# Załącznik nr 3 do SWZ

# UMOWA Nr ………/2024

zawartej w dniu …………………. pomiędzy

Nabywcą: Gminą Miejska Głogów, Rynek 10, 67-200 Głogów, NIP: 693-00-12-466

Odbiorcą: Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie z siedzibą przy   
ul. Poczdamskiej 1, 67-200 Głogów,

reprezentowanym przez:

Dyrektora – Annę Keep działającą z upoważnienia Prezydenta Miasta Głogowa

przy kontrasygnacie

Kierownika Działu Księgowości Budżetowej Zastępcy Głównego Księgowego – Elżbiety Lesiuk

zwanym dalej Dzierżawcą

a firmą

……………………………………………………

……………………………………………………

NIP:………………..……… REGON: …………………………

reprezentowaną przez

………………………………………………………

zwanym dalej Wydzierżawiającym

# §1

PRZEDMIOT UMOWY I TERMIN REALIZACJI

1. W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o wartości szacunkowej poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych  
   (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605) zawiera się umowę, której przedmiotem jest *dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych wraz ze świadczeniem usługi kopiowania oraz drukowania, dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie*.

Wydzierżawiający w ramach umowy udostępni do użytkowania Dzierżawcy sprzęt określony w Załączniku nr 1 do umowy (Załącznik nr 5 do oferty) oraz zapewni dostawę materiałów eksploatacyjnych i usług serwisowych niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania, na warunkach wynikających z niniejszej umowy. Dzierżawca ma możliwość dzierżawy sprzętu   
w trakcie trwania umowy w dowolnej ilości na zawartych w niej warunkach. Po każdorazowym zainstalowaniu nowo zamówionego sprzętu zostanie sporządzona aktualizacja bieżącej listy sprzętu objętego umową stanowiąca Załącznik nr 1 do umowy. Każdy kolejny wykaz powinien być sformułowany w oparciu o Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy z oznaczeniem daty sporządzenia. Ostatni wykaz sprzętu doręczony Wydzierżawiającemu zastępuje dotychczasowy od daty podpisania przez Dzierżawcy i obowiązuje do chwili doręczenia następnego wykazu.

2. Szczegółowy zakres usług objętych umową określony jest w ofercie Wydzierżawiającego, która stanowi integralny załącznik do niniejszej umowy.

3. Umowa obowiązuje od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

# §2

WARTOŚĆ I ROZLICZENIE USŁUGI

1. Zamawiający zobowiązany jest do uiszczania na rzecz Wydzierżawiającego wynagrodzenia za realizację niniejszej Umowy naliczonego na podstawie złożonej oferty (Załącznik nr 2 do umowy - Załącznik nr 1 do oferty).

2. Wartość umowy:

2.1. **Cena dzierżawy 1 urządzenia drukującego / 1 m-c:**

Cena netto ………………. zł + …………..…… zł (VAT 23 %) = cena brutto ………………….. zł

2.2. **Cena dzierżawy 23 urządzeń drukujących/ 12 m-cy:**

Cena netto/12 m-cy /21 urządzenia: …………………… zł + ………..………. zł (VAT 23 %) =

cena brutto ………………………………. zł

2.3. **Cena wydruku jednej strony A4:**

Cena netto …………… zł/1 strona + ………….. zł (VAT 23%) = cena brutto …………….… zł

2.4. **Cena wydruków w okresie 12 miesięcznym – ilość 450.000 sztuk:**

Cena netto ………………….. zł + …………… zł (VAT 23 %) =cena brutto ……….…...………. zł

2.5. **Cena dzierżawy 1 urządzenia drukująco-kopiującego / 1 m-c:**

Cena netto ……………..…… zł + ………..…….. zł (VAT 23 %) = cena brutto …………………. zł

2.6. **Cena dzierżawy 4 urządzeń drukująco-kopiujących/ 12 m-cy:**

Cena netto/12m-cy /4 urządzeń: …………………………… zł + ………………. zł (VAT 23%) =

cena brutto …………………..…… zł

2.7. **Cena kopii jednej strony A4:**

Cena netto …………… zł/1 strona + …………….. zł (VAT 23 %) = cena brutto …...………. zł

2.8. **Cena kopii w okresie 12 miesięcznym – ilość 200.000 sztuk:**

Cena netto ………………... zł + …………….…… zł (VAT 23 %) =cena brutto …………………. zł

2.9. **Cena dzierżawy 1 urządzenia kolorowego drukująco-kopiująco-skanującego  
/1 m-c:**

Cena netto ……………….…zł + ……………….. zł (VAT 23 %) = cena brutto ………………….. zł

2.10. **Cena dzierżawy 6 urządzeń drukująco-kopiująco-skanujących / 12 m-ce:**

Cena netto/12 m-ce /6 urządzeń ……………………… zł + …………………… zł (VAT 23 %) =

cena brutto ……………………………… zł

2.11. **Cena kopii/wydruku jednej strony A4 czarno-białej:**

Cena netto ………..… zł/1 strona + ………..… zł (VAT 23 %) = cena brutto …………..…… zł

2.12. **Cena kopii /wydruków czarno-białych w okresie 12 miesięcznym – ilość 80 000 sztuk:**

Cena netto ……………….... zł + ………….…… zł (VAT 23 %) =cena brutto …………….…….. zł

2.13. **Cena kopii/wydruku jednej strony A4 kolorowej:**

Cena netto …………. zł/1 strona + ………….. zł (VAT 23%) = cena brutto …………...……. zł

2.14. **Cena kopii /wydruków kolorowych w okresie 12 miesięcznym – ilość 10 000 sztuk:**

Cena netto …………………… zł + ………….. zł (VAT 23 %) =cena brutto …………..……….…. zł

2.15.**Cena dzierżawy 1 urządzenia czarno-białego drukująco-kopiująco skanującego/1 m-c:**

Cena netto ……………… zł + ………….…… zł (VAT 23 %) = cena brutto ……………………... zł

2.16. **Cena dzierżawy 2 urządzeń drukująco-kopiująco-skanujących / 12 m-ce:**

Cena netto/12 m-ce /2 urządzenia ……………………… zł + ………………… zł (VAT 23 %) =

cena brutto ………………………………………….... zł

2.17. **Cena kopii/wydruku jednej strony A4 czarno-białej:**

Cena netto …………… zł/1 strona + ………… zł (VAT 23 %) = cena brutto ……………….. zł

2.18. **Cena kopii /wydruków czarno-białych w okresie 12 miesięcznym – ilość 50 000 sztuk:**

Cena netto ……………….... zł + …………… zł (VAT 23 %) =cena brutto …………….…..…… zł

Łącznie :

Cena netto ……………….…….. zł + …………………. zł (VAT 23%) **= ……………………………… zł brutto**

(słownie brutto: …………………………………………………………………………...………………………………….)

Wartość umowy stanowi suma kwot wymienionych w ust. 2 pkt. 2.2, 2.4, 2.6, 2.8, 2.10, 2.12, 2.14, 2.16., 2.18.

1. Należności z tytułu dzierżawy, wykonania kopii/wydruków płatne będą jeden raz   
   w miesiącu, w którym nastąpiło wykonanie ilości kopii/wydruków, wartość będzie wyliczana na podstawie iloczynu ilości wykonanych kopii/wydruków oraz stawki jednostkowej za kopię/wydruk wraz z opłatą za dzierżawę urządzeń, na podstawie oferty Wydzierżawiającego.
2. Zamawiający zabezpieczył środki finansowe na realizację zadania w planie finansowym na 2025 rok.

4. Zapłata za usługi następować będzie przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego  
w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury na rachunek bankowy Wykonawcy nr  
……………………………………………………………….......................................................................................................

5. Wprowadza się następujące zasady dotyczące płatności wynagrodzenia należnego dla Wykonawcy z tytułu realizacji umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności:

5.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielonej płatności (split payment) przewidzianego   
w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.

5.2. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w umowie:

a) jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa powyżej,

b) jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej,   
o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.

5.3. W przypadku gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie spełnia warunków określonych   
w pkt. 5.2., opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia   
z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek/odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

6. Prawidłowo wystawiona faktura w związku z realizacją umowy oprócz elementów określonych w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. 2020, poz. 106) powinna zawierać następujące dane identyfikacyjne:

6.1. Nabywca: Gmina Miejska Głogów, ul. Rynek 10, 67-200 Głogów, NIP: 693-00-12-466.

6.2. Odbiorca: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie, ul. Poczdamska 1,   
         67-200 Głogów.

7. Wydzierżawiający zobowiązany jest do dostarczenia faktury wystawionej zgodnie   
z zapisami ust. 6 na adres siedziby Odbiorcy, tj. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie, ul. Poczdamska 1, 67-200 Głogów.

8. Wydzierżawiający zobowiązuje się do zachowania niezmiennych cen kopii/wydruków oraz cen dzierżawy przez okres obowiązywania umowy.

# §3

# OBOWIĄZKI DZIERŻAWCY

1. Dzierżawca nie jest właścicielem sprzętu i nie ponosi ryzyka jego uszkodzenia.
2. Dzierżawca nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny sprzętu.
3. Dzierżawca nie może użyczać, podnajmować albo wydzierżawiać sprzętu bez zgody Wydzierżawiającego.
4. Dzierżawca nie jest właścicielem oprogramowania ani żadnych programów diagnostycznych wchodzących w skład sprzętu.
5. Dzierżawca zobowiązuje się używać sprzęt zgodnie z jego przeznaczeniem, właściwościami instrukcją obsługi oraz zaleceniami serwisu, a ponadto:

5.1. Korzystać wyłącznie z usług serwisowych Wydzierżawiającego.

5.2. Używać tylko materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wydzierżawiającego   
(nie dotyczy papieru).

5.3. Niezwłocznie informować serwis o wystąpieniu okoliczności wymagających jego interwencji.

5.4. Nie dokonywać we własnym zakresie żadnych napraw sprzętu lub w inny sposób w niego ingerować.

5.5. Zobowiązuje się do wstrzymania prac na sprzęcie sygnalizującym konieczność interwencji serwisu.

5.6. Dzierżawca będzie podawać stan liczników na koniec każdego miesiąca drogą elektroniczną.

5.7. Osobami upoważnionymi do składania Zamówień w imieniu Dzierżawcy są:   
Aleksandra Markiewicz lub Sławomir Sadecki, adres e-mail: markiewicz@zgm.glogow.pl, [sadecki@zgm.glogow.pl](mailto:sadecki@zgm.glogow.pl), tel.: 76-853-11-31.

**§4**

**OBOWIĄZKI WYDZIERŻAWIAJĄCEGO**

1. Wydzierżawiający dokona oględzin miejsca instalacji sprzętu tak aby zagwarantować poprawne działanie i zabezpieczenie sprzętu.

  2.  Wydzierżawiający dostarczy i zainstaluje sprzęt wyszczególniony w Załączniku nr 1 do umowy w lokalizacjach wskazanych i udostępnionych przez Dzierżawcę.

3.  Odbiór i instalacja zostaną potwierdzone przez obie strony protokołem zdawczo-odbiorczym stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.

4.  W przypadku gdy Dzierżawca w protokole zdawczo-odbiorczym zgłosi zastrzeżenia, związane z jakością dostarczonego sprzętu bądź instalacją, Wydzierżawiający usunie wady w terminie 2 dni roboczych i zgłosi Dzierżawcy gotowość do przystąpienia do ponownego odbioru.

5.  Dzień podpisania protokołu potwierdzenia instalacji zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń, uznaje się za dzień zakończenia instalacji.

6. W zamian za wynagrodzenie Wydzierżawiający zobowiązany jest:

6.1. Zapewniać wszystkie niezbędne materiały eksploatacyjne umożliwiające drukowanie bądź kopiowanie (za wyjątkiem papieru).

6.2. Na bieżąco uzupełniać oraz wymieniać materiały eksploatacyjne - w tym tonery   
(za wyjątkiem papieru) tak, by praca sprzętu odbywała się bez zbędnych przerw. Wymiana materiałów eksploatacyjnych w dzierżawionych urządzeniach należy do Wykonawcy   
w ramach oferowanej kwoty.

6.3. Dokonywać przeglądów eksploatacyjnych określonych w dokumentacji technicznej urządzeń oraz ich konserwacji , włącznie z jego wymianą na sprzęt wolny od wad, o parametrach odpowiadających wymienianemu sprzętowi.

6.4.  Dokonywać na własny koszt wszelkich napraw oraz czynności związanych z utrzymaniem sprzętu we właściwym stanie technicznym, z wyjątkiem przypadków kiedy awaria sprzętu nastąpiła na skutek użytkowania przez Dzierżawcę.

6.5. Wydzierżawiający w ramach Umowy, w dniu instalacji przeprowadzi jednorazowe bezpłatne przeszkolenie w zakresie obsługi dla wskazanych przez Dzierżawiącego operatorów sprzętu oraz dostarczy instrukcję obsługi w wersji elektronicznej na nośniku CD lub papierowej.

6.6. Wydzierżawiający na własny koszt dostarczy, a po zakończeniu Umowy w ciągu 14 dni odbierze sprzęt z miejsca instalacji.

6.7. Wydzierżawiający usługi serwisowe będzie świadczył w miejscu pracy sprzętu.

6.8. Dostawa materiałów eksploatacyjnych, nastąpi w ciągu 12 godzin (poniedziałek-piątek) pod warunkiem otrzymania przez serwis Wydzierżawiającego zamówienia od Dzierżawiącego do godz. 12:00.

6.9. Konserwacje, naprawy sprzętu, nastąpią w ciągu 12 godzin roboczych od zgłoszenia, pod warunkiem otrzymania przez serwis Wydzierżawiającego zlecenia od Dzierżawiącego do godziny 12:00.

6.10. Wydzierżawiający zobowiązuje się do przyjmowania zleceń serwisowych drogą elektroniczną

6.11. W przypadku niemożliwości usunięcia usterki w ciągu 2 dni roboczych Wydzierżawiający dostarczy na własny koszt Sprzęt zastępczy.

6.12. Wydzierżawiający usługi serwisowe będzie świadczył od poniedziałku do piątku (w dni robocze) w godzinach pracy Dzierżawiącego, tj. 7.00 – 15.00.

6.13. Wszystkie zużyte materiały eksploatacyjne, części zamienne wymienione w okresie obowiązywania umowy będą odbierana przez Wydzierżawiającego.

**§5**

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ODSZKODOWAWCZA

1. Dzierżawiący ma prawo naliczyć Wydzierżawiającemu następujące kary umowne:

1.1. Za odstąpienie od umowy przez Dzierżawcę z przyczyn leżących po stronie Wydzierżawiającego, w wysokości 10 % wartości umowy.

1.2.  Za odstąpienie od umowy przez Wydzierżawiającego z przyczyn niezależnych od Dzierżawcy w wysokości 10 % wartości umowy.

1.3.  Za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy, w wysokości 0,5 % wartości umowy, za każdy dzień opóźnienia.

1.4.   W przypadku, gdy kary umowne nie pokryją w pełnej wysokości poniesionej szkody, Dzierżawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

      1.5.  Kary, o których mowa w ust. 1 mogą być kumulowane.

§6.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wydzierżawiający zobowiązuje się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wartości robót, co stanowi kwotę …………………………………….……. zł,

słownie: …………………………………………………………………………………………………………………………….

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie wniesione najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

3. Zabezpieczenie może być wnoszone w pieniądzu, poręczeniach oraz gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych.

4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Dzierżawca przechowuje na rachunku bankowym.

5. Kwota zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostanie zwrócona w terminie 30 dni po wykonaniu zamówienia i uznania przez Dzierżawiącego należytego wykonania zmówienia.

6. Dzierżawca zwraca zabezpieczenie wpłacone w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wydzierżawiającego.

**§7**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Stronom przysługuje prawo rozwiązania Umowy z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Strony ustalają, że ewentualne sprawy sporne przed skierowaniem na drogę sądową będą rozstrzygane na drodze polubownego załatwienia sprawy.

Sądem właściwym będzie sąd, w okręgu którego siedzibę posiada Dzierżawiący.

4. Wszelkie zmiany w treści niniejszej Umowy wymagają zachowania dla ważności formy pisemnej w postaci Aneksu.

5.     Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

Dzierżawca: Wydzierżawiający:

Załącznik nr 3 do Umowy

PROTOKÓŁ ZDAWCZO- ODBIORCZY

spisany na okoliczność przekazania w dzierżawę urządzeń wielofunkcyjnych

w dniu ……………………………… Wykonawca oddaje, a Zamawiający przyjmuje w dzierżawę następujące urządzenia wielofunkcyjne:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Typ urządzenia | Ilość (szt.) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |

………………………………………….........................

(podpis osoby upoważnionej z ramienia Dzierżawiącego)

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Dzierżawca: Wydzierżawiający: