

(pieczęć Zamawiającego)

Znak sprawy: RO.210.57.JR.2020

Z A P R O S Z E N I E **do złożenia oferty na wykonanie zamówienia**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej: „ustawą”, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy oraz na podstawie § 4 Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro netto, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu nr 18/2016 z dnia 29 grudnia 2016 r.

Zamawiający, TBS Lokum sp. z o. o. (dawniej ZGM sp. z o. o.), z siedzibą w Świnoujściu przy ul. Wyspiańskiego 35C, 72-600 Świnoujście, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego- rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin- Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000851315, o kapitale zakładowym w kwocie 270 529 000,00 zł, NIP: 855-160-06-39, REGON: 386684858, zaprasza do złożenia oferty na:

„Najem jednego urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner) wraz z obsługą serwisową (w tym 3 urządzeń będących własnością Zamawiającego) przez okres 48 miesięcy.”

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest najem jednego urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner), obsługującego format od A6 do A3 czarno-biały i w kolorze oraz obsługa serwisowa (również 3 urządzeń będących własnością Zamawiającego), zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do zaproszenia.

2. Integralną część zaproszenia stanowią:

- 1) załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, tj. „najmu jednego urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner) wraz z obsługą serwisową (w tym 3 urządzeń będących własnością Zamawiającego) przez okres 48 miesięcy”, stanowiący jednocześnie załącznik nr 1 do projektu umowy,
- 2) załącznik nr 2 - formularz ofertowy Wykonawcy,
- 3) załącznik nr 3 – projekt umowy.

3. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z KRS lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 2) pełnomocnictwo (w przypadku składania oferty przez pełnomocnika);
- 3) aktualną polisę OC potwierdzającą posiadanie ubezpieczenia w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, obowiązującą przez cały okres trwania umowy.

4. Termin realizacji zamówienia:

Od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2024 r., przy czym dla zachowania ciągłości pracy, Zamawiający wymaga dostarczenia i zainstalowania urządzenia wielofunkcyjnego w siedzibie Zamawiającego, najpóźniej dnia 4.01.2021 r. w godzinach porannych.

5. Opis sposobu oceny ofert:

a) kryterium cena najmu urządzenia- 50%

$$P_c = \frac{C \text{ min.}}{C} \times 50 \% \times 100$$

gdzie:

P_c - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena najmu urządzenia”,

C min. - najniższa cena, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

C - cena oferty badanej, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert.

b) kryterium cena kopii/wydruku A4 kolor- 10%

$$P_{cw_1} = \frac{C_{w_1} \text{ min.}}{C_{w_1}} \times 10 \% \times 100$$

gdzie:

P_{cw₁} - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena kopii/wydruku A4 kolor”,

C_{w₁} min. - najniższa cena, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

C_{w₁} - cena oferty badanej, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert.

c) kryterium cena kopii/wydruku A4 czarno-biały- 10%

$$P_{cw_2} = \frac{C_{w_2} \text{ min.}}{C_{w_2}} \times 10 \% \times 100$$

gdzie:

P_{cw₂} - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena kopii/wydruku A4 czarno-biały”,

C_{w₂} min. - najniższa cena, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

C_{w₂} - cena oferty badanej, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert.

d) kryterium cena kopii/wydruku A3 kolor- 10%

$$P_{cw_3} = \frac{C_{w_3} \text{ min.}}{C_{w_3}} \times 10 \% \times 100$$

gdzie:

Pcw₃ - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena kopii/wydruku A3 kolor”,

Cw₃ min. - najniższa cena, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

Cw₃ - cena oferty badanej, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert.

e) kryterium cena kopii/wydruku A3 czarno-biały- 10%

$$P_{cw_4} = \frac{C_{w_4 \text{ min.}}}{C_{w_4}} \times 10 \% \times 100$$

gdzie:

Pcw₄ - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena kopii/wydruku A3 czarno-biały”,

Cw₄ min. - najniższa cena, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

Cw₄ - cena oferty badanej, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert.

f) kryterium cena kopii/wydruku A4 czarno-biały- 5% (dot. Ricoh MP3350/2510)

$$P_{cw_5} = \frac{C_{w_5 \text{ min.}}}{C_{w_5}} \times 5 \% \times 100$$

gdzie:

Pcw₅ - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena kopii/wydruku A4 czarno-biały”,

Cw₅ min. - najniższa cena, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

Cw₅ - cena oferty badanej, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert.

g) kryterium cena kopii/wydruku A3 czarno-biały- 5% (dot. Ricoh MP3350/2510)

$$P_{cw_6} = \frac{C_{w_6 \text{ min.}}}{C_{w_6}} \times 5 \% \times 100$$

gdzie:

Pcw₆ - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena kopii/wydruku A3 czarno-biały”,

Cw₆ min. - najniższa cena, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

Cw₆ - cena oferty badanej, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert.

Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach:

$$\text{Suma pkt} = P_c + P_{cw_1} + P_{cw_2} + P_{cw_3} + P_{cw_4} + P_{cw_5} + P_{cw_6}$$

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, której przyznana zostanie najwyższa ilość punktów.

6. Oferty należy złożyć z dopiskiem:

„Najem jednego urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner) wraz z obsługą serwisową (w tym 3 urządzeń będących własnością Zamawiającego) przez okres 48 miesięcy.”

Ofertę należy złożyć w sekretariacie TBS Lokum sp. z o.o. (pokój 219) lub przysłać na adres:

**TBS Lokum sp. z o.o.
(dawnej ZGM sp. z o.o.)
ul. Wyspiańskiego 35c
72 - 600 Świnoujście**

Dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną na adres- sekretariat@tbslokum.pl- skan podpisanej przez Wykonawcę oferty (w tytule maila proszę wpisać znak sprawy i czego sprawa dotyczy).

7. Termin składania ofert: do dnia 22...12.2020 r. do godz. 10:00

Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wplynięcia do Zamawiającego. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie, nie zostaną rozpatrzone.

Data otwarcia ofert: dnia 22...12.2020 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego, w sali szkoleniowej, p. 004.

8. Osoba uprawniona do kontaktu z oferentami – Pani Justyna Rudzik, tel. 91 321-22-80 wew. 52 sekretariat@tbslokum.pl

9. Okres, w którym oferent będzie związany ofertą: 30 dni (od ustalonej daty składania ofert).

10. Inne postanowienia:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do siedziby Zamawiającego oraz zainstalować we wskazanym miejscu sprawne urządzenie wielofunkcyjne o parametrach nie gorszych niż określone w załączniku nr 1 do niniejszego zaproszenia najpóźniej w dniu 4.01.2021 r. w godzinach porannych;
- 2) Strony umowy rozliczać się będą za wykonanie usługi na podstawie określonej opłaty za wydrukowaną stronę A4 oraz A3 (wydruk czarno- biały i wydruk kolorowy) oraz stałej miesięcznej opłaty za najem urządzenia;
- 3) Przewidywana liczba kopii/wydruków w miesiącu:
 - a) urządzenie będące przedmiotem najmu- 18 000 (mono), 1500 (kolor);
 - b) urządzenia stanowiące własność Zamawiającego:
 - RICOH MP 3350- 300,
 - RICOH MP 3350- 4000,
 - RICOH MP 2510- 250.
- 4) Odczyty będą dokonywane zdalnie przez Wykonawcę ostatniego dnia każdego miesiąca obowiązywania umowy;
- 5) Oferta Wykonawcy powinna obejmować koszt całej obsługi technicznej urządzenia, m.in. wymianę materiałów i elementów eksploatacyjnych takich jak tusze, głowice,

tonery, bębny, rolki i inne elementy toru transportu papieru, moduły utrwalaczy, kaset na zużyty toner, zasilaczy, itp. oraz naprawy urządzenia. Po stronie Zamawiającego pozostaje wyłącznie dostarczenie papieru;

- 6) Wykonawca jednorazowo, bezpłatnie, przeszkoli użytkowników urządzenia w dniu dostarczenia urządzenia do siedziby Zamawiającego;
- 7) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykupu urządzenia po zakończeniu umowy;
- 8) Oferta musi być sporządzona czytelnie w języku polskim, zaleca się aby strony oferty były ponumerowane, oferta powinna być spięta w sposób uniemożliwiający samoistne rozsypanie się;
- 9) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy;
- 10) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, obejmującą całość zamówienia. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty, skutkować będzie odrzuceniem oferty;
- 11) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 12) Jeżeli złożona oferta jest najkorzystniejsza, a Wykonawca nie złożył pozostałych wymaganych dokumentów w postępowaniu, lub w przypadku wystąpienia oczywistych omyłek, Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów lub poprawienia oczywistych omyłek w terminie 3 dni roboczych. Nie jest dopuszczalne poprawianie istotnych elementów oferty, w tym zaproponowanej ceny. W przypadku nie zachowania ww. terminu, Zamawiający może rozpatrzyć kolejną najbardziej korzystną w rankingu ofertę lub unieważnić postępowanie;
- 13) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, bez ponoszenia żadnych konsekwencji prawnych oraz finansowych, co Wykonawca akceptuje przystępując do niniejszego postępowania;
- 14) Postępowanie unieważnia się w szczególności, gdy nie wpłynęła żadna oferta lub gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 15) W przypadku wystąpienia dwóch lub więcej równoważnych ofert z taką samą najniższą ceną, Wykonawcy, którzy złożyli te oferty będą wezwani do ponownego złożenia formularzy ofertowych z zaproponowaniem ponownej ceny. Ponownie zaproponowana cena musi być niższa od zaoferowanej w pierwotnej ofercie;
- 16) W przypadku uchylania się Wykonawcy od podpisania umowy, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, którego oferta była pod względem liczby uzyskanych punktów kolejna w rankingu, bez ponownego przeprowadzenia postępowania;

PREZES ZARZĄDU


mgr Jolanta Kraszewska-Jurkowska

INSPEKTOR

ZASTĘPCA DYREKTORA

5

15.12.2020


Dorota Szczepaniak


m. Jolanta Jurkowska

„Najem jednego urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner) wraz z obsługą serwisową (w tym 3 urządzeń będących własnością Zamawiającego) przez okres 48 miesięcy.”

I. Minimalne wymagane parametry techniczne i jakościowe urządzenia wielofunkcyjnego:

- 1) Prędkość wydruku- minimum 30 str. A4/min.,
- 2) Pamięć RAM- min. 768 MB,
- 3) Pojemność dysku twardego- min. 40 GB,
- 4) Urządzenie musi mieć wbudowaną kartę sieciową w standardzie co najmniej 10/100Mbit,
- 5) Obsługa formatu papieru A6-A3,
- 6) Możliwość skanowania i drukowania dokumentów w kolorze,
- 7) Możliwość łączenia oryginałów 2w1, 4w1, 8w1, 16w1,
- 8) Co najmniej dwa podajniki na papier min. 500 kartek każdy (jeden formatu A4 i jeden formatu A3) i podajnik ręczny na 100 kartek,
- 9) Dwustronny podajnik oryginałów (umożliwiający dwustronne automatyczne kopiowanie i skanowanie),
- 10) Autoryzacja na urządzeniu wielofunkcyjnym za pośrednictwem kart zbliżeniowych typu UNIQUE 125 kHz będących w posiadaniu Zamawiającego (nie dopuszcza się stosowania zewnętrznych terminali),
- 11) Wydruk realizowany dopiero po autoryzacji użytkownika na urządzeniu,
- 12) Wydruk podążający (możliwość wydrukowania dokumentów na dowolnym urządzeniu znajdującym się w firmie i podłączonym do systemu),
- 13) Oprogramowanie obsługujące autoryzację kartami zbliżeniowymi, realizujące wydruk podążający musi być zainstalowane na samych urządzeniach,
- 14) Urządzenie powinno posiadać funkcję duplex,
- 15) Funkcja stempla, powiększanie/pomniejszanie kierunkowe,
- 16) Możliwość wykonania broszury (dla funkcji kopiowania i drukowania dokumentów),
- 17) Urządzenie musi umożliwiać skanowanie do e-mail oraz do folderu sieciowego,
- 18) Obsługa systemów operacyjnych Windows PRO 7 i 10 oraz Windows Serwer 2012 oraz nowszych,
- 19) System powinien umożliwiać pobieranie liczników z urządzeń,
- 20) Animowany przewodnik użytkownika na LCD, komunikaty w języku polskim,
- 21) Interfejs administratora w języku angielskim i polskim,
- 22) Podczas kopiowania prac, możliwość jednoczesnego skanowania i zapisywania tych prac na serwerze urządzenia,
- 23) Możliwość dostępu przez administratora do wszystkich funkcji drukarki, skanera, kopiarki poprzez przeglądarkę internetową,
- 24) Możliwość ograniczenia dostępu do funkcji urządzenia, tj. (kopiarka, drukarka, skaner) wybranym pracownikom na wybranych urządzeniach,
- 25) Możliwość kontroli przez administratora urządzenia pracującego w sieci: kopiarki, drukarki, skanera,

- 26) Administrator musi mieć możliwość uzyskania kontroli na każdym etapie pracy, od automatycznej konfiguracji do szczegółowego zarządzania urządzeniem, wyłącznie z kontrolą ilości papieru i ilości tonera,
- 27) Zamawiający musi mieć możliwość dodawania/odejmowania dowolnej ilości użytkowników jacy będą identyfikowani za pomocą karty, bez ponoszenia dodatkowych kosztów,
- 28) Przewidywana liczba kopii/wydruków w miesiącu:
 - a) urządzenie będące przedmiotem najmu- 18 000 (mono), 1500 (kolor);
 - b) urządzenia stanowiące własność Zamawiającego:
 - RICOH MP 3350- 300,
 - RICOH MP 3350- 4000,
 - RICOH MP 2510- 250.
- 29) Urządzenie wolnostojące na podłodze na oryginalnej dostarczonej przez producenta zintegrowanej podstawce z kółkami,
- 30) Dostarczone urządzenie nie może być starsze niż 3 lata.

II. Oczekiwania Zamawiającego w zakresie obsługi serwisowej:

- 1) Wykonawca przez cały okres trwania najmu monitoruje stan urządzeń i stan materiałów eksploatacyjnych z wykorzystaniem własnego sprzętu i oprogramowania oraz dostarcza materiały eksploatacyjne z odpowiednim wyprzedzeniem,
- 2) Wykonawca świadczy obsługę serwisową w sposób rzetelny, terminowy i zapewniający sprawne działanie urządzeń,
- 3) Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwości zgłaszania usterek telefonicznie bądź za pomocą e-mail,
- 4) Wykonawca bezpłatnie dostarczy wszelkie części zamienne oraz materiał eksploatacyjny (nie dotyczy papieru ksero) do siedziby Zamawiającego celem dokonania wszelkich czynności serwisowych,
- 5) Wykonawca zapewni bezpłatny dojazd pracownika serwisu oraz osoby dostarczającej materiał eksploatacyjny do siedziby Zamawiającego,
- 6) Wykonawca podejmie nieodpłatnie czynności serwisowe w czasie 8 godzin roboczych od chwili otrzymania zgłoszenia urządzenia do okresowego przeglądu serwisowego, usunięcia powstałej awarii, uszkodzenia wynikającego prawidłowej eksploatacji oraz potrzeby dostarczenia materiałów,
- 7) Wykonawca użyczy Zamawiającemu urządzenie zastępcze na czas trwania naprawy serwisowej poza siedzibą Zamawiającego, o zbliżonych parametrach technicznych, w przypadku gdy naprawa przekroczy 24 godziny robocze; przekazanie urządzenia nastąpi protokolarnie z zaznaczeniem stanu licznika, a urządzenie zastępcze będzie podlegało rozliczeniu, tak jak zastępowane,
- 8) Zamawiający wymaga, aby wszelkie materiały eksploatacyjne konieczne do prawidłowego funkcjonowania urządzenia pochodziły z legalnego źródła dystrybucji,
- 9) Zamawiający wymaga, aby zużyte tonery/tusze były odbierane od Zamawiającego bezpośrednio przez Wykonawcę lub firmę kurierską na koszt Wykonawcy w terminie 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego gotowości do ich odbioru.

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

„Najem jednego urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner) wraz z obsługą serwisową (w tym 3 urządzeń będących własnością Zamawiającego) przez okres 48 miesięcy.”

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Województwo:

Nr tel.: nr fax-u.:

Nr tel. komórkowego:

Adres: e-mailowy:@.....

NIP: REGON:

Osoba upoważniona do podpisania umowy:

Osoba upoważniona do kontaktów w trakcie realizacji umowy:

Dane dotyczące Zamawiającego:

TBS Lokum sp. z o.o.
(dawniej ZGM sp. z o.o.)
ul. Wyspiańskiego 35C
72-600 Świnoujście
NIP: 855-160-06-39

I. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę na następujących warunkach:

Lp.	Rodzaj urządzenia/model	Ilość/ j.m.	Koszt kopii/wydruku czarno-białego w formacie A4 (zł/netto)	Koszt kopii/wydruku czarno-białego w formacie A3 (zł/netto)	Koszt kopii/wydruku kolorowego w formacie A4 (zł/netto)	Koszt kopii/wydruku kolorowego w formacie A3 (zł/netto)
1.	Ricoh MP 2510/3350 (własność Zamawiającego)	3 szt.				
2. (urządzenie będące przedmiotem najmu)	1 szt.				

Do wszystkich kwot netto doliczony będzie podatek VAT w wysokości ustawowej % .

Rudzik

Lp.	Rodzaj urzędzenia/model	Ilość/ j.m.	Czas trwania umowy	Miesięczny koszt najmu urzędzenia (zl/netto)	Stawka VAT	Miesięczny koszt najmu urzędzenia (zl/brutto)	Całkowity koszt najmu urzędzenia w okresie obowiązywania umowy (zl/netto)	Całkowity koszt najmu urzędzenia w okresie obowiązywania umowy (zl/brutto)
1. (urządzenie będące przedmiotem najmu)	1 szt.	48 mc					

Koszt wykupu urzędzenia po zakończeniu umowy wynosić będzie - złotych netto (słownie:) + należny podatek VAT% w wysokościzłotych (słownie:), tj. (słownie:.....) złotych brutto.

Usługi dodatkowe płatne*:

.....
.....
.....

* należy określić usługę wraz z oszacowaniem jej całkowitej wartości. Usługi dodatkowe nie są oceniane w ramach kryteriów oceny ofert.

II. Oświadczenia Wykonawcy:

1. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z warunkami przystąpienia do zamówienia określonymi w zaproszeniu oraz że uzyskałem/liśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty;
2. Oświadczam/y, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego, w tym w szczególności koszt całej obsługi technicznej urządzeń, ich naprawy, serwisowania (w tym koszt dojazdu) oraz koszt dostawy tonerów do siedziby Zamawiającego;
3. Oświadczam/my, że usługi określone w zamówieniu wykonywać będziemy w terminie od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2024 r. oraz, że dostarczymy urządzenie wielofunkcyjne do siedziby Zamawiającego, najpóźniej w dniu 4.01.2020 r. w godz. porannych;
4. Oświadczam/y, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/-liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu;
5. Oświadczam/my, że zapoznałem/liśmy się z projektem umowy i nie wnoszę/simy w stosunku do niego żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszę/szemy umowę, której projekt wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 3 do zaproszenia do złożenia oferty.

Załączam/my dokumenty:

- 1) aktualny odpis z KRS lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 2) pełnomocnictwo (w przypadku składania oferty przez pełnomocnika);
- 3) aktualną polisę OC potwierdzającą posiadanie ubezpieczenia w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, obowiązującą przez cały okres trwania umowy,

III. Inne informacje Wykonawcy:

.....

Podpis Wykonawcy:

.....
Imię i nazwisko, nazwa firmy

¹ rozporządzenie 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).

