załącznik nr 3

UMOWA nr CRU/____/Zm/2019
(wzór)

zawarta w Częstochowie w dniu ..... w rezultacie rozstrzygnięcia zapytania ofertowego o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 € netto, prowadzonego zgodnie z Regulaminem wydatków realizowanych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień Publicznych, pomiędzy:

Gminą Miasto Częstochowa (NIP: 573-274-58-83) w imieniu i na rzecz której działa **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie** z siedzibą pod adresem: ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa, zwany w dalszej części umowy „**Zamawiającym**", reprezentowany przez:

Panią Małgorzatę Mruszczyk – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, działającą na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Częstochowy,

a

……
……
……, zwanym dalej **„Wykonawcą"**, łącznie zwane dalej **„Stronami"** lub z osobna **„Stroną"**, o następującej treści:

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług konserwacji (przeglądów) i napraw drukarek, kserokopiarek, oraz urządzeń wielofunkcyjnych, użytkowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie.
2. Informacje o typach (modelach), liczbie drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, oraz miejscu ich użytkowania zawiera załącznik nr 1 do umowy (Wykaz urządzeń drukujących), stanowiący integralną część umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości urządzeń drukujących w trakcie obowiązywania umowy, o czym Zamawiający ma obowiązek poinformować Wykonawcę pocztą elektroniczną lub faksem.
3. W przypadku nabycia przez Zamawiającego w trakcie trwania umowy innych modeli urządzeń drukujących niż urządzenia występujące w wykazie, koszt konserwacji tych urządzeń zostanie indywidualnie dla każdego modelu wyceniony przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego. W przypadku braku porozumienia w tym zakresie, Zamawiający zleci konserwację nowych urządzeń innemu podmiotowi.

§ 2
WARUNKI REALIZACJI KONSERWACJI

1. Konserwacji podlegają kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne.
2. Konserwację należy wykonać u Zamawiającego, w godz. od 7:30 do 15:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w pomieszczeniach, w których są użytkowane kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne, zachowując przepisy bhp i ppoż. Koszt dojazdu jest wliczony w cenę usługi.
3. Wyznaczony przedstawiciel Zamawiającego powiadamia Wykonawcę telefonicznie lub

pocztą elektroniczną o konieczności przeprowadzenia konserwacji. Wykonawca potwierdza otrzymanie zgłoszenia poprzez zwrotną wiadomość elektroniczną lub odesłanie automatycznego potwierdzenia.
4. Konserwacja nastąpi w ciągu 3 dni roboczych po powiadomieniu.
5. W czasie wykonywania usługi konserwacji kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia przeglądów mających na celu wykrycie i usunięcie na bieżąco wszelkich nieprawidłowości i uszkodzeń występujących w procesie użytkowania tego sprzętu oraz zapobieganie powstawania awarii. O wszystkich stwierdzonych nieprawidłowościach i uszkodzeniach należy informować Zamawiającego.
6. W zależności od modelu (typu) kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego, w ramach konserwacji należy wykonać co najmniej wymienione czynności:
   1) demontaż i montaż obudów, sekcji i zespołów;
   2) sprawdzenie i czyszczenie obudów, sekcji i zespołów;
   3) kontrola i ocena stanu technicznego sprzętu;
   4) wykonanie wszelkich regulacji;
   5) sprawdzenie działania sprzętu po konserwacji
   6) poinformowanie wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego o stanie technicznym sprzętu.
7. Z przeprowadzenia czynności wykonania konserwacji zostanie sporządzony protokół wykonania usługi serwisowej (załącznik nr 2 do niniejszej umowy).

§ 3
WARUNKI REALIZACJI NAPRAW

1. Naprawa obejmuje wymianę lub renowację uszkodzonego elementu, sekcji, zespołu drukarki, kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego.
2. Naprawy wykonywane będą u Zamawiającego, w godzinach od 7:30 do 15:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku, z zachowaniem przepisów BHP i p.poż. Koszt dojazdu jest wliczony w cenę usługi.
3. W szczególnych przypadkach, po uprzednim wyrażeniu zgody przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego, naprawa może być przeprowadzona w punkcie serwisowym Wykonawcy. Przekazanie uszkodzonego urządzenia do punktu serwisowego oraz jego zwrot zostanie potwierdzony protokołem przekazania sprzętu do naprawy (załącznik nr 3 do niniejszej umowy).
4. Procedura naprawy uszkodzonego urządzenia drukującego:
   1) wyznaczony przedstawiciel Zamawiającego powiadamia Wykonawcę telefonicznie lub pocztą elektroniczną o awarii sprzętu. Wykonawca potwierdza otrzymanie zgłoszenia poprzez zwrotną wiadomość elektroniczną lub odesłanie automatycznego potwierdzenia;
   2) najpóźniej w czasie 3 dni roboczych po powiadomieniu, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania bezpłatnie oględzin uszkodzonego sprzętu, polegających na wykonaniu wszelkich czynności niezbędnych do zdiagnozowania usterki;
   3) najpóźniej w następnym dniu roboczym po dokonaniu oględzin, Wykonawca przedstawia Zamawiającemu w formie elektronicznej:
      a) kalkulację kosztów z wyszczególnieniem liczby roboczogodzin i wykazu fabrycznie nowych części zamiennych lub/i materiałów eksploatacyjnych (za wyjątkiem tonerów, bębnów oraz tuszy, które są zamawiane przez Zamawiającego odrębnie) wraz z ich cennikiem;
      b) przewidywany czas naprawy z uwzględnieniem ewentualnego opóźnienia spowodowanego brakiem dostępności części zamiennych.
   4) Wykonawca przystępuje do naprawy w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od uzyskania zgody Zamawiającego.
   5) po dokonaniu naprawy Wykonawca dokona regulacji, sprawdzi działanie sprzętu i uporządkuje miejsce wykonywania usługi.
5. Ilość roboczogodzin przeznaczonych na naprawę pojedynczego urządzenia nie może przekraczać dwóch godzin. Poważniejsze naprawy, przekraczające maksymalny czas

przeznaczony na naprawę urządzenia, mogą być wykonywane jedynie po uprzednim wyrażeniu zgody przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego.

6. Z przeprowadzenia czynności usunięcia awarii zostanie sporządzony protokół wykonania usługi serwisowej (załącznik nr 2 do niniejszej umowy). Zamawiający ma prawo odmówić zaakceptowania protokołu jeżeli usługa serwisowa nie została przeprowadzona w sposób należyty, nie jest zgodna z zatwierdzoną kalkulacją kosztów naprawy – ilość roboczogodzin przekracza faktyczny czas potrzebny na usunięcie awarii lub koszt wymienionych podzespołów jest inny niż ten podany w kalkulacji cenowej.

§ 4
POZOSTAŁE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych objętych umową w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest użyć fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych, w oryginalnych opakowaniach producenta, wyprodukowanych nie wcześniej niż 12 miesięcy przed wymianą.
3. Wykonawca jest zobowiązany dostarczać wymieniane materiały eksploatacyjne i części zamienne po cenach rynkowych. W przypadku braku akceptacji cen przez Zamawiającego, zastrzega on sobie prawo do dostarczenia własnych części i materiałów eksploatacyjnych.
4. W przypadku, gdy naprawa urządzenia odbywać się będzie w punkcie serwisowym Wykonawcy lub w przypadku, gdy wykonanie naprawy jest opóźnione ze względu na brak dostępności materiałów eksploatacyjnych lub część zamiennych dostarczonych przez Wykonawcę, Wykonawca na życzenie Zamawiającego dostarczy na czas naprawy kompletne urządzenie zastępcze (wraz z niezbędnym oprogramowaniem i okablowaniem).
5. Dostarczenie i zwrot urządzenia zastępczego, Strony udokumentują protokołem podstawienia sprzętu zastępczego (załącznik nr 4 do umowy).
6. Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego zakończeniu, nie będzie dochodził od Zamawiającego roszczeń za zużycie urządzeń zastępczych, wynikające z ich normalnego użytkowania.
7. Wszelkie koszty dodatkowe związane z naprawami, transportem uszkodzonych i zastępczych urządzeń ponosi Wykonawca.
8. Wykonawca zobowiązuje się do poniesienia pełnej odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie sprzętu oraz uszkodzenie mienia Zamawiającego powstałe w czasie wykonywania przedmiotu umowy oraz przy usuwaniu wad w okresie gwarancji.
9. Na wykonane naprawy Wykonawca udziela 12-miesięcznej gwarancji.
10. Wszelkie opinie i ekspertyzy stanu technicznego drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, objętych usługą kompleksowej naprawy i konserwacji, będą wykonywane bezpłatnie.

§ 5
WARUNKI GWARANCJI

1. Na materiały eksploatacyjne oraz części zamienne Wykonawca udziela 12-miesięcznej gwarancji lub gwarancji producenta, jeśli okres ten jest dłuższy.
2. Na usługi serwisowe Wykonawca udziela 4 miesięcy gwarancji jakości i rękojmi za wady.
3. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od daty wykonania usługi.
4. W przypadku wykrycia wad lub usterek w działaniu sprzętu, na który udzielono powyższej gwarancji, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji.
5. W okresie gwarancji, o której mowa w ust. 1 ciężar i koszty realizacji wszystkich procedur gwarancyjnych i serwisowych spoczywają na Wykonawcy.
6. Na czas udzielonej gwarancji wszystkie zgłaszane przez Zamawiającego awarie, uszkodzenia lub zauważone nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedmiotu umowy, będą usuwane w ramach tej gwarancji bezpłatnie przez Wykonawcę.

7. Uprawnienia z tytułu rękojmi będą realizowane niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji jakości.
8. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady wygasają wraz z upływem okresu gwarancji.
9. W przypadku nieuznania gwarancji przez Wykonawcę, Zamawiający może wystąpić o przeprowadzenie niezależnej ekspertyzy. Jeżeli reklamacja okaże się uzasadniona, koszty związane z przeprowadzeniem ekspertyzy ponosi Wykonawca.

§ 6
OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Niniejsza umowa obowiązuje na czas określony, tj. od dnia jej zawarcia do dnia 31.12.2019 r. lub do wykorzystania maksymalnej wartości nominalnej umowy, o której mowa w § 7 ust. 4, w zależności co nastąpi pierwsze.

§ 7
WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie z tytułu konserwacji (przeglądu) wynosi:
   1) ..…... PLN brutto za konserwację Toshiba e-Studio 161;
   2) ..…... PLN brutto za konserwację Toshiba e-Studio 181;
   3) ..…... PLN brutto za konserwację Toshiba 1360;
   4) ..…... PLN brutto za konserwację HP LaserJet PRO 400MFP-N425;
   5) ..…... PLN brutto za konserwację HP LaserJet Pro MFP M125a;
   6) ..…... PLN brutto za konserwację HP LaserJet M1120;
   7) ..…... PLN brutto za konserwację HP LaserJet Pro M1132;
   8) ..…... PLN brutto za konserwację HP LaserJet PRO MSPM125nw;
   9) ..…... PLN brutto za konserwację HP Laser Jet Pro MFP M125 ne;
   10) ..…... PLN brutto za konserwację HP Laser Jet Pro MFP477fdw;
   11) ..…... PLN brutto za konserwację HP Color LaserJet Pro MFD M477fdn;
   12) ..…... PLN brutto za konserwację HP LaserJet Pro MFP M26a;
   13) ..…... PLN brutto za konserwację HP Color LaserJet CM2320fxi MFP;
   14) ..…... PLN brutto za konserwację HP DeskJet Ink Advantage 3635;
   15) ..…... PLN brutto za konserwację Hp DeskJet Ink Advantage 377;
   16) ..…... PLN brutto za konserwację LEXMARK MX 410 de;
   17) ..…... PLN brutto za konserwację HP OfficeJet J5780
   18) ..…... PLN brutto za konserwację Samsung SCX-3405 fw;
   19) ..…... PLN brutto za konserwację Xerox WorkCentre 3215;
   20) ..…... PLN brutto za konserwację Kyocera, ECOSYS M2040dn;
   21) ..…... PLN brutto za konserwację Kyocera ECOSYS M2535 dn;
   22) ..…... PLN brutto za konserwację Brother MFC-L6800DW;
   23) ..…... PLN brutto za konserwację Konica Minolta bizhub 163;
   24) ..…... PLN brutto za konserwację Konica Minolta Bizhup 227.
2. Cena za roboczogodzinę z tytułu naprawy drukarek, kserokopiarek lub urządzeń wielofunkcyjnych wynosi ..…... PLN brutto.
3. Ceny określone w ust. 1 i ust. 2 niniejszego paragrafu zawierają koszty dojazdu serwisanta do miejsca użytkowania urządzeń drukujących, koszty transportu urządzenia do serwisu (w przypadku napraw realizowanych w punkcie serwisowym Wykonawcy) oraz podstawienia sprzętu zastępczego (na życzenie Zamawiającego, zgodnie z treścią § 4 ust. 5 umowy). Podane ceny nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Maksymalna nominalna wartość umowy wynosi **5750,00 PLN brutto (słownie: pięć tysięcy siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100).** Wartość ta może ulec zmianie, w tym zwiększeniu, w sytuacji gdy faktyczne potrzeby Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy będą inne, w tym większe niż zakładane i Zamawiający będzie miał możliwość przeznaczenia dodatkowych środków finansowych na przedmiot umowy.
5. Kwota, o której mowa w ust. 4 zawiera koszt dostarczanych przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych użytych do przeprowadzenia napraw.

6. W przypadku niewykorzystania maksymalnej wartości nominalnej umowy, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie będzie pokrywane ze środków zabezpieczonych w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie na 2019 r., według następującego podziału klasyfikacji budżetowej (dział / rozdział / paragraf):
   1) 852 / 85219 / 4270 – 4480,00 PLN;
   2) 853 / 85324 / 4270 – 400,00 PLN;
   3) 852 / 85203 / 4270 – 870,00 PLN.
8. Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga zmiany umowy, a Wykonawca wyraża zgodę, aby Zamawiający dokonywał tego we własnym zakresie, bez konieczności informowania Wykonawcy.

§ 8
WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Podstawą do dokonania zapłaty będzie cząstkowa faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę odrębnie dla każdej usługi naprawy lub konserwacji wraz z dołączonym protokołem usługi serwisowej, podpisanym przez obie Strony umowy. Pozycje wystawione na fakturze muszą być identyfikowalne z pozycjami wpisanymi do protokołu wykonania usługi serwisowej.
2. Faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę powinna zawierać między innymi następujące dane:
   1) adres nabywcy: Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP 573-274-58-83;
   2) adres odbiorcy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa;
   3) termin płatności.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy należność przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w treści faktury VAT, w terminie 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury VAT.

§ 9
OSOBY DO KONTAKTU

1. Podczas realizacji przedmiotu umowy Zamawiającego reprezentować będzie …..... tel.: …..... lub zastępująca go osoba.
2. Podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawcę reprezentować będzie: …..... tel.: …..... lub zastępująca go osoba.

§ 10
ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w razie:
   1) postawienia w stan likwidacji Wykonawcy;
   2) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
   3) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu zamówienia bez uzasadnionych przyczyn albo nie kontynuuje go, pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego;
   4) wykonywania przez Wykonawcę umowy niezgodnie z określonymi w niej istotnymi postanowieniami, pomimo pisemnego wezwania wzywającego do usunięcia nieprawidłowości.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w umowie.

5. Wykonawca posiada prawo odstąpienia od umowy wyłącznie z ważnych powodów, przez które rozumieć należy zwłokę Zamawiającego w wypłacie niespornego wynagrodzenia przekraczającą 30 dni w stosunku do terminu, o którym mowa w § 8 ust. 3.
6. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawca może żądać wyłącznie zapłaty z tytułu już wykonanej części umowy, potwierdzonej przez Zamawiającego.

§ 11
KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 20 % maksymalnej wartości nominalnej umowy brutto, o której mowa w § 7 ust. 4.
2. W przypadku uznania przez Zamawiającego, że przedmiot umowy został nienależycie wykonany w istotnym zakresie, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę za zwłokę w usunięciu stwierdzonych przez Zamawiającego uchybień karą umowną w wysokości 5 % maksymalnej nominalnej wartości umowy za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie uchybień. Za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy uważa się w szczególności naruszenie postanowień § 2 – § 5.
3. Kary umowne z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy podlegają sumowaniu, przy czym ich łączna wysokość nie może przekroczyć 10 % maksymalnej nominalnej wartości umowy, pod rygorem automatycznego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy i naliczenia kary umownej określonej w ust. 1.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie lub przyszłe wykonanie usługi, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.
5. Przed nałożeniem kary umownej Zamawiający powiadamia Wykonawcę o zaistnieniu przyczyn uzasadniających nałożenie kary umownej. Powiadomienie o zaistnieniu ww. przyczyn przesyłane będzie pocztą elektroniczną na adres e-mail Wykonawcy.
6. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.
7. Strony mogą zwolnić się od odpowiedzialności z tytułu niewykonania niniejszej umowy w przypadku, gdy to niewykonanie jest następstwem wystąpienia siły wyższej lub innych nadzwyczajnych okoliczności, lub też w przypadku zawarcia porozumienia rekompensującego skutki niewykonania umowy.

§ 12
SPORY

Ewentualne sporne kwestie wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia Stron właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 13
ZMIANY UMOWY

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania o zmianie adresu wskazanego w umowie. Korespondencja wysłana na wskazany przez Stronę adres będzie uznawana za skutecznie doręczoną w sytuacji, gdy wróci ona z adnotacją „adresat nieznany”, „adresat wyprowadził się” lub podobną, a Strona będąca nadawcą nie została

poinformowana o zmianie tego adresu.

3. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
   1) Wykaz urządzeń drukujących – załącznik nr 1 do umowy;
   2) Protokół wykonania usługi serwisowej – załącznik nr 2 do umowy;
   3) Protokół przekazania sprzętu do naprawy – załącznik nr 3 do umowy;
   4) Protokół podstawienia sprzętu zastępczego – załącznik nr 4 do umowy.
4. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY: **WYKONAWCY:**