

SM.KW.251.2.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Miasta Toruń - Straż Miejska w Toruniu zaprasza do złożenia oferty na usługi polegające na uruchomieniu i utrzymaniu kompleksowej obsługi systemu urządzeń drukujących udostępnionych Zamawiającemu przez Wykonawcę, obejmujące:

- 1) użyczenie urządzeń na wskazane przez Zamawiającego stanowiska pracy, zgodnie z zapotrzebowaniem przedstawionym przez Zamawiającego;
- 2) naprawy, bieżące przeglądy, konserwacje tych urządzeń w budynku siedziby Zamawiającego, w celu zapewnienia ciągłości ich pracy;
- 3) dostawę materiałów eksploatacyjnych do tych urządzeń oraz odbiór i utylizację materiałów zużytych;
- 4) dostawę, wdrożenie i aktualizacje dostosowanego do urządzeń oprogramowania do automatycznego zliczania wydruku.

1. Źródło finansowania: dział 754 rozdział 75416 § 4300.
2. Termin realizacji zamówienia: od 11.04.2023 r. do 10.04.2026 r.
3. Okres gwarancji: nie dotyczy.
4. Warunki płatności: płatne przelewem, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury, za każdy zakończony miesiąc realizacji usług.
5. Kryterium oceny oferty:
 - wysokość zryczałtowanej opłaty za 1 stronę wydruku mono – 75%,
 - wysokość zryczałtowanej opłaty za 1 stronę wydruku kolor – 25%.
6. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Straży Miejskiej w Toruniu, w sekretariacie – pokój nr 31, I piętro do dnia 31.03.2023 r. do godz. 10.00, zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi w nagłówku niniejszego zapytania. Datę i godzinę wpływu oferty, pracownik sekretariatu odnotowuje na kopercie zawierającej ofertę. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 31.03.2023 r. o godz. 10:30 w siedzibie Straży Miejskiej w Toruniu.
7. Osobą upoważnioną do kontaktu z wykonawcami jest pan Sławomir Śmigieński - tel. (56) 6574205, możliwość kontaktu od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00.
8. Wymagania i warunki Zamawiającego:

- 1) Wykonawca udostępni Zamawiającemu do użytkowania 7 sztuk urządzeń służących do wykonywania wydruku biurowego, opisanych poniżej, co do ilości, rodzaju i zakresu wymagań oraz zapewni w toku realizacji umowy dostępność i możliwość korzystania na takich samych warunkach z urządzeń dodatkowych (maksymalnie 5 sztuk urządzeń, wybranych rodzajowo według powstałego zapotrzebowania, z grup wymienionych w pkt a – e, poniżej), spełniających – odpowiednio – niżej określone wymagania:

- a) **urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne sieciowe** (drukarka, kopiarka, skaner, faks) – szybkość wydruku i kopiowania nie mniejsza, niż 35 stron/ min., wyposażone w co najmniej 1 podajnik automatyczny w formacie A4, funkcja drukowania, kopiowania, skanowania, faksowania w dupleksie/ **2 urządzenia**;
- b) **drukarka monochromatyczna sieciowa** – szybkość wydruku nie mniejsza, niż 45 stron/ min., obsługująca wydruk w dupleksie; wyposażone w co najmniej 3 podajniki automatyczne, obsługujące następujące formaty: 1 na format A4, 1 na format zwrotki

- pocztowej (rozmiar 159mm x 101mm; +/-1%), 1 na format C6 (rozmiar 161mm x 114mm; +/-1%)/ **1 urządzenie**;
- c) **drukarka monochromatyczna sieciowa** – szybkość wydruku nie mniejsza, niż 30 stron/min., obsługująca wydruk w dupleksie; wyposażone w co najmniej 1 podajnik automatyczny w formacie A4/ **1 urządzenie**;
 - d) **urządzenie wielofunkcyjne kolorowe sieciowe** (drukarka, kopiarka, skaner, faks) – szybkość wydruku nie mniejsza, niż 25 stron/ min., obsługujące kopiowanie, skanowanie, wydruk w dupleksie; wyposażone w co najmniej 1 podajnik automatyczny – format maksymalny A4/ **2 urządzenia**;
 - e) **drukarka monochromatyczna sieciowa** – szybkość wydruku nie mniejsza, niż 35 stron/min., obsługująca wydruk w dupleksie; wyposażona w co najmniej 1 podajnik automatyczny, obsługujący format A6 (rozmiar 148mm x 105mm; +/-1%)/ **1 urządzenie**;
- 2) Łączna, miesięczna ilość wydruków dla wszystkich urządzeń wyszczególnionych w zapytaniu, jakie mają być objęte w/w usługą, szacowana jest na poziomie: **15.000** wydruków monochromatycznych w formacie A4 lub mniejszym oraz **1.000** wydruków kolorowych w formacie A4 lub mniejszym. Ilość ta może ulec zmianie, w przypadku zwiększenia zapotrzebowania na urządzenia drukujące lub z uwagi na inną, niż planowana intensywność wydruku, jednak z tego powodu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.
 - 3) Każde z urządzeń dostarczanych przez Wykonawcę w ramach niniejszej usługi, w chwili uruchomienia usługi u Zamawiającego, **nie może być wyprodukowane wcześniej, niż w roku 2016** i musi być w pełni sprawne technicznie (po tzw. „**przeglądzie zerowym**”).
 - 4) Z uwagi na brak dużej ilości wolnego miejsca w pomieszczeniach biurowych, wszystkie zaproponowane urządzenia muszą mieć **wielkość i ciężar umożliwiające ich ustawienie na standardowych meblach biurowych**, które nie posiadają zwiększonej odporności na obciążenia.
 - 5) Wykonawca zapewni serwis urządzeń w siedzibie Zamawiającego, a jeżeli zaistnieje konieczność naprawy w siedzibie Wykonawcy – dostarczy równoważne urządzenie zastępcze na czas naprawy urządzenia podstawowego.
 - 6) Dostarczanie nowych tonerów/ materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących i ich wymiana, jak również odbiór zużytych tonerów/ materiałów eksploatacyjnych będzie realizowany przez personel Wykonawcy osobiście, w siedzibie Zamawiającego.
 - 7) Zamawiający nie wyraża zgody na magazynowanie tonerów/ materiałów eksploatacyjnych w swojej siedzibie. Muszą być one dostarczane/ odbierane na bieżąco, na podstawie zapotrzebowania/ zgłoszenia dokonanego przez pracownika Zamawiającego.
 - 8) Wykonawca, **wraz z ofertą, złoży pisemne oświadczenie, z którego będzie wynikać, że posiada wystarczające zasoby techniczne i ludzkie oraz finansowe, niezbędne do prawidłowej realizacji usług outsourcingu druku i implementacji systemów zarządzania wydrukiem**.
 - 9) Wykonawca będzie realizować swoje usługi poprzez pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Nie dopuszcza się innej formy realizacji.
 - 10) Wykonawca, do złożonej oferty musi załączyć referencje potwierdzające, że w okresie ostatnich trzech lat od tj. od roku 2020 zrealizował co najmniej 5 zamówień w zakresie najmu i serwisu urządzeń drukujących, na wartość każdego zamówienia nie mniejszą, niż 12.000 zł. brutto rocznie.
 - 11) Wykonawca, do złożonej oferty musi załączyć ważny aktualnie Certyfikat/ potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię Certyfikatu zgodności z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2015-10, w zakresie najmu i serwisu urządzeń drukujących.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcą, w celu doprecyzowania oferty.
 10. Oferta powinna zawierać cenę netto i brutto realizacji usługi.
 11. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa, według wzoru sporządzonego przez Zamawiającego.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
14. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.
15. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własny koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu rezygnacji Zamawiającego z zamówienia.
16. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną poinformowani o wynikach postępowania pisemnie (drogą elektroniczną).
17. Wykonawcy mogą zwrócić się o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej na adres e-mail: wo@strazmiejska.torun.pl nie później, niż **do dnia 28.03.2023 r.** Zapytania skierowane po tym terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
18. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
19. Zaprośzenie nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert.
20. Oferta (skan oferty) powinna być podpisana i opatrzona pieczętą imienną.
21. Załączniki:
 - 1) formularz oferty,
 - 2) wzór umowy.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Udzielanie zamówień publicznych w oparciu o ustawę Prawo zamówień Publicznych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną.

Komendant Straży Miejskiej w Toruniu z siedzibą w Toruniu ul. Grudziądzka 157. Możecie Państwo się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: ul. Grudziądzka 157, 87-100 Toruń e-mail: sekretariat@strazmiejska.torun.pl telefonicznie 566574212.	Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możecie Państwo się z nim kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@strazmiejska.torun.pl
--	--

1. Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit b) i c), art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udzielenia zamówienia publicznego, jak również w celu zawarcia umowy między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana oraz jej realizacji (też umowa o podwykonawstwo), a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
 - 2) art. 6 ust. 1 lit a) RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekazesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające)
2. Twoje dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zamówienia publicznego, właściciele platformy

zakupowej, na której prowadzone będzie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, podmioty świadczące usługi bankowe, telekomunikacyjne oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora.

Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.

3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji, i tak:

- 1) przez okres 5 lat dla dokumentacji zamówień publicznych. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy;
- 2) przez okres 10 lat dla umów cywilno-prawnych wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy;
- 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1.

4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora masz prawo do:

- 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
- 2) sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
- 3) usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, jeżeli:
 - a) wycofasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub dla których były przetwarzane,
 - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
- 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO;
- 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.

5. Podanie Twoich danych:

- 1) jest wymogiem ustawy na podstawie, której działa administrator związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa;
- 2) jest wymogiem umownym. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli podpisać i realizować z Tobą umowy;
- 3) jest dobrowolne w zakresie zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.

6. Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Z-ca KOMENDANTA
STRAŻY MIEJSKIEJ



...mgr. Jarosław Parolusz...
(podpis osoby upoważnionej)

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Zagórska
TEL 635

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego 4
mgr Sławomir Śmigieński

**STRAŻ MIEJSKA
w Toruniu**

87-100 TORUŃ, ul. Grudziądzka 157
tel. 56 622 58 77, fax 56 657 42 00
REGON 871657234

**Załącznik nr 1
do zapytania ofertowego**

FORMULARZ OFERTY

Przedmiot zamówienia:	„Usługi polegające na uruchomieniu i utrzymaniu kompleksowej obsługi systemu urządzeń drukujących udostępnionych Zamawiającemu przez Wykonawcę”	
Zamawiający:	Straż Miejska w Toruniu	
Wykonawca: Adres: NIP: Regon: Numer telefonu/fax: e-mail:		
Cena oferty za 1 str. wydruku mono	 zł netto	 zł brutto
Cena oferty za 1 str. wydruku kolor	 zł netto	 zł brutto
Podpis: Data:		

Z-ca KOMENDANTA
STRAŻY MIEJSKIEJ



mgr Jarosław Parolusz

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Zagórska
T - 535

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego

mgr Sławomir Śmigieński

zawarta w dniu 2023 r. pomiędzy:

Gmina Miasta Toruń – Straż Miejską w Toruniu

siedziba Gminy: Wały Gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń, NIP: 879-000-10-14

reprezentowaną przez:

Mirosława Bartulewicz- Komendanta Straży Miejskiej

zwaną dalej Zamawiającym lub Klientem,

a

.....
reprezentowaną przez:

zwaną dalej Wykonawcą,

zwanych również Stronami

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest uruchomienie i utrzymanie kompleksowej obsługi urządzeń drukujących, zwanych dalej w umowie „urządzeniami”, udostępnionych Zamawiającemu w ramach przedmiotu umowy, obejmującego:
 - 1) użyczenie urządzeń na wskazane przez Zamawiającego stanowiska pracy, zgodnie ze specyfikacją przedstawioną przez Zamawiającego;
 - 2) naprawy, bieżące przeglądy, konserwacje tych urządzeń w miejscu ich lokalizacji, w celu zapewnienia ciągłości ich pracy;
 - 3) dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń oraz utylizację materiałów zużytych;
 - 4) dostawę, wdrożenie i aktualizacje dostosowanego do urządzeń oprogramowania zliczającego automatycznie wydruki.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości zamawianych do użyczenia urządzeń – zmiana taka nie będzie miała znaczenia dla ceny jednostkowej, zaoferowanej przez Wykonawcę w ramach zamówienia, zgodnie z ust. 5.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wdrożenia i uruchomienia usługi w systemie obejmującym zestaw 7 urządzeń, w terminie do dnia 3 marca 2023 r. oraz do realizacji pozostałych obowiązków ustalonych w niniejszej umowie na zasadach w niej ustalonych. Przez wdrożenie i uruchomienie usługi rozumie się:
 - 1) rozpakowanie urządzenia, usunięcie blokad, zamontowanie wyposażenia,
 - 2) instalację materiałów eksploatacyjnych,
 - 3) ustawienie początkowych parametrów (data, czas, adres IP),
 - 4) zainstalowanie sterowników urządzenia na stanowisku/ stanowiskach, wskazanych przez Zamawiającego w dniu instalacji,
 - 5) wykonanie wydruków kontrolnych,
 - 6) wyjaśnienie użytkownikowi/ użytkownikom podstawowych czynności obsługowych,
 - 7) wyjaśnienie użytkownikowi/ użytkownikom zasad obsługi urządzenia/ korzystania z poszczególnych, niezbędnych funkcji.
4. Wdrożenie usługi zakończone zostanie podpisaniem protokołu odbioru.
5. Wykonawca potwierdza gotowość do użyczenia, na zasadach określonych w niniejszej umowie, **dodatkowych urządzeń**, oprócz wyspecyfikowanych w treści zapytania ofertowego, w ilości przewidzianej na maksymalnie 5 sztuk, zgodnie z treścią zapytania ofertowego.
6. Każde użyczane przez Wykonawcę urządzenie musi być urządzeniem sieciowym.
7. Podstawą przyjęcia przez Zamawiającego każdego kolejnego użyczanego urządzenia będzie protokół użyczenia, zawierający następujące informacje: producent, typ, model, numer seryjny, stan licznika, lokalizację (miejsce użytkowania). Zamawiający przewiduje użytkowanie przekazanych urządzeń w maksymalnie 2 lokalizacjach na terenie Torunia.

8. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia i przekazywania Zamawiającemu aktualnego rejestru użyczonych urządzeń, zawierającego informacje o poszczególnych urządzeniach, jak w protokole użyczenia.
9. Wykonawca oznakuje użyczone urządzenia w sposób umożliwiający ich łatwą identyfikację.
10. Z uwagi na poufność danych, jakie mogą znajdować się na wykonywanych wydrukach, Wykonawca zobowiązuje się w terminie 3 dni roboczych od dnia wygaśnięcia niniejszej umowy do nieodpłatnego przekazania Zamawiającemu dysków twardych urządzeń, jeśli urządzenia udostępnione w ramach umowy były wyposażone w takie dyski.
11. Wykonawca przeszkoli wyznaczonego przez Zamawiającego administratora systemów informatycznych, w zakresie odpowiedniej konfiguracji urządzeń w sieci informatycznej Zamawiającego.

§ 2. Wsparcie techniczne

1. Zapotrzebowanie na materiały eksploatacyjne oraz zgłoszenia nieprawidłowości w działaniu urządzeń będą przekazywane przez Zamawiającego za pośrednictwem kanału informacyjnego, wskazanego przez Wykonawcę:
 - przygotowanej aplikacji informatycznej,*
 - komunikowania się telefonicznego,* nr tel.
 - komunikowania się za pośrednictwem poczty elektronicznej,*
2. Zakres wsparcia technicznego obejmuje:
 - 1) Systematyczne dostarczanie materiałów eksploatacyjnych do urządzeń (z wyjątkiem papieru) oraz zapewnienie zapasu tych materiałów, gwarantującego ciągłość pracy urządzeń,
 - 2) Demontaż użyczonych urządzeń i ich odebranie przez Wykonawcę, potwierdzone protokołem, w czasie nie dłuższym, niż 5 dni roboczych, liczonych od dnia zakończenia obowiązywania umowy. W razie nieodebrania urządzeń przez Wykonawcę zgodnie z opisanymi zasadami, Zamawiającemu przysługuje prawo do przekazania urządzeń na przechowanie do podmiotu zewnętrznego przy czym kosztami przechowania Zamawiający obciąży Wykonawcę.
3. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych, które są dopuszczone do obrotu i użytku na rynku polskim oraz nie powodują negatywnych skutków dla zdrowia użytkowników, jak również do zachowania ciągłości w dostarczaniu materiałów eksploatacyjnych do w/w urządzeń.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia wdrożenia usługi (w wersji papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) oraz do bieżącego uaktualniania listy osób, które zostały upoważnione do wykonywania czynności serwisowych.
5. Czas usunięcia usterki urządzenia, uniemożliwiającej pracę lub czas dostarczenia urządzenia zastępczego, liczony od chwili skutecznego przekazania zgłoszenia serwisowego przez Zamawiającego nie może być dłuższy, niż 4 godziny – w przypadku, gdy zgłoszenie zostało przekazane Wykonawcy do godz. 11:00, lub 24 godziny – w przypadku, gdy zgłoszenie zostało przekazane Wykonawcy po godz. 11:00. Przez „skuteczne przekazanie” Strony rozumieją wysłanie wiadomości przez Zamawiającego do Wykonawcy za pośrednictwem kanału informacyjnego, za którego sprawność działania Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności. Dopuszcza się możliwość udzielenia wsparcia technicznego zrealizowanego telefonicznie, ale wyłącznie w takiej sytuacji, kiedy czynność wykonana przez pracownika Zamawiającego (nie wymagająca ingerencji w podzespoły urządzenia), po konsultacji telefonicznej z serwisantem Wykonawcy, przywróci prawidłowe działanie urządzenia. W razie braku możliwości naprawy urządzenia w siedzibie Zamawiającego i konieczności jego zabrania do serwisu Wykonawcy, Wykonawca dostarcza niezwłocznie równoważne urządzenie zastępcze o parametrach i funkcjonalności nie gorszych, niż urządzenie podstawowe.
6. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu uszkodzeń urządzeń, powstałych w wyniku działania lub zaniedbania ze strony pracowników Zamawiającego.
7. Zamawiający wskazuje do kontaktów z Wykonawcą z związku z realizacją niniejszej umowy następujące osoby: **Bożena Hoppe** – Kwatermistrz tel. 56 6574210 lub 5080346508, **Sławomir Śmigieński** – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego – tel. 56 6574205 lub 502567211.

8. Strony postanawiają, że korespondencja dotycząca realizacji przedmiotu umowy – za wyjątkiem zgłoszeń przekazywanych za pośrednictwem kanału informacyjnego, o którym mowa w ust. 1 będzie przekazywana na adres wskazany w opisie stron w petitum umowy. W przypadku zmiany adresu, każda ze stron zobowiązana jest poinformować o tym fakcie drugą stronę na piśmie nie później, niż w ciągu 3 dni od zmiany.
9. Strony postanawiają, że korespondencja wysłana na adres ustalony zgodnie z ust. 8 w formie przesyłki poleconej, w przypadku jej nie odebrania, będzie uważana za doręczoną, z upływem ostatniego dnia terminu przewidzianego dla podjęcia przesyłki w placówce pocztowej.

§ 3. Termin świadczenia usługi

Wykonawca będzie realizował dla Zamawiającego usługę będącą przedmiotem niniejszej umowy, od dnia 11.04.2023 r. do dnia 10.04.2026 r.

§ 4. Płatności i okres rozliczeniowy

1. Rozliczenie należności za wykonywanie usług dokonywane będzie w okresach miesięcznych, na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, dostarczonej do siedziby Straży Miejskiej w Toruniu, z terminem zapłaty 14 dni od otrzymania faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
2. Wykonawca wystawi faktury VAT, z następującym opisem nabywcy:
Nabywca: Gmina Miasta Toruń
ul. Wały Gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń
NIP: 879-000-10-14
Odbiorca: Straż Miejska w Toruniu
ul. Grudziądzka 157, 87-100 Toruń
3. Wysokość opłaty w przeliczeniu za 1 wykonaną stronę wydruku monochromatycznego wynosi **zł. brutto**, a za 1 wykonaną stronę wydruku kolorowego **zł. brutto**. Cena jednostkowa wydruku nie jest uzależniona od ilości wykonywanych przez Zamawiającego wydruków.
4. Kwota za wykonaną usługę będzie stanowiła iloczyn liczby wykonanych w danym miesiącu wydruków oraz ceny jednostkowej jednego wydruku, przy czym informacja o ilości wykonanych wydruków będzie odczytywana przez Wykonawcę, z systemu zliczającego automatycznie ilość wykonanych przez Zamawiającego wydruków.
5. Maksymalna wartość zobowiązań Zamawiającego z tytułu realizacji niniejszej umowy wynosi 40.000 zł. brutto (słownie: czterdzieści tysięcy złotych). Strony umowy prowadzić będą narastająco kontrolę wysokości zobowiązań wykonanych.
6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach i wysokości:
 - 1) z tytułu wystąpienia zwłoki we wdrożeniu i uruchomieniu usługi oraz w czynnościach obsługi serwisowej – w wysokości 0,2% wartości umowy określonej w ust. 5 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca – w wysokości 10% wartości umowy określonej w ust. 5.
7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający – w wysokości 10% wartości umowy określonej w ust. 5.
8. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
9. W przypadku, gdy Zamawiający zalega z zapłatą, Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie z tego tytułu.

§ 5. Tryb i warunki rozwiązywania umowy

Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w przypadku:

- 1) braku możliwości korzystania z któregośkolwiek z urządzeń z powodu zaistniałej usterki lub braku materiału eksploatacyjnego (tonera), jeżeli brak reakcji ze strony Wykonawcy trwa powyżej 2 dni kalendarzowych od chwili skutecznego zgłoszenia faktu niesprawności i Wykonawca – odpowiednio -

nie dostarczył urządzenia zastępczego w miejsce niesprawnego urządzenia lub w miejsce urządzenia bez materiału eksploatacyjnego;

2) zaprzestania prowadzenia przez Wykonawcę prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem;

3) trzykrotnego naruszenia przez Wykonawcę terminów realizacji zobowiązań przyjętych niniejszą umową.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszą umową podlegają regulacjom Kodeksu cywilnego, zaś ewentualne sprawy sądowe będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie poufnego charakteru wszelkich informacji, do których uzyska dostęp w trakcie świadczenia usług na rzecz Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

* Niepotrzebne skreślić

Zamawiający:

Wykonawca:

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego

mgr Sławomir Śmigieński