PROJEKT UMOWY

pomiędzy:

**Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu**, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, NIP: 777-00-04-960, REGON:000001844 zwanym dalej w treści "**Zamawiającym**",

REGON:000001844,

NIP:777-00-04-960

reprezentowanym przez:

Kanclerza –

przy kontrasygnacie Kwestora –

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a firmą

reprezentowaną przez**:**

zwaną w dalszej części umowy **“Wykonawcą”**

Niniejszą umowę zawarto zgodnie z obowiązującym Regulaminem wydatkowania środków publicznych na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu, z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129), zwaną dalej: ustawą Prawo zamówień publicznych

**§ 1. Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest uruchomienie i utrzymanie przez okres 12 m-cy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego, obejmującego:
2. kompleksową obsługę serwisową urządzeń drukujących;
3. udostępnienie Zamawiającemu przez przeglądarkę www Oprogramowania umożliwiającego monitorowanie sieciowych i lokalnych urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego w zakresie opisanym w Załączniku nr 2
(w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia), pkt. III, na które Wykonawca udziela Zamawiającemu prawa użytkowania w okresie trwania niniejszej umowy;
4. zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących, w tym: ich naprawy, konserwacje i przeglądy.

2. Zapisy w Ogłoszeniu o Zamówieniu oraz oferta Wykonawcy stanowią integralną część niniejszej umowy.

3. Szczegółowy opis zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

**§ 2. DEFINICJE**

1. Strony nadają terminom używanym w dalszej treści Umowy następujące znaczenie:
	1. **Dni Robocze** – oznacza dni od poniedziałku do piątku od 7:00 do 14:30,
	z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego wynikających z  zarządzeń wewnętrznych Zamawiającego;
	2. **Godziny Robocze** – godziny od 8.00 – 14.30 w Dni Robocze;
	3. **Oprogramowanie** – oprogramowanie komputerowe posiadające funkcjonalność określoną w załączniku nr 2, pkt III, będące częścią Systemu niezbędną
	do właściwego jego funkcjonowania;
	4. **Materiały eksploatacyjne** – tonery, części zamienne;
	5. **Umowa** – niniejsza Umowa wraz z załącznikami;
	6. **Urządzenia drukujące/ sprzęt**– wchodzące w skład Systemu urządzenia służące do  wykonywania funkcji druku, kopiowania i skanowania, szczegółowo wymienione w  Załącznikach do Ogłoszenia o Zamówieniu;
	7. **Usługi Serwisowe**–usługi kompleksowej obsługi serwisowej świadczone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego na zasadach określonych w § 6 niniejszej umowy;
2. Ilekroć w Umowie wyraźnie nie zaznaczono inaczej, terminy wykonania zobowiązań Stron obliczane są w dniach kalendarzowych.

**§ 3 OKRES TRWANIA UMOWY**

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez okres 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty, w zależności od tego, który wariant nastąpi prędzej.

**§ 4 OGÓLNE ZASADY WYKONANIA UMOWY**

* 1. Wykonawca oświadcza, że jako podmiot profesjonalnie wykonujący prace związane
	z przedmiotem niniejszej Umowy dołoży najwyższej staranności dla prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy i ich zgodności z wymaganiami Zamawiającego.
	2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji prac objętych przedmiotem niniejszej Umowy przy wykorzystaniu całej posiadanej wiedzy i doświadczenia oraz
	z uwzględnieniem obowiązującego w Polsce systemu prawnego.
	3. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą w niezbędnym zakresie przy realizacji niniejszej Umowy, w szczególności przekazywania niezbędnych informacji dla prawidłowego wykonania zobowiązań Wykonawcy wynikających z niniejszej Umowy.
	4. Każda ze Stron wyznacza Przedstawiciela odpowiedzialnego za prawidłowy przebieg realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, w szczególności za właściwy przepływ informacji pomiędzy Stronami.
	5. Każda ze Stron ma prawo do zmiany swojego Przedstawiciela, za uprzednim pisemnym powiadomieniem drugiej Strony, przy czym zmiana taka nie stanowi zmiany niniejszej Umowy.
	6. Miejscem realizacji przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, w  szczególności dostawy Sprzętu, będzie siedziba Zamawiającego.
	7. Zamawiający wymaga dostarczenia przez Wykonawcę części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych (oryginalnych w przypadku urządzeń na gwarancji), które nie mogą ograniczać funkcji i możliwości urządzeń oraz zaniżać jakości wydruku. Wykonawca w  pełni odpowiada za uszkodzenie sprzętu spowodowane wykorzystaniem dostarczonych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych.
	8. W przypadku urządzeń będących na gwarancji, serwis musi być wykonywany przez osobę (firmę) wskazaną przez producenta urządzenia drukującego.
	9. Wykonawca umożliwi prawo pierwokupu użyczonych nowych urządzeń po cenie oszacowanej na podstawie wartości w protokole użyczenia i stopnia ich zużycia.
	10. Dostarczanie materiałów eksploatacyjnych do urządzeń monitorowanych przez oprogramowanie odbywać się musi bez ingerencji Zamawiającego. W przypadku urządzeń, w których będzie brak możliwości odczytu informacji poziomu tonerów, Wykonawca ma obowiązek oznaczenia sprzętu z informacją o konieczności zamawiania tonerów przez Zamawiającego drogą e –mailową.
	11. Wykonawca będzie dostarczał materiały eksploatacyjne zamienne oraz oryginalne (w  przypadku urządzeń na gwarancji), które spełniają warunki opisane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia Załącznik nr 2.
	12. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania tonerów bezpośrednio
	do wyznaczonego miejsca (Dział, pokój) wg Załącznika nr 3. W przypadku braku możliwości dostarczenia tonera z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca dostarczy toner do  portierni znajdującej się w budynku i poinformuje drogą mailową o nieudanej próbie dostarczenia tonera i o jego lokalizacji bezpośrednio osobę zamawiającą ten toner.

**§ 5 GWARANCJA**

* 1. Wykonawca gwarantuje prawidłową pracę oprogramowania.
	2. W przypadku wady lub usterki oprogramowania Wykonawca zobowiązuje się do  wprowadzenia nowego oprogramowania, które zapewni kompleksową obsługę urządzeń drukujących w ciągu 48h.
	3. Czas reakcji na zgłoszone usterki, rozumiany jako czas pomiędzy zgłoszeniem usterki, a  momentem podjęcia przez Wykonawcę działania, wynosi do 6 godzin roboczych. Zgłoszenia przyjmowane będą w dni robocze w godzinach roboczych, e-mailem na adres: ……………………oraz ……………..Kierownik jednostki organizacyjnej zgłasza bezpośrednio wszelkie usterki i uszkodzenia Wykonawcy.
	4. Wykonawca zobowiązany jest dokonać naprawy urządzeń drukujących w okresie 3 dni roboczych liczonych od dnia zgłoszenia usterki przez Zamawiającego( załącznik nr 4 ).
	5. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy naprawy nie można wykonać w ciągu 3 dni roboczych, Strony mogą ustalić inny termin wykonania naprawy. Wykonawca ma obowiązek zapewnić na czas trwania naprawy urządzenia zastępcze o  podobnych parametrach (**Każde urządzenie drukujące, które zostanie wstawione u  Zamawiającego musi obsługiwać języki opisu strony: PCL6, Adobe Post Script 3**), lecz nie gorszych niż posiada Zamawiający.
	6. Okres gwarancji przedłuża się o czas naprawy Sprzętu lub innych elementów Systemu.
	7. Serwis gwarancyjny prowadzi**:** ……………………………Strony zastrzegają, że w razie uszkodzenia Sprzętu będącego własnością Wykonawcy spowodowanego działaniami Zamawiającego niezgodnymi z instrukcją obsługi dostarczoną do każdego użyczonego sprzętu Zamawiającemu, Wykonawca usunie takie uszkodzenie w ramach odrębnego zlecenia w ustalonym wspólnie terminie nie dłuższym jednak niż 14 (czternaście) dni od zgłoszenia uszkodzenia, jednocześnie zapewniając na  czas trwania naprawy sprzęt zastępczy( Załącznik nr 7).

**§ 6 USŁUGI SERWISOWE**

1. W ramach świadczenia na rzecz Zamawiającego Usług Serwisowych Wykonawca jest zobowiązany do:
2. utrzymania Urządzeń w stanie technicznym zapewniającym ich niezakłócone użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem, przy zapewnieniu zachowania parametrów technicznych zagwarantowanych przez producenta w dokumentacji technicznej Urządzeń Wielofunkcyjnych na dzień Odbioru Ilościowego. Wykonywanie konserwacji i przeglądów technicznych dwa razy w ciągu trwania niniejszej Umowy. Pierwszy w ciągu 30 dni przed uruchomieniem systemu, drugi 30 dni przed wygaśnięciem niniejszej Umowy;
3. usuwania usterek Urządzeń w następujący sposób: podjęcie czynności w celu usunięcia usterki musi nastąpić do 6 godzin, licząc od zgłoszenia przez Zamawiającego (Czas Reakcji), z tym, że zgłoszenie usterki będzie dokonywane
w Godzinach Roboczych, natomiast usunięcie usterki w terminie wspólnie uzgodnionym, nie dłuższym niż 3 (trzech) dni (Czas Naprawy). W przypadku naprawy trwającej powyżej 3 dni roboczych, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia do Zamawiającego zastępczego urządzenia drukującego o nie gorszych parametrach niż posiada Zamawiający;
4. dostarczanie sukcesywnie materiałów eksploatacyjnych zamiennych
i oryginalnych (w  przypadku urządzeń na gwarancji) w terminie do 48 (czterdziestu ośmiu) godzin od  złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Koszt zakupu
i dostawy materiałów eksploatacyjnych z wyłączeniem papieru leży po stronie Wykonawcy;
5. dostarczenia Zamawiającemu sprawnych zastępczych Urządzeń o nie gorszych parametrach technicznych niż te, które posiada Zamawiający oraz ich instalację
i pełne okablowanie oraz monitorowanie przez Oprogramowanie w przypadku, gdy Wykonawca nie doprowadzi do usunięcia usterki w terminie 3 Dni Roboczych. Dostawa urządzenia zastępczego winna nastąpić w dniu wycofania urządzenia drukującego z eksploatacji( Załącznik nr 6).
6. Świadczenie Usług Serwisowych Wykonawca rozpoczyna po dniu włączenia urządzenia do monitorowania.
7. Po zakończeniu każdego miesiąca świadczenia Usług Serwisowych Strony sporządzą Protokół Odbioru Usług zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5. Protokół Odbioru Usług może być dostarczany do Wykonawcy przy użyciu poczty elektronicznej (skan
z oryginalnym podpisem) lub w formie papierowej.

**§ 7 WYMAGANIA OGÓLNE**

1. Szacowana ilość stron A4 wydruku w ramach realizacji przedmiotu zamówienia

a/ mono – 1 250 000 kopii/wydruków w skali roku

b/ kolorowe – 250 000 kopii/wydruków w skali roku

1. Wdrożenie i uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
2. Urządzenia zaznaczone kolorem zielonym w załączniku nr 3 do Umowy są urządzeniami dzierżawionymi od podmiotu trzeciego na podstawie odrębnej umowy. Wykonawca świadczący usługę w pierwszej kolejności będzie zobowiązany wstawić urządzenia o podobnych parametrach w celu zapewnienia ciągłości świadczonej usługi.
3. Przedmiotem zamówienia objęte będą posiadane przez Zamawiającego urządzenia oraz urządzenia drukujące nabywane przez Zamawiającego w ramach tworzenia nowych stanowisk pracy.
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość użyczenia przez okres trwania umowy **do 15 szt. nowych fabrycznie urządzeń z rozbiciem na”**
5. Urządzenia typ A - urządzenia drukujące wielofunkcyjne kolor A4 (drukarka, kopiarka, skaner, fax), urządzenie o parametrach przedstawionych w Załączniku nr 2 w ilości 4 szt.
6. Urządzenia typ B - urządzenia drukujące wielofunkcyjne kolor A3 (drukarka, kopiarka, skaner) o parametrach przedstawionych w Załączniku nr 2 w ilości 3 szt.
7. Urządzenia typ C – drukarka mono A4 o parametrach przedstawionych
w Załączniku nr 2 w ilości 8 szt.
8. w przypadku potrzeb większych jak określone w pkt. 4 a),b) i c) Wykonawca dostarczy dodatkowe urządzenia.
9. **do 55 urządzeń używanych z rozbiciem na**: urządzenia wielofunkcyjne mono A4 (drukarka, kopiarka, skaner), urządzenia o parametrach przedstawionych
w Załączniku nr  2, urządzenia wielofunkcyjne kolor A3 (drukarka, kopiarka, skaner) o parametrach przedstawionych w Załączniku nr 2, w przypadku potrzeb większych Wykonawca dostarczy dodatkowe urządzenia.
10. Wykonawca wstawi po zawarciu niniejszej Umowy jedno nowe urządzenie A4 kolor (urządzenie awaryjne) we wskazane miejsce przez Zamawiającego. W razie awarii urządzenia Zamawiającego natychmiast zostanie ono podłączone.
11. Parametry powyższych urządzeń zawiera Załącznik nr 2 (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.)
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lokalizacji urządzeń.
13. Wszystkie wymienione w pkt. 5 urządzenia muszą być widoczne w systemie monitorującym wydruki.
14. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek kontrolowania stanów liczników. W przypadku braku możliwości odczytu licznika z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca poinformuje o tym osobę wskazaną przez Zamawiającego oraz skontaktuje się telefonicznie lub mailowo z użytkownikiem urządzenia i poinstruuje go jak odczytać stan licznika.
15. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych: Wykonawca co najmniej raz w miesiącu będzie odbierał zużyte materiały eksploatacyjne wraz z opakowaniem. Zużyte materiały eksploatacyjne będą składowane w budynku Collegium Maximum – Poznań, ul. Wojska Polskiego 28. Wykonawca powinien zapewnić pojemnik na zużyte materiały eksploatacyjne i odpowiednio je opisać logo firmy i do czego służą.
16. Zamawiający przewiduje **prawo opcji** polegające na tym, iż ostatecznie szacowana ilość wydrukowanych stron będzie zależeć od bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego, jednak zsumowana wartość brutto faktur**,** nie może przekroczyć maksymalnej wartości brutto zawartej umowy. Ostateczna wartość wydrukowanych stron przez Zamawiającego może być jednak niższa od maksymalnej wartości, a Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie o zapłatę różnicy. Zamawiający zobowiązuje się do wykorzystania nie mniej niż 70% wartości umowy brutto.

**§ 8 WYNAGRODZENIE**

1. Strony ustalają, że Zamawiający zapłaci Wykonawcy:

z tytułu wykonania przedmiotu umowy - opisanego w § 1 – wynagrodzenie w wysokości

**netto: … … … PLN**

*słownie: ………………………………….. złotych 00/100*

**brutto: … … … PLN**

*słownie: ………………………………….. złotych 00/100*

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za miesiąc kalendarzowy świadczenia usług obliczone będzie w stosunku do liczby wykonanych w tym miesiącu kopii (wydruków),
w następujący sposób:
2. iloczyn liczby kopii wykonanych przez urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne oraz stawki za jedną kopię monochromatycznego wydruku jednostronnego formatu A4, która została określona w Załączniku nr 1 - formularz cenowy i wynosi:………… netto;
3. iloczyn liczby kopii wykonanych przez urządzenie wielofunkcyjne kolorowe oraz stawki za jedną kopię kolorowego wydruku jednostronnego formatu A4, która została określona w  Załączniku nr 1 - formularz cenowy i wynosi:……… netto;
4. Dla formatów innych niż A4 stosuje się następujący przelicznik proporcjonalnie do  zadrukowanej powierzchni np. jednostronne A3 = 2 x A4, dwustronne A3 = 4 x A4 itp.
5. Wysokości stawek za jedną kopię, wskazane w ust. 2, są stałe i nie podlegają zmianom w czasie realizacji niniejszej Umowy. Ostateczna wartość przedmiotu niniejszej Umowy, zostanie określona wynikowo jako iloczyn ceny jednej kopii i liczby wykonanych kopii, jednocześnie jednak wartość ta nie przekroczy kwoty wymienionej w § 8 ust. 1.
6. W ramach stawek określonych w ust. 2 wliczony jest czynsz za dzierżawę urządzeń wielofunkcyjnych dostarczonych przez Wykonawcę.
7. Liczba kopii zostanie wpisana do Protokołu Obioru Usług, którego wzór stanowi złącznik nr 5 do niniejszej Umowy.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu niniejszej Umowy, w tym w szczególności koszty dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych oraz dostarczania materiałów eksploatacyjnych z wyłączeniem papieru i  serwisu.
9. Wynagrodzenie określone powyżej nie może ulec zwiększeniu w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy, jak i po jej zakończeniu, z zastrzeżeniem zmiany ustawowej stawki podatku VAT.
10. Zamawiający oświadcza, że Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 424). Informacja składana jest zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 4c przedmiotowej ustawy.

