

-WZÓR-

UMOWA

nr

zawarta dnia 2022 r. w Katowicach pomiędzy:

Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią z siedzibą w Katowicach, NIP: 6342901873, w imieniu której działa **Zarząd Transportu Metropolitalnego**, jednostka budżetowa z siedzibą w Katowicach (40-053), ul. Barbary 21A, REGON: 369308114, zwana dalej „**Zamawiającym**” lub „**ZTM**”, którą reprezentuje na podstawie

.....,

a

..... z siedzibą w przy ul.
....., zwanym/zwaną dalej „**Wykonawcą**”, którego reprezentuje/ą:

.....

.....

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) a contrario, do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów ww. ustawy.

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy, zwanej dalej „Umową”, jest wynajem Zamawiającemu przez Wykonawcę urządzeń wielofunkcyjnych oraz ich kompletne utrzymanie eksploatacyjne (z wyjątkiem dostaw papieru), wraz z serwisem urządzeń wielofunkcyjnych oraz wdrożeniem i utrzymaniem przez Wykonawcę systemu zarządzania wydrukiem, których minimalne wymagania techniczne określone zostały:
 - a) dla urządzeń wielofunkcyjnych w załączniku nr 1 do Umowy,
 - b) dla systemu zarządzania wydrukiem w załączniku nr 2 do Umowy.
2. Typy, modele, numery fabryczne, numery inwentarzowe i oraz liczba urządzeń oraz ich wyposażenie standardowe zostaną opisane w protokole przekazania urządzenia, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
3. Przez użyte w Umowie określenia rozumie się:
 - a) utrzymanie eksploatacyjne – czynności służące utrzymaniu urządzeń w stanie umożliwiającym ich prawidłowe i bezpieczne używanie zgodnie z ich przeznaczeniem w tym wymianę materiałów eksploatacyjnych takich jak tonery, filtry, bębny,
 - b) serwis urządzeń – przeglądy, konserwacje oraz naprawy urządzeń wraz z wymianą materiałów, podzespołów i części, gdy zajdzie taka potrzeba.
4. Urządzenia użytkowane będą w siedzibie Zamawiającego przy ul. Barbary 21A w Katowicach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji urządzeń w ramach swojej struktury organizacyjnej. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę o dokonanej wyłączeniu z eksploatacji lub zmianie lokalizacji urządzenia.
5. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) brak jest prawnych, ekonomicznych lub faktycznych przeszkód do zawarcia i wykonania Umowy;

- b) dysponuje niezbędnym sprzętem, zasobami finansowymi, ludzkimi a także wiedzą, doświadczeniem i umiejętnościami, gwarantującymi wykonanie wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy,
 - c) nie jest w stosunku do niego wszczęte postępowania upadłościowe ani nie istnieją przesłanki do ogłoszenia jego upadłości;
 - d) nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne, które mogłyby mieć wpływ na zdolność zawarcia lub wykonania Umowy, w szczególności oświadcza, że w dacie zawarcia Umowy nie toczą się wobec niego jakiegokolwiek postępowania restrukturyzacyjne lub egzekucyjne,
 - e) posiada tytuł prawny uprawniający go do dysponowania urządzeniami na potrzeby Umowy.
6. Wykonawca zapewnia, że w urządzeniu, 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.
7. Przed przystąpieniem do realizacji Umowy, jednak nie później niż w terminie 7 dni od zawarcia Umowy, Wykonawca sporządzi protokół potwierdzony przez przedstawiciela Zamawiającego, w którym zamieści między innymi początkowe stany liczników, ilości i rodzaju kopii/wydruków.

§ 2.

1. Umowa zostaje zawarta na okres:
- 1.1. Etap wdrożenia 30 dni od dnia podpisania umowy – obejmuje dostawę, konfigurację urządzeń oraz oprogramowania do zarządzania wydrukiem wraz ze szkoleniem wskazanej przez Zamawiającego max. pięćosobowej grupy pracowników;
 - 1.2. Najem oraz utrzymanie eksploatacyjne - 12 miesięcy od zakończenia etapu wdrożenia, tj. od dnia podpisania przez Strony umowy protokołu przekazania (Załącznik nr 3 do umowy).
2. Przedmiot Umowy zostanie dostarczony i zainstalowany w siedzibie Zamawiającego w ciągu 30 dni roboczych od daty zawarcia Umowy.
3. Wykonawca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym (po uprzednim wysłaniu do Zamawiającego pisma o stwierdzonych nieprawidłowościach i wskazaniu 14 dniowego terminu na usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości) i wystąpić wobec Zamawiającego z roszczeniami odszkodowawczymi, w przypadku:
- a) jeżeli Zamawiający dopuszcza się zwłoki z zapłatą za co najmniej dwa pełne okresy płatności;
 - b) nieprzestrzegania zasad i zaleceń dotyczących eksploatacji urządzenia skutkującymi jego uszkodzeniem;
 - c) zerwania plomb znajdujących się w/na urządzeniu;
 - d) utraty lub zniszczenia urządzenia uniemożliwiającego jego dalszą eksploatację;
4. Zamawiający może rozwiązać Umowę w całości lub części, w tym w odniesieniu do poszczególnych urządzeń będących przedmiotem najmu w trybie natychmiastowym w przypadku:
- a) awarii urządzenia trwającej powyżej 3 dni roboczych, licząc od dnia zgłoszenia awarii w trybie określonym w § 3 ust. 6, o ile Wykonawca nie zaoferuje w tym czasie urządzenia zastępczego, o takich samych lub zbliżonych parametrach użytkowych;
 - b) powtarzających się w częstotliwości co najmniej trzech w ciągu miesiąca awarii urządzenia, uniemożliwiających eksploatację urządzenia zgodnie z przeznaczeniem.

5. Dla oświadczenia o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy wymagana jest forma pisemna, pod rygorem nieważności.
6. W razie rozwiązania Umowy Wykonawca zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do prawidłowo wykonanej części Umowy.

§ 3.

1. Zamawiający będzie użytkował Urządzenie zgodnie z jego przeznaczeniem, instrukcją obsługi oraz innymi zaleceniami Wykonawcy wyrażonymi podczas obsługi serwisowej w formie pisemnej.
2. Z zastrzeżeniem postanowień Umowy Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) dostarczyć i wnieść urządzenia we wskazane przez Zamawiającego miejsce;
 - b) dokonać jednorazowego przeszkolenia osób wskazanych przez Zamawiającego w zakresie obsługi urządzenia obejmującej w szczególności: wymianę materiałów eksploatacyjnych, usuwanie prostych awarii i podstawową konfigurację urządzenia;
 - c) wspólnie z osobami wskazanymi przez Zamawiającego podłączyć Urządzenie jako drukarkę, skaner do sieci, w sposób umożliwiający jej normalne użytkowanie. Jednocześnie Wykonawca dokona przeszkolenia osób wskazanych przez Zamawiającego w zakresie podłączenia i instalacji urządzenia;
 - d) wspólnie z osobami wskazanymi przez Zamawiającego uruchomić i skonfigurować system zarządzania urządzeniami drukującymi oraz przeprowadzić testy funkcjonalne urządzeń drukujących i systemu potwierdzające ich prawidłową współpracę;
 - e) Przygotowania i dostarczenia Zamawiającemu skróconej instrukcji korzystania z urządzeń przez użytkowników obejmującą w szczególności wydruk, kopiowanie, skanowanie i autoryzację użytkownika na wybranym urządzeniu. Instrukcja może być dostarczona Zamawiającemu w formie dokumentu elektronicznego (pliku);
 - f) Przeprowadzenie szkolenia, konfiguracja oraz uruchomienie urządzeń zostanie potwierdzone Protokołem przekazania urządzenia (załącznik nr 3 do umowy). Po sporządzeniu ww. protokołu Wykonawca nie będzie zobowiązany do przeprowadzenia dodatkowych szkoleń;
3. Wydatki związane z zakupem materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych oraz obsługi serwisowej, niezbędne dla prawidłowego użytkowania urządzenia, ponosi Wykonawca. Materiały muszą zapewniać wydruki odpowiedniej jakości (Zamawiający w szczególności nie dopuszcza wydruku błędnego, nieczytelnego, nietrwałego, brudzenia papieru).
4. Obsługę serwisową urządzenia oraz materiały eksploatacyjne i części zamienne, z wyjątkiem papieru, zapewnia tylko i wyłącznie Wykonawca. Wykonawca może wstrzymać obsługę serwisową urządzenia oraz dostarczanie materiałów eksploatacyjnych w przypadku wystąpienia po stronie Zamawiającego opóźnienia z płatnościami lub jakichkolwiek innych opłat, do zapłaty których Zamawiający jest zobowiązany zgodnie z Umową, trwającego powyżej 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającego faktury VAT w formie papierowej. Wstrzymanie świadczenia obsługi serwisowej urządzenia oraz dostarczania materiałów eksploatacyjnych może trwać aż do zapłaty przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy całości zaległych kwot należnych Wykonawcy zgodnie z Umową i nie powoduje zwolnienia Zamawiającego z obowiązku zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z Umową.
5. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji dostawy materiałów eksploatacyjnych w ciągu jednego dnia roboczego od zgłoszenia faktu ich braku.
6. Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do naprawy urządzenia w ciągu jednego dnia roboczego od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego awarii, zgodnie z procedurami przewidzianymi w Umowie. W szczególnych przypadkach, w tym w przypadku braku możliwości naprawy urządzenia w miejscu jego użytkowania lub braku możliwości jego naprawy, Wykonawca dostarczy inne urządzenie o tej samej lub podobnej

- funkcjonalności, wolne od wad, w czasie 12 godzin roboczych od momentu stwierdzenia, przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę, braku możliwości naprawy urządzenia lub braku możliwości naprawy w miejscu użytkowania. Wykonawca zobowiązany jest naprawić urządzenie lub stwierdzić brak możliwości jego naprawy lub brak możliwości jego naprawy w miejscu jego użytkowania w terminie 4 godzin od momentu przystąpienia do naprawy.
7. W przypadku konieczności zabrania urządzenia przez Wykonawcę w celu dokonania jego naprawy Wykonawca zobowiązany jest do demontażu i pozostawienia u Zamawiającego wszystkich nośników pamięci, w które wyposażone jest dane urządzenie.
 8. Dostawy i naprawy realizowane będą od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 7³⁰ do 15⁰⁰.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania jednego tonera zapasowego monochromatycznego do każdego urządzenia o wydajności min. 25 000 str. przy założeniu 5% zadruku strony. Tonery kolorowe o wydajności min. 12 000 str. przy założeniu 5% zadruku strony dostarczane będą sukcesywnie, zgodnie z zapotrzebowaniem. Wykonawca w ramach wynagrodzenia zobowiązuje się także do odbierania zużytych tonerów przy okazji dostarczania tonerów zapasowych.
 10. W celu zmniejszenia prawdopodobieństwa ewentualnych przerw w pracy, związanych z wystąpieniem awarii lub brakiem materiałów eksploatacyjnych, Wykonawca zobowiązuje się do systematycznego (przynajmniej raz na tydzień) odczytywania automatycznych komunikatów z urządzeń (np. o liczbie kopii, stanie urządzenia, ilości tonera itp.), jeśli takie zostaną skonfigurowane, a także powiadomienia Zamawiającego o takim odczycie, szczególnie w przypadku spisywania stanu licznika, na podstawie którego wystawiona zostanie faktura.
 11. Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia wskazanym podmiotom/osobom zarządzającym IT w sieci Zamawiającego, takich uprawnień do zarządzania i konfiguracji urządzeń, które umożliwią wykorzystanie możliwości urządzeń zgodnie z ich specyfikacją techniczną.
 12. Zamawiający zobowiązuje się do używania papieru kserograficznego o min. gramaturze 80g/m².
 13. Koszt zakupu papieru i zszywek ponosi Zamawiający.
 14. Jeżeli na skutek nieprzestrzegania instrukcji obsługi lub zaleceń Wykonawcy nastąpi uszkodzenie urządzenia, koszty jego naprawy, tj. m.in. koszty części zamiennych i robocizny, ponosi Zamawiający.
 15. Zamawiający nie może przekazać urządzenia, odpłatnie lub nieodpłatnie, do użytku osobom trzecim, bez pisemnej zgody Wykonawcy.
 16. Zamawiający nie jest uprawniony do ustanowienia jakiegokolwiek obciążenia na wynajmowanym urządzeniu. W czasie trwania Umowy Zamawiający ponosi pełne ryzyko związane z utratą lub zniszczeniem urządzenia, z wyjątkiem okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
 17. W przypadku utraty, całkowitego zniszczenia lub takiego uszkodzenia urządzenia, które uniemożliwiłoby będzie jego dalszą eksploatację, Zamawiający w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania od Wykonawcy, zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy kwoty odpowiadającej wartości Urządzenia, podanej w Protokole przekazania urządzenia, pomniejszonej o kwotę odpowiadającą stopniowi dotychczasowego zużycia urządzenia. Zasada wyrażona w tym punkcie ma zastosowanie również w przypadku utraty lub zniszczenia urządzenia na skutek czynów zabronionych, w tym w szczególności kradzieży.
 18. W terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia lub rozwiązania Umowy Zamawiający zwróci urządzenia Wykonawcy, co zostanie potwierdzone Protokołem Zdawczo-Odbiorczym, w stanie niepogorszonym, z wyjątkiem zużycia wynikającego z prawidłowej eksploatacji urządzenia, zgodnej z instrukcją producenta urządzenia, wytycznymi Wykonawcy oraz Umową. Do dnia faktycznego zwrotu Urządzenia Zamawiający jest zobowiązany do ponoszenia kosztów eksploatacji urządzenia.

19. Strony przewidują możliwość wymiany urządzeń na inne, zarówno w sytuacjach związanych z awarią urządzenia, jak i w wyniku zmienionych potrzeb Zamawiającego, z tym zastrzeżeniem, że parametry funkcjonalno-użytkowe nowego urządzenia nie będą gorsze od parametrów urządzenia wymienianego.
20. Awaryjne oraz zapotrzebowanie na materiały eksploatacyjne zgłaszane będą drogą elektroniczną na adres e-mail: i/lub pod numerem telefonu w dni robocze w godzinach od do

§ 4.

