



3033-7.262.140.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z prowadzonym przez Prokuraturę Okręgową w Zielonej Górze postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000,00 zł, zapraszam do złożenia oferty na świadczenie usług serwisowych, okresowych konserwacji oraz bieżących napraw maszyn i urządzeń biurowych, dla jednostek prokuratur okręgu zielonogórskiego.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie w/w usług, w okresie 12 miesięcy, w ilościach wskazanych w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania w następujących lokalizacjach:
 - a) Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze, ul. Partyzantów 42,
 - b) Prokuratury Rejonowej w Zielonej Górze, ul. Partyzantów 42,
 - c) Prokuratury Rejonowej w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 10L,
 - d) Prokuratury Rejonowej w Nowej Soli, ul. Piłsudskiego 38,
 - e) Prokuratury Rejonowej w Świebodzinie, ul. Poznańska 10,
 - f) Prokuratury Rejonowej we Wschowie, ul. Garbarska 11,
 - g) Prokuratury Rejonowej w Żaganiu, ul. Dworcowa 57,
 - h) Prokuratury Rejonowej w Żarach, ul. Górnośląska 17.

Kod CPV: 50310000-1 Usługi w zakresie napraw i konserwacji maszyn biurowych

2. W ramach świadczonych usług w zakresie konserwacji urządzeń wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wszystkich niezbędnych czynności, skutkujących prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Zakres czynności w ramach konserwacji kserokopiarek obejmuje:
 - a) demontaż modułu bębna, czyszczenie listwy czyszczącej i uszczelniającej z resztek zużytego tonera (odkurzaczem serwisowym) i ocena wzrokowa stanu technicznego elementów modułu bębna i fusera;
 - b) demontaż modułu grzewczego (czyszczenie czujników termicznych, separatorów odrywających, czyszczenie wałków grzejnego i gumowego z resztek tonera, ocena wzrokowa stanu zużycia poszczególnych elementów, sprawdzenie zużycia wałka czyszczącego (olejowego, taśmy czyszczącej lub listwy czyszczącej) w zależności od rodzaju kserokopiarki;
 - c) demontaż i czyszczenie elektrody transferowej (lub wałka transferowego) w zależności od modelu kopiarki;
 - d) czyszczenie poszczególnych części kopiarki (rolek prowadzenia papieru, czyszczenie kopiarki odkurzaczem, czyszczenie sekcji optyki, czujników optycznych przejścia papieru);
 - e) czyszczenie obudów zewnętrznych i kaset na papier (pianką aktywną);
 - f) w razie stwierdzenia zużycia lub uszkodzenia poszczególnych części należy opisać uszkodzenie na protokole naprawy lub powiadomić administratora;
 - g) po skończonej pracy sprawdzenie poprawności działania kopiarki w obecności administratora lub osoby obsługującej kopiarkę.

Uwaga: Przed przystąpieniem do usługi konserwacji należy zapoznać się ze stanem pracy urządzenia, zasięgnąć informacji na temat kopiarki u administratora lub osoby

obsługującej kopiarkę. Przed przystąpieniem do konserwacji należy wykonać kopię testową.

4. Zakres czynności w ramach konserwacji drukarek laserowych, atramentowych oraz urządzeń wielofunkcyjnych obejmuje:
 - a) sprawdzenie stanu licznika drukarki i wydrukowanie strony testowej przed wykonaniem konserwacji;
 - b) demontaż obudów zewnętrznych urządzenia;
 - c) sprawdzenie wzrokowe i czyszczenie modułu bębna i kaset z tonerem i transfera;
 - d) demontaż sekcji grzewczej: czyszczenie czujników termicznych i separatorów;
 - e) czyszczenie rolek pobierania papieru, rolki transferowej lub elektrody (w zależności od modelu drukarki), czyszczenie urządzenia odkurzaczem, czyszczenie obudów zewnętrznych pianką aktywną;
 - f) po skończonej pracy sprawdzenie poprawności działania urządzenia w obecności administratora lub osoby go obsługującej.

Uwaga: Przed przystąpieniem do usługi konserwacji należy zapoznać się ze stanem pracy urządzenia, zasięgnąć informacji na temat przedmiotowej maszyny u administratora lub osoby go obsługującej.

5. Ilość planowanych konserwacji:
 - a) kserokopiarki - konserwację należy przeprowadzić 4 razy w roku (1 raz na kwartał),
 - b) urządzenia wielofunkcyjne - konserwację należy przeprowadzić 4 razy w roku (1 raz na kwartał),
 - c) faksy - konserwację należy przeprowadzić 1 raz w roku,
 - d) drukarki - konserwację należy przeprowadzić 2 razy w roku,
 - e) maszyny do pisania – konserwację należy przeprowadzić 1 raz w roku,
 - f) niszczarki – konserwację należy przeprowadzić 2 razy w roku,
 - g) pozostałe maszyny i urządzenia biurowe - konserwację należy przeprowadzić 2 razy w roku.
6. Ilości usług wskazane w formularzu ofertowym posiadają wyłącznie zastosowanie kalkulacyjne (szacunkowe) w oparciu o zdarzenia w poprzednich okresach i w żadnym wypadku nie stanowią zobowiązania zamawiającego. Wyliczona w ten sposób cena posłuży tylko do wybrania najkorzystniejszej oferty. Rzeczywista ilość zdarzeń w trakcie realizacji umowy wynikać będzie wyłącznie z bieżących potrzeb. Faktyczne wynagrodzenie za wykonane usługi dokonywana będzie na podstawie cen jednostkowych.
7. W przypadku konieczności dokonania wymiany części lub podzespołu, wykonawca przedłoży zamawiającemu wykaz tych części i podzespołów wraz z ich wyceną przedstawioną na piśmie, w celu akceptacji wymiany za ustaloną cenę.
8. Wymienione części winny być kompatybilne z określonym urządzeniem. Nie dopuszcza się stosowania zamienników i produktów regenerowanych.
9. Usługi będą realizowane w siedzibach prokuratur okręgu zielonogórskiego (załącznik nr 1 do wzoru umowy), zgodnie z ustalonym harmonogramem konserwacji oraz faktycznymi potrzebami jednostki, a także zgodnie z zapotrzebowaniem na naprawy przekazywanym wykonawcy drogą elektroniczną lub telefonicznie przez osobę określoną w umowie.

10. Czas reakcji wykonawcy na zgłoszenie naprawy nie może być dłuższy niż 2 dni robocze.
11. Wykonawca jest odpowiedzialny za wysoką jakość i należytą staranność świadczonej usługi, a także za terminowe wykonanie zamówienia.
12. Czas trwania umowy: 12 miesięcy.
13. Za zakończenie trwania umowy uznaje się dzień, w którym umowa wygasa z powodu upływu okresu, na który została zawarta lub wcześniej – w wyniku wyczerpania łącznej kwoty wynagrodzenia brutto, przewidywanego na realizację przedmiotu umowy.
14. Strony ustalają ryczałtowe rozliczanie wynagrodzenia, za realizację każdego z zamówień, które jest podstawą do wystawienia faktury. Faktury będą wystawiane na Prokuraturę Okręgową w Zielonej Górze jako płatnika z zaznaczeniem, której jednostki dotyczą. Faktury należy wysyłać na adres poszczególnych prokuratur, których usługi dotyczą.
15. Cena jednostkowa usługi nie może ulec zmianie w całym okresie trwania umowy, a także obejmuje wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia oraz koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez wykonawcę z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia i uwzględniają wszelkie czynności związane z prawidłowym, terminowym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
16. Termin płatności faktury ustala się na 21 dni od daty wpływu faktury do siedziby zamawiającego. Płatność zostanie zrealizowana na rachunek bankowy wykonawcy wskazany na fakturze.
17. Wykonawca zapłaci zamawiającemu kary umowne w następujących sytuacjach:
 - a) za odstąpienie od umowy z winy wykonawcy – 20% wartości brutto części umowy pozostałej do zrealizowania w momencie odstąpienia;
 - b) za niedotrzymanie terminu realizacji przedmiotu umowy – 40 zł brutto za 1 urządzenie za każdy dzień opóźnienia;
 - c) w przypadku niedotrzymania warunków dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej zamawiającemu w wysokości 500 zł za każdy stwierdzony przypadek braku zatrudnienia takiej osoby.
18. Zamawiający wymaga od wykonawcy posiadania przynajmniej jednego ważnego certyfikatu serwisowego do urządzeń objętych gwarancją, będących na stanie Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze. Certyfikat należy dołączyć do oferty.
19. Przy wyborze oferty, zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Waga oceny
1.	Cena oferty	95%
2.	Zatrudnienie osób niepełnosprawnych	5%