**§ 9 WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada rachunek rozliczeniowy, dla którego prowadzony jest „rachunek VAT” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od  towarów i usług. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że rachunkiem właściwym do  dokonania przez Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu zapłaty może być wyłącznie rachunek Wykonawcy, dla którego prowadzony jest rachunek VAT. W chwili złożenia niniejszego oświadczenia jest to rachunek **nr PL ………………………………………………………………**
2. Wykonawca oświadcza, że właściwym dla niego organem podatkowym jest Naczelnik………… Urzędu Skarbowego w …………... Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić pisemnie Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu w przypadku zmiany właściwości organu podatkowego w terminie 10 dni od dnia takiej zmiany.
3. Brak skutecznej zapłaty przez Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu z uwagi na  naruszenie przez Wykonawcę zasad wynikających z ustępu poprzedzającego nie stanowi nieprawidłowego spełnienia świadczenia przez Uniwersytet Przyrodniczy w  Poznaniu i  w  szczególności nie stanowi podstawy żądania od Zamawiającego odsetek. W takiej sytuacji termin zapłaty biegnie od dnia pisemnego zawiadomienia Uniwersytet Przyrodniczy w  Poznaniu przez Wykonawcę o numerze rachunku Wykonawcy właściwym do dokonania zapłaty, dla którego jest prowadzony rachunek VAT.
4. Wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu umowy - liczby wydruków wykonanych w  okresie danego miesiąca, płatne będzie po zakończeniu danego miesiąca, w którym były faktycznie wykonane, w terminie do 30 (trzydziestu) dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy oryginałów prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z  naniesionym numerem niniejszej Umowy. Podstawą wystawienia faktury VAT jest podpisanie przez Strony Protokołu Odbioru Usług ( Załącznik nr 5), z klauzulą „przyjęto bez zastrzeżeń”.
5. Faktura zostanie wystawiona na podstawie dostarczonego raportu z wykonanych kopii. Zamawiający zobowiązuje się do uzupełnienia brakujących stanów licznika w ciągu 7 dni od daty otrzymania wezwania. W przypadku braku otrzymania brakujących liczników od  Zamawiającego wykonane kopie zostaną rozliczone w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
6. Protokół Odbioru Usług z klauzulą „przyjęto bez zastrzeżeń” stanowi podstawę
do wystawienia faktury z tytułu realizacji przedmiotu umowy, tj. w zakresie dzierżawy sprzętu oraz świadczenia przez Wykonawcę pozostałych usług.
7. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego dyspozycją przelewu.
8. Faktury należy wystawić na :

Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu

 ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań

1. **Fakturę należy wystawić za dany miesiąc z odpowiednim zaznaczeniem na fakturze jakiej jednostki organizacyjnej Zamawiającego dana kwota i ilość wydrukowanych stron dotyczy.**

**§ 10 ODPOWIEDZIALNOŚĆ I KARY UMOWNE**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wady prac wykonanych
w ramach realizacji zobowiązań określonych niniejszą Umową. W przypadku wystąpienia takich wad, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od niniejszej Umowy,
a Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu wynagrodzenia zapłaconego przez Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu, powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, będące wynikiem winy umyślnej Wykonawcy lub jego niedbalstwa.
3. Całkowita odpowiedzialność Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy ograniczona jest do wysokości rzeczywiście poniesionych przez Wykonawcę strat i nie obejmuje utraconych korzyści.
4. Wprowadza się następujące kary umowne:
	1. w przypadku opóźnienia w podjęciu czynności usunięcia usterki Sprzętu lub usterki Systemu (opóźnienie w Czasie Reakcji), Wykonawca zapłaci karę umowę w wysokości 0.1% wartości brutto niniejszej Umowy za każdy dzień opóźnienia;
	2. w przypadku opóźnienia w usunięciu usterki Sprzętu lub usterki Oprogramowania, Wykonawca zapłaci karę umową w  wysokości 0.1% wartości brutto niniejszej Umowy za każdy dzień opóźnienia;
	3. w przypadku opóźnienia w dostarczeniu Zamawiającemu materiałów eksploatacyjnych lub sprawnego zastępczego Urządzenia drukującego Wielofunkcyjnego, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0.2% wartości brutto niniejszej Umowy za każdy dzień opóźnienia;
	4. w przypadku, gdy Wykonawca nie dostarczy materiałów eksploatacyjnych, mimo, że  urządzenie drukujące jest monitorowane, Wykonawca zapłaci karę umowną w  wysokości 0.2% wartości brutto niniejszej Umowy za każdy dzień opóźnienia;
	5. w przypadku wypowiedzenia lub odstąpienia od niniejszej Umowy z przyczyn leżących po  stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci (ponad kary umowne wynikające z a), b), c) i d) powyżej) karę umowną w wysokości 15% (słownie: piętnaście procent) łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust.1
5. Niezależnie od zastrzeżonych kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych w pełnej wysokości poniesionej szkody.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenia kar umownych naliczonych zgodnie z ppkt 4 lit. a) do d) z płatności wynikających z poszczególnych faktury VAT, na co Wykonawca wyraża zgodę.

**§ 11 INFORMACJE POUFNE I OCHRONA DANYCH**

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu
z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań.
2. Podanie danych jest niezbędne do realizacji postanowień niniejszej Umowy.
3. Wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować poprzez
e-mail: tomasz.napierala@up.poznan.pl lub pisemnie na adres: ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań.
4. Dane, w tym imię i nazwisko, adres e-mail, płeć, PESEL, miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, numer telefonu i inne informacje zawarte na dokumentach poświadczających kwalifikacje zawodowe Wykonawcy oraz pracowników wyznaczonych do realizacji poszczególnych zadań, niezbędne do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej Umowy, będą przetwarzane w celach niezbędnych do wykonania niniejszej Umowy i ewentualnego dochodzenia roszczeń w przyszłości.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom nieuczestniczącym w realizacji zamówienia.
6. Wykonawca oraz pracownicy wyznaczeni przez Wykonawcę do realizacji poszczególnych zadań Umowy mają prawo do:
	1. dostępu do swoich danych osobowych,
	2. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
	3. żądania usunięcia danych, gdy:
* dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
* dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
	1. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
* osoby te kwestionują prawidłowość danych,
* przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
* Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą,
do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
1. W wyjątkowych przypadkach Administrator może nie dostosować się do prośby dotyczącej usunięcia danych osobowych. Może to nastąpić w przypadku naruszenia przez Wykonawcę oraz pracowników wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji poszczególnych zadań Umowy warunków Umowy, a także naruszenia przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Zachowanie danych osobowych będzie miało wówczas na celu wyłącznie ustalenie okoliczności naruszeń lub ewentualne ustalenie odpowiedzialności za naruszenia, a także uniemożliwienie podjęcia współpracy w  przyszłości mając na uwadze dobre imię i ochronę interesów Zamawiającego.
2. Wykonawcy oraz pracownikom wyznaczonym przez Wykonawcę do realizacji poszczególnych zadań Umowy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

**§ 12 WYPOWIEDZENIE UMOWY**

1. Niniejsza Umowa może zostać wypowiedziana przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca dopuści się rażącego naruszenia zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy. Za rażące naruszenie zobowiązań wynikających z  niniejszej Umowy Strony uznają w szczególności:
2. nie usunięcia usterek w wyznaczonych terminach wynikających z niniejszej Umowy uniemożliwiających prawidłowe korzystanie z Systemu; jednakże nie wcześniej niż po  upływie dodatkowego terminu wyznaczonego przez Zamawiającego, nie krótszego niż 7 dni;
3. naruszenie zobowiązania do zachowania poufności.

Oświadczenie o wypowiedzeniu powinno być złożone na piśmie pod rygorem nieważności.

1. W zakresie zobowiązania do zachowania poufności niniejsza Umowa została zawarta na  czas nieoznaczony, a obowiązek zachowania poufności Informacji Poufnych wiąże Strony także po ustaniu innych zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.

**§ 13 OŚWIADCZENIA STRON**

1. Wykonawca oświadcza, gwarantuje i zapewnia Zamawiającego, że jest w pełni zdolny i  uprawniony do zawarcia niniejszej Umowy oraz jej wykonywania, zaś podpisanie niniejszej Umowy oraz wykonanie wszelkich działań w niej przewidzianych zostało zatwierdzone przez odpowiednie organy Wykonawcy. Zawarcie i wykonywanie przez Wykonawcę niniejszej Umowy nie będzie stanowić naruszenia: Umowy spółki ani innych wewnętrznych aktów Wykonawcy; jakichkolwiek Umów, do których przestrzegania zobowiązany jest Wykonawca i podmioty z nim stowarzyszone lub, których przedmiotem są jakiekolwiek aktywa Wykonawcy, przepisów prawa bądź decyzji jakiegokolwiek sądu lub organu administracji.
2. Zamawiający oświadcza, gwarantuje i zapewnia Wykonawcę, że jest w pełni zdolny i  uprawniony do zawarcia niniejszej Umowy oraz jej wykonywania, zaś podpisanie niniejszej Umowy oraz wykonanie wszelkich działań w niej przewidzianych zostało zatwierdzone przez odpowiednie organy Zamawiającego. Zawarcie i wykonywanie przez Zamawiającego niniejszej Umowy nie będzie stanowić naruszenia: statutu ani innych wewnętrznych aktów Zamawiającego jakichkolwiek Umów, do których przestrzegania zobowiązany jest Zamawiający i podmioty z nim stowarzyszone lub, których przedmiotem są jakiekolwiek aktywa Zamawiającego przepisów prawa bądź decyzji jakiegokolwiek sądu lub organu administracji.

**§ 14** **DOSTEPNOŚĆ UCZELNI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI**

1. Wykonawca oświadcza, że znana jest mu treść postanowień ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062).

2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu niniejszej umowy
z uwzględnieniem minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których to wymaganiach mowa w art. 6 ustawy wskazanej w ust. 1 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, a także innych przepisach powszechnie obowiązujących.

3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wskazanej w ust. 1.

**§ 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany oraz uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca nie może przenieść praw, w tym wierzytelności, lub obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Zmiany niniejszej Umowy mogą nastąpić w następującym zakresie:
4. zmiany ustawowej podatku VAT;
5. zmiany warunków licencjonowania oprogramowania przez producenta lub dystrybutora;
6. wynikające ze specyfiki działalności Zamawiającego potrzeby w zakresie zmiany terminów wykonania lub odbioru prac;
7. zmiany w strukturze i organizacji Zamawiającego, które mają wpływ na zakres
i termin prac wykonawcy lub termin odbioru prac;
8. zmiany w Przedmiocie Umowy, gdy są korzystne dla Zamawiającego z punktu widzenia utrzymania lub użytkowania Oprogramowania;
9. terminu realizacji Przedmiotu Umowy, jeśli okaże się to konieczne, na skutek okoliczności których Strony nie mogły wcześniej przewidzieć, w tym terminu realizacji Usług Serwisowych;
10. kiedy zmiany są nieistotne.

Wszystkie powiadomienia wymagane przez niniejszą Umowę wymagają formy pisemnej i  będą przesyłane na adres, Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu

ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań (Dział Gospodarczy i Zaopatrzenia).

1. Wszystkie powiadomienia są dostarczane do ręki, kurierem lub listem poleconym ze  zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz są uznawane za dostarczone:
2. w przypadku dostarczenia bezpośrednio drugiej Stronie – w chwili dostarczenia i  pisemnego potwierdzenia;
3. w przypadku dostarczenia za pośrednictwem kuriera – w dacie widniejącej na  potwierdzeniu odbioru od kuriera;
4. listem poleconym – w dacie widniejącej na zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
5. strona otrzymująca powiadomienie jest zobowiązana do zwrotnego potwierdzenia otrzymania powiadomienia.
6. Prawem właściwym dla zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy jest prawo polskie.
7. Do spraw nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy właściwe
ze względu na  przedmiot niniejszej Umowy.
8. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy lub powstające w związku z nią, strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze ugodowej, a w przypadku braku porozumienia przekazać sprawę do rozstrzygnięcia przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
9. Ogłoszenie o Zamówieniu stanowi integralną część umowy.
10. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami niniejszej Umowy, a  postanowieniami zawartymi w załącznikach do Umowy, rozstrzygające znaczenie mają postanowienia Umowy.
11. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
12. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz cenowy.

Załącznik nr 2 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 3 - Wykaz urządzeń drukujących.

Załącznik nr 4 - Zgłoszenie usterek.

Załącznik nr 5 - Protokół odbioru usług.

Załącznik nr 6 - Protokół instalacji urządzenia kopiująco – drukującego.

Załącznik nr 7 - Potwierdzenie serwisu drukarki.

1. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAMAWIAJĄCY:** | **WYKONAWCA:** |