**Załącznik nr 2**

**do zapytania ofertowego 3017-7.262.2.2022**

**Umowa - Projekt**

**NR …... / 2022**

**do zapytania ofertowego 3017-7.262.2.2022**

zawarta w dniu … … .2022 r. pomiędzy;

Skarbem Państwa – Prokuraturą Okręgową w Krakowie, 30-965 Kraków, ul. Mosiężnicza 2, posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP 676-10-70-081, REGON 000000342, reprezentowaną przez …. – ……, zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a

…. … … … … … … … … … … … … …. … … … … … … … … … … … … … … … …, reprezentowany przez … … … … … , zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

*Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129 z późn. zm.) na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1) cytowanej ustawy – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130.000,00 zł netto.*

**§ 1**

1. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do oddania Zamawiającemu   
   w dzierżawę”
2. **42 szt.** - używanych kserokopiarek wykonujących odbitki czarno-białe - **(typ A)**
3. **1 szt. -** używanej kserokopiarki wykonującej odbitki kolorowe - (**typ B**),

a także do świadczenia usługi materiałowo – serwisowej w zakresie utrzymania w pełnej sprawności techniczno–użytkowej wyżej wymienionych kserokopiarek.

1. Szczegółowy opis i wymagania dotyczące kserokopiarek będących przedmiotem dzierżawy zawarty został w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy.
2. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się, także do:
3. dostarczenia i zainstalowania wydzierżawionych kserokopiarek we wskazanych przez Zamawiającego lokalizacjach, w terminie do 21 lutego 2022r.;
4. wykonywania wszystkich niezbędnych czynności związanych z serwisem   
   i konserwacją oraz naprawą kserokopiarek będących przedmiotem zamówienia;
5. dostarczenia wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych, w tym tonerów   
   i części do kserokopiarek, **za wyjątkiem papieru ksero**,
6. uruchomieniem drukarki sieciowej i skanera sieciowego we wskazanych kserokopiarkach,
7. przeprowadzenia szkolenia wskazanych przez Zamawiającego pracowników   
   w zakresie korzystania z urządzenia, tj. kserowanie, skanowanie oraz drukowanie.
8. Serwisu, konserwacji i naprawy kserokopiarek Wykonawca będzie dokonywał przy użyciu własnych, dostarczonych przez siebie materiałów i części.
9. Dostarczone materiały eksploatacyjne i części zamienne stanowią własność Wykonawcy.
10. Koszty transportu, tj. dojazdu i powrotu związane w wykonywaniem obowiązków określonych w ust.3 i 4 obciążają Wykonawcę.
11. Wykonawca zobowiązany jest bezpłatnie przekazać dysk twardy po zakończeniu realizacji umowy Zamawiającemu (jeżeli występuje w urządzeniu).

**§ 2**

1. Niniejsza umowa zawarta została na okres **od dnia 21 lutego 2022 r. do 31.12.2022 r.** lub do wcześniejszego wyczerpania limitu kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.
2. Szacunkowa łączna wartość umowy wyniesie … … … zł brutto, słownie ( … … … złoty i 00/100 groszy).
3. Prognozowana ilość kopii, która wynosi 2.820.000 szt. w okresie obowiązywania umowy ma charakter orientacyjny, przy czym Zamawiający zobowiązuje się do wykonania min. 90% ilości kopii podanej powyżej.

**§ 3**

1. Fizyczne przekazanie kserokopiarek oraz ich zwrot nastąpi na podstawie protokołów zdawczo - odbiorczych, które stanowić będą również właściwe podstawy do wzajemnych rozliczeń, jakie z tytułu świadczonych usług będą wynikały pomiędzy Stronami niniejszej umowy.
2. Zamawiający zapewnia, że będzie używał przedmiot dzierżawy zgodnie z jego przeznaczeniem i nie odda go osobie trzeciej w użytkowanie, ani w podnajem lub zastaw.
3. Zamawiający po zakończeniu umowy zobowiązuję się do zwrócenia przedmiotu dzierżawy   
   w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem zużycia związanego z prawidłowym użytkowaniem. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zużycie będące następstwem prawidłowego użytkowania.
4. Zamawiający jest odpowiedzialny za utratę lub uszkodzenie kserokopiarek, tylko   
   w przypadku, gdy używa je w sposób sprzeczny z umową, albo z ich właściwościami lub   
   z przeznaczeniem.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust.4 Wykonawca zobowiązany jest sporządzić z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego protokół dotyczący utraty lub uszkodzenia kserokopiarki, który jest podstawą do dochodzenia roszczenia na rzecz Wykonawcy od Zamawiającego.
6. W celu właściwej współpracy pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą obydwie strony umowy wyznaczają osoby odpowiedzialne za całokształt przedsięwzięć wynikających   
   z realizacji umowy. Ze strony Zamawiającego jest pracownik Wydziału Administracyjno-Budżetowego …., pokój nr … telefon …, fax: …, e-mail [……](mailto:b.kopta@krakow.po.gov.pl) a ze strony Wykonawcy odpowiedzialnym za całokształt przedsięwzięć wynikających z realizacji umowy jest ………………. tel. …………………., fax:……… …….e-mail.

**§ 4**

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych, w tym tonerów oraz do wykonywania serwisu, konserwacjikserokopiarek i wymiany wyeksploatowanych podzespołów po zaistnieniu zdarzeń z którymi producent danej kserokopiarki wiąże obowiązek wykonania serwisu / konserwacji, np. po upływie ustalonego okresu lub wykonaniu określonej ilości kopii, oraz gdy jest to potrzebne do zapewnienia prawidłowego działania kserokopiarki.
2. Wykonawca w terminie do 3 godzin na teranie Miasta Krakowa oraz w terminie do 8 godzin w pozostałych przypadkach, licząc termin od momentu otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego w formie: telefonicznej, faksem lub pocztą elektroniczną przystąpi do wykonywania czynności związanych z serwisem, konserwacją i/lub naprawą kserokopiarki - dotyczy godzin pracy i dni roboczych w jednostkach prokuratur okręgu krakowskiego.
3. W przypadku niemożności wykonania naprawy w ciągu 36 godzin licząc termin od momentu zgłoszenia, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w ciągu 36 godzin od upływu terminu określonego w ust. 2 kserokopiarkę zastępczą o parametrach nie gorszych od urządzenia naprawianego. Do powyższego czasu, czyli 36 godzin nie wlicza się sobót, niedziel i świąt. Przekazanie i zwrot kserokopiarki nastąpi protokolarnie, w takiej sytuacji Wykonawcy przysługuje tylko czynsz ustalony w oparciu o potwierdzoną ilość wykonanych kopii i cenę jednostkową brutto kserokopii określoną w ofercie dla znajdującej się w naprawie kserokopiarki.
4. Wykonawca, poza sytuacjami wymienionymi w ust. 1 i 2, może według własnego uznania wykonywać czynności związane z serwisem, konserwacją i naprawą kserokopiarek, o ile uzna, że jest to potrzebne do właściwego ich funkcjonowania.
5. W przypadku dostarczenia zastępczej kserokopiarki przed upływem 39 godzin   
   w przypadku kserokopiarki zlokalizowanej na terenie Miasta Krakowa lub 42 godzin   
   w pozostałych przypadkach Zamawiający nie będzie naliczał kar umownych z tytułu nieterminowego wykonania naprawy.

**§ 5**

1. Wykonawcy z tytułu dzierżawy i wykonywania czynności wskazanych w § 1 niniejszej umowy przysługuje miesięczny czynsz ustalany dla każdej kserokopiarki liczony, jako iloczyn wykonanych przez nią w danym miesiącu kserokopii i ceny brutto za jedną wykonaną kserokopię, w tym dla:

* kserokopiarek monochromatycznych **typu A** - 0,0000 zł
* kserokopiarki kolorowej **typu B** (kopia czarno-biała) - 0,0000 zł
* kserokopiarki kolorowej **typu B** (kopia kolorowa) - 0,0000 zł

1. Określona przez Wykonawcę cena brutto za 1 kserokopię obejmuje wykonywanie wszystkich czynności związanych z konserwacją i naprawą kserokopiarek oraz dostarczeniem wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych i części. **Cena nie obejmuje papieru ksero, który Zamawiający dostawcza w własnym zakresie.**
2. Czynsz, o którym mowa w ust.1 zawiera wszystkie należne podatki, opłaty   
   i zaspokaja wszystkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonywania czynności wymienionych w § 1, w sposób i na zasadach określonych w niniejszej umowie. Wykonawcy z tytułu wykonywania ww. czynności nie przysługuje inne, oprócz wymienionego w ust.1 wynagrodzenie.
3. Podstawę do naliczania czynszu stanowić będzie protokół określający stan licznika kserokopiarki i ilość faktycznie wykonanych kserokopii, wystawiony przez Wykonawcę   
   i potwierdzony przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Protokół należy załączyć do faktury za dany miesiąc. Dopuszcza się możliwość wystawienia zbiorczej faktury obejmującej wszystkie kserokopiarki.
4. Należne Wykonawcy wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na podstawie faktury,   
   w ciągu 30 dni od daty jej wystawienia. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia konta bankowego Zamawiającego.
5. Za zwłokę w dokonaniu płatności Wykonawca może obciążyć Zamawiającego ustawowymi odsetkami.
6. Cena netto za wykonanie 1 kserokopii nie może ulec zmianie przez cały czas trwania umowy.

**§ 6**

1. Z tytułu nieterminowego wykonywania czynności określonych w § 1 ust.3a umowy Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku, w którym zwłoka w wykonywaniu czynności określonych w § 1 ust.3a umowy jest dłuższa niż 14 dni kalendarzowych, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy.
3. Jednocześnie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:
4. nie przystąpienie do wykonywania czynności związanych z serwisem, konserwacją i/lub naprawą kserokopiarki w terminie określonym w § 4 ust.2 w wysokości 50 zł, za każdą godzinę opóźnienia,
5. nie wykonanie naprawy urządzenia w terminie określonym w § 4 ust.3   
   w wysokości 100 zł, za każdy dzień opóźnienia,
6. nie dostarczenie urządzenia zastępczego w terminie określonym w § 4 ust.3   
   w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia,
7. za odstąpienie od umowy z przyczyn obciążających Wykonawcę w wysokości 10% szacunkowego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 ust.2.

**§ 7**

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
2. Oferta Wykonawcy, oraz protokoły zdawczo – odbiorcze kserokopiarek stanowią załącznik do niniejszej umowy.

**§ 8**

1. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy wg siedziby Zamawiającego.

**9**

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

**WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**

**Złącznik nr 1 do umowy nr …. / 2022**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest oddanie w dzierżawę Zamawiającemu;

1. **42 szt.** używanych kserokopiarek wykonujących odbitki czarno-białe **(typ A)**
2. **1 szt.** używanej kserokopiarki wykonującej odbitki kolorowe **(typ B)**

oraz dostarczenia i zainstalowania ich we wskazanych lokalizacjach, wykonywania wszystkich czynności związanych z ich konserwacją, naprawą, a także wykonywania czynności zapewniających ich prawidłową pracę, oraz do dostarczenia wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych i części, **za wyjątkiem papieru ksero**.

***TYP A.( 42 szt.) wymagania:***

* min. 25 kopii na minutę w trybie (CZ-B),
* obsługiwany format papieru min. z przedziału A4-A3,
* automatyczny dwustronny podajnik dokumentów,
* podajnik boczny,
* zoom przedział wymagany to min. 50-200 %, (może być „szerszy” np. 25-400 %)
* duplex (kopiowanie dwustronne),
* min. dwie kasety na papier (na co najmniej 250 arkuszy formatu A4 lub A3 każda),
* sorter elektroniczny,
* szafka pod kserokopiarkę ( na kółkach)
* drukarka sieciowa oraz skaner sieciowy.
* menu ekranowe w języku polskim,
* możliwość ograniczenia dostępu kodem cyfrowym,
* przebieg nie większy niż 400 000 kopii w czerni a, urządzenie nie starsze niż 4 lata (licząc wiek urządzenia na dzień dostawy)

***TYP B. kolor (1 szt.) wymagania:***

* min. 25 kopii na minutę w trybie (CZ-B),
* obsługiwany format papieru min. z przedziału A4-A3,
* automatyczny dwustronny podajnik dokumentów,
* podajnik boczny,
* zoom przedział wymagany to min. 50-200 %, (może być „szerszy” np. 25-400 %)
* automatyczne rozpoznawanie oryginału: Kolor / BW,
* automatyczne rozpoznawanie rozmiaru,
* duplex (kopiowanie dwustronne),
* min. dwie kasety na papier (na co najmniej 250 arkuszy formatu A4 lub A3 każda),
* sorter elektroniczny,
* szafka pod kserokopiarkę,
* menu ekranowe w języku polskim,
* możliwość ograniczenia dostępu kodem cyfrowym,
* drukarka sieciowa oraz skaner sieciowy,
* możliwość skanowania na pulpit, email, serwer FTP, do folderów w sieci (SMB) oraz do pamięci,
* musi posiadać własny dysk wyposażony w moduł ochrony danych,
* przebieg nie większy niż 400 000 kopii w czerni i 250 000 w kolorze, a urządzenie nie starsze niż 4 lata (licząc wiek urządzenia na dzień dostawy)

**UWAGA !**

1. Przez format kopii A4 Zamawiający rozumie wykonanie kopii A4 i kopii A3 jako 2 x A4.
2. Zamawiający zastrzega, że lokalizacja kserokopiarek przedstawiona w załączniku nr 2 do umowy może ulec zmianie ze względu na potrzeby Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest bezpłatnie przekazać dysk twardy po zakończeniu realizacji umowy Zamawiającemu (jeżeli występuje w urządzeniu).
4. Zainstalowane urządzenia nie będą podłączone do sieci internetowej (tylko sieci wewnętrznej).
5. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu umowy zobowiązany jest:

- dokonać instalacji,

- przeszkolić pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi urządzenia.

**Załącznik nr 2 do umowy nr … / 2022**

**„Wykaz dzierżawionych urządzeń kopiujących (kserokopiarek)**

**oraz wykaz miejsc do ich zainstalowania”.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa jednostki/ adres** | **Nazwa /model/ typ urządzenia zaoferowanego** | **Ilość urządzeń** | **Typ** | **Ilość kopii \*** | |
| **CZ-B** | **K** |
|  | Prokuratura Okręgowa w Krakowie,  Ul. Mosiężnicza 2 |  | 10 | A | 620 000 | - |
| Ul. Mogilska 17 |  | 1 | A | 96 000 | - |
|  | Prokuratura Okręgowa w Krakowie,  Ul. Mosiężnicza 2 |  | 1 | B | 22 000 | 9 000 |
|  | Prokuratura Rejonowa Kraków Śródmieście-Wschód w Krakowie,  Ul. Mosiężnicza 2 |  | 3 | A | 279 000 | - |
|  | Prokuratura Rejonowa Kraków Śródmieście-Zachód w Krakowie  Ul. Mosiężnicza 2 |  | 2 | A | 138 000 | - |
|  | Prokuratura Rejonowa Kraków Podgórze w Krakowie  Os. Stalowe 16D |  | 3 | A | 251 000 | - |
|  | Prokuratura Rejonowa Kraków Nowa Huta w Krakowie ,  Os. Stalowe 16D |  | 3 | A | 195 000 | - |
|  | Prokuratura Rejonowa Kraków Krowodrza w Krakowie  Os Kościuszkowskie 2 |  | 3 | A | 133 000 | - |
|  | Prokuratura Rejonowa Kraków - Prądnik Biały w Krakowie  Os Kościuszkowskie 2 |  | 3 | A | 160 000 | - |
|  | Prokuratura Rejonowa w Wieliczce, Ul. Dr. Tomasza Żywca 1 |  | 2 | A | 285 000 | - |
|  | Prokuratura Rejonowa w Chrzanowie, ul. Jordana 7 |  | 3 | A | 184 000 | - |
|  | Prokuratura Rejonowa  w Oświęcimiu  Ul. Żwirki i Wigury 1B |  | 2 | A | 79 000 | - |
|  | Prokuratura Rejonowa w Suchej Beskidzkiej  Ul. Piłsudzkiego 23 |  | 1 | A | 63 000 | - |
|  | Prokuratura Rejonowa w Wadowicach  Ul. Żwirki i Wigury 9 |  | 2 | A | 108 000 | - |
|  | Prokuratura Rejonowa  w Olkuszu  Ul. Francesco Nullo 6 |  | 1 | A | 56 000 |  |
|  | Prokuratura Rejonowa w Myślenicach  Ul. Solskiego 2 |  | 1 | A | 48 000 |  |
|  | Prokuratura Rejonowa  w Miechowie  Pl. Kościuszki 3 |  | 1 | A | 94 000 |  |
|  |  |  |  |  | **2.811.000** | **9.000** |
| \* Prognozowana ilość kopii, jaka zostanie wykonana w okresie obowiązywania umowy, to **2 820 000** | | | | | | |