

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Kompleksowa usługa zapewnienia ciągłości pracy urządzeń wielofunkcyjnych oraz jakości wydruków/kopii wykonywanych przez te urządzenia na rzecz Mazowieckiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy SPZOZ z siedzibą w Płocku oraz Oddziałów w Warszawie i Radomiu.

Usługa obejmuje przeglądy, naprawy, konserwację, zapewnienie części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych w tym tonerów, z wyłączeniem papieru, w zamian za wynagrodzenie obliczane na podstawie liczby wykonanych wydruków/kopii przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, (jednak nie wcześniej niż od 01 lutego 2023 roku.

### I. Ilekroć w OPZ jest mowa o:

1. Urządzeniach – należy przez to rozumieć urządzenia wielofunkcyjne wymienione w załączniku do OPZ, ewentualne urządzenia wielofunkcyjne zastępcze udostępnione przez Wykonawcę na czas naprawy urządzeń oraz na czas realizacji umowy.
2. Usłudze wydruku – należy przez to rozumieć kompleksową usługę zapewnienia ciągłości pracy Urządzeń oraz jakości wydruków/kopii wykonywanych przez te urządzenia na rzecz MWOMP SPZOZ obejmującą przeglądy, naprawy, konserwację, zapewnienie części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych w tym tonerów, z wyłączeniem papieru, w zamian za wynagrodzenie obliczane na podstawie liczby wykonanych wydruków/kopii.
3. Awarii – należy przez to rozumieć stan niesprawności (awarie, usterki, zakłócenia pracy itp.) Urządzenia uniemożliwiającego jego prawidłowe funkcjonowanie, a w szczególności:
  - 1) Sytuacja, w której Urządzenie prawidłowo podłączone do sieci elektrycznej, do komputera lub włączone do sieci komputerowej nie wykonuje wydruków/kopii;
  - 2) sytuacja, w której Urządzenie wykonuje wydruki/kopie niskiej jakości objawiające się m.in.:
    - a) rozmytym lub niewyraźnym wydrukiem,
    - b) przekłamaniami kolorów, z wyłączeniem sytuacji spowodowanej niewłaściwymi ustawieniami wydruku,
    - c) pochylonym lub przekrzywionym wydrukiem,
    - d) zagniecionym, pomarszczonym, zawiniętym lub pofalowanym papierem,
    - e) niezadrukowanymi fragmentami tekstu lub obrazu,
    - f) jasnym, zmatowiałym lub wyblakłym tekstem, z wyłączeniem sytuacji spowodowanej niewłaściwymi ustawieniami wydruku,
    - g) smugami, cieniami,
    - h) powtarzającymi się znakami tonera,
    - i) rozmazanym tonerem, tonerem wokół znaków, plamami tonera itp.
  - 3) Jako Awaria nie są traktowane i nie podlegają Usłudze wydruku, przy czym udowodnienie, że uszkodzenie nastąpiło z przyczyn losowych spoczywa na Wykonawcy:
    - a) uszkodzenia wynikające ze zdarzeń losowych (np. pożar, zalanie, itp.),
    - b) uszkodzenia mechaniczne niewynikające z normalnej eksploatacji Urządzenia,

A. Graw

- c) uszkodzenia powstałe w wyniku użytkowania niezgodnego z instrukcją obsługi.
4. Naprawie – należy przez to rozumieć podjęcie wszelkich niezbędnych czynności w celu usunięcia Awarii Urządzenia z użyciem części i podzespołów fabrycznie nowych, nieregenerowanych, zapewniających bezawaryjną pracę Urządzenia, w tym również wymianę materiałów eksploatacyjnych.
  5. Przegląd – należy przez to rozumieć wszystkie formy przeglądu bez względu na nazwę (gwarancyjny, okresowy, konserwacyjny, prewencyjny).
  6. Konserwacja - czynności wykonywane cyklicznie w formie przeglądów, których celem jest utrzymanie zdolności użytkowej Urządzeń, w tym:
    - 1) wymianę podzespołów urządzenia,
    - 2) zabiegi czyszczenie z zewnątrz i wewnątrz z wszelkich nieczystości (toner, pył z papieru, kurz),
    - 3) czyszczenie układu napędowego Urządzeń,
    - 4) czyszczenie układu zagrzewania druku (wałek dociskowy oraz grzewczy),
    - 5) czyszczenie toru prowadzenia papieru (rolki poboru papieru, rolki wyjścia),
    - 6) smarowanie elementów układu napędowego oraz innych elementów ruchomych,
    - 7) regulację, wymianę uszkodzonych części i podzespołów, wymianę elementów i materiałów eksploatacyjnych podlegających zużyciu (w tym m.in. bębnow, developerów, rolek, listew, rolek utrwalających górnych i dolnych, elektrod, tonerów),
    - 8) sprawdzenie w szczególności gniazda oraz kabla zasilającego oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczne użytkowanie urządzenia.
  7. Oprogramowaniu – należy przez to rozumieć system, oprogramowanie do świadczenia Usługi, które powinno zapewnić w szczególności:
    - 1) monitorowanie zużycia materiałów eksploatacyjnych (dotyczy Urządzeń, które udostępniają taką informację),
    - 2) rozliczanie wydruków oraz kopii,
    - 3) możliwość generowania raportów, stanowiących podstawę do rozliczenia wynagrodzenia,
    - 4) sprawdzenie ilości wydruków i kopii (ilość stron) dla poszczególnych Urządzeń (dotyczy Urządzeń, które udostępniają taką informację),
    - 5) dostęp przez przeglądarkę internetową do Oprogramowania umożliwiający podgląd monitorowanych Urządzeń (dotyczy Urządzeń, które udostępniają taką informację), generowanych raportów.
  8. Dniach roboczych – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni ustanowionych przez Zamawiającego jako wolne od pracy.
  9. Pierwsze zgłoszenie – zgłoszenie przez Zamawiającego- sprzętu ujętego w załączniku 1 do OPZ, które Wykonawca obejmie usługą wydruku od momentu zgłoszenia.

## II. Przedmiot i zakres usługi

1. Usługa realizowana będzie na Urządzeniach, w poniższych Jednostkach:
  - a) Mazowiecki Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy SPZOZ z siedzibą w Płocku ul. Kolegialna 17, 09 - 402 Płock;

- b) Mazowiecki Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy SPZOZ Oddział w Warszawie  
ul. Aleja Wojska Polskiego 25, 01 – 515 Warszawa;
  - c) Mazowiecki Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy SPZOZ Oddział w Radomiu  
ul. Rodziny Winczewskich 5, 26 -600 Radom.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:
- 1) Zapewnienie odpowiedniej jakości kopii/wydruków.
    - a) Wykonywanie niezbędnych Przeglądów i Konserwacji w odniesieniu do Urządzeń wymienionych w załączniku 1 do OPZ i zgłoszonych do usługi wydruku, co najmniej 2 razy w trakcie trwania umowy,
    - b) pierwszy Przegląd i Konserwacja każdego Urządzenia zostaną wykonane, w terminie do 25 sierpnia 2023 roku,
    - c) drugi Przegląd i Konserwacja każdego Urządzenia zostaną wykonane w roku 2023, w terminie do 20 grudnia 2023 roku,
    - d) po wykonaniu Przeglądu, o którym mowa w podpunkcie a) b), Wykonawca sporządzi „Protokół przeglądu”, który następnie przekaze danemu Oddziałowi w terminie do dwóch tygodni od wykonania Przeglądu, w których wyszczególnione zostaną czynności podjęte podczas Przeglądu, o których mowa w rozdziale I.7. oraz ocena stanu technicznego Urządzenia (w szczególności informacja: sprawne/niesprawne),
  - 2) W przypadku wystąpienia Awarii Urządzenia – dokonywania wszelkich Napraw (z wyłączeniem Napraw realizowanych w ramach gwarancji).
  - 3) W przypadku wystąpienia Awarii Urządzenia lub stwierdzeniu braku możliwości Naprawy Urządzenia – wykonywanie oceny (ekspertyzy) stanu technicznego takiego Urządzenia w celu zakwalifikowania go do urządzeń przeznaczonych do wycofania z eksploatacji przez Zamawiającego.
  - 4) Zapewnienie nowych, nieregenerowanych materiałów eksploatacyjnych, w tym tonerów, oraz części zamiennych, zapewniających ciągłą i bezawaryjną pracę Urządzeń. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność w przypadku wystąpienia Awarii Urządzeń spowodowanych użyciem dostarczonego/zainstalowanego przez Wykonawcę materiału eksploatacyjnego lub części zamiennej.
  - 5) Odbieranie i utylizacja po każdej Naprawie lub Przeglądzie wszystkich uszkodzonych lub zużytych materiałów eksploatacyjnych, w tym przekazanych w celu zapewnienia ciągłości pracy Urządzeń tonerów (pojemników po tonerach, pojemników na zużyty toner oraz zużytego tonera), z miejsc wskazanych przez Zamawiającego, w tym dostawa opakowań niezbędnych do przekazania tonerów. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia opakowań dostarczanych w celu zapewnienia ciągłości pracy Urządzeń tonerów w celu ich identyfikacji podczas odbioru z danego Oddziału. Odbiór i utylizacja zużytych tonerów z Oddziałów będzie dokonywana przez Wykonawcę co najmniej raz w miesiącu, chyba że Zamawiający wyrazi zgodę na rzadsze odbiory. Zamawiający dopuszcza, aby zużyte tonery były odbierane przez Wykonawcę przy okazji wizyt serwisowych lub w inny sposób uzgodniony z danym Oddziałem.

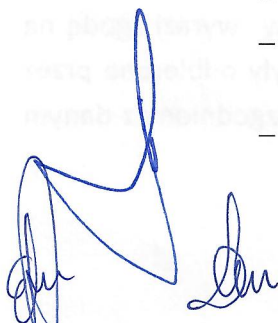


N. Kowalski

- 6) Wykonawca usługi jest wytwórcą odpadów w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2022 poz. 699).
- 7) Współpraca z Zamawiającym w trakcie realizacji Umowy, a w szczególności udzielanie wszelkich niezbędnych wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu Umowy na każde żądanie Zamawiającego lub osoby wskazanej przez Oddział.
- 8) Udostępnienie Oddziałom Oprogramowania do świadczenia Usługi w terminie nie późniejszym niż w ciągu 10 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy, a w przypadku Pierwszego zgłoszenia 10 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia.
- 9) Założenie kont i przekazanie Zamawiającemu danych niezbędnych do logowania się do udostępnionego Oprogramowania.
- 10) Przeprowadzenie szkolenia z obsługi zainstalowanego przez Wykonawcę Oprogramowania dla maksymalnie 2 -3 osób w każdym Oddziale w terminie do 3 dni roboczych od zainstalowania Oprogramowania.
- 11) Analizę oraz śledzenie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych Urządzeń. zapewni Wykonawca i na jej podstawie zapewni dostawę materiałów eksploatacyjnych do pomieszczeń wskazanych przez MWOMP,
- 12) Udostępnienie Oddziałom na czas trwania umowy elektronicznego systemu zgłaszania usterek/awarii oraz zarządzania zgłoszeniami (dla każdego Oddziału odrębnie). System może (lecz nie musi) stanowić część Oprogramowania.

System powinien zapewniać:

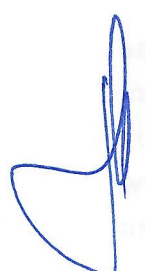


- a) w zakresie rejestracji zgłoszenia:
  - automatyczne nadawanie przez system numeru identyfikacyjnego zgłoszenia,
  - automatycznie wprowadzaną datę zgłoszenia,
  - automatyczne wprowadzanie informacji o osobie dokonującej zgłoszenia,
  - formularz wymagający podania przez zgłaszającego minimum: marki i modelu Urządzenia, identyfikatora Urządzenia nadanego przez producenta (numer seryjny), opisu Awarii, lokalizacji Urządzenia (miejscowość, ulicę, numer pomieszczenia), użytkownika Urządzenia (imię i nazwisko), danych kontaktowych do użytkownika Urządzenia (numer telefonu);
- b) w zakresie zarządzania zgłoszeniami:
  - możliwość edycji danych rejestrowych zgłoszenia przez Oddział,
  - możliwość uzupełnienia zgłoszenia przez Zamawiającego przez podpisanie elektronicznych dokumentów,
  - możliwość uzupełnienia zgłoszenia przez Zamawiającego o dodatkowe uwagi/opisy,
  - uzupełnianie przez Wykonawcę daty Naprawy lub Przeglądu wraz ze skanem protokołu z wizyty,
  - uzupełnienie daty zakończenia obsługi zgłoszenia przez Wykonawcę,
  - wyświetlanie statusu zgłoszenia,
  - automatyczne wyświetlanie czasu realizacji zgłoszenia (w Dniach roboczych) od dnia przyjęcia zgłoszenia do dnia zakończenia obsługi zgłoszenia,
  - wyszukiwanie zgłoszeń w oparciu o kryteria podawane podczas rejestracji;



A. Kosik

- c) pracę w systemie w oparciu o indywidualne konta wskazanych pracowników Oddziałów;
  - d) możliwość wygenerowania raportu z systemu, min. raport dotyczący ilości zgłoszeń w dowolnym przedziale czasu, zawierający dane podawane podczas rejestracji;
  - e) automatyczne powiadomienia mailowe do rejestrującego zgłoszenie o dokonanych zmianach w zgłoszeniu (zmiana statusu, uzupełnienie zgłoszenia).
- 13) Naprawy dokonywane będą z użyciem części i podzespołów nowych, nieregenerowanych, zapewniających bezawaryjną pracę Urządzeń.
  - 14) Naprawy i Przeglądy odbywać się będą w pomieszczeniach, w których znajdują się Urządzenia lub w innych pomieszczeniach wskazanych przez Oddziały w lokalizacjach wymienionych w rozdziale II. ust. 1 pkt.a,b,c.
  - 15) W przypadku wystąpienia Awarii, Wykonawca przystąpi do Naprawy w następujących terminach:
    - a) w przypadku zgłoszenia przekazanego Wykonawcy do godziny 12:00 – nie później niż w następnym Dniu roboczym;
    - b) w przypadku zgłoszenia przekazanego Wykonawcy po godzinie 12:00 – nie później niż w ciągu dwóch Dni roboczych.
  - 16) W przypadku, gdy Naprawa trwać będzie dłużej niż 2 Dni robocze, Wykonawca udostępni Zamawiającemu na czas Naprawy urządzenie zastępcze o takich samych lub o lepszych parametrach jak Urządzenie podlegające Naprawie – w terminie do 2 dni roboczych następujących po dniu przekazania przez Wykonawcę Zamawiającemu informacji o niemożliwości usunięcia Awarii w terminie określonym powyżej.
  - 17) W przypadku, gdy Wykonawca nie może usunąć Awarii w terminie określonym w rozdziale II. ust. 2 pkt 21., Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu Naprawy Urządzenia po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z Zamawiającym, z zastrzeżeniem że termin ten nie może przekroczyć 30 dni kalendarzowych.
  - 18) W przypadku przekroczenia terminu o którym mowa w rozdziale II ust. 2 pkt 15., Zamawiający ma prawo do zlecenia Naprawy Urządzenia podmiotowi trzeciemu, a kosztami tej usługi zostanie obciążony Wykonawca, na co Wykonawca wyraża zgodę.
  - 19) W przypadku konieczności dostarczenia urządzenia zastępczego, Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia urządzenia zastępczego do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego podłączanie i skonfigurowanie tego urządzenia w asyście uprawnionego pracownika Zamawiającego po uprzednim uzgodnieniu terminu.
  - 20) Każdy przypadek zabrania Urządzenia przez Wykonawcę poza siedzibę Zamawiającego, zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez Wykonawcę oraz osobę wyznaczoną przez Zamawiającego do współpracy w zakresie Awarii i Napraw, wskazaną w umowie. Odnotowanie w elektronicznym systemie zgłoszenia usterek/awarii z możliwością załączenia skanu protokołu.

- 21) Wszystkie Urządzenia zabrane przez Wykonawcę do Naprawy lub ekspertyzy poza siedzibę Oddziału, muszą zostać zwrócone niezwłocznie po wykonaniu Naprawy lub ekspertyzy.
- 22) W przypadku konieczności „ręcznego” kontrolowania stanu liczników i poziomu zużycia materiałów eksploatacyjnych obowiązek ten ciąży na Wykonawcy. Spisanie liczników i stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych realizowane będzie w obecności wyznaczonego pracownika oddziału i odnotowane w raporcie. Na wniosek Wykonawcy, spisywania liczników będzie dokonywał pracownik Zamawiającego. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest do wskazania modeli Urządzeń podlegających ręcznej kontroli oraz udzielenie pracownikom Oddziału niezbędnego w tym celu instruktażu.
- 23) Z Usługi wydruku zostaną wyłączone Urządzenia:
- a) w których nie jest możliwe kontrolowanie stanu liczników (automatyczne za pomocą Oprogramowania lub ręczne),
  - b) które w trakcie trwania umowy przekroczą limit (żywołność) wydruków określony przez producenta,
  - c) dla danego modelu Urządzenia zostanie wstrzymane wsparcie techniczne, a Wykonawca przedstawi dokumenty potwierdzające taki stan rzeczy, wystawione przez producenta danego Urządzenia.
- W przypadku, o którym mowa w podpunkcie c) Zamawiający może wystąpić do Wykonawcy o dostarczenie urządzenia zastępczego o parametrach nie gorszych niż model urządzenia dla którego wstrzymano wsparcie techniczne.
- 24) Wykorzystywane przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne, w szczególności tonery muszą być fabrycznie nowe. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” należy rozumieć produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta spełniających wymagania określone w rozdziale II. ust. 2 pkt 26, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem.
- 25) Zamawiający nie dopuszcza produktów regenerowanych, w szczególności produktów, w których pojemniki na toner zostały jedynie ponownie napełnione oraz produktów fabrykowanych (materiałów podrabianych, imitujących oryginalny produkt).
- 26) Zamawiający preferuje materiały oryginalne tj. wyprodukowane przez producenta danego Urządzenia i dedykowane dla danego urządzenia. Jeżeli Wykonawca zdecyduje się na użycie materiałów równoważnych, Zamawiający przez produkt równoważny rozumie produkt kompatybilny z Urządzeniem, do którego jest zamówiony, o parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych takich samych bądź lepszych (pojemność tonera/wydajność i jakość wydruku) w stosunku do materiału oryginalnego produkowanego przez producenta Urządzenia.
- 27) Wszystkie materiały eksploatacyjne, części zamienne wykorzystywane przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, że produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania, oraz muszą posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt i producenta, w tym nazwę producenta, znak firmowy lub logotyp producenta, numer katalogowy (symbol) produktu oraz listę

modeli urządzeń, do których dany materiał jest przeznaczony (lista kompatybilności), termin ważności (jeżeli taki jest wymagany dla danego materiału) oraz numery seryjne urządzeń, do których są przeznaczone.

- 28) Wykonawca będzie dostarczał materiały eksploatacyjne, w tym tonery, w sposób gwarantujący ciągłość pracy Urzędzeń, np. na podstawie danych uzyskanych z Oprogramowania, z uwzględnieniem informacji przekazanych przez Jednostki o potrzebach związanych z ilością wydruków. Dostawy będą realizowane sukcesywnie, z uwzględnieniem wymogów określonych w rozdziale II ust. 2 pkt 29, do pomieszczeń wskazanych przez wskazane osoby z Oddziałów Zamawiającego.
- 29) Wykonawca powiadomi osobę wyznaczoną do współpracy ze strony Oddziału w zakresie dostaw materiałów eksploatacyjnych, w trybie zawiadomienia drogą mailową na adres e-mail określony w umowie, o planowanej dostawie materiałów eksploatacyjnych w postaci tonerów, z wyprzedzeniem minimum jednego dnia roboczego. W zawiadomieniu Wykonawca prześle Zamawiającemu informacje umożliwiające identyfikację materiałów eksploatacyjnych, w szczególności ilość planowanych do dostarczenia materiałów eksploatacyjnych oraz numery seryjne urządzeń, do których są przeznaczone.
- 30) Wykonawca musi zapewnić możliwość użyczenia dodatkowo następujących typów urządzeń:
  - urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, kopiarka, skaner, fax), urządzenie laserowe, kolorowe, dupleksowe z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku (A3 i A4), skaner automatyczny dupleksowy z możliwością skanowania do katalogu sieciowego, dotykowy wyświetlacz LCD, szybkość druku min 35 str/min, czas wydruku pierwszej strony max 6s, urządzenie wyprodukowane nie wcześniej niż w 2020r (proszę podać model);
  - urządzenia w ilości 5 szt. będą zainstalowane:
    - 3 szt. – MWOMP SP ZOZ w Płocku
    - 1 szt. – MWOMP SP ZOZ w Płocku Oddział w Warszawie
    - 2 szt. – MWOMP SP ZOZ w Płocku Oddział w Radomiu

### III. Dokonywanie zgłoszeń oraz komunikacja z Wykonawcą

1. Zgłoszenia Awarii, zamówienia materiałów eksploatacyjnych dokonywane będą przez Zamawiającego za pośrednictwem udostępnionego przez Wykonawcę elektronicznego systemu zgłaszania usterek/awarii lub w inny uzgodniony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą sposób (np. drogą elektroniczną).
2. Zastrzega się możliwość dokonywania przez Zamawiającego zgłoszeń telefonicznie lub faksem, pod numer wskazany przez Wykonawcę.

### IV. Rozliczenia i ustalenie wynagrodzenia

1. Rozliczenia w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy dokonywane będą na podstawie generowanych z Oprogramowania raportów miesięcznych, które będą zawierały liczbę wykonanych w danym miesiącu wydruków i kopii (ilość stron)

monochromatycznych i kolorowych na poszczególnych Urzędzeniach oraz model Urządzenia i jego numer seryjny.

2. Od dnia obowiązywania umowy Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy rozliczając materiały eksploatacyjne zainstalowane w Urzędzeniach Zamawiającego.
3. Raport miesięczny sporządzany będzie po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego w formie papierowej i zostanie dołączony do faktury.
4. Raport miesięczny w formie elektronicznej jako plik arkusza kalkulacyjnego Microsoft Office/Excel dostarczany będzie Zamawiającemu pocztą elektroniczną na adresy wskazane w umowie.
5. Raport miesięczny sporządzany będzie na podstawie odczytanych przez Wykonawcę liczników w Urzędzeniach Zamawiającego.
6. Jeżeli do sporządzenia raportu niezbędne jest wykonanie wydruków z Urzędzeń, Wykonawca prześle te wydruki Zamawiającemu z adnotacją na każdym z nich o numerze fabrycznym Urządzenia, którego wydruk dotyczy.
7. Za stan początkowy licznika przyjmuje się stany liczników pobrane z Oprogramowania lub w przypadku braku możliwości zdalnego odczytu podane przez pracownika Oddziałów w terminie 14 dni od podpisania umowy.

#### V. Okres obowiązywania umowy

1. Umowa obowiązywać będzie przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 01 lutego 2023 roku, przy czym przedmiot umowy będzie realizowany przez Wykonawcę na rzecz Oddziałów od dnia uruchomienia Oprogramowania, co Wykonawca zobowiązuje się zrealizować w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. Zamawiający zastrzega, że Umowa wygasa w sytuacji przekroczenia przez Zamawiającego wartości kwoty zabezpieczonej na realizację przedmiotu umowy.

#### VI. Szacunkowa wielkość zamówienia

1. Szacunkowa ilość stron wydruków/kopii przewidzianych do wykonania przez Zamawiającego w ramach realizacji umowy wynosi:

1) Tabela nr 1 – szacunkowa ilość stron na podstawie roku 2022 r.:

Podział na Oddziały	Ilość stron monochromatycznych	Ilość stron kolorowych
Płock	290 000	25 000
Warszawa	170 000	12 000
Radom	280 000	22 200
<b>Razem</b>	<b>740 000</b>	<b>59 200</b>



2. Zamawiający określa minimalną ilość stron wydruków/kopii jaka zostanie wykorzystana przez Oddziały w ramach zamówienia na poziomie ilości stron wskazanej w ust 1 pkt 1.
3. Liczba Urządzeń określonych w OPZ może podlegać zmianom w szczególności w związku z likwidacją zużytego sprzętu lub czasowym jego wyłączeniem z użytkowania np. w przypadku zmian organizacyjnych, remontów w danym Oddziale Zamawiającego.

## VII. Przepisy końcowe

1. Zamawiającemu przysługują – na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym – wszelkie uprawnienia z tytułu rękojmi odnośnie wykonanych Napraw oraz wymienionych części i materiałów eksploatacyjnych.
2. W przypadku wystąpienia kwestii spornych co do przyczyny wystąpienia Awarii decydująca będzie opinia biegłego powołanego przez Zamawiającego.
3. W przypadku potwierdzenia Awarii z winy Wykonawcy, zobowiązany on będzie do Naprawy w terminie 7 dni od daty przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego opinii biegłego. Wykonawca zobowiązany będzie także do zwrotu kosztów związanych z wydaniem opinii/ekspertyzy.
4. Wykonawca zobowiązany jest usunąć na swój koszt stwierdzone w okresie rękojmi wady w przedmiocie umowy w terminie nie dłuższym niż 10 Dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy wykonanie Naprawy będzie niemożliwe lub zdaniem Wykonawcy nie będzie uzasadnione ekonomicznie, Wykonawca przekaże Zamawiającemu pisemną opinię wykonaną przez autoryzowany serwis producenta Urządzenia (ekspertyzę), wskazując w niej stan techniczny Urządzenia i przyczyny braku możliwości lub zasadności wykonania Naprawy oraz – po akceptacji Zamawiającego – zastąpi to Urządzenie na czas trwania umowy urządzeniem zastępczym tego samego typu w terminie 2 Dni roboczych.
6. Zamawiający wyraża zgodę na zainstalowanie Oprogramowania do monitorowania materiałów eksploatacyjnych oraz rozliczającego wykonane wydruki/kopie przez Urządzenia.
7. Zamawiający posiada zakupione oryginalne tonery i po włożeniu ich do urządzenia drukującego, zgłosi ten fakt Wykonawcy. Wykonawca nie będzie naliczał w tym czasie kosztów wydruku do momentu całkowitego zużycia tonera.

## VIII. Bezpieczeństwo informacji

1. W celu zapewnienia autoryzowanego dostępu do pomieszczeń i Urządzeń, Wykonawca będzie każdorazowo awizować danemu Oddziałowi na adres e-mail wskazany w umowie wizytę uprawnionej osoby do wykonania Naprawy lub Przeglądu. Brak awizacji będzie skutkowało niedopuszczeniem osoby wykonującej Naprawę i Przegląd do pomieszczeń i Urządzeń.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wyposażenia osób uprawnionych do Napraw i Przeglądów w niezbędne identyfikatory. Osoby realizujące umowę zobowiązane są nosić te identyfikatory przy sobie w widocznym miejscu podczas prac w Oddziale Zamawiającego.

3. Wykonawca zobowiązuje się nie podejmować prób dostępu do danych i informacji zapisanych na nośnikach danych Urzędzeń (dyskach twardych, pamięci z charakterystyką trwałego zapisu itp.), z wyjątkiem metadanych technicznych Urzędzeń niezbędnych do czynności serwisowych lub diagnostycznych.
4. Czynności serwisowe, podczas których Wykonawca może uzyskać niezamierzony dostęp do danych i informacji, np. z wydruków, które w wyniku zacięcia pozostały na tonerze drukującym Urządzenia, będą wykonywane pod nadzorem właściwego pracownika Oddziału.
5. Wykonawca zobowiązuje się do pozostawienia Zamawiającemu wszelkich wydruków, które były wykonane na potrzeby testów, Naprawy lub Przeglądu Urządzenia.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że podczas jakichkolwiek czynności związanych z realizacją umowy nie będzie wprowadzał do pamięci Urzędzeń lub Oprogramowania kodu, którego charakter mógłby służyć do pozyskiwania informacji przesyłanej do wydruku.
7. Wykonawca zobowiązuje się do pozostawienia Zamawiającemu wszelkich wymontowanych części, gdzie mogło dojść do zapisu danych, które są własnością Zamawiającego. Dotyczy to głównie dysków twardych i różnego rodzaju pamięci z charakterystyką trwałego zapisu.



A. Uary