



Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Płońsku
ul. Henryka Sienkiewicza 7, 09-100 Płońsk woj. mazowieckie
NIP 567-15-32-011 Regon 000308703
Tel. (23) 661 34 00 - centrala;
(23) 662 39 89 - sekretariat
Fax. (23) 662 32 14 e-mail: przetargi@szpitalplonsk.pl



ISO 9001:2015

OPZ/262/66/2021

Płońsk, dn. 16.03.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej progu określonego w art. 2 ust. 1 pkt. 1) ustawy Pzp na dzierżawę urządzeń drukujących oraz kompleksową obsługę serwisowo - eksploatacyjną

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Płońsku, ul. Henryka Sienkiewicza 7, 09 – 100 Płońsk na podstawie § 10 Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych, przeprowadza zapytanie ofertowe.

1. Przedmiot zamówienia: dzierżawa urządzeń drukujących oraz kompleksowa obsługa serwisowo eksploatacyjna dostarczonych urządzeń.
2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 24 miesiące.
3. Planowany termin zawarcia umowy: marzec 2021 r.
4. Kryterium oceny ofert: Cena - waga 100 %.
5. Forma złożenia oferty: ofertę należy złożyć w formie elektronicznej na przetragi@szpitalplonsk.pl W tytule e-maila należy napisać „Oferta cenowa na dzierżawę urządzeń drukujących”.
6. Miejsce i termin złożenia oferty: ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24.03.2021 r. do godz. 10:00.
7. Na ofertę składają się:
 - Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego – Formularz ofertowy,
 - Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego – Formularz cenowy,
 - Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego – Opis przedmiotu zamówienia
 - Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).
8. Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Informacja o wynikach niniejszego postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, w szczególności jeśli zaoferowane ceny przekroczą kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia.

Załączniki do Zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 - Szczegółowe warunki do zapytania ofertowego.
2. Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy.
3. Załącznik nr 3 - Formularz cenowy.
4. Załącznik nr 4 - Opis przedmiotu zamówienia.
5. Załącznik nr 5 - Wzór umowy.

ZAMAWIAJĄCY
(Dzierżawca)

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Płońsku

lek. Marcin Ozdarski

Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego

Szczegółowe Warunki do Zapytania ofertowego

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej progu określonego w art. 2 ust. 1 pkt. 1) ustawy Pzp na dzierżawę urządzeń drukujących oraz kompleksową obsługę serwisowo – eksploatacyjną dostarczonych urządzeń

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego (Dzierżawcy)

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Płońsku

Adres do korespondencji:

ul. Henryka Sienkiewicza 7, 09-100 Płońsk, woj. mazowieckie

NIP: 567-15-32-011

Regon: 000308703

KRS Nr: 0000033369

Fax: (23) 662 32 14

Tel.: (23) 661 34 00

e-mail: sekretariat@szpitalplonsk.pl

strona internetowa Zamawiającego: <http://www.szpitalplonsk.pl>

Godziny urzędowania: 7.30-15.05

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa urządzeń drukujących oraz kompleksowa obsługa serwisowo – eksploatacyjna dostarczonych urządzeń.
2. Szczegółowa specyfikacja urządzeń zawarta jest w Załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego.
3. Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CVP): 30120000-6
4. Zamawiający dopuszcza zarówno urządzenia fabrycznie nowe, jak i poleasingowe.

III. Obowiązki Wykonawcy:

1. Dostarczenie oraz zainstalowanie w siedzibie Zamawiającego urządzeń wg specyfikacji.
2. Kompleksowa obsługa serwisowo – eksploatacyjna dostarczonych urządzeń, a w szczególności:
 - a) Dokonywanie napraw, regulacji oraz kontroli stanu technicznego urządzenia, a także innych czynności niezbędnych do zapewnienia prawidłowego i ciągłego funkcjonowania urządzenia.
 - b) Wymiany uszkodzonych części.
 - c) Dostawy części i materiałów eksploatacyjnych (w tym tonerów, bębnow) za wyjątkiem papieru.
3. Dostarczone przez Wykonawcę tonery powinny być oryginalne, tj. pochodzić od producenta urządzenia.
4. Używanie dostarczanych przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych nie może negatywnie wpływać na pracę urządzenia oraz powodować obniżenia jakości wydruku.
5. Wykonawca dostarczy i zainstaluje system zdalnego monitoringu serwisowego po przez który będzie informowany o potrzebie wykonania serwisu lub dostarczenia materiałów eksploatacyjnych
6. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wraz z dostawą urządzeń certyfikat autoryzacji serwisowej producentów proponowanych urządzeń drukujących.

IV. Obowiązki Zamawiającego:

1. Zamawiający zobowiązuje się do dokonania protokolarnego odbioru przedmiotu zamówienia na podstawie protokołu dostawy, montażu, pierwszego uruchomienia, szkolenia personelu i odbioru końcowego podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
2. Zamawiający będzie składał zgłoszenia serwisowe drogą elektroniczną, telefonicznie lub faksem od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.

3. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o konieczności wykonania odpowiednich napraw, konserwacji i wymian, o ile taka informacja nie będzie generowana automatycznie przez urządzenie lub system zdalnego monitoringu serwisowego.
4. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za nadzór merytoryczny nad realizacją zamówienia oraz osobą wyznaczoną do kontaktów z Wykonawcą w sprawie realizacji zamówienia jest: Jacek Tołwiński, tel. 23 661 34 00, wew. 666.

V. Okres realizacji przedmiotu zamówienia

Umowa będzie zawarta na okres do 24 miesięcy od dnia instalacji urządzeń, potwierdzonej protokołem przekazania/instalacji.

VI. Rozliczenie stron

1. Za realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający będzie płacił Wykonawcy czynsz dzierżawny wynikający ze złożonej oferty (Formularz ofertowy pkt. A.)
2. Wynagrodzenie, określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy, wymiany oryginalnych części eksploatacyjnych tj. tonerów, bębnow oraz wykonania wszelkich czynności Wykonawcy niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.

VII. Opis sposobu obliczania ceny oraz informacje dotyczące walut:

1. Cenę oferty stanowi wartość wyrażoną w złotych polskich, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić za przedmiot zamówienia.
2. Cena oferty musi być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Walutą rozliczeniową jest PLN. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.

VIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Przyjęte kryteria oceny i ich ranga procentowa:

Kryterium	Znaczenie	Liczba możliwych do uzyskania punktów
Cena *	100%	100

***Cena, czyli wartość brutto z załącznika Nr 2 do Zapytania ofertowego - Formularz ofertowy**

2. W kryterium cena (C) – dla obliczenia liczby uzyskanych punktów - zostanie zastosowany wzór:

$$C = \frac{C_{min}}{C_n} \times 100$$

C – ilość punktów badanej oferty w kryterium oceny Cena

C_{min} – najniższa cena spośród oferowanych

C_n – cena badanej oferty

3. Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku, tj. poprzez odcięcie trzeciej i następnych cyfr po przecinku, trzecia i następne cyfry po przecinku nie będą brane pod uwagę.

FORMULARZ OFERTOWY

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej progu określonego w art. 2 ust. pkt. 1) ustawy Pzp na dzierżawę urządzeń drukujących oraz kompleksową obsługę serwisowo - eksploatacyjną
nr sprawy OPZ/262/66/2021

NAZWA (FIRMA) ALBO IMIĘ I NAZWISKO WYKONAWCY :

.....

SIEDZIBA ALBO MIEJSCE ZAMIESZKANIA WYKONAWCY:

UL. MIEJSCOWOŚĆ.....

KOD POCZTOWY POCZTA

WOJEWÓDZTWO POWIAT

NIP :

TEL: FAX:

ADRES E-MAIL:

Adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż powyżej:

.....

.....

Adres strony internetowej, pod którym jest dostępny aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej

A. ŁĄCZNA CENA BRUTTO:

Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

Cena :zł brutto (słownie:)

B. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

- Wykonawca jest zobowiązany realizować umowę w terminie do 24 miesięcy od dnia dostarczenia/zainstalowania urządzeń.

C. ZAKRES RZECZOWY OBJĘTY NINIEJSZYM ZAMÓWIENIEM WYKONAWCA ZOBOWIĄZUJE SIĘ WYKONAĆ:

.....
(odpowiedź: „własnymi siłami” lub „z udziałem podwykonawców”.)

W przypadku udzielenia odpowiedzi „z udziału podwykonawców”:

zakres objęty niniejszym zamówieniem zostanie wykonany w następujący sposób:

- a) własnymi siłami:
-

(podać zakres rzeczowy)

- b) przy udziale podwykonawców:
-

(podać zakres rzeczowy)

D. ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRYZNANIA ZAMÓWIENIA:

- 1) zobowiązujemy się do dostarczenia przedmiotu zamówienia w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 2) osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji zamówienia jest :
.....
e-mail:tel./fax:
- 3) osobą upoważnioną do podpisania umowy z Zamawiającym jest :
.....
e-mail:tel./fax:
- 4) Dane kontaktowe Wykonawcy za pomocą których będą przekazywane zgłoszenia o awarii i/lub usterkach, oraz wszelkie inne informacje niezbędne do prawidłowej realizacji postanowień niniejszej umowy dotyczących gwarancji i serwisu:
.....
Nr telefonu
Adres email

E. OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem ofertowym, nie wnosimy żadnych uwag ani zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w Zapytaniu ofertowym.
4. Oświadczamy, że akceptujemy termin płatności.
5. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia będzie dostarczony w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
6. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia (w tym podatek VAT i koszty związane z realizacją zamówienia itp.).
7. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

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, str. 1).

** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

F. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

- 1)
- 2)

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis Wykonawcy / osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy

Część II. Koszty wydruku

L.p.	Rodzaj wydruku	Ilość wydruków w miesiącu	Cena wydruku 1 strony netto	Cena wydruku 1 strony brutto	Ogółem cena wydruku netto za 1 miesiąc	Ogółem cena wydruku brutto za 1 miesiąc	Ilość miesięcy	Ogółem cena wydruku netto za 24 miesiące	Ogółem cena wydruku brutto za 24 miesiące
A	B	C	D	E	F (C x D)	G (C x E)	H	I (F x H)	J (G x H)
1	A4 - czarno-biały	63 000					24		
2	A4 - kolor	1 200					24		
Razem									

Część III. Podsumowanie

L.p.	Przedmiot	Cena ogółem netto	Cena ogółem brutto
1	Urządzenia		
2	Koszty wydruku		
Razem			

*/podpis Wykonawcy / osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy*

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA)

Urządzenie typ 1 sztuk 1 – kolorowe urządzenie wielofunkcyjne A3	
Parametr	Minimalne wymagane parametry techniczne
Format oryginału / kopii	A5 - A3
Prędkość druku/kopiowania	22/22 stron A4 czarno-białych/kolorowych na minutę
Prędkość druku/kopiowania	14/14 stron A3 czarno-białych/kolorowych na minutę
Prędkość druku w trybie dwustronnym	22/22 stron A4 czarno-białych/kolorowych na minutę
Prędkość skanowania	Do 45 obrazów A4 czarno-białych/kolorowych na minutę
Rozdzielczość kopiowania	600/600 dpi
Rozdzielczość drukowania	1800/600 dpi
Czas uzyskania pierwszej kopii	Czarno-białej maks. 5,8 sek., kolorowej maks.8,4 sek.
Czas nagrzewania	20 sekund od momentu włączenia urządzenia
Kopiowanie wielokrotne	1-9999 kopii
Pojemność dysku twardego	250 GB
Pamięć systemowa	2048 MB
Zoom	25-400% w kroku co 0,1%
Język opisu strony	PCL6, PCL5c, PostScript3, XL 3.0, XPS
Panel operatora	Dotykowy, kolorowy, min 7-calowy panel, komunikaty na ekranie w języku polskim
Dupleks	W standardzie
Podajnik oryginałów	Automatyczny, dwustronny na min. 100 arkuszy, skanowanie obrazu 45 obrazów/min.
Druk banerowy	TA
Podajnik ręczny	Na min. 100 ark. A6-A3 papier o gramaturze 60-256 g/m2
Kasety na papier	Papier w kasetach o gramaturze 52-256g/m ² . 2 kasety na papier o łącznej pojemności 1000 arkuszy A4.
Funkcja druku sieciowego	a) Drukowanie pełno kolorowe
	b) Interfejsy: USB 2.0 (Hi-speed), Ethernet 10 Base-T/100Base-TX/ 1000BaseT
	c) Obsługa wszystkich aktualnych systemów Microsoft Windows™,

Funkcja skanowania sieciowego	a) Skaner kolorowy
	b) Skanowanie do: e-mail, FTP, SMB, sieciowe TWAIN, pamięci przenośnej USB, HDD, DPWS
	c) Typy plików: DOC / min. 500 skanów/miesiąc/, CSV, PDF, Kompaktowy PDF, Szyfrowany PDF, JPEG, TIFF, XPS, Kompaktowy XPS
Przetwarzanie dokumentów - OCR	Oprogramowanie dołączone do urządzenia umożliwiające pozyskiwanie treści z dokumentów papierowych i przetwarzać je do popularnych formatów edytowalnych takich jak CSV i DOC oraz przysyłanie ich w formie elektronicznej do użytkowników, jako wiadomości email oraz do katalogów sieciowych. Zapis dotyczy minimum 500 zeskanowanych stron / miesiąc. Zarządzanie użytkownikami w/w systemu, funkcjami skanowania (email, katalog), silnik przetwarzający OCR musi znajdować się na zewnętrznym komputerze (serwerze). Wybór użytkownika, miejsca docelowego (katalog, mail) ma się odbywać z poziomu panelu urządzenia MFP. Oprogramowanie musi pozwalać na rozdzielanie zeskanowanych dokumentów po pustych stronach tzn. pojawienie się w skanowanym dokumencie pustych stron skutkować będzie rozdzielaniem tego dokumentu na osobne pliki.

Urządzenie typ 2 sztuk 4 – czarno-białe urządzenie wielofunkcyjne A3	
Parametr	Minimalne wymagane parametry techniczne
Format oryginału / kopii	A5 - A3
Prędkość druku/kopiiowania	45 stron A4 czarno-białych
Prędkość druku/kopiiowania	14 stron A3 czarno-białych
Prędkość skanowania	Do 55 obrazów A4 czarno-białych
Rozdzielczość kopiowania	600/600 dpi
Rozdzielczość drukowania	1200/1200 dpi
Czas uzyskania pierwszej kopii	Czarno-białej maks. 6 sek.
Pojemność dysku twardego	250 GB
Zoom	25-400%
Język opisu strony	PCL6, PCL5c, PostScript3, XPS
Panel operatora	Dotykowy, kolorowy, 7-calowy panel, komunikaty na ekranie w języku polskim
Dupleks	W standardzie
Podajnik oryginałów	Automatyczny, dwustronny na min. 75 arkuszy, skanowanie obrazu do 55 obrazów/min.

Podajnik ręczny	Na min. 100
Kasety na papier	Kasety na papier o łącznej pojemności 1000 arkuszy A4.
Funkcja druku sieciowego	Interfejsy: USB 2.0 (Hi-speed), Ethernet 10 Base-T/100Base-TX/1000BaseT
Faks	tak
Maksymalne obciążenie	Nie mniej niż 150000
Oprogramowanie	Możliwość zainstalowania oprogramowania: - do skanowania kart z widoczną na panelu urządzenia ikoną - uniemożliwiającego wysyłanie skanów na inne adresy e-mail niż swój

Urządzenie typ 3 sztuk 10 – czarno-białe urządzenie wielofunkcyjne A4	
Parametr	Minimalne wymagane parametry techniczne
Format oryginału / kopii	A4
Prędkość druku/kopiowania	Min. 40 strony A4 czarno-białe na minutę
Prędkość skanowania dwustronnego	Do 92 obrazów A4 czarno-białych
Rodzaj skanera	Skaner dwustronny jednoprzbiegowy
Pojemność podajnika oryginałów	50 arkuszy
Rozdzielczość drukowania	1200/1200 dpi
Czas wydruku pierwszej strony	maks. 5,9 sek.
Maksymalny miesięczny cykl pracy	80000
Panel operatora	Dotykowy, kolorowy, 2,8 calowy panel, komunikaty na ekranie w języku polskim
Dupleks	W standardzie
Faks	tak
Interfejsy standardowe	USB 2.0 z tyłu (Hi-speed), USB 2.0 z przodu (Hi-speed), Gigabit Ethernet (10/100/100)
Podajnik ręczny	Na min. 100 arkuszy
Kasety na papier	Kaseta na 250 arkuszy
Oprogramowanie	Możliwość zainstalowania oprogramowania: - do skanowania kart z widoczną na panelu urządzenia ikoną - uniemożliwiającego wysyłanie skanów na inne adresy e-mail niż swój

Urządzenie typ 4 sztuk 5 – czarno-białe urządzenie wielofunkcyjne A4	
Parametr	Minimalne wymagane parametry techniczne
Format oryginału / kopii	A4
Prędkość druku/kopiowania	Min. 60 stron A4 czarno-białych na minutę
Prędkość skanowania dwustronnego	Do 65 obrazów A4 czarno-białych/kolorowych na minutę
Rodzaj skanera	Skaner dwustronny jednoprzebiegowy
Pojemność podajnika oryginałów	150 arkuszy
Rozdzielczość drukowania	1200/1200 dpi
Czas wydruku pierwszej strony	maks. 4,4 sek.
Maksymalny miesięczny cykl pracy	250000
Panel operatora	Dotykowy, kolorowy, 7-calowy panel, komunikaty na ekranie w języku polskim
Dupleks	W standardzie
Interfejsy standardowe	USB 2.0 z tyłu (Hi-speed), USB 2.0 z przodu (Hi-speed), Gigabit Ethernet (10/100/100)
Podajnik ręczny	Na min. 100 arkuszy
Kasety na papier	Kaseta na 550 arkuszy
Oprogramowanie	Możliwość zainstalowania oprogramowania: - do skanowania kart z widoczną na panelu urządzenia ikoną - uniemożliwiającego wysyłanie skanów na inne adresy e-mail niż swój

Urządzenie typ 5 sztuk 45 – czarno-biała drukarka A4	
Parametr	Minimalne wymagane parametry techniczne
Format oryginału	A4
Prędkość druku	Min. 42 stron A4 czarno-białych na minutę
Rozdzielczość drukowania	1200/1200 dpi
Czas wydruku pierwszej strony	maks. 6,5 sek.
Maksymalny miesięczny cykl pracy	80000
Panel operatora	Kolorowy wyświetlacz 2,4 cala
Dupleks	W standardzie
Interfejsy standardowe	USB 2.0 (Hi-speed), Gigabit Ethernet (10/100/100)
Podajnik ręczny	Na min. 100 arkuszy
Kasety na papier	Kaseta na 250 arkuszy

*/podpis Wykonawcy / osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy*

Umowa Nr - wzór

zawarta w dniu r. w Płońsku pomiędzy:

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Płońsku z siedzibą: ul. Henryka Sienkiewicza 7, 09-100 Płońsk, wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000033369, REGON 000308703, NIP 567-15-32-011 reprezentowany przez: Dyrektora Marcina Ozdarskiego przy kontrasygnacie: Głównego Księgowego Olgi Mychlińskiej zwanym w treści umowy „Dzierżawcą”

a

.....

z siedzibą

KRS: REGON: NIP:

reprezentowanym przez

zwanym w treści umowy „Wydzierżawiającym”

Strony umowy zgodnie oświadczają, że w wyniku zapytania ofertowego o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych wybrana została oferta w/w Wydzierżawiającego.

§ 1 Warunki ogólne

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dzierżawa urządzeń drukujących oraz kompleksowa obsługa serwisowo - eksploatacyjna dostarczonych urządzeń dla potrzeb SPZZOZ im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Płońsku.
2. Umowa dzierżawy zostaje zawarta na okres 24 miesięcy od daty instalacji urządzeń zawartych w protokole dostawy, montażu, pierwszego uruchomienia, szkolenia personelu i odbioru końcowego będącym załącznikiem nr 3 do Umowy.
3. Wydzierżawiający zobowiązuje się oddać Dzierżawcy do użytkowania urządzenia zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
4. Dzierżawca zobowiązuje się użytkować dzierżawione urządzenia zgodnie z ich przeznaczeniem i wymogami prawidłowej eksploatacji.
5. W czasie trwania umowy dzierżawione urządzenia są własnością Wydzierżawiającego.

§ 2 Dostawa i instalacja urządzeń

1. Wydzierżawiający dokona instalacji urządzeń oraz przeprowadzi bezpłatne i obowiązkowe szkolenie personelu (maksymalnie 4 osoby) obsługującego urządzenia u Dzierżawcy.
2. Dzierżawca zapewnia odpowiadające wymaganiom technicznym Wydzierżawiającego warunki i miejsce pracy urządzeń zgodnie z zasadami i warunkami eksploatacji określonymi w niniejszej umowie.

§ 3 Czas trwania umowy

1. Niniejsza umowa dzierżawy zawarta jest na czas określony, w § 1 ust. 2, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3.
2. Wydzierżawiający dostarczy i zainstaluje urządzenia w siedzibie Dzierżawcy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, co zostanie potwierdzone przez Strony protokołem przekazania / instalacji urządzeń.

§ 4 Warunki płatności

1. Dzierżawca zapłaci Wydzierżawiającemu czynsz dzierżawny i stawkę za kopię zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy.
2. Całkowite wynagrodzenie Wydzierżawiającego za wykonanie przedmiotu umowy ustala się do wysokości netto, tj., brutto.
3. W przypadku wyczerpania kwoty o której mowa w ust. 2 przed terminem obowiązywania umowy Umowa zostaje rozwiązana.
4. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc. Dzierżawca obowiązuje się do powiadamiania Wydzierżawiającego o stanie licznika urządzenia do 5 dnia następnego miesiąca drogą email na adres
5. Na wszystkie płatności Wydzierżawiający wystawi Dzierżawcy na koniec miesiąca rozliczeniowego fakturę VAT.
6. Opłaty będą dokonywane na rachunek bankowy Wydzierżawiającego wskazany na fakturze, w ciągu 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. W przypadku przekroczenia terminu płatności, Wydzierżawiający może naliczyć Dzierżawcy odsetki ustawowe i wystawić notę odsetkową.

§ 5 Serwis

1. W czasie trwania umowy dzierżawy, Wydzierżawiający zapewnia bezpłatny serwis który obejmuje:
 - a) wszelkie konieczne konserwacje;
 - b) przeglądy i regulacje;
 - c) naprawy i wymianę zużytych części;
 - d) tonery i materiały eksploatacyjne.
2. Na zasadzie odpłatności mogą być wykonywane następujące czynności:
 - a) usuwanie uszkodzeń, które są wynikiem nieprawidłowego działania Dzierżawcy, a w szczególności nieprzestrzegania instrukcji obsługi, niewłaściwe użytkowanie urządzenia, stosowanie materiałów nie sprzedawanych i nie zalecanych przez Wydzierżawiającego, prace urządzenia w warunkach odbiegających od norm środowiskowych określonych przez producenta, ingerencja nieuprawnionych osób trzecich, uszkodzenia wynikające z umyślnego działania lub niedbalstwa;
 - b) usuwanie uszkodzeń mechanicznych lub powstałych w wyniku przepięć w zasilaniu sieciowym.
3. W czasie obowiązywania umowy, jedyną jednostką uprawnioną do wykonywania konserwacji okresowych i napraw jest serwis Wydzierżawiającego.
4. Konserwacje i naprawy dzierżawionych urządzeń wykonywane będą w godzinach 7.30-15.00 w dni robocze.
5. Zgłoszenia można dokonywać za pomocą email: lub telefonicznie, nr
6. Wydzierżawiający nie pokrywa strat spodziewanych korzyści i zysków utraconych, wynikłych z ewentualnego wyłączenia dzierżawionych urządzeń z eksploatacji, jeżeli to wyłączenie nie nastąpiło z jego winy.
7. Wydzierżawiający zobowiązuje się do dołożenia najwyższej staranności przy wykonywaniu obsługi serwisowej dzierżawionych urządzeń oraz podjęcia działań związanych z naprawą urządzenia w ciągu 24 godzin roboczych od momentu zgłoszenia awarii.
8. Dzierżawca jest zobowiązany do stosowania materiałów eksploatacyjnych pochodzących od Wydzierżawiającego oraz umożliwienia ich wymiany w określonych przez producenta limitach kopii.

§ 6 Zobowiązania dodatkowe

1. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie urządzenia, które nastąpiło w skutek umyślnego działania lub zaniedbania oraz nieprzestrzegania zasad i warunków eksploatacji urządzeń.
2. Dzierżawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić na piśmie o utracie lub zniszczeniu urządzenia.
3. W czasie trwania umowy Dzierżawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia

Wydzierżawiającego o wszelkich uszkodzeniach i awariach oraz umożliwienia mu swobodnego dostępu do dzierżawionego urządzenia.

4. Dzierżawca nie może ustanawiać zastawu ani obciążać dzierżawionego urządzenia w jakikolwiek sposób.
5. W przypadku rozwiązania umowy, Dzierżawca zobowiązany jest do umożliwienia Wydierżawiającemu wykonania wszelkich czynności związanych z deinstalacją i wywozem urządzeń.
6. Ze strony Dzierżawcy osobą odpowiedzialną za kontakt z Wydierżawiającym oraz za nadzór merytoryczny umowy jest: informatyk Jacek Tołwiński, tel. 23 6613400, wew. 666.
7. Ze strony Wydierżawiającego osobą wyznaczoną do kontaktów w sprawie realizacji umowy jest

§ 7 Kary umowne

1. Ewentualne wady i usterki przedmiotu umowy uniemożliwiające świadczenie usługi drukowania/kopiowania zostaną usunięte nie później niż w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia przez Dzierżawcę.
2. W przypadku przekroczenia przez Wydierżawiającego terminu określonego na usunięcie wad wykonanych usług, Dzierżawca naliczy karę umowną w wysokości 0.5 % wartości wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 2 za każdy dzień roboczy opóźnienia w usunięciu wad.
3. Za odstąpienie przez Wydierżawiającego od umowy – z przyczyn leżących po jego stronie – zapłaci on Dzierżawcy karę umowną w wysokości 10% całkowitej wartości wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 2.
4. Niezależnie od zastrzeżonych kar umownych Dzierżawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Przysługujące Dzierżawcy kary umowne mogą być potrącane bezpośrednio z wystawianych faktur Wydierżawiającemu.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Strony wzajemnie oświadczają, że posiadają zgodę osób, o których mowa w niniejszej umowie do przetwarzania ich danych osobowych, tj. imienia, nazwiska, stanowiska służbowego, numeru telefonu oraz adresu e-mail oraz że dane te przetwarzane będą przez każdą z nich wyłącznie dla potrzeb wykonywania niniejszej umowy, przez okres jej trwania z uwzględnieniem ustawowych terminów przechowywania dokumentacji dla celów podatkowych – w trybie i na zasadach określonych Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE opublikowane w Dzienniku Urzędowym L nr 119 z 2016 r.8.2.
2. Wszelkie reklamacje dotyczące jakości przedmiotu Umowy lub materiałów eksploatacyjnych lub jakości obsługi serwisowej oraz reklamacje ilościowe należy zgłaszać w formie pisemnej na adres:@..... Wydierżawiający zobowiązany jest odpowiedzieć na reklamację w ciągu 30 dni.
3. W zakresie nieuregulowanym umową zastosowanie mają postanowienia kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie spory mogące powstać na tle wykonania umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w pierwszej kolejności polubownie. Jeżeli w ten sposób sporu nie da się rozstrzygnąć strony poddają go rozstrzygnięciu właściwemu sądowi powszechnemu.
5. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
6. Stronom przysługuje możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
7. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Dzierżawcy a jeden dla Wydierżawiającego.

Załączniki:

- 1) Formularz cenowy.
- 2) Opis Przedmiotu Zamówienia.
- 3) Protokół dostawy, montażu, pierwszego uruchomienia, szkolenia personelu i odbioru końcowego

.....
Dzierżawca

.....
Wydzierżawiający

/Nazwa Wydzierżawiającego
pieczęć firmowa/

WZÓR
DOSTAWY, MONTAŻU, PIERWSZEGO
URUCHOMIENIA, SZKOLENIA PERSONELU I ODBIORU KOŃCOWEGO

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej progu określonego w art. 2 ust. 1 pkt. 1) ustawy Pzp na dzierżawę urządzeń drukujących oraz kompleksową obsługę serwisowo - eksploatacyjną

CZĘŚĆ A - DOSTAWCA

W dniu dzisiejszym dostarczono do Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Płońsku n/w urządzenia:

Urządzenie	Nazwa urządzenia	Dostarczona ilość
Urządzenie typ 1 – kolorowe urządzenie wielofunkcyjne A3		1
Urządzenie typ 2 – czarno-białe urządzenie wielofunkcyjne A3		4
Urządzenie typ 3 – czarno-białe urządzenie wielofunkcyjne A4		10
Urządzenie typ 4 – czarno-białe urządzenie wielofunkcyjne A4		5
Urządzenie typ 5 – czarno-biała drukarka A4		45

Płońsk,r.

.....
(podpis osoby upoważnionej przez zamawiającego)

CZĘŚĆ B – MONTAŻ I PIERWSZE URUCHOMIENIE

Opisane w części A urządzenia **wymagały*/nie wymagały*** montażu.

Stwierdzam, że dokonano prawidłowego montażu urządzeń wymienionych w części A protokołu zgodnie z poniższym postanowieniem:

Miejsce montażu	Ilość zamontowanych urządzeń

Opisane w części A urządzenia **wymagały*/ nie wymagały*** dokonania pierwszego uruchomienia.
Stwierdzam, że wszystkie w/w urządzenia zostały uruchomione i działają bez zarzutu.

Dostarczono/nie dostarczono* certyfikat autoryzacji serwisowej producentów proponowanych urządzeń drukujących.

Płońsk,

.....
(Podpis osoby upoważnionej przez Zamawiającego)

* nie potrzebne skreślić

CZĘŚĆ C – SZKOLENIE PERSONELU

Wykonawca dokonał szkolenia personelu w zakresie działania i obsługi urządzeń opisanych w części A.

Ilość przeszkolonych	Potwierdzenie dokonania szkolenia

CZĘŚĆ D- ODBIÓR KOŃCOWY

Stwierdzam **terminowe/nieterminowe*** wywiązanie się Dostawcy z postanowień zawartej z nim umowy w zakresie dostawy urządzeń opisanych w części A.

Opóźnienie dni Wykonawcy **podlega/nie podlega*** naliczeniu kar umownych, ponieważ wystąpiły okoliczności, których nie można było przewidzieć ze strony Wykonawcy i Zamawiającego.

* niepotrzebne skreślić

.....
Dzierżawca

.....
Wydzierżawiający

