



LOTNICZE POGOTOWIE RATUNKOWE

CENTRALA

ul. Księżycowa 5, 01-934 Warszawa, tel. (22) 22-99-931/932, fax. (22) 22-99-933

340/ZP/2018

Warszawa, 5 lutego 2018

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Lotnicze Pogotowie Ratunkowe zwraca się z zapytaniem ofertowym w sprawie wykonania następującego zamówienia:

I. Przedmiot zamówienia, w tym inne istotne warunki zamówienia: Dostawa oraz instalacja jednego urządzenia wielofunkcyjnego umożliwiającego wydruk monochromatyczny oraz kolorowy, skanowanie, faxowanie oraz kopiowanie dokumentów o maksymalnym formacie wydruku A3 wraz z finiszerm, dwóch urządzeń wielofunkcyjnych umożliwiającego wydruk monochromatyczny oraz kolorowy, skanowanie oraz kopiowanie dokumentów o maksymalnym formacie wydruku A3, dwóch urządzeń wielofunkcyjnych umożliwiającego wydruk monochromatyczny, umożliwiającego monochromatyczne i kolorowe skanowanie, oraz kopiowanie dokumentów o maksymalnym formacie wydruku A3, systemu zarządzania wydrukami i skanami, oraz dostarczeniem dwóch czytników kart zbliżeniowych do drukarek zainstalowanych u dzierżawcy Xerox 7845 i Xerox 7435 finansowanych w formie dzierżawy.

II. Warunki stawiane Wydierżawiającemu: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zawarty został w załącznikach 1-4

III. Termin realizacji zamówienia:

- a. Termin dostawy przedmiotu dzierżawy - do 19.02.2018,
- b. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, liczony od dnia zawarcia umowy do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpi zapłata ostatniej 36- raty dzierżawy.

IV. Kryteria oceny ofert (*opis kryteriów i zasad przyznawania punktów*):

100% cena

Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Cena musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny i powinna zawierać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem warunków realizacji przedmiotu zamówienia.

V. Osoba uprawniona do kontaktu:

Maciej Paczesny, e-mail: m.paczesny@lpr.com.pl, tel.: 609605235, 22-2299881

VI. Ofertę należy przekazać w nieprzekraczalnym terminie do dnia: 09.02.2018 r. w formie:

- a) pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: ul. Księżycowa 5, 01-934 Warszawa
- b) faksem na numer: 022-2299933



LOTNICZE POGOTOWIE RATUNKOWE

CENTRALA

ul. Książycowa 5, 01-934 Warszawa, tel. (22) 22-99-931/932, fax. (22) 22-99-933

c) w wersji elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@lpr.com.pl
Dzierżawca dopuszcza złożenie oferty na formularzu sporządzonym przez Wydzierżawiającego, pod warunkiem, że jego treść odpowiadać będzie Formularzowi oferty określonego przez Dzierżawcę.

W uzasadnionych przypadkach, gdy cena oferty najkorzystniejszej przekracza środki finansowe zaplanowane na realizację zamówienia, Dzierżawca zastrzega sobie możliwość skierowania ponownego zapytania ofertowego lub zaproszenia do negocjacji do Wydzierżawiających, nie więcej niż trzech, którzy złożyli w kolejności najkorzystniejsze oferty. Ponowne zapytanie ofertowe lub zaproszenie do negocjacji może być skierowane także jedynie do Wydzierżawiającego, który złożył ofertę najkorzystniejszą.

Dzierżawca dokona wyboru oferty wydzierżawiającego, w oparciu o bilans wszystkich w/w kryteriów oceny ofert.

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej dzierżawca nie będzie brał pod uwagę oferty która:

- a) zaoferowany przedmiot zamówienia nie spełnia któregośkolwiek z wymogów dotyczących przedmiotu zamówienia, z tym że Dzierżawca może uwzględnić ofertę, w której zaoferowany przedmiot zamówienia charakteryzuje się parametrami wyższymi niż określone w Zapytaniu ofertowym,
- b) oferta nie spełnia wszystkich wymogów określonych w Zapytaniu.

W przypadku, gdy treść oferty oraz złożonych przez Wydzierżawiającego dokumentów jest niepełna, lub zawiera nieścisłości w stosunku do zakresu wymaganego w Zapytaniu, Dzierżawca może, w uzasadnionych przypadkach, zwrócić się do Wydzierżawiającego o uzupełnienie braków lub udzielenie wyjaśnień, w wyznaczonym terminie.

Dzierżawca zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania na każdym etapie, do czasu zawarcia umowy. Dzierżawcy przysługuje uprawnienie do zamknięcia postępowania bez wyboru oferty, jak i po jej wyborze do czasu podpisania umowy. Z tytułu zamknięcia postępowania Wydzierżawiającemu nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Dzierżawcy. Wydzierżawiający akceptuje warunki zastrzeżone przez Dzierżawcę w niniejszym postępowaniu.

W załączeniu do niniejszego zapytania:

1. zał. 1-4 Opis przedmiotu zamówienia
2. zał. 5 Formularz ofertowy
3. zał. 6 Umowa

ZATWIERDZAM

DYREKTOR,
Lotniczego Pogotowia Ratunkowego

(data i podpis)

zob. n. o zdr. Robert Gałazkowski, prof. nadzw.

Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik 1. Czarno-białe urządzenie wielofunkcyjne A3

Format druku	A3, A4, A5, A6, B4, B5, SRA3, Executive, koperty
Szybkość druku	30 str./min
Czas wydruku pierwszej strony	9,1 sekundy
Miesięczna wydajność w cyklu roboczym	129 000 stron
Odbiorniki papieru	tacą o pojemności minimum 500 arkuszy
Pojemność podajników papieru	2 szuflady o łącznej pojemności 1000 arkuszy + podajnik boczny na 100 arkuszy
Obsługiwana gramatura papieru	60-256 g/m2
Języki opisu strony	PCL 5, PCL 6, Postscript
Rozdzielczość druku (optyczna)	1200x1200 dpi
automatyczny druk dwustronny	tak
Pamięć	2GB
Procesor	Minimum 1GHz
Dysk	250GB
Złącza	USB, Ethernet 10/100/1000, Wi-Fi 802.11n zarządzanie z panelu urządzenia
Podajnik dokumentów	Automatyczny, dwustronny na 100 arkuszy
kopiowanie wielokrotne	1-999 kopii
Skalowanie	25-400% (w kroku co 1%)
Szybkość skanowania	w kolorze i czerni 50 str/min
Docelowe miejsca skanowania	Email, pamięć USB, SMB, FTP, Office365, Twain, WIA
Format skanowanych plików	PDF, przeszukiwalny PDF, JPEG, XPS, podgląd skanowanych dokumentów na pulpicie
obsługiwane rodzaje nośników	papier na wizytówki, karton, koperty, papier błyszczący, etykiety, papier zwykły
Drukowanie mobilne	Apple AirPrint, Mopria, Google Cloud Print, wysyłanie dokumentów do drukowania mailem
Funkcje zabezpieczeń	Wydruk zabezpieczony kodem PIN, szyfrowanie dysku twardego kluczem 256-bitowym, zamazywanie danych na dysku
Wyświetlacz	LCD, kolorowy dotykowy, odchylany z obsługą gestów (przewijanie, powiększanie), w języku polskim, przekątna minimum 7"
Inne	Wbudowany czytnik kart zbliżeniowych obsługujący karty Mifare 1K w 40bit postaci
Energy Star	TAK



