

UMOWA

Zawarta w dniu 2015r. w Warszawie w rezultacie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr/2015:

Miastem Stołecznym Warszawą w imieniu i na rzecz, którego działa Zarząd Transportu Miejskiego z siedzibą w (00-848) Warszawie, ul Żelazna 61 zwany dalej „Zamawiającym”, reprezentowany przez:

Wiesława Witka – Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego
Nr pełnomocnictwa GP-OR-0052.5237.2013 z dnia 16.12.2013 r.

a

zwanyymi dalej „Wykonawcą”

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest konserwacja i naprawa drukarek (igłowych, termicznych, laserowych, atramentowych), kopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych, znajdujących się w siedzibie Zarządu Transportu Miejskiego w Warszawie przy ulicy Żelaznej 61, ul. Zgrupowania AK "Kampinos" 10, ul. Kasprowicza 145.
2. Wykaz urządzeń objętych serwisem znajduje się w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy.
3. Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia oraz kwoty określonej w § 4 ust. 1 zastrzega sobie możliwość zmiany (zwiększenia w przypadku zakupu nowych lub zmniejszenia w przypadku, gdy będą podlegały likwidacji) liczby drukarek podlegających usłudze.
4. Przedmiot umowy obejmuje w szczególności:
 - a. wykrywanie i usuwanie usterek (awarii) sprzętowych;
 - b. zaopatrywanie i wymianę zużytych części i podzespołów.
 - c. przeglądy sprzętu obejmujące w szczególności sprawdzanie oraz czyszczenie urządzeń i dostępnych modułów.

§ 2

Termin realizacji umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od daty podpisania umowy do 20 lutego 2017.
2. Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku wyczerpania kwoty ustalonej § 4 ust. 1 umowy.

§ 3

Zasady i warunki usługi

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy z użyciem części fabrycznie nowych, dopuszczonych przez producenta drukarek do stosowania w serwisie, posiadających certyfikaty jakości wydane przez ich producenta.
2. W przypadku braku na rynku części, o których mowa w ust. 1 Zamawiający dopuszcza użycie części używanych, po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego.
3. Czas reakcji od momentu zgłoszenia (telefonicznego lub email) to maksymalnie 1,5 godziny w dni robocze z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt.
Czas reakcji to czas w którym Wykonawca rozpoczyna proces naprawy lub konserwacji.
4. Naprawa powinna zostać wykonana w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych od momentu zgłoszenia. W przypadku napraw trwających dłużej niż 10 dni, Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia sprawnego technicznie urządzenia zastępczego o parametrach nie gorszych niż znajdujący się w naprawie. Urządzenie należy dostarczyć i zainstalować najpóźniej w ostatnim dniu roboczym w którym upływa wskazany wyżej termin wykonania naprawy.
5. Urządzenia do naprawy Wykonawca będzie odbierał własnym transportem i na własny koszt z siedziby Zamawiającego w godzinach 8.00 – 16.00.
6. Dopuszcza się możliwość naprawy urządzeń w siedzibie Zamawiającego w godzinach 8.00 – 16.00. Praca w innych godzinach wymaga zgody Zamawiającego.
7. W przypadku gdy wykonanie naprawy będzie niemożliwe lub będzie nieuzasadnione ekonomicznie (koszt zbyt wysoki w stosunku do aktualnej wartości urządzenia), Wykonawca sporządzi pisemną opinię wskazując w niej stan techniczny urządzenia oraz przyczyny niemożności wykonania naprawy i przekaze go Zamawiającemu.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w związku z utratą lub nieodwracalnym uszkodzeniem drukarki w czasie wykonywania przedmiotu umowy.
9. Po przeprowadzeniu usługi serwisowej Wykonawca sporządzi protokół realizacji usługi (*Raport Serwisowy stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy*) w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Zamawiający, jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca. Zamawiający dopuszcza dowolną formę protokołu (papierowa lub elektroniczna – skan dokumentu papierowego). Zamawiający dopuszcza również sporządzenie protokołu realizacji usługi na innym wzorze niż Raport Serwisowy; w takim przypadku protokół powinien zawierać: numer ewidencyjny i numer seryjny sprzętu, datę i godzinę wykonania usługi, opis stanu technicznego sprzętu ze wskazaniem wymienionych części, stan licznika wydrukowanych kart po interwencji serwisowej, opis wykonanych czynności, liczbę roboczogodzin przepracowanych przy wykonywaniu naprawy, wykaz wymienionych części i ich koszt, ewentualne zalecenia eksploatacyjne, podpisy serwisanta Wykonawcy i przedstawiciela Zamawiającego.
10. W przypadku zabierania drukarki poza siedzibę Zamawiającego, Wykonawca musi pokwitować odbiór sprzętu, za który przejmuje odpowiedzialność materialną do wysokości jego rynkowej wartości (*Formularz Zgłoszenia Serwisowego stanowi*

Załącznik Nr 2 do Umowy). Zamawiający dopuszcza dowolną formę protokołu (papierowa lub elektroniczna – skan dokumentu papierowego).

11. Wykonawca musi uzyskać pisemną lub w za pośrednictwem poczty elektronicznej zgodę Zamawiającego na każdą naprawę.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Wartość wynagrodzenia Wykonawcy, obejmująca koszty części zamiennych, w okresie jej trwania nie może przekroczyć kwoty brutto: złotych. (słownie:), w podziale na lata: 2015: złotych (słownie:), 2016: (słownie:).
2. Realizacja przedmiotu umowy wykonana będzie w oparciu o ceny wskazane w ofercie Wykonawcy (Formularz Cenowy) z dnia r., stanowiącej Załącznik Nr 4 do umowy, tj. koszty okresowych przeglądów jednego urządzenia z uwzględnieniem modelu i formatu druku oraz koszty usuwania awarii i usterek (bez limitu naprawczych wizyt serwisowych).
Koszt części zamiennych będzie fakturowany oddzielnie. Koszt części zamiennych nie może być wyższy od obowiązujących w dniu naprawy średnich cen rynkowych. Zamawiający ma prawo do weryfikacji ceny części zamiennych oferowanych przez Wykonawcę. W przypadku gdy cena danej części zamiennych będzie wyższa o więcej niż 3 % od ceny brutto tej samej części oferowanej do sprzedaży na rynku, Wykonawca ma obowiązek dostarczyć część zamienną po cenie zawartej w ofercie, którą Zamawiający uzyskał od innego podmiotu w wyniku weryfikacji ceny zaoferowanej przez Wykonawcę. .
3. Cena o której mowa w ust. 2, obejmują wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia (obejmujące koszt transportu, dojazdu, itp.).
4. Do dnia wygaśnięcia umowy będzie obowiązywała cena stała (usługa), która nie podlega zmianie w trakcie realizacji zamówienia.

§ 5

Warunki płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy wypłacane będzie przez Zamawiającego po wykonywaniu usługi, oddzielnie dla każdej naprawy po przedstawieniu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT, wystawionej na podstawie Raportu Serwisowego potwierdzającego wykonanie usługi bez zastrzeżeń przez osoby wskazane przez Strony w § 6 ust. 1 umowy.
2. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 21 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
3. Za datę płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Termin zapłaty należności uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.

§ 6

Nadzór prawidłowego wykonania przedmiotu umowy

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są:
 - a) Po stronie Zamawiającego:
Sławomir PARZYDŁO, tel. (0) 664-470-601
 - b) Po stronie Wykonawcy:
....., tel.

2. Każda ze Stron oświadcza, iż reprezentujące ją osoby są upoważnione przez Stronę jedynie do dokonywania czynności faktycznych związanych z realizacją przedmiotu umowy i nie są upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu stron, w szczególności dokonywania czynności, które mogłyby powodować zmiany w umowie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany osób nadzorujących wykonywanie prac objętych niniejszą umową bez konieczności podpisywania aneksu.

§ 7 Gwarancja

1. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane naprawy, będące przedmiotem umowy, na okres 6 miesięcy od daty wykonania usługi, potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego, a w przypadku dostarczenia koniecznych do wykonania naprawy części zamiennych (akcesoriów, podzespołów, i innych) Wykonawca udziela na nie gwarancji na okres 12 miesięcy, jednakże nie krótszej niż gwarancja producenta.
2. Stosowane przez Wykonawcę materiały czyszczące będą produktami bezpiecznymi dla środowiska, dopuszczonymi do sprzedaży i użytkowania na terytorium Polski.
3. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu należyłą jakość, funkcjonalność i zachowanie prawidłowych parametrów technicznych nadzorowanych urządzeń. W przypadku nieprawidłowego wykonania usługi powodującego nie dającą się usunąć awarię sprzętu Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów wymiany na nowy sprzęt uszkodzonego z przyczyn leżących po jego stronie.

§ 8 Ubezpieczenie

1. Wykonawca będzie posiadał polisę ubezpieczeniową na kwotę 50.000 złotych (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) obejmującą działalność w zakresie przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się do posiadania nieprzerwanej ochrony ubezpieczeniowej w okresie obowiązywania umowy, na warunkach nie gorszych niż w pierwotnej polisie.
2. W przypadku polisy opłacanej w ratach, Wykonawca każdorazowo dostarczy niezwłocznie Zamawiającemu potwierdzenie jej opłacenia.
3. Wykonawca na 7 dni przed wygaśnięciem dotychczasowej polisy dostarczy Zamawiającemu kopię polisy obejmującej nowy okres, wraz z potwierdzeniem jej opłacenia.

§ 9 Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - a) rozwiązania przez Zamawiającego umowy w trybie natychmiastowym, zgodnie z § 10 ust. 2 umowy w wysokości 10% wartości wynagrodzenia Wykonawcy brutto wskazanego w § 4 ust 1 Umowy.,
 - b) opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 100zł za każdą godzinę opóźnienia w stosunku do terminu określonego w § 3 ust.3 zd. 1
 - c) opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 100zł za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu określonego w § 3 ust.4 zd. 1.
 - d) niewykonania obowiązku określonego w § 3 ust. 4 zd. 2, w wysokości 100zł za każde rozpoczęte 24h niewykonania obowiązku określonego w § 3 ust.4 zd. 2.

2. Kwoty należne Zamawiającemu tytułem kar umownych mogą zostać potrącone z płatności wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania przewyższającego zastrzeżone w umowie kary umowne na zasadach ogólnych.

§ 10

Odstąpienie i rozwiązanie umowy

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie będzie służyło interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę istotnych warunków umowy, a w szczególności obowiązków określonych w § 3, w tym w przypadku stwierdzenia niezachowania parametrów urządzeń lub świadczenia usług niezgodnie z zaleceniami producenta Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.
3. Strony mogą rozwiązać umowę w formie pisemnej z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia jest liczony od początku miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.

§ 11

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku zmiany w okresie obowiązywania Umowy:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

Wykonawca będzie zobowiązany do wykazania i udokumentowania Zamawiającemu rzeczywistego wpływu tych zmian na koszty wykonania przedmiotu zamówienia. Po pozytywnej weryfikacji przez Zamawiającego stanowiska Wykonawcy, strony zawrą aneks do Umowy, w którym określą odpowiednio zmienioną wysokość wynagrodzenia Wykonawcy. Powyższa procedura może być wszczęta również przez Zamawiającego, jeżeli wyżej określone zmiany będą skutkowały zmniejszeniem wynagrodzenia Wykonawcy. Wynagrodzenie zostanie odpowiednio zwiększone/zmniejszone o kwotę odpowiadającą wzrostowi/obniżce udokumentowanych kosztów o których mowa powyżej. Warunkiem wprowadzenia zmian do umowy jest wystąpienie z wnioskiem przez Wykonawcę w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty wejścia w życie przepisów, o których mowa w pkt a-c powyżej.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może przenieść na innego wykonawcę swoich praw i obowiązków wynikających z umowy.
2. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy, na rzecz osoby trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Zamawiający, w sytuacji uzasadnionej zmianą przepisów prawa, wystąpieniem okoliczności niespodzowanych zwinionym działaniem lub zaniechaniem

którejkolwiek ze stron umowy, przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru.

4. Zmiana umowy może być dokonana za porozumieniem stron w formie pisemnego aneksu.
5. Strony, zobowiązują się do wzajemnego stosowania zasad poufności dokumentów, umowy, informacji uzyskanych od Zamawiającego lub jednostki organizacyjnej, na terenie której realizowany będzie przedmiot umowy lub w związku z wykonywanym przedmiotem umowy. Wszelkie dokumenty będą ujawniane jedynie w zakresie niezbędnym, związanym z realizacją przedmiotu umowy po wyrażeniu zgody przez Zamawiającego. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001r. nr 112 poz. 1198 z późn. zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem zdania czwartego. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w zdaniu trzecim, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko oraz firmę.
6. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z niniejszą umową, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na świadczeniu serwisu (napraw) drukarek (igłowych, termicznych, laserowych, atramentowych), kopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych, znajdujących się w siedzibie Zarządu Transportu Miejskiego w Warszawie przy ulicy Żelaznej 61, ul. Zgrupowania AK "Kampinos" 10, ul. Kasprowicza 145.
2. W ramach pakietu serwisowego Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wszelkich awarii w ramach gwarancji i po za nią przez cały okres umowy.
3. Czas reakcji od momentu zgłoszenia (telefonicznego lub email) to maksymalnie 1,5 godziny w dni robocze z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt.
4. Naprawa powinna zostać wykonana w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych od momentu zgłoszenia. W przypadku przedłużenia okresu naprawy Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia sprawnego technicznie urządzenia zastępczego o parametrach nie gorszych niż znajdujący się w naprawie. Urządzenie należy dostarczyć i zainstalować najpóźniej w ostatnim dniu roboczym w którym upływa wskazany wyżej termin wykonania naprawy.
5. Urządzenia do naprawy Wykonawca będzie odbierał własnym transportem z siedziby Zamawiającego w godzinach 8.00 – 16.00
6. Dopuszcza się możliwość naprawy urządzeń w siedzibie Zamawiającego w godzinach 8.00 – 16.00. Praca w innych godzinach wymaga zgody Zamawiającego.
7. W przypadku gdy wykonanie naprawy będzie niemożliwe lub będzie nieuzasadnione ekonomicznie (koszt zbyt wysoki w stosunku do aktualnej wartości urządzenia), Wykonawca sporządzi pisemną opinię wskazując w niej stan techniczny urządzenia oraz przyczyny niemożności wykonania naprawy i przekaże go Zamawiającemu.
8. W zakres serwisu technicznego drukarek wchodzi następujące czynności: wykrywanie i usuwanie usterek (awarii) sprzętowych, wymiana zużytych części i podzespołów, diagnostyka, testowanie oraz regulacja podzespołów jak również dostawy i montaż zgodnie z zaleceniami producentów urządzeń podzespołów naturalnie zużywających się, tj.: bębny światłoczułe, rolki, separatory, itp.
9. Zakres napraw obejmuje: usunięcie awarii sprzętu, przywrócenie sprzętu do takiego stanu technicznego, jaki był przed awarią, sprawdzenie, wyczyszczenie urządzenia i dostępnych modułów.
10. Wykonawca będzie wykonywał naprawy w sposób fachowy z zachowaniem wysokiej jakości usług wykorzystując swój sprzęt i narzędzia. Przy naprawach należy stosować części zamienne podzespoły fabrycznie nowe, mające co najmniej 6 (sześć) miesięczną gwarancję, dopuszczone przez producenta urządzeń do stosowania w serwisie drukarek, kopiarek lub urządzeń wielofunkcyjnych. W przypadku braku na rynku nowych części z powodu np. przestarzałego typu drukarki, dopuszcza się części „sprawne” po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego, przy czym okres gwarancji musi być zabezpieczony jak dla części nowych. Wymienione części stają się własnością Zamawiającego.
11. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Wykonawca określa koszty (Formularz Ofertowy) okresowych przeglądów jednego urządzenia z uwzględnieniem modelu i formatu druku oraz koszty usuwania awarii i usterek z uwzględnieniem określonych części (bez limitu naprawczych wizyt serwisowych). Zgodnie z treścią art. 89 ust. 1 pkt 4 ustawy - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Mając na względzie cel przedmiotowej

regulacji, za ofertę z rażąco niską ceną można uznać ofertę z ceną niewiarygodną, nierealistyczną w porównaniu do cen rynkowych podobnych zamówień. Oznacza to cenę znacząco odbiegającą od cen przyjętych, wskazującą na fakt realizacji zamówienia poniżej kosztów wytworzenia usługi.

12. Cena części wymienionych w czasie napraw nie może odbiegać od cen rynkowych tych części.
13. Części zamienne wymienione podczas naprawy będą fakturowane oddzielnie.
14. Wykonawca będzie zobowiązany udzielić Zamawiającemu co najmniej 12 (dwunasto) miesięcznej gwarancji jakości na każdą wykonaną naprawę, a na dostarczone części (podzespoły) 6 (sześć) miesięcznej gwarancji lub gwarancji producenta, jeżeli okres ten jest dłuższy. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania Raportu Serwisowego (*Załącznik Nr 3*).
15. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną (do wysokości rynkowego kosztu) za utratę lub nieodwracalne uszkodzenie drukarki, koparki lub urządzenia wielofunkcyjnego w czasie wykonywania usługi serwisowej.
16. Po przeprowadzeniu usługi serwisowej Wykonawca sporządzi protokół realizacji usługi (*Raport Serwisowy: Załącznik Nr 3*) w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Zamawiający, jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca. Protokół powinien zawierać: numer ewidencyjny i numer seryjny sprzętu, datę i godzinę wykonania usługi, opis stanu technicznego sprzętu ze wskazaniem wymienionych części, stan licznika po interwencji serwisowej, opis wykonanych czynności, liczbę roboczogodzin przepracowanych przy wykonywaniu naprawy, wykaz wymienionych części i ich koszt, ewentualne zalecenia eksploatacyjne, podpisy serwisanta Wykonawcy i przedstawiciela Zamawiającego. Forma protokołu jest dowolna (papierowa lub elektroniczna). Ważne jest aby zawartość informacyjna nie była mniejsza niż wymieniona powyżej.
17. W przypadku zabierania drukarki poza siedzibę Zamawiającego, Wykonawca musi pokwitować odbiór sprzętu, za który przejmuje odpowiedzialność materialną do wysokości jego rynkowej wartości (*Formularz Zgłoszenia Serwisowego: Załącznik Nr 2*). Forma formularza jest dowolna (papierowa lub elektroniczna). Ważne jest aby zawartość informacyjna nie była mniejsza niż wymieniona w Załączniku Nr 2. Wszelkie koszty związane z naprawami (robocizna, dojazd, transport) wliczone są w wartość roboczogodziny.
18. Wykaz drukarek do serwisowania wg. modeli:

Lp.	Producent/Model	Ilość
1.	Drukarka atramentowa HP Photosmart 2710	5
2.	Drukarka BROTHER	5
3	Drukarka etykiet LabelWriter 400 Turbo	21
4	Drukarka etykiet LabelWriter 450 Turbo	19
5	Drukarka etykiet ZEBRA TLP2844	2
6.	Drukarka HP DeskJet 6840	5
7.	Drukarka laserowa HP LaserJet 1022	20
8.	Drukarka laserowa HP LaserJet 1100	1
9.	Drukarka laserowa HP LaserJet 1300	3
10.	Drukarka laserowa HP LaserJet 6P	4
11.	Drukarka laserowa HP LaserJet CP4005dn color	2
12.	Drukarka laserowa HP LaserJet CP4005n color	3
13.	Drukarka laserowa HP LaserJet P1102	3
14.	Drukarka laserowa HP LaserJet P2015dn	10
15.	Drukarka laserowa KYOCERA FS-1010	3
16.	Drukarka laserowa KYOCERA FS-1020D KX	40
17.	Drukarka laserowa KYOCERA FS-1030D KX	5
18.	Drukarka laserowa KYOCERA FS-2000D	20
19.	Drukarka laserowa KYOCERA FS-2020DN	14
20.	Drukarka laserowa KYOCERA FS-2100DN	10

21.	Drukarka laserowa XEROX Phaser 5550B	1
22.	Drukarka wierszowa OKI Microline 3320	6
23.	Drukarka wierszowa OKI Microline 3390	3
24.	Drukarka wierszowa STAR NX15	2
25.	Ploter EPSON SureColor S.C.-T3200	1

19. Wykaz kopiarek do serwisowania wg. modeli:

Lp.	Producent/Model	Ilość
1.	CANON FC 120	4
2.	CANON PC-D340	7
3.	KONICA MINOLTA BizHub 250	4
4.	KONICA MINOLTA BizHub 282	1
5.	KONICA MINOLTA BizHub 350	1
6.	KONICA MINOLTA BizHub c203	5
7.	KONICA MINOLTA BizHub c220	10
8.	KONICA MINOLTA BizHub163	1
9.	KONICA MINOLTA BIZHUB c253	1
10.	KONICA MINOLTA BIZHUB 423	1
11.	RICOH Aficio 8200DN	1
12.	Canon IR 2800	1
13.	Canon IR 3300	2
14.	Minolta CSProEP1030	1
15.	Nashuatec D420	1
16.	Nashuatec D422	2
17.	Nashuatec DSc232	1
18.	Nashuatec DSM6118D	1
19.	Ricoh AP 4510	2
20.	Ricoh AF 2105	1
21.	Ricoh AF 2016	4
22.	Ricoh AF 1515	7
23.	Ricoh AF 3224C	1
24.	Ricoh AF 5500	1

20. Wykaz urządzeń wielofunkcyjnych do serwisowania wg. modeli:

Lp.	Producent/Model	Ilość
1.	HP LaserJet 2840 color	3
2.	KONICA MINOLTA magicolor 4690MF	2
3.	KONICA MINOLTA magicolor 4695MF	22
4.	KYOCERA FS-1135MFP	33
5.	LEXMARK X644E MFP Laser	14
6.	OKI MC560dn	1
7.	RICOH 161L	4
8.	RICOH Aficio FX16	2
9.	SAMSUNG SCX-4521F	3
10.	SAMSUNG SCX-4828FN	2
11.	XEROX Phaser 3300MFP	2
12.	Brother MFC-9140CDN	15

21. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany (zwiększenia w przypadku zakupu nowych lub zmniejszenia w przypadku, gdy będą podlegały likwidacji) ilości

drukarek podlegających usłudze, zmiany poszczególnych egzemplarzy urządzeń objętych umową oraz zmiany ich lokalizacji.

22. Naprawy wszystkich urządzeń, należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bhp., p.poż., ochrony środowiska. Utylizacja wymontowanych zużytych części (podzespołów) należy do obowiązków Wykonawcy.
23. W celu potwierdzenia kwalifikacji i doświadczenia, Wykonawca musi posiadać aktualny certyfikat producenta sprzętu, tj.:
 - a. KONICA MINOLTA: Certyfikat Autoryzacji (aktualny na obecny rok), oraz ważne certyfikaty producenta sprzętu, tj.:
 - b. RICOH: certyfikat serwisowy,
 - c. KYOCERA: certyfikat serwisowy.

Certyfikaty muszą być wystawione przez producenta urządzeń bezpośrednio na Wykonawcę.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA SERWISOWEGO Nr.:S

Zamawiający:	Zarząd Transportu Miejskiego 00-848 Warszawa, ul. Żelazna 61
	Osoba kontaktowa (telefon):
Wykonawca:	

Typ urządzenia:		Nr ewidencyjny:	
		Nr seryjny:	

Opis objawów uszkodzenia:	
Podjęte czynności diagnostyczne:	
Dodatkowe uwagi:	

Typ urządzenia:		Nr ewidencyjny:	
		Nr seryjny:	

Opis objawów uszkodzenia:	
Podjęte czynności diagnostyczne:	
Dodatkowe uwagi:	

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia- wypełnia WYKONAWCA	
Data i godzina otrzymania zgłoszenia	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

Potwierdzenie przekazania sprzętu do serwisu (data):

Podpis przedstawiciela Wykonawcy	Podpis przedstawiciela Zamawiającego

RAPORT SERWISOWY Nr.:

rrrr-mm-dd-nn

R

Rodzaj usługi: () Płatna () Gwarancja () Inna

Zamawiający:	Zarząd Transportu Miejskiego 00-848 Warszawa, ul. Żelazna 61
Wykonawca:	

Data i godzina wykonania usługi:

Niniejszym potwierdzam naprawę w dniu drukarki przez Wykonawcę na podstawie umowy nr

Typ urządzenia:		Nr ewidencyjny:	
		Nr seryjny:	

Przebieg

Naprawy

Stan licznika po interwencji serwisowej:

Wykonane czynności:

Lp	Opis wykonanych czynności	Opis stanu technicznego sprzętu	Liczba roboczogodzin	Wykaz wymienionych części wraz z kosztem netto

Uwagi i dalsze zalecenia ze wskazaniem części, które będą kwalifikować się w najbliższym czasie do wymiany.

Potwierdzam odbiór zgodnie z umową:

Podpis przedstawiciela Wykonawcy	Podpis przedstawiciela Zamawiającego
----------------------------------	--------------------------------------

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

Osobą uprawnioną do kontaktu z Zamawiającym jest (imię, nazwisko):.....

tel.:..... fax.: e-mail

Nr rachunku bankowego, na który Zamawiający zwróci wadium wniesione w pieniądzu:

.....

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym **na konserwację i naprawę drukarek, kopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych** oświadczam, jako upoważniony reprezentant Wykonawcy, że:

1. Zapoznałem się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń.
2. Akceptuję wzór umowy stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
3. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie i na warunkach ustalonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia za cenę (**kryterium nr 1**):

A. Przeglądy i konserwacje:

<i>Opis</i>	<i>Cena jednostkowa netto</i>	<i>Ilość</i>	<i>Wartość Netto</i>	<i>Wartość Brutto</i>
<i>a. Drukarki: i. Format A4</i>		<i>4</i>		
<i>b. Kopiarki: i. Format A4 ii. Format A3</i>		<i>8 26</i>		
<i>c. Urządzenia wielofunkcyjne: i. Format A4</i>		<i>4</i>		

B. Naprawa:

<i>Opis</i>	<i>Cena jednostkowa netto</i>	<i>Ilość</i>	<i>Wartość Netto</i>	<i>Wartość Brutto</i>
<i>d. Drukarki: i. Format A4</i>		<i>66</i>		
<i>e. Kopiarki: i. Format A4 ii. Format A3</i>		<i>34 36</i>		
<i>f. Urządzenia wielofunkcyjne: i. Format A4</i>		<i>28</i>		

ŁĄCZNIE (A + B = C):	
-----------------------------	--

4. Oferuję czas reakcji od momentu zgłoszenia (telefonicznego lub email) w wymiarze (maksymalnie 1,5 godziny w dni robocze z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt),
kryterium nr 2:

..... minut

5. Oświadczamy, iż podane w ofercie ceny nie będą podlegać zmianie i waloryzacji w okresie wykonywania umowy. Podane ceny zawierają wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru naszej oferty, w tym koszty udzielonej rękojmi i gwarancji.
6. Następującą część zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcom:

.....
o wartości: PLN netto PLN brutto
(należy podać część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom lub wpisać „nie dotyczy” jeżeli zamówienie wykona samodzielnie).

....., dnia

.....

*Podpis(y) upoważnionych
przedstawicieli Wykonawcy*