

UMOWA NR - **PROJEKT**

zawarta w dniu

pomiędzy:

Powiatem Zawierciańskim

ul. Sienkiewicza 34, 42-400 Zawiercie

NIP: 6492296830, REGON: 276255252

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Zawierciańskiego, w imieniu którego działają:

.....

.....

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

ul.,

NIP:, REGON:

Reprezentowanym/ą przez:

.....

Zwanym/ą w treści umowy „Wykonawcą”

Umowa zostaje zawarta w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza 130 000 zł.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dzierżawa oraz serwis urządzeń wielofunkcyjnych (z funkcją drukowania, kopiowania i skanowania), zwanych dalej „urządzeniami” wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych w tym tonerów do tych urządzeń (za wyjątkiem papieru), zwanych dalej „materiałami”.
2. Termin obowiązywania umowy: **od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2021r.**
3. Urządzenia wielofunkcyjne będące przedmiotem dzierżawy powinny być fabrycznie nowe lub używane, w dobrym stanie technicznym, o stanie licznika kopii/wydruków monochromatycznych nie więcej niż 300.000 stron A4.
4. Urządzenia muszą być sprawne i gotowe do pracy tj. wyposażone we wszystkie materiały eksploatacyjne, oprogramowanie w języku polskim oraz niezbędne okablowanie.
5. Szacunkowa łączna ilość stron kopii/wydruków formatu A4 do wykonania w okresie objętym umową wynosi:
 - 1) Monochromatyczny wydruk/kopia w formacie A4 – 635 200 sztuk,
 - 2) Kolorowy wydruk/kopia w formacie A4 – 150 444 sztuk.

§ 2

1. Ilość urządzeń przewidzianych do dzierżawy w czasie trwania umowy: 12 sztuk.
2. Urządzenia wielofunkcyjne zostaną dostarczone do Zamawiającego i podłączone w miejscu przez niego wskazanym w terminie do 5 dni od daty zawarcia umowy.
3. Wykonawca w dniu dostarczenia urządzeń przeszkoli w zakresie jego obsługi co najmniej jednego pracownika z każdego z 12 miejsc użytkowania urządzeń bez dodatkowych kosztów.
4. Koszt dostarczenia urządzeń do Zamawiającego i podłączenia ich w miejscu przez niego wskazanym ponosi Wykonawca.
5. Po upływie okresu trwania umowy, urządzenia wielofunkcyjne zostaną odebrane od Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
6. Z przekazania oraz zwrotu urządzeń zostanie spisany protokół, w którym podane będzie między innymi:
 - 1) Model, typ i nr seryjny/fabryczny każdego z urządzeń;
 - 2) Miejsce użytkowania każdego z urządzeń oraz stan faktyczny urządzeń;
 - 3) stan licznika wykonanych stron kopii/wydruków, z podziałem na monochromatyczne i kolorowe każdego z urządzeń.

7. Miejsca użytkowania dzierżawionych urządzeń:

- 1) -
- 2) -
- 3) -
- 4) -
- 5) -
- 6) -
- 7) -
- 8) -
- 9) -
- 10) -
- 11) -
- 12) -

8. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca dokona przeniesienia urządzenia w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce.

§ 3

Wykonawca oświadcza, że posiada tytuł prawny uprawniający go do dysponowania urządzeniami na potrzeby niniejszej umowy oraz że urządzenia są sprawne, wolne od wad fizycznych i prawnych oraz nie są obciążone prawami osób trzecich.

§ 4

1. Zamawiający oświadcza, że jest mu znany stan faktyczny przedmiotu dzierżawy.
2. Zamawiający będzie użytkował przedmiot umowy zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami oraz zgodnie z instrukcją obsługi.
3. Zamawiający w czasie trwania umowy ponosi ryzyko związane z uszkodzeniem lub zniszczeniem przedmiotu umowy, wynikającym z użytkowania niezgodnego z instrukcją obsługi.
4. Zamawiający nie może sprzedać ani wypożyczyć urządzeń osobom trzecim.

§ 5

Urządzenia powinny spełniać następujące, minimalne parametry techniczne:

1)	Urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, kopiarka, skaner) działające w technologii laserowej
2)	Praca w trybie mono i pełno kolorowym (wydruki, kopie, skany)
3)	Obsługiwany format: od A6 do A3
4)	Prędkość druku/kopiowania: minimum 26 kopii A4/min.
5)	Rozdzielczość kopiowania minimum 600x600dpi
6)	Formaty plików ze skanera: TIFF, JPG, PDF
7)	Druk sieciowy (skanowanie do e-mail)
8)	Skaner sieciowy (rozdzielczość skanera od 100 x 100 do 600 x 600 dpi)
9)	Serwer dokumentów min 80 GB
10)	Obsługa systemu Windows do Windows 10 włącznie
11)	Post script 3
12)	Automatyczny obustronny podajnik oryginałów o pojemności min 50 arkuszy
13)	Duplex (automatyczne kopiowanie, drukowanie, skanowanie dwustronne)
14)	Minimum cztery kasety na papier min. po 500 arkuszy każda
15)	Pełne polskie menu (panel operatorski, interfejs drukarki, skanera i serwera dokumentów)
16)	Wydruk bezpieczny
17)	Sortowanie elektroniczne
18)	Gramatura papieru od 80g/m ² do 250g/m ²
19)	Zasilanie 230V, 60Hz
20)	Pobór prądu: do 1,9 kW
21)	Wymiary miejsca lokalizacji urządzenia: szer.110 x głęb.70 x wys.200 cm; proponowane wymiary urządzenia do 80 x 80 x 120 cm
22)	Obciążenie miesięczne kopii/wydruków: 65 000 stron

§ 6

1. Serwis obejmuje przeglądy, konserwacje oraz naprawy urządzeń wraz z wymianą materiałów (z wyłączeniem papieru kserograficznego), podzespołów i części, gdy znajdzie taka potrzeba.
2. Wszystkie wymienione części zamienne i materiały eksploatacyjne (np. tonery) pozostają własnością serwisu Wykonawcy.
3. Wykonawca odpowiada za ewentualną utylizację zużytych elementów (części zamiennych, tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych).
4. Wykonawca dostarczy instrukcję użytkowania urządzeń.

§ 7

1. W przypadku awarii urządzeń podjęcie czynności w celu usunięcia awarii musi nastąpić **do 8 godzin**, licząc od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego (czas reakcji). Zgłoszenia awarii będą dokonywane (telefonicznie lub mailem) przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
2. Usunięcie awarii powinno nastąpić w czasie nie dłuższym niż 24 godziny, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego (czas naprawy).
3. Jeżeli czas naprawy okaże się dłuższy niż 48 godzin, Wykonawca na czas naprawy nieodpłatnie dostarczy urządzenie zastępcze o nie gorszych parametrach technicznych. W stosunku do urządzenia zastępczego zastosowanie będą miały zasady określone niniejszą umową.

§ 8

1. Dostawy materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem papieru kserograficznego) będą realizowane przez Wykonawcę w dni robocze, w terminie **do 24 godzin roboczych**, licząc od złożenia zamówienia (telefonicznie lub mailem) w godzinach:
 - 1) w poniedziałki: od 7:00 do 16:00
 - 2) od wtorku do czwartku: od 7:00 do 15:00
 - 3) w piątki od 7:00 do 14:00.
2. Materiały muszą zapewniać wydruki odpowiedniej jakości (Zamawiający w szczególności nie dopuszcza wydruku błędnego, nieczytelnego, nietrwałego, brudzenia papieru).
3. Wykonawca zapewni materiały, które posiadają wymagane prawem atesty bezpieczeństwa i certyfikaty, oznakowanie CE zgodne z dyrektywami Unii Europejskiej oraz certyfikat badania rakotwórczości tonerów.
4. W ramach zamówienia Wykonawca odbierał będzie także opakowania po materiałach oraz zużyte części, podzespoły wraz z opakowaniami.

§ 9

1. Wykonawca zapewnia, że w urządzeniach, systemy ani żadne inne produkty dostarczone przez Wykonawcę nie będą wbudowane jakiegokolwiek mechanizmy lub urządzenia umożliwiające automatyczne przekazywanie, bez zgody Zamawiającego, jakichkolwiek danych poza infrastrukturę informatyczną Zamawiającego oraz że urządzenia, systemy i inne produkty będą wolne od szkodliwego oprogramowania, w tym wirusów, koni trojańskich czy oprogramowania szpiegowskiego.
2. Wykonawca udostępnia Informatykom Starostwa Powiatowego w Zawierciu dostęp do usług informatycznych polegających na skonfigurowaniu urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawcy na komputerach i laptopach będących własnością Zamawiającego.

§ 10

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy oraz nieudostępniania osobom trzecim żadnych informacji i danych, uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 trwa zarówno w czasie obowiązywania umowy, jak i po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za oprogramowanie i wszystkie dane znajdujące się na dyskach Zamawiającego.
4. W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy przetwarzane będą dane osobowe, Wykonawca zobowiązany jest do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy 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, przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów prawa w tym zakresie.

§ 11

Osoby do kontaktów roboczych wynikających z zawarcia umowy:

- 1) Ze strony Wykonawcy:
- 2) Ze strony Zamawiającego:
 - a) Aneta Gałęcka – Starszy Inspektor w Samodzielnym Referacie Obsługi Technicznej Starostwa Powiatowego w Zawierciu, tel.: 32 45 07 129, adres e-mail: agalecka@zawiercie.powiat.pl;
 - b) Urszula Bem - Inspektor w Samodzielnym Referacie Obsługi Technicznej Starostwa Powiatowego w Zawierciu, tel.: 32 45 07 129, adres e-mail: ubem@zawiercie.powiat.pl

§ 12

1. Łączna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu umowy nie może przekroczyć: **zł brutto** (słownie:
2. Ostateczna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy będzie wynikać z faktycznej ilości i rodzaju wykonanych kopii/wydruków. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie wykorzystania ilości szacunkowych określonych w §1 ust. 5 niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy za świadczenie usługi będącej przedmiotem umowy będzie wypłacane comiesięcznie z dołu.
4. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia ustala się jako sumę:
 - 1) abonamentu miesięcznego za wszystkie dzierżawione urządzenia, i
 - 2) opłaty za wykonaną ilość określonego rodzaju kopii/wydruków będącej iloczynem liczby wszystkich wykonanych kopii/wydruków w miesiącu oraz ich ceny jednostkowej odpowiednio dla dzierżawionych urządzeń.
5. Strony ustalają następujące koszty jednostkowe:
 - 1) abonament miesięczny za dzierżawę urządzenia w wysokości: **zł brutto**;
 - 2) kopii/wydruków:
 - a) **cena za wykonanie 1 kopii/wydruku monochromatycznego A4: zł brutto**,
 - b) **cena za wykonanie 1 kopii/wydruku kolorowego A4: zł brutto**.
5. Ustalony koszt wykonania kopii/wydruku obowiązuje przez cały okres trwania umowy i jest niezmienny, niezależnie od czynników ekonomicznych oraz obejmuje wszelkie koszty i opłaty związane z realizacją niniejszej umowy, w tym podatek VAT.
6. Kopie/wydruki o innych formatach niż A4 będą przeliczne na format A4, w następujący sposób: 1 strona A3 odpowiada 2 stronom A4, każdy format mniejszy od A4 odpowiada formatowi A4.
7. Liczbę wykonanych kopii/wydruków ustala się na podstawie wydruku (odczytu) stanu licznika każdego z 12 urządzeń, w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca, przy czym w grudniu 2021r. odczyt zostanie dokonany do ostatniego dnia miesiąca.
8. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania pocztą elektroniczną lub telefonicznie, informacji o stanie licznika kopii/wydruków każdego urządzenia w dniu dokonywania odczytu, wskazanym w ustępie 7.
9. Należność płatna będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze w terminie **do 14 dni** od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Przy czym za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
10. Zamawiający będzie realizować płatność z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment w oparciu o art. 108 a ust.1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.
11. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawiane w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe, prowadzony jest rachunek VAT.
12. W przypadku wskazania na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w wykazie podatników VAT, tzw. „biała lista”, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania płatności na inny rachunek bankowy Wykonawcy ujawniony w wykazie podatników VAT lub zapłaty na rachunek bankowy podany na fakturze z jednoczesnym powiadomieniem właściwego naczelnika urzędu skarbowego.
13. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

14. Zamawiający wymaga, aby faktury wystawiane były w następujący sposób:

Dane Nabywcy		Dane Odbiorcy
Nazwa:	Powiat Zawierciański ul. Sienkiewicza 34 42-400 Zawiercie	Starostwo Powiatowe w Zawierciu ul. Sienkiewicza 34 42-400 Zawiercie
NIP:	6492296830	

§ 13

- Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - w przypadku zwłoki w wykonaniu czynności, o której mowa w § 7 ust. 2 - w wysokości 50,00 PLN za każdą godzinę zwłoki;
 - w przypadku zwłoki w wykonaniu czynności, o której mowa w § 8 ust. 1 - w wysokości 50,00 PLN za każdą godzinę zwłoki.
- Wykonawca nie zostanie obciążony karą, o której mowa w ust. 1 pkt 1), w przypadku dostarczenia urządzenia, o którym mowa w § 7 ust. 3, przed upływem 48 godzin od zgłoszenia awarii.
- Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
- Przyjmuje się, że kara umowna jest wymagalna pod warunkiem poinformowania Wykonawcy o jej naliczeniu i wezwaniu do zapłaty. Termin zapłaty wynosi 7 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do zapłaty.
- Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w §12 ust. 1.
- Strony postanawiają, że mogą dochodzić odszkodowań na drodze postępowania sądowego, jeżeli wartość faktycznie zaistniałej szkody przewyższa wysokość przewidzianej kary umownej.
- W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego w związku z COVID-19, i przez 90 dni od dnia odwołania stanu, który obowiązywał jako ostatni, Zamawiający nie będzie potrącać kary umownej zastrzeżonej na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy z wynagrodzenia Wykonawcy lub z innych jego wierzytelności, o ile zdarzenie, w związku z którym zastrzeżono tę karę, nastąpiło w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii.

§ 14

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie do 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 15

- Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy mogą być dokonane przez Strony w formie pisemnej w drodze aneksu do niniejszej umowy, pod rygorem nieważności.
- W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
- Wszelkie spory powstałe w trakcie i w związku z wykonaniem umowy poddane będą rozstrzygnięciu sądów właściwych miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
- Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Radca
Katarzyna
Rp-Op.C- 3

GLÓWNY KSIĘGOWY
mgr Bożena Zagala

5