Załącznik 2. Kolorowe urządzenie wielofunkcyjne A3

Format druku	A3, A4, A5, A6, B4, B5, SRA3, Executive, koperty
Szybkość druku	30 str/min
Pojemność podajników papieru	2 szuflady o łącznej pojemności 1000 arkuszy + podajnik boczny na 100 arkuszy, możliwość rozbudowy podajników papieru do całkowitej pojemności 5000 arkuszy
Odbiorniki papieru	tacą o pojemności minimum 500 arkuszy
Obsługiwana gramatura papieru	60-256 g/m ²
Języki opisu strony	PCL 5, PCL 6, Postscript
Rozdzielczość druku (optyczna)	1200x1200 dpi
Pamięć	4GB
Dysk	250GB
Procesor	Minimum 1GHz
Złącza	USB, Ethernet 10/100/1000, Wi-Fi 802.11n zarządzanie z panelu urządzenia
Podajnik dokumentów	Automatyczny, dwustronny na 100 arkuszy
kopiowanie wielokrotne	1-999 kopii
Skalowanie	25-400% (w kroku co 1%)
Rozdzielczość Kopiowania	600 x 600 dpi;
Szybkość skanowania	w kolorze i czerni 50 str/min
Docelowe miejsca skanowania	Email, pamięć USB, SMB, FTP, Office365, Twain, WIA
Format skanowanych plików	PDF, przeszukiwalny PDF, JPEG, XPS, podgląd skanowanych dokumentów na pulpicie
Drukowanie mobilne	Apple AirPrint, Mopria, Google Cloud Print, wysyłanie dokumentów do drukowania mailem
Funkcje zabezpieczeń	Wydruk zabezpieczony kodem PIN, szyfrowanie dysku twardego kluczem 256-bitowym, zamazywanie danych na dysku
Wyświetlacz	LCD, kolorowy dotykowy, odchylany z obsługą gestów (przewijanie, powiększanie), w języku polskim, przekątna minimum 7"
Czas wydrukowania pierwszej strony (z szyby/po rozgrzaniu urządzenia)	8,1 s w kolorze/ 6,7 s w czerni i bieli
Czas wydrukowania pierwszej strony	6,5 s w kolorze/ 5,3 s w czerni i biel
Obsługa systemów operacyjnych	Citrix, Fedora Core 24, HP-UX® 11iv3, IBM® AIX® 7.2, Linux, Mac OS® X 10.10, 10.11, & 10.12, Oracle® Solaris 11.3, Redhat Enterprise, SUSE® 13.2, Windows® 10, Windows® 2003 Server, Windows® 2008 Server, Windows® 7, Windows® 8, Windows® Server 2012, Xerox Global Printer Driver, Xerox Mobile Express Drive
Standardowe funkcje zabezpieczeń	Szyfrowanie AES 256-bitowe, środki kontroli dostępu, Dziennik audytu, Automatyczne tworzenie certyfikatu samopodpisanego, Zatwierdzanie ścieżki certyfikatu, Lista unieważnienia certyfikatu (CRL) / Protokół statusu certyfikatu online (OCSP), Wykrywanie wewnętrznego fałszowania programu (wtyczka XCP), Filtrowanie domeny, FIPS 140-2, Weryfikacja oprogramowania, Filtrowanie adresu IP, Natychmiastowe nadpisywanie dysku (opcjonalny HDD), Uwierzytelnianie sieciowe, Filtrowanie portu, Uprawnienia uzależnione od roli, SNMP w wersji 3, Zabezpieczona poczta e-mail, Bezpieczne faksowanie, Zabezpieczone drukowanie, Bezpieczne skanowanie, Zarządzanie certyfikatem bezpieczeństwa, Zestaw umożliwiający obsługę kart inteligentnych (CAC/PIV, .NET), TLS/SSL



Opis przedmiotu zamówienia

Inne	Dedykowana szafka pod urządzenie z kótkami, możliwość rozbudowy o faks Wbudowany czytnik kart zbliżeniowych obsługujący karty Mifare 1K w 40bit postaci
------	--

Załącznik 3. Kolorowe urządzenie wielofunkcyjne A3

Maksymalny format druku	A3, A4, A5, A6, B4, B5, SRA3, Executive, koperty
Szybkość druku w czerni i kolorze	50 str/min
Rozdzielczość druku	1200x2400dpi
Pojemność podajników papieru	4 szuflady o łącznej pojemności co najmniej 3000 arkuszy, podajnik boczny, możliwość rozbudowy o podajnik na 2000 arkuszy
Odbiorniki papieru	Finiszier z tacami odbiorczymi na 2000 arkuszy. Zszywanie 1 lub 2 zszywkami, zszywanie grzbietowe, dziurkowanie
Jednorazowa ilość kopii	1-999
Obsługiwana gramatura papieru	60-300 g/m2
Języki opisu strony	PCL 6, Postscript
Pamięć urządzenia	4GB
Procesor	Minimum 1,75 GHz
Dysk	250GB
Złącza	USB, Ethernet 10/100/1000, wbudowana karta Wi-Fi 802.11n zarządzania z panelu urządzenia
Podajnik dokumentów	Automatyczny, dwustronny, jednoprzebiegowy na 100 arkuszy
Szybkość skanowania	w kolorze i czerni 80 str/min w trybie jednostronnym
Docelowe miejsca skanowania	Email, folder na dysku, FTP, SMB, pamięć USB
Format skanowanych plików	TIFF, PDF, JPEG, XPS, przeszukiwalny PDF, kompresja plików PDF, szyfrowany PDF (klucz 256-bitowy)
Funkcje zabezpieczeń	Wydruk zabezpieczony kodem PIN, szyfrowanie dysku twardego kluczem 256-bitowym, zamazywanie danych na dysku
Wyświetlacz	LCD, kolorowy dotykowy, odchylany, o przekątnej 10", w języku polskim
Faks	Z możliwości wysyłania faksów z urządzenia i za pośrednictwem sterownika drukarki
inne	Wbudowany czytnik kart zbliżeniowych obsługujący karty Mifare 1K w 40bit postaci
Obsługa systemów operacyjnych	Mac OS 10.10, Mac OS 10.11, Mac OS 10.8, Mac OS 10.9, Redhat® Fedora® Core 20 x86, Ubuntu® 14.04 x64, Windows Server 2012 R2 (32- and 64-bit), Windows® 10 (32- and 64-bit), Windows® 2003 Server SP2 R2 (32- and 64-bit), Windows® 2008 Server R2 (32- and 64-bit), Windows® 7 (32- and 64-bit), Windows® 8 (32- and 64-bit), Windows® 8.1 (32- and 64-bit), Windows® Vista SP2 (32- and 64-bit), openSUSE® 13.1 x64
Standardowe funkcje zabezpieczeń	AES 256-bit Encryption (FIPS 140-2 compliant), środki kontroli dostępu, Dziennik audytu, Certyfikacja wg. wspólnych kryteriów (ISO 15408) (w trakcie oceny), Szyfrowany, bezpieczny druk, Nadpisywanie twardego dysku, McAfee ePolicy (ePO) Compatible, McAfee® Embedded, Uwierzytelnianie sieciowe, Uwierzytelnianie komunikatów hash SHA-256, SNMP w wersji 3, Zabezpieczona poczta e-mail, Bezpieczne faksowanie, Bezpieczne skanowanie, TLS, Uprawnienia użytkownika

Załącznik 4. Opis techniczny systemu zarządzania i kontroli kosztów.

Oprogramowanie zarządzania drukiem powinno realizować następujące funkcjonalności:

1. Oprogramowanie powinno być kompatybilne z systemem Windows serwer 2012 lub nowszym,
2. Zabezpieczenie poufności wydruków i kopii, poprzez zwalnianie prac po identyfikacji użytkownika przy pomocy karty elektronicznej z wykorzystaniem zintegrowanego czytnika autoryzacyjnego, kodu PIN lub loginu i hasła , lub różnych kombinacji tych metod,
3. Integracja z MS Active Directory (AD) (cykliczna synchronizacja),
4. Integracja ze Sprzętem dostarczoną przez Wdierżawiającego bez stosowania zewnętrznych terminali do obsługi i zarządzania kolejką wydruku. Obsługa z poziomu panelu urządzenia poprzez interfejs aplikacji,
5. Wydruk prac wysłanych do drukowania po autoryzacji użytkownika na urządzeniu wielofunkcyjnym,
6. Blokowanie dostępu do jakichkolwiek funkcji Urządzenia oraz Sprzętu do czasu autoryzacji użytkownika na urządzeniach,
7. Posiadanie funkcjonalności zarządzania osobistą kolejką wydruku dla wszystkich użytkowników systemu w zakresie: anulowania i wyboru kolejności drukowania bezpośrednio z panelu urządzenia poprzez interfejs aplikacji,
8. Gromadzenie historii drukowanych dokumentów,
9. Zarządzanie kartami zbliżeniowymi — ich rejestrację i kojarzenie z kontami użytkowników z poziomu maszyny,
10. Możliwość utworzenia ról w Systemie np. Administrator, Operator oraz przydzielania uprawnień do ról, oraz przypisywania użytkowników do ról, gdzie role różnią się prawami dostępu do poszczególnych funkcji Systemu,
11. Zliczanie wydruków w momencie, gdy zostaną wydrukowane na urządzeniu (zliczanie „online”),
12. Funkcjonalność wydruku podążającego tzn. umożliwia odbieranie druku na żądanie, na urządzeniach skonfigurowanych w grupie o parametrach zgodnych z charakterystyką danego wydruku,
13. Skanowanie dokumentów na pocztę elektroniczną,
14. Alternatywne logowanie za pomocą konta domenowego lub generowanego przez administratora kodu pin,
15. Nieodebrane wydruki czekające na autoryzację użytkownika automatycznie usuwane po określonym czasie, możliwość edycji tego parametru,
16. Polski interfejs użytkownika,
17. Polski Interfejs administratora dostępny poprzez przeglądarkę www,
18. System powinien obsługiwać sprzęt wszystkich wiodących producentów i sprzęt obecnie zainstalowany u Dzierżawcy Xerox WorkCentre 7845 i Xerox WorkCentre 7435,
19. Oprogramowanie musi posiadać możliwość tworzenia reguł wg. których zachowa się system przy zaistnieniu zaprogramowanego zdarzenia np. jeśli praca drukowana przekracza 20 stron to nie można jej wydrukować na drukarkach jednostanowiskowych,
20. Oprogramowanie musi posiadać możliwość definiowania praw i ograniczeń określonym grupom użytkowników,
21. Okres wsparcia technicznego ma być na cały czas dzierżawy urządzeń,
22. Oprogramowanie powinno udostępniać wszystkie swoje możliwości dla 700 użytkowników, 5 nowych urządzeń z czytnikami, 2 Urządzeń zainstalowanych u Dzierżawcy Xerox WorkCentre 7845 i Xerox WorkCentre 7435, do których należy dostarczyć czytniki.

Załącznik 5.

Miejscowość, dnia

FORMULARZ OFERTOWY

.....
Nazwa Wdzierzawiajacego

.....
Adres/siedziha Wdzierzawiajacego

.....
Telefon, fax, e-mail Wdzierzawiajacego

LOTNICZE POGOTOWIE RATUNKOWE

ul. Księżycowa 5 01-934 Warszawa

Dostawa oraz instalacja jednego urządzenia wielofunkcyjnego umożliwiającego wydruk monochromatyczny oraz kolorowy, skanowanie, faxowanie oraz kopiowanie dokumentów o maksymalnym formacie wydruku A3 wraz z finiszerm, dwóch urządzeń wielofunkcyjnych umożliwiającego wydruk monochromatyczny oraz kolorowy, skanowanie oraz kopiowanie dokumentów o maksymalnym formacie wydruku A3, dwóch urządzeń wielofunkcyjnych umożliwiającego wydruk monochromatyczny, umożliwiającego monochromatyczne i kolorowe skanowanie, oraz kopiowanie dokumentów o maksymalnym formacie wydruku A3, systemu zarządzania wydrukami i skanami, oraz dostarczeniem dwóch czytników kart zbliżeniowych do drukarek zainstalowanych u dzierżawcy Xerox 7845 i Xerox 7435 finansowanych w formie dzierżawy.

Oferujemy realizację zamówienia zgodnie z Zapytaniem ofertowym za cenę całkowita brutto zł, (słownie:),
zgodnie z załączonym Formularzem cenowym.

Oświadczamy, że cena oferty (z podatkiem VAT) podana powyżej zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Dzierżawca tj.:

Koszt dzierżawy (wszystkie raty dzierżawy).....zł

Kwota pierwszej wpłaty wynosi..... zł, co stanowi 30% ceny brutto sprzętu z wdrożeniem.

Dzierżawiający nie planuje wykupu sprzętu po okresie dzierżawy.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami Zapytania ofertowego i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania .

Oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy.

Oświadczamy, że akceptujemy warunek , iż w przypadku zamknięcia postępowania nie przysługują nam żadne roszczenia w stosunku do Dzierżawcy.

Załączniki:

I).....

II).....

.....,dn.
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wdzierzawiajacego)



UMOWA nr/DN/2018

zawarta w dniu w Warszawie (dalej zwanej „umową”)

pomiędzy :

Lotniczym Pogotowiem Ratunkowym z siedzibą w Warszawie przy ul. Księżycowej 5, kod 01-934 Warszawa wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod nr KRS 0000144355, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, REGON 016321074 oraz NIP 522-25-48-391, zwanym dalej **Dzierżawcą**,

reprezentowanym przez:

Dyrektora - Roberta Gałązkowskiego,

a

...

z siedzibą w ..., ul. ..., kod, wpisaną do ...

zwanym dalej **Wydierżawiającym**,

reprezentowaną przez ...,

zwanymi dalej łącznie **Stronami** lub każda z osobna **Stroną**.

IV. W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na: Dostawa oraz instalacja jednego urządzenia wielofunkcyjnego umożliwiającego wydruk monochromatyczny oraz kolorowy, skanowanie, faxowanie oraz kopiowanie dokumentów o maksymalnym formacie wydruku A3 wraz z finiszerm, dwóch urządzeń wielofunkcyjnych umożliwiającego wydruk monochromatyczny oraz kolorowy, skanowanie oraz kopiowanie dokumentów o maksymalnym formacie wydruku A3, dwóch urządzeń wielofunkcyjnych umożliwiającego wydruk monochromatyczny, umożliwiającego monochromatyczne i kolorowe skanowanie, oraz kopiowanie dokumentów o maksymalnym formacie wydruku A3, systemu zarządzania wydrukami i skanami, oraz dostarczeniem dwóch czytników kart zbliżeniowych do drukarek zainstalowanych u dzierżawcy Xerox 7845 i Xerox 7435 finansowanych w formie dzierżawy.” zwanych dalej przedmiotem zamówienia Strony zawierają umowę następującej treści.

§ 1

1. Wydierżawiający zobowiązuje się oddać Dzierżawcy do używania i pobierania pożytków przedmiot zamówienia szczegółowo opisany w Opisie przedmiotu zamówienia (stanowiącym załącznik nr 1-4 do Zapytania Ofertowego) zgodnie ze złożoną przez

Wydierżawiającego ofertą stanowiącą załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego, zwany dalej „przedmiotem dzierżawy”.

2. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, liczony od dnia zawarcia umowy do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpi zapłata ostatniej 36 raty dzierżawy.
3. Przedmiot dzierżawy pozostanie własnością Wydierżawiającego przez cały czas trwania umowy.

§ 2

Wydierżawiający oświadcza, iż przedmiot dzierżawy jest:

- a) fabrycznie nowy;
- b) posiada wszelkie parametry techniczne oraz funkcje niezbędne do korzystania z niego zgodnie z jego przeznaczeniem;
- c) nie jest przedmiotem jakichkolwiek ograniczonych praw rzeczowych ustanowionych na rzecz osób trzecich, jak również nie jest przedmiotem jakichkolwiek postępowań sądowych, administracyjnych, czy też sądowno-administracyjnych, których konsekwencją jest (mogłoby być) ograniczenie czy też wyłączenie prawa Wydierżawiającego do rozporządzania przedmiotem dzierżawy.

§ 3

1. Wydierżawiający zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu dzierżawy na własny koszt i ryzyko w miejsce wskazane przez Dzierżawcę w stanie kompletnym, przez który strony rozumieją stan gwarantujący użytkowanie przedmiotu dzierżawy zgodnie z jego przeznaczeniem, wraz z dokumentacją wymienioną w § 4 ust. 1.
2. Wydierżawiający powiadomi Dzierżawcy pocztą elektroniczną na adres m.paczesny@lpr.com.pl o gotowości w dostarczeniu przedmiotu dzierżawy i w ten sam sposób ustali z Dzierżawcą termin dostawy.
3. Dostarczenie przedmiotu dzierżawy przez Wydierżawiającego do miejsca wskazanego przez Dzierżawcy nastąpi w terminie do 12.02.2018.

§ 4

1. Wydierżawiający zobowiązany jest dostarczyć w dniu odbioru przedmiotu dzierżawy wszystkie wymagane instrukcje obsługi w języku polskim, dokumentację techniczną, oraz harmonogram finansowy określający terminy i wysokość wszystkich opłat jakie poniesie Dzierżawca z tytułu realizacji umowy, stanowiący załącznik nr 6 do umowy, zwanym dalej Harmonogramem finansowym.
2. Dzierżawca zobowiązany jest do odbioru przedmiotu dzierżawy oraz do zbadania jego stanu technicznego w terminie do 31.02.2018 od podpisania protokołu dostawy, bez zastrzeżeń.
3. Odbiór przedmiotu dzierżawy zostanie potwierdzony przez strony w protokole zdawczo-odbiorczym.
4. Protokół zdawczo-odbiorczy musi zawierać:
 - a) potwierdzenie realizacji dostawy zgodnie z umową, ofertą Wydierżawiającego i Opisem Przedmiotu Zamówienia,
 - b) wartość i datę dostawy,
 - c) informację o producencie sprzętu,
 - d) informację o przekazaniu instrukcji użytkownika w języku polskim, dopuszcza się wersję elektroniczną instrukcji,

- e) informację dotyczącą warunków serwisowania sprzętu i zaleceń w zakresie serwisu i przeglądów,
- f) osobą uprawnioną po stronie Dzierżawiającego do wykonywania czynności związanych z realizacją umowy, w szczególności do odbioru faktury VAT i podpisania protokołu odbioru instalacji jest Kierownik Działu Informatyki i Łączności lub osoba przez niego upoważniona.

§ 5

1. Całkowita wartość umowy, określona w ofercie Wydierżawiającego, stanowiąca jego czynsz dzierżawny za cały okres dzierżawy, wynosi zł netto, do ceny netto zostanie doliczony podatek VAT w wysokości zł, co stanowi łącznie z podatkiem VAT wynagrodzenie brutto w wysokości zł.
2. Wydierżawiającemu będzie płatny czynsz dzierżawny w następujący sposób:
 - a) opłata wstępna w wysokości 30 % wartości przedmiotu dzierżawy określonego w ofercie Wydierżawiającego tj. zł brutto,
 - b) 35 miesięcznych czynszów dzierżawnych w łącznej wysokości zł brutto, płatne zgodnie z terminami przewidzianymi w Harmonogramie finansowym.
3. Kwota określona w ust. 1 obejmuje wszystkie opłaty określone w ust. 2 oraz koszty dostawy przedmiotu dzierżawy do Dzierżawcy.
4. Wydierżawiający, w przypadku zwłoki z zapłatą poszczególnych czynszów dzierżawnych przez Dzierżawcę, może dochodzić od niego odsetek w wysokości ustawowo określonej.
5. Opłata wstępna zostanie uiszczona przez Dzierżawcę na rachunek bankowy Wydierżawiającego w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wydierżawiającego. Fakturę VAT, o której mowa w zdaniu poprzednim, Wydierżawiający zobowiązany jest dostarczyć Dzierżawcy najpóźniej w dniu następującym pod dniu zawarcia umowy.
6. Pierwszy czynsz dzierżawny zostanie uiszczony przez Dzierżawcę na rachunek bankowy Wydierżawiającego w terminie 30 dni liczonych od podpisania przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu dzierżawy bez zastrzeżeń i dostarczenia Dzierżawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Druga i kolejne czynsze będą płatne do 25 dnia każdego kolejnego miesiąca począwszy od miesiąca następującego po miesiącu płatności pierwszej raty, z dołu na podstawie prawidłowo wystawianych, comiesięcznie przez Wydierżawiającego faktur VAT, w wysokości ustalonej zgodnie z § 5 ust. 2 lit. b umowy i wynikającej z Harmonogramu finansowego.
8. Wydierżawiający jest uprawniony do zmiany wysokości czynszów dzierżawnych w trakcie trwania umowy dzierżawy tylko w przypadku zmiany wysokości stawki podatku VAT w trakcie obowiązywania umowy.
9. Wszelkie płatności przewidziane w Umowie będą dokonywane na rachunek bankowy Wydierżawiającego o numerze wskazany również na fakturze VAT.
10. Za dzień dokonania wszelkich płatności wynikających z umowy uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wydierżawiającego.

§ 6

1. Jako zabezpieczenie spłaty swoich zobowiązań Dzierżawca w dniu zawarcia umowy wystawi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową do kwoty określonej w § 5 ust. 1 umowy, według wzoru weksla i deklaracji wekslowej Wydierżawiającego.
2. Wydierżawiający uprawniony jest do wypełnienia weksla in blanco zgodnie z deklaracją wekslową.
3. Wydierżawiający zobowiązany jest zwrócić Wydierżawiającemu weksel in blanco wraz

z deklaracją wekslową niezwłocznie po wygaśnięciu umowy lub w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w § 11 umowy.

§ 7

1. Wyzierżawiający udzieli na przedmiot dzierżawy 36 miesięcznej gwarancji liczonej od dnia podpisania przez strony protokołu zdawczo - odbiorczego przedmiotu dzierżawy.
2. Zgłaszanie awarii odbywać się będzie faksem na numer lub pocztą elektroniczną na adres w trybie 24x7x365 (non- stop).
3. Wyzierżawiający zapewni:
 - a) bezpośredni dostęp do ekspertów technicznych producenta lub przedstawiciela producenta poprzez centrum pomocy technicznej autoryzowanego serwisu producenta lub przedstawiciela producenta, obejmujący pomoc ekspertów technicznych przy diagnostyce problemów związanych z funkcjonowaniem urządzeń i oprogramowania producenta, użytkowanych w infrastrukturze Dzierżawcy,
 - b) że czas reakcji serwisu producenta lub przedstawiciela producenta nie przekroczy 48h od daty zgłoszenia przez Dzierżawcę,
 - c) że czas usunięcia awarii nie przekroczy 24h, daty zgłoszenia przez Dzierżawcę
 - d) dostęp do aktualizacji i poprawek oprogramowania dla urządzenia, posiadanie pełnej kontroli nad zgłoszeniami serwisowymi dla urządzenia, brak ograniczeń co do liczby uzasadnionych zgłoszeń serwisowych dla urządzenia,
4. Wyzierżawiający zobowiązany jest dostarczyć dokument wystawiony przez przedstawiciela producenta dostarczanego urządzenia, potwierdzający pochodzenie sprzętu z oficjalnego kanału dystrybucji producenta na terenie Unii Europejskiej z informacją o tym, że oferowane urządzenia są fabrycznie nowe i zostaną objęte serwisem producenta w Unii Europejskiej.

§ 8

1. Dzierżawca ma prawo ingerować zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą w konfigurację przedmiotu dzierżawy w zakresie przewidzianym dla użytkownika/administratora.
2. Dzierżawca ponosi opłaty i koszty związane z należytą eksploatacją przedmiotu dzierżawy, jak również opłaty i koszty związane z posiadaniem przedmiotu dzierżawy.

§ 9

1. Za każdy dzień opóźnienia w realizacji terminów określonych w umowie lub na jej podstawie Dzierżawca może żądać od Wyzierżawiającego zapłaty kary umownej w wysokości 0,1 % wartości brutto określonej w § 5 ust. 1 w części przedmiotu umowy, której dotyczy opóźnienie umowy, z tym jednak zastrzeżeniem, że łączna wysokość kar umownych należnych Wyzierżawiającemu z tego tytułu nie może przekroczyć 20 % całkowitej wartości brutto umowy, określonej w § 5 ust. 1 umowy.
2. W przypadku wystąpienia opóźnienia w realizacji terminów określonych w umowie lub na jej podstawie skutkujących naliczeniem maksymalnych kar umownych tj. kar umownych w wysokości 20 % całkowitej wartości umowy, określonej w § 5 ust. 1 umowy, Dzierżawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 10

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Dzierżawca może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wydzierżawiający może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. Dzierżawca może odstąpić od Umowy w całości lub w części w przypadku, gdy:
 - a) Wydzierżawiający opóźnia się z wydaniem przedmiotu dzierżawy o ponad 14 dni w stosunku do terminu określonego w § 3 ust.3,
 - b) przedmiot dzierżawy nie spełnia warunków określonych w umowie i specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a Wydzierżawiający nie dostarczył w dodatkowym terminie określonym przez Dzierżawcę, przedmiotu dzierżawy spełniającego te kryteria,
 - c) otwarcia likwidacji Wydzierżawiającego,
 - d) zajęcia majątku Wydzierżawiającego w stopniu uniemożliwiającym mu wykonanie umowy,
 - e) utraty przez Wydzierżawiającego uprawnień niezbędnych do wykonania umowy.
4. Oświadczenie o odstąpieniu powinno nastąpić na piśmie w terminie 30 dni od zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3.
5. W przypadku odstąpienia przez Dzierżawcy od Umowy w całości z przyczyn określonych w ust. 3, Dzierżawca ma prawo obciążyć Wydzierżawiającego kwotą w wysokości do 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 1 Umowy.

§ 11

1. Dzierżawca może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonywania przez Wydzierżawiającego obowiązków wynikających z Umowy, jeżeli Wydzierżawiający po uprzednim wezwaniu przez Dzierżawcy w dalszym ciągu nie wykonuje lub nienależyście wykonuje umowę.
2. Wydzierżawiający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku gdy:
 - a) Dzierżawca używa przedmiotu dzierżawy w sposób sprzeczny z jego przeznaczeniem lub właściwościami i nie zaprzestaje takich działań pomimo udzielenia mu pisemnego upomnienia przez Wydzierżawiającego,
 - b) Dzierżawca dopuszcza się zwłoki z zapłatą jednego czynszu i nie dokonuje płatności pomimo wezwania przez Wydzierżawiającego wysłanego listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, wyznaczającego dodatkowy 14 dniowy termin do zapłaty,
 - c) Dzierżawca odda przedmiot dzierżawy osobie trzeciej do używania bez zgody Wydzierżawiającego,
 - d) Dzierżawca istotnie naruszy inne postanowienia niniejszej Umowy.
3. W przypadku rażącego naruszania przez Wydzierżawiającego postanowień Umowy Dzierżawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 12

1. W sytuacji obciążenia Wydzierżawiającego karą umowną Dzierżawca wystawi Wydzierżawiającemu notę z terminem płatności 7 dni od daty jej otrzymania.
2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych Strony mogą dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.

3. Dzierżawca będzie zobowiązany do zwrotu przedmiotu dzierżawy w terminie 30 dni od daty rozwiązania umowy.
4. Przedmiot dzierżawy powinien zostać zwrócony Wydierżawiającemu w stanie niepogorszonym, przy czym Dzierżawca nie będzie ponosił odpowiedzialności za jego zużycie będące następstwem użytkowania w sposób odpowiadający właściwościom i przeznaczeniu rzeczy.

§ 13

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie w szczególności przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 15

Spory wynikające z umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla miejsca siedziby Dzierżawcy.

§ 16

Umowę sporządzono w czterech egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Dzierżawcy i jeden dla Wydierżawiającego.

§ 17

Integralną część umowy stanowią:

- 1) Załącznik nr 1-4: Opis przedmiotu zamówienia
- 2) Załącznik nr 5: Oferta Wydierżawiającego
- 3) Załącznik nr 6: Harmonogram finansowy

.....
DZIERŻAWCA

.....
WYDIERŻAWIAJĄCY

Z-ca DYREKTORA
ds. Administracyjnych/Główny Księgowy
Lotnicze Pogotowie Ratunkowe

Patryk Kamiński