

**Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie -
Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II**
z siedzibą we Włoszczowie, ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa
(nazwa jednostki organizacyjnej)
tel./fax email: 41 388 38 37/4138838 77 zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

**na system kompleksowej obsługi urządzeń drukujących w Zespole Opieki Zdrowotnej
we Włoszczowie – Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II.**

Znak sprawy: 17/07/2020

I. ZAMAWIAJĄCY

**Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie - Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II
z siedzibą we Włoszczowie przy ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa
NIP: 656-18-55-908 REGON: 000304295 KRS: 0000057160**

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego, przez okres 24 miesiące od podpisania umowy, obejmującej:

1. zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących, w tym udostępnienie i prowadzenie przez Wykonawcę, w oparciu o jego serwery, serwisu umożliwiającego:
 - a) zdalne monitorowanie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urządzeń drukujących z wykorzystaniem oprogramowania (agentów) zainstalowanego u Zamawiającego, na które Wykonawca udziela Zamawiającemu prawa użytkowania – podsystem monitorowania;
 - b) raportowanie ilości wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących – podsystem raportowy;
2. śledzenie i analizowanie przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego (tonery, bębny, pasy transmisyjne itp.) oraz na tej podstawie płynną ich dostawę do magazynu Zamawiającego, by minimalny stan magazynowy wynosił minimum po jednej sztuce części eksploatacyjnej dla danego rodzaju drukarek (za wyjątkiem papieru), a także jedną drukarkę awaryjną;
3. użyczenie urządzeń drukujących dla wybranych stanowisk pracy (istniejących lub nowotworzonych) w miejscach wskazanych przez Zamawiającego;
4. wsparcie serwisowe, tj. konserwację, przeglądy serwisowe - w ramach, których Wykonawca zapewni utrzymanie pełnej sprawności urządzeń drukujących będących

własnością lub użyczonych Zamawiającemu w ramach realizacji niniejszej Umowy, co oznacza realizowanie napraw oraz konserwacji w ramach zapewnienia ciągłości usług na rzecz Zamawiającego, chyba że uszkodzenie bądź utrata sprzętu drukującego nastąpiło z przyczyn, za które Zamawiający ponosi wyłączną odpowiedzialność.

Wymagania ogólne

1. Szacowana ilość stron do wydruku w ramach realizacji przedmiotu zamówienia w ciągu 2 lat:
 - **1 400 000 wydruków monochromatycznych**
 - **10 000 wydruków kolorowych**dane te to liczby szacunkowe potrzebne do obliczenia wartości zamówienia.
2. Wdrożenie i uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia podpisania umowy.
3. Wykonawca musi w ciągu 14 dni wymienić wszystkie urządzenia zgodnie z załącznikiem nr 1.
4. Zamawiający zastrzega, iż w związku z lokalizacją drukarek we wnękach szaf lub biur, tzw. drukarki biurkowe przy zamkniętych podajnikach i tackach nie powinny przekraczać wymiarów wysokość 271 mm x szerokość 370 mm x głębokość 370 mm.
5. Menu wyświetlacza, w przypadku posiadania przez urządzenie, musi być w języku polskim.
6. Przedmiotem zamówienia objęte będą posiadane przez Zamawiającego urządzenia oraz urządzenia drukujące nabywane przez Zamawiającego w ramach tworzenia nowych stanowisk.
7. Wykonawca musi zapewnić możliwość użyczenia następujących typów urządzeń:
 - a) drukarka laserowa, monochromatyczna, dupleksowa z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku (możliwość drukowania receipt); Drukarka musi również posiadać możliwość podłączenia dodatkowego 3 podajnika, który oferent jest zobowiązany dostarczyć w przypadku zajęcia takiej potrzeby.
 - b) urządzenie wielofunkcyjne mono (drukarka, kopiarka, skaner, fax), urządzenie laserowe, monochromatyczne, dupleksowa z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, skaner automatyczny dupleksowy z możliwością skanowania do katalogu sieciowego;
 - c) urządzenie wielofunkcyjne kolorowe (drukarka, kopiarka, skaner, fax), urządzenie laserowe, kolorowe, dupleksowa z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, skaner automatyczny dupleksowy z możliwością skanowania do katalogu sieciowego;
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo pierwokupu użyczonych urządzeń po cenie oszacowanej na podstawie wartości określonej w protokole użyczenia i stopnia ich zużycia.
9. System zarządzania powinien zapewniać:
 - a) pełną kontrolę kosztów wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących;

- b) pełną kontrolę ilości wydruków (stron) dla poszczególnych urządzeń drukujących;
 - c) pełną kontrolę stanów materiałów eksploatacyjnych poszczególnych urządzeń drukujących;
 - d) prognozę stanów materiałów eksploatacyjnych w oparciu o historię ilości wydruków.
 - e) udostępnienie informacji dot. uszkodzenia materiałów drukujących (tonerów), generowanych z poziomu chipa tonera;
 - f) możliwość wygenerowania historii zmiany materiałów eksploatacyjnych z poziomu pojedynczego urządzenia w okresie min pełnych 12 miesięcy;
 - g) możliwość wygenerowania historii ilości wydrukowanych stron z poziomu pojedynczego urządzenia w okresie min pełnych 12 miesięcy;
 - h) możliwość generowania tzw.: "ośrodków tworzenia kosztów" poprzez przypisanie wybranego urządzenia Zamawiającego do wskazanej przez niego lokalizacji (dział, wydział, oddział, pokój, piętro);
 - i) instalacja systemu musi odbywać się za pomocą agenta skanującego poszczególne sieci lub podsieci Zamawiającego;
 - j) możliwość współpracy z już użytkowanymi przez Zamawiającego urządzeniami, połączonymi za pomocą połączeń LAN jak i USB;
 - k) brak konieczności instalacji serwerów jak i innej ingerencji w sieć Zamawiającego;
 - l) możliwość podglądu w czasie rzeczywistym za pomocą przeglądarki www parametrów pracy systemu (tzw: *"indywidualny panel administracyjny"*), umożliwiającą Zamawiającemu wgląd w jego pracę z poziomu pojedynczej drukarki.
10. Zamawiający jest zwolniony z potrzeby „ręcznego” kontrolowania stanu liczników - nie dopuszcza się możliwości odczytywania liczników urządzeń własnymi siłami oraz przekazywanie tej informacji Wykonawcy.
11. Dostawa materiałów eksploatacyjnych odbywać się ma automatycznie do magazynu Zamawiającego bez dodatkowych zleceń lub zamówień z jego strony, jednakże Zamawiający zastrzega sobie taką możliwość w szczególnych przypadkach.
12. W momencie startowego uruchomienia systemu Wykonawca wygeneruje raport początkowy informujący o stanie liczników poszczególnych urządzeń drukujących.
13. **Raport dotyczący stanu zużycia materiałów zużywalnych oraz stopnia realizacji umowy względem jej wartości maksymalnej sporządzany będzie na koniec miesiąca:**
- a) w formie papierowej i dołączany do faktury;
 - b) w formie elektronicznej jako plik arkusza kalkulacyjnego i dostarczany Zamawiającemu pocztą elektroniczną na wskazany adres w terminie jak jego wersja papierowa.

Wymagania techniczne

- 1) Brak konieczności instalacji serwerów w sieci Zamawiającego.
- 2) Możliwość instalacji oprogramowania agenta w środowisku Windows oraz Linux.

- 3) Możliwość komunikacji agenta z urządzeniem drukującym za pomocą połączeń LAN oraz USB.
- 4) W przypadku konieczności podłączenia do sieci LAN urządzenia drukującego Zamawiającego lub użyczonego od Wykonawcy w miejscu, gdzie nie ma wystarczającej ilości gniazd sieciowych, Wykonawca użyczy Zamawiającemu przełącznik sieciowy i/lub printserver.
- 5) Zamawiający nie dopuszcza ingerencji Wykonawcy w swoje środowisko sieciowe.
- 6) Zakres danych przesyłanych od agentów zainstalowanych u Zamawiającego do serwera Wykonawcy może obejmować tylko i wyłącznie informacje związane z stanem pracy urządzeń drukujących – niedopuszczalne jest przesyłanie jakichkolwiek informacji związanych z treścią wydruków.
- 7) Transmisja danych od agentów do serwera musi być szyfrowana jednym ze standardowych algorytmów kryptograficznych (np. DES, 3DES, AES, IDEA, BLOWFISH, TWOFISH, SERPENT).
- 8) Przypisanie przez Wykonawcę poszczególnych urządzeń drukujących w podsystemie raportowym do lokalizacji i ośrodków powstawania kosztów zgodnie z wykazem dostarczonym przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.
- 9) Podsystemy monitorowania i raportowania powinny zapewniać:
 - a) prezentację informacji o urządzeniu drukującym: producent, model, numer seryjny, lokalizacja, ośrodek powstawania kosztów;
 - b) generowanie raportów dziennych, tygodniowych, miesięcznych wraz z możliwością podziału na format papieru, duplex, simplex oraz wydruk kolorowy i monochromatyczny dla poszczególnych urządzeń Zamawiającego;
 - c) generowanie raportu miesięcznego ilości i kosztu wydruków (stron) dla każdego urządzenia z agregacją względem ośrodków powstawania kosztów;
 - d) eksport raportów drukowania do jednego z wybranych plików: CSV, XLS, ODS;
 - e) śledzenie zużycia materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach drukujących jak również możliwość zliczania ilości wydrukowanych stron.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W postępowaniu mogą wziąć udział (złożyć ofertę) oferenci posiadający aktualne i obowiązujące uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zapytania ofertowego oraz posiadający niezbędną wiedzę, a także dysponujący potencjałem technicznym i kadrowym zdolnym do wykonania przedmiotu zapytania ofertowego, znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania **24 miesiące** od daty podpisania umowy.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.
2. Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego i zawierać co najmniej:
 - a) Wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1);
 - b) Odpis z KRS lub CIDEK nie starszy niż sześć miesięcy od upływu terminu składania ofert;
 - c) **Oświadczenie o posiadaniu - aktualnych i obowiązujących uprawnień do wykonywania działalności będącej przedmiotem zapytania ofertowego oraz posiadaniu niezbędnej wiedzy, a także dysponowaniu potencjałem technicznym i kadrowym zdolnym do wykonania przedmiotu zapytania ofertowego,**
 - d) Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik);
 - e) Oświadczenie RODO (załącznik nr 3).
 - f) Parafowany projekt istotnych postanowień umowy.
4. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny, pisany w języku polskim.
5. Wykonawca powinien umieścić ofertę w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zaklejonej kopercie lub opakowaniu **do dnia 04.08.2020 r. do godziny 10:00** (liczy się data doręczenia – nie data nadania).
2. Ofertę można złożyć bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego – Sekretariat lub za pomocą poczty, kuriera. Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko oferenta. Oferent winien we własnym interesie w taki sposób przygotować przesyłkę, aby w maksymalnym stopniu zapobiec jej uszkodzeniu w czasie transportu.
3. Kopertę lub opakowanie należy oznaczyć następująco: **Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II, 29 – 100 Włoszczowa, ul. Żeromskiego 28 z dopiskiem „Zapytanie Ofertowe na system kompleksowej obsługi urządzeń drukujących w Zespole Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II. Znak sprawy 17/07/2020, nie otwierać przed godziną 10:15 w dniu 04.08.2020 roku.”.**
4. Otwarcie ofert nastąpi **04.08.2020 r. o godzinie 10:15.**
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień/wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie <http://www.biuletyn.abip.pl/zozwloszczowa/9221> w dniu...24.07.2020... roku.

VII. OCENA OFERT

Do oceny ofert przyjmuje się następujące kryteria:

Całkowita wartość zamówienia brutto – wartość kryterium - 100 %

Podstawą oceny jest cena zamówienia brutto zaproponowana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

Kryterium ceny - (Kc).

$$Kc = \frac{\text{Najniższa cena zamówienia brutto spośród nieodrzuconych ofert}}{\text{łączna cena danej części zamówienia brutto}} \times 100 \times 100\% \text{ w badanej nieodrzuconej ofercie.}$$

Maksymalna ilość punktów do uzyskania w kryterium „Cena” wynosi – **100 pkt.** Zamawiający wyliczy liczbę punktów uzyskanych przez poszczególne oferty w oparciu o ww. wzór z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oferta najkorzystniejsza:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.

Wszelkie rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą wyłącznie w złotych polskich.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem: www.biuletyn.abip.pl/zozwloszczowa

IX. DODATKOWE INFORMACJE

a) Dodatkowych informacji udziela:

- **Piotr Kubik** tel. 661165532 – Dział Obsługi IT w sprawach proceduralnych tel. 41 3883802 informacje dotyczące postępowania udzielane są od pn. do pt. w godzinach 9:00 – 14:00.
- **Katarzyna Orzechowska** – Dział Obsługi Administracyjno-Technicznej w sprawach proceduralnych tel. 41 3883837 informacje dotyczące postępowania udzielane są od pn. do pt. w godzinach 9:00 – 14:00.

b) Bezpośrednio po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą/ami na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

X. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający może unieważnić postępowanie w każdym czasie bez podania przyczyn, w szczególności w przypadku, gdy cena oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XI. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 wykaz zainstalowanych drukarek,
- Załącznik nr 2 formularz ofertowy,
- Załącznik nr 3 projekt umowy,
- Załącznik nr 4 informacja RODO

ZATWIERDZAM

REFERENT
Działu Obsługi Adm.-Tech.
Orzechowska
Katarzyna Orzechowska

DYREKTOR
Zespołu Opieki Zdrowotnej
w Włoszczynie

Rafał Krupa

Wykaz zainstalowanych drukarek

Model drukarki	Ilość	Opis urządzenia
Brother HL-2250DN	2	Drukarka laserowa, monochromatyczna A4, LAN, USB, duplex automatyczny, szybkość druku-26 str./min., 1 podajnik, mała: 36x18cm
DELL 1133	1	Urządzenie wielofunkcyjne, monochromatyczne A4, usb, duplex ręczny, skaner -szyba, szybkość druku i kopiowania -22 str./min., 1 podajnik, mała: 45x47x41cm
HP Color LaserJet CM6040 MFP	1	Urządzenie wielofunkcyjne, kolorowe A3, lan, usb, duplex automatyczny, fax, skaner – szyba oraz ARDF, możliwość skanowania do katalogu sieciowego, szybkość druku i kopiowania -41 str./min., 5 podajników papieru, miesięczne obciążenie: do 200.000, duża: 70x63x119cm
HP LaserJet 1018	1	Drukarka laserowa, monochromatyczna A4, USB, szybkość druku-12 str./min., 1 podajnik, miesięczne obciążenie: do 3.000 stron, mała: 37x24x20cm
HP LaserJet 1522	1	Urządzenie wielofunkcyjne, monochromatyczne A4, lan, usb, fax, skaner -szyba oraz ADF, szybkość druku i kopiowania -23 str./min., 1 podajnik,wyświetlacz, mała: 49x40x40cm
HP LaserJet 400 M401DN	41	Drukarka laserowa, monochromatyczna A4, LAN, USB, duplex automatyczny, szybkość druku-33 str./min., 2 podajniki oraz możliwość instalacji 3-go, wyświetlacz, miesięczne obciążenie: do 50.000 stron ,mała: 43x33x48cm
HP LaserJet 4345 mfp	10	Urządzenie wielofunkcyjne, monochromatyczne A4, lan, usb, duplex automatyczny, skaner – szyba oraz ARDF, możliwość skanowania do katalogu sieciowego, szybkość druku i kopiowania -43 str./min., od 2 do 3 podajników papieru, miesięczne obciążenie: do 200.000 stron, duża: 76x56x54cm
HP LaserJet M1536MFP	3	Urządzenie wielofunkcyjne, monochromatyczne A4, lan, usb, skaner -szyba oraz ADF, szybkość druku i kopiowania -25 str./min., 1 podajnik, miesięczne obciążenie: do 8.000 stron, wyświetlacz mała: 44 x 34 x 37cm

HP LaserJet M5025 MFP	1	Urządzenie wielofunkcyjne, nonochromatyczne, A3, lan, usb, duplex automatyczny, skaner – szyba oraz ARDF, możliwość skanowania do katalogu sieciowego, szybkość druku i kopiowania -25 str./min., 5 podajników papieru, miesięczne obciążenie: do 200.000 stron, duże: 61x57x58cm
HP LaserJet P2014	1	Drukarka laserowa, monochromatyczna A4, USB, szybkość druku-23 str./min., 1 podajnik, miesięczne obciążenie: do 10.000 stron, mała: 43x33x48cm
HP LaserJet P2015	3	Drukarka laserowa, monochromatyczna A4, USB, szybkość druku-26 str./min., 1 podajnik, miesięczne obciążenie: do 15.000 stron, mała: 35x36x25cm
HP LaserJet P2055DN	14	Drukarka laserowa, monochromatyczna A4, LAN, USB, duplex automatyczny, szybkość druku-33 str./min., 2 podajniki, wyświetlacz, miesięczne obciążenie: do 50.000 stron, mała: 35x36x25cm
HP LaserJet PRO 200	2	Urządzenie wielofunkcyjne, kolorowe A4, lan, usb, duplex ręczny, fax, skaner – szyba oraz ADF, możliwość skanowania na usb, szybkość druku i kopiowania -14 str./min., 1 podajnik papieru, miesięczne obciążenie: do 30.000 stron, mała: 44x47x41 cm
HP LaserJet 425 MFP	1	Urządzenie wielofunkcyjne, monochromatyczne A4, lan, usb, duplex automatyczny, fax, skaner – szyba oraz ARDF, szybkość druku i kopiowania -33 str./min., 1 podajnik papieru, miesięczne obciążenie: do 3.000 stron, mała: 43x38x42cm
Kyocera FS 1120D	1	Drukarka laserowa, monochromatyczna A4, USB, duplex automatyczny, szybkość druku-30 str./min., 1 podajnik, miesięczne obciążenie: do 2.800 stron, mała: 37x39x25cm
HP LaserJet 1320	1	Drukarka laserowa, monochromatyczna A4, LAN, USB, szybkość druku-21 str./min., 1 podajnik, miesięczne obciążenie: do 10.000 stron, mała: 35x25x35cm
Razem Wynik	84	

FORMULARZ OFERTOWY

1. Dane dotyczące oferenta:

Nazwa

Siedziba

Tel. / fax.

NIP

REGON

E-mail

2. Zobowiązuję się zrealizować przedmiot zamówienia za łączną kwotę:**I. wydruk za stronę monochromatyczną**- netto / stronę mono PLN
(słownie:)- VAT PLN
(słownie:)- brutto /stronę mono PLN
(słownie:)**II. wydruk za stronę kolorową**- netto / stronę kolor PLN
(słownie:)- VAT PLN
(słownie:)- brutto /stronę kolor PLN
(słownie:)**Całkowita wartość umowy :**- netto PLN
(słownie:)

- VAT PLN

(słownie:)

- brutto..... PLN

(słownie:)

3. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami Zapytania Ofertowego i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
5. Oświadczamy, że akceptujemy zawarty w Zapytaniu ofertowym projekt umowy i zobowiązujemy się do jej podpisania w przypadku wyboru naszej oferty. Osobami uprawnionymi do reprezentowania firmy, które będą podpisywać umowę są:

.....

stanowisko

.....

imię i nazwisko

6. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO:

*„Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.” ****

***** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa – przekreśla treść oświadczenia.**

7. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącego integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

*** - niepotrzebne skreślić**

.....

imię i nazwisko

podpis uprawnionego przedstawiciela oferenta

**PROJEKT ISTOTNYCH POSTANOWIEŃ UMOWY NR /.... /....
na system kompleksowej obsługi urządzeń drukujących
w Zespole Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie
– Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II.**

zawarta w dniu r. we Włoszczowie pomiędzy:

1. Zespołem Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II,
ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa; wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych
organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej
w Sądzie Rejonowym w Kielcach, X Wydział Gospodarczy pod numerem KRS: 0000057160,
NIP 656-18-55-908, REGON 000304295, reprezentowanym przez:

-,

przy kontrasygnacie.....,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”,

o następującej treści:

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego,
przeprowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo
zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1843 ze zm.).

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest uruchomienie i utrzymanie przez okres 24 miesięcy
systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez
Zamawiającego obejmującego:

a) zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących,

b) udostępnienie i prowadzenie przez Wykonawcę, w oparciu o jego serwery, serwisu
umożliwiającego:

- zdalne monitorowanie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla
poszczególnych urządzeń drukujących z wykorzystaniem oprogramowania
(agentów) zainstalowanego u Zamawiającego, na które Wykonawca udziela
Zamawiającemu prawa użytkowania – podsystem monitorowania;

* Wykonawca oświadcza i zapewnia, że posiada wszelkie prawa autorskie do
oprogramowania służącego do zbierania i analizy danych z urządzeń

- drukujących i na podstawie niniejszej Umowy udziela Zamawiającemu licencji do korzystania z tytułu ww. oprogramowania, na polach eksploatacji niezbędnych do realizacji Umowy oraz w okresie jej trwania, jak również zwalnia Zamawiającego z wszelkiej odpowiedzialności z tytułu praw autorskich majątkowych do oprogramowania służącego do zbierania i analizy danych z urządzeń drukujących Wykorzystywanego w ramach Umowy;
- raportowanie ilości wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących – podsystem raportowy;
 - śledzenie i analizowanie przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego (tonerów, bębnow, pasów transmisyjnych itp.) oraz na tej podstawie płynną ich dostawę do magazynu Zamawiającego, by minimalny stan magazynowy wynosił minimum po jednej sztuce części eksploatacyjnej dla danego rodzaju drukarek (za wyjątkiem papieru), a także jedną drukarkę awaryjną;
- c) użyczenie urządzeń drukujących dla wybranych stanowisk pracy (istniejących lub nowotworzonych) w miejscach wskazanych przez Zamawiającego;
- d) wsparcie serwisowe, tj. konserwację, przeglądy serwisowe - w ramach których Wykonawca zapewni utrzymanie pełnej sprawności urządzeń drukujących będących własnością lub użyczonych Zamawiającemu w ramach realizacji niniejszej Umowy, co oznacza realizowanie napraw oraz konserwacji w ramach zapewnienia ciągłości usług na rzecz Zamawiającego, chyba że uszkodzenie bądź utrata sprzętu drukującego nastąpiło z przyczyn, za które Zamawiający ponosi wyłączną odpowiedzialność;

Wykonawca oświadcza i zapewnia, że realizacja przedmiotu Umowy obejmująca zdalne monitorowanie i/lub śledzenie stanów zużycia przy wykorzystaniu oprogramowania (agentów), a także w każdy inny sposób, nie będzie w żadnym przypadku skutkować kopiowaniem, przetwarzaniem, pozyskiwaniem bądź jakkolwiek inną formą dostępu do jakichkolwiek danych Zamawiającego, zgromadzonych na nośnikach informacji, a będzie mieć wyłącznie charakter ilościowo – szacunkowy. Jakikolwiek dostęp do dowolnych danych Zamawiającego przy wykorzystaniu stanowiącego element umowy oprogramowania, skutkować będzie odpowiedzialnością cywilną, karną i finansową Wykonawcy.

2. Dodatkowo przedmiotem zamówienia objęte będą posiadane przez Zamawiającego urządzenia wskazane w załączniku nr 1 oraz urządzenia drukujące nabywane przez Zamawiającego w ramach tworzenia nowych stanowisk pracy.
3. Wdrożenie i uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.

§ 2

1. Wykonawca zapewnia możliwość użyczenia następujących typów urządzeń:
 - a) drukarka laserowa, monochromatyczna, dupleksowa z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku

- (możliwość drukowania receipt). Drukarka musi również posiadać możliwość podłączenia dodatkowego 3 podajnika, który oferent jest zobowiązany dostarczyć w przypadku zajścia takiej potrzeby;
- b) urządzenie wielofunkcyjne mono (drukarka, kopiarka, skaner, fax), urządzenie laserowe, monochromatyczne, dwustronna z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, skaner automatyczny dwustronny z możliwością skanowania do katalogu sieciowego;
 - c) urządzenie wielofunkcyjne kolorowe (drukarka, kopiarka, skaner, fax), urządzenie laserowe, kolorowe, dwustronna z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, skaner automatyczny dwustronny z możliwością skanowania do katalogu sieciowego;
2. Podstawą przyjęcia przez Zamawiającego użyczonego urządzenia będzie protokół użyczenia zawierający następujące informacje: dane Wykonawcy, dane Zamawiającego, lokalizację (miejsce użytkowania), typ i model.
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo pierwokupu użyczonych urządzeń po cenie oszacowanej na podstawie wartości określonej w protokole użyczenia i stopnia ich zużycia.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia i przekazywania Zamawiającemu aktualnego rejestru użyczonych urządzeń zawierającego informacje o poszczególnych urządzeniach jak w protokole użyczenia.
 5. Wykonawca lub Zamawiający oznaczy użyczone urządzenia nalepką zawierającą jego dane identyfikacyjne.
 6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości oraz asortymentu urządzeń – zmiana taka nie będzie miała znaczenia dla sposobu obliczania wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 3

1. Zakres wsparcia serwisowego obejmuje:
 - a) przejęcie zobowiązań gwarancyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego będących na gwarancji;
 - b) utrzymanie ciągłości i poprawności pracy oprogramowania agentów;
 - c) płynne dostarczanie do magazynu Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych, by minimalny stan magazynowy wynosił minimum po jednej sztuce części eksploatacyjnej dla danego rodzaju drukarek (z wyjątkiem papieru) w tym tonerów, bębnow, pasów transmisyjnych, zapewniające istnienie zapasu gwarantującego ciągłość pracy urządzeń, a także jedną drukarkę awaryjną;
 - d) usługi:
 - użyczenia urządzeń drukujących;
 - dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących na podstawie odrębnego zlecenia Zamawiającego w szczególnych przypadkach;
 - e) demontaż użyczonych urządzeń drukujących i ich odebranie przez Wykonawcę potwierdzone protokołem w czasie nie dłuższym niż 14 dni po okresie obowiązywania Umowy.

2. Warunki świadczenia wsparcia serwisowego:

- a) Wykonawca zobowiązuje się do stosowania materiałów eksploatacyjnych oraz części podzespołów zalecanych przez producenta danego urządzenia drukującego. W przypadku uszkodzenia urządzeń Zamawiającego z powodu zastosowania wadliwego materiału eksploatacyjnego Wykonawca zobowiązuje się do naprawy urządzenia oraz pokrycia szkód, jakie z tego tytułu wynikły;
- b) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie urządzeń powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych;
- c) konserwacje i przeglądy serwisowe realizowane będą w dni robocze w godzinach wcześniej uzgodnionych z Zamawiającym – w ramach powyższych usług serwisowych Wykonawca zapewnia utrzymanie pełnej sprawności urządzeń drukujących będących własnością lub użyczonych Zamawiającemu w ramach realizacji niniejszej Umowy, co oznacza realizowanie napraw oraz konserwacji w ramach zapewnienia ciągłości usług na rzecz Zamawiającego, chyba że uszkodzenie bądź utrata sprzętu drukującego nastąpiło z przyczyn, za które Zamawiający ponosi wyłączną odpowiedzialność.

3. Zamawiający ma możliwość zgłoszenia awarii urządzenia, w szczególności złej jakości wydruku, telefonicznie na numer określony w §4 lub mailowo na adres

4. W przypadku zgłoszenia awarii urządzenia o którym mowa w ust. 3 Wykonawca zobowiązuje się usunąć awarię w ciągu jednego dnia roboczego od jej zgłoszenia.

§4

Strony umowy wskazują jako osoby bezpośrednio uprawnione do kontaktów:

1. Zamawiający:

a)

b)

2. Wykonawca.....

§ 5

1. Całkowita wartość umowy w okresie 24 m-cy nie może być wyższa niż
słownie netto, VAT,
słownie

2. Cena wydruku jednej strony mono wynosi netto,
VAT, brutto.

3. Cena wydruku jednej strony kolor wynosi netto,
VAT, brutto.

4. Cena, o której mowa w ustępie 2, obejmuje wszelkie koszty, związane z realizacją przedmiotu Umowy, a w szczególności:

- a) koszt wydruku strony,

- b) koszt licencji z tytułu używania oprogramowania,
 - c) koszt instalacji, konserwacji, serwisowania oprogramowania i sprzętu.
5. Całkowita wartość Umowy, o której mowa w ustępie powyżej, stanowi wartość maksymalną, zaś Wykonawca nie może kierować wobec Zamawiającego żadnych roszczeń z tytułu niezrealizowania tej wartości w całości.
6. **Wykonawca zobowiązany jest dostarczać Zamawiającemu raport dotyczący stanu zużycia materiałów zużywalnych oraz stopnia realizacji umowy względem jej wartości maksymalnej na koniec każdego miesiąca:**
- a) w formie papierowej dołączany do faktury;
 - b) w formie elektronicznej jako plik arkusza kalkulacyjnego i dostarczany Zamawiającemu pocztą elektroniczną na adres informatyka@zozwloszczowa.pl w terminie jak jego wersja papierowa.
7. Należności wynikające z niniejszej Umowy będą naliczane w okresach miesięcznych na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury z terminem płatności **60 dni** od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego. Płatność następować będzie w formie przelewu bankowego na rachunek Wykonawcy wskazany w jej treści z zastrzeżeniem zastosowania mechanizmu podzielonej płatności polegającym na tym, że:
- a) zapłaty kwoty odpowiadającej całości kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek VAT;
 - b) zapłata całości kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo - kredytowej, dla których jest prowadzony rachunek VAT, albo jest rozliczana w inny sposób. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. W przypadku opóźnienia płatności przez Zamawiającego i naliczenia odsetek przez Wykonawcę, zaliczenie spłat dokonywanych przez Zamawiającego będzie następowało w pierwszej kolejności na należność główną, a po jej zaspokojeniu na należności uboczne (odsetki) – chyba że Zamawiający wskaże inaczej.
9. Podstawą wystawienia faktury będzie iloczyn jednostkowej ceny wydruku jednej strony i liczby wydruków z raportu statystycznego dołączonego do faktury w danym miesiącu.
10. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
11. Wykonawca oświadcza, że ewentualna zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, a także ewentualna zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne nie będą miały wpływu na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych z następujących tytułów i w wysokościach:
- a) w razie wystąpienia opóźnienia we wdrożeniu i uruchomieniu systemu – w wysokości 0,5% całkowitej wartości kwoty umowy brutto za każdy dzień opóźnienia;

- b) za każdy przypadek wystąpienia przerw w dostępności materiałów eksploatacyjnych w magazynie Zamawiającego - w wysokości 0,2 % całkowitej wartości umowy brutto za każdy dzień opóźnienia;
 - c) w razie wystąpienia opóźnienia w usunięciu awarii ponad termin określony w § 3 ust. 5 – w wysokości 0,5% całkowitej wartości kwoty umowy brutto za każdy dzień opóźnienia;
 - d) za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca – 10 % całkowitej wartości umowy brutto.
2. Kary umowne płatne będą w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania przez wykonawcę stosownej noty obciążeniowej na rachunek bankowy wskazany w jej treści.
 3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
 4. Zamawiający może odstąpić od Umowy:
 - a) w przypadku naruszenia postanowień niniejszej Umowy przez Wykonawcę,
 - b) w przypadku nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę.
 5. Oświadczenie, o którym, mowa w punkcie poprzedzającym może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających odstąpienie od Umowy.
 6. Kary umowne mogą podlegać sumowaniu.
 7. Postanowienia dotyczące kar umownych i odszkodowania uzupełniającego pozostają w mocy również w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron.

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony – 24 miesięcy począwszy od dnia zawarcia umowy do dnia.....
2. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym oraz ustawie z 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 3 miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z Wykonawcą, który utracił uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem.
3. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, pomimo tego, iż Umowa jest zawarta na czas określony, w sytuacji, gdy:
 - a) Wykonawca narusza w rażący sposób istotne postanowienia niniejszej Umowy,
 - b) z uwagi na trudną sytuację finansową Zamawiającego, gdy kontynuacja realizacji postanowień Umowy nie będzie dla niego możliwa / korzystna,
 - c) w przypadku, gdy realizacja usługi nie będzie skutkować oszczędnościami i/lub usprawnieniem działalności Zamawiającego,
 - d) w razie powzięcia wiedzy, że realizacja usługi spowoduje wyczerpanie maksymalnej wartości Umowy w czasie krótszym niż okres jej obowiązywania.
4. Umowa wygasa przed upływem terminu określonego w ust. 1 w przypadku wykorzystania przez Zamawiającego całej kwoty określonej w §5 ust. 1

§ 8

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie poufnego charakteru wszelkich informacji, do których uzyska dostęp w trakcie ewentualnego świadczenia usług przez osoby świadczące pracę na jego rzecz, w jakiegokolwiek formie. Wykonawca podejmie również odpowiednie kroki dla zapewnienia zachowania poufności wyżej wymienionych informacji przez osoby wykonujące w jego imieniu obowiązki w ramach niniejszej umowy.
2. **Wykonawca oświadcza oraz zapewnia, że niniejsza Umowa nie obejmuje przetwarzania przez niego lub osoby, którymi się posługuje jakichkolwiek danych osobowych, w szczególności danych pacjentów Zamawiającego, w tym danych wrażliwych.**
3. Strony przekazują sobie wzajemnie dane osobowe przedstawicieli Stron w celu realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy. Udostępnione dane osobowe obejmują wyłącznie: imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu, fax).
4. W stosunku do ww. danych osobowych Strony działają w zgodzie z obowiązkami nałożonymi na nie odpowiednio przez przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności RODO i lokalne regulacje wydane na podstawie RODO.
5. Strony zobowiązują się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia ochrony przetwarzanym danym osobowym. Stopień ochrony danych osobowych powinien być odpowiedni w stosunku do stopnia ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych w razie ich nieuprawnionego ujawnienia, przejęcia, przetwarzania, zmieniania, utraty albo zniszczenia.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019 roku poz. 1145 ze zm.).
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II
ul. Żeromskiego 28; 29-100 Włoszczowa
tel. 41 388 38 37; fax 41 388 38 77
zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl

2. Inspektor ochrony danych w ZOZ we Włoszczowie: tel.: 41 3883765;
Email.: dane.osobowe@zozwloszczowa.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „**Zapytanie Ofertowe na system kompleksowej obsługi urządzeń drukujących w Zespole Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II. Znak sprawy 17/07/2020**” prowadzonym w trybie zapytania ofertowego (art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 ze zm.) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10. Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Osobom ubiegającym się o udzielenie zamówienia publicznego przez SP ZOZ. przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Biuro Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych

ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa

tel. 22 531 03 00; fax. 22 531 03 01.

**** Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

***** Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.