

## UMOWA NR DO-OU/ ..... /2018

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy **Gminą - Miasto Elbląg**, z siedzibą w Elblągu przy ul. Łączności 1, NIP: 578-305-14-46, REGON: 170747715

reprezentowaną przez :

**Witolda Wróblewskiego – Prezydenta Miasta Elbląg**

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....  
.....  
zwanym dalej **Wykonawcą**,

wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EUR.

## §1

1. Przedmiotem umowy jest dzierżawa i pełna obsługa serwisowa 12 urządzeń kopiujących o parametrach opisanych w SPECYFIKACJI stanowiącej Załącznik do niniejszej umowy.
2. Kopiarki są w pełni sprawne w chwili protokolarnego przekazania urządzeń i nadają się do umówionego użytku.  
Stan liczników kopiarek zostanie spisany w dniu ich protokolarnego przekazania.
3. Pełna obsługa serwisowa oferowanych urządzeń obejmuje wszystkie czynności mające na celu utrzymanie urządzeń w całkowitej sprawności i gotowości do bieżącej pracy i zawiera wszystkie koszty serwisu, w tym koszty napraw wraz z częściami zamiennymi, koszty wymaganych przez producenta przeglądów okresowych wraz z kosztami wymienianych części zamiennych, pakietów naprawczych i innych zużywanych elementów oraz koszty dojazdu pracowników serwisu.  
Zamawiający zobowiązany jest jedynie do zaopatrzenia urządzeń w papier.
4. W czasie trwania dzierżawy urządzenia stanowią własność Wykonawcy.
5. Jedynym podmiotem uprawnionym w czasie trwania umowy do podejmowania czynności składających się na pełną obsługę serwisową kopiarek – wymienionych w specyfikacji stanowiącej załącznik do niniejszej umowy jest Wykonawca.
6. Każda wizyta uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy powinna być odnotowana w dokumentach kopiarki będących w posiadaniu Zamawiającego i Wykonawcy.  
Zamawiający ma prawo żądania dokonania wpisu po każdej uzasadnionej wizycie Wykonawcy.
7. Zamawiający zobowiązany jest do wykorzystywania urządzeń w sposób odpowiadający jego właściwościom i przeznaczeniu oraz zgodnie z instrukcją obsługi.
8. Kopiarka może być obsługiwana wyłącznie przez osoby przeszkolone przez Wykonawcę.
9. Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego przeszkolenia pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi urządzeń.
10. Wykonawca dokona instalacji wszystkich urządzeń objętych zakresem umowy w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy.

## § 2

Zużyte części i materiały wymienione przez Wykonawcę stają się Jego własnością. Wykonawca na własny koszt zajmuje się utylizacją opakowań i zużytych materiałów.

## § 3

Wykonawca, dokonując czynności konserwacyjnych, ma każdorazowo obowiązek dostarczenia toneru w ilości niezbędnej do eksploatacji koparki aż do następnego przeglądu konserwacyjnego.

## § 4

1. Wszelkie czynności stanowiące przedmiot niniejszej umowy będą przez Wykonawcę podejmowane od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.  
W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić zgodę na podjęcie przez Wykonawcę czynności poza godzinami pracy Zamawiającego.
2. Zgłoszenia o awarii urządzeń odbywać się będą e-mailowo na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.  
Na zgłoszenie o awarii urządzenia Wykonawca zobowiązany jest wysłać raport zwrotny o przyjęcia zgłoszenia. Brak zwrotnego raportu uznany jest jako przyjęcie zgłoszenia.
3. Czynności zmierzające do usunięcia awarii i przywrócenia urządzeń do pełnej sprawności Wykonawca zobowiązany jest podjąć w ciągu 24 h od momentu przyjęcia zgłoszenia.
4. Naprawy kopiarek będą przez Wykonawcę wykonywane w ciągu 48 h od dnia zawiadomienia przez Zamawiającego o konieczności ich dokonania.
5. Wykonawca zobowiązany jest przywrócić koparkę do stanu pełnej sprawności w ciągu 48 h od zgłoszenia przez Zamawiającego. Jeżeli to nie nastąpi, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia urządzenia zastępczego na własny koszt. Urządzenie niesprawne musi zostać przez Wykonawcę odebrane na czas naprawy.

## § 5

1. Zamawiającemu przysługuje możliwość naliczenia Wykonawcy kar umownych w następujących przypadkach:
  - a) za opóźnienie w terminie zainstalowania urządzeń w jednostkach Zamawiającego w wysokości 200,00 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
  - b) za opóźnienie w realizacji czynności, o których mowa w § 4 ust. 3, ust. 4 i ust. 5 w wysokości 50,00 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - c) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 5 000,00 zł brutto.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

## § 6

W następujących przypadkach usługi serwisowe wykonywane są odpłatnie :

- 1) usuwanie skutków uszkodzeń, powstałych w wyniku nieprawidłowego zasilania w energię elektryczną z wyłączeniem przepięć.
- 2) usuwanie uszkodzeń oraz wymiana części zamiennych, które są skutkiem nieprawidłowego działania pracownika Zamawiającego; Uszkodzenia wynikające z umyślnego działania lub niedbalstwa, ingerencja nieuprawnionych osób trzecich lub nie przeszkolonych pracowników Zamawiającego;
- 3) uszkodzenia mechaniczne, użytkowanie niezgodne z instrukcją obsługi;

