



POGOTOWIE RATUNKOWE
WE WROCLAWIU
ul. Ziębicka 34-38 50-507
Wrocław



**DOLNY
ŚLĄSK**



UNIA
EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ
ROZWOJU
REGIONALNE
GO



INFRASTRUKTU
RA I
ŚRODOWISKO
Narodowa
Strategia
Spójności

sekretariat@pogotowie-ratunkowe.pl

www.pogotowie-ratunkowe.pl

tel. 71 77 31 400 fax. 71 367 66 18
tel. kom. 506 374 965 , 506 734 979, wew.
400, 500

NIP: 899-23-54-460
REGON: 932207142
KRS: 0000207618

Wrocław, dnia 08.05.2019 r.

Znak sprawy: 143/Pu/2019

ZP/ 118 /2019

Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu zaprasza do złożenia oferty na:
„Usługę serwisu pogwarancyjnego kserokopiarek”

1. **Opis przedmiotu zamówienia:** Przedmiotem umowy jest usługa serwisu pogwarancyjnego kserokopiarek eksploatowanych w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego.
2. Serwis pogwarancyjny obejmuje:
 - 1) wykonywanie czynności konserwacyjnych, w szczególności polegających na:
 - a) wykonywaniu okresowego przeglądu i oceny stanu technicznego urządzenia,
 - b) montażu i demontażu z czyszczeniem i odkurzaniem wnętrza urządzenia, sekcji optyki, zespołu elektrod, napędu, transportu papieru, zespołu utrwalania, wywoływania kopii, elementów sterowania, fotoelektrycznych układów kontrolnych, układu grzejnego, regulacje i smarowanie łożysk i inne, wykonywane zgodnie z instrukcją serwisową producenta, określoną dla danego modelu kserokopiarki,
 - c) wymianę uszkodzonych lub technologicznie zużytych części.
 - 2) wykonywanie czynności diagnostyki awarii, naprawy i wymiany uszkodzonych lub technologicznie zużytych części (czynności naprawcze);
 - 3) wykonywanie, na zlecenie Zamawiającego, bezpłatnej ekspertyzy stanu technicznego kserokopiarek;
 - 4) odebranie wszystkich części i podzespołów, celem utylizacji.
3. Szczegółowy wykaz kserokopiarek objętych serwisem i miejsce ich użytkowania zawiera załącznik nr 1 do umowy.


Termin realizacji: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

Sposób przygotowania propozycji cenowej: ofertę należy złożyć w formie elektronicznej na adres:
https://platformazakupowa.pl/pn/pogotowie_wroclaw

Termin złożenia ofert: do dnia 16.05.2019 r. do godz. 13⁰⁰

Ewentualne wnioski Wykonawcy: do zapytania ofertowego należy składać zgodnie z instrukcją wskazaną pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pogotowie_wroclaw

Kryterium oceny ofert: cena – 100 %


DYREKTOR
Pogotowia Ratunkowego
.....wrocławiu.....
podpis Kierownika Zamawiającego
ISK, mgr. Bogdan Władziński

UMOWA Nr

zawarta w dniu2019 r.

ZAMAWIAJĄCY: Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu, z siedzibą przy ul. Ziębickiej 34-38,
50-507 Wrocław, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego nr KRS
0000207618, NIP 899-23-54-460,

reprezentowany przez:

Dyrektora – Zbigniewa Mładzkiego

WYKONAWCA:

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

reprezentowany przez:

.....

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa serwisu pogwarancyjnego kserokopiarek eksploatowanych w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego.
2. Serwis pogwarancyjny obejmuje:
 - 1) wykonywanie czynności konserwacyjnych, w szczególności polegających na:
 - a) wykonywaniu okresowego przeglądu i oceny stanu technicznego urządzenia,
 - b) montażu i demontażu z czyszczeniem i odkurzaniem wnętrza urządzenia, sekcji optyki, zespołu elektrod, napędu, transportu papieru, zespołu utrwalania, wywoływania kopii, elementów sterowania, fotoelektrycznych układów kontrolnych, układu grzejnego, regulacje i smarowanie łożysk i inne, wykonywane zgodnie z instrukcją serwisową producenta, określoną dla danego modelu kserokopiarki,
 - c) wymianę uszkodzonych lub technologicznie zużytych części.
 - 2) wykonywanie czynności diagnostyki awarii, naprawy i wymiany uszkodzonych lub technologicznie zużytych części (czynności naprawcze).
 - 3) wykonywanie, na zlecenie Zamawiającego, bezpłatnej ekspertyzy stanu technicznego kserokopiarek,
 - 4) odebranie wszystkich części i podzespołów, celem utylizacji.
- 5) Szczegółowy wykaz kserokopiarek objętych serwisem i miejsce ich użytkowania zawiera **załącznik nr 1 do umowy**.
- 6) Zamówienie nie obejmuje zakupu materiałów eksploatacyjnych do urządzeń, tj. zakupu papieru oraz tonerów.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z aktualną wiedzą techniczną i najwyższą starannością, zapewniającą wykonanie na serwisowanych urządzeniach kopii najwyższej jakości.
2. Czynności konserwacji i naprawy Wykonawca wykonywał będzie w dniach pracy i w godzinach urzędowania Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 14.30, z

wylączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Wszystkie świadczone usługi wykonywane będą przez osoby posiadające kwalifikacje w zakresie wykonywania przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do odnotowania każdej konserwacji lub naprawy w karcie serwisowej, prowadzonej dla poszczególnych kserokopiarek.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wykonywaniem prac będących przedmiotem umowy oraz za uszkodzenia sprzętu Zamawiającego powstałe w związku z wykonywaniem czynności serwisowych.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za osoby za pomocą których wykonuje zamówienie.

§ 3

1. Konserwacje i naprawy odbywać się będą na pisemne lub telefoniczne zlecenie zamawiającego (dopuszcza się zlecenie przesłane faksem lub e-mailem).
2. Przed przystąpieniem do wykonania czynności naprawczej Wykonawca każdorazowo jest zobowiązany do oszacowania wartości naprawy i przedstawienia jej Zamawiającemu.
3. Oszacowanie wartości naprawy będzie następowało w oparciu o sumę iloczynu stawki za 1 roboczogodzinę pracy serwisanta w wysokości zł brutto i ilości roboczogodzin oraz ceny wymienionych części zamiennych koniecznych do wykonania naprawy.
4. Wykonawca w cenie 1 roboczogodziny uwzględnia koszty dojazdu do jednostek Zamawiającego. Cena 1 roboczogodziny jest taka sama dla wszystkich typów kserokopiarek bez względu na rodzaj wykonywanej naprawy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z wykonania przez Wykonawcę czynności naprawczej jeżeli uzna, że zaproponowany koszt naprawy jest za wysoki. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie finansowe.
6. Wykonawca przystąpi do realizacji zlecenia wyłącznie po zaakceptowaniu oszacowanej przez Zamawiającego wartości naprawy.
7. Termin wykonania konserwacji i naprawy wynosić będzie 24 godzin roboczych od momentu zgłoszenia.
8. Konserwacja oraz naprawa kserokopiarek będzie wykonywana w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego.
9. W przypadku, gdy czynność naprawcza odbywać się będzie w punkcie serwisowym, transport naprawianych urządzeń na swój koszt i ryzyko realizuje Wykonawca.
10. Wykonawca udziela na wykonaną naprawę i wymienione części i podzespoły 6 - miesięcznej gwarancji, chyba że sprzedawca części udzieli gwarancji dłuższej.
11. W ramach udzielonej gwarancji, o której mowa w ust. 10, Wykonawca zobowiązuje się nieodpłatnie dostarczyć i dokonać wymiany części i podzespołów na wolne od wad.
12. Zamawiający może zgłaszać wady części i podzespołów oraz dotyczące jakości wykonania prac w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia.
13. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancyjnym obciążają Wykonawcę.
14. Dostarczone przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej umowy części zamienne będą fabrycznie nowe, spełniające wymagania sprzętu, dla którego są przeznaczone, rekomendowane przez producenta sprzętu.
15. Stosowane przez Wykonawcę materiały czyszczące i konserwujące będą produktami bezpiecznymi dla środowiska, dopuszczonymi do sprzedaży i użytkowania na terytorium Polski.
16. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu należyłą jakość, funkcjonalność i zachowanie prawidłowych parametrów technicznych serwisowanych kserokopiarek. W przypadku uszkodzenia kserokopiarki spowodowanego nieprawidłową realizacją przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy uszkodzonego z jego winy urządzenia.
17. Potwierdzeniem wykonania usługi konserwacji lub naprawy jest protokół odbioru stanowiący **załącznik nr 2 do umowy**, podpisany przez pracowników serwisu wykonawcy i pracowników zamawiającego, tj. kierownik/pracownik działu Administracyjno-Gospodarczego lub kierownik/pracownik działu Informatyki i Łączności.

18. Protokół odbioru winien zawierać: datę przeprowadzenia czynności, imienny podpis serwisanta, potwierdzenie przedstawiciela Zamawiającego, uwagi i zalecenia, a w przypadku napraw także: opis czynności naprawczych, wykaz wymienionych części oraz ilość roboczogodzin.
19. Wykonawca zapewnia możliwość telefonicznego udzielania porad w zakresie objętym zamówieniem.

§ 4

1. Łączne wynagrodzenie wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty w wysokości (słownie: netto) + podatek VAT w wysokościrazem stanowi kwotę w wysokościzł brutto (słownie:.....złoty brutto).
2. Wynagrodzenie wykonawcy za wykonane czynności określone niniejszą umową kalkulowane będzie w oparciu o sumę iloczynu stawki za 1 roboczogodzinę pracy serwisanta w wysokości zł brutto i ilości roboczogodzin oraz ceny wymienionych części zamiennych koniecznych do wykonania naprawy.
3. Wykonawca pokrywa koszty dojazdu do serwisowanego sprzętu oraz koszty transportu uszkodzonych urządzeń.
4. W okresie obowiązywania umowy wynagrodzenie z tytułu konserwacji, roboczogodziny (dla czynności naprawczych) oraz części wymienionych w **załączniku nr 3 do umowy** jest stałe i nie może ulec zmianie.
5. Podstawą wystawienia faktur za konserwację lub naprawę jest protokół odbioru potwierdzający fakt ich wykonania, podpisany przez przedstawicieli obu stron umowy, wg **załącznika nr 2 do umowy**.
6. Należność za wykonanie usługi będącej przedmiotem umowy będzie płatna przez zamawiającego na konto wykonawcy wskazane w fakturze VAT w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

§ 5

1. Do kontaktów i uzgodnień w ramach niniejszej umowy wyznacza się:
 - ze strony Zamawiającego — Łukasz Rosiński tel. 71 773 15 16
 - ze strony Wykonawcy —..... tel.....
2. Wykaz osób wykonujących usługę stanowi **załącznik nr 4 do umowy**.

§ 6

1. Zobowiązania Wykonawcy:
 - a) Wykonawca oświadcza, iż usługa konserwacji i naprawy kserokopiarek będzie realizowana przez osoby posiadające kwalifikacje w zakresie wykonywania przedmiotu umowy, za których działanie odpowiada jak za własne,
 - b) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pełne wykonanie zakresu usług konserwacji i naprawy oraz dotrzymania terminów określonych w umowie,
 - c) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe u Zamawiającego i osób trzecich w związku z wykonywaniem usługi będącej przedmiotem umowy,
 - d) Wykonawca w trakcie realizacji niniejszej umowy, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów: przeciwpożarowych, BHP, zasad ochrony środowiska oraz wewnętrznych instrukcji zamawiającego,
 - e) Wykonawca, realizując przedmiot umowy, zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskał w trakcie świadczenia usług,
 - f) wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania wymogów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz rozporządzenia RODO.
2. Zobowiązania Zamawiającego:
 - a) Zamawiający zobowiązuje się udostępnić wykonawcy sprzęt objęty umową serwisową oraz pomieszczenia na czas naprawy kserokopiarek,
 - b) Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia posiadanej dokumentacji technicznej urządzeń objętych umową serwisową.

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 - miesięcy, licząc od dnia podpisania umowy, tj. od dnia do dnia lub do czasu wyczerpania kwoty łącznego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z ważnych powodów, w tym:
 - 1) co najmniej 2-krotnej zwłoki w realizacji przedmiotu umowy,
 - 2) innego niż wymienione w pkt. 1, niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, pomimo upomnienia ze strony Zamawiającego, w szczególności:
 - a) nieprzestrzegania przepisów dotyczących poufności informacji i ochrony danych osobowych,
 - b) wyrządzenia Zamawiającemu szkody, przy realizacji niniejszej umowy,
 - c) niezasadnej odmowy wykonania usługi przez Wykonawcę,
 - d) nie podjęcia przez Wykonawcę wykonywania usługi przez okres 7 dni.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
6. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu usługi.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub jej rozwiązania z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Należność z tytułu kar umownych Zamawiający może potrącić z dowolnej należności Wykonawcy, a zapłata lub potrącenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji umowy.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez zainteresowane strony pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Sprawy sporne wynikłe na tle niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby zamawiającego.

§ 12

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla zamawiającego oraz 1 egzemplarz dla wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

WYKAZ KSEROKOPIAREK

L.p.	NAZWA	MODEL	Miejsce użytkowania
1	2	3	5
1.	KONICA MINOLTA	BIZ HUB 283	Wrocław ul. Ziębicka 34/38, IIIp. Sekretariat
2.	KONICA MINOLTA	BIZ HUB 423	Wrocław ul. Ziębicka 34/38 IIp. Dział NAG
3.	PANASONIC	DP 1820	Wrocław ul. Ziębicka 34/38 IIp. Dział Statystyki

**CENNIK CZĘŚCI
WYMIENIANYCH W TRAKCIE WYKONYWANIA USŁUGI NAPRAWY
KSEROKOPIAREK**

L.p.	Nazwa części	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**WYKAZ OSÓB
SKIEROWANYCH DO WYKONYWANIA USŁUGI SERWISU POGWARANCYJNEGO
KSEROKOPIAREK**

Lp.	Imię i nazwisko serwisanta
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	