawiający dopuszcza wykorzystanie tzw. **urządzenia zastępczego** jedynie ze względu na skomplikowaną awarię. W sytuacji braku możliwości dokonania diagnostyki w siedzibie Zamawiającego, możliwa będzie naprawa urządzenia poza obiektem Sądu Rejonowego w Siedlcach na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca przetransportuje urządzenie i dokona niezwłocznie koniecznej naprawy, jednak w terminie nie dłuższym niż **10 dni roboczych.** W czasie wyłączenia niesprawnego urządzenia z użytkowania, w jego miejsce zostanie podłączone „urządzenie zastępcze", które będzie odpowiadać specyfikacji wymienionego urządzenia, o porównywalnych parametrach technicznych lub wyższych.

13. Z wyłączeniem przypadków powyżej opisanych, Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania urządzeń drukujących Zamawiającego w gotowości do pracy, zapewniając ich sprawność techniczną przez okres oznaczony w umowie, przy czym:

13.1. **czas reakcji**: Zamawiający określa maksymalny czas (liczony w godzinach) od momentu zgłoszenia, dotyczącego usterki/awarii, uszkodzenia urządzenia, w tym zacięcia papieru, wymiany materiałów eksploatacyjnych lub innego wsparcia serwisowego i oznacza czas na podjęcie działań naprawczych czyli przybycia technika /pracownika Wykonawcy/ do

wskazanego przez Zamawiającego miejsca lub rozpoczęcia diagnozy zdalnej – nie może być dłuższy niż **2 godziny**.

13.2. **czas usunięcia usterki/awarii** Wykonawca zobowiązany jest usunąć przyczynę usterki urządzenia drukującego maksymalnie w czasie **2 dni** roboczych. W przypadku awarii wymagającej zakupu i wymiany części zamiennych, czas jej usunięcia wynosi **10 dni** roboczych,

13.3. przy czym jeśli naprawa trwa powyżej 3 dni Zamawiający wymaga dostarczenia **sprzętu zastępczego** o parametrach nie gorszych niż urządzenie awaryjne. Czas na usunięcie usterki/awarii liczy się od momentu dokonania zgłoszenia przez Zamawiającego.

13.4. **czas wykonania naprawy gwarancyjnej:** dokładny czas naprawy określa karta gwarancyjna danego urządzenia,

13.5. **czas wykonania naprawy pogwarancyjnej:** czas naprawy sprzętu po gwarancji uzależniony jest od stopnia uszkodzenia urządzenia oraz dostępności części.
Ramy czasowe, w których serwis będzie obowiązywał – **w dni robocze w godz.7:30-15:30.**

13.6. **czas na dostarczenie materiałów eksploatacyjnych** wynosi maksymalnie do 7 dni roboczych,

14. Zgłoszenia będą odbywały się za pomocą systemu monitorowania i zarządzania, w sytuacjach wyjątkowych będzie możliwe zgłaszanie telefonicznie lub drogą e-mail w dni robocze, w godzinach pracy sądu. Wezwania zgłoszone po godzinie 14:00 realizowane będą w pierwszej kolejności w następnym dniu roboczym i będą traktowane jako zgłoszone w kolejnym dniu roboczym.

15. Usługa wykonywana będzie w następujących lokalizacjach:

15.1. **08-110 SIEDLCE –**

- budynek przy ul. Kazimierzowskiej 31a w Siedlcach – główna siedziba sądu,
- budynek przy ul. Starowiejskiej 24/5 w Siedlcach – Ośrodek Kuratorski nr 1

15.2. **08-200 ŁOSICE –**

- budynek przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach – Zamiejscowy VIII Wydział KW SR w Siedlcach.

16. Szacowana łączna ilość wydruków wygenerowana przez Zamawiającego została określona na poziomie:

16.1. mono – 2 100 000 stron w roku/ 4 200 000 stron w okresie umowy,

11.2 kolor – 115 000 stron w roku/ 230 000 stron w okresie umowy.

SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Wymagania dotyczące systemu zarządzania wydrukiem

1. Wykonawca dostarczy i zainstaluje na sprzęcie udostępnionym przez Zamawiającego system zarządzania wydrukami, który zapewni scentralizowaną kontrolę i możliwość monitorowania wszystkich drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych oraz zarządzania nimi.
2. Instalacja systemu oraz przeszkolenie wyznaczonego personelu Zamawiającego z obsługi tegoż systemu nastąpi w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, pozwalającym na rozpoczęcie świadczenia usługi jednak nie później niż 7 dni po podpisaniu umowy.
3. **Dostarczony system musi posiadać potwierdzenie dopuszczenia do użytku w ramach sieci sądu wraz ze wskazaniem numeru wersji, wydane przez Biuro Cyberbezpieczeństwa Ministerstwa Sprawiedliwości lub inny odpowiedni środek dowodowy, gwarantujące, że system spełnia wymogi i może zostać bezpiecznie włączony do infrastruktury sieciowej Zamawiającego.**
4. System zarządzania wydrukiem musi zapewnić tworzenie raportów:
   - z odczytami ilości poszczególnych wydruków tj. mono, kolor, stanowiącymi podstawę do comiesięcznych rozliczeń,
   - w zakresie monitorowania stanu urządzeń i materiałów eksploatacyjnych z informacją o błędach dotyczących urządzeń (kod błędu) i poziomach materiałów eksploatacyjnych,
   - w zakresie przeprowadzenia zdalnej diagnostyki w celu sprawdzenia kodów błędów.
5. Do chwili uruchomienia usługi Wykonawca środkami własnymi, pod nadzorem Zamawiającego, dokona fizycznej inwentaryzacji wszystkich urządzeń drukujących znajdujących się na terenie jednostki Zamawiającego, w celu stworzenia ośrodków kosztowych MPK, poprzez ich fizyczne przypisanie do jednostek organizacyjnych znajdujących się na terenie obiektu Zamawiającego. Wykonawca w trakcie przeprowadzenia inwentaryzacji urządzeń drukujących zobowiązany będzie do zebrania z każdego z urządzeń informacji dotyczących modelu oraz marki producenta urządzenia, jego numeru inwentarzowego, numeru seryjnego urządzenia, wydrukowania strony startowej. Z tak przeprowadzonej inwentaryzacji Wykonawca sporządzi zestawienie w formie tabelarycznej oraz doręczy tak sporządzone zestawienie Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia uruchomienia usługi.
6. Zestawienie, o którym mowa w pkt 5 stanowić będzie również zestawienie utworzonych tzw. MPK tj. miejsc powstawania kosztów, które zostaną następnie w tożsamej formie eksplorowane do oprogramowania monitorującego w celu przypisania poszczególnych urządzeń drukujących do danej kategorii kosztów. Zamawiający jako administrator systemu musi mieć możliwość tworzenia i zmiany poszczególnych MPK.
7. **Agent zainstalowany na komputerach nie może zbierać danych osobowych użytkowników (np. ich loginów do komputerów, imion i nazwisk, adresów e-mail im przypisanych), a jedynie dane o urządzeniach (IP, MAC, licznik).**
8. Ponadto, w zakresie systemu zarządzania i monitorowania wydrukiem Zamawiający zastrzega:
   1) Brak konieczności instalacji dedykowanych do obsługi systemu serwerów w sieci Zamawiającego.
   2) Możliwość instalacji oprogramowania agenta w środowisku Windows.
   3) Możliwość komunikacji agenta z urządzeniem drukującym za pomocą połączeń LAN oraz USB w środowisku Windows.
   4) Zamawiający nie dopuszcza ingerencji Wykonawcy w swoje środowisko sieciowe.
   5) Zakres danych przesyłanych od agentów na serwer zamawiającego może obejmować tylko i

wyłącznie informacje związane ze stanem pracy urządzeń drukujących - niedopuszczalne jest przesyłanie jakichkolwiek informacji związanych z treścią wydruków. Przy czym oprogramowanie musi umożliwiać pobranie statystyki przez Zamawiającego w celu m.in. przesłania jej do Wykonawcy drogą mailową.

6) Transmisja danych od agentów do serwera musi być szyfrowana jednym ze standardowych algorytmów kryptograficznych . Zamawiający dopuszcza również rozwiązanie poprzez zastosowanie protokołu SSl-TLS.
7) Oprogramowanie ma umożliwiać przypisanie przez Wykonawcę poszczególnych urządzeń drukujących w podsystemie raportowym do lokalizacji i miejsc powstawania kosztów.
8) System musi zapewniać automatyczne skanowanie sieci informatycznej Zamawiającego w celu wykrycia nowych urządzeń, rozwiązanie musi być realizowane poprzez ustanowienie harmonogramu odpytywania zakresów adresacji sieci (automatycznego, bez konieczności każdorazowej ingerencji w proces jego uruchomienia przez administratora Zamawiającego), którego zakres i częstotliwość da się dowolnie modyfikować z punktu widzenia każdorazowych wymagań Zamawiającego

9. Podsystemy monitorowania i raportowania powinny zapewniać:
   a) prezentację informacji o urządzeniu drukującym: producent, model, numer seryjny, lokalizacja, miejsce powstawania kosztów;
   b) generowanie raportów dziennych, tygodniowych, miesięcznych wraz z możliwością podziału na format papieru, duplex, simplex oraz wydruk kolorowy i monochromatyczny dla poszczególnych urządzeń Zamawiającego;
   c) tworzenie sumarycznego wykresu oraz raportu ilości wydruków z możliwością wyboru zakresu dat (historia);
   d) generowanie raportu miesięcznego ilości i kosztu wydruków (stron) dla każdego urządzenia z agregacją względem ośrodków powstawania kosztów;
   e) eksport raportów drukowania do plików co najmniej CSV i XLS;
   f) śledzenie zużycia materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach drukujących jak również możliwość zliczania ilości wydrukowanych stron.
10. 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 oprogramowania zarządzającego, gdzie administrator podejmie decyzje o jej sklasyfikowaniu.
11. Dostęp do panelu systemu musi być realizowany przez przeglądarkę WWW.
12. System musi umożliwiać obsługę SNMP v3.
13. Nie dopuszcza się możliwości wykorzystania oprogramowania wykorzystującego celem obliczenia liczby wykonanych kopi technologii odczytu zadań za pomocą bufora systemu Windows, komunikacja agent- urządzenie drukujące, oraz pobór informacji na temat aktualnych liczników ma odbywać się tylko i wyłącznie za pomocą bezpośredniego odpytania danego urządzenia drukującego, przez agenta monitorującego (zarówno w przypadku połączeń LAN jak i USB)
14. Nie dopuszcza się instalowanie wielu aplikacji. Wszystkie funkcjonalności muszą zostać spełnione przez jeden system zarządzania (tylko jeden agent, brak systemu rozproszonych agentów). Jeden rodzaj agenta musi być odpowiedzialny za skanowanie i komunikację urządzeń USB i LAN. Nie dopuszcza się możliwości instalacji wielu różnych agentów. Zamawiający dopuszcza odrębny system do realizacji serwisu (zgłaszanie, monitoring zgłoszeń, raportowanie).
15. Oprogramowanie zliczające musi posiadać możliwość doboru ręcznego min 15 różnych profili o różnej zasadzie działania (OID-Object IDentifier) dla urządzeń drukujących połączonych za pomocą połączeń USBi/lub posiadać automatycznego doboru profili.
16. W przypadku połączenia urządzeń drukujących Zamawiającego ze stacją roboczą za pomocą portu USB, oprogramowanie monitorujące, musi w każdym przypadku w stosunku do każdego z tak podłączonych urządzeń drukujących (bez -względu na model i producenta urządzenia,)

udostępniać status urządzenia wyświetlając przynajmniej informacje w zakresie:

a) sygnalizowanych bieżących i historycznych błędów urządzenia,
b) braku papieru oraz zacięciu papieru,
c) statusie drukowania,
d) statusie pracy urządzenia - tj. status gotowości, status przejścia urządzenia w stan uśpienia,
e) aktualnego na moment odpytania stan poziomu materiału eksploatacyjnego,
f) stanu licznika całkowitego urządzenia z wyszczególnieniem liczników całkowitych jak i liczników z rozróżnieniem formatów wydrukowanych stron oraz osobno liczników dla wydruków monochromatycznych jak i kolorowych,
g) numeru seryjnego urządzenia, numeru formatera, wersji wykorzystywanego sterownika.

17. Po instalacji każdorazowo agent oprogramowania musi samoczynnie zgłosić się do konsoli programowej zarówno dla urządzeń LAN jak i USB.

18. „Agent oprogramowania monitorującego w przypadku braku komunikacji urządzenia drukującego z serwerem Wykonawcy, (przez brak komunikacji agenta Zamawiający rozumie brak aktywności usługi na urządzeniu w okresie rozliczeniowym trwająca dłużej niż 3 dni), musi posiadać funkcjonalność przejścia z metody rozliczania polegającej na rozliczaniu faktycznie wydrukowanych iloczynowo stron, na metodę wyliczeń algorytmicznych /ryczałtowych, stanowiącą uśrednioną liczbę mogących zostać wykonanych kopii na danym urządzeniu w okresie swojej nieaktywności (biorąc pod uwagę średnią historyczną liczbę wydruków urządzenia). W przypadku zakończenia okresu rozliczeniowego oraz nieaktywności usługi na danym urządzeniu drukującym oprogramowanie monitorujące musi posiadać możliwość wygenerowania raportu obliczającą liczbę wydruków na nieaktywnym urządzeniu zgodnie z metodą opisaną powyżej. W przypadku przywrócenia komunikacji agent- serwer, oprogramowanie musi automatycznie przestawić sposób liczenia wydruków na metodę rzeczywistego odpytywania licznika urządzenia oraz rozliczyć liczbę wydruków odczytaną metodą ryczałtową dokonując korekty liczby wydruków w taki sposób, aby metoda rozliczenia ryczałtowego była zgodna z liczbą wydruków wykonanych za pomocą wskazań sterownika licznika całkowitego danego urządzenia drukującego. Lub gdy agent oprogramowania monitorującego w przypadku braku komunikacji urządzenia drukującego z serwerem Wykonawcy (przez brak komunikacji agenta Zamawiający rozumie brak aktywności usługi na urządzeniu w okresie rozliczeniowym trwającym dłużej niż 3 dni) dopuszcza się by liczba wydruków na danym urządzeniu drukującym w tym okresie została określona przez przedstawiciela Wykonawcy na podstawie raportu wygenerowanego z urządzenia drukującego”.

19. „System zarządzania musi posiadać funkcjonalność:

a) obliczenia w czasie rzeczywistym na podstawie zużycia materiałów eksploatacyjnych, pokrycia strony dla każdej drukarki w' całym środowisku bez względu na typ połączenia urządzenia drukującego ze stacją roboczą tj. USB oraz LAN z rozróżnieniem na kopie mono i kolor lub uśredniając do mono.
b) określania ceny pojedynczej kopii z dokładnością do 4 miejsca po przecinku przy założeniu podania cen materiałów eksploatacyjnych;

20. Oprogramowanie musi zapewnić za pomocą dowolnej przeglądarki WWW dostęp do tzw**;” panelu serwisowego** ” umożliwiającego za jego pomocą wysłanie zgłoszeń. Panel serwisowy musi automatycznie wczytać listę urządzeń drukujących znajdujących się w zasobach oprogramowania oraz na bieżąco ją uaktualniać w chwili wykrycia nowych urządzeń przez system monitorowania. Ponadto panel serwisowy powinien umożliwić dostęp do następujących informacji dotyczących procesu napraw urządzeń drukujących:

a) data i godzina reakcji,
b) opis zgłoszenia (naprawa, usługa konserwacji lub przeglądu, dostarczenie materiałów eksploatacyjnych, pozostałe czynności w zakresie wsparcia serwisowego);
c) status zgłoszenia w czasie rzeczywistym;
d) dane zgłaszającego (automatycznie), Zamawiający musi mieć możliwość generowania

dowolnej liczby loginów i haseł do panelu, celem ich dystrybucji dla poszczególnych użytkowników;

e) lokalizację sprzętu drukującego podlegającego zgłoszeniu, w szczególności będącego w naprawie (wskazanie miejsca w którym znajduje się urządzenie u Zamawiającego, dane teleadresowe serwisu dokonującego naprawy lub innych czynności);

f) model urządzenia drukującego wraz z numerem seryjnym, oraz przypisaną lokalizacją w zasobach lokalowych Zamawiającego ;

g) opis usterki (z możliwością edycji opisu usterki przez Zamawiającego);

h) możliwość wyszczególnienia części niezbędnych do naprawy urządzenia drukującego (edytowalny przez Wykonawcę);

i) wyszczególnienie kosztów naprawy, wraz z możliwością edycji udzielenia przez Zamawiającego komentarza co do wyrażenia bądź nie, zgody na naprawę urządzenia;

j) opis naprawy urządzenia drukującego, opis usługi konserwacji, przeglądu, innej czynności (wypełniany przez serwis Wykonawcy);

k) data i godzina zgłoszenia serwisowego, (wypełniany automatycznie przez serwis/Wykonawcę w momencie zgłoszenia usterki);

l) możliwość zgłoszenia akcji serwisowej przez Zamawiającego za pomocą przeglądarki www

m) data i godzina przyjęcia zgłoszenia serwisowego, (wypełniany przez serwis Wykonawcy);

n) data wykonania zgłoszenia, (wypełniany przez serwis Wykonawcy);

o) data wydania urządzenia drukującego z serwisu oraz przewidywany czas dostawy urządzenia do Zamawiającego, (wypełniany przez serwis Wykonawcy);

p) możliwość dodania załącznika (tj. dodania strony testowej z urządzenia celem określenia kodu błędu, brudnego wydruku etc.);

q) możliwość dodania załącznika przez serwis urządzeń drukujących (wydruk testowy

r) z urządzenia drukującego świadczący o poprawnym wykonaniu usługi serwisowej).

s) informacje historyczne o zamkniętych zgłoszeniach z podziałem na raport:

- dzienny
- tygodniowy
- miesięczny
- porównawczy kategorii
- porównawczy oddziałów
- dzienny czasu reakcji
- tygodniowy czasu reakcji
- miesięczny czasu reakcji
- sumaryczny liczby zgłoszeń
- porównawczy liczby zgłoszeń
- informacje o usuniętych zgłoszeniach
- aktualnie procesowanych zgłoszeń:
- sumaryczny liczny zgłoszeń
- porównawczy priorytetów

t) eksport raportów do XLSX i CSV

II. Wymagania w zakresie zapewnienia ciągłości pracy urządzeń drukujących

1. Przedmiotem zamówienia objęte będą urządzenia drukujące będące aktualnie w użytkowaniu i planowane do zakupu zarówno przez Zamawiającego i Wykonawcę oraz konieczne do wymiany, opisane w przypadkach jako tzw. „urządzenia zastępcze".
2. Zamawiający dopuszcza wymianę urządzeń będących jego własnością tylko w przypadku ich technologicznego wyeksploatowania oraz braku efektywności kosztowej naprawy urządzenia. Za brak efektywności kosztowej naprawy uznaje się takie przypadki, w których przedstawiona przez Wykonawcę wartość części zamiennych niezbędnych do naprawy przekracza 80% wartości

nabycia drukarki. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztów naprawy oraz ustalenia wartości części zamiennych będących podstawą wniosku o zastąpienie urządzenia. Wymiana urządzenie polegać będzie na zastąpieniu dotychczas użytkowanego urządzenia na nowe, które zakupi Zamawiający, a w sytuacji braku możliwość wykorzystania na wymianę nowego urządzenia, zakupionego przez Zamawiającego dopuszcza się wykorzystanie urządzenia, które zapewni Wykonawca. W każdym przypadku na wymianę urządzenia musi wyrazić zgodę Zamawiający.

3. Wykonawca zagwarantuje należytą jakość, funkcjonalność i zachowanie prawidłowych parametrów technicznych nadzorowanych urządzeń.
4. Zapewnienie ciągłości pracy wszystkich urządzeń drukujących, w tym naprawy, serwisy i konserwacje oraz dostawy materiałów eksploatacyjnych powinny odbywać się w sposób zgodny ze standardami producenta. Dla urządzeń na gwarancji tj. SHARP oraz nowych (zakupionych przez Zamawiającego i dostarczonych w trakcie trwania umowy) wymagane jest, aby Wykonawca posiadał **autoryzację serwisową.** W przypadku pozostałych urządzeń drukujących (pogwarancyjnych) pozostających w użytkowaniu Zamawiającego tj. Brother, Lexmark, HP, XEROX oraz KONICA podmiot serwisujący sprzęt powinien posiadać uprawnienia i wiedzę gwarantującą, że urządzenia będą działać sprawnie. Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże że dysponuje personelem technicznym przeszkolonym w zakresie napraw urządzeń, jakimi dysponuje Zamawiający.
5. W przypadku pojawienia się potrzeby wymiany dotychczas użytkowanego urządzenia i uruchomienia nowego, bądź uruchomienia na nowym stanowisku pracy, gdzie do tej pory nie było takiej potrzeby lub też, gdy zaistnieje potrzeba wydruku/kopiowania w formacie dotąd nieużywanym (np. wydruk A3 bądź kolorze), co będzie wymagało zainstalowania dodatkowego lub nowego urządzenia, Wykonawca zapewni taką możliwość i uwzględni w/w sytuację w systemie zarządzania. W niniejszym przypadku rozliczenia będą obejmować tylko wydruki wykonane od momentu zainstalowania urządzenia i wdrożenia go do systemu.
6. Również w przypadku zmian kadrowych lub reorganizacji struktury organizacyjnej w jednostce Zamawiającego, w okresie obowiązywania umowy dopuszcza się zmiany w lokalizacji urządzeń drukujących. Informację o potrzebie dokonania przemieszczenia (zmiany) Zamawiający przekaże Wykonawcy, który dokona aktualizacji w systemie zarządzania i w ciągu następnego dnia tj.1 dnia roboczego.
7. Usługa outsourcingu druku ma zadanie zabezpieczyć Zamawiającego w nieprzerwany proces wydruków na dobrym poziomie, na wszystkich użytkowanych przez Zamawiającego urządzeniach. Zamawiający wymagać będzie, aby wszystkie wydruki (mono, kolor) były pozbawione smug, pasów i plam oraz widocznych zabrudzeń, a tło pozostawało czyste i jednolite, bez efektu szarości, przebarwień. Wszystkie wydruki kolorowe muszą charakteryzować się pełnym i stabilnym odwzorowaniem barw, bez widocznego blaknięcia i nierównomiernego blaknięcia.

III. Wymagania dotyczące usługi serwisowej i konserwacji urządzeń oraz koniecznych napraw

1. Wykonawca w ramach umowy zobowiązany jest zapewnić pełne utrzymanie urządzeń drukujących, objętych umową w sprawności technicznej zapewniając tym samym ciągłość eksploatacyjną, która odnosi się do bieżącej usługi serwisowej i konserwacji wszystkich urządzeń drukujących. Niniejsze zobowiązanie dotyczy w ramach wynagrodzenia za stronę wydruku usługi polegającej na wymianie niezbędnych materiałów i części zamiennych, a także przeglądów okresowych, zaplanowanych 2 x w roku. Z wykonanych czynności serwisowych Wykonawca sporządzi protokół, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4.**
2. Urządzenia objęte gwarancją producenta muszą być konserwowane i serwisowane zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia. Zamawiający przewiduje włączenie części urządzeń tj. nowych /zakupionych w trakcie umowy/ w program przedłużonej gwarancji producenta. Po

włączeniu w program przedłużonej gwarancji muszą one być konserwowane i serwisowane zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia.

3. Zamawiający wymaga, aby w ramach usługi konserwacji urządzeń w ramach niniejszego zobowiązania Wykonawca dokonał:

3.1. czyszczenia z zewnątrz i wewnątrz wszystkich nieczystości (toner, pył z papieru, kurz),
3.2. czyszczenia układu napędowego urządzeń,
3.3. czyszczenia układu zgrzewania druku (wałek dociskowy oraz grzewczy),
3.4. czyszczenia toru prowadzenia papieru (rolki poboru papieru, rolki wyjścia),
3.5. smarowania elementów układu napędowego oraz innych elementów ruchomych,
3.6. regulacji oraz wymiany uszkodzonych części i podzespołów,
3.7. wymiany elementów podlegających zużyciu m.in. bębnów, devoleperów, rolek, listew, bębna, rolek utrwalających górnych i dolnych, elektrod, tonerów,
3.8. sprawdzenia urządzenia pod względem uszkodzeń, w tym mechanicznych i ewentualne sporządzenia oceny /ekspertyzy/ stanu technicznego.

4. Jako **uszkodzenie/awarię** urządzenia należy rozumieć sytuację, w której prawidłowo podłączone urządzenie do sieci elektrycznej, komputera lub włączone do sieci komputerowej nie wykonuje wydruków lub kopii.

5. Przywrócenie możliwości drukowania /kopiowania w zależności od urządzenia poprzez naprawę będzie priorytetem. Zgłaszania awarii sprzętu oraz bieżących potrzeb możliwe będzie drogą telefoniczną lub e-mail.

6. Naprawy polegające na usuwaniu zgłoszonych awarii urządzeń wynikłych w czasie eksploatacji, w tym dostawę i wymianę części zamiennych dokonywane będą z użyciem części i podzespołów nowych, nieregenerowanych, które zapewnią bezawaryjną pracę urządzeń.

7. W sytuacji braku możliwości naprawy urządzenia drukującego „na miejscu" i potrzebą zabrania uszkodzonego sprzętu, w celu dokładnej diagnostyki i rozwiązania problemu awarii sprzętu, Wykonawca na ten czas dostarczy urządzenie zastępcze, które parametrami technicznymi będzie odpowiadać urządzeniu w naprawie lub wyższymi.

8. W sytuacji skomplikowanej naprawy lub niemożliwej z powodu braku dostępu do części zamiennych, w przypadku gdy Wykonawca dostarczył urządzenie zastępcze gwarantujące ciągłą pracę Zamawiającemu, czas na dokonanie naprawy może zostać wydłużony na wniosek Wykonawcy i za zgodą Zamawiającego, jednak nie dłużej niż o 30 dni.

9. W każdym przypadku wykonania naprawy urządzenia drukującego Wykonawca ma obowiązek sporządzenia *„Protokołu naprawy",* którego wzór stanowi **Załącznik nr 4A**.

10. W przypadku, gdy wykonanie naprawy będzie niemożliwe lub nie będzie opłacalne (przyczyny ekonomiczne) Wykonawca przekaże opinię, opisując szczegółowo stan techniczny urządzenia oraz przyczyny braku możliwości lub zasadności wykonania naprawy.

11. Z uwagi na przyczyny eksploatacyjne, wiek urządzeń i stan techniczny posiadanego taboru, Zamawiający dopuszcza sytuację wymiany sprzętu drukującego na nowo zakupiony przez niego, który jest planowany w okresie obowiązywania umowy lub w określonych przypadkach, które zapewni Wykonawca.

12. Na czas realizacji zamówienia Wykonawca wyposaży osoby świadczące usługę w identyfikatory z logo firmy.

IV. Wymagania w zakresie dostaw materiałów eksploatacyjnych

1. W ramach realizacji usługi outsourcingu Wykonawca przez cały okres obowiązywania umowy zobowiązany jest zabezpieczyć niezbędne materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących, pozostających w użytkowaniu Zamawiającego na poziomie umożliwiającym ich nieprzerwany cykl pracy.
2. Dostawy materiałów eksploatacyjnych do siedziby Zamawiającego odbywać się będą na koszt Wykonawcy.
3. Wykonawca na podstawie analizy stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych będzie określał potrzebę dostawy materiałów eksploatacyjnych (ilość i asortyment) dla potrzeb Zamawiającego i jej termin.
4. Czas realizacji dostarczenia koniecznych materiałów eksploatacyjnych, w celu uzupełnienia niezbędnych rezerw (zapasów) wynosić będzie maksymalnie do 7 dni roboczych.
5. W razie konieczności Wykonawca dokona wymiany materiałów eksploatacyjnych podczas serwisu i usługi konserwacyjnej urządzania drukującego przewidzianego zgodnie z warunkami umowy.
6. Bieżące wymiany materiałów eksploatacyjnych, poprzedzone alertem urządzenia o potrzebie załadowania nowego tuszu/toneru będą realizowane przez pracownika Zamawiającego
7. Dostarczane materiały eksploatacyjne muszą być kompatybilne z urządzeniami, do których są dedykowane oraz zapewniać pod względem technicznym i jakościowym ich właściwą i pełną eksploatację, bezawaryjność i żywotność. Tusze i tonery nie mogą negatywnie wpływać na urządzenie i prowadzić do uszkodzenia mechanicznego. Zamawiający nie dopuszcza użycie słabych materiałów, które mogą spowodować zabrudzenia wnętrza drukarki, uszkodzenie bębna światłoczułego czy uszkodzenie trybów.
8. Wszystkie tusze i tonery muszą być fabrycznie nowe. Pod pojęciem „fabrycznie nowe" Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem. Materiały eksploatacyjne mogą być oryginalne tj. wyprodukowane przez producenta urządzenia i dedykowane do konkretnego urządzenia, przy czym dopuszcza także zastosowanie materiałów równoważnych. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny z urządzeniem, dla którego jest przewidziany, o parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera/wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.
9. Wszystkie materiały eksploatacyjne muszą spełniać wymagania w zakresie dbania o środowisko oraz wymogi zrównoważonego rozwoju. Na potwierdzenie powyższego wykonawca przedłoży zamawiającemu **deklaracje producenta IT Eco Declaration** wraz z **Declaration Annex B1** zgodnie ze standardem ECMA-370 do produktów równoważnych stosowanych w urządzeniach, których producenci posiadają IT Eco Declaration lub równoważną deklarację zgodności środowiskowej potwierdzającą, że materiały eksploatacyjne spełniają normy środowiskowe nie gorsze niż wskazane w ww. deklaracji w zakresie zużycia energii i efektywności energetycznej, emisji chemicznych i hałasu akustycznego, składu materiałowego (brak substancji niebezpiecznych) oraz opakowań.

V. Wymagania z zakresu utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych

1. Wykonawca na własny koszt jako wytwórca i posiadacz odpadów będzie postępował z odpadami w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1024 ze zm.), w tym wywóz, zagospodarowanie i utylizacja ewentualnego materiału powstałego w związku z realizacją usługi.
2. Wszystkie zużyte materiały eksploatacyjne odbierane będą bezpośrednio przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w okresie miesiąca, w którym dokonano ich wymiany (cykle miesięczne).

/Załącznik nr 1 do OPZ/

LISTA SPRZĘTU W UŻYTKOWANIU ZAMAWIAJACEGO - SĄDU REJONOWEGO W SIEDLCACH -

L.p.	Rodzaj urządzenia	Łączna ilość	ETAP I	ETAP II	ETAP III	ETAP IV
1.	BROTHER HL-L6400DW	**28**	5	6	7	10
2.	BROTHER HL-L9310CDW	**6**	1	2	3	
3.	BROTHER MFC-L6800DW	**10**	3	3	2	2
4.	BROTHER MFC-L9570CDW	**5**		1	4	
5.	BROTHER TD-4420 TN	**3**			2	1
6.	CANON iR2520	**3**	1	1	1	
7.	CANON PIXMA IX6850	**8**	3	1	2	2
8.	GODEX GE500	**8**		1	6	1
9.	HP Inc. LJ Managed E40040dn	**15**	2	8	5	
10.	HP LJ Managed E60155dn	**3**	1	1	1	
11.	INTERMEC PD41	**3**				3
12.	Konica Minolta Bizhub 300i	**1**	1			
13.	Konica Minolta Bizhub 363	**1**				1
14.	Konica Minolta Bizhub 364e	**2**	1		1	
15.	Konica Minolta Bizhub C364e	**1**			1	
16.	Konica Minolta Bizhub C258	**1**			1	
17.	LEXMARK MS521dn	**15**				15
18.	LEXMARK MS610dn	**17**	6	6	4	1
19.	LEXMARK MS811dn	**5**		3	1	1
20.	LEXMARK MS823dn	**3**	1			2
21.	LEXMARK MX432adwe	**5**	2		3	
22.	SHARP BP71C31 **(na gwarancji)**	**2**			2	
23.	XEROX WC5330	**4**		1	2	1
Podsumowanie:		**149**	**27**	**34**	**48**	**40**

/Załącznik nr 2/

HARMONOGRAM WDROŻENIA USŁUGI OUSTSOURCINGU W SĄDZIE REJONOWYM W SIEDLCACH

Etap	Termin	Ilość użytkowanych drukarek	Rodzaje urządzeń	Ilość	Ilość urządzeń do dostarczenia	Komórka organizacyjna
I. ETAP	W okresie do 30 dni od podpisania umowy	**27**	BROTHER HL-L6400DW	5	**25**	1. I WYDZIAŁ CYWILNY, 2. III WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH, 3. ZKSS-N, 4. OŚRODEK KURATORSKI NR 1
			BROTHER HL-L9310CDW	1		
			BROTHER MFC-L6800DW	3		
			CANON iR2520	1		
			CANON PIXMA IX6850	3		
			HP Inc. LJ Managed E40040dn	2		
			HP LJ Managed E60155dn	1		
			Konica Minolta Bizhub 300i	1		
			Konica Minolta Bizhub 364e	1		
			LEXMARK MS610dn	6		
			LEXMARK MS823dn	1		
			LEXMARK MX432adwe	2		
II. ETAP	W okresie do 60 dni od podpisania umowy	**34**	BROTHER HL-L6400DW	6	**20**	1. II WYDZIAŁ KARNY, 2. SEKCJA WYKONAWCZA, 3. ZKSS-K, 4. ODDZIAŁ FINANSOWY
			BROTHER HL-L9310CDW	2		
			BROTHER MFC-L6800DW	3		
			BROTHER MFC-L9570CDW	1		
			CANON iR2520	1		
			CANON PIXMA IX6850	1		

/Załącznik nr 2/

HARMONOGRAM WDROŻENIA USŁUGI OUSTSOURCINGU W SĄDZIE REJONOWYM W SIEDLCACH

			GODEX GE500	1		
			HP Inc. LJ Managed E40040dn	8		
			HP LJ Managed E60155dn	1		
			LEXMARK MS610dn	6		
			LEXMARK MS811dn	3		
			XEROX WC5330	1		
III. ETAP	W okresie do 90 dni od podpisania umowy	**48**	BROTHER HL-L6400DW	7	**5**	1. BOI, 2. O.ADMINISTRACYJNY, 3. INFORMATYCY 4. IV WYDZIAŁ PRACY 5. V WYDZIAŁ GOSPODARCZY
			BROTHER HL-L9310CDW	3		
			BROTHER MFC-L6800DW	2		
			BROTHER MFC-L9570CDW	4		
			BROTHER TD-4420 TN	2		
			CANON iR2520	1		
			CANON PIXMA IX6850	2		
			GODEX GE500	6		
			HP Inc. LJ Managed E40040dn	5		
			HP LJ Managed E60155dn	1		
			Konica Minolta Bizhub 364e	1		
			Konica Minolta Bizhub C364e	1		
			Konica Minolta Bizhub C258	1		

/Załącznik nr 2/

HARMONOGRAM WDROŻENIA USŁUGI OUSTSOURCINGU W SĄDZIE REJONOWYM W SIEDLCACH

			LEXMARK MS610dn	4		
			LEXMARK MS811dn	1		
			LEXMARK MX432adwe	3		
			SHARP BP71C31	2		
			XEROX WC5330	2		
IV. ETAP	W okresie do 120 dni od podpisania umowy	**40**	BROTHER HL-L6400DW	10	**0**	1. SALE ROZPRAW, 2. O.ADMINISTRACYJNY (2), 3. KW SIEDLCE, 4. KW ŁOSICE
			BROTHER MFC-L6800DW	2		
			BROTHER TD-4420 TN	1		
			CANON PIXMA IX6850	2		
			GODEX GE500	1		
			INTERMEC PD41	3		
			Konica Minolta Bizhub 363	1		
			LEXMARK MS521dn	15		
			LEXMARK MS610dn	1		
			LEXMARK MS811dn	1		
			LEXMARK MS823dn	2		
			XEROX WC5330	1		

/Załącznik nr 3/

OPIS URZĄDZEŃ, KTÓRE DOSTARCZY WYKONAWCA CELEM REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

DRUKARKA MONOCHROMATYCZNA A4 – 50 sztuk	
Parametr	**minimalne wymagania**
Stan urządzenia	urządzenie fabrycznie nowe - Zamawiający wymaga, aby urządzenie objęte było autoryzowanym wsparciem producenta przez cały okres obowiązywania umowy
Podstawowe funkcje	- drukarka - automatyczny druk dwustronny - min. 1 podajnik szufladowy + ręczne podawanie papieru
Technologia wydruku	laserowa monochromatyczna
Prędkość drukowania	- min. 40 str./min dla wydruku jednostronnego - czas oczekiwania na wydrukowanie pierwszej strony: nie więcej niż 10 s
Podajnik papieru	- podajnik główny min. 250 ark. A4, podajnik uniwersalny min. 50 ar. A4 - odbiornik papieru min 150 ark. A4
Obsługiwane nośniki	- papier A4, - koperty C5, C6, DL - druki Zwrotnego Potwierdzenia Odbioru (zawierające pasek kleju)
Złącza zewnętrzne	- LAN 10/100/1000 - USB 2.0 (lub wyższe) do komunikacji z komputerem
Rozdzielczość optyczna druku	min. 600 x 600 dpi
Panel sterowania	kolorowy dotykowy, graficzny ekran LCD
Normatywny cykl pracy	Min 40 000 stron format A4 na miesiąc
Poziom hałasu podczas drukowania w trybie standardowym max.	55dB
Materiały eksploatacyjne	Obsługa tonera czarnego o wydajności min. 11 000 stron według normy ISO/IEC 19752 lub równoważnej
Wyposażenie	- kabel zasilający - patchcord kat. 6 z wtykami RJ45 w osłonce zalewanej (długość min 1,8m) - instrukcja obsługi papierowa lub elektroniczna, w języku polskim lub z tłumaczeniem na język polski - sterowniki dla systemu MS Windows 11 oraz Windows Server 2022

/Załącznik nr 4/

/wzór/PROTOKÓŁ

wykonania czynności serwisowych

sporządzony w dniu …… 20…. r.

Wykonawca: ……..

……..

Zamawiający: Sąd Rejonowy w Siedlcach,
ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 SIEDLCE

na podstawie umowy Nr: A….. …… 2026 z dnia ……. 2026 r.

Model urządzenia: ……

Miejsce użytkowania: ……

Nr seryjny, rok produkcji: …….

Nr inwentarzowy, data przekazania do eksploatacji:
……

Na gwarancji/po gwarancji: ……

Wykonane czynności serwisowe	Użyte materiały, podzespoły	Uwagi, wnioski, spostrzeżenia

Potwierdzam wykonanie usługi zgodnie z umową:

…… /podpis przedstawiciela Wykonawcy/

…… /podpis przedstawiciela Zamawiającego/

/Załącznik nr 4A/

PROTOKÓŁ NAPRAWY
/wzór/

sporządzony w dniu …… 20…. r.

Wykonawca: ……..

……..

Zamawiający: Sąd Rejonowy w Siedlcach,
ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 SIEDLCE

na podstawie umowy Nr: A….. …… 2026 z dnia ……. 2026 r.

Model urządzenia: ……

Miejsce użytkowania: ……

Nr seryjny: ……..

Nr inwentarzowy: ……

Stan licznika: ……

Czas reakcji serwisu: ……. godzin od zgłoszenia, czas naprawy: ……..

Wykonane czynności	Użyte materiały eksploatacyjne i części zamienne	Uwagi

Potwierdzam wykonanie usługi zgodnie z umową:

…… ……
/podpis przedstawiciela Zamawiającego/ /podpis przedstawiciela Wykonawcy/

S Ą D R E J O N O W Y W S I E D L C A C H
08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 31A, tel. (25) 640 - 08 - 881
NIP: 821-10-21-463 REGON: 000324949

Sygn. Sprawy: A.261.2.2026

Załącznik Nr 5 do SWZ)

DANE WYKONAWCY:

Nazwa (firma) wykonawcy:

……

Krajowy numer identyfikacyjny[1] (NIP☐ /REGON☐):

……

Wykaz usług

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie poniżej 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na **usługę outsourcingu druku.**

ja niżej podpisany działając w imieniu i na rzecz w/w Wykonawcy przedstawiam następujące informacje w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu:

L.p.	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego umowa była/jest wykonywana	Przedmiot umowy	Termin realizacji umowy[2]		Wartość brutto umowy zrealizowanej w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie (o wartości co najmniej 100 000 zł. brutto)
			Rozpoczęcie (dzień-miesiąc-rok)	Zakończenie (dzień-miesiąc-rok)	
1.					
2					

1) Wskazać co najmniej dwie usługi o wartości min. 200 000 zł brutto realizowane min. 12 miesięcy w budynkach użyteczności publicznej . W przypadku gdy umowa nie została zakończona do dnia złożenia oferty, w kolumnie pod nazwą „Zakończenie" należy wpisać „nadal".

……..dnia …….. ……

/Miejscowość/ /znacznik podpisu Wykonawcy lub osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy/

[1] Należy wskazać min. 1 z numerów (NIP albo REGON),

[2] Należy wskazać co najmniej 2 usługi w zakresie przeglądów i konserwacji instalacji i urządzeń sanitarnych i wentylacyjnych oraz klimatyzacji o wartości min. 100 000 zł brutto każda; w sposób ciągły przez okres min. 6 miesięcy; wykonanych (wykonywanych)w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, oraz załączyć oraz referencje lub inne dowody należytego wykonania zamówienia.

Nr referencyjny postępowania: A.261.2.2026

Załącznik Nr 6 do SWZ (nr 3 do Umowy)

DANE WYKONAWCY:

Nazwa (firma) wykonawcy:

……

Krajowy numer identyfikacyjny[1] (NIP☐ /REGON☐):

……

Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31A
08-110 Siedlce

Wykaz osób
skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego

w postępowaniu prowadzonym w trybie ustawy z dnia 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych **na usługę outsourcingu druku,** ja niżej podpisany oświadczam, iż reprezentowana przez nas firma dysponuje następującymi osobami, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia:

Lp.	Imię i nazwisko osoby	Kwalifikacje /Uprawnienia	Zakres wykonywanych czynności
1.			
2			
3			

Oświadczenia:

Oświadczam, iż osoby wskazane w wierszu ……. posiadają **Aktualny certyfikat autoryzacji serwisowej, umowa partnerska lub oświadczenie/potwierdzenie wystawione przez producenta (SHARP)** potwierdzające, że Wykonawca posiada uprawnienia do świadczenia usług serwisowych w okresie gwarancyjnym bez ryzyka utraty gwarancji przez Zamawiającego,

Oświadczam, iż osoby wskazane w wierszu ……. w odniesieniu **urządzeń nowych na gwarancji, które zastaną dostarczone w trakcie umowy** w 2026 r posiadają udokumentowane doświadczenie w serwisowaniu urządzeń drukujących (np. certyfikaty ukończenia szkoleń technicznych dowolnego producenta urządzeń drukujących klasy enterprise).

Oświadczam, iż osoby wskazane w wierszu ……. w odniesieniu **urządzeń pogwarancyjnych,** posiadają udokumentowane doświadczenie w serwisowaniu urządzeń drukujących posiadanych przez Zamawiającego (**marek Brother, Lexmark, HP, Xerox, Konica Minolta**).

Jako załącznik do wykazu należy złożyć Kopie certyfikatów, dyplomów lub zaświadczeń potwierdzających odbycie szkoleń technicznych przez wykazany personel w zakresie naprawy urządzeń drukujących.

……..dnia ……..
/Miejscowość/

…….
/znacznik podpisu Wykonawcy lub osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy/

[1] Należy wskazać min. 1 z numerów (NIP albo REGON).

Nr referencyjny postępowania: A.261.2.2026

Załącznik Nr 7 do SWZ (nr 4 do Umowy)

DANE WYKONAWCY:

Nazwa (firma) wykonawcy:

……

Krajowy numer identyfikacyjny[1] (NIP☐ /REGON☐):

……

Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31A
08-110 Siedlce

Wykaz urządzeń

które zostaną dostarczone Zamawiającemu w celu realizacji zamówienia na usługę **outsourcingu druku** przez Wykonawcę w ilości 50 sztuk i uruchomione na przestrzeni wdrażania kolejnych trzech etapów, maksymalnie do 90 dni od dnia podpisania umowy zgodnie z załącznikiem nr 4C do SWZ (nr 3 do Opisu Przedmiotu Zamówienia)

Lp.	Producent	Nazwa / Model	Ilość
1.			
2			
3			
4			

……..dnia …….. ……
/Miejscowość/ /znacznik podpisu Wykonawcy lub osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy/

[1] Należy wskazać min. 1 z numerów (NIP albo REGON).

Nr ref. postępowania: A.261.2.2026

Załącznik Nr 8 do SWZ

DANE WYKONAWCY:

Nazwa (firma) wykonawcy:

……

Krajowy numer identyfikacyjny (NIP☐ /REGON☐)[1]:

……

Zamawiający:
Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce

OŚWIADCZENIE

składane w trybie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp"

O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Outsourcing druku",** prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Siedlcach oświadczam, co następuje:

I. W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SWZ.

II. W ZAKRESIE NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY[2]:

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

☐ Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …….. ustawy Pzp
(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp

☐ Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu na podstawie fakultatywnej przesłanki wykluczenia, o której mowa art. 109 ust. 4 ustawy Pzp.

☐ Jednocześnie w celu wykazania mojej rzetelności oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp spełniłem łącznie następujące przesłanki:

……

[1] Proszę zaznaczyć właściwe i wpisać jeden z numerów identyfikacyjnych
[2] Zaznaczyć właściwe i ewentualnie uzupełnić.

III. W ZAKRESIE POSŁUGIWANIA SIĘ CERTYFIKATEM:

Oświadczam, że:
☐ w zakresie potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
☐ w zakresie potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia,
☐ **będę** / ☐ **nie będę** posługiwał się certyfikatem, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp. zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych[3]:

Numer i oznaczenie certyfikatu: ……

Nazwa podmiotu certyfikującego: ……..

Okres ważności: …….

Zakres podstaw wykluczenia lub warunków udziału w postępowaniu, w odniesieniu do których certyfikat znajdzie zastosowanie:
…….

IV. Oświadczam, że względem Wykonawcy nie zachodzi żadna z podstaw wykluczenia, o których **w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** (tj. Dz.U. z 2025 r. poz.514) tj. nie jestem wykonawcą:

1) wymienionym w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego *na* listę *na* podstawie decyzji w sprawie wpisu *na* listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
2) wykonawcą, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o *przeciwdziałaniu* praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana *na* listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana *na* listę *na* podstawie decyzji w sprawie wpisu *na* listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
3) wykonawcą, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany *na* listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany *na* listę *na* podstawie decyzji w sprawie wpisu *na* listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3. ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.

V. W ZAKRESIE AKTUALNOŚCI I ZGODNOŚCI Z PRAWDĄ PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…… dnia …… r.
(miejscowość),

……

(podpis lub graficzny znak
podpisu elektronicznego)

[3] Zaznaczyć właściwe. Dotyczy certyfikacji w rozumieniu ustawy z 5 sierpnia 2025 r. o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1235). W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie posługiwał się Certyfikatem pozostawić pola sekcji III niewypełnione.

Nr ref. postępowania: A.261.2.2026

Załącznik 9 do SWZ

DANE WYKONAWCY:

Nazwa (firma) wykonawcy:

……

Krajowy numer identyfikacyjny (NIP☐ /REGON☐)[1]:

……

Zamawiający:
Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce

OŚWIADCZENIE
WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA

na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp. oświadczam, że następujące usługi/dostawy w postępowaniu **na usługę outsourcingu druku**, zostaną zrealizowane przez następujących Wykonawców:

Nazwa / Firma Wykonawcy	**Adres (ulica, kod, miejscowość)**	**NIP**	**Wykonawca zrealizuje następujące usługi/dostawy***
Wykonawca 1: Lider:			
Wykonawca 2:			

**(niepotrzebne skreślić) (powielić w razie potrzeby)*

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…….
/znacznik podpisu elektronicznego osoby
upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy/

[1] Proszę zaznaczyć właściwe i wpisać jeden z numerów identyfikacyjnych

Nr ref. postępowania: A.261.2.2026

Załącznik 10 do SWZ

DANE WYKONAWCY:

Nazwa (firma) wykonawcy:

……

Krajowy numer identyfikacyjny (NIP☐ /REGON☐)[1]:

……

ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJACEGO ZASOBY

do oddania do dyspozycji Wykonawcy zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia publicznego na zasadach art. 118 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych w postępowaniu na: **usługę outsourcingu druku".**

Ja (my) niżej podpisani: ……
(imiona i nazwiska składających zobowiązanie)

działając w imieniu i na rzecz podmiotu trzeciego (Podwykonawcy):

Nazwa i adres Podwykonawcy:

……

……

oświadczam (y), iż w celu realizacji zamówienia, zobowiązujemy się do udostępnienia Wykonawcy:

……

(nazwa i adres Wykonawcy, któremu udostępnione zostaną zasoby)

następujących zasobów w celu realizacji zamówienia**:**

-w zakresie zdolności technicznej i zawodowej:

……
……
……

-w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej:

……
……

[1] Proszę zaznaczyć właściwe i wpisać jeden z numerów identyfikacyjnych

Ponadto oświadczam/y, że:

1. udostępniam/y wskazane wyżej zdolności na cały okres realizacji zamówienia tj.:

   ……

2. wymienione zdolności zostaną udostępnione Wykonawcy na podstawie umowy:

…….

np. umowa cywilno-prawna, umowa o podwykonawstwo, umowa o współpracy itp.)

3. zrealizuje usługi w zakresie:*
   ……
   ……

**proszę udzielić informacji zgodnie z art. 118 ust. 4 pkt 3) ustawy PZP.*

…….dnia …….. ……
/Miejscowość/ znacznik podpisu elektronicznego
osoby uprawnionej do
reprezentowania podmiotu