

**UMOWA ...../2020**

Zawarta w dniu ..... 2020 r. w Poznaniu pomiędzy:

**Województwem Wielkopolskim** z siedzibą w Poznaniu, (61-714) Poznań, al. Niepodległości 34, nr NIP 778-13-46-888, nr REGON 631257816 – **Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej** w Poznaniu, 61-731 Poznań ul. Nowowiejskiego 11, reprezentowanym przez:

**Grzegorza Grygiela** – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego uchwałą nr 1428/2019 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 7.11.2019 r.,

zwanym dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a

.....  
.....  
.....,

zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

Wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych – drukarek tj. jednego urządzenia kolorowego i dziewięciu monochromatycznych laserowych urządzeń wielofunkcyjnych wraz z systemem zarządzająco-monitorującym, realizację wydruku podążającego oraz świadczenie kompleksowych usług serwisowo-eksploatacyjnych zapewniających utrzymanie dzierżawionych urządzeń w stanie pełnej gotowości. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz ze specyfikacją techniczną stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, tel. 61 85 67 300, fax 61 85 15 635, e-mail: rops@rops.poznan.pl, www.rops.poznan.pl

2. Wykonawca dostarczy, zainstaluje i uruchomi urządzenia, o których mowa w ust. 1 wraz z kompletnym wyposażeniem, niezbędnym do prawidłowej pracy w miejscach wskazanych przez Zamawiającego miejscach w siedzibie Zamawiającego przy ul. Nowowiejskiego 11 w Poznaniu (II, III i IV piętro).
3. Urządzenia wielofunkcyjne, o których mowa w ust. 1. muszą być tego samego typu i modelu oraz pochodzić od jednego producenta.
4. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że dzierżawione urządzenia wielofunkcyjne:
  - 1) są fabrycznie nowe,
  - 2) są dopuszczone do obrotu i używania, kompletne i gotowe do funkcjonowania bez konieczności zakupu jakichkolwiek części, wolne od wad fizycznych i prawnych, ubezpieczone a także, że zapewnia bezpieczeństwo obsługujących je pracowników i wymagany poziom sprawności technicznej
5. W trakcie trwania umowy tj. do dnia 31 grudnia 2023 r. Wykonawca zapewni Zamawiającemu bezpłatne doradztwo w zakresie obsługi i eksploatacji urządzeń wielofunkcyjnych, o których mowa w ust. 1.

## § 2

### Czas trwania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ..... r. do 31 grudnia 2023 r.

## § 3

### Zobowiązania stron

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) przeszkolenia wyznaczonych pracowników Zamawiającego z zakresu użytkowania dostarczonych i zainstalowanych urządzeń wielofunkcyjnych;
  - 2) przeszkolenia wskazanego przez Zamawiającego pracownika Działu Administracji z zakresu generowania raportów rozliczeniowych;
  - 3) przeszkolenia pracowników firmy informatycznej świadczącej usługi informatyczne dla Zamawiającego z zakresu zarządzania systemem.
  - 4) wykonywania obsługi serwisowej urządzeń wielofunkcyjnych wskazanych w § 1 ust. 1 w sposób rzetelny, terminowy i zapewniający sprawne ich działanie.

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, tel. 61 85 67 300, fax 61 85 15 635, e-mail: [rops@rops.poznan.pl](mailto:rops@rops.poznan.pl), [www.rops.poznan.pl](http://www.rops.poznan.pl)

- 5) dostawy kompletnego systemu zarządzająco-monitorującego wydrukiem i skanowaniem, o którym mowa w § 1 ust. 1, zainstalowanego na fizycznej maszynie Wykonawcy. Dostarczone rozwiązanie powinno zawierać system rozliczania kosztów wraz z systemem wydruku podążającego na karty zbliżeniowe, które posiada Zamawiający w standardzie Unique 125 kHz lub 13,56 MHz Mifare Plus oraz system monitoringu stanu urządzeń z poniżej określonymi parametrami.
- 6) dostarczenia, zainstalowania i doprowadzenia do pełnej gotowości do pracy (tj. do drukowania, kopiowania, skanowania w systemie zarządzająco-monitorującym) wszystkich urządzeń wielofunkcyjnych w terminie wynoszącym maksymalnie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej umowy.
- 7) zapewnienia dla dostarczonych urządzeń wielofunkcyjnych serwisu obejmującego:
  - a) pełną obsługę serwisową, która powinna obejmować wszelkie niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przeglądy, czyszczenie z zewnątrz i wewnątrz, regulacje, naprawy oraz wymianę uszkodzonych części i podzespołów,
  - b) wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji każdego urządzenia z częstotliwością zgodną z zaleceniami producenta, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku, niezależnie od ilości wykonanych przez to urządzenie kopii/wydruków,
  - c) dostarczania oraz instalowania w urządzeniach wielofunkcyjnych materiałów eksploatacyjnych za wyjątkiem papieru, w tym m.in. tonerów, części zamiennych wskazanych w dokumentacji technicznej jako wymagane do wymiany okresowo lub według zużycia urządzeń. Brak ww. materiałów nie może powodować przerw w pracy urządzenia większej niż 8 godzin roboczych od wysłania zgłoszenia. Zapotrzebowanie zgłaszane jest przez Zamawiającego, gdy zawartość ww. materiału eksploatacyjnego wynosi 10% lub mniej.
- 8) naprawy niesprawnego urządzenia maksymalnie w ciągu 24 godzin (w dni robocze) od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego awarii urządzenia. W przypadku, gdy naprawa urządzenia w tym terminie nie jest możliwa Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia w terminie trzech dni roboczych, na swój koszt urządzenia zastępczego o takich samych parametrach lub lepszych oraz dokonał konfiguracji urządzenia zastępczego zgodnie z konfiguracją urządzenia, które uległo uszkodzeniu lub wymienił uszkodzone urządzenie na nowe o takich samych parametrach lub lepsze oraz dokonał konfiguracji nowego urządzenia zgodnie z konfiguracją urządzenia, które podlega wymianie.
- 9) wymiany urządzenia, które uległo kolejno po sobie 3 takim samym awariom, lub które uległo kolejno po sobie 5 jakimkolwiek awariom w okresie trzech miesięcy, na urządzenie nowe o takich samych parametrach lub lepszych oraz dokonał konfiguracji nowego urządzenia zgodnie z konfiguracją urządzenia, które podlega wymianie.

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, tel. 61 85 67 300, fax 61 85 15 635, e-mail: [rops@rops.poznan.pl](mailto:rops@rops.poznan.pl), [www.rops.poznan.pl](http://www.rops.poznan.pl)

- 10) utylizacji zużytych części i pojemników po materiałach eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  - 11) dostarczenia instrukcji obsługi urządzeń wielofunkcyjnych, deklaracji zgodności CE w języku polskim oraz innych dokumentów wynikających z przepisów prawa, np. obowiązkowe certyfikaty, licencje itp.
2. Zamawiający zobowiązany jest do:
- 1) udostępnienia Wykonawcy dostępu do urządzeń w celu przeprowadzenia czynności serwisowych w dniach roboczych w godzinach od 8.00 do 15.00.
  - 2) wymiany dostarczonych przez Wykonawcę tonerów w dzierżawionych urządzeniach.
  - 3) użytkowania urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i wymogami prawidłowej eksploatacji.
  - 4) wykonywania zaleceń Wykonawcy w zakresie obsługi urządzeń.
  - 5) powierzenia obsługi urządzeń osobie przeszkolonej przez Wykonawcę lub osobie przeszkolonej przez tę osobę.
  - 6) zlecenia czynności serwisowych wyłącznie Wykonawcy oraz zastosowania materiałów eksploatacyjnych dostarczonych wyłącznie przez Wykonawcę,
  - 7) zapewnienia bezpośredniego dostępu systemu diagnostycznego do urządzeń w celu uzyskania informacji o ich stanie.
3. Uszkodzone lub zużyte części urządzeń po ich wymianie stanowią własność Wykonawcy.
4. Strony ustalają, że terminy o których mowa w ust. 8 ulegają zawieszeniu i nie biegną w dni świąteczne oraz inne dni wolne od pracy.
5. Do bieżącej współpracy w zakresie wykonania umowy wyznacza się:
- 1) ze strony Zamawiającego:
    - a) Pana Łukasza Olenderka – Kierownika Działu Administracyjnego, adres e-mail: [lukasz.olenderek@rops.poznan.pl](mailto:lukasz.olenderek@rops.poznan.pl).
    - b) Pana Krzysztofa Maja, adres e-mail: [informatyk@rops.poznan.pl](mailto:informatyk@rops.poznan.pl)
  - 2) ze strony Wykonawcy: ....., tel. i adres e-mail: .....

**§ 4**

**Wynagrodzenie i sposób rozliczeń**

1. Wynagrodzenie z tytułu umowy obejmuje wszystkie czynności, o których mowa w § 1 i § 3 ust. 1 i wliczane będzie na podstawie następującego cennika:
  - 1) ..... **zł brutto** za jedną wydrukowaną stroną A4 na urządzeniu monochromatycznym,
  - 2) ..... **zł brutto** za jedną wydrukowaną stroną A4 kolorową,
  - 3) ..... **zł brutto** za jedną wydrukowaną stroną A4 monochromatyczną na urządzeniu kolorowym
  - 3) ..... **zł brutto** za jedną wydrukowaną stroną A3 monochromatyczną na urządzeniu kolorowym,
  - 4) ..... **zł brutto** za jedną wydrukowaną stroną A3 kolorową,
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia za minimum 300 000 szt. stron wydruków, zgodnie z cennikiem wskazanym w ust. 1, w rozliczeniu rocznym. Ostateczne roczne rozliczenie z tytułu wykonania przedmiotu umowy będzie dokonywane na koniec danego roku kalendarzowego, przez wystawienie faktury przez Wykonawcę w terminie do 20 grudnia.
3. Skanowanie dokumentów jest usługą bezpłatną.
4. Wynagrodzenie, płatne będzie miesięcznie, w wysokości uzależnionej od ilości wydrukowanych przez Zamawiającego stron wg licznika poszczególnych urządzeń, z zastrzeżeniem ust. 2, przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy zgłoszony do rejestru Ministra Finansów tzw. białej listy podatników, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu ul. Nowowiejskiego 11 prawidłowo sporządzonej faktury.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury, o której mowa w ust. 2 i 4 na:

Województwo Wielkopolskie

al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

NIP 778-13-46-888

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań

5. Wykonawcy przysługuje odrębne wynagrodzenie w kwocie wynikającej z przedstawionego przez Wykonawcę kosztorysu, uzgodnionego z Zamawiającym, gdy uszkodzenie urządzenia będzie wynikiem jego niewłaściwej eksploatacji przez Zamawiającego, co w szczególności dotyczy części mechanicznych urządzenia. Z wyłączeniem, gdy uszkodzenie zostało spowodowane działaniem siły wyższej.

**§ 5****Kary umowne**

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną z tytułu opóźnienia w dostarczeniu, zainstalowaniu i doprowadzeniu do pełnej gotowości do pracy (tj. do drukowania, kopiowania, skanowania w systemie zarządzająco-monitorującym) wszystkich urządzeń wielofunkcyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy ponad termin określony w § 3, ust. 1, pkt 6 umowy w wysokości 500,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia,
2. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w przypadku opóźnienia naprawy urządzenia lub niedostarczenia urządzenia zastępczego w terminach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 8 w wysokości 50,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia.
3. Kary o których mowa w ust. 1 oraz 2 naliczane będą od momentu rozpoczęcia kolejnej doby przypadającej po terminach o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 6 oraz § 3 ust. 1 pkt 8.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach wynikających z przepisów Kodeksu cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższy wysokość kary umownej.

**§ 6****Oświadczenia stron**

1. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), zarejestrowanym pod nr NIP 782-19-77-047
2. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez swego podpisu.

**§ 7****Wypowiedzenie umowy**

1. Prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym przysługuje Wykonawcy, jeżeli Zamawiający rażąco nie wywiązuje się ze swych obowiązków określonych w § 3 ust. 2, gdy zaległości finansowe przekraczają okres 30 dni oraz gdy użytkuje urządzenia niezgodnie z zaleceniami producenta i serwisu.
2. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym jeżeli Wykonawca rażąco nie wywiązuje się ze swych obowiązków określonych w § 3 ust. 1.

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, tel. 61 85 67 300, fax 61 85 15 635, e-mail: [rops@rops.poznan.pl](mailto:rops@rops.poznan.pl), [www.rops.poznan.pl](http://www.rops.poznan.pl)

3. Każdej ze Stron przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia złożonego w formie pisemnej ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich danych uzyskanych w trakcie trwania umowy oraz po jej zakończeniu.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Ewentualne spory wynikłe w związku z wykonaniem umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny w Poznaniu.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

.....  
**Wykonawca**

.....  
**Zamawiający**