## § 7

1. Ustala się kwotę ..... zł netto za 1 stronę A4 kopii/wydruku.
2. Jedna strona kopii A3 jest rozumiana jako 2 kopie formatu A4. Kopia dwustronna formatu A4/A3 jest rozumiana jako dwie jednostronne kopie formatu A4/A3.
3. Faktura za wykonane kopie będzie wystawiana comiesięcznie za faktycznie wykonane kopie na podstawie wskazań licznika, z 30 dniowym terminem płatności.
4. Za kopie wykonane przez urządzenie umieszczone w Referacie Zdrowia i Spraw Społecznych oraz urządzenie umieszczone w Departamencie Świadczeń Rodzinnych faktury będą wystawiane oddzielnie dla każdego urządzenia.
5. Bez zgody Wykonawcy Zamawiający nie może oddać urządzenia w podnajem lub do bezpłatnego użytkowania.
6. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 obejmuje m.in. koszty serwisu, z zastrzeżeniem § 6.
7. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałości cen przez cały okres trwania umowy.

## § 8

Zamawiający zobowiązuje się do każdorazowego udostępnienia kopiarek celem dokonania comiesięcznego odczytu przez Wykonawcę stanu licznika kserokopiarek. Spis stanu licznika odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego.

## § 9

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności na kwotę nie niższą niż 200 000,00 zł.  
Kopia polisy stanowi integralną część niniejszej umowy. Wykonawca przedłoży ją Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.
2. W przypadku zakończenia obowiązywania polisy w okresie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć kolejną polisę w terminie zapewniającym ciągłość ubezpieczenia i niezwłocznie dostarczyć Zamawiającemu jej kopię, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.
3. W przypadku niedostarczenia Zamawiającemu kopii obowiązującej polisy przez Wykonawcę, Zamawiający może zawrzeć polisę OC w imieniu Wykonawcy i na jego koszt. Koszty związane z zawarciem polisy zostaną potrącone Wykonawcy potrącone z należnego mu wynagrodzenia.

## § 10

W momencie zakończenia umowy Zamawiający jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu urządzeń, a Wynajmujący do ich odbioru, nie później jednak niż w ciągu trzech dni licząc od daty zakończenia umowy.

## § 11

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje **od 03.04.2018 r. do 31.03.2020 r.**,
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w przypadku nienależytego wykonania umowy w szczególności nieprzestrzegania postanowień § 4.
3. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Do spraw nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

1. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
2. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca a dwa Zamawiający.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

RADCA PRAWNY  
Patryk Krzysztof Ogórek  
OL-1408

KIEROWNICZKA  
Jerzy H. [signature]  
[signature]

PODINSPEKTOR  
mgr inż. Agnieszka Zarymba-Pietkiewicz [signature]

## **SPECYFIKACJA urządzeń w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Urzędu:**

Zamawiający wymaga, aby zainstalowane urządzenia były w pełni sprawne, posiadały podstawę na kółkach (w celu umożliwienia np. odsunięcia urządzenia) oraz posiadały poniższe parametry:

- Dwustronny podajnik oryginału
- Duplex

W poszczególnych jednostkach organizacyjnych urządzenia muszą posiadać ponadto poniższe parametry:

- 1) Powielarnia w budynku Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg,
  - Szybkość kopiowania: 60-65 kopii/min
  - Możliwość drukowania, składania i zszywania broszurki
  - Podajnik z regulacją na oryginały inne niż formatu A4 (np. A3, B5, A5 ...)
  - Drukowanie A3
- 2) Powielarnia w budynku Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg,
  - Szybkość kopiowania: 60-65 kopii/min
  - Możliwość drukowania, składania i zszywania broszurki
  - Podajnik z regulacją na oryginały inne niż formatu A4 (np. B5, A5, A3 ...)
  - Drukowanie A3
- 3) Departament Skarbnika Miasta Referacie Podatków i Opłat – parter pok. 118 Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg:
  - Szybkość kopiowania: 45-50 kopii/min
  - Możliwość regulowania szerokości podajnika w celu drukowania kopert m.in. formatu C6, B5, DL oraz druku zwrotnego potwierdzenia odbioru
- 4) Departament Spraw Obywatelskich – USC, ul. Łączności 2, 82-300 Elbląg,
  - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min
- 5) Ratusz Staromiejski, ul. Stary Rynek 25, 82-300 Elbląg,
  - Szybkość kopiowania: 45-50 kopii/min
- 6) Departament Spraw Obywatelskich Referat Obsługi Kierowców, Plac dworcowy 4, 82-300 Elbląg,
  - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min
- 7) Departament Spraw Obywatelskich Referat Ewidencji i Dowodów Osobistych, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg,
  - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min
- 8) Referat Organizacji i Kadr Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg,
  - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min
- 9) Departament Kontroli i Monitoringu Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg,
  - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min
- 10) Departament Zarząd Dróg, ul. Czerwonego Krzyża 2, 82-300 Elbląg
  - Szybkość kopiowania: 16-20 kopii/min
- 11) Referat Zdrowia i Spraw Społecznych, ul. Kosynierów Gdyńskich 42, 82-300 Elbląg,
  - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min
- 12) Departament Świadczeń Rodzinnych, ul. Jaśminowa 11, 82-300 Elbląg,
  - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min