UMOWA nr (projekt)

zawarta w dniu grudnia 2020 r. pomiędzy:

TBS Lokum sp. z o.o. z siedzibą w Świnoujściu przy ul. Wyspiańskiego 35C, 72-600 Świnoujście, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego- rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin- Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000851315, NIP: 855-160-06-39, REGON: 386684858,
reprezentowaną przez **Prezesa Zarządu-**
zwaną dalej **“Zamawiającym”**,

a

.....
.....
.....
zwaną dalej **“Wykonawcą”**

w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia pt.: **„Najem jednego urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner) wraz z obsługą serwisową (w tym 3 urządzeń będących własnością Zamawiającego) przez okres 48 miesięcy”**, przeprowadzonego w wyniku zaproszenia do składania ofert z dnia ... grudnia 2020 r. na podstawie § 4 Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro netto, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu nr 18/2016 z dnia 29 grudnia 2016 r., została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest:

1) wynajem i obsługa serwisowa urządzenia wielofunkcyjnego marki:

..... o numerze seryjnym

2) obsługa serwisowa urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych będących własnością Zamawiającego marki:

a) Ricoh MP 3350 o numerze fabrycznym M6384300856,

b) Ricoh MP 3350 o numerze fabrycznym M6384300666, (urządzenie znajduje się w biurze zlokalizowanym przy ul. Holenderskiej 2a/1a),

c) Ricoh MP 2510 o numerze fabrycznym M0974002526,

2. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu na czas trwania umowy urządzenie wymienione w § 1 ust. 1 pkt. 1 oraz zobowiązuje się do dokonywania okresowych przeglądów serwisowych, usuwania powstałych awarii urządzeń wymienionych w §1 ust. 1 pkt. 1 i 2, dostarczania materiałów eksploatacyjnych (tj. tonerów, nośników, bębnow) oraz części

zamiennych.

3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy został uregulowany w załączniku nr 1 i 2 do umowy.

§ 2

1. Formę odpłatności za wykonywanie umowy w zakresie najmu z obsługą serwisową określa się następująco:
 - 1) opłata miesięczna za najem urządzenia o numerze seryjnym w wysokości zł (słownie:) netto, plus stawka VAT ...% w wysokości złotych, co stanowi kwotęzł (słownie:) brutto.
 - 2) opłata za wykonaną kopię/wydruk formatu A4 i A3 wg wskazań licznika:
 - a) Ricoh MP 2510/3350
 - wydruk czarny format A4- zł netto
 - wydruk czarny format A3- zł netto
 - b):
 - a. wydruk czarny format A4-zł netto
 - b. wydruk kolorowy format A4- zł netto
 - c. wydruk czarny format A3- zł netto
 - d. wydruk kolorowy format A3- zł netto.
2. Do wszystkich kwot netto uwzględnionych w ust 1 pkt 2) doliczony zostanie podatek VAT w wysokości ustawowej% .
3. Strony ustalają, że wartość zamówienia w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć kwoty ... zł (słownie: złotych 00/100) netto + należny ... % podatek VAT zł (słownie: złotych 00/100), co stanowi wynagrodzenie w wysokościzł (słownie: złotych 00/100) brutto.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo pierwokupu urządzenia po zakończeniu umowy (tj. po zapłaceniu wszystkich 48 opłat za najem) za kwotęzł (słownie:) brutto, zgodnie z ofertą przedstawioną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
5. Chęć skorzystania z prawa pierwokupu Zamawiający musi zgłosić minimum jeden miesiąc przed zakończeniem umowy.
6. Przekazanie urządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1, nastąpi najpóźniej w dniu 4.01.2021 r. w godzinach porannych, protokołem zdawczo-odbiorczym, który będzie określał stan początkowy licznika.
7. Wykonawca dostarczy urządzenie do siedziby Zamawiającego na koszt własny.

§ 3

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2024 r. lub do wyczerpania kwoty określonej w § 2 ust. 3, o ile nastąpi ono wcześniej.

§ 4

1. W ramach usługi serwisowej Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) wykonywania wskazanej w § 1 obsługi serwisowej w sposób rzetelny, terminowy i zapewniający sprawne działanie urządzeń,
 - 2) bezpłatnego dostarczania wszelkich części zamiennych oraz materiału eksploatacyjnego – tonera i nośnika, za wyjątkiem papieru kserograficznego, celem dokonania wszelkich

- czynności serwisowych wyszczególnionych w § 1,
- 3) bezpłatnego dojazdu pracownika serwisu oraz osoby dostarczającej materiał eksploatacyjny do siedziby Zamawiającego lub do biura przy ul. Holenderskiej 2a/1a za wyjątkiem zmiany usytuowania urządzeń poza terenem siedziby Zamawiającego.
 - 4) podejmowanie nieodpłatnie czynności serwisowych w czasie 8 godzin roboczych od chwili otrzymania zgłoszenia urządzenia do okresowego przeglądu serwisowego, usunięcia powstałej awarii, uszkodzenia wynikającego prawidłowej eksploatacji oraz potrzeby dostarczenia materiałów,
 - 5) użyczenia Zamawiającemu urządzenia zastępczego na czas trwania naprawy serwisowej poza siedzibą Zamawiającego, o zbliżonych parametrach technicznych, w przypadku gdy naprawa przekroczy 24 godziny robocze; przekazanie urządzenia nastąpi protokolarnie z zaznaczeniem stanu licznika, a urządzenie zastępcze będzie podlegało rozliczeniu, tak jak zastępowane,
 - 6) jednorazowego bezpłatnego przeszkolenia użytkowników urządzenia w dniu dostarczenia urządzenia do siedziby Zamawiającego,
 - 7) wystawienia faktury VAT na podstawie odczytu stanu licznika urządzenia/-ń.
2. Zamawiający zobowiązuje się do:
- 1) zapoznania się z dostarczoną do urządzenia wskazanego w § 1 ust. 1 pkt. 1 instrukcją obsługi w języku polskim i stosowania zaleceń producenta w praktyce- instrukcja obsługi jest wykładnią prawidłowej eksploatacji urządzenia,
 - 2) zainstalowania dostarczonego przez Wykonawcę oprogramowania do odczytu liczników i monitorowania jego poprawnego działania, w przypadku braku możliwości przekazania stanu licznika automatycznie, Zamawiający zobowiązany jest przekazać taką informację telefonicznie lub drogą elektroniczną. Po trzech dniach (liczonych od daty odczytu), Wykonawca ma prawo przyjąć wartości szacunkowe wynikające ze średniej miesięcznej ilości wydruków/kopii,
 - 3) zlecenia dokonywania czynności serwisowych wymienionych w § 1 pracownikowi serwisu Wykonawcy oraz stosowania wyłącznie materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę,
 - 4) udostępnienia urządzeń do wykonywania czynności serwisowych wymienionych w § 1 w dogodnych godzinach pracy dla obu stron umowy.
 - 5) każdorazowego informowania Wykonawcy o zmianie adresu miejsca eksploatacji urządzeń, a w szczególności w przypadku eksploatacji poza siedzibą Zamawiającego, o zmianie formy prawnej, zmianie siedziby oraz o skierowaniu do sądu wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego, układowego lub zawiadomienia o rozpoczęciu likwidacji,
 - 6) terminowego regulowania należności, wynikającej z wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, w przypadku braku zapłaty za fakturę w określonym terminie Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że nie podejmuje żadnych czynności związanych z podłączeniem, instalacją, konfiguracją systemu informatycznego i telekomunikacyjnego będącego na wyposażeniu Zamawiającego.
2. Wykonawca wykona powyższe czynności jedynie za zgodą Zamawiającego po uprzednim ustaleniu zakresu prac i ceny.

§ 6

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu w okresie trwania umowy gwarancji na:

- 1) prawidłową pracę urządzenia/-ń,
- 2) prawidłową jakość kopii/wydruku dokumentu, a w szczególności czysty obraz kopii, tzn. odpowiednią czerń oraz brak plam, rys, kropek, itp.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzania okresowych przeglądów gwarancyjnych urządzeń według zaleceń producenta urządzeń.
3. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) zgłaszania Wykonawcy komunikatów urządzenia/-ń związanych z przeglądami gwarancyjnymi,
 - 2) powiadamiania serwisu Wykonawcy o wszelkich usterkach, awariach i nieprawidłowej pracy urządzeń pocztą elektroniczną, telefonicznie lub pisemnie,
 - 3) nie przekraczania dopuszczalnej miesięcznej ilości wydruków/kopii zgodnie z zaleceniami producenta, która dla przedmiotowych urządzeń wynosi:
 --wydruków/kopii,
 - Ricoh MP 2510/3350- 10.000 wydruków/ kopii
 W przypadku przekroczenia w/w ilości kopii w miesiącu Wykonawca zastrzega sobie prawo do negocjacji stawki lub zmiany warunków gwarancji.
 - 4) korzystania wyłącznie z serwisu Wykonawcy oraz materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę.
4. Gwarancją nie są objęte uszkodzenia mechaniczne urządzeń powstałe z winy Zamawiającego, a w szczególności w wyniku nieprzestrzegania instrukcji obsługi oraz uszkodzenia powstałe w wyniku działania sił wyższych.

§ 7

1. Strony ustalają, że podstawą rozliczenia niniejszej umowy w zakresie najmu i obsługi serwisowej oraz do wystawienia faktury VAT będzie odczyt z liczników wydruków/kopii każdego ostatniego dnia danego miesiąca przez cały okres trwania umowy.
2. Zapłata za fakturę dokonywana będzie przez Zamawiającego przelewem bankowym na konto bankowe Wykonawcy w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca zastrzega sobie prawo do oddzielnego wynagrodzenia za usunięcie awarii urządzenia w przypadku stwierdzenia uszkodzenia mechanicznego powstałego z winy Zamawiającego, w szczególności nieprzestrzegania instrukcji obsługi.
4. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT niezgodnej z umową lub obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu wyjaśnienia przez Wykonawcę niezgodności oraz doręczenia Zamawiającemu faktury korygującej VAT, bez obowiązku płacenia odsetek z tytułu niedotrzymania terminu zapłaty.
5. Datą zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Wykonawca będzie wystawiać faktury na:
 - TBS Lokum sp. z o.o.
 - ul. Wyspiańskiego 35C,
 - 72-600 Świnoujście,
 - NIP: 855-160-06-39
7. Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, przy czym:
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się przysyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF;
 - 2) Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail:
 -;

- 3) Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest: sekretariat@tbslokum.pl;
- 4) Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w punkcie 2-3 poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną (zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy);
- 5) Zamawiający jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej; w przypadku cofnięcia zgody kolejne faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w formie papierowej począwszy od 1. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej; Wykonawca ma prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesyłania faktury w formie elektronicznej;
- 6) cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w punkcie powyżej, może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 8

1. Strony ustalają, że osobami nadzorującymi wykonywanie umowy będą:
 - 1) w imieniu Zamawiającego –, tel., e-mail
 - 2) w imieniu Wykonawcy -, tel., e-mail
2. Każda ze stron może w dowolnym czasie zmienić osobę nadzorującą w jej imieniu wykonywanie umowy, przy czym zmiana taka jest skuteczna wobec drugiej strony z chwilą pisemnego poinformowania jej o takiej zmianie i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 9

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Rozwiązanie umowy współpracy może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) Przez Zamawiającego za miesięcznym wypowiedzeniem:
 - bez podania przyczyny, po uprzednim dokonaniu wpłaty równowartości sumy opłat za wynajem urządzenia wskazanego w § 1 ust. 1 pkt 1 pozostałych do końca okresu, na jaki umowa została zawarta (Zamawiającemu w tej sytuacji przysługuje prawo pierwokupu przedmiotowego urządzenia. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia na powyższe kwoty dokumentu sprzedaży.),
- 2) Za porozumieniem stron- w każdym czasie,
- 3) Ze skutkiem natychmiastowym:
 - a) przez Zamawiającego- w przypadku rażących zaniedbań przy wykonywaniu umowy przez Wykonawcę,
 - b) przez Wykonawcę- w przypadku rażących zaniedbań w wykonaniu umowy przez Zamawiającego, a w szczególności w przypadku nieprawidłowej eksploatacji urządzenia wskazanego w § 1 ust. 1 pkt. 1 lub jeżeli Zamawiający zalega z zapłatą należnego mu wynagrodzenia za dwa pełne okresy rozliczeniowe.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy

miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, tj. „najmu jednego urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner) wraz z obsługą serwisową (w tym 3 urządzeń będących własnością Zamawiającego) przez okres 48 miesięcy”;
 - 2) nr 2- zaproszenie do złożenia oferty (RO.210.57.JR.2020);
 - 3) nr 3- formularz ofertowy Wykonawcy z dnia..... ;