



MAZOWIECKIE BIURO PLANOWANIA REGIONALNEGO W WARSZAWIE

00-301 Warszawa, ul. Nowy Zjazd 1, tel. 22 518 49 00, fax 22 518 49 49, e-mail: biuro@mbpr.pl

Z-OA.26.11.12.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

**na świadczenie usługi serwisu i pomocy technicznej dla maszyny XEROX 700i
Digital Color Press w 2022 r.**

ZAMAWIAJĄCY:

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa
REGON 016174756
NIP 113-22-58-115
tel. 22 518 49 00
e-mail: biuro@mbpr.pl

ZATWIERDZAM

Warszawa,2021 r.

.....

Dyrektor

Rozdział I. Informacje wprowadzające.

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie zaprasza do składania ofert na **świadczenie usługi serwisu i pomocy technicznej dla maszyny XEROX 700i Digital Color Press w 2022 r.**, w postępowaniu wyłączonym ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia nr 1/21 Dyrektora Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie z dnia 4 stycznia 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Mazowieckim Biurze Planowania Regionalnego w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Rozdział II. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie,
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa
NIP 113-22-58-115
REGON 016174756
www: www.mbpr.pl
e-mail: biuro@mbpr.pl
tel.: 22 518 49 00
fax: 22 518 49 49

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi serwisu i pomocy technicznej dla maszyny Xerox 700i Digital Color Press, zwanej dalej: „Maszyną”, będącej w zasobach Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie i zainstalowanej w siedzibie Zamawiającego przy ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa w okresie **od 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.**

1. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- 1) Świadczenie usług serwisowych dla Maszyny w godzinach pracy Zamawiającego tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.15-15.30 (7 godzin i 15 minut roboczych w ciągu dnia, zwanych dalej: „godzinami roboczymi Zamawiającego”), w siedzibie Zamawiającego przy ul. Nowy Zjazd 1 w Warszawie, w szczególności poprzez:
 - a) przeprowadzanie okresowych przeglądów Maszyny co najmniej raz na 3 miesiące lub po wykonaniu 35 tysięcy kopii/wydruków – dokładny termin przeglądu ustalany będzie każdorazowo z Zamawiającym,
 - b) czyszczenie Maszyny specjalnym preparatem dedykowanym dla profesjonalnych urządzeń drukujących przy każdorazowej wizycie technika serwisu,
 - c) dbanie o ciągłość pracy Maszyny (w tym: regulacja zszywania broszur, regulacja natężenia przyciągania tonera w zależności od gramatury papieru i inne wskazane regulacje wykonywane z poziomu technika serwisu),
 - d) diagnozę części do wymiany,

- e) wykonanie przez technika serwisu ekspertyzy stanu technicznego Maszyny, w przypadku nieopłacalności naprawy,
 - f) wymianę zużytych części, których wymiany może dokonać tylko technik serwisu (części podlegające wymianie, w tym części zamienne dostarczone przez Wykonawcę będą oryginalnymi częściami firmy XEROX lub ich autoryzowanym zamiennikiem),
 - g) naprawa usterek i wymiana uszkodzonych części Maszyny, w terminie nie dłuższym niż 8 dni roboczych, licząc od godziny i dnia zgłoszenia usterki,
 - h) w przypadku, gdy Maszyna jest niesprawna a jej naprawa trwa dłużej niż 8 dni roboczych, licząc od godziny i dnia zgłoszenia usterki, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić urządzenie zastępcze drukujące tej samej klasy w 9 dniu roboczym,
 - i) serwisowanie Maszyny przez dedykowanego technika serwisu, przy czym Zamawiający dopuszcza w szczególnych przypadkach (w szczególności choroby pracownika lub urlopu) obsługę przez drugiego (zawsze tego samego) technika serwisu,
 - j) możliwość konsultacji przez Zamawiającego, w godzinach pracy z dedykowanym technikiem serwisu drobnych błędów w pracy Maszyny,
 - k) zgłaszanie usterek i zamawianie konserwacji Maszyny telefonicznie lub e-mailowo,
 - l) utylizację zużytych lub uszkodzonych części Maszyny,
 - m) świadczenie pomocy technicznej dla oprogramowania Freeflow w godzinach pracy Zamawiającego tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.15-15.30 (telefonicznie, e-mailowo, a w szczególnych przypadkach przyjazd technika serwisu do siedziby Zamawiającego) oraz instalacje aktualizacji i prolongaty (przedłużenia) ww. oprogramowania przez technika serwisu.
- 2) Czas reakcji na zgłoszenie awarii lub zamówienie konserwacji w godzinach będzie zależny od oferty Wykonawcy, jednak nie dłuższy niż 14 godzin roboczych Zamawiającego od godziny zgłoszenia usterki.
- 3) Dojazd technika Wykonawcy i dostarczenie części do siedziby Zamawiającego – dokładny termin będzie ustalany każdorazowo z Zamawiającym.
- 4) Koszt części uszkodzonych przez technika serwisu podczas konserwacji lub naprawy Maszyny pokrywa w całości Wykonawca.
- 5) Koszt wymienianych części poza wymienionymi w punkcie „m” nie stanowi kwoty wynagrodzenia Wykonawcy za świadczenie usługi serwisu i pomocy technicznej. Robocizna przy wymianie ww. części (czas pracy technika serwisu) zostanie wliczona w ogólny koszt świadczenia usług serwisowych.
- 6) Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonane usługi:
- a) **36 miesięcy** dla wymienionych części i podzespołów, ale nie krócej niż gwarancja producenta;

- b) **12 miesięcy** na wykonane naprawy bieżące od dnia podpisania bez uwag protokołu wykonania naprawy.

