

Zapytanie ofertowe ZO/1/DA/2022

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia:

1. Na przedmiot zamówienia składa się usługa outsourcingu obejmująca:
 - a) Zapewnienie możliwości drukowania, kopiowania i skanowania dokumentów za pomocą dostarczonych przez Wykonawcę urządzeń.
 - b) obsługa serwisowa i eksploatacyjna tych urządzeń (dostarczanie materiałów eksploatacyjnych i naprawa tych urządzeń),
 - c) wdrożenie systemu zarządzania sieciowymi urządzeniami drukującymi (system rozliczania kosztów, monitoringu stanu urządzeń, zarządzanie materiałami eksploatacyjnymi)
 - d) wdrożenie systemu drukowania centralnego (system wydruku podążającego i bezpiecznego)
2. Usługa, o której mowa w pkt. 1 tj. zapewnienie możliwości drukowania, kopiowania i skanowania dokumentów za pomocą urządzeń wielofunkcyjnych dostarczonych przez Wykonawcę i zainstalowanych u Zamawiającego na czas świadczenia usługi, obejmuje swym zakresem:
 - a) Dostarczenie do Zamawiającego urządzeń wielofunkcyjnych jednego typu w ilości opisanej w dalszej części niniejszego załącznika,
 - b) Wdrożenie systemów:
 - drukowania centralnego (systemu wydruku podążającego i bezpiecznego)
 - zarządzania sieciowymi urządzeniami drukującymi, (system rozliczania kosztów, system monitoringu stanu urządzeń, zarządzanie materiałami eksploatacyjnymi),
 - c) Bieżący Serwis urządzeń i systemów tj. dokonywanie przeglądów i napraw, podejmowanie wszelkich działań mających na celu utrzymanie ich w ciągłej sprawności,
 - d) Po zakończeniu świadczenia usługi, odbiór wszystkich dostarczonych przez Wykonawcę urządzeń od Zamawiającego.
3. W ramach realizacji usługi, Wykonawca:
 - a) Dostarczy w ramach realizacji zamówienia 7 sztuk urządzeń drukujących.
 - b) Przeprowadzi montaż i uruchomienie urządzeń, w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
 - c) Podłączy urządzenia do sieci elektrycznej i teleinformatycznej (w uzgodnieniu ze służbami informatycznymi Zamawiającego),
 - d) Zainstaluje wszystkie materiały eksploatacyjne (z wyjątkiem papieru) niezbędne do prawidłowej pracy urządzeń.
 - e) Wykona instalację, konfigurację i integrację dostarczanych w ramach zamówienia systemów z urządzeniami drukującymi, zaprogramuje poszczególne funkcje umożliwiające korzystanie z wymaganych funkcjonalności urządzeń,
 - f) Wykona instalację, konfigurację Systemu drukowania centralnego oraz dokona integracji z kartami zbliżeniowymi Zamawiającego (przy udziale służb informatycznych Zamawiającego). Zamawiający posiada karty w standardzie UNIQUE 125kHz,
 - g) Wykona instalację, konfigurację Systemu drukowania centralnego, oraz integrację z usługą katalogową Microsoft Active Directory, posiadaną przez Zamawiającego (przy udziale służb informatycznych Zamawiającego),
 - h) Dostarczy i wykona instalację niezbędnych sterowników, opracowując i wdrażając optymalny sposób automatycznej instalacji sterowników urządzeń na stacjach i serwerach (przy udziale służb informatycznych Zamawiającego),
 - i) Oznaczy poszczególne urządzenia w sposób identyfikujący urządzenia jako własność Wykonawcy, np.

naklejką zawierającą logo Wykonawcy oraz numer urządzenia (dla identyfikacji). Oznakowanie powinno być umieszczone na urządzeniu w widocznym miejscu, lecz nie może utrudniać normalnego korzystania z urządzenia,

j) Wykonawca po zakończeniu umowy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym odbierze dostarczone urządzenia na własny koszt.

4. Zasady dzierżawy urządzeń:

- a) W ramach Usługi outsourcingu Wykonawca użycza sprzęt Zamawiającemu. Zamawiający nie zostaje właścicielem urządzeń;
- b) Zamawiający w ramach Usługi outsourcingu zobowiązuje się do użytkowania sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem;
- c) Zamawiający w ramach Usługi outsourcingu nie ma prawa do oddania sprzętu osobom trzecim do użytkowania;
- d) Drukarki poleasingowe nie starsze niż 3 lata.

II. Minimalne parametry techniczne sprzętu użyczanego:

1. W ramach danego typu wszystkie urządzenia muszą być jednego modelu.
2. Wykonawca w ramach niniejszej Usługi dostarczy Zamawiającemu urządzenia, które posiadają następujące minimalne parametry*:

Parametr	Wartość minimalna
Technologia druku	Druk laserowy kolorowy
Funkcje	Druk, kopia, skan
Formaty druku	Min w zakresie A5 – A3
Szybkość drukowania mono (str. / min.)	Min. 46 str./min. mono i kolor
Czas wydruku pierwszej strony	Max. 12,0 sekund
Jakość wydruku	Min. 1200 x 1200 dpi
Automatyczny wydruk dwustronny	TAK
Typ skanera	Jednoprzebiegowy, dwustronny
Szybkość skanowania	Min. 75 str./min w czerni i kolorze
Skanowanie	Min. do: USB, SMB, serwera E-mail
Skanowanie do plików	PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, Przeszukiwalny PDF (OCR)
Podajnik wielofunkcyjny	Min. 100 arkuszy
Podajniki standardowe	Min. 3 kasety o pojemności 500 arkuszy każda
Podajnik dokumentów ADF	Min. 100 arkuszy
Finisher	Zewnętrzny, broszurujący, dziurkujący
Obsługiwane interfejsy	10BASE-T/100BASE-TX/1000Base-T, USB 2.0
Pamięć	Min. 2 GB
Obsługiwana gramatura papieru	Min. 60-220 g/m ²
Obsługa tonerów	Wydajność min. 29 000 stron dla każdego z kolorów
Czytnik kart zbliżeniowych	Wbudowany, zintegrowany z obudową urządzenia. Zgodny ze standardem kart wykorzystywanych przez Zamawiającego.
Panel sterowania	kolorowy dotykowy, graficzny ekran LCD min. 8" dotykowy
Dodatkowe	Podstawa do pracy korytarzowej, dedykowana dla danego urządzenia

*W celu potwierdzenia parametrów wraz z ofertą należy złożyć karty katalogowe oferowanego urządzenia.

III. Przewidywana liczba wydruków

W okresie realizacji usługi outsourcingu, tj. 24miesiący na wszystkich urządzeniach łącznie:

	Szacunkowa liczba pakietów kopii! wydruków mono	Szacunkowa liczba pakietów kopii / wydruków kolor
Wartość miesięczna	20 000	10 000
Wartość łączna	480 000	240 000

Uwaga: Podane ilości przewidywanych kopii/wydruków zostały obliczone na podstawie szacunkowej ilości kopii/wydruków dokonywanych przez Zamawiającego w 2021 roku. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania w całości Zamówienia w opcji wolumenu wydruków/kopii określonego w powyższym punkcie.

IV. Sposób rozliczania wynagrodzenia:

1. Wynagrodzenie wykonawcy będzie płacone z dołu, co miesiąc i składać się będzie z opłaty stałej (abonamentu) za każde dzierżawione urządzenie oraz na podstawie ilości stron kopii/wydruku w przeliczeniu do formatu A4 wykonanych w danym okresie łącznie na wszystkich urządzeniach objętych usługą,
2. Rozliczenie wydruków dokonywane będzie według ceny podanej przez Wykonawcę w ofercie za wykonanie:
 - a) stron kopii/wydruku czarno-białego w formacie A4
 - b) stron kopii/wydruku kolorowego w formacie A4
3. Wykonawca kalkulując cenę oferty zobowiązany jest w niej uwzględnić wszystkie koszty jakie poniesie w związku z realizacją zamówienia, poza papierem, oraz kosztami energii elektrycznej
4. Dwustronny wydruk formatu A4 będzie liczony jako dwie strony formatu A4, jednostronny wydruk formatu A3 będzie liczony jako dwie strony formatu A4, dwustronny wydruk formatu A3 liczony będzie jako cztery strony formatu A4.
5. Wydruk formatu mniejszego niż A4 będzie liczony jak format A4.
6. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie zbiorcze zestawienie sporządzone i podpisane przez Wykonawcę, określające liczbę wykonanych kopii/wydruków w danym miesiącu, wg wskazań liczników urządzeń. Wartość musi być wyliczona z dokładnością do jednej strony kopii/wydruku.
7. Zestawienie, o którym mowa powinno zawierać:
 - a) nazwę urządzenia,
 - b) lokalizację urządzenia,
 - c) ilość wykonanych kopii/wydruków dla każdego urządzenia,
 - d) rodzaj kopii/wydruków (kolor/mono),
 - e) format kopii/wydruków (A4/A3)
 - f) sumaryczną wartość poszczególnych wydruków.
8. Użytkowanie urządzenia jako skanera nie podlega zliczaniu przez liczniki wydruków/kopii i nie będzie dodatkowo płatne.
9. Cena za pakiet formatu A4 monochromatyczny i kolorowy w złożonej przez Wykonawcę ofercie oraz sposób naliczania Wykonawcy wynagrodzenia nie podlega zmianie w okresie obowiązywania umowy, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w umowie.

V. Zasady dotyczące serwisu urządzeń objętych zamówieniem oraz urządzeń zastępczych:

1. Zamawiający wymaga objęcia całego systemu dostarczonego przez Wykonawcę obsługą serwisową (urządzenia oraz oprogramowanie monitorujące). Świadczenie usługi serwisowej rozpoczyna się od dnia protokolarnego przekazania działania systemu i będzie realizowane przez cały czas trwania umowy.
2. Do usługi serwisowej zalicza się wszelkie niezbędne prace związane z utrzymaniem urządzeń i systemu monitorującego w ciągłej dostępności.
3. Automatyczną dostawę tonerów oraz innych materiałów eksploatacyjnych w ilości wynikającej z rzeczywistego miesięcznego nakładu kopii/wydruków. Dostawa będzie następować na podstawie zgłoszeń z systemu monitoringu urządzeń, Wykonawca dostarczy toner bezpośrednio do obsługiwanej lokalizacji lub przekaze go upoważnionej osobie.

4. Odbiór zużytych pojemników po materiałach eksploatacyjnych i zużytych części zamiennych bezpośrednio po zainstalowaniu nowych oraz dokonywanie ich utylizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Obsługa konserwacyjno-serwisowa urządzeń wykonywana będzie w godzinach pracy Zamawiającego. W przypadku przeglądów w godzinach pracy Zamawiającego, w danej lokalizacji w tym samym okresie przeglądowi może podlegać tylko jedno dzierżawione urządzenie (istnieje możliwość korzystania z pozostałych urządzeń) włączone do systemu wydruku podążającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii urządzeń w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych Zamawiającego od przestania zgłoszenia - zgłoszenie awarii następuje drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty e-mail.
7. W przypadku braku możliwości usunięcia awarii urządzenia w czasie określonym powyżej Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na czas naprawy urządzenie zastępcze o parametrach technicznych, jakościowych i funkcjonalnych nie gorszych niż urządzenie, które uległo awarii. Urządzenie zastępcze musi być kompatybilne z systemem zarządzania wydrukami i użytkowanym sterownikiem. Urządzenie zastępcze zostanie zainstalowane i skonfigurowane identycznie jak urządzenie które uległo awarii, w takim terminie, by łączny przestój urządzenia nie przekroczył 3 dni roboczych Zamawiającego.
8. Dostarczane przez Wykonawcę części zamienne oraz materiały eksploatacyjne do wszystkich urządzeń objętych przedmiotem zamówienia powinny być:
 - a) oryginalne, tj. pochodzić od producenta urządzenia, w zakresie materiałów eksploatacyjnych dopuszcza się wykorzystanie zamienników, których jakość zapewni wysoki standard usługi wydruku
 - b) kompatybilne z urządzeniami, do których są dedykowane oraz zapewniać pod względem technicznym i jakościowym ich właściwą i pełną eksploatację, bezawaryjność i żywotność,
 - c) być odpowiednie dla danego rodzaju urządzenia i w pełni z nim współpracować oraz umożliwiać wykorzystanie wszystkich funkcji technicznych, diagnostycznych i informacyjnych urządzeń, zarówno w czasie pracy stanowiskowej, jak i w sieci informatycznej,
 - d) jednoznacznie rozpoznawane przez urządzenia pobierające informacje z układu elektronicznego (jeżeli posiada),
 - e) nanesione jednoznaczne informacje dotyczące nazwy i typu urządzenia, do którego są przeznaczone.
9. Dostarczone materiały eksploatacyjne i części zamienne:
 - a) nie mogą ujemnie wpływać na jakość wydruków, brudzić wydruku (tj. na wydruku nie mogą znajdować się niepożądane kropki, plamki, kreski, smugi, itp.),
 - b) nie mogą ujemnie wpływać na jakość pracy podzespołów urządzeń, w których będą użytkowane,
 - c) toner znajdujący się w kasetach nie może się wysypywać.
10. Zamawiający zastrzega sobie – w przypadku wyczerpania tonera – możliwość wymiany tonerów w urządzeniach objętych przedmiotem zamówienia przez pracowników Zamawiającego, w celu skrócenia czasu wyłączenia urządzenia z użytku (jeżeli wymiana tonera nie wymaga użycia narzędzi).
11. W razie stwierdzenia wad i braków dostarczonych materiałów eksploatacyjnych (tonery, bębny) Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć do zamawiającego niewadliwy towar w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych od momentu otrzymania informacji od Zamawiającego.
12. Brak materiałów eksploatacyjnych (tonery, bębny), który unieruchomi urządzenie będzie traktowany jako awaria urządzenia.
13. 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) spowodowanych przez materiały eksploatacyjne.
14. W przypadku uszkodzeń mechanicznych urządzeń drukujących wynikających z winy bezspornej użytkownika (niewłaściwa obsługa, brak dołożenia należytej staranności), koszty naprawy pokrywa Zamawiający.

VI. Zasady wdrożenia systemów - wymagania dla systemów, zasady serwisowania.

1. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia wdroży systemy:
 - a. Zarządzania sieciowymi urządzeniami drukującymi, dla wszystkich urządzeń objętych usługą (system rozliczania kosztów, system monitoringu stanu urządzeń, zarządzanie materiałami eksploatacyjnymi).
 - b. Drukowania centralnego, na dzierżawionych urządzeniach (system wydruku podążającego i bezpiecznego).
2. Wszystkie Systemy muszą zostać zainstalowane na serwerach Zamawiającego. Zamawiający udostępni połączenie VPN w celu zdalnego administrowania systemami.
3. Zamawiający dopuszcza instalację więcej niż jednej aplikacji, spełniających łącznie wszystkie parametry

minimalne.

System zarządzania sieciowymi urządzeniami drukującymi musi spełniać poniższe wymagania:

1. Administrację środowiskiem wydruku, w tym obsługę zarówno urządzeń podłączonych sieciowo.
2. Zamawiający nie dopuszcza instalacji jakiegokolwiek oprogramowania na urządzeniach końcowych w celu monitorowania wydruków.
3. Generowanie statystyk, monitorowanie i rozliczanie kosztów drukowania z możliwością ich przypisania do centrów kosztowych (podział kosztów na poszczególne zakłady/działy wynikające ze struktury organizacyjnej Zamawiającego).
4. System musi uwzględniać następujące warunki:
 - a. Brak ograniczeń na liczbę użytkowników jednocześnie korzystających z Systemu,
 - b. Brak ograniczeń technicznych na liczbę monitorowanych przez aplikację urządzeń,
 - c. Licencja na System musi objąć co najmniej wszystkie urządzenia zainstalowane w ramach niniejszego zamówienia.
5. System musi zliczać tylko realnie wykonane kopie i wydruki na wszystkich urządzeniach objętych usługą. Zliczanie wykonanych prac musi odbywać się niezależnie od sposobu ich realizacji: wydruk centralny, kolejka serwera, wydruk bezpośredni do portu maszyny. Zliczanie faktycznie wykonanych wydruków opierać się musi o mechanizm licznika urządzenia. Wydruki wysłane do kolejki, ale niewydrukowane (np. usunięte z poziomu kolejki lub maszyny), nie mogą zostać zliczone,
6. Obsługa protokołów SNMP.
7. Interfejs i komunikaty z systemu w języku polskim.
8. Możliwość podziału ról administratora, minimum do poziomu zarządzania całym systemem oraz prawami lub wydzielonymi funkcjonalnościami systemu.
9. Generowanie raportów następujących rodzajów z wykorzystania urządzeń:
 - a. Inwentarz urządzeń, wraz z aktualnym statusem oraz stanem liczników,
 - b. raporty z podziałem na urządzenia (liczniki dzienne, średnie miesięczne obciążenie),
 - c. raporty kosztowe z podziałem na centra kosztowe,
 - d. raporty historii dostaw oraz wymian materiałów eksploatacyjnych wraz z datami instalacji i deinstalacji materiałów przez cały okres eksploatacji urządzeń,
 - e. raport miesięcznego obciążenia urządzeń wraz z informacją o urządzeniach przeciążonych/niedociążonych.
10. Możliwość obsługi słowników, opisujących dodatkowo urządzenia na poziomie: urządzenia, lokalizacji, kontraktu. Dane słownikowe powinny być prezentowane w formie kolumn na raportach.
11. Możliwość śledzenia dostaw tonerów od momentu wygenerowania zamówienia do momentu jego poprawnego zużycia i wymiany na nowy.
12. Zarządzanie Systemem poprzez przeglądarkę internetową (interfejs WWW, obsługa przeglądarek Internet Explorer, Chrome, Mozilla, Opera).
13. Możliwością automatycznego wysyłania raportów poprzez e-mail.
14. Dostęp do raportów on-line.
15. Możliwość eksportowania raportów do formatów co najmniej: CSV, PDF, XLS.
16. Zdalna konfiguracja, diagnostyka urządzeń i kontrola kosztów poprzez:
17. zapewnianie zautomatyzowanego wykrywania awarii, niedostępności oraz braku materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach,
18. bezpośrednie raportowanie zdarzenia awarii i niedostępności urządzeń,
19. automatyczne wykrywanie i informowanie pracowników Zamawiającego/Wykonawcy o konieczności wymiany materiałów eksploatacyjnych. W systemie muszą być dostępne co najmniej dwie strategie generowania zapotrzebowania na materiał eksploatacyjny:
 - a. strategia minimalnego % pozostałego materiału,
 - b. strategia minimalnej ilości pozostałych dni pracy na obecnym materiale eksploatacyjnym.
20. System ma umożliwić indywidualne konfigurowanie powiadomień e-mail o zmianach statusu lub problemach, łącznie z przydzielaniem puli urządzeń różnym administratorom.

System drukowania centralnego, wdrożony na dzierżawionych urządzeniach, musi spełniać poniższe wymagania:

1. System ma umożliwić integrację z funkcjonującą u Zamawiającego usługą Active Directory /LDAP, opartą na Windows Server 2008 R2 lub nowszym.
2. System musi spełniać następujące wymagania minimalne:

- a. wdrażany System musi być wolny od wszelkich ograniczeń dotyczących ilości obsługiwanych urządzeń drukujących oraz użytkowników korzystających z Systemu jednocześnie,
 - b. wdrażany System musi być zainstalowany w najnowszej dostępnej wersji oraz na bieżąco aktualizowany po pojawieniu się nowej wersji (bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego).
3. Budowa i funkcjonalności Systemu:
 - a. wdrożony System musi umożliwiać jego administrację poprzez przeglądarkę internetową, z możliwością zabezpieczenia wszystkich połączeń bezpiecznym protokołem szyfrującym SSL,
 - b. System musi mieć w pełni polski interfejs użytkownika,
4. System zapewni zebranie danych o wydrukach, kopiach i skanach na poziomie użytkownika w centralnej bazie danych serwera znajdującego się w centrali, w ten sposób umożliwiając generowanie raportów zbiorczych dla całej organizacji,
5. Wdrożony System musi zapewnić możliwość nieprzerwanej pracy w przypadku jego awarii w zakresie wykonywania kopii, wydruku i skanowania na urządzeniach MFP,
6. System oraz udostępnione w nim urządzenia MFP muszą umożliwiać nadawanie użytkownikom indywidualnych uprawnień do wykonywania wydruków, kopii lub skanów - uprawnienia muszą być zacytywane przy każdym logowaniu się użytkownika,
7. System musi zapewniać automatyczne dodawanie użytkowników w systemie wydruku z usługi katalogowej AD Zamawiającego. System wydruku powinien zapewniać możliwość dopisywania kart do kont użytkowników w systemie wydruku za pomocą czytników kart zainstalowanych w urządzeniach.
8. System musi pozwalać na dodanie użytkownika wyłącznie uprzednio zdefiniowanego w usłudze katalogowej (AD),
9. System musi umożliwiać rejestrowanie oraz raportowanie zdarzeń serwisowych oraz zdarzenia logowania się użytkowników do urządzeń MFP,
10. w przypadku drukowania dokumentu mieszanego (strony kolorowe oraz monochromatyczne) System musi zliczać strony drukowane w czerni oraz w kolorze zgodnie z interpretacją liczników urządzeń. Niedopuszczalne jest zliczanie w takim dokumencie stron monochromatycznych, jako wydruku kolorowego,
11. System musi zapewnić możliwość wydruku uproszczonego, w którym wszystkie wydruki oczekujące na serwerze wydruku, drukowane są natychmiast po zalogowaniu użytkownika, ale system przed rozpoczęciem drukowania pozwala użytkownikowi na wybór poszczególnych prac w celu ich wydruku lub wykasowania,
12. System musi dawać możliwość usuwania, z poziomu panelu urządzenia, wszystkich bądź wybranych prac z kolejki wydruku,
13. System musi umożliwiać bieżące monitorowanie i podgląd kolejki wydruku zarówno z poziomu panelu urządzeń oraz przez panel administracyjny Systemu,
14. System musi umożliwiać zliczanie zużytych kartek w zadanym czasie na urządzeniach MFP, w rozbiciu na format A3/A4 na użytkownika,
15. System musi zapewnić możliwość decydowania przez użytkownika, na jakim finalnie urządzeniu wydruk będzie wykonany.
16. Uwierzytelnianie - Wdrażany System musi zapewniać indywidualną autoryzację użytkownika przy urządzeniu, za pomocą używanej przez Zamawiającego w systemie kontroli dostępu karty zbliżeniowej lub niezależnie loginem i hasłem lub kodem PIN użytkownika.
17. Proces uwierzytelniania użytkownika odbywał się będzie na zasadzie bezpośredniej komunikacji pomiędzy usługą katalogową, a urządzeniami MFP. W trakcie uwierzytelniania, z usługi katalogowej będą pobierane indywidualne dla danego użytkownika uprawnienia, do poszczególnych funkcji urządzeń MFP,
18. System będzie korzystał z funkcji bezpośredniej autoryzacji pomiędzy MFP, a usługą katalogową lub z funkcji autoryzacji w systemie wydruku z zachowaniem możliwości autoryzacji do urządzenia w momencie wystąpienia awarii usługi katalogowej.
19. W każdym z przypadków awaryjnych, użytkownik musi mieć możliwość wykonania kopii, skanu czy wydruku, w tym bezpośrednio do portu urządzenia.
20. System musi zapewniać synchronizację danych użytkownika domenowego, jego uprawnień oraz struktury organizacyjnej, bezpośrednio z usługą katalogową.

VII. Sposób realizacji przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostawy, konfiguracji oraz wdrożenia Systemów, o którym mowa w części VI i wszystkich urządzeń objętych zamówieniem w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.
2. Umowa obowiązywać będzie przez 24 miesiące liczonych od dnia zawarcia Umowy.
3. Instalacja urządzeń w miejscach wskazanych przez Zamawiającego, podłączanie oraz konfigurowanie tych

urządzeń nastąpi w asyście uprawnionego pracownika Zamawiającego, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.

4. Wykonawca jest zobowiązany traktować jako poufne wszelkie informacje uzyskane w wyniku świadczenia usługi, a pozyskanych informacji nie może wykorzystywać do celów innych niż związane z realizacją zadania oraz nie może ich ujawniać osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego

VIII. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

1. jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami prawa,
2. posiada uprawnienia do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania –,
3. posiada potencjał ekonomiczny i techniczny oraz dysponuje pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia,
4. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia –.....,
5. nie znajduje się w trakcie postępowania upadłościowego, w stanie upadłości lub likwidacji.

IX. Informacje o wymaganych do złożenia wraz z ofertą oświadczeniach i dokumentach

1. Wykonawca ma **obowiązek złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału, o których mowa w pkt VIII.;**
2. **Pełnomocnictwo do reprezentacji, jeżeli dotyczy podmiotu.**
3. **Podmiot wykonujący zamówienie musi złożyć kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. VIII.**

X. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez sprawdzenie, czy wymienione w pkt IX., żądane przez Zamawiającego dokumenty i oświadczenia potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty ale zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie.

XI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej lub elektronicznej (nie wymaga się opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym).
3. Ofertę należy złożyć na druku „OFERTA” załączonym do niniejszego zaproszenia/zapytania.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Wszelkie poprawki i skreślenia tekstu należy dokonywać w ten sposób, by treść poprawki i poprzednich zapisów była czytelna.

XII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć: Instytut Hodowli i Aklimatyzacji Roślin – Państwowy Instytut Badawczy w Radzikowie 05-850 Błonie, Budynek Lab II, Kancelaria p. 39 do 15.06.2022 r. do godziny 15:00
2. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt. 1, a nie data jej wysłania.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty dostarczone do budynku i pokoju lub adresu e-mail

- innego niż wskazany w pkt 1.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
 5. Szczegółowe badanie i ocena ofert odbędzie się w części niejawnej.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty, bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.

XIII. Zasady oceny ofert

1. Ocena ofert

Zamawiający dokona oceny złożonych ofert w dwóch etapach:

- a. I etap – ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.
- b. II etap – ocena według kryterium określonego poniżej.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

2. Oceniane kryteria i ich ranga w ocenie:

L.p.	Kryteria	Ranga
1	Oferowana cena całkowita brutto	100 pkt
Razem:		100 pkt

3. Sposób obliczania wartości punktowej:

A) KRYTERIUM „OFEROWANA CENA CAŁKOWITA BRUTTO” wyliczane jest według wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 100 \text{ pkt}$$

C_{\min} – najniższa zaoferowana cena brutto

C_n – wartość ceny ofertowej brutto zaproponowanej w ocenianej ofercie

4. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

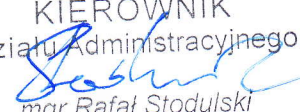
- a. odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu,
- b. została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane w zapytaniu kryteria wyboru.
- c. jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

XIV. Termin związania ofertą

1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XV. Obowiązki zamawiającego

1. Niezwłocznie po dokonaniu oceny złożonych ofert Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o: wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę, albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertą w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne.
3. Zamawiający zamieści powyższe informacje na stronie internetowej Zamawiającego – jeżeli dotyczy.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom w zapytaniu, i przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert.

KIEROWNIK
Działu Administracyjnego

mgr Rafał Stodulski