

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, Znak sprawy: G.261.7.2026

Rozdział I - Wymagania ogólne i wymagania techniczne.

1. Zamawiający zleca wykonanie usługi uruchomienia i utrzymania systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych w budynkach Sądu Okręgowego w Rzeszowie. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w poniżej określonych jednostkach sądowniczych w następujących lokalizacjach:

1.1. Sąd Okręgowy w Rzeszowie:

- Plac Śreniawitów 3, 35-959 Rzeszów
- ul. Hetmańska 15 lokal użytkowy nr 18, 35-959 Rzeszów,

1.2. Sąd Rejonowy w Leżajsku:

- ul. A. Mickiewicza 47, 37-300 Leżajsk,

1.3. Sąd Rejonowy w Łańcutie:

- ul. Grunwaldzkiej 10, 37-100 Łańcut,

1.4. Sąd Rejonowy w Ropczycach:

- ul. Słowackiego 7, 39-100 Ropczyce,

1.5. Sąd Rejonowy w Strzyżowie:

- ul. 3 Maja 14, 38-100 Strzyżów,
- ul. 8 Marca 9, 38-100 Strzyżów,

2. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

2.1. dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących w lokalizacji danej jednostki sądowniczej;

2.2. zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących, poprzez wykonywanie ich bieżących przeglądów i konserwacji;

2.3. użyczenie urządzeń drukujących – jeśli zaistnieje taka potrzeba po stronie Zamawiającego w lokalizacji danej jednostki sądowniczej (dostawa urządzenia);

2.4. odbiór i utylizację zużytych (wykorzystanych) materiałów eksploatacyjnych wraz z ich opakowaniami;

2.5. możliwość śledzenia i analizowania przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach drukujących jednostek sądowniczych, o których mowa w ust. 1 niniejszego Rozdziału oraz na tej podstawie płynną i bieżącą ich dostawę;

2.6. uruchomieniu na serwerze Zamawiającego systemu zarządzającego - monitorującego, który będzie umożliwiał monitorowanie stanu zużycia poszczególnych materiałów eksploatacyjnych dla wszystkich urządzeń drukujących widocznych w sieci lokalnej danej jednostki sądowniczej za pomocą połączeń LAN jak i USB;

2.7. Wdrożenie systemu zarządzającego-monitorującego musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Na okoliczność zakończenia procesu wdrożenia systemu zarządzającego – monitorującego sporządzony zostanie pisemny Protokół, a jego data będzie początkiem biegu 12-sto miesięcznego okresu realizacji zamówienia.

3. Za urządzenia drukujące Zamawiający uznaje drukarki, urządzenia wielofunkcyjne, kserokopiarki, drukarki do zadruku okładek akt sądowych, bez względu na stosowaną w nich technologię druku i obsługiwany format druku.

4. Usługą stanowiącą przedmiot niniejszej umowy objęte są zarówno urządzenia drukujące będące na obecną chwilę w posiadaniu jednostek sądowniczych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wskazane w załączniku nr 1a do SWZ, jak i te które Zamawiający zakupi lub otrzyma w dzierżawę w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.

4.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo, na każdym etapie obowiązywania umowy z Wykonawcą, do wyłączenia części lub partii danych modeli urządzeń drukujących w każdej lokalizacji, które stanowią nowe urządzenia drukujące zakupione i dostarczone do danej jednostki sądowniczej w ramach zakupów centralnych z zapasowym lub zapasowymi tonerami lub tuszami. Skorzystanie z powyższego wyłączenia wymaga od Zamawiającego przekazania Wykonawcy stosownej informacji w tym względzie, zawierającej informacje o markach i modelach urządzeń drukujących i ich

ilościach. Urządzenia te w całości lub w części mogą być włączone w system zliczania ilości wydruków na wniosek Zamawiającego, w szczególności z chwilą wyczerpania się zapasowych materiałów eksploatacyjnych (tonerów lub tuszy).

4.2. Na dzień 27 sierpnia 2025 roku Zamawiający dysponuje urządzeniami drukującymi, o których mowa powyżej w pkt. 4.1., a które znajdują się w wykazie stanowiącym załącznik 1A do SWZ – Wykaz urządzeń drukujących jaki dysponuje Zamawiający. Urządzenia te w tabelach są przekreślone, a Zamawiający informuje, że z dniem podpisania umowy z Wykonawcą w niniejszym postępowaniu, urządzenia te nie będą uwzględniane w rozliczeniach z Wykonawcą – do chwili odwołania.

5. Wykonawca – w razie takiej potrzeby wynikającej po stronie Zamawiającego np. z tytułu utworzenia nowych miejsc pracy, wymiany wyeksploatowanego lub awaryjnego urządzenia drukującego itp. – musi zapewnić w okresie trwania umowy możliwość użyczenia dodatkowo maksymalnie 61 urządzeń drukujących do jednostek sądowniczych, o których mowa w ust. 1 niniejszego Rozdziału w terminie 7 dni od jednostkowego zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego, zgodnie z wymaganiami technicznym opisanymi w Specyfikacji technicznej urządzeń drukujących, która stanowi załącznik nr 1b do SWZ. Urządzenia użyczone po instalacji, uruchomieniu i wyposażeniu w materiały eksploatacyjne objęte są usługą stanowiącą przedmiot niniejszej umowy.

5.1. Użyczone urządzenia, o których mowa w ust. 5 nie spowodują wzrostu wynagrodzenia Wykonawcy w trakcie trwania umowy, a ich szacowana liczba w rozbiciu na rodzaj urządzenia drukującego i podziale na poszczególne jednostki sądownicze przedstawia się następująco:

Rodzaj urządzenia drukującego	SO Rzeszów	SR Leżajsk	SR Łańcut	SR Ropczyce	SR Strzyżów	Razem ilość urządzeń
Drukarka laserowa monochromatyczna A4 zespołowa	10	3	3	3	3	22
Urządzenie wielofunkcyjne A4 monochromatyczne	5	2	2	2	2	13
Urządzenie wielofunkcyjne A3 monochromatyczne	2	2	2	2	2	10
Urządzenie wielofunkcyjne A4 kolor	2	1	1	1	1	6
Drukarka do drukowania okładek akt sądowych	2	2	2	2	2	10

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszania lub zwiększania w danej jednostce sądowniczej ilości poszczególnych urządzeń drukujących, z zastrzeżeniem nieprzekroczenia maksymalnej ilości tych urządzeń wskazanej w ust. 5.

5.2. Użyczone urządzenia w chwili wydania muszą zawierać niezbędne materiały eksploatacyjne umożliwiające wydruk oraz mogą posiadać – w celach identyfikacyjnych - oznaczenie Wykonawcy (logo).

5.3. Użyczenie danego urządzenia drukującego Zamawiającemu każdorazowo nastąpi za protokołem użyczenia przygotowanym i sporządzonym przez Wykonawcę.

5.4. Wykonawca może zwiększyć pulę użyczonych urządzeń drukujących w jednostce sądowniczej, jednakże wymaga to każdorazowo uzgodnienia z Zamawiającym, co również nie spowoduje wzrostu wynagrodzenia Wykonawcy.

5.5. UWAGA: Zamawiający informuje, że na dzień 27 sierpnia 2025 roku ogółem w pięciu jednostkach sądowniczych dzierżawi (ma użyczone od obecnego Wykonawcy) łącznie 50 sztuk jednostek sprzętowych – urządzeń drukujących według następującego podziału:

- Drukarka laserowa monochromatyczna A4 zespołowa - 37 sztuk;

- Urządzenie wielofunkcyjne A4 monochromatyczne - 9 sztuk;

- Urządzenie wielofunkcyjne A3 monochromatyczne - 3 sztuki.

- Drukarka atramentowa (do zadruku okładek sądowych)- 1 sztuka.

Wobec powyższego Wykonawca zobligowany będzie do dostarczenia takich urządzeń drukujących (zgodnie z wymaganiami technicznym opisanymi w Specyfikacji technicznej urządzeń drukujących która stanowi załącznik nr 1b do

SWZ) do ich obecnych lokalizacji. Dostawa urządzeń musi się odbyć w okresie: od dnia przekazania Wykonawcy informacji o terminie i miejscu podpisania umowy do dnia podpisania umowy.

6. Za materiały eksploatacyjne uważa się wszystkie takie materiały, które są niezbędne do prawidłowej pracy urządzeń drukujących, ulegających naturalnemu zużyciu podczas normalnej pracy tych urządzeń, w szczególności: tonery, tusze, bębny, pojemniki na zużyty proszek itp., z wyłączeniem papieru, kopert czy etykiet.

7. Dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne oraz wykonane przez niego czynności serwisowe (przeglądy i konserwacje) nie mogą spowodować utraty gwarancji dla urządzeń drukujących posiadających taką gwarancję, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

8. Wykonawca musi posiadać wystarczające umiejętności techniczne i organizacyjne, a także środki oraz zespół kadrowy, niezbędne dla należytej realizacji niniejszej umowy w przewidzianym terminie i zgodnie z przewidzianymi w niej wymogami technicznymi i jakościowymi.

9. Zamawiający szacuje, że liczba stron wydruków formatu A4 w czasie trwania umowy we wszystkich jednostkach sądowniczych, określonych w ust. 1 niniejszego Rozdziału, przedstawia się następująco:

- dla wydruków czarno-białych – 4 450 000 stron;

- dla wydruków kolorowych – 35 000 stron

Wszystkie powyżej wymienione dane to liczby szacunkowe, które były potrzebne do obliczenia wartości zamówienia.

9.1. Dwustronny wydruk formatu A4 (duplex) liczony jest jako dwa wydruki formatu A4, jedna strona wydruku formatu A3 liczona jest jako dwa wydruki formatu A4, natomiast dwustronny wydruk formatu A3 (duplex) liczony jest jako cztery wydruki formatu A4.

10. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy wyliczane będzie (odrębnie dla każdej jednostki sądowniczej) w oparciu o faktyczną liczbę wydruków wykonanych w okresie danego miesiąca kalendarzowego (czarno-białych i kolorowych) oraz zaproponowaną w ofercie cenę jednostkową za wydruk jednej strony – ujednoliconą dla wszystkich urządzeń drukujących w danej jednostce sądowniczej (czarno-białych lub kolorowych).

11. W jednostkach sądowniczych takich jak: Sąd Rejonowy w Leżajsku, Sąd Rejonowy w Łańcucie, Sąd Rejonowy w Ropczycach i Sąd Rejonowy w Strzyżowie funkcjonują Wydziały Ksiąg Wieczystych, które posiadają **wydzielone** sieci informatyczne, dlatego pracujące tam urządzenia drukujące mogą nie być widoczne w sieci ogólnej. W sumie w czterech sieciach wydzielonych funkcjonuje ok. do 35 sztuk jednostek sprzętowych - urządzeń drukujących. Dla wydzielonych sieci informatycznych niezbędny będzie „**ręczne**” kontrolowanie stanów liczników, a ich odczyt będzie następował w trakcie wykonywanych przez Wykonawcę przeglądów i konserwacji urządzeń.

12. Część urządzeń drukujących np. na salach rozpraw w poszczególnych jednostkach sądowniczych zainstalowana jest bezpośrednio na jednostkach komputerowych (nie są to drukarki sieciowe). Takie urządzenia drukujące również muszą zostać objęte zakresem umownym określonym w ust. 2 niniejszego Rozdziału. Dla tych urządzeń Zamawiający przewiduje możliwość manualnego (ręcznego) odczytywania stanu liczników, a ich odczyt będzie następował w trakcie wykonywanych przez Wykonawcę przeglądów i konserwacji urządzeń.

13. Dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących we wszystkich jednostkach sądowniczych objętych umową odbywać się ma w trybie „na zamówienie” danej jednostki sądowniczej w ciągu nie dłuższym niż 72 godzin od momentu zgłoszenia, w dni robocze liczone od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

14. Zamówienia oraz same dostawy materiałów eksploatacyjnych będą składane i muszą być realizowane w godzinach urzędowania jednostki sądowniczej to jest od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

14.1. Zamówienia na materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących, zgłoszenia serwisowe już dostarczonych materiałów oraz wnioski dotyczące użyczenia urządzeń drukujących, jednostka sądownicza składać będzie w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę.

14.2. W zamówieniach na materiały eksploatacyjne jednostka sądownicza (jednostka zgłaszająca zapotrzebowanie) zobowiązana jest podać co najmniej następujące dane:

- nazwę zamawianego materiału eksploatacyjnego (toner, tusz, bęben);

- w przypadku tonera lub tuszu przeznaczonego do urządzenia drukującego również kolor tonera lub tuszu;

- ilość zamawianych materiałów eksploatacyjnych;
- określenie lokalizacji przeznaczenia materiału eksploatacyjnego.

15. Dostarczane do jednostki sądowniczej materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, wolne od usterek materiałowych i produkcyjnych oraz od wad prawnych i formalnych, nieposiadające śladów wcześniejszego użytkowania oraz muszą pochodzić z bieżącej produkcji.

16. Wykonawca musi zagwarantować, że wszystkie dostarczone materiały eksploatacyjne nie są regenerowane, do produkcji których zostały wykorzystane elementy składowe w 100% nowe, nie pochodzące z recyklingu czy demontażu, nieprefabrykowane, niewchodzące wcześniej w całości lub części w skład innych artykułów czy materiałów. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą zapewnić bezawaryjną pracę i nie mogą wpływać na zwiększenie częstotliwości bieżących przeglądów, konserwacji czy napraw.

17. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być oryginalnie zamknięte, posiadać fabryczne zarówno opakowanie zewnętrzne jak i wewnętrzne, a same opakowanie zewnętrzne powinno posiadać znak firmowy producenta, nazwę (typ, symbol) materiału oraz informację do jakiego urządzenia są dedykowane.

18. Dostarczane materiały eksploatacyjne muszą zapewniać dobrą jakość wydruków – wydruk nie może być zarówno zbyt jasny jak i ciemny, wyblakły, nie może posiadać żadnych smug i zabrudzeń (np. kropek nie będących elementami czcionki), zniekształceń, ubytków czy rozmazań. Ocena jakości wydruku i jego akceptacji lub braku akceptacji leży po stronie Zamawiającego.

19. Zamawiający w kwestii materiałów eksploatacyjnych dopuszcza stosowanie tzw. materiałów równoważnych (zamienników) – innych niż wyprodukowane lub zalecane przez producentów danych urządzeń drukujących, ale tylko pod warunkiem, że jakość ich wydruków będzie taka sama lub lepsza niż jak w przypadku stosowania materiałów oryginalnych.

20. W celu zachowania i utrzymania należytej i stabilnej jakości wydruku Zamawiający zaleca stosowanie w danym urządzeniu drukującym wyłącznie materiałów eksploatacyjnych pochodzących od jednego producenta przez cały okres trwania umowy.

21. Wykonawca przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia urządzeń drukujących spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych. W przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia drukującego z powyższej przyczyny (brak możliwości naprawy na koszt Wykonawcy), Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego dostarczenia fabrycznie nowego urządzenia drukującego o takich samych parametrach technicznych i użytkowych lub urządzenia o nie gorszych parametrach technicznych i użytkowych.

22. Zamawiający zaleca w kwestii dostarczanych materiałów eksploatacyjnych (zwłaszcza tonerów i tuszy) do stosowania i dostawy materiałów o zwiększonej pojemności lub ekstra zwiększonej pojemności (wersje XL), co przyczyni się do zminimalizowania po stronie Zamawiającego czasu pracy poświęconego na zamawianie materiałów eksploatacyjnych oraz ograniczy liczbę otrzymywanych przez niego ogólnych raportów z monitorowania stanów poszczególnych urządzeń drukujących.

23. Zamawiający nie dopuszcza rozwiązania technicznego polegającego na instalacji serwerów Wykonawcy w sieci Zamawiającego.

24. Zamawiający dopuszcza możliwość instalacji oprogramowania agenta jedynie w środowisku Windows.

25. Zamawiający wymaga by komunikacja agenta z urządzeniami drukującymi odbywała się za pomocą zarówno połączeń LAN jak i połączeń USB w środowisku Windows.

26. Oprogramowanie agenta musi mieć możliwość automatycznej dystrybucji za pomocą GPO (plik msi).

27. Zamawiający nie dopuszcza możliwości ingerencji Wykonawcy w swoje środowisko sieciowe.

28. Zakres danych przesyłanych przez agenta zainstalowanego w jednostce sądowniczej może obejmować tylko i wyłącznie informacje związane ze stanem pracy danego urządzenia drukującego, a niedopuszczalne jest przysyłanie jakichkolwiek informacji związanych z treścią wydruków.

29. Zamawiający zabrania aby agent wykonywał automatyczne nienadzorowane działania polegające na próbach łączenia się z siecią Internet i przesyłania przez nią informacji nie autoryzowanych przez Zamawiającego.

30. System zarządzający - monitorujący musi zapewniać automatyczne skanowanie lokalnej sieci komputerowej w celu wykrycia nowych urządzeń drukujących.

31. System zarządzający – monitorujący dostarczony przez Wykonawcę musi posiadać panel administracyjny, który pozwalać będzie Zamawiającemu na:

- a) możliwość zaplanowania harmonogramu odczytu wszystkich liczników urządzeń drukujących w jednostce sądowniczej w sposób automatyczny, bez konieczności każdorazowej ingerencji w proces jego uruchomienia przez administratora Zamawiającego, a sam zakres i częstotliwość takiego harmonogramu da się dowolnie modyfikować i zmieniać z punktu widzenia każdorazowych potrzeb i wymagań Zamawiającego;
- b) możliwość generowania raportów dziennych, tygodniowych, miesięcznych czy kwartalnych wraz z możliwością podziału na wydruk monochromatyczny i kolorowy oraz podziału na format papieru, duplex czy simplex.
- c) możliwość przypisania poszczególnych urządzeń drukujących lub ich grup do poszczególnych lokalizacji (wydział, oddział, pozostałe itp.);
- d) możliwość śledzenia zużycia materiałów eksploatacyjnych w poszczególnych urządzeniach drukujących.
- e) możliwość prezentacji informacji o urządzeniach drukujących: producent, model, nr seryjny drukarki, lokalizacja (budynek, wydział, oddział, nr pokoju), nazwa użytkownika.
- f) eksportowanie wszelkich raportów w zakresie wydruków do plików arkusza kalkulacyjnego.

31.1. Nie dopuszcza się instalowania wielu aplikacji, a wszystkie funkcjonalności muszą zostać spełnione przez jednolity system zarządzający – monitorujący.

31.2. W przypadku połączenia danego urządzenia drukującego lub grupy urządzeń drukujących w jednostce sądowniczej 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) aktualnego - na moment odpytania – stanu poziomu (stanu wykorzystania) materiałów eksploatacyjnych;
- b) aktualnego stanu licznika całkowitego wydrukowanych stron urządzenia drukującego z podziałem na format oraz osobnych liczników wydrukowanych stron z podziałem na wydruk monochromatyczny jak i wydruk kolorowy.

Rozdział II - Przeglądy i konserwacje techniczne urządzeń drukujących.

1. W ramach obowiązku wynikającego z zapisów ust. 2 pkt. 2.2. Rozdziału I, Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania okresowych przeglądów i konserwacji technicznych urządzeń drukujących, zarówno będących na wyposażeniu jednostki sądowniczej jak i stanowiących własność Wykonawcy (użyczone urządzenia).

2. Czynności serwisowe, o których mowa w ust. 1 niniejszego Rozdziału obowiązują Wykonawcę od momentu zawarcia umowy i dotyczą wszystkich urządzeń drukujących, niezależnie od faktu czy dane urządzenie drukujące zostało objęte systemem zarządzającym-monitorującym czy też nie.

3. W okresie 12-stu miesięcy, liczonych od dnia zawarcia umowy o świadczenie usług, Wykonawca zobowiązany jest w przypadku każdego sprawnego i użytkowanego urządzenia drukującego wykonać co najmniej dwukrotną okresową usługę przeglądu i konserwacji bieżącej. Pierwsza będzie mieć miejsce w okresie do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, druga zaś na koniec obowiązywania umowy, która będzie mieć również charakter odczytu końcowego (rozliczeniowego).

4. Prace serwisowe Wykonawcy, odnoszące się do przeglądu i konserwacji bieżącej urządzeń drukujących w jednostce sądowniczej w przypadku każdego urządzenia, odbywać się będą na miejscu w siedzibie jednostki sądowniczej we wszystkie dni robocze liczone od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godz. od 7.30 do 15.30.

5. W przypadku przeglądu i konserwacji bieżącej drukarek laserowych prace serwisowe obejmować będą w szczególności:

- a) czyszczenie zewnętrzne drukarki i podajników papieru;
- b) sprawdzenie i oczyszczenie drogi przejścia papieru;
- c) sprawdzenie i oczyszczenie mechanizmu pobierania papieru;
- d) oczyszczenie wnętrza drukarki;
- e) czyszczenie i konserwację elementów gumowych (wałki, rolki, paski);
- f) konserwację i smarowanie mechaniki drukarki;
- g) sprawdzenie poprawności i jakości wydruków.

6. W przypadku przeglądu i konserwacji bieżącej drukarek atramentowych prace serwisowe obejmować będą w szczególności:

- a) czyszczenie zewnętrzne drukarki i podajników papieru;
- b) sprawdzenie i oczyszczenie drogi przejścia papieru;
- c) sprawdzenie i oczyszczenie mechanizmu pobierania papieru;
- d) oczyszczenie wnętrza drukarki;
- e) czyszczenie elementów gumowych;
- f) sprawdzenie poprawności i jakości wydruków.

7. W przypadku przeglądu i konserwacji bieżącej urządzeń wielofunkcyjnych prace serwisowe obejmować będą w szczególności:

- a) czyszczenie układu optycznego;
- b) czyszczenie i regenerację elektrod;
- c) czyszczenie układu podawania i transportu papieru;
- d) czyszczenie zespołu utrwalania;
- e) czyszczenie i smarowanie układu transportu skanera;
- f) regulację jakości kopii.

8. Niezależnie od obowiązku Wykonawcy wynikającego z ust. 3 niniejszego Rozdziału, danej jednostce sądowej przysługuje prawo do bezpłatnego wezwania serwisu Wykonawcy – w sposób określony jak ust. 14 Rozdziału I - w przypadku awarii urządzenia drukującego, będącej następstwem użytego w niej materiału eksploatacyjnego lub jego uszkodzenia oraz w przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowej konserwacji i regulacji urządzenia, biorąc pod uwagę jakość bieżącego wydruku czy częstotliwość pojawiających się usterek takich jak np. zacięcia papieru czy nieprawidłową, odbiegającą od normy pracę.

9. Czas przeprowadzenia dodatkowej konserwacji i regulacji pracy urządzenia, określonej w ust. 8 niniejszego Rozdziału nie może być dłuższy niż 72 godziny od momentu zgłoszenia go Wykonawcy i liczony jest w dni robocze liczone od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

10. Ze wszystkich czynności serwisowych związanych z przeglądami i konserwacjami technicznymi urządzeń drukujących, w tym konserwacji dodatkowych, Wykonawca jest zobowiązany sporządzić kartę serwisową dla danego urządzenia, która będzie raportem z przeprowadzonych prac i czynności serwisowych wraz z ekspertyzą w przypadku koniecznej naprawy urządzenia drukującego.

a) Każda karta serwisowa musi zawierać co najmniej:

- pełną lub skrótową nazwę modelu urządzenia;
- lokalizację budynkową (nr pomieszczenia / pokoju biurowego);
- datę wykonania przeglądu i konserwacji urządzenia drukującego;
- nr seryjny urządzenia drukującego;
- stan licznika (od początku eksploatacji) urządzenia drukującego;
- zakres wykonanych prac i czynności serwisowych;
- podpis osoby wykonującej prace serwisowe z ramienia Wykonawcy;
- podpis osoby użytkującej urządzenie drukujące, a w przypadku jej braku, podpis osoby udostępniającej pomieszczenie w którym użytkowane jest urządzenie drukujące.

b) Do każdej karty serwisowej powinien być dołączony wydrukowany raport statystyki danego urządzenia drukującego, wygenerowany z urządzenia na dzień wykonania czynności konserwacyjnych.

10.1. Karty serwisowe urządzeń drukujących sporządzane są w 1 egzemplarzu, a Wykonawca przekaże je Zamawiającemu w wersji elektronicznej (pdf.)

Rzeszów, dnia 27 sierpnia 2026 roku.

Sporządziła:
Joanna Mercik

ZATWIERDZAM:
Artur Opaliński
p. o. Dyrektora
Sądu Okręgowego
w Rzeszowie
/podpisano elektronicznie/

