

ZAPYTANIE OFERTOWE

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej ul. Jana Pawła II 20 05 – 807 Podkowa Leśna zaprasza do składania ofert na dzierżawę urządzenia wielofunkcyjnego wraz z obsługą serwisową

Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy – na okres 3 lat.

Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. -Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt. 8 ww. ustawy.

2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami wewnętrznymi Zamawiającego – nie obowiązuje ustawa Prawo Zamówień Publicznych. Postępowanie jest prowadzone w trybie konkurencyjnym z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, efektywności, równego traktowania, jawności i przejrzystości.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszego postępowania bez wyłonienia Wykonawcy i bez podawania przyczyn.
4. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
5. potencjalni wykonawcy nie będą uprawnieni do występowania z jakimikolwiek roszczeniami pieniężnymi lub niepieniężnymi wobec zamawiającego w związku z niniejszym zapytaniem ofertowym, w tym z tytułu poniesionych przez nich kosztów i szkód, w szczególności w przypadku odstąpienia przez niego od postępowania lub wyboru innego wykonawcy.
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest

1. Dzierżawa urządzenia wielofunkcyjnego obsługującego format od A4 do A3 kolorowych (drukowanie dwustronne, kopiowanie, skanowanie w kolorze i faks).
2. Serwis urządzenia, o którym mowa w pkt. 1.

II. Wymagania dotyczące urządzenia wielofunkcyjnego

1. Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego przedstawia szczegółowy opis przedmiotu zamówienia. Wymagania określone w poniższym opisie należy traktować jako niezbędne minimum.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do Zamawiającego (na wskazane miejsce) fabrycznie nowe, sprawne urządzenie wielofunkcyjne o parametrach nie gorszych niż określonych w załączniku nr 1 specyfikacji technicznej niniejszego zapytania ofertowego.

III. Wymagania dotyczące serwisu urządzeń tj. urządzenia wielofunkcyjnego będących przedmiotem zamówienia:

1. Zamawiający wymaga, aby przyjazd serwisu do uszkodzonego urządzenia nastąpił maksymalnie w ciągu 12 godzin w dni robocze od zgłoszenia usterki lub problemu technicznego. Zamawiający informuje, że przyjazd serwisu możliwy jest w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w godzinach 8.00 - 16.00. Czas przyjazdu serwisu do

uszkodzonego urządzenia liczony jest w w/w godzinach i przechodzi proporcjonalnie na następny dzień roboczy Wykonawca zapewni Zamawiającemu wsparcie techniczne oraz możliwość zgłaszania usterek: telefonicznie lub za pomocą poczty e-mail.

2. Wykonawca niezwłocznie po podpisaniu umowy wyznaczy osobę odpowiedzialną za kontakt z Zamawiającym w sprawach technicznych. Możliwość zgłaszania usterek oraz pomoc techniczna winna być dostępna w godzinach od 8.00 do 16.00 w dniach roboczych. Zamawiający wymaga, aby naprawa urządzenia nastąpiła najpóźniej w następnym dniu roboczym po przyjeździe serwisu do uszkodzonego urządzenia.
3. W przypadku, gdy naprawa urządzenia nie jest możliwa najpóźniej w następnym dniu roboczym po przyjeździe serwisu do uszkodzonego urządzenia, Zamawiający wymaga, aby wykonawca dostarczył w terminie trzech dni roboczych na koszt Wykonawcy urządzenie zastępcze o takich samych parametrach lub lepszych oraz dokonał konfiguracji urządzenia zastępczego zgodnie z konfiguracją urządzenia, które uległo uszkodzeniu lub wymienił uszkodzone urządzenie na nowe o takich samych parametrach lub lepszych oraz dokonał konfiguracji nowego urządzenia zgodnie z konfiguracją urządzenia, które podlega wymianie.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wymienił urządzenie, które uległo kolejno po sobie 3 takim samym awariom lub które uległo kolejno po sobie 5 jakichkolwiek awariom w okresie trzech miesięcy, na urządzenie nowe o takich samych parametrach lub lepszych oraz dokonał konfiguracji nowego urządzenia zgodnie z konfiguracją urządzenia które podlega wymianie.
5. Dokonywanie przez Oferenta napraw, kontroli i regulacji stanu technicznego w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w pracy urządzenia, pogorszenia się jakości wykonywanych odbitek, w przypadku stwierdzenia konieczności wykonania przeglądu technicznego itp.
6. Podejmowanie przez Oferenta z własnej inicjatywy czynności konserwacyjnych w przypadkach przewidzianych przez producenta urządzenia w instrukcji obsługi i dokumentacji technicznej.
7. Wykonywanie przez Oferenta na swój koszt, w ramach przeglądów technicznych czynności serwisowych, zgodnie z zaleceniami producenta oraz wymiany części przewidzianych do wymiany przy danym przeglądzie technicznym lub zużytych, zgodnie z zaleceniami producenta zawartymi w instrukcji obsługi i dokumentacji technicznej.
8. Zapewnienie przez Oferenta serwisu, realizowanego przez producenta lub autoryzowanego przedstawiciela producenta urządzenia.

IV. Wymagania dotyczące materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego będącego przedmiotem zamówienia:

1. Zamawiający wymaga aby wszelkie materiały eksploatacyjne konieczne do prawidłowego funkcjonowania urządzenia były oryginalne i pochodziły z legalnego źródła dystrybucji autoryzowanego przez producenta urządzenia. Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych innych producentów niż producent urządzeń oraz materiałów eksploatacyjnych, które były poddawane regeneracji, ponownemu napełnianiu, naprawie lub jakimkolwiek innym czynnościom, zmierzającym do powtórnego użytkowania tych materiałów, po tym jak zostały zdemontowane po wcześniejszym zamontowaniu ich jako nowe i nie używane.
2. Przedmiotem zamówienia nie są materiały takie jak papier - do urządzenia będącego przedmiotem zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby materiały eksploatacyjne takie jak tonery/tusze były dostarczone do siedziby Zamawiającego, w którym znajduje się urządzenie w terminie

2 dni roboczych od momentu pojawienia się informacji na urządzeniu, że zawartość w/w materiału eksploatacyjnego wynosi 10% lub mniej lub od zgłoszenia zapotrzebowania.

4. Zamawiający wymaga, aby materiały eksploatacyjne inne niż tonery/tusze były wymienione przez Wykonawcę w terminie 2 dni roboczych od momentu pojawienia się informacji na urządzeniu, o konieczności ich wymiany lub od zgłoszenia zapotrzebowania.
5. Zamawiający wymaga, aby zużyte materiały eksploatacyjne takie jak tonery/tusze były odbierane od Zamawiającego bezpośrednio przez Wykonawcę lub firmę kurierską na koszt Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia ww. zużytych materiałów eksploatacyjnych przez Zamawiającego do odbioru.
6. Zamawiający wymaga, aby zużyte materiały eksploatacyjne inne niż tonery/tusze były odbierane od Zamawiającego bezpośrednio przez Wykonawcę w dniu ich wymiany przez Wykonawcę.

V. Wymagania dodatkowe:

1. Przeszkolenie na miejscu użytkowników z obsługi urządzenia wielofunkcyjnego (max. 4 os.) w terminie najpóźniej następnego dnia roboczego po dostarczeniu urządzenia do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego.
2. Czynsz w postaci ryczałtu, będący opłatą stałą oraz opłatę za kopię.
3. Ubezpieczenie urządzenia przez Oferenta od wszelkich ryzyk.

VI. Termin realizacji zamówienia: do 10 dni roboczych, licząc od dnia podpisania umowy.

VII. Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy na okres trzech lat.

VIII. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć lub przesłać w terminie do dnia 16 maja 2019 r do godz. 14 w siedzibie Szkoły Podstawowej w Podkowie Leśnej 05-807 Podkowa Leśna ul. Jana Pawła II 20 – sekretariacie lub e-mailem na adres cuw@podkowalesna.pl z dopiskiem „Oferta na dzierżawę urządzenia wielofunkcyjnego wraz z usługą serwisową”.

Liczy się data wpływu do Szkoły Podstawowej w Podkowie Leśnej.

Oferty, które wpłyną do Szkoły Podstawowej po wyznaczonym terminie składania ofert, nie zostaną rozpatrzone.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie oferenci, którzy:

- a) spełniają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli Oferent przedstawi dokument potwierdzający, że jest producentem lub autoryzowanym przedstawicielem producenta uprawnionym do wykonywania zadań stanowiących przedmiot zamówienia,
- b) posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia, warunek uznaje się za spełniony, jeżeli Oferent w ciągu ostatnich 2 lat, przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a w przypadku kiedy okres prowadzenia jest krótszy, to w tym okresie wykonał minimum 3 usługi polegające na dostawie lub dzierżawie i serwisie urządzeń, o wartości nie mniejszej niż 10.000zł oraz załączy dokument, że wymienione usługi zostały wykonane należycie,
- c) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, warunek uznaje się za spełniony, jeżeli Oferent wykaże przynajmniej 1 pracownika z dwuletnim doświadczeniem w serwisowaniu urządzeń,

d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, Zamawiający nie precyzuje spełnienia tego warunku.

2. Ocena spełnienia warunków, o których mowa w pkt 1, dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia / nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach. W zakresie wskazania spełnienia przez Oferenta warunków, o których mowa w pkt 1 należy przedłożyć:

a) dokument potwierdzający, że Oferent jest producentem albo autoryzowanym przedstawicielem uprawnionym do wykonywania zadań stanowiących przedmiot zamówienia,

b) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie dwóch lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu, że dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

4. W celu potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Oferent składa specyfikację techniczną oferowanego przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego oraz opcjonalnie katalog / folder / oferowanego przedmiotu zamówienia dla dokumentowania spełnienia wymaganych przez zamawiającego parametrów. W załączonym dokumencie należy zaznaczyć materiał dotyczący oferowanego przedmiotu zamówienia.

5. Wymagane dokumenty, o których mowa w pkt 3 i 4 muszą być załączone do składanej oferty, na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

Sposób przygotowania oferty

Ofertę należy przygotować w języku polskim, na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 2 do zapytania ofertowego. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacji firmy Oferenta.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny. Każda poprawka w ofercie, pod rygorem odrzucenia oferty musi być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w zapytaniu ofertowym obciążają wyłącznie Oferenta. Oferty niezgodne z przedmiotem zamówienia podlegają odrzuceniu.

Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1) cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Oferent przy realizacji przedmiotu zamówienia, o którym w pkt 1.

2) Oferent zobowiązany jest do podania całkowitej ceny netto zamówienia z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wyrażonej cyfrowo i słownie w złotych polskich, oraz podania stawki VAT (%).

Wynik:

Oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona, Oferentowi, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie realizacji zamówienia, albo umowa z tym Oferentem zostanie rozwiązana, Zamawiający może wybrać kolejną najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania. Złożenie oferty nie stwarza po stronie Oferenta roszczenia względem Zamawiającego o zawarcie umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania dotyczącego niniejszego zapytania ofertowego, bez podania przyczyny. Informacja o wyborze oferty, bądź o unieważnieniu postępowania zostanie przesłana e-mailem.

Istotne dla stron postanowienia: w sprawie realizacji usługi, istotne dla stron postanowienia, zostały zawarte we wzorze umowy, stanowiącej załącznik nr 3 do zapytania ofertowego. Zamawiający nie przewiduje istotnych zmian postanowień umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania.

Osoba upoważniona do kontaktu z oferentami:
Mariola Stecko tel.22 7589030

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - Specyfikacja Techniczna
2. Załącznik nr 2 - formularz ofertowy.
3. Załącznik nr 3 - wzór umowy


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Agnieszka Hein
Dyrektor Szkoły
mgr Agnieszka Hein 

Podkowa Leśna, 2019-05-06.

**Urządzenie wielofunkcyjne obsługujące format od A4 do A3 kolorowych
(drukowanie, kopiowanie, skanowanie w kolorze i faks):**

L.p.	Cechy urządzenia	Minimalne wymagane parametry techniczne Zamawiającego
1.	Szybkość druku	A4 22 str./min , A3 14 str./min. dla mono i kolor
2.	Zasobniki papieru	minimum 2 kasety na papier na 500 arkuszy z możliwością ustawienia i załadowania formatów od A4 do A3 i automatyczny podajnik na 100 arkuszy
3.	Formaty papieru	Wymagana obsługa od A4 do A3 dla skanowania, kopiowania i druku
4.	Automatyczny duplex	Zainstalowany moduł z obsługą formatów papieru A4-A3 dla skanowania, kopiowania i druku
5.	Automatyczny podajnik dokumentów	Wymagany RADF lub DADF
6.	Wielokrotność kopiowania	1-9,999
7.	Powiększanie	25-400 % z postępem 0,1 %
8.	Zainstalowana pamięć	2048 MB
9.	Wbudowany dysk twardy	160 GB
10.	Rozdzielczość	600x600 dpi
11.	Interfejsy	USB 2.0; Ethernet 10/100/1000 TX, USB 2.0
12.	Protokoły sieciowe	TCP/IP (IPv4/IPv6), SMB, LPD, SNMP, HTTP, IPP, LDAP
13.	Emulacje/	PCL6, Post Script3 lub zgodny

- Języki opisu
strony.
14. Skan do formatów TIFF, PDF, JPG
15. Sterowniki Kompatybilny z systemami Windows 7 32 i 64 bit, Windows 8.1 32 i 64 bit Windows 10 32 i 64 bit.
16. Tryby wykańczania Przesunięcie, grupowanie, sortowanie, zszywanie, dziurkowanie
17. Funkcjonalność Urządzenie powinno umożliwiać zapisywanie skanów na USB oraz wysyłanie ich na e-mail

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Agnieszka Hein

Formularz ofertowy

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa:.....

.....

Siedziba + (dokładny adres):

.....

.....

.....

Nr telefonu.....

Nr fax.....

Nr NIP.....

Dane dotyczące Zamawiającego:

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej ul. Jana Pawła II 20 05 – 807 Podkowa Leśna

Nr telefonu/fax: 22 758 90 30

e-mail cuw@podkowalesna.pl

Zobowiązania Wykonawcy:

1. Nawiązując do zapytania ofertowego na **dzierżawę urzędnia wielofunkcyjnego wraz z obsługą serwisową** dla Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej ul. Jana Pawła II 20 05 – 807 Podkowa Leśna na okres od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2019 r., oferuję wykonanie całości przedmiotu zamówienia za cenę:

Miesięczna stawka czynszu z tytułu dzierżawy Urzędnia wielofunkcyjnego przez okres 3 lat:netto

Opłata za wydruk 1 sztuki formatu:

1) A3 kolorowego z urzędnia wielofunkcyjnego netto

2) A 4 kolorowego z urzędnia wielofunkcyjnego netto

3) A3 czarno białego z urzędnia wielofunkcyjnego.....netto

4) A 4 czarno-białego z urzędnia wielofunkcyjnego.....netto

Do wszystkich opłat netto doliczony będzie podatek VAT w wysokości ustawowej

UMOWA DZIERŻAWY Nr2019

Zawarta w dniu r. w Podkowie Leśnej pomiędzy:

Miastem Podkowa Leśna 05 – 807 Podkowa Leśna ul. Akacyjowa 39/41
NIP 529-180-92-80, w imieniu którego działa na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Miasta
Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej z siedzibą w Podkowie
Leśnej przy ul. Jana Pawła II 20 05 – 807 Podkowa Leśna

Reprezentowanym przez

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej

– Agnieszkę Hein

Zwanym dalej *Dzierżawcą*

a

.....
.....
.....

Zwanym dalej *Wydzierżawiającym*

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. *Wydzierżawiający* przekazuje *Dzierżawcy* w dzierżawę opisany w ust. 2 przedmiot dzierżawy oraz zobowiązuje się do świadczenia usług obsługi serwisowej a *Dzierżawca* przyjmuje przedmiot dzierżawy i zobowiązuje się płacić *Wydzierżawiającemu* czynsz dzierżawny i opłaty za wydruki.

2. Przedmiotem dzierżawy jest urządzenie, zgodne z przedłożoną ofertą wraz z załącznikiem nr 1 formularza oferty, stanowiące integralną część umowy:

Model urządzenia wielofunkcyjnego

Numery seryjne:.....

Strony ustalają okres dzierżawy urządzenia na czas od dnia podpisania umowy na okres trzech lat.

4. Opłaty dzierżawne będą stałe i płatne co miesiąc do końca trwania umowy w terminiedni od daty otrzymania faktury przez *Dzierżawcę*:

Miesięczna stawka czynszu z tytułu dzierżawy Urządzenia wielofunkcyjnego:netto

Opłata za wydruk 1 sztuki formatu:

1) A3 kolorowego z urządzenia wielofunkcyjnego netto

2) A 4 kolorowego z urządzenia wielofunkcyjnego netto

3) A3 czarno białego z urządzenia wielofunkcyjnego..... netto

4) A 4 czarno-białego z urządzenia wielofunkcyjnego..... netto

Do wszystkich opłat netto doliczony będzie podatek VAT w wysokości ustawowej.....

6. W ramach „opłaty za kopię” *Wydzierżawiający* zapewnia usługę utrzymania urządzenia w stanie sprawności technicznej wraz z materiałami eksploatacyjnymi, z wyłączeniem papieru.

7. *Dzierżawca* nie jest uprawniony do ustanawiania na przedmiocie umowy jakichkolwiek praw na rzecz osób trzecich oraz przenoszenia praw wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

8. *Dzierżawca* upoważnia *Wydzierżawiającego* do wystawiania faktur VAT bez podpisu odbiorcy.

II. REALIZACJA UMOWY

10. *Wydzierżawiający* dostarczy *Dzierżawcy* urządzenie wymienione w ust. 2 w terminie do 10 dni od podpisania umowy, co zostanie potwierdzone protokołem instalacji w dniu dostawy przedmiotu umowy.

11. *Dzierżawca* przygotowuje pomieszczenie, w którym będzie pracowało urządzenie, zgodnie z wymogami instrukcji obsługi i wytycznymi eksploatacji kopiarek, która stanowi załącznik nr 1 niniejszej umowy i wskaże je przed jego dostawą.

12. *Wydzierżawiający* przeszkoli z zakresu podstawowej obsługi urządzeń 4 osoby wskazane przez *Dzierżawcę* z imienia i nazwiska.

13. *Dzierżawca* nie dopuści do obsługi urządzeń osób nie przeszkolonych przez *Wydzierżawiającego*.

14. *Dzierżawca* zobowiązuje się do korzystania z urządzeń zgodnie z jego przeznaczeniem, właściwościami i zasadami prawidłowej obsługi zgodnej z instrukcją obsługi i wytycznymi eksploatacji drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych wg załącznika nr 1 umowy.

15. *Dzierżawca* pokryje wg obowiązującego cennika *Wydzierżawiającego* koszty dojazdu i obsługi urządzenia w przypadku:

- 1) nieuzasadnionego wezwania serwisu,
- 2) stwierdzenia przez *Wydzierżawiającego* ingerencji wewnątrz urządzenia osób trzecich (nie dotyczy czynności eksploatacyjnych opisanych w instrukcji obsługi urządzenia),
- 3) gdy uszkodzenie urządzenia nastąpiło z winy *Dzierżawcy*.

16. *Wydzierżawiający* zobowiązuje się do zapewnienia wszystkich materiałów eksploatacyjnych potrzebnych do prawidłowego korzystania z urządzeń z wyjątkiem papieru w trakcie całego okresu trwania umowy.

17. *Dzierżawca* zobowiązany jest, w dniu wymiany ostatniego posiadanego tonera do urządzenia, do pisemnego lub telefonicznego zgłoszenia tego faktu *Wydzierżawiającemu* na nr telefonu..... lub e-mail.....

18. *Wydzierżawiający* zobowiązany jest do dostarczenia tonerów do miejsca użytkowania przedmiotu umowy w terminie 2 dni roboczych (może to nastąpić również drogą pocztową) od zgłoszenia zapotrzebowania na tonery w trybie opisanym w pkt. 17.

19. *Dzierżawca* wymaga, aby przyjazd serwisu do uszkodzonego urządzenia nastąpił maksymalnie w ciągu 12 godzin w dni robocze od zgłoszenia usterki lub problemu technicznego. *Dzierżawca* zapewnia możliwość przyjazdu serwisu w godzinach pracy *dzierżawcy*, tj. w godzinach 8.00 - 16.00. Czas przyjazdu serwisu do uszkodzonego urządzenia liczony jest w w/w godzinach i przechodzi proporcjonalnie na następny dzień roboczy. *Wydzierżawiający* zapewni *Dzierżawcy* wsparcie techniczne oraz możliwość zgłaszania usterek: telefonicznie lub za pomocą poczty e-mail.

20. Naprawa dokonana będzie niezwłocznie od chwili przyjęcia zgłoszenia. W przypadku, gdy naprawa urządzenia nie jest możliwa najpóźniej w następnym dniu roboczym po przyjeździe serwisu do uszkodzonego urządzenia, *Dzierżawca* wymaga, aby *Wydzierżawiający* dostarczył w terminie trzech dni roboczych na koszt *Wykonawcy* urządzenie zastępcze o takich samych parametrach lub lepszych oraz dokonał konfiguracji urządzenia zastępczego zgodnie z konfiguracją urządzenia, które uległo uszkodzeniu lub wymienił uszkodzone urządzenie na nowe o takich samych parametrach lub lepszych oraz dokonał konfiguracji nowego urządzenia zgodnie z konfiguracją urządzenia, które podlega wymianie.

Wydzierżawiający wymieni urządzenie, które uległo kolejno po sobie 3 takim samym awariom lub które uległo kolejno po sobie 5 jakichkolwiek awariom w okresie trzech miesięcy, na urządzenie nowe o takich samych parametrach lub lepszych oraz dokona konfiguracji nowego urządzenia zgodnie z konfiguracją urządzenia które podlega wymianie.

21. Kosztami napraw obciążany jest *Wydzierżawiający*, a w przypadku uszkodzeń spowodowanych użytkowaniem niezgodnym z instrukcją obsługi - *Dzierżawca*.

22. *Dzierżawca* będzie zlecał naprawy przedmiotu umowy wyłącznie serwisowi *Wydzierżawiającego*. Serwis urządzenia wielofunkcyjnego będzie zgodny z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym.

23. *Wydzierżawiający* zapewni jakość wydruku urządzeń zgodną z przyjętymi przez producenta normami i opisanymi szczegółowo w załączniku nr 1 do formularza oferty, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

24. Nominalna ilość wykonanych wydruków z jednego pojemnika tonera to (wartości określone przez producenta przy założeniu określonych parametrów druku), jednak nie niższa niż:

KOLOR Wydruków

Czarny kolor Wydruków

W przypadku wykonania przez *Dzierżawcę* ilości wydruków z jednego tonera mniejszej o 10% od wskazanych powyżej *Wydzierżawiający* ma prawo pobrać dodatkową opłatę za nadprogramowy toner w wysokości nie wyższej niż 15 % od kosztów wskazanych w ust. 4.

25. *Wydzierżawiającemu* w czasie trwania umowy przysługuje prawo kontroli stanu urządzenia i prawidłowości jego eksploatacji.

26. *Dzierżawca* będzie podawał aktualny stan licznika kopii na każdą prośbę *Wydzierżawiającego*.

27. *Dzierżawca* nie będzie czynił w urządzeniach żadnych zmian, uzupełnień ani przeróbek.

28. *Dzierżawca* zobowiązuje się do nie oddawania urządzeń osobom trzecim. W przypadku naruszenia tego postanowienia *Wydzierżawiający* ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz do obciążenia *Dzierżawcy* wszystkimi wynikłymi z tego tytułu kosztami.

29. *Dzierżawca* wyraża zgodę na zainstalowanie systemu umożliwiającego dostęp do parametrów urządzenia, tj.: nadzorowanie wydajności wydzierżawionego urządzenia, śledzenie jego statusu, poziom tonerów i wysyłanych alertów, kodów błędów oraz stanu technicznego urządzenia.

30. W przypadku braku możliwości technicznych zainstalowania systemu *Dzierżawca* zobowiązuje się do comiesięcznego raportowania stanów licznika urządzeń do 1-go dnia każdego miesiąca poprzez platformę E-serwis (www.....), do której dostęp umożliwi *Wydzierżawiający* lub poprzez e-mail..... Jeżeli dzień wysłania raportu jest dniem wolnym od pracy to wysyłka nastąpi w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym. *Dzierżawca* wskaże *Wydzierżawiającemu* z imienia i nazwiska osobę odpowiedzialną za terminowe przekazywanie raportów.

31. *Wydzierżawiający* oświadcza i gwarantuje *Dzierżawcy*, iż system jest w stanie przekazywać jedynie dane odnośnie statusu urządzeń i w żadnym wypadku nie ujawniania treści wykonywanych na urządzeniu prac.

32. Godziny pracy serwisu ustala się następująco: od poniedziałku do piątku – od 8.00 do 16.00.

III. SKUTKI NARUSZENIA UMOWY

33. W przypadku opóźnienia w zapłacie opłat określonych w ust. 4 i 5 umowy w ustalonym terminie o 30 dni *Wydzierżawiający* może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym. Niezależnie od rozwiązania umowy, w przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek z opłat w ustalonym terminie *Dzierżawca* zapłaci na rzecz *Wydzierżawiającego* odsetki w wysokości ustawowej za opóźnienie, za każdy dzień zwłoki.

34. W przypadku rozwiązania umowy z winy *Dzierżawcy* *Wydzierżawiający* ma prawo do żądania niezwłocznego zwrotu urządzeń oraz żądania zapłaty w kwocie będącej sumą zaległych należności wraz z odsetkami oraz 10 % sumy rat dzierżawnych za pozostały okres umowy a *Dzierżawca* zobowiązuje się do jej zapłacenia w terminie do 7 dni od daty rozwiązania umowy.

35. Dzierżawca ma prawo do żądania zapłaty kary umownej:

- 1) w wysokości 20 złotych za każdy dzień zwłoki w realizacji zobowiązań Wydzierżawiającego określonych w ust. 19 i 20
- 2) za odstąpienie Wydzierżawiającego od umowy bez winy Dzierżawcy w wysokości 10 % wartości brutto umowy za czynsz dzierżawny.

36. *Dzierżawca* ma możliwość rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

37. Dzierżawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy z Wydzierżawiającym bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku zwłoki w realizacji usług serwisowych w terminie ponad 10 dni od ustalonych w ust. 19 i 20.

IV. SZKODY

38. W przypadku utraty lub uszkodzenia urządzenia z winy *Dzierżawcy* skutkujących odmową wypłaty odszkodowania przez ubezpieczyciela *Dzierżawca* zobowiązany jest zwrócić *Wydzierżawiającemu* kwotę, odpowiadającą wartości utraconego urządzenia lub w wysokości niezbędnej do pokrycia kosztów jego naprawy.

39. *Dzierżawca* zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia *Wydzierżawiającego* o każdym uszkodzeniu lub utracie przedmiotu umowy.

40. W przypadku przekroczenia przez Wydzierżawiającego terminów określonych w punkcie 19 i 20, Dzierżawcy przysługuje obniżenie ceny dzierżawy adekwatnie do okresów przekroczenia czasu naprawy oraz braku możliwości eksploatacji urządzeń.

41. O wszelkich zdarzeniach objętych odpowiedzialnością odszkodowawczą, *Dzierżawca* jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić *Wydzierżawiającego*.

V. ZMIANY W CZASIE TRWANIA UMOWY

42. W przypadku zmiany siedziby *Wydzierżawiającego* w czasie trwania umowy, ma On obowiązek zawiadomić o tym *Dzierżawcę*. Jeśli *Wydzierżawiający* nie spełni tego wymogu korespondencję przesłaną na adres podany w umowie *Dzierżawca* będzie uważał za doręczoną.

VI. ZAKOŃCZENIE UMOWY

43. *Dzierżawca* zobowiązany jest do zwrotu urządzeń z dniem wygaśnięcia umowy wraz ze wszystkimi ich dokumentami i kompletnym wyposażeniem otrzymanym przy instalacji.

44. Po zakończeniu umowy *Wydzierżawiający* odbierze na własny koszt urządzenia z siedziby *Dzierżawcy*. Z przekazania urządzeń zostanie sporządzony protokół odbioru.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

46. W przypadku wprowadzenia nowych uregulowań prawnych lub finansowych stanowiących podstawę niniejszej umowy, strony wyrażają zgodę na uwzględnienie tych zmian w drodze dodatkowych porozumień w formie pisemnego aneksu do niniejszej umowy pod rygorem nieważności.

47. Wszelkie zmiany umowy wymagają pisemnego uzgodnienia obu stron wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

48. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

49. Ewentualne spory wynikłe z tytułu realizowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby *Wydzierżawiającego*.

50. Podstawą prawną zawarcia umowy jest art.4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawa zamówień publicznych (Dz. U z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)

51. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla *Dzierżawcy* i jeden dla *Wydzierżawiającego*.

Dzierżawca

Wydzierżawiający