2. Informacje o Maszynie:

- 1) Maszyna o nr fabrycznym 3527616386 wyposażona jest w:
 - a) profesjonalny finisher umożliwiający: sortowanie z przesunięciem, zszywanie w wielu miejscach, dziurkowanie, składanie na pół i typu Z (w tym A3 – inżynieryjne do formatu A4), broszurowanie,
 - b) Square Fold Trimmer,
 - c) Freeflow.
- 2) Maszyna została zainstalowana 3 grudnia 2012 r.
- 3) Od 3 grudnia 2012 Maszyna jest serwisowana w autoryzowanym serwisie.

Do dnia 29 listopada 2021 r. Maszyna wykonała 1147748 wydruków/kopii.

Rozdział IV. Termin i miejsce realizacji zamówienia

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia (rozdział III) w okresie **od 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.**
2. Miejsce wykonania zamówienia:
**Mazowieckie Biuro Planowania
Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1,
00-301 Warszawa.**

Rozdział V. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać na Formularzu ofertowym w jednej z dopuszczalnych form:

- a) skanu przesłanego drogą elektroniczną na adres: zp@mbpr.pl
- b) w wersji pisemnej do siedziby Zamawiającego, Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, przy ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, V piętro.

Termin składania ofert: 13.12.2021 r. do godz. 9:00

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty złożone w innym miejscu niż wskazane w niniejszym rozdziale.

Rozdział VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną**, przy czym każda ze stron niezwłocznie na prośbę drugiej strony potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcą są:

- a) Pani Natalia Kuśmierczyk – tel. 22 518 49 34; e-mail: nkusmierczyk@mbpr.pl
- b) Pan Paweł Bujalski w zakresie zamówień publicznych – tel. 22 518 49 41
e-mail: pbujalski@mbpr.pl

Rozdział VII. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Wykonawca określi cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia według wzoru formularza ofertowego – **Załącznik Nr 1**, obliczając wartość zamówienia w oparciu o informacje zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
- 2) Cena brutto powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT i innych opłat i podatków – z uwzględnieniem ewentualnych opustów i rabatów.
- 3) Cena oferty będzie niezmienna w toku realizacji całej umowy.
- 4) Zamawiający informuje, że ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty ponoszone w całym okresie korzystania z przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie będzie ponosił innych niż cena oferty kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 5) Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6) Oferta musi być przygotowana w języku polskim.
- 7) Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każda zmiana, przekreślenie, uzupełnienie, przesłonięcie korektorem, etc. powinno być parafowane przez przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisywania oferty.
- 8) **Oferta musi być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

Rozdział VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

- 1. Wykonawca powinien swoją ofertę złożyć na:
 - 1) **Formularzu ofertowym** – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1**,
 - 2) **Formularzu cenowym** - według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2**.
- 2. Wykonawca w formularzu cenowym złoży cennik części zamiennych, będący integralną częścią ww. formularza. Wycena dotyczyć będzie tylko oryginalnych części firmy Xerox lub części będących autoryzowanym zamiennikiem do Maszyny. Ww. cennik części zamiennych będzie obowiązywał Wykonawcę przez cały okres trwania umowy na świadczenie usługi serwisu i pomocy technicznej z zastrzeżeniem, iż w przypadku, gdyby ceny rynkowe znacząco odbiegały od cen części zamiennych zaoferowanych przez Wykonawcę w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego, Zamawiający ma prawo zakupić je na wolnym rynku.
- 3. Wykaz wykonanych w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, co

najmniej 2 usług polegających na świadczeniu usługi serwisu lub pomocy technicznej dla urządzeń produkcyjnych marki Xerox (maszyny serii 700 lub o zbliżonych parametrach) wraz z podaniem nazwy podmiotu, w którym prowadzone było świadczenie usługi serwisu lub pomocy technicznej, daty świadczenia ww. usług oraz modelu serwisowanego urządzenia wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienia – załącznik nr 4.

4. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w terminie składania ofert nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie.

Zamawiający może wezwać Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, oświadczeń lub dokumentów.

Rozdział IX. Kryteria wyboru oferty:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Kryterium		Waga
K₁	Koszt świadczonej usługi serwisowej i pomocy technicznej (cena)	60%
C	Czas reakcji na zgłoszenie awarii	30%
Cc	Cena wymienianych części.	10%

gdzie:

Sumaryczna ocena oferty odpowiada sumie kryteriów **K₁+ C+ Cc**.

Zamawiający dokona obliczenia punktów w ofercie, w następujący sposób:

K₁ - Koszt świadczonej usługi serwisowej i pomocy technicznej – 60% - 60 pkt.

$$K_1 = \frac{W_{\min}}{W_x} \times 0,6 \text{ (waga)} \times 100$$

gdzie: K₁ = liczba punktów
W_{min} = koszt świadczonej łącznie w okresie 12 miesięcy usługi serwisowej i pomocy technicznej najtańszej oferty.
W_x = koszt świadczonej łącznie w okresie 12 miesięcy usługi serwisowej i pomocy technicznej ocenianej oferty.

C - Czas reakcji na zgłoszenie awarii – 30% - 30 pkt.

Przez czas reakcji na zgłoszenie awarii Zamawiający rozumie przyjazd technika serwisu do siedziby Zamawiającego w celu diagnozy i/lub naprawy usterki.

Zaoferowany przez Wykonawcę czas reakcji na zgłoszenie awarii Zamawiający oceni w następujący sposób:

- C - do 4 godzin roboczych Zamawiającego – 30 punktów,**
- C - od 4 do 7 godzin roboczych Zamawiającego – 15 punktów,**
- C - od 7 do 14 godzin roboczych Zamawiającego – 5 punktów.**

Oferta, w której Wykonawca zaoferuje czas reakcji na zgłoszoną awarię powyżej 14 godzin roboczych podlega odrzuceniu.

Cc - Cena wymienianych części – 10% - 10 pkt.

W formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do dokumentacji znajduje się cennik części zamiennych w formie tabeli. Wykonawca sporządzając ofertę zaoferuje ceny wymienionych w tabeli części zamiennych, które będą obowiązywać przez cały okres trwania umowy.

Zaoferowane przez Wykonawcę ceny Zamawiający oceni w następujący sposób:

$$1) C\text{ł}_1 = \frac{W_{\min}}{W_x} \times 0,1(\text{waga}) \times 100$$

gdzie: $C\text{ł}_1$ = liczba punktów dla łącznej sumy wszystkich części
 W_{\min} = cena najtańszej oferty
 W_x = cena ocenianej oferty

Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.

2. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryteriów otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.
3. Suma punktów uzyskanych w kryterium oceny ofert stanowić będzie końcową ocenę danej oferty dla poszczególnej części. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą **liczbę punktów**.
4. Zamawiający dokona obliczeń z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział X. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Wzór umowy w przedmiotowym zamówieniu stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, na stronie internetowej **www.mbpr.pl zakładka BIP**.

3. Osoby reprezentujące wybranego Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisywania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Umowa w sprawie przedmiotu zamówienia zostanie zawarta w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

Rozdział XI. Treść wypełniania obowiązku informacyjnego dla uczestników postępowań o zamówienia publiczne.

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie na adres: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa
- b) poprzez e-mail: biuro@mbpr.pl
- c) telefonicznie: (22) 518 49 00

2. Inspektor ochrony danych

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie na adres: Inspektor Ochrony Danych, Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa
- b) poprzez e-mail: iod@mbpr.pl

3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawa prawna

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu.

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane będą przechowywane do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane, a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) – przez czas określony w tych przepisach.

5. Komu przekazujemy Państwa dane?

1. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

2. Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust 5 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)
3. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Zamawiający zawarło umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5 ppkt 2.

7. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).

8. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. W szczególności podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

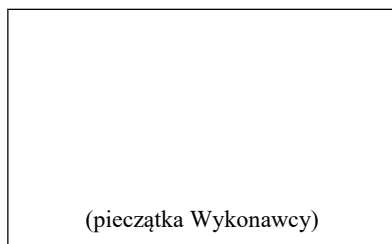
Rozdział XII. Wzory załączników.

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część dokumentacji:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy

Załącznik nr 3 – Wzór umowy
Załącznik nr 4 – Wykaz usług



**Mazowieckie Biuro Planowania
Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa**

FORMULARZ OFERTOWY

....., dnia 2021 r.

Nazwa Wykonawcy:

.....
Adres siedziby:, kod, miejscowość

REGON, NIP.....

Adres do korespondencji:, kod miejscowość.....

Telefon kontaktowy:, fax

E-mail Osoba wyznaczona do kontaktu

po stronie Wykonawcy (imię, nazwisko; nr tel.)

.....

Uczestnicząc w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego na świadczenie usługi serwisu i pomocy technicznej dla maszyny XEROX 700i Digital Color Press

oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym za cenę:

Przedmiot zamówienia	Wartość (netto) PLN	Stawka VAT	Wartość podatku VAT	Wartość (brutto) PLN
świadczenie usługi serwisu i pomocy technicznej dla maszyny XEROX 700i Digital Color Press				
RAZEM (cena oferty):		x		

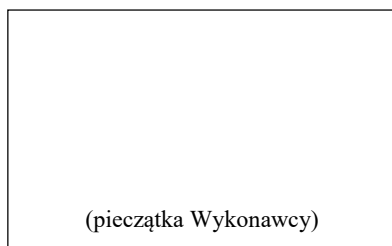
Łączna cena oferty słownie:zł brutto.

Oświadczamy, że:

- zobowiązujemy się do wykonania **usługi serwisu i pomocy technicznej dla maszyny Xerox 700i Digital Color Press w okresie od dnia 01 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**
- oferujemy czas reakcji na zgłoszoną awarięgodziny.
- zapoznaliśmy się z warunkami opisanymi w dokumentacji i nie wnosimy do jej treści żadnych uwag;

- d. zobowiązujemy się do wykonywania usługi serwisu i pomocy technicznej dla maszyny Xerox 700i Digital Color Press zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz wzorem umowy stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego,
- e. zobowiązujemy się do wykonania usługi serwisu i pomocy technicznej dla maszyny Xerox 700i Digital Color Press za wynagrodzenie podane w formularzu ofertowym;
- f. w przypadku wyboru naszej oferty zawrzemy umowę z Zamawiającym zgodnie z wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego;
- g. w przypadku wyboru naszej oferty zawrzemy umowę w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

.....
Czytelny podpis osoby
uprawnionej do składania
oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy /
podpis z pieczętką
imienną



**Mazowieckie Biuro Planowania
Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa**

FORMULARZ CENOWY

Uczestnicząc w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego **na świadczenie usługi serwisu i pomocy technicznej dla maszyny Xerox 700i Digital Color Press w okresie od 01 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

Lp.	Kwota netto za 1 miesiąc	Stawka podatku VAT	Należny podatek VAT (kol 2 x kol 3)	Kwota brutto za 1 miesiąc (kol 2 + kol 4)	Łączna kwota (kwota brutto x 12 miesięcy) (kol 5 x 12 miesięcy)
1	2	3	4	5	6
Usługa serwisu i pomocy technicznej dla maszyny Xerox 700i Digital Color Press w okresie: od 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.					

Łączna cena słownie :

brutto

.....

Cennik części zamiennych.

Należy podać cenę jednostkową za poszczególne części zamienne z uwzględnieniem wszystkich kosztów dodatkowych.

Lp.	Nazwa części wraz z jej kodem serwisowym	Cena jednostkowa netto	Stawka podatku VAT	Należny podatek VAT (kol 2 x kol 3)	Wartość jednostkowa brutto (kol 2+ kol 4)
	1	2	3	4	5
1	Pas IBT				
2	Zespół czyszczący pas IBT				
3	Listwa czyszcząca pas IBT				
4	Zespół IBT				
5	First BTR Roll Y				
6	First BTR Roll M				
7	First BTR Roll C				
8	First BTR Roll K				
9	Rolka transferowa 2BTR				
10	Filtr ozonu				
11	Filtr przeciwpyłowy				
12	Developer K				
13	Developer C				
14	Developer M				
15	Developer Y				
16	Moduł wywoływaczki K				
17	Moduł wywoływaczki Y				

18	Moduł wywoływaczki M				
19	Moduł wywoływaczki C				
20	Moduł decurlera				
21	Rolki tac papieru 1				
22	Rolki tac papieru 2				
23	Rolki tac papieru 3				
24	Rolki podające tacy 5				
25	Rolki podające HCF				
26	Rolki podciągające tacy 5				
27	Rolki podciągające HCF				
28	Rolki separujące tacy 5				
29	Rolki separujące HCF				
30	Rolki podające DADF				
31	Rolki podciągające DADF				
32	Rolki separujące DADF				
RAZEM (suma kol od 1- 32)					

....., dnia 2021 r.

.....
 (podpis osoby uprawnionej do
 składania oświadczeń woli w imieniu
 Wykonawcy)

(pieczęć Wykonawcy)

**Mazowieckie Biuro
Planowania Regionalnego
w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00 - 301 Warszawa**

WYKAZ USŁUG

Uczestnicząc w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego na świadczenie usługi serwisu i pomocy technicznej dla maszyny Xerox 700i Digital Color Press, oświadczam, że niżej wymienione usługi potwierdzają spełnianie warunku udział w postępowaniu zgodnie z zapisami rozdziału VII zapytania ofertowego:

Lp.	Nazwa podmiotu zlecającego wykonanie usługi	Model urządzenia	Przedmiot usługi	Data rozpoczęcia świadczenia usługi	Data zakończenia usługi
1.					
2.					
3.					

W załączeniu przekazuję dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.

1.
2.
3.
4.
5.

....., dnia 2021 r.

.....
Czytelny podpis osoby uprawnionej
do składania oświadczeń woli w
imieniu Wykonawcy / podpis z
pieczęcią imienną

Umowa Nr _____
zawarta w Warszawie w dniu _____ 2021 r. pomiędzy:

Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie, przy ul. Jagiellońskiej 26, 03-719 Warszawa, NIP 1132453940, REGON 015528910 reprezentowanym przez Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, w imieniu którego występuje:

Pani dr Elżbieta Kozubek – Dyrektor Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, zwanego w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”,

a

- 1) W przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej

Panem/ią _____, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą _____, z siedzibą w _____, NIP _____, REGON _____, zgodnie z wydrukiem z CEIDG z dnia _____, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, działającym osobiście,

- 2) W przypadku, gdy stroną umowy jest osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej prowadząca działalność gospodarczą

_____ z siedzibą w _____, ul. _____, NIP _____, REGON _____, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w _____ Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS _____, reprezentowaną przy zawieraniu niniejszej umowy przez: _____ - _____, zgodnie z Informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców której wydruk stanowi załącznik nr 1 do Umowy, zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”

zwanymi w dalszej treści umowy „**Stronami**”

zwana dalej: „**Umową**”

Umowa została zawarta w postępowaniu wyłączonym ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, na podstawie Zarządzenia nr 1/21 Dyrektora Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie z dnia 4 stycznia 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Mazowieckim Biurze Planowania Regionalnego w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

§ 1.

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na świadczeniu serwisu i pomocy technicznej dla cyfrowego urządzenia powielająco-drukującego typu XEROX 700i Digital Color Press (nr seryjny 3527616386), zwanego dalej: „Maszyną” zgodnie z ofertą Wykonawcy oraz wymaganiami Zamawiającego wynikającymi z zapytania ofertowego.
2. Przedmiot umowy będzie świadczony w godzinach pracy Zamawiającego tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.15-15.30 (7 godzin i 15 minut roboczych) w ciągu dnia, zwanych dalej godzinami roboczymi Zamawiającego.
3. Przedmiot umowy obejmuje w szczególności:
 - a) przeprowadzanie okresowych przeglądów Maszyny, co najmniej raz na 3 miesiące lub po wykonaniu 35 tysięcy kopii/wydruków – dokładny termin przeglądu ustalany będzie każdorazowo z Zamawiającym,
 - b) czyszczenie Maszyny specjalnym preparatem dedykowanym dla profesjonalnych urzędzeń drukujących przy każdorazowej wizycie technika serwisu,
 - c) dbanie o ciągłość pracy Maszyny (w tym: regulacja zszywania broszur, regulacja natężenia przyciągania tonera w zależności od gramatury papieru i inne wskazane regulacje wykonywane z poziomu technika serwisu),
 - d) diagnozę części do wymiany,
 - e) wykonanie przez technika serwisu ekspertyzy stanu technicznego Maszyny, w przypadku nieopłacalności naprawy,
 - f) wymianę zużytych części, których wymiany może dokonać tylko technik serwisu (części podlegające wymianie, w tym części zamienne dostarczone przez Wykonawcę będą oryginalnymi częściami firmy XEROX lub ich autoryzowanym zamiennikiem),
 - g) naprawę usterek i wymiana uszkodzonych części, w terminie nie dłuższym niż 8 dni roboczych, licząc od godziny i dnia zgłoszenia usterki,
 - h) zapewnienie urządzenia zastępczego drukującego tej samej klasy co Maszyna przez Wykonawcę w przypadku, gdy Maszyna jest niesprawna, a jej naprawa trwa dłużej niż 8 dni roboczych, licząc od godziny i dnia zgłoszenia usterki, w 9 dniu roboczym,
 - i) serwisowanie Maszyny przez dedykowanego technika serwisu, przy czym Zamawiający dopuszcza w szczególnych przypadkach (w szczególności choroby pracownika lub urlopu) obsługę przez drugiego (zawsze tego samego) technika serwisu,
 - j) możliwość konsultacji przez Zamawiającego, w godzinach pracy z dedykowanym technikiem serwisu drobnych błędów w pracy Maszyny,
 - k) zgłaszanie usterek i zamawianie konserwacji telefonicznie lub e-mailowo,
 - l) utylizację zużytych lub uszkodzonych części,
 - m) świadczenie pomocy technicznej dla oprogramowania Freeflow w godzinach pracy Zamawiającego tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.15-15.30 (telefonicznie, e-mailowo, a w szczególnych przypadkach przyjazd technika serwisu do siedziby Zamawiającego) oraz instalacja aktualizacji i prolongaty (przedłużenia) ww. oprogramowania przez technika serwisu.
4. Czas reakcji na zgłoszenie awarii lub zamówienie konserwacji godzin roboczych Zamawiającego, liczonych od godzin zgłoszenia usterki.

5. Dojazd technika i dostarczenie części do siedziby Zamawiającego – dokładny termin będzie ustalany każdorazowo z Zamawiającym.
6. Koszt części uszkodzonych przez technika serwisu podczas konserwacji i/lub naprawy Maszyny pokrywa w całości Wykonawca
7. Cennik części zamiennych (oryginalnych firmy XEROX lub będących autoryzowanym zamiennikiem), obowiązuje przez cały okres trwania Umowy i stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
8. W przypadku, gdyby ceny rynkowe znacząco odbiegały od cen części zamiennych zaoferowanych w załączniku nr 3 do Umowy, Zamawiający ma prawo zakupić je na wolnym rynku.
9. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie oraz wykona usługi będące przedmiotem umowy w sposób profesjonalny oraz posiada wszelkie uprawnienia niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
10. Czas reakcji od momentu zgłoszenia (telefonicznego na nr tel.: lub email:@.....) wynosi do **godzin roboczych Zamawiającego**. Czas reakcji to czas w którym Wykonawca rozpoczyna proces naprawy lub konserwacji.
11. Naprawa powinna zostać wykonana w terminie 8 (ośmiu) dni roboczych od momentu zgłoszenia. W przypadku napraw trwających dłużej niż 8 dni roboczych, Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia sprawnego technicznie urządzenia zastępczego tej samej klasy co Maszyna. Urządzenie należy dostarczyć i zainstalować najpóźniej w dziewiątym dniu roboczym.
12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w związku z utratą lub uszkodzeniem Maszyny w czasie wykonywania przedmiotu umowy.
13. Po każdorazowej wizycie technika serwisu, Wykonawca sporządzi raport Serwisowy w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca. Raport musi być sporządzony w formie papierowej oraz podpisany przez obie Strony, technika serwisu Wykonawcy i przedstawiciela Zamawiającego. Raport serwisowy powinien zawierać: numer ewidencyjny i numer seryjny urządzenia, datę i godzinę wykonania usługi, opis stanu technicznego urządzenia ze wskazaniem wymienionych części, stan licznika wydrukowanych kart po interwencji serwisowej, opis wykonanych czynności, liczbę roboczogodzin przepracowanych przy wykonywaniu naprawy, koszt wymienionych części, ewentualne zalecenia eksploatacyjne, podpisy.
14. Po wykonaniu oględzin uszkodzonej Maszyny i wykonaniu niezbędnych czynności, Wykonawca **w terminie 1 dnia roboczego** sporządzi w formie pisemnej ekspertyzę techniczną, zawierającą wykaz części, które należy wymienić z określeniem ich cen o ile nie przewidziano ich w cenniku części zamiennych stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy oraz przewidywany czas naprawy i przedstawi ją **do akceptacji Zamawiającemu**.
15. Wykonawca musi uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego na każdą wymianę części zamiennych i naprawę Maszyny.

§ 2.

1. Termin realizacji umowy: **od dnia 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.**
2. Miejsce wykonania usługi:

**Mazowieckie Biuro Planowania
Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1,
00-301 Warszawa**

§ 3.

1. Osobą upoważnioną do realizacji Umowy ze strony Zamawiającego jest:
 - p., tel.
2. Wykonawca wyznacza ze swojej strony osobę upoważnioną całościowo za nadzór nad realizacją Umowy:
 - p., tel.
3. Wykonawca wyznaczy osobę upoważnioną do przeprowadzenia konserwacji i naprawy Maszyny zgodnie z **§ 1 ust 3** Umowy:
 - p., tel.
 - p. tel.
4. Zmiana ww. wymaga pisemnego poinformowania drugiej Strony i nie stanowi zmiany Umowy.

§ 4.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonywania usługi będącej przedmiotem umowy z należytą starannością i dokładnością uwzględniającą profesjonalny charakter prowadzonej działalności;
- 2) informowania Zamawiającego o zmianach mających wpływ na realizację umowy oraz o zmianie adresu siedziby firmy, pod rygorem uznania korespondencji kierowanej na ostatni podany przez Wykonawcę adres za doręczoną. Wymiany części i podzespołów z użyciem części fabrycznie nowych, dopuszczonych przez firmę XEROX do stosowania w serwisie.

§ 5.

1. Po zakończeniu każdego pełnego okresu rozliczeniowego liczącego miesiąc kalendarzowy, sporządzony zostanie częściowy protokół odbioru w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach (jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy) zawierający w szczególności: okres którego dotyczy z wyszczególnieniem poszczególnych dni miesiąca, zapis czy usługa została wykonana zgodnie z zapisami umowy oraz informację o braku zastrzeżeń lub wyszczególnienie uchybień leżących po stronie Wykonawcy lub wadliwego wykonania usługi.
2. W przypadku wystąpienia uchybień lub wadliwego wykonania usługi, Zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu umowy. Odmowa wymaga uzasadnienia na piśmie. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo usunąć wadę w terminie wskazanym przez Zamawiającego w Raporcie serwisowym lub częściowym protokole odbioru.
3. Podpisany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego częściowy protokół odbioru, stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury.

§ 6.

1. Całkowita wartość niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty:
netto: zł

podatek VAT: zł

brutto : zł

(słownie zł:). zaoferowanej w formularzu ofertowym jako łącznej kwoty za świadczenie usługi serwisu i pomocy technicznej.

2. Za każdy miesiąc świadczenia usługi Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości zł netto (słownie: złotych 00/100), co powiększone o podatek od towarów i usług w wysokości00 zł (słownie: złotych 00/100) stanowi kwotę00 zł (słownie: złotych 00/100) brutto.
3. Strony potwierdzają, iż we wzajemnych stosunkach przyjęły zasadę pełnej odpowiedzialności Wykonawcy za prawidłowe określenie stawki VAT. Tym samym Wykonawca zobowiązuje się pokryć Zamawiającemu wszelkie szkody wynikłe z niewłaściwego zastosowania stawki VAT. Obowiązek naprawienia szkody dotyczy w szczególności pokrycia: ewentualnych zaległości podatkowych, odsetek za zwłokę i opłat sankcyjnych powstałych w wyniku zastosowania stawki wskazanej wyżej, a także odszkodowań, które Zamawiający będzie zobowiązana wypłacić z tego tytułu innym podmiotom.
4. Strony postanawiają, że rozliczenie Wykonawcy będzie odbywało się na podstawie częściowych faktur, wystawianych raz w miesiącu. Podstawą do rozliczenia faktury będzie podpisany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego, częściowy protokół odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu wystawionej prawidłowo i zgodnie z Umową faktury.
6. W przypadku przesłania Zamawiającemu w formie elektronicznej faktury przez Wykonawcę, Wykonawca będzie zobowiązany do uzyskania potwierdzenia otrzymania przez Zamawiającego tej faktury. Brak uzyskania przez Wykonawcę potwierdzenia otrzymania faktury, przesłanej drogą elektroniczną, przez Zamawiającego, będzie równoznaczny z brakiem otrzymania tej faktury przez Zamawiającego.
7. Strony zgodnie postanawiają, że kwota określona w ust. 1 wynikająca z oferty jest ostateczna i obejmuje wszystkie koszty, jakie powstaną w związku z realizacją przedmiotu umowy, wszelkie koszty opłat pośrednich i podatku VAT, z wyłączeniem kosztu wymienianych części zamiennych.
8. Koszt wymienianych części zamiennych nie stanowi kwoty wynagrodzenia o której mowa w ust. 1. Przy każdorazowej wymianie części Zamawiający będzie płacił tylko za wymienione części, według cennika części zamiennych stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy, na podstawie oddzielnie wystawionej prawidłowo faktury VAT, w terminie 14 dni od jej wpłynięcia do siedziby Zamawiającego, o czym zaświadczać będzie stempel kancelarii. Robocizna potrzebna na wymianę części (czas pracy technika serwisu) powinna zostać wliczona w koszt świadczenia usług serwisowych, opisanych w § 1 ust. 3.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo porównania cen oferowanych przez Wykonawcę części zamiennych z cenami materiałów oferowanych przez innych sprzedawców w sprzedaży bezpośredniej, w tym również przez internet.
10. W przypadku stwierdzenia zawyżenia cen części zamiennych przez Wykonawcę Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy dokonania zapłaty.

11. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturze widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.) (tzw. biała lista podatników VAT).
13. Zamawiający zachowuje prawo dokonania weryfikacji w dniu zlecenia płatności, czy numer rachunku bankowego Wykonawcy widnieje w wykazie podmiotów, o którym mowa w ust. 9 powyżej. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy w wykazie podmiotów VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, Zamawiający uprawniony będzie do wstrzymania płatności do momentu pisemnego poinformowania przez Wykonawcę o ujawnieniu właściwego rachunku bankowego Wykonawcy w tym rejestrze, jednakże w takim przypadku Wykonawca nie będzie uprawniony do żądania zapłaty odsetek za opóźnienie spowodowane brakiem ujawnienia jego rachunku bankowego w rejestrze.
14. Koszt dojazdu do miejsca wykonania usługi ponosi Wykonawca.
15. Kwoty określone w ust. 1 i ust. 2 stanowią wynagrodzenie ryczałtowe i są cenami niezmiennymi przez cały okres trwania Umowy.
16. **Nabywcą wskazanym na fakturze VAT będzie: Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP: 113-24-53-940.**
17. Odbiorcą i płatnikiem usługi i faktury będzie Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa.

§ 7.

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonane usługi:
 - a) **36 miesięcy** dla wymienionych części i podzespołów, ale nie krócej niż gwarancja producenta,
 - b) **12 miesięcy** na wykonane naprawy bieżące od dnia podpisania bez uwag protokołu wykonania naprawy.
2. W okresie obowiązywania gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia ujawnionych wad w terminie do 5 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego. Reklamacje zgłaszane będą w formie: fax:, e-mail:
3. Termin gwarancji biegnie od daty wykonania usługi przez Wykonawcę potwierdzonego podpisaniem przez Zamawiającego raportem serwisowym potwierdzającym wykonanie usługi, o którym mowa w § 1 ust. 9 umowy.
4. Utrata roszczeń z tytułu gwarancji nie następuje pomimo upływu terminu (okresu) gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę zataił, gwarancja ulega wówczas przedłużeniu o okres zatajenia wady.
5. W przypadku stwierdzenia, w okresie gwarancji, wadliwie wykonanej usługi, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad w terminie do 5 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego, w tym do:
 - 1) poprawienia wykonanej usługi w celu usunięcia wad;

- 2) usunięcia wad w miejscu, w którym zostały one ujawnione, ponosząc koszty związane z usunięciem wad;
 - 3) przedłużenia terminu gwarancji o czas, w którym dokonywana była naprawa lub poprawianie wadliwie wykonanej usługi;
 - 4) dokonania stosownych adnotacji w książce serwisowej dotyczącej zakresu wykonanych napraw oraz wystawienia nowej karty gwarancyjnej na wymienione usługi i wymienione części, z terminem gwarancji liczonym na nowo od daty ich dostarczenia.
6. W razie odmowy uznania reklamacji, Wykonawca na piśmie powiadomi Zamawiającego i uzasadni swoje stanowisko dotyczące przyczyn odmowy uznania reklamacji.
 7. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi, określone w przepisach Kodeksu cywilnego, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi w terminie i na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. Okres rękojmi na przedmiot umowy oraz wszelkie prace wykonane w ramach Umowy wynosi 24 miesiące.
 8. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego naprawienia w pełnym zakresie szkód materialnych lub zwrotu uzasadnionych wydatków, które powstały wskutek wadliwie wykonanych usług.

§ 8.

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku zwłoki w dotrzymaniu któregokolwiek z terminów, o których mowa w Umowie, w wysokości 0,5% miesięcznego wynagrodzenia brutto za każdą roboczą godzinę Zamawiającego;
 - 2) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy innego niż określone w ust. 1 pkt 1, w wysokości 3% całkowitej wartości umowy brutto za każde zdarzenie;
 - 3) w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego, z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% całkowitej wartości umowy brutto.
2. Naliczona kara umowna może zostać przez Zamawiającego potrącona z wynagrodzenia, na co Wykonawca niniejszym wyraża nieodwołalną zgodę.
3. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wielkość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. Wykonawca ma obowiązek zapłaty kary umownej również w przypadku rozwiązania lub wypowiedzenia Umowy, a także w przypadku odstąpienia od Umowy.

§ 9.

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w całości lub w części lub rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym w całości lub w części, jeżeli
 - a) Wykonawca wykonuje Umowę niezgodnie z jej postanowieniami,
 - b) w przypadku wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach wymienionych w ust. 1.

3. Odstąpienie od Umowy oraz jej rozwiązanie musi nastąpić w formie pisemnej wraz z podaniem uzasadnienia.
4. 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 tych okolicznościach.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§ 10

Ochrona informacji

1. Wykonawca zobowiązany jest zachować poufność, co do informacji dotyczących Zamawiającego, które otrzymał lub uzyskał w trakcie i w związku z realizacją Umowy, jak również informacji prawnie chronionych - zachowując należyłą staranność.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 powyżej, Wykonawca może wykorzystywać wyłącznie w celach, dla których informacje te pozyskał w ramach Umowy.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 powyżej, mogą być ujawnione jedynie pracownikom lub wykonawcom objętym przez Wykonawcę takimi samymi ograniczeniami w zakresie zachowania poufności i tylko dla celów, dla jakich zostały udzielone zgodnie z Umową.
4. Zobowiązania, o których mowa w ust. 1-3 powyżej, nie odnoszą się do informacji, które:
 - 1) Wykonawca uzyskał zgodnie z prawem bez naruszenia jakiegokolwiek zobowiązania do zachowania poufności;
 - 2) są lub stały się powszechnie znane bez jakiegokolwiek działania lub zaniechania przez Wykonawcę;
 - 3) ich ujawnienia wymagają powszechnie bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa;
 - 4) zostaną ujawnione w wyniku prawomocnego orzeczenia sądowego lub decyzji administracyjnej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia stosownych działań zmierzających do zobowiązania osób, które będą miały dostęp do informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej, którym zostanie powierzone wykonanie Umowy (w tym również pracowników), do stosowania postanowień Umowy.

§ 11.

1. Jeżeli Umowa wyraźnie nie stanowi inaczej, korespondencja Stron związana z bieżącą realizacją Umowy będzie prowadzona w formie dokumentowej lub pocztą elektroniczną na adresy e-mailowe przedstawicieli Stron i będzie uważana za skutecznie doręczoną po uzyskaniu przez nadawcę potwierdzenia jej odbioru przez adresata.
2. Korespondencja w innych sprawach, w tym oświadczenia woli, powinny być kierowane w formie pisemnej na adresy Stron podane w komparycji Umowy (Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa) lub inne podane do wiadomości drugiej Strony, w tym, w wykonaniu postanowienia ust. 3 poniżej.

3. Każda ze Stron zobowiązuje się do informowania drugiej Strony o zmianie adresów do korespondencji. W przypadku niewykonania tego obowiązku, korespondencję skierowaną na ostatni podany adres uznaje się za skutecznie doręczoną.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o:
 - 1) zmianie nazwy;
 - 2) złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości;
 - 3) otwarciu likwidacji;
 - 4) zawieszeniu działalności.
5. Prawa lub obowiązki wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez pisemnej zgody drugiej Strony pod rygorem nieważności.
6. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, dokonanej w postaci aneksu podpisanego przez obie Strony.
7. Zmiana treści Umowy o charakterze informacyjno-instrukcyjnym, niezbędnych dla sprawnego realizacji Umowy, w szczególności dotyczących zmiany osób upoważnionych do kontaktów, w tym do podpisania protokołu odbioru, osób odpowiedzialnych za potwierdzenie prawidłowej realizacji Umowy wraz z numerami telefonów, faksów, adresów poczty elektronicznej, adresów korespondencyjnych, nie stanowi zmiany Umowy. Dla swej skuteczności wymaga powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej, dokumentowej lub w formie korespondencji elektronicznej, o zmianie i staje się skuteczna z chwilą doręczenia go drugiej Stronie, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 1 powyżej, w zakresie uzyskania przez nadawcę potwierdzenia odbioru przez adresata korespondencji przesłanej w formie dokumentowej lub na adres e-mail.
8. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
9. Strony zgodnie ustalają, iż wszelkie spory, jakie mogą powstać w związku z zawarciem i realizacją Umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 12.

Dane osobowe

1. Każda ze Stron oświadcza, że jest administratorem (dalej również jako „Administrator”) w rozumieniu art. 4 pkt. 7 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, „RODO”) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), danych osobowych swoich reprezentantów i przedstawicieli określonych Umowie.
2. Strona otrzymująca dane osobowe, których Administratorem jest druga Strona będzie je przetwarzać w celu zawarcia i wykonania Umowy, w szczególności w celu prowadzenia kontaktów operacyjnych pomiędzy Stronami, w celu wykonania ciążących na Stronie obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz w celu dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń, jeżeli ich źródłem będzie Umowa, z uwzględnieniem ustawowego okresu przechowywania dokumentacji dla celów podatkowych, a po upływie tych terminów przez okres wymagany przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020

r. poz. 164 z późn. zm.).

3. Każda ze Stron zobowiązuje się przetwarzać dane zgodnie z przepisami RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
4. Każda ze Stron zobowiązuje się poinformować osoby, o których mowa w ust. 1 powyżej, o przekazaniu ich danych drugiej Stronie w zakresie i celach opisanych powyżej, w szczególności wskazując informacje wymagane na podstawie art. 13 i 14 RODO. Zamawiający realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO; stosowna klauzula informacyjna stanowi **Załącznik nr 4** do Umowy.

§ 13.

Umowę wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

Załączniki do umowy:

- 1) Wydruk z rejestru KRS z dnia _____/ wydruk z CEIDG z dnia _____;
- 2) Kserokopia formularza ofertowego Wykonawcy z dnia _____;
- 3) Kserokopia formularza cenowego Wykonawcy z dnia _____;
- 4) Informacja w zakresie ochrony danych osobowych

Informacja w zakresie ochrony danych osobowych

Wykonując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 Nr 119, str. 1) (dalej jako „RODO”), informujemy, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest reprezentujące Zamawiającego przy zawarciu Umowy - Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie (dalej jako „MBPR”) z adresem przy ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa;
- 2) w sprawach związanych z danymi należy się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem poczty elektronicznej: IOD@mbpr.pl;
- 3) zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje te dane, które zostały przekazane na potrzeby zawarcia Umowy „na wykonanie usługi polegającej na świadczeniu serwisu i pomocy technicznej dla cyfrowego urządzenia powielająco-drukującego typu XEROX 700i Digital Color Press (nr seryjny 3527616386)” (dalej jako „Umowa”) lub na potrzeby realizacji Umowy (imię nazwisko, adres e-mail, nr telefonu, a w przypadku wykonawców będących osobami fizycznymi – nr PESEL);
- 4) dane będą przetwarzane wyłącznie w celu zawarcia, wykonania Umowy wykonania ciążących na MBPR obowiązków wynikających z przepisów prawa lub dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń, jeżeli ich źródłem będzie Umowa;
- 5) podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. a, b, c i f RODO (co dotyczy przetwarzania danych osobowych osób reprezentujących wykonawcę przy zawarciu Umowy);
 - b. art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO (co dotyczy przetwarzania danych osobowych osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktów);
- 6) dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- 7) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 8) dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu czynności;
- 9) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania celu, dla którego zostały zebrane, nie krócej jednak niż okres przedawnienia roszczeń, których źródłem jest Umowa i ustawowy okres przechowywania dokumentacji dla celów podatkowych, a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) – przez czas określony w tych przepisach.
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do usunięcia i przenoszenia danych;

- 11) przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania do czasu wycofania zgody, w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody;
- 12) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.