20. Sposób obliczenia wartości punktowej oferty (P):

Kryterium: cena brutto oferty (P1) – 95 %

Za spełnienie tego kryterium zamawiający może przyznać maksymalnie 95 punktów. Wartość punktowa tego kryterium zostanie obliczona w następujący sposób:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 95 \text{ pkt}$$

Do obliczeń uwzględniona będzie całkowita wartość brutto zgodna z wypełnionym przez wykonawcę formularzem ofertowym (załącznik nr 1).

Kryterium: zatrudnienie osób niepełnosprawnych (P2) – 5 %

Jeżeli wykonawca zatrudnia co najmniej 1 osobę niepełnosprawną, o której mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych i powierzy jej czynności związane z faktyczną realizacją zamówienia oraz złoży takie oświadczenie w formularzu ofertowym (załącznik nr 1), otrzyma z tego tytułu 5 pkt podczas oceny oferty (P2) – 5 %.

Wykonawca łącznie otrzyma punktów P = P1 + P2.

21. Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje na prośbę wykonawcy.
22. Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów zgodnie z wzorem określonym w pkt 20.
23. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
24. Osobą wskazaną do kontaktu ze strony zamawiającego w sprawach dotyczących niniejszego zapytania ofertowego jest:
Joanna Grzywnowicz,
tel. 68 329 18 40,
e-mail: joanna.grzywnowicz@prokuratura.gov.pl.
25. Na ofertę składa się wypełniony i podpisany druk formularza ofertowego (wraz z ewentualną kopią certyfikatu, o którym mowa w pkt 18), który należy przesłać na adres: biuro.podawcze.pozgo@prokuratura.gov.pl.
26. **Termin składania ofert upływa w dniu 17.08.2022 r.**

Załączniki:

- 1) formularz ofertowy
- 2) klauzula informacyjna RODO
- 3) wykaz urzędzeń do konserwacji
- 4) wzór umowy

Prokurator Okręgowy

Klauzula informacyjna (RODO)
związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w Prokuraturze Okręgowej w Zielonej Górze

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” oraz art.19 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, Prokuratura Okręgowa w Zielonej Górze informuje, że:

- administratorem danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa z siedzibą przy ul. Partyzantów 42 w Zielonej Górze tel. 68 32 91 700, e-mail: biuro.podwcze.pozgo@prokuratura.gov.pl, reprezentowana przez Prokuratora Okręgowego w Zielonej Górze;
- inspektorem ochrony danych jest Joanna Częstochowska, tel. 68 32 91 737, e- mail: biuro.podwcze.pozgo@prokuratura.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 c oraz art. 6 ust. 1 b RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług serwisowych, okresowych konserwacji oraz bieżących napraw maszyn i urządzeń biurowych, dla jednostek prokuratur okręgu zielonogórskiego, sygn. 3033-7.262.140.2022, prowadzonym w trybie procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000,00 zł;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym może zostać udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust.1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem (art. 19 ust. 5 ustawy Pzp);

- dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**.
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu***:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

– * **Wyjaśnienie:** Zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy Pzp, skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art.16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą. Zgodnie z art. 76 ustawy Pzp skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art.16 rozporządzenia 2016/679, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

– ** **Wyjaśnienie:** Zgodnie z art. 19 ust. 3 ustawy Pzp, w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art.18 ust.1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art.18ust. RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art.18ust.2rozporządzenia 2016/679.

– *** **Wyjaśnienie:** Zamawiający informuje o ograniczeniach stosowania przepisów rozporządzenia 2016/679, o których mowa w ust.2 i 3, w ogłoszeniu o zamówieniu, w dokumentach zamówienia lub winny sposób dostępny dla osoby, której dane osobowe dotyczą.

Wykaz urządzeń

L.p.	Nazwa urządzenia	Ilość (szt.)	Gwarancja
1	A3 Urządzenie CANON	1	
2	A3 Urządzenie Konica Minolta Bizhub 250	8	
3	A3 Urządzenie Konica Minolta Bizhub 350	2	
4	A3 Urządzenie Kyocera 181	1	
5	A3 Urządzenie Kyocera 300i	12	
6	A3 Urządzenie Kyocera 3501i	4	
7	A3 Urządzenie Kyocera 4002i	6	2 szt. - gwarancja do 3 grudnia 2022 1 szt. - gwarancja do 30 listopada 2022
8	A3 Urządzenie Kyocera FS-C8525	1	
9	A3 Urządzenie Kyocera KM 3530	1	
10	A3 Urządzenie Kyocera KM-1635	4	
11	A3 Urządzenie Kyocera KM-1650	1	
12	A3 Urządzenie Kyocera KM-2020	1	
13	A3 Urządzenie Kyocera KM-2550	8	
14	A3 Urządzenie Kyocera KM-C2525E	1	
15	A3 Urządzenie Kyocera Taskalfa 4012i	4	4 szt. - gwarancja do 23 grudnia 2023
16	A3 Urządzenie Minolta EP-2030	2	
17	A4 Urządzenie Kyocera FS 1116	10	
18	A4 Urządzenie Kyocera FS 1118	9	
19	A4 Urządzenie Kyocera FS-1128MFP	1	
20	A4 Urządzenie Kyocera FS-1135 MFP	1	
21	A4 Urządzenie Kyocera FS-3640MFP	1	
22	A4 Urządzenie Kyocera KM 1500	2	
23	A4 Urządzenie Kyocera M 2535 DN	14	
24	A4 Urządzenie Kyocera M2540dn	19	5 szt. - gwarancja do 23 grudnia 2023 2 szt. - gwarancja do 3 grudnia 2022
25	A4 Urządzenie Kyocera M3040dn	2	
26	A4 Urządzenie Kyocera M3540cdn	1	
27	A4 Urządzenie SAMSUNG SCX-4521F	2	
28	Drukarka LEXMARK MS521	106	106 szt. – gwarancja do 30 listopada 2025
29	Drukarka HP DJ 450WBT	2	
30	Drukarka HP DJ 460WBT	11	
31	Drukarka HP LJ 1000	1	
32	Drukarka HP LJ 1010	3	
33	Drukarka HP LJ 1015	13	
34	Drukarka HP LJ 1018	49	
35	Drukarka HP LJ 1020	6	
36	Drukarka HP LJ 1022	31	
37	Drukarka HP LJ 1100	2	
38	Drukarka HP LJ 1200	2	

