



3033-7.262.197.2024

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 urządzenia wielofunkcyjnego 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 urządzenia u administratora lub osoby je obsługującej. Przed przystąpieniem do konserwacji należy wykonać kopię/wydruk testowy.

4. Zakres czynności w ramach konserwacji drukarek 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) urządzenia wielofunkcyjne - konserwację należy przeprowadzić 4 razy w roku (1 raz na kwartał),
 - b) drukarki - konserwację należy przeprowadzić 2 razy w roku,
 - c) maszyny do pisania – konserwację należy przeprowadzić 1 raz w roku,
 - d) niszczarki – konserwację należy przeprowadzić 2 razy w roku,
 - e) 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 na podjęcie przez Wykonawcę czynności stanowiących przedmiot umowy nie może być dłuższy niż 2 dni robocze.
11. Wykonawca jest odpowiedzialny za wysoką jakość i należytą staranność świadczonych usług, 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 (w tym dojazd wykonawcy do siedziby prokuratury), 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 1 000,00 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, po opublikowaniu informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty. W ramach wszczętych negocjacji każdy z wykonawców może złożyć maksymalnie 2 oferty.
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:
 - a) w zakresie przedmiotu zamówienia:

Stanowisko	Młodszy referent
Imię i nazwisko	Tomasz Hołowko
tel. 507 119 907	
e-mail: tomasz.holowko@prokuratura.gov.pl	
 - b) w zakresie procedury postępowania:

Stanowisko	Specjalista ds. zamówień publicznych
Imię i nazwisko	Anna Szechowska
tel. 68 329 17 14	
e-mail: anna.szechowska@prokuratura.gov.pl	
25. Na ofertę składa się wypełniony i podpisany druk formularza ofertowego (wraz z 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 10.09.2024 r.**

Załączniki:

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

Prokurator Okręgowy
p. f.

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. 2022.1710), zwaną 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.podwczepozgo@prokuratura.gov.pl, reprezentowana przez Prokuratora Okręgowego w Zielonej Górze;
- inspektorem ochrony danych jest Joanna Częstochowska, tel. 68 32 91 737, e-mail: biuro.podawczepozgo@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. 3033-7.262.197.2024, 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	Drukarka HP Color LJ 2600N	1	
2	Drukarka HP LJ 1010, 1015, 1018, 1022	60	
3	Drukarka Kyocera Color FS-C5100DN	1	
4	Drukarka Kyocera FS-1320DN	20	
5	Drukarka Kyocera FS-2100	1	
6	Drukarka Kyocera FS-3920DN	8	
7	Drukarka Kyocera FS-4100dn	1	
8	Drukarka Kyocera FS-4300dn	10	
9	Drukarka Kyocera P2035 dn	11	
10	Drukarka Kyocera P2040dn	36	
11	Drukarka Kyocera P2135dn	3	
12	Drukarka Kyocera P3045dn	12	
13	Drukarka Kyocera P3055dn	8	
14	Drukarka Lexmark MS521DN	106	106 szt. – gwarancja do 30 listopada 2025
15	Drukarka mobilna HP OfficeJet 202	9	
16	Drukarka kodów kreskowych ZD420t	13	
17	Drukarka etykiet ZEBRA TLP 2844	1	
18	Drukarka LED	1	
19	Maszyna do pisania CARRERA DE LUX	6	
20	Maszyna do pisania COMFORT	1	
21	Maszyna do pisania OPTIMA SB230	6	
22	Maszyna do pisania Optima SC 12	1	
23	Maszyna do pisania OPTIMA SC-16	2	
24	Maszyna do pisania Triumph Adler T180	1	
25	Niszczonek HSMSecurio P36i	3	
26	Niszczonek Dahle 21062	4	
27	Niszczonek Dahle De 31306	8	
28	Niszczonek Fellowes PS-60	10	
29	Niszczonek HSM 105.3 z DIN 5	8	
30	Niszczonek HSM B22	7	
31	Niszczonek HSM B24 SECURIO P-4	6	6 szt. – gwarancja do 17 grudnia 2028
32	Niszczonek HSM B26	7	
33	Niszczonek HSM B32	9	
34	Niszczonek HSM ShredStar X5	5	
35	Niszczonek IDEAL 2402	10	
36	Niszczonek KOBRA S-150/E	1	
37	Niszczonek KOBRA S-240S4	3	
38	Niszczonek KOBRA S-50/e	1	
39	Niszczonek PS 120-2	6	
40	Niszczonek StanShred JP-820	30	
41	A4 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera FS-3640MFP	1	
42	A4 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Ecosys M2535dn	13	

43	A4 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera M2540dn	18	
44	A4 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera M3040dn	2	
45	A4 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera M3540dn	1	
46	A4 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Ecosys MA4500x	5	5 szt. – gwarancja do 11.12.2028
47	A3 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 181	1	
48	A3 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 300i	11	
49	A3 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 3501i	4	
50	A3 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 4002i	6	
51	A3 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 4012i	4	
52	A3 Urządzenie wielofunkcyjne Triumph-Adler 4063i	1	
53	A3 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera FS-C8525	1	
54	A3 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera KM-C2525E	1	
55	A3 Urządzenie wielofunkcyjne Konica Minolta Bizhub 250	4	
56	A3 Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera TASKalfa MZ4000i	4	3 szt. – gwarancja do 07.12.2029; 1 szt. – gwarancja do 13.11.2029

- w z ó r u m o w y -

UMOWA Nr

w dniu 2024 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 na podjęcie przez Wykonawcę czynności stanowiących przedmiot umowy 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. 507 119 907.
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 18.09.2024 r. 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 (w tym dojazd wykonawcy do siedziby prokuratury), 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 wysłać 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 zawierającego 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 1 000,00 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 – wzór zapotrzebowania/protokołu usługi

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

W Y K A Z

jednostek organizacyjnych prokuratur okręgu zielonogórskiego objętych zamówieniem publicznym nr 3033-7.262.197.2024:

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. 655407978

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

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

Wzór zapotrzebowania/protokołu usługi

Zapotrzebowanie - zlecenie naprawy sprzętu biurowego	
Dotyczy realizacji umowy 3033-7.262.....2024 z dnia .../.../2024 roku z ...	
3033-7.235.....2024	.../.../2024
<i>nr sprawy zgłaszającego ↑</i>	<i>Data dokonania zgłoszenia:</i>
3033-7.235.....2024	.../.../2024
<i>nr sprawy zlecającego ↑</i>	<i>Data dokonania zlecenia:</i>
Prokuratura w ul.	
Nazwa Jednostki, adres	

Nazwa urządzenia:	Numer fabryczny:	Numer SN/ST:	nr gabinetu:

Opis usterki:	<i>Imię i nazwisko zgłaszającego:</i>
	<i>Imię i nazwisko zlecającego:</i>	Tomasz Hołowko

PROTOKÓŁ NAPRAWY

Usługę wykonano w dniu:		Stan licznika:	
-------------------------	--	----------------	--

Podjęte czynności:

Zestawienie wykonanych czynności:

Lp.	OPIS	ilość			
1	Konserwacja				
2	Usługa serwisowa				
3					
4					

Następna konserwacja powinna być przeprowadzona :

--

Uwagi:

Potwierdzam wykonanie naprawy i nie zgłaszam zastrzeżeń.

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

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