



PROKURATURA OKRĘGOWA

W ŁOMŻY

ul. Szosa Zambrowska 1/27

18-400 Łomża

tel. 862155441; fax 862155477

email: [biuro.podawcze.polom@prokuratura.gov.pl](mailto:biuro.podawcze.polom@prokuratura.gov.pl)

3002.7.262.16.2022

## Zapytanie ofertowe

Działając w imieniu Prokuratury Okręgowej w Łomży, z siedzibą ul. Szosa Zambrowska 1/27, 18-400 Łomża zapraszam do złożenia oferty na wykonanie usługi: „**dzierżawy 12 urzędzeń wielofunkcyjnych w prokuraturach okręgu łomżyńskiego**”, której wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto, przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710) Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1, nie stosuje się.

### I. ZAMAWIAJĄCY

Prokuratura Okręgowa w Łomży, 18-400 Łomża, ul. Szosa Zambrowska 1/27,  
tel. 86 2155441, e-mail: [biuro.podawcze.polom@prokuratura.gov.pl](mailto:biuro.podawcze.polom@prokuratura.gov.pl);  
NIP:718 10 76 771

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa 12 urzędzeń wielofunkcyjnych w:

- Prokuratury Okręgowej w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27 -5 szt.
- Prokuratury Rejonowej w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27- 2 szt.
- Prokuratury Rejonowej w Grajewie, ul. Wojska Polskiego 21A- 2 szt.
- Prokuratury Rejonowej w Kolnie, ul. Wojska Polskiego 36 - 1 szt
- Prokuratury Rejonowej w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 15B – 1 szt.
- Prokuratury Rejonowej w Zambrowie, ul. Wojska Polskiego 56 – 1 szt.

o parametrach nie gorszych niż:

<b>Specyfikacja Urządzenia</b>	
Budowa	konsolowa
Szybkość kopiowania	Min. 30 A4 / minutę w formacie A4
Szybkość drukowania	Min. 30 A4 / minutę w formacie A4
Szybkość skanowania	Min. 50 A4 / minutę w formacie A4
Zmniejszanie /powiększanie	Zoom min. 25-400%
Karta sieciowa	tak
Tryb przerywania prac	tak
Zasobniki papieru	Min. - standard: 1000 arkuszy
	Min.- 2x kasetka na 500 arkuszy A5 - A3 (56-90 g/m2)
	Min.- podajnik ręczny na 150 arkuszy A6-A3 (50-210 g/m2) dla papieru zwykłego, kopert, folii, grubego papieru
Moduł duplexu	gramatura papieru: 60-90 g/m2

Format papieru	A5-A3
Gramatura papieru	60 - 210 g/m <sup>2</sup>
Czas otrzymania pierwszej kopii	Max. 6 s
Czas nagrzewania	Max. 25 s
Podajnik dokumentów	dwustronny podajnik ADF (jednoprzebiegowy)
Wielokrotność kopiowania	1 - 9999
Panel sterowania	dotykowy
Wydajność urządzenia	Min. 20000 kopii /wydruków A4 miesięcznie
Pamięć operacyjna	Nie mniej niż 2024 RAM
Rozdzielczość drukowania, kopiowania,	Min. 1800 x 600 dpi
Rozdzielczość skanowania	Min. 600 x 600 dpi
Protokoły sieciowe	TCP/IP (IPv4/IPv6), IPX/SPX, SMB, NetBUI, LPD, SNMP, HTTP, IPP
Język opisu strony	PCL5e, PCL6, PCLXL v 3.0, PostScript 3
Interfejs	Ethernet 10/100/1000 BaseT, USB 2.0
Sterowniki	Windows 2000/XP/XP64/Vista, Windows 8 (32/64) Windows 10, Server 2003/2003x64, Server 2008, Mac OS 9.x/10.x,
Funkcje	Bezpośredni wydruk dokumentów PCL/PS/TIFF/XPS/PDF.
Tryby skanowania	Skanowania na adres e-mail (Scan-to-Me) Skanowanie do SMB (Scan-to-Home) Skanowanie do FTP Skanowanie do USB
<b>Formaty plików</b>	JPEG, TIFF, PDF, Compact PDF
Rozdzielczość	max. 600 x 600 dpi w kolorze
Rozmiar oryginałów	A5 - A3
Drukowanie sieciowe	Tak
<b>Konta użytkowników</b>	200 kont użytkowników Definiowanie dostępu funkcji użytkownika
<b>Aplikacje</b>	PageScope Net Care Device Manager - Zdalne zarządzanie urządzeniem PageScope Box Operator - Zarządzanie skrzynkami użytkowników PageScope Direct Print - Szybkie drukowanie bez sterownika Print Status Notifier - Powiadamianie o statusie urządzenia Driver Packaging Utility - Zestaw sterowników Log Management Utility - Informacje o logach przebiegu wykonywanych zadań
<b>Bezpieczeństwo</b> (w przypadku zamontowanego dysku twardego)	nadpisywanie dysku twardego; szyfrowanie danych na dysku twardym;

2. Dostawa tonerów przez Wykonawcę do urządzeń dzierżawionych musi nastąpić w ciągu 24 godzin od zgłoszeniu przez Zamawiającego.

3. Stan techniczny urządzeń wielofunkcyjnych powinien umożliwiać sprawne funkcjonowanie przez okres trwania umowy.

4. Zamawiający dopuszcza możliwości zmniejszenia lub zwiększenia wielkości zamówienia oraz prowadzenia negocjacji po złożeniu ofert.

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od 02.01.2023 r. do 31.12.2025 r.

### IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania oraz dołączyć wypełniony załącznik parametry.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę.

### V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana w formie elektronicznej na adres email: [zamowienia.polom@prokuratura.gov.pl](mailto:zamowienia.polom@prokuratura.gov.pl) w terminie **do 27.10.2022 r. do godziny 10:00 z dopiskiem „Dzierżawa 12 urządzeń wielofunkcyjnych 3002.7.262.16.2022.”**

2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej pod adresem <https://www.gov.pl/web/po-lomza>.

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

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

6. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: <https://www.gov.pl/web/po-lomza>.

### VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryterium „cena brutto oferty” - według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_N - \text{najniższa cena}}{C_B - \text{cena w ofercie badanej}} \times 100$$

C - liczba punktów otrzymanych przez ofertę badaną w kryterium „Cena”

C<sub>N</sub> - najniższa cena spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C<sub>B</sub> - cena w ofercie badanej

Do oceny oferty w tym kryterium Zamawiający przyjmie cenę zaoferowaną przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym ( załącznik nr 1).

1. Dla kryterium „cena” przyjmuje się, iż 1% wagi kryterium = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

## VII. UDZIELANIE ODPOWIEDZI.

Wyjaśnień w sprawach technicznych udziela Pan Zbigniew Matuszewski lub Pan Łukasz Miszczuk tel. 86 2155 474.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i przedstawi najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryterium wyboru określone w zapytaniu ofertowym - rozdział VI.
2. Zamawiający w toku badania i oceny ofert zastrzega sobie prawo do negocjacji oraz do rezygnacji z zamówienia lub jego części bez podania przyczyny.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny .
4. Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania na każdym jego etapie.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołania i skargi.
6. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
7. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

## IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór formularza ofertowego.
2. Wzór umowy.
3. Informacja dot. przetwarzania danych osobowych.

Prokurator Okręgowy