39	Drukarka HP LJ 1320	3	
40	Drukarka HP LJ 2100TN	1	
41	Drukarka HP LJ 2600N	1	
42	Drukarka HP LJ 3200	1	
43	Drukarka HP P1606dn	1	
44	Drukarka Kyocera Color FS-C5100DN	1	
45	Drukarka Kyocera FS-1320DN	21	
46	Drukarka Kyocera FS-2100	1	
47	Drukarka Kyocera FS-3920DN	9	
48	Drukarka Kyocera FS-4100dn	1	
49	Drukarka Kyocera FS-4300dn	10	
50	Drukarka Kyocera P 3055dn	8	
51	Drukarka Kyocera P2035	11	
52	Drukarka Kyocera P2040dn	37	10 szt. - gwarancja do 23 grudnia 2023 10 szt. - gwarancja do 3 grudnia 2022
53	Drukarka Kyocera P2135dn	3	
54	Drukarka Kyocera P3045dn	4	
55	Drukarka LEXMARK T652dn/T654	1	
56	Drukarka mobilna HP OfficeJet 202	6	
57	Drukarka mobilna HP OfficeJet 203	1	
58	Drukarka mobilna HP OfficeJet 204	1	
59	Drukarka mobilna HP OfficeJet 205	1	
60	Fax PANASONIC KX-FL513PD	1	
61	Maszyna do pisania CARRERA DE LUX	6	
62	Maszyna do pisania COMFORT	1	
63	Maszyna do pisania OLIMPIA	2	
64	Maszyna do pisania OLIMPIA CARRERA DE LUXE	2	
65	Maszyna do pisania OLIMPIA DE LUXE	2	
66	Maszyna do pisania OLIMPIA SPLENDID	2	
67	Maszyna do pisania OPTIMA SB230	4	
68	Maszyna do pisania Optima SC 12	1	
69	Maszyna do pisania OPTIMA SC-16	3	
70	Maszyna do pisania OPTIMA SP20	1	
71	Maszyna do pisania TRAVELLER	1	
72	Maszyna do pisania Triumph Adler T180	1	
73	Niszczarka HSMSecurio P36i	2	
74	Niszczarka COBRA SC150	1	
75	Niszczarka Dahle 21062	8	
76	Niszczarka Dahle De 31306	8	
77	Niszczarka Fellowes PS-60	18	
78	Niszczarka HSM 105.3 z DIN 5	8	
79	Niszczarka HSM B22	7	
80	Niszczarka HSM B26	7	
81	Niszczarka HSM B32	11	
82	Niszczarka HSM ShredStar X5	10	
83	Niszczarka HSN X5	1	
84	Niszczarka IDEAL	10	
85	Niszczarka KOBRA	2	
86	Niszczarka KOBRA S-150/E	1	

87	Niszcarka KOBRA S-240S4	4	
88	Niszcarka PS 120-2	8	
89	Niszcarka StanShred JP-820	33	
90	Telefax laserowy Brother 2920	1	
91	Telefax Panasonic KXF-130	1	
92	Telefax PANASONIC UF-305	1	

- w z ó r u m o w y -

UMOWA Nr

w dniu 2022 r. w Zielonej Górze pomiędzy:

Prokuraturą Okręgową w Zielonej Górze z siedzibą w Zielonej Górze, przy ul. Partyzantów 42, 65- 332 Zielona Góra, NIP 929-14-56-582, REGON 000000448, zwaną dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

.....;

a

firmą z siedzibą w, przy ul., NIP, REGON, zwanymi dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

.....,

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania okresowych konserwacji i bieżących napraw maszyn i urządzeń biurowych, znajdujących się w Prokuraturze Okręgowej w Zielonej Górze i podległych jej jednostkach organizacyjnych okręgu zielonogórskiego (których wykaz jest zawarty w załączniku nr 1 do niniejszej umowy), zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy i jej integralną część.

§ 2

1. Okresowe konserwacje oraz bieżące naprawy będą wykonywane, zgodnie z zapisami zawartymi w zapytaniu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy oraz jej integralną część.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę, kwalifikacje oraz narzędzia do wykonania całości zadania objętego niniejszą umową.
3. Naprawy i konserwacje wykonywane będą z zastosowaniem części kompatybilnych z określonym urządzeniem. Bez zgody Zamawiającego nie dopuszcza się stosowania zamienników i produktów regenerowanych. Wykonawca ma obowiązek odbioru zużytych części po ich wymianie.
4. Naprawy i konserwacje będą realizowane na bieżąco po uprzednim zawiadomieniu

- Wykonawcy przez Zamawiającego telefonicznie, drogą mailową o konieczności wykonania naprawy urządzenia.
5. Czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie konserwacji lub naprawy nie może być dłuższy niż 2 dni robocze.
 6. Zgłoszenie naprawy lub konserwacji powinno zawierać nazwę, typ i numer fabryczny urządzenia oraz rodzaj usterki.
 7. W przypadku konieczności dokonania wymiany części, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz części i podzespołów wraz z ich wyceną, w celu akceptacji wymiany za ustaloną cenę.
 8. Wykonawca zapewnia podtrzymanie warunków gwarancji udzielonej przez dostawców maszyn i urządzeń biurowych objętych przedmiotem niniejszej umowy.
 9. Wykonawca udziela każdorazowo 6 miesięcznej gwarancji na wykonaną usługę naprawy oraz na wymienione części. W ramach gwarancji Wykonawca niezwłocznie bezpłatnie usunie wadę, a w razie konieczności dokona wymiany wadliwie działających części. Bieg okresu gwarancji będzie liczony od daty podpisania przez strony protokołu wykonania naprawy. Sposób i szczegółowe warunki wykonania usług będą uzgadniane przez Wykonawcę z pracownikiem Zamawiającego, Tomaszem Hołowko, e-mail: tomasz.holowko@prokuratura.gov.pl, tel. 683291861.
 10. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest (*imię i nazwisko*), tel., e-mail:
 11. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) terminowego świadczenia usług, z najwyższą należyłą jakością, starannością i przestrzeganiem wszelkich standardów zachowań obowiązujących u Zamawiającego;
 - 2) prowadzenia pełnej ewidencji prac związanych z realizacją przedmiotu umowy oraz udostępnienia jej Zamawiającemu na każde żądanie;
 - 3) usunięcia we własnym zakresie wszystkich odpadów powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy.

§ 3

Umowę zawarto na czas określony, tj. 12 miesięcy liczonych od dnia jej podpisania lub do wyczerpania łącznej kwoty wynagrodzenia brutto określonego w umowie.

§ 4

1. Wartość przedmiotu umowy w całym okresie jej trwania określa oferta cenowa złożona przez Wykonawcę i wynosi zł netto, tj. zł brutto (*słownie: 00/100*).
2. Ceny jednostkowe obejmują wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia oraz koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględniają wszelkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.

3. Strony ustalają, że faktury będą wystawiane na Prokuraturę Okręgową w Zielonej Górze jako płatnika z zaznaczeniem, której jednostki dotyczą. Faktury należy wysyłać na adresy poszczególnych siedzib prokuratur, w których realizowano usługi. Płatność będzie zrealizowana na konto Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
4. Za termin zapłaty strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Podstawą rozliczenia każdej usługi jest dołączone do faktury protokołu naprawy/konserwacji zawierające datę, wyszczególnienie wykonanych czynności oraz wymienionych części oraz czytelnym podpisem osoby serwisującej i osoby odpowiedzialnej ze strony Zamawiającego, sporządzonego zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 4 do niniejszej umowy.

§ 5

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy.
2. Odstąpienie od umowy w wypadku określonym w ust. 1 powinno nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W wypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonanej do daty odstąpienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie, w sytuacjach tego wymagających, prawo rezygnacji z niektórych pozycji zamówienia lub odstąpienia od dalszego wykonania umowy.

§6

1. Powtarzające się niewywiązywanie Wykonawcy z postanowień niniejszej umowy, a w szczególności nieterminowość bądź powtarzające się uchybienia w jakości świadczonych usług, upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez prawa Wykonawcy do naliczania kar umownych.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo zlecenia usługi innemu Wykonawcy niż Wykonawca, z którym zawarł niniejszą umowę w następujących przypadkach:
 - 1) braku przystąpienia do realizacji usługi,
 - 2) nie wywiązania się z terminowej realizacji usługi przez Wykonawcę,
 - 3) niskiej jakości świadczonych usług.
3. W przypadku zlecenia usługi innemu Wykonawcy, Zamawiający obciąży Wykonawcę, z którym zawarł niniejszą umowę różnicą cen pomiędzy cenami ujętymi w formularzu cenowym a cenami usług oferowanych przez innego Wykonawcę.

§7

Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne:

- 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących sytuacjach:

- a) za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy - 20% wartości brutto części umowy pozostałej do zrealizowania w momencie odstąpienia,
 - b) za niedotrzymanie terminu wykonania przedmiotu umowy – 40 zł brutto za 1 urządzenie za każdy dzień opóźnienia;
 - c) w przypadku niedotrzymania warunków dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej zamawiającemu w wysokości 500 zł za każdy stwierdzony przypadek braku zatrudnienia takiej osoby.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego od wartości rzeczywiście poniesionej szkody, gdy powstała szkoda przewyższa wartością ustaloną karę umowną.

§ 8

Wszelkie ewentualne spory wynikłe z tytułu niniejszej umowy rozpatrywane będą przez rzeczowo właściwy Sąd dla miasta Zielona Góra.

§ 9

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy oraz dwa dla Zamawiającego.

(w przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej § 11 otrzyma brzmienie: „Umowę sporządzono w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.”)

Załączniki do umowy

- Załącznik nr 1 – wykaz jednostek
- Załącznik nr 2 – formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 – zapytanie ofertowe
- Załącznik nr 4 – protokół naprawy/konserwacji

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

W Y K A Z

jednostek organizacyjnych prokuratur okręgu zielonogórskiego objętych zamówieniem publicznym nr 3033-7.262.140.2022:

1. Prokuratura Okręgowa w Zielonej Górze
ul. Partyzantów 42 tel.683291861

2. Prokuratura Rejonowa w Zielonej Górze
ul. Partyzantów 42 tel. 683291800

3. Prokuratura Rejonowa w Krośnie Odrzańskim
ul. Piastów 10L tel. 683838930

4. Prokuratura Rejonowa w Nowej Soli
ul. Piłsudskiego 38 tel. 683870306

5. Prokuratura Rejonowa w Świebodzinie
ul. Poznańska 10 tel. 683822638

6. Prokuratura Rejonowa we Wschowie
ul. Garbarska 11 tel. 655407987

7. Prokuratura Rejonowa w Żaganiu
ul. Dworcowa 57 tel. 683772170

8. Prokuratura Rejonowa w Żarach
ul. Górnośląska 17 tel. 683639307

Załącznik nr 4 do umowy 3033-7.262.131.2022

PROKURATURA OKRĘGOWA w Zielonej Górze	komórka organizacyjna*	nr gabinetu:	
PROKURATURA REJONOWA w _____		nr gabinetu:	

Nazwa i model urządzenia:		Stan licznika:	
Numer fabryczny:			
Numer SN/ST:			

Opis usterki	Uwagi
--------------	-------

PROTOKÓŁ NAPRAWY/KONSERWACJI

Usługę wykonano w dniu:	
Rozpoczęto o godzinie:	
Zakończono o godzinie:	

PODJĘTE CZYNNOŚCI	
------------------------------	--

Zestawienie wykonanych czynności:

Lp.	OPIS	ilość
1	Konserwacja	
2	Usługa serwisowa	
3		
4		
5		
6		

Nasępna konserwacja powinna być przeprowadzona przy stanie licznika _____

Uwagi:

Potwierdzam wykonanie naprawy i nie zgłaszam zastrzeżeń

.....
Przedstawiciel Zamawiającego
(pieczęć, czytelny podpis)

.....
Przedstawiciel Wykonawcy
(pieczęć, czytelny podpis)

*należy wpisać odpowiednią Prokuraturę Rejonową lub Wydział/Dział Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze