



Zamówienie publiczne 11/2019

Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, posiadająca NIP 879-000-10-14, działająca poprzez Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, pl. św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń, zaprasza w formie Zapytania Ofertowego do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro.

- 1. Przedmiotem zamówienia jest** kompleksowa obsługa serwisowa wraz z dzierżawą 1 urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner, faks) w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych.
- 2. Określenie przedmiotu zamówienia:** świadczenie usługi kompleksowej obsługi serwisowej urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner, faks) w TCUW, obejmująca: dzierżawę i dostawę 1 urządzenia wielofunkcyjnego, wdrożenie oprogramowania do rozliczania wydruków, przeglądy, naprawy i konserwację oraz wymianę materiałów eksploatacyjnych w tym tonera i części eksploatacyjnych, w zamian za opłatę wyliczoną na podstawie liczby wykonanych wydruków. Szczegółowy opis zamówienia znajduje się w zał. nr 4.
- 3. Ofertę stanowi** wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy (załącznik nr 1), formularz specyfikacji cenowej (załącznik nr 2).
- 4. Oferent może złożyć ofertę na własnym formularzu**, którego treść musi być zgodna z treścią zawartą z załączniku nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego.
- 5. Planowany termin realizacji zamówienia:** od momentu podpisania umowy do 31.12.2021 r.
- 6. Miejsce i termin składania ofert:** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w jednej z podanych form: w sekretariacie TCUW, pl. św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń, na adres e-mail sekretariat@tcuw.torun.pl lub przesać na adres Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, pl. św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń. Oferty prosimy składać w terminie **do 18.11.2019 r. do godz. 12:00.**
- 7. Kryterium oceny oferty**

7.1. Po weryfikacji złożonych ofert z postanowieniami ustawy i warunkami zawartymi w OPZ przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga (pkt.)
1	Cena brutto wydruku 1 kopii A4 mono	60
2	Zgłoszenie serwisowe o poziomie ważności 1	40
SUMA		100

Kryterium 1:

Przy ocenie ofert w kryterium „cena” (pkt 1 powyższej tabeli) zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

$$\text{Cena} = \frac{C \text{ min}}{C \text{ oferty}} \times 60 = \text{liczba pkt.}$$

Gdzie:

C min – najniższa cena brutto spośród badanych ofert

C oferty – cena brutto badanej oferty

Zamówienie publiczne 11/2019

Kryterium 2:

Punkty w kryterium „Czas reakcji dla zgłoszenia o poziomie ważności 1” będą przyznawane zgodnie z tabelą poniżej:

Kryterium „czas reakcji dla zgłoszenia o poziomie ważności 1”	Wartość	Warunki przyznania punktów
G =	40	dla ofert dla których zaoferowano czas reakcji do 1 godziny
	20	dla ofert dla których zaoferowano czas reakcji do 2 godzin
	0	dla ofert dla których zaoferowano czas reakcji powyżej 2 godzin, nie więcej jednak niż 2,5 godziny

7.2. Sumaryczna liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$W = C + G$$

gdzie:

W – łączna liczba punktów dla wszystkich kryteriów

C – liczba punktów dla kryterium cena usługi brutto

G – liczba punktów dla kryterium czas reakcji dla zgłoszenia o poziomie ważności 1.

Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt. (C+G). Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów stanowiących sumę punktów (W). Liczba punktów wynikająca z działań matematycznych będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, wówczas zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną. Jeżeli mimo zastosowania procedury określonej w zdaniu pierwszym nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

8. **Zamawiający** nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych.

9. **O wyborze najkorzystniejszej oferty** Zamawiający powiadomi niezwłocznie Oferentów oraz zamieści informację o wyborze na swojej stronie internetowej (www.tcuw.torun.pl, zakładka BIP, „Zamówienia publiczne”).

10. **Osoba wyznaczona do kontaktowania się z Oferentami:** *Violetta Wiśniewska*, tel. 56 611-89-91, sekretariat@tcuw.torun.pl

11. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji zadania bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bez podania przyczyny.

Zamówienie publiczne 11/2019

12. **Oferty** niespełniające wymogów zapytania ofertowego zostaną odrzucone i nie będą brane pod uwagę przy wyborze Wykonawcy.

p.o. DYREKTORA
TORUŃSKIEGO CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
Łukasz Nowak (5)

Zatwierdzam

Załączniki do niniejszego Zapytania Ofertowego:

- 1) formularz ofertowy,
- 2) formularz specyfikacji cenowej,
- 3) sposób obliczenia ceny oferty,
- 4) opis przedmiotu zamówienia,
- 5) wzór umowy.