1. Za najem urządzeń Zamawiający uiszcza miesięczną opłatę, na którą składa się czynsz (abonament) oraz cena wykonanych wydruków wg poniższych cen:
 - 1.1 abonament za urządzenia:
 - a) urządzenie TYP Izł netto/szt. (..... zł brutto) miesięcznie,
 - b) urządzenie TYP II zł netto/szt. (..... zł brutto) miesięcznie,
 - c) urządzenie TYP III zł netto/szt. (..... zł brutto) miesięcznie,
 - 1.2 cena za kopię/wydruk:
 - a) za 1 szt. kopii/wydruku czarno-białego A-4 wynosigroszy netto (..... groszy brutto),
 - b) za 1 szt. kopii/wydruku kolorowego A-4 wynosigroszy netto (..... groszy brutto),
 - c) za 1 szt. kopii/wydruku czarno-białego A-3 wynosigroszy netto (..... groszy brutto),
 - d) za 1 szt. kopii/wydruków kolorowego A-3 wynosigroszy netto (..... groszy brutto),
 - 1.3 Dwustronny wydruk/kopia formatu A4 będzie liczony odpowiednio:
 - a) dla kopii wydruku A4 jako 2 (dwie) strony A-4,
 - b) dla kopii wydruku A3 jako 2 (dwie) strony A-3,
2. prognozowana liczba kopii/wydruków wynosi:
 - a) czarno-białych A4 - 14625 szt.
 - b) kolorowych A4 - 7875 szt.
 - c) czarno-białych A3 - 1625 szt.
 - d) kolorowych A3 - 875 szt.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy przysługuje za faktycznie zrealizowane usługi. W przypadku niewykorzystania całego (maksymalnego) wynagrodzenia objętego Umową, Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu roszczenie odszkodowawcze lub uzupełniające o wynagrodzenie.
4. Strony ustalają, że maksymalna wartość Umowy wynosi: zł brutto (..... zł netto + VAT). Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy.
5. Za dzień rozpoczynający miesięczny okres użytkowania urządzenia uważa się dzień jego przekazania i podłączenia do użytku, podany w Protokole przekazania urządzenia, z następującymi zastrzeżeniami:
 - a) nie może to być dzień wcześniejszy od dnia rozpoczęcia obowiązywania Umowy, tj. od
 - b) w razie przekazania urządzenia w trakcie trwania miesiąca czynsz naliczony zostanie w wysokości proporcjonalnej do pozostałej części miesiąca.
6. W przypadku obniżenia stawki podatku VAT wynagrodzenie określone w ustępach poprzednich ulegnie stosownemu obniżeniu, z tym, że kwota netto obliczona z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia Umowy stawki podatku VAT nie ulegnie zmianie.
7. Raz w miesiącu, w ostatnim dniu tego miesiąca, Wykonawca zobowiązuje się spisać stan licznika stron czarno-białych i kolorowych, chyba, że będzie to niemożliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się spisać stan licznika stron czarno-białych i kolorowych w najbliższym możliwym terminie, z tym, że nie później, niż do 5 dnia kolejnego miesiąca. Do każdej faktury

- dołączany będzie załącznik zawierający zestawienie ilościowe wykonanych przez Zamawiającego stron na poszczególnych urządzeniach w rozliczanym okresie.
8. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania regularnych przeglądów urządzeń, nie rzadziej niż raz na pół roku.
 9. Wszelkie należności wynikające z Umowy płatne są przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy Nr, w terminie do 14 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego na adres: Katowice, ul. Barbary 21A. Wykonawca jest zobligowany wpisać numer Umowy na e-fakturze.
 10. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumentach księgowych (nr. fakturach, rachunkach, notach odsetkowych), a wskazanym w Umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
 11. Zamawiający nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z Umowy.
 12. Faktury należy wystawić na:
Nabywca:
Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia
ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice
NIP: 6342901873
Odbiorca faktury:
Zarząd Transportu Metropolitalnego
ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice
 13. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust .9 rachunek bankowy jest rachunkiem firmowym.
 14. Za termin zapłaty uważany będzie dzień uznania odpowiednią kwotą rachunku bankowego Wykonawcy.
 15. Zapłata będzie wykonywana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w 108a ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 5.

1. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy zastrzega sobie prawo do skorzystania z prawa opcji.
2. Prawo, o którym mowa w ust. 1, polega na uprawnieniu Zamawiającego do żądania rozszerzenia zakresu przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.
3. Zakres prawa opcji obejmuje możliwość wynajęcia do dwóch szt. urządzenia wielofunkcyjnego typu III oraz ich kompletne utrzymanie eksploatacyjne (z wyjątkiem dostaw papieru) oraz sporządzenia max. 25 000 wydruków/kopii w proporcji 65% wydruków/kopii czarno białych oraz 35% wydruków/kopii kolorowych. Minimalne wymagania dla urządzeń wielofunkcyjnych określone zostały w Załączniku nr 1 do Umowy
4. Prawo opcji będzie realizowane na warunkach nie gorszych dla Zamawiającego niż określono w Umowie oraz po cenach nie wyższych niż wskazane w §4 ust 1.
5. Wykonawca dostarczy i skonfiguruje zamówione na podstawie prawa opcji urządzenia w terminie 30 dni od chwili zamówienia przez Zamawiającego.
6. O zamiarze każdorazowego skorzystania z prawa opcji Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie.
7. Postanowienia Umowy dotyczące praw i obowiązków Stron oraz sposobu rozliczania mają zastosowanie w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji.
8. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu nieskorzystania lub częściowego skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji.

§ 6.

1. Każda ze Stron zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy informacji na temat drugiej Strony i jej działalności, powziętych w związku z zawarciem i realizacją Umowy.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy nie wiąże, gdy:
 - a) ujawnienie informacji jest wymagane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa;

- b) Strona, której ujawniane informacje dotyczą, wyraziła zgodę na ujawnienie na piśmie, pod rygorem nieważności;
 - c) informacje były wcześniej ujawnione do wiadomości publicznej w sposób nienaruszający Umowy i przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - d) ujawnienie jest niezbędne dla realizacji Umowy, w takim jednak wypadku ujawniająca Strona ponosi odpowiedzialność za dochowanie tajemnicy przez osoby, którym informację ujawniła.
3. Wszystkie użyte w systemie i urządzeniach dyski oraz pamięci będą podlegały usłudze trwałego zniszczenia danych. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu protokołu potwierdzającego dokonanie czynności wraz ze wskazaniem użytych narzędzi lub oprogramowania.

§ 7.

1. Zamawiający jest uprawniony do naliczenia Wykonawcy kary umownej w przypadku:
- a) odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po Stronie Wykonawcy – w wysokości 5 000 zł;
 - b) zwłoki w dostarczeniu i zainstalowaniu przedmiotu Umowy – w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki;
 - c) zwłoki w realizacji dostawy materiałów eksploatacyjnych – w wysokości 1/30 wartości wynagrodzenia brutto za dane urządzenie, którego dostawa dotyczy;
 - d) zwłoki w przystąpieniu do naprawy – w wysokości 1/30 wartości wynagrodzenia za dane urządzenie, objęte awarią;
 - e) zwłoki w naprawieniu urządzenia lub stwierdzeniu braku możliwości jego naprawy lub braku możliwości jego naprawy w miejscu jego użytkowania – w wysokości 1/30 wartości wynagrodzenia brutto za dane urządzenie, objęte awarią;
 - f) zwłoki w dostarczeniu innego urządzenia o tej samej lub podobnej funkcjonalności, wolnego od wad, w miejsce urządzenia dotkniętego awarią, w przypadku braku możliwości jego naprawy lub naprawy w miejscu jego użytkowania – w wysokości 1/30 wartości wynagrodzenia brutto za dane urządzenie, objęte awarią;
 - g) naruszenia przez Zamawiającego umownych postanowień dotyczących poufności w wysokości 2 000 zł za każdy przypadek naruszenia.
2. Wykonawca jest uprawniony do naliczenia Zamawiającemu kary umownej w przypadku:
- a) rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron z winy Zamawiającego – w wysokości 1 000 zł;
 - b) naruszenia przez Zamawiającego umownych postanowień dotyczących poufności – w wysokości 2 000 zł za każdy przypadek naruszenia.
3. Strony zgodnie przyjmują, że w przypadku zwłoki kary umowne będą naliczane za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
4. W przypadku szkody przewyższającej wartość kar umownych, poszkodowana Strona ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. W przypadku szkód wyrządzonych w okolicznościach, dla których nie zastrzeżono kar umownych, poszkodowana Strona może dochodzić naprawienia szkód na zasadach ogólnych.
6. Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe w przypadku opóźnienia płatności ze Strony Zamawiającego.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie należnych Zamawiającemu kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
8. Rozwiązanie Umowy nie pozbawia Stron prawa naliczania kar umownych, jeśli naliczenie stało się zasadne przed jej zakończeniem.
9. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji przedmiotu Umowy lub jakichkolwiek obowiązków i zobowiązań wynikających z Umowy.

§ 8.

1. Korespondencję związaną z realizacją Umowy sporządzoną na piśmie Strony będą sobie wzajemnie doręczały osobiście, kurierem lub pośtańcem, listem poleconym za

potwierdzeniem lub bez potwierdzenia na adresy wskazane we wstępie Umowy. Strony są również upoważnione do doręczania sobie wzajemnie korespondencji drogą elektroniczną na adresy e-mail:

- a) kancelaria@metropoliaztm.pl – dla Zamawiającego;
 - b) - dla Wykonawcy.
2. Strony zobowiązują się informować się wzajemnie o zmianie adresów określonych w ust. 1 niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu takiej zmiany. Zmiany adresów nie będą uważane za zmianę Umowy. Brak poinformowania o zmianie adresu będzie powodowało, że korespondencja kierowana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.
 3. Strony ustalają następujące osoby do reprezentacji w sprawach związanych z realizacją Umowy:
 - a) za Zamawiającego –
 - b) za Wykonawcę -
 4. Zmiana danych osób, o których mowa w ust. 3 nie stanowi zmiany Umowy, przy czym w takiej sytuacji Strona dokonująca zamiany obowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę.
 5. Dane osobowe osób reprezentujących Strony, w tym osoby realizujące Umowę są udostępnione pomiędzy Stronami pełniącymi rolę odrębnych i samodzielnych administratorów rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO (Rozporządzenie 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 uchybienia dyrektywy 95/46/WE).
 6. Postawą przetwarzania danych osób wymienionych w ust. 1 prawnie uzasadniony interes administratora jakim jest zapewnienie poprawnej realizacji Umowy oraz ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
 7. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego z art. 14 RODO wobec osób wymienionych ust. 3 na zasadach określonych w § 8.
 8. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych stanowią załącznik nr 4 do Umowy.

§ 9.

1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych swoich pracowników w postaci imienia i nazwiska, stanowiska, komórki organizacyjnej, miejsca pracy w celu weryfikacji uczestnictwa w szkoleniu oraz wystawienia dokumentu potwierdzającego w nim udział.
2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie w celu wskazanym w ust. 1.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę w formie papierowej oraz elektronicznej.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych, które nie będzie polegało na przekazywaniu ww. danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu art. 4 RODO.
5. Wykonawca zapewnia, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tych danych oraz sposobów ich zabezpieczeń w tajemnicy lub zapewnić by osoby podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, przy czym obowiązek zachowania tajemnicy istnieje również po realizacji Umowy lub ustaniu zatrudnienia u Przetwarzającego.

6. Wykonawca nie może skorzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.
7. Wykonawca oświadcza, iż podejmuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zgodnie z art. 32 RODO, spełniające wymogi RODO i chroniące prawa osób, których dane zostały mu powierzone i zapewniające bezpieczeństwo ich przetwarzania, w szczególności zabezpieczyć dane przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych. Wykonawca jest uprawniony do dokonania wyboru lub zmiany tych środków organizacyjnych i technicznych.
8. Na pisemny wniosek Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia informacji na temat przetwarzania powierzonych danych osobowych, w tym na temat zastosowanych przy przetwarzaniu danych osobowych środków technicznych i organizacyjnych, w terminie 4 dni od otrzymania wniosku.
9. Po zakończeniu świadczenia usług Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia danych osobowych powierzonych na jego rzecz przez Administratora oraz usunięcia wszelkich istniejących kopii i potwierdzić ten fakt pisemnie w terminie do 3 dni od dnia zakończenia świadczenia usług.

§ 10.

1. Zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
3. Wykonawca może przenieść całość lub część praw i obowiązków wynikających z Umowy na inny podmiot jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, pod rygorem nieważności.
4. Do spraw nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
6. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów jest sąd właściwy dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

Minimalne wymagania techniczne dla urządzeń wielofunkcyjnych:

1. Urządzenie wielofunkcyjne TYP I – 3 szt.

Rodzaj	Urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, kopiarka, skaner)
Złącza	10/100/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0
Obsługiwane protokoły sieciowe	TCP/IP(IPv4/IPv6); SMB; LPD; IPP; SNMP; HTTP(S)
Pojemność wejściowa łącznie	Min. 1000 arkuszy
Automatyczny podajnik dokumentów (skan, kopia)	Min. 100 arkuszy
Żywotność tonera (czerni/CMY)	Min. 25 000 str./Min 25 000 str.
Technologia obrazowania	Laserowa
Prędkość kopiowania /drukowania A4 (mono/kolor)	min 25/25 str./min
Czas oczekiwania na pierwszą kopię A4 (mono/kolor)	Max 6/8 sekund
Drukowanie	
Rozdzielczość druku	min 600 dpi
Język opisu strony	PCL w wersji min 5; PostScript w wersji min 3
Skanowanie	
Szybkość skanowania A4 w trybie simplex mono/kolor	Min 100 str./min / Min 100 str./min
Tryby skanowania	Scan-to-email; Scan-to-SMB; Scan-to-FTP; Scan-to-USB; Scan-to-WebDAV; Scan-to-URL; TWAIN scan
Formaty plików	JPEG; TIFF; PDF; Compact PDF; Encrypted PDF; XPS; Compact XPS; PPTX
Kopiowanie	
Rozdzielczość kopiowania	Min. 600 dpi
Multicopy	1-9 999
Format oryginalny	Przynajmniej A5-A3
Powiększenie	Przynajmniej 25%-400%, co 0,1%
Inne	
Bezpieczny wydruk	Autoryzacja za pomocą kart Mifare Classic 1k, autoryzacja za pomocą PIN

2. Urządzenie wielofunkcyjne TYP II – 3 szt.

Rodzaj	Urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, kopiarka, skaner)
Złącza	10/100/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0
Obsługiwane protokoły sieciowe	TCP/IP(IPv4/IPv6); SMB; LPD; IPP; SNMP; HTTP(S)
Pojemność wejściowa łącznie	Min. 1000 arkuszy
Automatyczny podajnik dokumentów	Min. 100 arkuszy
Żywotność tonera (czerni/CMY)	Min. 25 000 str./Min 25 000 str.
Technologia obrazowania	Laserowa
Prędkość kopiowania /drukowania A4 (mono/kolor)	Do 45/45 str./min
Czas oczekiwania na pierwszą kopię A4 (mono/kolor)	Max 4/5 s
Zalecany miesięczny cykl pracy	Min 40 tys. stron
Drukowanie	
Rozdzielczość druku	min 600 dpi
Szybkość drukowania A4 (mono/kolor)	Do 45/45 str./min
Język opisu strony	PCL w wersji min 5; PostScript w wersji min 3
Skanowanie	
Szybkość skanowania A4 w trybie simplex (mono/kolor)	Min 45 str./min / Min 45 str./min
Tryby skanowania	Scan-to-email; Scan-to-SMB; Scan-to-FTP; Scan-to-USB; Scan-to-WebDAV; Scan-to-URL; TWAIN scan
Formaty plików	JPEG; TIFF; PDF; Compact PDF; Encrypted PDF; XPS; Compact XPS; PPTX
Kopiowanie	
Rozdzielczość kopiowania	Min. 600 dpi
Multicopy	1-9 999
Format oryginalny	Przynajmniej A5-A3
Powiększenie	Przynajmniej 25%-400%, co 0,1%
Inne	
Bezpieczny wydruk	Autoryzacja za pomocą kart Mifare Classic 1k, autoryzacja za pomocą PIN

3. Urządzenie wielofunkcyjne TYP III – 2 szt.

Rodzaj	Urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, kopiarka, skaner)
Złącza	10/100/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0
Obsługiwane protokoły sieciowe	TCP/IP(IPv4/IPv6); SMB; LPD; IPP; SNMP; HTTP(S)
Pojemność wejściowa łącznie	Min. 600 arkuszy
Automatyczny podajnik dokumentów	Min. 40 arkuszy
Żywotność tonera (czerń/CMY)	Min. 12 000 str./Min 9 000 str.
Technologia obrazowania	Laserowa
Prędkość kopiowania /drukowania A4 (mono/kolor)	Min 30/30 str./min
Czas oczekiwania na pierwszą kopię A4 (mono/kolor)	Max 9/10 sec
Zalecany miesięczny cykl pracy	Min 6 tys. stron
Drukowanie	
Rozdzielczość druku	min 600 dpi
Szybkość drukowania A4 (mono/kolor)	min 03/30 str./min
Język opisu strony	PCL w wersji min 5; PostScript w wersji min 3
Skanowanie	
Szybkość skanowania A4 w trybie simplex, (mono/kolor)	Min 30 str./min / Min 30 str./min
Tryby skanowania	Scan-to-email; Scan-to-SMB; Scan-to-FTP; Scan-to-USB; Scan-to-WebDAV; Scan-to-URL; TWAIN scan
Formaty plików	JPEG; TIFF; PDF; Compact PDF; Encrypted PDF; XPS; Compact XPS; PPTX
Kopiowanie	
Rozdzielczość kopiowania	Min. 600 dpi
Multicopy	1-9 999
Format oryginalny	Przynajmniej A4
Powiększenie	Przynajmniej 25%-400%, co 0,1%
Inne	
Bezpieczny wydruk	Autoryzacja za pomocą kart Mifare Classic 1k, autoryzacja za pomocą PIN

Minimalne wymagania dla systemu zarządzania wydrukiem

Liczba użytkowników systemu	250 +/-10 % w tym 5 użytkowników z uprawnieniami administratora
Wspierane urządzenia drukujące przynajmniej następujących marek (posiadane przez Zamawiającego)	Brother, Canon, HP, Konica Minolta, Lexmark OKI, Samsung, Xerox
Autoryzacja	<ol style="list-style-type: none"> 1) Blokowanie wszystkich funkcji urządzenia wielofunkcyjnego do momentu poprawnego uwierzytelnienia. Uwierzytelnienie na urządzeniu na podstawie min. 2 metod dostępnych jednocześnie: karty zbliżeniowej (przypisanej do konta domenowego – obsługa kart w standardzie Mifare Classic 1k) oraz kodu PIN (który użytkownik sam może sobie wygenerować wykorzystując portal WWW). 2) Po poprawnym zalogowaniu użytkownika (karta, kod PIN) do urządzenia wielofunkcyjnego, użytkownik może wykonywać dowolną pracę kopiowanie, drukowanie, skanowanie wielokrotnie, bez potrzeby dodatkowego logowania. Wielokrotność wykonywanych funkcji nie wpływa na automatyczne wylogowanie, o ile nie nastąpi automatyczne wylogowanie wymuszone przez urządzenie. 3) Możliwość ustawienia z pozycji serwera czasu bezczynności, po którym nastąpi automatyczne wylogowanie użytkownika.
Synchronizacja danych z Active Directory	<ol style="list-style-type: none"> 1) Selektywna i bieżąca synchronizacja z katalogiem MS AD - wybór atrybutów i kontenerów, z których system korzysta, bez konieczności podwójnego wprowadzania danych, ani ręcznego uzgadniania zmian wprowadzanych przez administratora w katalogu MS AD. 2) Zakres synchronizacji obejmuje: <ol style="list-style-type: none"> a. Pełną strukturę z Active Directory/LDAP Windows Server 2008 R2 (i nowszych). b. Automatyczną synchronizację całej struktury organizacyjnej - departamenty, użytkownicy. 3) Jeśli użytkownik zostanie dodany w Active Directory zostaje dodany automatycznie w Systemie centralnego wydruku. Jeśli zostaje dezaktywowany lub usunięty z AD to automatycznie dezaktywuje się on lub jest usuwany z Systemu centralnego wydruku. 4) Odzwierciedlenie zmian wykonanych w AD następuje po wykonaniu synchronizacji powtarzanej co określony interwał czasowy. Synchronizacja może zostać wymuszona poprzez restart usługi. 5) Wszystkie czynności związane z synchronizacją z AD działają w tle, bez dodatkowych czynności operatorskich. 6) Oprogramowanie oraz same urządzenia muszą wspierać komunikację pomiędzy różnymi vlan'ami. 7) Zamawiający posiada odrębną podsieć dla urządzeń drukujących, serwerów oraz użytkowników.

<p>Monitorowanie i zarządzanie kosztem wydruku, raportowanie</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Zliczanie prac w czasie rzeczywistym. 2) Zliczanie wydruków dla niezależnych lokalizacji podłączonych do wspólnego serwera bazodanowego siecią WAN, centralne raportowanie dla wszystkich urządzeń/użytkowników z jednego - głównego serwera centralnego. 3) Rejestracja i zliczanie wydruków na serwerze pochodzących ze stacji roboczych pracujących pod systemami: <ol style="list-style-type: none"> a. a. Windows XP i nowszych (w wersjach 32 i 64 bitowych), b. b. UNIX/Linux (kolejki CUPS i LPR/LPD; w wersjach 32 i 64 bitowych), 4) Monitorowanie urządzeń podłączonych bezpośrednio do stacji roboczych. 5) Zliczanie prawidłowej ilości stron monochromatycznych i kolorowych w pracach mieszanych tj. takich, które zawierają strony zarówno mono jak i kolor. 6) Wszystkie aplikacje klienckie muszą posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika. 7) System w całości umożliwia zdalne zarządzanie poprzez sieć WAN. 8) System nie może posiadać technicznych ograniczeń liczby obsługiwanych kont użytkowników katalogu MS AD. 9) Wydruki poufne odbierane po autoryzacji do urządzenia drukującego 10) Możliwość monitorowania materiałów eksploatacyjnych urządzeń podłączonych do systemu z poziomu jednej platformy administracyjnej. 11) Możliwość monitorowania statusów z urządzeń w czasie rzeczywistym lub historii wystąpienia zdarzeń. 12) Możliwość dystrybucji raportów ze stanami liczników urządzeń zgodnie z harmonogramem zdefiniowanym w systemie Windows. 13) Centralny system raportowy, dostępny z poziomu przeglądarki WWW, umożliwiający kontrolę i raportowanie wykonanych prac. 14) Dostęp do funkcji raportowania dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia. 15) Raporty mogą obejmować informacje o całej firmie lub wybranych urządzeniach, użytkownikach, miejscach powstawania kosztów, itd. 16) Możliwość tworzenia raportów wydrukowanych/skopiowanych prac w podziale kosztowym oraz ilościowym. 17) Dostępne zdefiniowane raporty bazowe, które mogą zostać zmodyfikowane o dodatkowe parametry. 18) Możliwość wyświetlenia dodatkowego raportu obejmującego nazwy wykonanych prac. 19) Możliwość wygenerowania raportu zagnieżdżonego obejmującego użytkowników i urządzenia, na których były wykonywane prace. 20) Możliwość wyświetlania kosztów na urządzeniu po zalogowaniu - automatyczne wysyłanie kosztów wykonanych przez użytkowników, automatyczne
--	---

	<p>blokowanie wydruku w przypadku wykonania prac na urządzeniach nie będące w grupie oraz innego typu reguły drukowania.</p> <p>21) Usuwanie pracy w przypadku zacięcia dokumentu i/lub braku papieru na wskazanych urządzeniach.</p> <p>22) Możliwość tworzenia drzewiastej struktury architektonicznej umożliwiającej przypisanie urządzenia do gałęzi drzewa. Możliwość swobodnego tworzenia struktury (budynki, kondygnacje, pokoje).</p> <p>23) Możliwość tworzenia wizualizacji rozmieszczenia urządzeń drukujących i MFP (budynki, kondygnacje, pokoje).</p>
--	---

Protokół przekazania.

Lp.	Nazwa urządzenia	Typ/model	Nr fabryczny/nr inwentarzowy	Wyposażenie	Liczba szt.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), zwanego dalej „RODO” informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Transportu Metropolitalnego, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliaztm.pl, strona internetowa: bip.metropoliaztm.pl.
- 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pod adresem email: iod@metropoliaztm.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) zawarcia umowy,
 - b) realizacji i rozliczenie umowy,
 - c) archiwizacja dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- a) niezbędność przetwarzania do zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b) obowiązek prawny administratora wynikający z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - c) obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji tj. 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy lub do wyrażenia skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania w przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora.
 - 6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, w prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem zawarcia umowy, realizacji umowy oraz jej archiwizacji. Podanie danych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia lub realizacji lub rozliczenia umowy.
 - 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.