

Sygn. akt: 98/18/A
Zadanie nr

UMOWA NR/2019/NZ (wzór)

zawartej w dniu01.2019 r. pomiędzy:

Gminą Miasta Gdańsk - Gdańskim Zarządem Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy z siedzibą w Gdańsku-Wrzeszczu przy ul. Partyzantów 74 (80-254) reprezentowanym przez:

- Dyrektora - Przemysława Piotra Guzowa,
zwanym w treści umowy ZAMAWIAJĄCYM, a

.....
nazwa oferenta

.....
REGON, NIP

z siedzibą :

reprezentowanym przez :

- -

działając na podstawie

zwanym w dalszej treści umowy WYKONAWCĄ

W wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sygn. akt 98/18/A w trybie przetargu nieograniczonego art. 39 ustawy „Prawo Zamówień Publicznych” została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych do drukarek i kserokopiarek oraz ich naprawę i konserwację.

§ 2

Szczegółowy zakres usług

- Zakres dostaw i usług określony w § 1 obejmuje dostawę materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych do drukarek i kserokopiarek oraz naprawę i konserwację drukarek i kserokopiarek.
- Konserwacja i przegląd kserokopiarek realizowane zawsze na zlecenie Zamawiającego będzie się odbywać co najmniej raz na kwartał obejmuje następujące czynności:
 - demontaż i montaż obudów zewnętrznych i wewnętrznych,
 - czyszczenie wnętrza (usunięcie pyłów papieru, tonera oraz kurzu),
 - czyszczenie zespołu czyszczącego bębna,
 - czyszczenie zespołu optyki,
 - czyszczenie kaset papieru,
 - czyszczenie filtrów,
 - czyszczenie drogi transportu papieru,
 - czyszczenie napędu głównego,
 - czyszczenie sekcji grzejnej,
 - czyszczenie sekcji pobierania papieru,
 - demontaż i montaż poszczególnych sekcji, zespołów w/w,
 - regulacja jakości kopii,
 - dokonanie przeglądu sprawności działania urządzenia oraz poświadczenie wykonanej usługi protokołem przeglądu.
- Konserwacja drukarek igłowych realizowana zawsze na zlecenie Zamawiającego obejmuje:
 - Demontaż i montaż obudowy zewnętrznej,
 - Czyszczenie wnętrza (usunięcie pyłów papieru, oraz kurzu),
 - Mycie, czyszczenie i konserwacja ruchomych elementów gumowych (rolki, paski, wałek, itp.),
 - Czyszczenie i konserwacja ruchomych elementów metalowych (wałki, krzywki, kółka zębate, łożyska, itp.),
 - Smarowanie,
 - Regulacja luzów,
 - Sprawdzenie i regulacja mechanizmu przesuwu papieru,
 - Sprawdzenie i regulacja mechanizmu przesuwu taśmy barwiącej,

- Czyszczenie, sprawdzenie i regulacja sprzęgła silnika krokowego,
 - Kalibracja czujnika obecności papieru, kalibracja czujnika położenia głowicy,
 - Regulacja docisku głowicy do wałka,
 - Smarowanie wałka prowadzącego głowicę,
 - Przemycie igieł, dyszy głowicy, kalibracja głowicy,
 - Sprawdzenie i testowanie drukarki.
4. Konserwacja drukarek laserowych realizowana zawsze na zlecenie Zamawiającego obejmuje:
- Demontaż i montaż obudowy zewnętrznej
 - Czyszczenie wnętrza (usunięcie pyłów papieru, tonera oraz kurzu),
 - Czyszczenie zespołu optyki,
 - Czyszczenie kaset papieru,
 - Czyszczenie drogi transportu papieru,
 - Czyszczenie sekcji grzejnej,
 - Czyszczenie sekcji pobierania papieru.
 - Demontaż i montaż poszczególnych sekcji, zespołów w/w.
 - Sprawdzenie działania drukarki.
5. Naprawa drukarek obejmuje następujące czynności:
- Naprawę usterek technicznych drukarek wynikających z działania części określonych w pkt. 7.
 - Wymianę uszkodzonych części urządzenia określonych w pkt. 7.
 - Sprawdzenie poprawności działania sprzętu po naprawie.
 - Ekspertyzę opłacalności naprawy sprzętu.
6. Naprawa kserokopiarek obejmuje następujące czynności:
- Naprawę usterek technicznych kserokopiarek wynikających z działania części określonych w pkt. 7.
 - Wymianę uszkodzonych części urządzenia określonych w pkt. 7.
 - Sprawdzenie poprawności działania sprzętu po naprawie.
 - Ekspertyzę opłacalności naprawy sprzętu.
7. Dostawa części zamiennych do drukarek i kserokopiarek wraz z ich wymianą obejmuje:
- Zadanie 1**
- Rolki poboru papieru,
 - Fuser,
 - Separator papieru,
 - Moduł lasera,
 - Bęben lub zespół bębna,
 - Wałek dociskowy,
 - Tuleję wałka dociskowego,
 - Lampa skanera,
 - Głowicę [dotyczy drukarek igłowych],
 - Mechanizm prowadzenia papieru [dotyczy drukarek igłowych],
 - Developer,
- Zadanie 2**
- Zespół bębna,
 - Zespół wywołujący,
 - Sekcja utrwalania,
 - Zespoły przeglądowe,
8. Dostawa materiałów eksploatacyjnych wraz z ich wymianą do drukarek obejmuje:
- Tonery,
 - Taśmy (zadanie 1),
 - Tusze (zadanie 1).
9. Dostawa materiałów eksploatacyjnych wraz z ich wymianą do kserokopiarek obejmuje tonery.
10. Materiały eksploatacyjne (tonery, taśmy i tusze) do drukarek i kserokopiarek muszą spełniać następujące wymagania:
- być fabrycznie nowe w opakowaniach oryginalnych producenta i zabezpieczone gwarancją nienaruszenia opakowania oraz posiadać 12 miesięczną gwarancję licząc od daty dostawy materiału, a także być wyprodukowane w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dostawą,
 - posiadać oznaczenia jak: nazwa, producenta, nr produktu, oraz termin ważności,
 - posiadać na opakowaniu indywidualny kod materiału eksploatacyjnego oraz nazwę sprzętu, do którego jest przeznaczony,

- posiadać na produkcie indywidualny kod producenta umożliwiający jednoznaczną identyfikację producenta,
 - spełniać parametry takie jak: pojemność tonera, wydajność i jakość wydruku, co najmniej jak materiały oryginalne tzn. pochodzące od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony,
 - jakość - praca materiałów eksploatacyjnych w urządzeniu drukującym musi być bezawaryjna i bezproblemowa oraz nie może powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości wydruku wyspecyfikowanych w warunkach technicznych producenta sprzętu,
 - wydajność - zdolność materiału do wydrukowania odpowiedniej ilości stron wydruku o odpowiednim pokryciu procentowym nadruku na kartce A-4, z odpowiednią przyczepnością barwnika i równomiernością pokrycia,
 - nie mogą być regenerowane tzn. takie materiały eksploatacyjne, w których w ich procesie wytwarzania zostały wykorzystane gotowe elementy pochodzące z już zużytych materiałów eksploatacyjnych, jak np. dysze, obudowy itp,
 - nie mogą być poddawane procesowi ponownego napełniania,
 - nie mogą powodować utraty gwarancji producenta sprzętu,
 - nie mogą powodować uszkodzenia urządzeń, w których będą eksploatowane.
11. Naprawa i usługa standardowa obejmuje czynności wyszczególnione w pkt. 5 - dotyczące drukarek, a w pkt. 6 - dotyczące kserokopiarek.
12. W przypadku wystąpienia naprawy i usługi nieprzewidzianej w w/w pkt 5 i 6 (usterka niestandardowa) Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do naprawy urządzenia. Zamawiający rozliczy się z Wykonawcą wg kosztu 1 rbg oraz materiałów wg cen zakupu (koszt 1 rbg obejmuje również koszty dojazdu).
13. Instalacja drukarki lub kserokopiarki obejmuje przeniesienie z pokoju do pokoju lub z jednostki organizacyjnej do innej jednostki organizacyjnej oraz ponowne podłączenie drukarki lub kserokopiarki do komputera lub do sieci.
14. Drukarki i kserokopiarki zainstalowane są we wszystkich jednostkach organizacyjnych Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych znajdujących się na terenie Gdańska:
- Zarząd ul. Partyzantów 74,
 - Dział Umów i Rozliczeń ul. Partyzantów 74,
 - Dział Eksploatacji Zasobu ul. Partyzantów 74,
 - Dział Windykacji ul. Partyzantów 74,
 - Dział Techniczny ul. Cygańska Góra 1,
 - Dział Nieruchomości ul. Dyrekcyjna 6,
 - BOM nr 1 ul. Sienna 6,
 - BOM nr 2 ul. Dyrekcyjna 7,
 - BOM nr 4 ul. Gościnną 17,
 - BOM nr 7 ul. Mściwoja II 44,
 - BOM nr 8 ul. Śniadeckich 12,
 - BOM nr 9 ul. Na Zaspę 31.
 - Dział Utrzymania Porządku i Czystości ul. Wronki 7
 - Dział Utrzymania Technicznego i Remontów ul. Floriańska 2
15. Rodzaj, typ i ilość drukarek i kserokopiarek na poszczególne zadania oraz przewidywane ilości tonerów, taśm lub tuszów w ramach dostaw przedstawiają poniższe tabele:

ZADANIE NR 1

Rodzaj i typ	Ilość drukarek [szt.]	Planowana ilość tonerów na 2019 r. [szt.]
Drukarki		
HP LJ – 1010	1	4
HP LJ – 1100	2	8
HP LJ – 1200	1	8
HP LJ – 1300	2	12
HP LJ – 1319 mfp	5	30
HP LJ – 1320	20	210
HP LJ – CM1415 fnw	1	6 szt. cz/b i 12 szt. kolor
HP LJ – 1522 mfp	2	24
HP LJ – 1536 dnf	4	48
HP LJ – 1606 dn	1	4
HP LJ – C2025 dn	5	30 szt. cz/b i 90 szt. kolor

HP LJ – 2055 dn	3	24
HP LJ – 2100	1	4
HP LJ – CM2320 fxi	2	24 szt. cz/b i 24 szt. kolor
HP LJ – C3000	1	12 szt. cz/b i 12 szt. kolor
HP LJ – 3015 dn	3	18
HP LJ – 3050	3	18
HP LJ – 3200	1	4
Lexmark 544x	1	12 szt. cz/b i 12 szt. kolor
SAMSUNG ML 3051 dn	5	30
SAMSUNG SCX 4833 fr	2	30
OKI MC 362 dnw	2	24 szt. cz/b i 24 szt. kolor
OKI MC 562	1	12 szt. cz/b i 12 szt. kolor
OKI MB 441	1	12
RAZEM	70	794
Rodzaj i typ drukarki	Ilość drukarek [szt.]	Przewidywana dostawa taśm na 2019 r. [szt.]
OKI ML 3321/321	1	10
OKI ML 5521	1	10
RAZEM	2	20
Rodzaj i typ drukarki	Ilość drukarek [szt.]	Przewidywana dostawa pojemników z tuszem na 2019 r. [szt.]
Epson WF—R5690	3	3 szt. cz/b i 9 szt. kolor
RAZEM	3	12
RAZEM DRUKARKI	75	826
Rodzaj i typ kserokopiarki	Ilość kserokopiarek [szt.]	Planowana ilość tonerów na 2018 r. [szt.]
Konica Minolta Di 1611	3	20
Canon NP. 6512	5	50
Sharp MX 2300	2	12 szt. cz/b i 24 szt. kolor
Sharp MX 2301	1	12 szt. cz/b i 12 szt. kolor
Sharp MX 2310	1	12 szt. cz/b i 12 szt. kolor
RAZEM KSEROKOPIARKI	12	154
OGÓLEM	87	980

ZADANIE NR 2

Rodzaj i typ drukarki	Ilość drukarek [szt.]	Planowana ilość tonerów na 2019 r. [szt.]
Drukarki		
KYOCERA FS 1035 mfp	2	12
KYOCERA FS 1135mfp	2	24
KYOCERA FS 1325 mfp	7	84
KYOCERA FS 1370 dn	36	420
KYOCERA P 2135 dn	9	80
KYOCERA M 2535 dn	66	660
KYOCERA M 2540 dn	10	100
KYOCERA TA 250 ci	1	3 szt. cz/b i 18 szt. kolor
KYOCERA TA 2551 ci	3	9 szt. cz/b i 27 szt. kolor
KYOCERA TA 2552 ci	3	9 szt. cz/b i 27 szt. kolor
KYOCERA M 6026 cdn	1	6 szt. cz/b i 12 szt. kolor
KYOCERA M 6030 cdn	1	6 szt. cz/b i 12 szt. kolor
KYOCERA FSC 8020 mfp	5	60 szt. cz/b i 90 szt. kolor
RAZEM DRUKARKI	146	1 659

Rodzaj i typ kserokopiarki	Ilość kserokopiarek [szt.]	Planowana ilość tonerów na 2019 r. [szt.]
KYOCERA- Mita KM 1620	12	144
KYOCERA- Mita KM 1650	1	12
Kyocera TA 180	8	96
Kyocera TA 181	9	108
Kyocera TA 3050ci	2	24 szt. cz/b i 24 szt. kolor
Kyocera TA 3051ci	2	24 szt. cz/b i 24 szt. kolor
RAZEM KSEROKOPIARKI	34	456
OGÓLEM	180	2 115

§ 3

Obowiązki i prawa Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązany jest do:
 - a) przyjmowania od Wykonawcy wszelkich uwag i spostrzeżeń dotyczących przedmiotu niniejszej umowy,
 - b) terminowej akceptacji dokumentów przedstawianych przez Wykonawcę,
 - c) udostępnienia Wykonawcy posiadanej dokumentacji technicznej dotyczącej sprzętu, jeżeli jest to niezbędne do usunięcia usterki,
 - d) przesyłania Wykonawcy przez pracownika Działu Informatycznego Pana drogą elektroniczną (e-mail) zleceń określających adres jednostki organizacyjnej, zakres prac do wykonania, szacunkowy czas wykonania, szacunkową wartość zleconych prac,
 - e) poinformowania Wykonawcę telefonicznie o przesłaniu zlecenia w przypadku, gdy wykonawca nie potwierdzi przyjęcia zlecenia w czasie 30 minut,
 - f) potwierdzenia wykonania usługi lub dostawy przez kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę przez niego upoważnioną na protokole naprawy.
 Protokoły bez pieczętek nie będą honorowane. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć oryginał protokołu. W protokole naprawy musi być odnotowany:
 - numer fabryczny urządzenia,
 - lokalizację urządzenia (adres placówki i numer pokoju),
 - protokół musi zawierać podpis osoby odbierającej usługę lub dostawę wraz z pieczętką imienną osoby upoważnionej lub kierownika (w przypadku braku pieczętki imiennej pieczęć firmowa),
 - protokół musi zawierać potwierdzenie rozpoczęcia wykonywania usługi przez kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę przez niego upoważnioną,
 - materiał użyty do naprawy,
 - data i godzina zakończenia naprawy.
2. Zamawiający ma prawo do:
 - a) kontroli sposobu, częstotliwości i jakości wykonywanych dostaw i usług,
 - b) kontroli każdej partii towaru,
 - c) zwrócenia materiałów eksploatacyjnych w ramach rękojmi, jeżeli będą one wykonywać rażąco mniejszą od podanej przez wykonawcę liczby wydruków lub wystąpią objawy wadliwej pracy materiału (zabrudzenia, głośna praca itp.). W przypadku powtarzania się takiej sytuacji zamawiający ma prawo odstąpić od umowy i obciążyć wykonawcę ewentualnymi kosztami
 - d) wezwania serwisu wskazanego przez przedstawiciela producenta sprzętu w celu kontroli wykonywanych usług, stosowanych części i tonerów w dowolnym momencie trwania umowy (dotyczy zadania 2).
3. W przypadku naprawy usterki niestandardowej Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy w trakcie trwania umowy dokumentu zakupu użytego materiału. W przypadku stwierdzenia rozbieżności cen pomiędzy ceną zakupu a ceną sprzedaży Zamawiającemu Zamawiający ma prawo do obciążenia Wykonawcy różnicą oraz do naliczenia kar.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian organizacyjnych swoich jednostek terenowych (BOM-ów) poprzez ich łączenie lub dzielenie lub powstanie nowych komórek.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu zamówienia z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania materiałów eksploatacyjnych fabrycznie nowych w opakowaniach oryginalnych producenta i zabezpieczone gwarancją nienaruszenia opakowania wyprodukowanych w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dostawą,

3. Konserwacja i naprawy realizowane będą przez pracowników Wykonawcy w miejscach instalacji drukarek i kserokopiarek, bądź w innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego, w każdy dzień roboczy w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
4. Wykonawca nie może pobierać żadnego dodatkowego wynagrodzenia za wykonanie w ramach umowy napraw i ekspertyz opłacalności naprawy sprzętu oprócz elementów przedstawionych w ofercie (formularzach cenowych).
5. Wykonawca jest zobowiązany przystąpić do naprawy urządzenia najpóźniej godziny po zgłoszeniu usterki przez Zamawiającego. Jeżeli nie będzie to możliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy jest on zobowiązany do dokonania naprawy natychmiast po ustaniu tych przyczyn.
6. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia przyjęcia zlecenia od Zamawiającego np. elektronicznie, sms, itp.
7. W przypadku, gdy Zamawiający w tym samym dniu prześle Wykonawcy kolejne czwarte zlecenie, a Wykonawca będzie w trakcie wykonywania usług na podstawie wcześniej otrzymanych trzech zleceń, to czas na rozpoczęcie wykonywania kolejnej usługi będzie liczony od czasu zakończenia najwcześniejszego zrealizowanego jednego z poprzednich zleceń.
8. W przypadku, gdy wykonawca nie potwierdzi przyjęcia zlecenia w czasie 30 minut, Zamawiający poinformuje Wykonawcę telefonicznie o przesłaniu zlecenia.
9. Poinformowanie telefoniczne o przesłaniu zlecenia jest równoznaczne z potwierdzeniem przyjęcia zlecenia przez Wykonawcę
10. Wykonawca zobowiązany jest do podania w protokole odbioru godziny rozpoczęcia wykonywania usługi.
11. Naprawy i konserwacje wykonywane będą w terminie nie dłuższym niż 24 godziny od potwierdzenia przyjęcia zlecenia od Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza przedłużenie terminu w/w napraw i konserwacji po wcześniejszym uzgodnieniu Wykonawcy z Zamawiającym – w takim przypadku Wykonawca obowiązany jest do zainstalowania urządzenia zastępczego o parametrach nie gorszych od zabranego do naprawy.
12. Wykonawca Zobowiązany jest posiadać znajomość oprogramowania MyQ i musi mieć możliwość wprowadzania najnowszych aplikacji oprogramowania i dokonywania zmian w zależności od potrzeb Zamawiającego (dotyczy zadania 2 – urządzenia Kyocera TA 3050ci, Kyocera TA 3051 ci i Kyocera 8020).
13. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia zamawiającemu ekspertyzy – wyceny w przypadku gdy:
 - całkowity koszt netto naprawy pojedynczego urządzenia przekroczy 250 zł, wówczas naprawa zostanie zlecona Wykonawcy po uprzedniej akceptacji ekspertyzy przez Zamawiającego,
 - zgodnie z warunkami gwarancji do usunięcia uszkodzenia zobowiązany jest producent lub dostawca urządzenia,
 - przeprowadzenie naprawy lub konserwacji spowodowałoby utratę gwarancji producenta lub dostawcy z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodnie z warunkami gwarancji rodzaj uszkodzenia lub sposób w jaki powstało powoduje utratę gwarancji lub też usunięcie uszkodzenia nie leży w kompetencji serwisu gwarancyjnego. Po wykonaniu takiej usługi należy dostarczyć Zleceniodawcy protokół z wyjaśnieniem okoliczności zdarzenia,
 - drukarka lub kserokopiarka według Wykonawcy nie nadaje się do dalszej eksploatacji (koszt naprawy jest nieekonomiczny, technologicznie urządzenie nie spełnia wymogów).
14. Wykonawca zobowiązany jest nie ujawniać osobom postronnym danych Zamawiającego, do których ma dostęp w związku z przeprowadzeniem napraw.
15. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych tonerów, taśm i pojemników z tuszem w w/w sprzęcie i ich utylizacji zgodnie z przepisami ustawy o odpadach (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 1987 z późn. zm.).
16. Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy urządzenia, w przypadku uszkodzenia urządzenia, którego przyczyną będzie użycie dostarczanych materiałów eksploatacyjnych o parametrach innych niż określone w umowie, a także w przypadku takiej konieczności zwrotu kosztów – zleconej przez zamawiającego ekspertyzy wykonanej przez rzeczoznawcę.
17. Wykonawca posiada punkt serwisowy na terenie Trójmiasta z siedzibą wprzy ul.....
18. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany materiału eksploatacyjnego bez zmiany ceny, jeżeli w trakcie umowy zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od parametrów produktów określonych w umowie lub jeśli urządzenie nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tonera.
19. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe podczas realizacji umowy na zasadach ogólnych.
20. Wykonawca obowiązany jest do naprawienia szkody w przypadkach niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków, wynikających z niniejszej umowy.

21. Wykonawca zobowiązuje się, iż w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Zamawiającego i z tytułu świadczonych usług będzie wystawiał rachunki. W przypadku naruszenia powyższego zobowiązania, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego, z tytułu należnego mu wynagrodzenia, kwoty stanowiącej równowartość podatku VAT, w stosunku do której Zamawiający utracił prawo do odliczenia, powiększonej o odsetki zapłacone do Urzędu Skarbowego.
22. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo.
23. Wykonawca, w czasie realizacji umowy, nie może zlecić wykonania całości lub części określonych w umowie robót osobie trzeciej (podwykonawcy) bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
24. Części zamówienia powierzone podwykonawcom oraz nazwy podwykonawców:
- a)

nazwa części zamówienia

nazwa podwykonawcy

§ 5

Termin realizacji umowy

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania umowy do 31.12.2019 r.

§ 6

Wynagrodzenie

- Ceny jednostkowe netto za naprawę i dostawę materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych oraz konserwację i naprawę drukarek i kserokopiarek są określone w formularzach cenowych stanowiących załączniki do umowy.
- Podstawą obliczenia wynagrodzenia dla napraw usterek niestandardowych (nieprzewidzianych w § 2 ust 12) - będzie cena 1 roboczogodziny określona przez Wykonawcę w druku Oferta tj. zł (słownie: złotych) oraz wartość zużytych materiałów liczona według cen zakupu.
- Maksymalną wartość umowy ustala się na:
wartość netto zł (słownie: złotych)
VAT zł (słownie: złotych)
wartość brutto zł (słownie: złotych)
- Kwota, jaką Zamawiający zapłaci Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia za realizację dostawy i usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy nie może przekroczyć wartości umowy określonej w ust. 3 niniejszego paragrafu z zastrzeżeniem § 13 ust 3 pkt. d) i e).
- Z chwilą, gdy wynikające z sumy faktur miesięcznych wynagrodzenie Wykonawcy osiągnie wartość umowną, to umowa w zakresie realizacji usług ulega zakończeniu przed upływem terminu określonego § 5.
- W przypadku wykonania większego zakresu prac niż określonych w zakresie usługi wysokość wynagrodzenia musi być określona na podstawie aneksu do umowy.
- Ceny jednostkowe netto wymienione w ust. 1 nie ulegną podwyższeniu przez okres realizacji umowy.
- Cena jednostkowa netto musi obejmować wszystkie czynności i elementy składające się na jej wykonanie tj. konserwację co najmniej raz na kwartał, naprawę usterek technicznych oraz wymianę materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych, a szczególności ceny materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych, sprawdzenie poprawności działania sprzętu, koszty robocizny i dojazdu oraz ekspertyzy opłacalności naprawy sprzętu.

§ 7

Rozliczenia i płatności

- Rozliczenie przedmiotu umowy będzie następowało każdorazowo, na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę faktur.
- Podstawę do rozliczenia przedmiotu umowy oraz wystawienia faktury będą stanowiły protokoły odbioru, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
- Potwierdzenie wykonania usługi lub dostawy dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba przez niego upoważniona na protokole odbioru.
- Protokoły odbioru usług muszą zawierać zestawienie ilości faktycznie wykonanych napraw z wyszczególnieniem wymienionych części zamiennych.
- Protokoły odbioru materiałów eksploatacyjnych muszą zawierać zestawienie ilości faktycznie dostarczonych tonerów, taśm i pojemników z tuszem (zadanie 1).

6. Wartość faktury zostanie obliczona jako iloczyn cen jednostkowych netto przedstawionych w "Formularzu cenowym" (stanowiącym załącznik do umowy) i faktycznej ilości wykonanych usług lub dostaw, powiększony o należny podatek VAT.
7. **Fakturę za wykonane prace Wykonawca wystawi na nabywcę: Gmina Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969.**
8. Płatnikiem faktury jest Gdańskich Nieruchomości Samorządowy Zakład Budżetowy, ul. Partyzantów 74, 80-254 Gdańsk.
9. Fakturę za wykonane prace Wykonawca wystawi i dostarczy Zamawiającemu w ciągu 7 dni od zakończenia miesiąca, którego faktura dotyczy.
10. Wynagrodzenie za wykonane prace będzie płatne z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy nrw terminie 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
11. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień dokonania przelewu przez Zamawiającego.
12. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcy zasady płatności odbywać się będą zgodnie z art. 143c ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).
13. **Zamawiający może dokonać płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art. 108a - 108b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w brzmieniu obowiązującym od 1 lipca 2018 r.**

§ 8

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy tj.zł (słownie: zł).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w formie najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone przez Zamawiającego w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
4. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
5. Zamawiający na żądanie wnoszącego zabezpieczenie zwraca oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia w innej formie niż pieniądze, pozostawiając w dokumentacji jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem. Zwrot oryginału dokumentu możliwy jest tylko po upływie okresu, na jaki wniesiono zabezpieczenie.

§ 9

Przedstawiciele stron

1. Przedstawicielami Zamawiającego do prowadzenia spraw związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, opisywania faktur pod względem merytorycznym będzie kierownik Działu Informatycznego lub osoby przez niego upoważnione.
2. Po stronie Wykonawcy tel.

§ 10

Rękojmia i gwarancja

1. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi i gwarancji na wykonane usługi będące przedmiotem umowy.
2. Zamawiający zrównuje okres rękojmi z okresem gwarancji określonym przez Wykonawcę w ofercie.
3. Wykonawca udziela co najmniej miesięcznej gwarancji na wykonanie usługi natomiast na dostarczone części zamienne - gwarancji wynikającej z ogólnie obowiązujących warunków gwarancyjnych na poszczególne części.
4. O wykryciu wady w okresie rękojmi i gwarancji, Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić na piśmie Wykonawcę nie później niż w terminie 14 dni od daty jej ujawnienia, przesyłając Wykonawcy protokół określający wadę, jej istotność i termin usunięcia, chyba, że strony ustalą inny termin.
5. Istnienie wady strony potwierdzą protokolarnie, uzgadniając sposób i termin usunięcia wady.
6. Wady ujawnione w okresie objętym rękojmią i gwarancją, będą usuwane przez Wykonawcę na jego koszt, o ile nie powstały z winy Zamawiającego.
7. W przypadku nie usunięcia wad przez Wykonawcę w uzgodnionym terminie, Zamawiający po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Wykonawcy, zleci ich usunięcie osobie trzeciej, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 11

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę bądź rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy brutto, określonej w § 6 ust. 3 umowy,
 - b) z tytułu przekroczenia określonego w § 4 ust 6 czasu rozpoczęcia wykonywania usługi, zostaną naliczone kary umowne w wysokości 0,03% wartości umowy brutto, określonej w § 6 ust. 3 umowy za każdą godzinę przekroczenia czasu rozpoczęcia wykonywania usługi,
 - c) za nienależyte wykonanie odpowiednio dostawy lub usługi Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% wartości umowy brutto, określonej w § 6 ust. 3 umowy.
2. W razie odstąpienia Wykonawcy lub Zamawiającego od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zostanie dodatkowo obciążony kosztami zastępczego wykonania odpowiednio dostawy lub usługi
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z faktur Wykonawcy, lub dochodzenia ich na zasadach ogólnych.
5. Niezależnie od kar umownych zamawiającemu przysługuje dochodzenie odszkodowania za straty powstałe w wyniku nie wykonania lub nienależytego wykonania postanowień umowy.
6. Za nienależyte wykonanie usługi rozumie się w szczególności nie wypełnianie obowiązków przez Wykonawcę, określonych w § 2 i 4.

§ 12

Rozwiązanie i odstąpienie od umowy

1. Oprócz przypadków określonych w księdze trzeciej, tytuł XV Kodeksu Cywilnego, Zamawiający może odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
 - a) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - b) stwierdzenia niewykonywania lub nienależytego wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
2. Odstąpienie od umowy musi nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.
3. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach określonych w § 11 ust. 1.
4. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.
5. W przypadkach odstąpienia od umowy, o którym mowa w § 11 ust. 1 podpunkt a lub rozwiązania umowy za porozumieniem stron, Wykonawca ma prawo żądać wynagrodzenia należnego za zakres prac wykonanych do dnia odstąpienia lub rozwiązania umowy.
6. W przypadku określonym w ust. 1 pkt b Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym.
7. Zamawiający może rozwiązać umowę w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień bez ponoszenia skutków prawnych.

§ 13

Zmiany w umowie

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zgody obu stron wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z wyłączeniem zakresu zmian określonych w niniejszym paragrafie.
3. Zmiany w umowie mogą zostać wprowadzone jeżeli:
 - a) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego Wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
 - wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - b) zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,

- c) Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca:
 - w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
 - w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców;
 - d) zmiany, niezależnie od ich wartości, nie są istotne w rozumieniu ust. 4,
 - e) łączna wartość zmian jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - f) zmianie może ulec ilości drukarek i kserokopiarek w przypadku likwidacji eksploatowanego sprzętu,
 - g) zmianie może ulec przewidywana ilość dostawy poszczególnych rodzajów tonerów, taśm (dotyczy zadania 1), pojemników z tuszem (dotyczy zadania 1) w przypadku wyłączenia sprzętu z eksploatacji lub wprowadzenia do eksploatacji nowego rodzaju sprzętu, w którym są stosowane te same rodzaje tonerów,
 - h) zmianie może ulec podwykonawca lub może nastąpić rezygnacja z podwykonawcy, na którego zasoby wykonawca powołał się na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych w przypadku gdy:
 - proponowany inny podwykonawca (lub Wykonawca samodzielnie) spełni dany warunek udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - i) realizacja umowy przez podwykonawców (zawarcie umów o podwykonawstwo) na etapie jej realizacji, może nastąpić w przypadku braku zadeklarowania realizacji zamówienia przy pomocy podwykonawców na etapie składania ofert jeżeli:
 - w stosunku do części zamówienia, na którą ma być zawarta umowa o podwykonawstwo nie została wyłączona dopuszczalność podwykonawstwa
4. Zmianę postanowień zawartych w umowie uznaje się za istotną, jeżeli:
- a) Zmienia ogólny charakter umowy w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu,
 - b) Nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści,
 - zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie,
 - zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikających z umowy,
 - polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w ust.1 pkt c.
 - c) polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w ust.1 pkt c.
5. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem zapisu pkt 1, 2, 3 i 4 jest nieważna.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Strony ustalają, że w sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o każdej zmianie siedzib lub nazw firm, osób reprezentujących, numerów telefonów.
3. W przypadku niezrealizowania zobowiązania wskazanego w ust. 2, pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za dostarczone.
4. Zakazuje się przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.
5. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Wykonawca jako załącznik do umowy składa odpowiednie oświadczenie dotyczące podatnika VAT.
7. Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

Załączniki

- formularze cenowe - zał. Nr 1a i 1b,
- Oświadczenie dotyczące podatnika VAT dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.*
- Oświadczenie dotyczące podatnika VAT dla osoby prawnej prowadzącej działalność gospodarczą.*

Dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że jako osoba prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą:

.....

NIP

REGON.....

jestem/nie jestem* zarejestrowanym czynnym podatnikiem podatku VAT.

Jednocześnie oświadczam, że nie zawiesiłem/łam* i nie zaprzestałem/łam* wykonywania działalności gospodarczej oraz zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia o zmianach powyższego statusu.

.....dnia.....

.....

*niepotrzebne skreślić

Dotyczy osób prawnych prowadzących działalność gospodarczą.

OŚWIADCZENIE

Jako osoba/y* upoważniona/e* do reprezentowania spółki:

.....
NIP

REGON.....

Oświadczam/my*, że Spółka jest/nie jest* zarejestrowanym czynnym podatnikiem podatku VAT.

Jednocześnie oświadczam, że Spółka nie zawiesiła i nie zaprzestała wykonywania działalności gospodarczej oraz zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia o zmianach powyższego statusu.

.....dnia.....

.....

*niepotrzebne skreślić

—