Zamówienie publiczne 11/2019

Załącznik nr 1

Formularz ofertowy

Przedmiot zamówienia	Kompleksowa obsługa serwisowa wraz z dzierżawą 1 urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner, faks)w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych
Zamawiający	Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń, posiadająca NIP 879-000-10-14 działająca poprzez Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, pl. św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń
Oferent	
adres, NIP, REGON, telefon	
Cena ofertowa wydruku 1 kopii A4 mono netto bez podatku VAT	
Podatek VAT	
Cena ofertowa wydruku 1 kopii A4 mono brutto z podatkiem VAT	
Cena ofertowa brutto słownie	
Czas reakcji dla zgłoszenia o poziomie ważności 1	
Oferta zawiera kolejno ponumerowane strony	

- oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego,
- oświadczam, że w razie wyboru mojej oferty podpiszę umowę z Zamawiającym wg załączonego wzoru,
- załącznikami do niniejszego formularza ofertowego stanowiącego integralną część oferty są:

1.
2.
3.

....., dnia

.....
Pieczętka i podpis Oferenta

Formularz specyfikacji cenowej

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „kompleksową obsługę serwisową wraz z dzierżawą 1 urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner, faks)w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w oparciu o następujące ceny:

Nazwa i typ urządzenia wielofunkcyjnego, nazwa producenta	Cena netto dzierżawy 1 urządzenia wielofunkcyjnego (.....11-31.12.2021)	Cena netto kompleksowej obsługi serwisowej 1 urządzenia (.....11-31.12.2021)	Szacunkowa ilość kopii w okresie trwania umowy	Cena netto za 1 stronę wydruku /kopii A4 mono (b+c)/d	VAT	Cena brutto za 1 stronę wydruku /kopii A4 mono (e+f)
a	b	c	d	e	f	g
			10 0000*			

*podana ilość ma charakter szacunkowy, będzie służyć do porównania ofert pod względem cenowym.



Sposób obliczenia ceny oferty:

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę i przedstawiona w formularzu specyfikacji cenowej – załącznik nr 2,
2. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie kalkulacji poszczególnych elementów składających się na opis przedmiotu zamówienia, tj.: liczbę i wydajność tonerów, utrzymanie urządzenia wielofunkcyjnego, naprawy, konserwacje i serwis urządzenia wielofunkcyjnego, wymianę materiałów eksploatacyjnych oraz dostawę i dzierżawę urządzenia wielofunkcyjnego. Wykonawca kalkulując cenę oferty, uśredni wszystkie elementy składające się na opis przedmiotu zamówienia, tak aby cena podana w formularzu specyfikacji cenowej zawierała wszelkie koszty ponoszone w związku z wykonywaniem zamówienia i była odzwierciedlona w cenie 1 wydruku/kopii A4 mono.
3. Rozliczenie miesięczne będzie stanowiło iloczyn liczby stron wydruków/kopii w danym okresie rozliczeniowym i ceny jednostkowej za jedną kopię/wydruk A4 mono określonej w formularzu specyfikacji cenowej.
4. Zamawiający dokona poprawy oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek na zasadach określonych w art. 87 ust.2 ustawy Pzp.
5. Przy sporządzaniu oferty Wykonawca uwzględni wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ujmuje wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu Zamówienia.
6. Ceny określone przez Wykonawcę nie podlegają waloryzacji, są niezmiennie przez cały czas trwania umowy.
7. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa serwisowa 1 urządzenia wielofunkcyjnego w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych, obejmująca dzierżawę urządzenia wielofunkcyjnego, przeglądy, naprawy i konserwację oraz wymianę materiałów eksploatacyjnych w tym tonera i części eksploatacyjnych, dostawę urządzenia wielofunkcyjnego, wdrożenie oprogramowania do rozliczania wydruków, w zamian za opłatę wycieczoną na podstawie liczby wykonanych wydruków.
2. Wytyczne dla urządzenia:
 - a. urządzenie wielofunkcyjne – drukarka, kopiarka, skaner, faks,
 - b. technologia – laserowa, monochromatyczna,
 - c. obsługiwane formaty papieru – A5, A4, A3,
 - d. jednoprzebiegowy duplex – TAK,
 - e. prędkość pracy A4 – 36 str./min,
 - f. prędkość pracy A3 – 17 str./min,
 - g. podawanie papieru, – co najmniej trzy kasety papieru na min. 500 ark. Każda,
 - h. gramatura papieru – 56-209 g/m²,
 - i. czas nagrzewania – nie dłużej niż 20 sek.,
 - j. czas wykonania pierwszej kopii – nie dłużej niż 5 sek.,
 - k. pamięć – minimum 1GB,
 - l. dwustronny podajnik oryginałów – TAK,
 - m. skanowanie w kolorze – email, na pulpit, do FTP, do SMB, pamięć USB,
 - n. prędkość skanowania – min. 50 obrazów / min,
 - o. interfejs sieciowy - 10Base-T, 100Base-TX, 1000Base-T,
 - p. faks – Super G3,
 - q. wymagany finisz zszywający
 - r. identyfikacja użytkownika kontrolująca dostęp do poszczególnych funkcji urządzenia,
 - s. 7-calowy kolorowy dotykowy panel sterowania LCD umożliwia podgląd miniatur przechowywanych dokumentów i odebranych faksów oraz dokumentów kopiowanych i wysyłanych, a także zaprogramowanych zadań,
 - t. panel sterowania - zdalnie wyświetlany i obsługiwany z pulpitu komputera.
3. Całkowita obsługa serwisowa musi być świadczona w sposób zapewniający utrzymanie urządzenia wielofunkcyjnego objętego w przedmiocie zamówienia w stałej i pełnej sprawności techniczno-użytkowej przez cały okres realizacji zamówienia.
4. Wykonawca oznaczy urządzenie wielofunkcyjne własną nalepką samoprzylepną zawierającą dane firmy lub opisem bezpośrednio na urządzeniu, pozwalające na jego identyfikację.
5. Wykonawca określi sposób w jaki Zamawiający będzie zgłaszał awarie lub inne zgłoszenia.
6. Wykonawca zapewni pełną instalację wraz ze szkoleniem administratora i użytkowników oraz wsparciem przez okres min. 12 miesięcy od momentu instalacji urządzenia.
7. Wykonawca zapewni oprogramowanie do zarządzania urządzeniami sieciowymi różnych marek, celem badania ich statusu, wczesnego sygnalizowania braku tonera, papieru, zbliżającego się przeglądu/serwisu, zanim nastąpi zdarzenie. Oprogramowanie winno:
 - a. automatycznie zliczać licznik urządzenia,
 - b. zdalnie monitorować poziom materiałów eksploatacyjnych (tonerów, bębnow i innych),
 - c. umożliwiać wykonanie raportów o aktualnie poniesionych kosztach wydruków,
 - d. umożliwiać dostęp do informacji przez 24 godziny na dobę,
 - e. umożliwiać ustawianie raportowania o dowolnym zakresie czasu,
 - f. umożliwiać generowanie raportów pod kątem:

Zamówienie publiczne 11/2019

- ilości wydrukowanych stron,
 - ilości wymienianych tonerów,
 - ilości skanowanych stron,
- g. powiadomić o alarmowym stanie materiałów eksploatacyjnych,
- h. powiadomić o alarmach serwisowych urządzeń,
- i. umożliwiać dostęp do stanu urządzenia w czasie rzeczywistym,
- j. mieć możliwość zamawiania właściwych materiałów eksploatacyjnych.
8. Kompleksowa obsługa serwisowa obejmuje:
- a. dzierżawę urządzenia wielofunkcyjnego,
 - b. wykonywanie konserwacji i przeglądów z częstotliwością zgodną z zaleceniami urządzenia w terminach uzgodnionych z Zamawiającym lub częściej jeśli wymaga tego specyfikacja urządzenia wskazana przez producenta urządzenia bądź sytuacja bieżąca. Zamawiający przez konserwację rozumie wykonywanie czynności i sprawdzanie stanu technicznego w celu zabezpieczenia urządzenia przed szybkim zużyciem się, zniszczeniem, zepsuciem, utrzymanie w dobrym stanie poprzez np. czyszczenie elementów składowych urządzenia, wymianę materiałów eksploatacyjnych i innych wymagających podzespołów,
 - c. naprawy polegające na usuwaniu zgłoszonych przez Zamawiającego awarii urządzenia, wynikłych w czasie eksploatacji, w tym wymianę części zamiennych. Zamawiający przez naprawę rozumie doprowadzenie urządzenia do stanu funkcjonalności, usunięcia wszelkich usterek, uszkodzeń spowodowanych eksploatacją urządzenia,
 - d. dostarczenie i wymianę tonera oraz innych materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru). Koszt materiałów eksploatacyjnych (w tym koszt dostarczenia) pokrywa Wykonawca,
 - e. dojazd i transport do siedziby Zamawiającego (pl. św. Katarzyny 9, Toruń),
 - f. wykonanie regulacji urządzenia w celu wykonania kopii należytej jakości,
 - g. czas reakcji serwisowej od momentu przyjęcia zgłoszenia telefonicznego lub mailowego przez Wykonawcę, w zależności od ważności zgłoszenia:
 - i. poziom ważności 1: (zgodnie z ofertą Wykonawcy), nie więcej jednak niż 2,5 godziny,
 - ii. poziom ważności 2: 4 godziny,
 - iii. poziom ważności 3: 6 godzin,
 - iv. poziom ważności 4: 8 godzin.
 - h. czas naprawy w odniesieniu do pkt g – nie dłuższy niż 5 dni roboczych od momentu przystąpienia do naprawy,
 - i. w przypadku niemożliwości dotrzymania terminu naprawy, o którym mowa w pkt h, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, celem dokonania dłuższej naprawy, sprzęt zastępczy o parametrach nie gorszych niż sprzęt, który uległ awarii, z wyjątkiem sytuacji gdy urządzenie nie nadaje się do naprawy lub kwalifikuje się do kasacji,
 - j. odbiór i utylizację zużytych części i materiałów eksploatacyjnych.
9. Wykonawca zobowiązuje się przyjmować i obsługiwać zgłoszenia serwisowe i kategoryzować je na poziomy ważności określone poniżej:
- a. **Poziom ważności 1** – poziom ważności zgłoszenia serwisowego w przypadku gdy urządzenie całkowicie przestało działać lub nastąpiły tak poważne zakłócenia w jego działaniu, że Zamawiający nie może normalnie kontynuować pracy; korzystanie z urządzenia stało się niemożliwe, a jego działanie ma dla Zamawiającego znaczenie krytyczne i sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji. Wstawienie urządzenia zastępczego o porównywalnych parametrach.

Zamówienie publiczne 11/2019

- b. **Poziom ważności 2** - działanie urządzenia jest poważnie ograniczone. Ważne funkcje są niedostępne i nie znaleziono żadnej akceptowalnej metody obejścia problemu; korzystanie z urządzenia jest jednak nadal możliwe, choć w ograniczonym zakresie.
 - c. **Poziom ważności 3** - działanie urządzenia jest ograniczone w niewielkim stopniu. Efektem ograniczenia jest niedogodność, która może wymagać zastosowania metody obejścia problemu w celu wydruku.
 - d. **Poziom ważności 4** - zamawiający prosi o informacje na temat urządzenia, wyjaśnienie treści dokumentacji, ale nie ma żadnych zakłóceń w działaniu. Urządzenie działa poprawnie. Problem nie ma negatywnego wpływu na jego działanie.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie urządzenia, powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych oraz za dostarczone i wymienione części i materiały eksploatacyjne niezbędne do sprawnego działania urządzenia, w sposób zapewniający ciągłość jego pracy.
11. Czynności konserwacyjne należy realizować zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia wynikającymi ze wskazań stanu licznika urządzenia objętego przedmiotem zamówienia, które należy wykonać w ciągu 5 dni roboczych. W przypadku konieczności wcześniejszej wymiany części eksploatacyjnych, będą one wymienione na koszt Wykonawcy w ramach całkowitej obsługi serwisowej bez względu na stan licznika urządzenia.
12. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu raportu wykonanego wolumenu wydruków i kopii z urządzenia po zakończeniu bieżącego miesiąca.
13. Każdorazowo po zakończeniu prac Wykonawca zobowiązany jest do uporządkowania miejsca pracy, zabierając wymienione elementy, zużyte materiały eksploatacyjne.
14. 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 ujawnić osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Informacje te mogą być ujawnione tylko pracownikom Zamawiającego i Wykonawcy w zakresie niezbędnym do prawidłowego Wykonania przedmiotu zamówienia.

UMOWA

(wzór)

zawarta w dniu roku w Toruniu,

pomiędzy Gminą Miasta Toruń, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń, NIP 879-000-10-14 działającą poprzez Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, z siedzibą w Toruniu pl. św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń,

Zwaną dalej **Zamawiającym**,

reprezentowanym przez:

.....

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania kompleksową obsługę serwisową wraz z dzierżawą 1 (jednego) urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner, faks)w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych, obejmującą dostarczenie i dzierżawę urządzenia, wdrożenie oprogramowania do rozliczania wydruków, przeglądy, naprawy i konserwację oraz wymianę materiałów eksploatacyjnych w tym tonerów i części eksploatacyjnych, w zamian za opłatę, obliczaną na podstawie liczby wykonanych wydruków. Opis przedmiotu zamówienia oraz oferta Wykonawcy stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy i są integralną częścią niniejszej umowy.
2. W terminie 7 dni od dnia podpisania niniejszej umowy Wykonawca dostarczy do TC UW pl. św. Katarzyny 9 w Toruniu i wydzierżawi Zamawiającemu urządzenie wielofunkcyjne.
3. Prace, o których mowa w ust. 2, odbywać się będą we wskazanej lokalizacji i godzinach pracy Zamawiającego oraz we współpracy z Zamawiającym. Dostawa urządzeń Zamawiającemu będzie potwierdzona protokołem przekazania.
4. Urządzenie dostarczone Zamawiającemu pozostaje przez cały okres trwania umowy własnością Wykonawcy i będzie użytkowane przez Zamawiającego do czasu zakończenia okresu obowiązywania umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy terminowo i z zachowaniem najwyższej staranności, zgodnie z obowiązującymi normami, aktualną wiedzą techniczną oraz obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej przez niego działalności.
2. Kompleksowa obsługa serwisowa świadczona przez Wykonawcę obejmuje:
 - 1) dzierżawę urządzenia wielofunkcyjnego,
 - 2) wykonywanie konserwacji i przeglądów z częstotliwością zgodną z zaleceniami danego urządzenia w terminach uzgodnionych z Zamawiającym lub częściej jeśli wymaga tego specyfikacja urządzenia wskazana przez producenta urządzenia bądź sytuacja bieżąca. Zamawiający przez konserwację rozumie wykonywanie czynności i sprawdzanie stanu technicznego w celu zabezpieczenia urządzenia przed szybkim zużyciem się, zniszczeniem, zepsuciem, utrzymaniem w dobrym stanie poprzez np. czyszczenie

Zamówienie publiczne 11/2019

- elementów składowych urządzenia, wymianę materiałów eksploatacyjnych i innych wymagających podzespołów,
- 3) naprawy polegające na usuwaniu zgłoszonych przez Zamawiającego awarii urządzenia, wynikłych w czasie eksploatacji, w tym wymianę części zamiennych. Zamawiający przez naprawę rozumie doprowadzenie urządzenia do stanu funkcjonalności, usunięcia wszelkich usterek, uszkodzeń spowodowanych eksploatacją urządzenia,
 - 4) dostarczenie, wymianę tonerów oraz innych materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru). Koszt materiałów eksploatacyjnych (w tym koszt dostarczenia) pokrywa Wykonawca,
 - 5) dojazd i transport do siedziby Zamawiającego pl. św. Katarzyny 9),
 - 6) wykonanie regulacji urządzenia w celu wykonania kopii należytej jakości,
 - 7) czas reakcji serwisowej (przystąpienie do naprawy) od momentu przyjęcia zgłoszenia telefonicznego lub mailowego przez Wykonawcę – dla poziomu ważności zgłoszenia:
 - a. poziom ważności 1: (zgodnie z ofertą Wykonawcy):
 - b. poziom ważności 2: 4 godziny,
 - c. poziom ważności 3: 6 godzin,
 - d. poziom ważności 4: 8 godzin,
 - 8) czas naprawy w odniesieniu do pkt 7 powyżej – nie dłuższy niż 5 dni roboczych od momentu przystąpienia do naprawy,
 - 9) w przypadku niemożliwości dotrzymania terminu naprawy, o którym mowa w pkt. 8 powyżej, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, celem dokonania dłuższej naprawy i na czas tej naprawy, sprzęt zastępczy o parametrach nie gorszych niż sprzęt, który uległ awarii, z wyjątkiem sytuacji gdy urządzenie nie nadaje się do naprawy lub kwalifikuje się do kasacji,
 - 10) odbiór i utylizację zużytych części i materiałów eksploatacyjnych,
3. Całkowita obsługa serwisowa musi być świadczona w sposób zapewniający utrzymanie urządzenia objętego przedmiotem zamówienia w stałej i pełnej sprawności techniczno-użytkowej przez cały okres realizacji umowy.
 4. Czynności konserwacyjne należy realizować zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia wynikającymi ze wskazań stanu licznika urządzenia objętego przedmiotem zamówienia, które należy wykonać w ciągu 5 dni roboczych. W przypadku konieczności wcześniejszej wymiany części eksploatacyjnych, będą one wymienione na koszt Wykonawcy w ramach całkowitej obsługi serwisowej bez względu na stan licznika urządzenia.
 5. Każdorazowo po zakończeniu prac Wykonawca zobowiązany jest do uporządkowania miejsca pracy, zabierając wymienione elementy, zużyte materiały eksploatacyjne.
 6. Wykonawca zobowiązuje się przyjmować i obsługiwać zgłoszenia serwisowe i kategoryzować je na poziomy ważności określone poniżej:
 - 1) **Poziom ważności 1** – poziom ważności zgłoszenia serwisowego w przypadku gdy urządzenie całkowicie przestało działać lub nastąpiły tak poważne zakłócenia w jego działaniu, że Zamawiający nie może normalnie kontynuować pracy; korzystanie z urządzenia stało się niemożliwe, a jego działanie ma dla Zamawiającego znaczenie krytyczne i sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji. Wstawienie urządzenia zastępczego o porównywalnych parametrach.
 - 2) **Poziom ważności 2** - działanie urządzenia jest poważnie ograniczone. Ważne funkcje są niedostępne i nie znaleziono żadnej akceptowalnej metody obejścia problemu; korzystanie z urządzenia jest jednak nadal możliwe, choć w ograniczonym zakresie.

Zamówienie publiczne 11/2019

- 3) **Poziom ważności 3** - działanie urządzenia jest ograniczone w niewielkim stopniu. Efektem ograniczenia jest niedogodność, która może wymagać zastosowania metody obejścia problemu w celu wydruku.
- 4) **Poziom ważności 4** - zamawiający prosi o informacje na temat urządzenia, wyjaśnienie treści dokumentacji, ale nie ma żadnych zakłóceń w działaniu. Urządzenie działa poprawnie. Problem nie ma negatywnego wpływu na jego działanie.

§ 3

1. Za usługi świadczone przez Wykonawcę zgodnie z niniejszą umową Zamawiający zobowiązuje się płacić Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne, ustalone na podstawie liczby stron faktycznie wykonanych wydruków/kopii w danym miesiącu, pomnożonej przez cenę jednostkową netto za 1 sztukę wydruku/kopii A4 mono+ obowiązujący podatek VAT.
2. Cena netto za pojedynczy wydruk lub kopię formatu A4 mono wynosi: zł.
3. Cena za wydrukowanie lub skopiowanie pojedynczej strony A4 jest ceną całkowitą i maksymalną za realizację wszystkich usług przewidzianych w niniejszej umowie, tj. ceną za: dostarczenie i dzierżawę urządzenia, wdrożenie oprogramowania do rozliczania wydruków, przeglądy, naprawy i konserwacje oraz koszt, dostarczenie i wymianę materiałów eksploatacyjnych wraz z wszelkimi kosztami logistycznymi. Cena nie podlega waloryzacji i jest niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Wszelkie rozliczenia między stronami będą prowadzone w walucie PLN.
5. Kwota wskazana na fakturze będzie potwierdzona comiesięcznym raportem wykonanego wolumenu wydruków i kopii, dołączonym do faktury, potwierdzającym liczbę wykonanych wydruków i kopii w danym miesiącu.
6. Zamawiający może dokonać weryfikacji rozliczenia wydruków.
7. Zapłata należności będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
8. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Zamawiający może pomniejszyć należność wynikającą z faktury VAT za realizację przedmiotu Umowy o należności z tytułu ewentualnych kar umownych.

§ 4

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość wykonania usługi oraz jej terminowość.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie urządzenia, powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych oraz za dostarczone i wymienione części i materiały eksploatacyjne niezbędne do sprawnego działania urządzenia, w sposób zapewniający ciągłość jego pracy.
3. W razie opóźnienia w stosunku do terminów określonych w § 1 ust. 2 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w kwocie 50,00 zł za każdy dzień opóźnienia.
4. W razie opóźnienia w stosunku do terminu określonego w §2 ust. 2 pkt.7 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w kwocie zł za każdą godzinę opóźnienia.
5. W razie opóźnienia w stosunku do terminu określonego w §2 ust. 2 pkt.8 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w kwocie 50,00 zł za każdy dzień opóźnienia.

Zamówienie publiczne 11/2019

6. W przypadku odstąpienia od umowy przez jedną ze stron umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jest on zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1050,00 zł.

§ 5

1. Umowa została zawarta na okres od11.2019 r. do 31.12.2021 r..
2. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia nienależytego realizowania przez Wykonawcę postanowień umowy, w szczególności poprzez niedotrzymywanie określonych w niej terminów, dostarczania materiałów eksploatacyjnych nieodpowiedniej jakości, niewywiązywania się z obowiązków dotyczących konserwacji i napraw urządzeń, niezapewnienia sprzętu zastępczego. Rozwiązanie może nastąpić po uprzednim bezskutecznym pisemnym wezwaniu Wykonawcy do usunięcia naruszenia i prawidłowego realizowania umowy.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy winno być złożone drugiej stronie na piśmie.

§ 6

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są:
 - 5) po stronie Zamawiającego:
 - a) Violetta Wiśniewska, tel.: 56 611-89-91; e-mail: v.wisniewska@tcuw.torun.pl
 - 6) po stronie Wykonawcy:
 - a); e-mail:
2. Wykonawca wskazuje, że zgłoszenia wszelkich awarii lub inne zgłoszenia będą przyjmowane w następujący sposób:
 - 1) numer telefonu
 - 2) adres e-mail
 - 3)

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia obsługi serwisowej oraz przyjmowania wszelkich zawiadomień, zamówień i zgłoszeń, w tym o awariach, konieczności wymiany materiałów eksploatacyjnych, w sposób określony w ust. 2 powyżej, w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego.

§ 7

1. 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 ujawnić osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Informacje te mogą być ujawnione tylko pracownikom Zamawiającego i Wykonawcy w zakresie niezbędnym do prawidłowego Wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca odpowiada za zachowanie tajemnicy, o której mowa w ust. 1, przez wszystkie osoby zaangażowane z jego strony przy wykonywaniu niniejszej umowy.
3. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie.

Zamówienie publiczne 11/2019

4. Wykonawca zobowiązany jest stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
5. Naruszenie któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie skutkować będzie obowiązkiem zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 1050,00 zł za każdy przypadek naruszenia.

§ 8

1. Wykonawca nie może bez pisemnej (pod rygorem nieważności) zgody Zamawiającego dokonywać cesji zobowiązań Zamawiającego z niniejszej umowy na osoby trzecie.
2. Zastrzeżenie w niniejszej umowie kar umownych nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zapłatę przez Wykonawcę kar umownych, Zamawiający może według własnego wyboru:
 - a) potrącać kary umowne z wynagrodzenia należnego Wykonawcy;
 - b) wezwać Wykonawcę do zapłaty kar umownych w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania do ich zapłaty.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane tylko w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
5. W przypadku zmiany stawki podatku VAT, zmianie ulegnie wysokość podatku oraz cena brutto świadczonej usługi, w wysokości i terminie wynikającym z aktu prawnego wprowadzającego nową stawkę podatku VAT. Cena netto usługi nie ulegnie zmianie.
6. Sprawy sporne, które mogą wynikać w związku z zawarciem i wykonaniem umowy, Strony będą rozstrzygać na drodze polubownej. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, spory rozpatrywać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Strony zobowiązują się informować się nawzajem o każdej zmianie adresów siedziby, doręczeńowych i/lub mailowych, w przeciwnym razie Strony będą uznawać za doręczoną korespondencję przestaną na poprzednio znany adres. Każdorazowa zmiana adresu wymaga formy pisemnej jednakże nie wymaga aneksu do Umowy.
8. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie będą mieć przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
9. Wszystkie wymienione w umowie Załączniki stanowią integralną część umowy.
10. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY