

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

Numer sprawy: WA.371.7.2020.JS**Umowa nr DIP/...../20**

zawarta dnia 2020 roku we Wrocławiu pomiędzy:

Województwem Dolnośląskim - Dolnośląską Instytucją Pośredniczącą z siedzibą we Wrocławiu ul. Strzegomska 2-4, REGON **931934644** oraz NIP **8992803047**, reprezentowaną przez:.....
.....
zwany w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

.....
.....
zwana/ym dalej Wykonawcą.**§ 1.
PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi konserwacji i napraw drukarek, kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych, nieobjętych gwarancją, użytkowanych przez Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą.
2. Informacje o typach (modelach), liczbie drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, roku produkcji i miejscu ich użytkowania zawiera załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, stanowiący integralną część umowy.

**§ 2.
WARUNKI REALIZACJI KONSERWACJI**

1. Konserwacji podlegają kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne.
2. Przyjmuje się, że usługa konserwacja każdej kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego, w trakcie trwania umowy zostanie przeprowadzona raz na kwartał, z uwzględnieniem zaleceń producentów sprzętu dotyczących zakresu i częstotliwości konserwacji podanych w dokumentacji technicznej, w terminie uzgodnionym z uprawnionym przedstawicielem Zamawiającego.
3. W czasie wykonania usługi konserwacji kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia przeglądów mających na celu wykrycie i usunięcie na bieżąco wszelkich nieprawidłowości i uszkodzeń występujących w procesie użytkowania tego sprzętu oraz zapobieganie powstawaniu awarii. O wszystkich stwierdzonych nieprawidłowościach i uszkodzeniach należy informować Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych podlegających konserwacji.
5. Konserwację należy wykonać u Zamawiającego, w godzinach od 7:30 do 15:30, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w pomieszczeniach, w których są użytkowane kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne, zachowując przepisy bhp i ppoż.
6. W zależności od modelu (typu) kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego, w ramach konserwacji należy wykonać co najmniej niżej wymienione czynności:
 - 1) demontaż i montaż obudów, sekcji i zespołów,
 - 2) sprawdzenie i czyszczenie obudów, sekcji i zespołów,
 - 3) wymiana materiałów eksploatacyjnych zgodnie z zaleceniami producenta,
 - 4) kontrola i ocena stanu technicznego sprzętu,
 - 5) wykonanie wszelkich regulacji,
 - 6) sprawdzenie działania sprzętu po konserwacji,
 - 7) dokonanie wpisu w książce serwisowej,

- 8) poinformowanie uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego o stanie technicznym sprzętu.
7. Wykonawca będzie zobowiązany do założenia (w przypadku braku) i prowadzenia książki serwisowej dla każdej kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego.
8. Każda konserwacja kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego musi być pisemnie udokumentowana i potwierdzona na piśmie przez przedstawiciela Zamawiającego.

§ 3

WARUNKI REALIZACJI NAPRAW

1. Naprawa obejmuje wymianę lub renowację uszkodzonego elementu, sekcji lub zespołu kserokopiarki, drukarki lub urządzenia wielofunkcyjnego. Oddany po naprawie sprzęt powinien być przetestowany.
2. Naprawy kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych wykonywane będą u Zamawiającego, w godzinach od 7:30 do 15:30, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w pomieszczeniach, w których są użytkowane kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne. W szczególnych przypadkach naprawa może być wykonana, za zgodą Zamawiającego, u Wykonawcy (naprawa warsztatowa).
3. Naprawy drukarek mogą być wykonywane u Wykonawcy (naprawa warsztatowa) w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych.
4. Procedura naprawy uszkodzonej kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego:
 - 1) Uprawniony przedstawiciel Zamawiającego powiadamia Wykonawcę telefonicznie lub pocztą elektroniczną o awarii sprzętu. Wykonawca potwierdza otrzymanie zgłoszenia.
 - 2) Najpóźniej w następnym dniu roboczym po powiadomieniu, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania bezpłatnie oględzin uszkodzonego sprzętu, polegających na wykonaniu wszelkich niezbędnych czynności do wystawienia opinii technicznej zawierającej co najmniej niżej wymienione informacje:
 - kalkulację kosztów z wyszczególnieniem liczby roboczogodzin i wykazu fabrycznie nowych części zamiennych, które należy wymienić oraz cen części zamiennych,
 - czas naprawy.
 - 3) Wykonawca przedstawia opinię techniczną w formie pisemnej lub mailem, najpóźniej w następnym dniu roboczym.
 - 4) Po uzyskaniu zgody Zamawiającego Wykonawca przystępuje do naprawy.
 - 5) Naprawa sprzętu musi być wykonana w terminie 3 dni roboczych od uzyskania zgody Zamawiającego.
 - 6) Po dokonaniu naprawy Wykonawca dokona regulacji, sprawdzi działanie sprzętu i uporządkuje miejsce wykonywania usługi.
5. W przypadku, gdy czas naprawy przekroczy ustalony termin, Wykonawca na wniosek Zamawiającego, udostępni kserokopiarkę lub urządzenie wielofunkcyjne zastępcze o parametrach nie gorszych od sprzętu naprawianego.
6. Każda naprawa kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego musi być udokumentowana pisemnie i potwierdzona na piśmie przez przedstawiciela Zamawiającego.
7. Procedura naprawy uszkodzonej drukarki:
 - 1) Uprawniony przedstawiciel Zamawiającego powiadamia Wykonawcę telefonicznie lub pocztą elektroniczną o awarii sprzętu. Wykonawca potwierdza otrzymanie zgłoszenia.
 - 2) Najpóźniej w następnym dniu roboczym po powiadomieniu, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania bezpłatnie oględzin uszkodzonego sprzętu, polegających na wykonaniu wszelkich niezbędnych czynności do wystawienia opinii technicznej zawierającej co najmniej niżej wymienione informacje:
 - kalkulację kosztów z wyszczególnieniem liczby roboczogodzin i wykazu fabrycznie nowych części zamiennych, które należy wymienić oraz cen części zamiennych,
 - czas naprawy.
 - 3) Wykonawca przedstawia opinię techniczną w formie pisemnej lub mailem, najpóźniej w następnym dniu roboczym.
 - 4) Po uzyskaniu zgody Zamawiającego Wykonawca przystępuje do naprawy.
 - 5) Naprawa sprzętu musi być wykonana w terminie do 10 dni roboczych od uzyskania zgody Zamawiającego. Do naprawy drukarek Wykonawca zobowiązany jest użyć fabrycznie nowych części zamiennych.
 - 6) Po dokonaniu naprawy Wykonawca dokona regulacji, sprawdzi działanie sprzętu.

§ 4 POZOSTAŁE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych objętych umową w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy.
2. Wymiana niesprawnych lub zużytych materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru i tonerów), które są zamawiane przez Zamawiającego odrębnie) oraz części zamiennych, może nastąpić tylko po uprzednim, pisemnym uzgodnieniu kosztu (ceny) wymienianego materiału z uprawnionym przedstawicielem Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest użyć fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych, w oryginalnych opakowaniach producenta, wyprodukowanych nie wcześniej niż 12 miesięcy przed wymianą.
4. Wykonawca jest zobowiązany dostarczać wymieniane materiały eksploatacyjne i części zamienne po cenach rynkowych. W przypadku braku akceptacji cen przez Zamawiającego, zastrzega on sobie prawo do dostarczenia własnych części i materiałów eksploatacyjnych.
5. Podczas konserwacji i napraw, na życzenie Zamawiającego, Wykonawca przeprowadzi bezpłatne instruktaże doszkalające pracowników Zamawiającego w zakresie użytkowania drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych.
6. Wszelkie opinie i ekspertyzy stanu technicznego drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych objętych umową będą wykonywane bezpłatnie.
7. Na wykonane naprawy Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji.
8. Wykaz osób uprawnionych do zgłaszania i odbioru usług konserwacji i napraw drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Pan, tel. 71, email:@dip.dolnyslask.pl oraz Pan, tel. (71), email:@dip.dolnyslask.pl ;
 - 2) Ze strony Wykonawcy: Pan, tel. 71, email:@.....

§ 5 TERMIN REALIZACJI

Niniejszą umowę strony zawierają na czas określony od dnia podpisania do dnia 31.12.2020r.

§ 6 WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie z tytułu konserwacji wynosi:
 - 1) zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie:) za konserwację Konica Minolta Bizhub C353;
 - 2) zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie:) za konserwację Konica Konica Minolta Bizhub 421 za jedną sztukę;
 - 3) zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie:) za konserwację Brother 5350dn;
 - 4) zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie:) za konserwację Samsung ML-2851nd;
 - 5) zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie:) za konserwację Konica Minolta Bizhub C423;
 - 6) zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie:) za konserwację HP Laser Jet P1606dn;
 - 7) zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie:) za konserwację Brother HL-L8250cdn;

- 8) zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie:) za konserwację HP Laser Jet Pro 400m401dn;
 - 9) zł netto (słownie.....),.....zł brutto, (słownie:) za konserwację Ricoh MPC3003;
 - 10) zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie:) za konserwację Samsung ML-3820nd za jedną sztukę;
 - 11) zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie:) za konserwację Lexmark ms415dn za jedną sztukę;
 - 12) zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie:) za konserwację Ricoh MP3054;
 - 13) zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie:) za konserwację Lexmark CS727de.
2. Cena za roboczogodzinę z tytułu naprawy drukarek, kserokopiarek lub urządzeń wielofunkcyjnych wynosi zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie:).
 3. Ceny jednostkowe za konserwację urządzeń wielofunkcyjnych uwzględniają wszystkie koszty związane z terminowym i pełnym wykonaniem tej usługi, w tym koszty drobnych materiałów eksploatacyjnych oraz dojazdu serwisanta do Zamawiającego.
 4. Stawka roboczogodziny z tytułu naprawy sprzętu uwzględnia wszystkie koszty związane z terminowym i pełnym wykonaniem tej usługi, w tym koszty dojazdu serwisanta do Zamawiającego oraz transportu uszkodzonego sprzętu w przypadku napraw warsztatowych (bez kosztów wymienionych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych).
 5. Stawka roboczogodziny z tytułu naprawy sprzętu jest jednakowa dla wszystkich typów urządzeń.
 6. Za wykonanie usługi naprawy urządzeń Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyliczone z pomnożenia liczby faktycznie przepracowanych roboczogodzin przez stawkę roboczogodziny zaoferowaną w ofercie Wykonawcy, powiększone o koszt wymienionych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych.
 7. Wynagrodzenie umowne, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu umowy oraz warunkami i wytycznymi określonymi przez Zamawiającego w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, odnoszącymi się do przedmiotu umowy, w tym również zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
 8. Ceny jednostkowe za konserwację oraz ceny (stawki) roboczogodzin za naprawę obowiązują przez cały okres trwania umowy i nie będą podlegały waloryzacji.

§ 7 FINANSOWANIE

1. Zapłata za wykonane usługi zostanie dokonana przelewem w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/ rachunku na rachunek Wykonawcy wskazany w ww. dokumencie.
2. Rachunek/fakturę należy wystawić na:

**Województwo Dolnośląskie,
Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca
ul. Strzegomska 2-4
53-611 Wrocław
NIP 8992803047**

3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Ostatnia faktura/rachunek zostanie przez Wykonawcę wystawiona i przedłożona Zamawiającemu najpóźniej do 20 grudnia 2020r.
5. W przypadku niedotrzymania przez Zamawiającego terminu zapłaty, Wykonawca ma prawo żądać ustawowych odsetek za opóźnienie.

6. Wykonawca wystawi fakturę VAT po odbiorze usługi na podstawie podpisanego przez obie strony bez zastrzeżeń protokołu. W razie zastrzeżeń w wykonaniu usługi, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin jej wykonania.
7. Wykonawca ma prawo żądać odsetek ustawowych za opóźnienie w zapłacie należności.
8. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
9. W przypadku, gdy Wykonawca posiada rachunek rozliczeniowy VAT, Zamawiający przy rozliczeniu umowy będzie stosował mechanizm podzielonej płatności.
10. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego. Obsługa zadań DIP w ramach PT 2020-2021.

§ 8 KARY UMOWNE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kar umownych:
 - 1) za zwłokę w konserwacji urządzenia wielofunkcyjnego lub w naprawie urządzenia w pierwotnym lub dodatkowo wyznaczonym przez Zamawiającego terminie jej wykonania w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za rozwiązanie umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia na podstawie § 9 ust. 1 - 500 zł.
2. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia.
3. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda wyrządzona została na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a wartość szkód przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych lub jeżeli szkoda powstanie z innego tytułu.

§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku, gdy Zamawiający dwukrotnie zgłosi na piśmie zastrzeżenia do wykonywania umowy, Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. Strony dopuszczają możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy w każdym czasie na mocy porozumienia stron lub przez jedną ze stron z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. W okolicznościach wymienionych w ust. 1 i 2, Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu rzeczowego zakresu umowy pozostałego do realizacji. Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu już zrealizowanego zakresu rzeczowego umowy.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu.
5. Sprawy sporne rozpatrywać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego, spory rozstrzygane będą według prawa polskiego.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.).
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA