Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

**PROJEKT UMOWY**

zawartej w dniu ……………………………………….. r. pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie,** Al. Ujazdowskie 28, 00-478 Warszawa, NIP: 701-02-11-452, REGON: 142143583, reprezentowanym przez:

…………………………………………………..…………………….

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

……………………………………………………………..……………, reprezentowaną/ym przez:

…………………………… (**załącznik nr 1** do umowy – Wydruk z właściwego rejestru Wykonawcy).

zwanym dalej **Wykonawcą,** zwanymi dalej łącznie **Stronami.**

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).

**§1**

**Przedmiot umowy i warunki realizacji**

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług serwisowych, naprawy i konserwacji drukarko-kopiarki Canon typ imageRunner Advance C5850i.
2. Miejscem świadczenia usług serwisu przez Wykonawcę jest miejsce zainstalowania urządzenia tj. siedziba Zamawiającego w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 28. Usługa serwisu obejmuje:
3. regulacje i naprawy niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urządzeń,
4. utrzymywania stałej jakości kopii,
5. wymianę uszkodzonych części, które powodują nieprawidłowe funkcjonowanie urządzeń,
6. pomoc telefoniczną z zakresu obsługi urządzeń,
7. dostawy materiałów eksploatacyjnych, w tym fabrycznie nowych, nieużywanych i nie regenerowanych kompletnych modułów bębnów, tonerów, nośników, fotoreceptorów, pustych pojemników na zużyty toner i innych, z wyłączeniem papieru i zszywek oraz odbiór pojemników ze zużytym tonerem, w dni robocze w ciągu 24 godzin od chwili złożenia zapotrzebowania.
8. Wykonawca przystąpi do naprawy urządzenia maksymalnie w terminie jednego dnia roboczego a maksymalny czas naprawy wynosić będzie trzy dni robocze od zgłoszenia awarii.
9. Wykonawca zobowiązuje się, do wykonania konserwacji i naprawy urządzeń, o których mowa ust. 1, na każde mailowe zgłoszenie Zamawiającego. Wzór Karty zgłoszenia serwisowego stanowi **załącznik nr 3 do umowy**.
10. Umowa zostaje zawarta na czas określony 12 miesięcy od dnia jej podpisania przez Strony lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 4 ust. 2.

**§ 2.**

**Oświadczenia stron**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, doświadczenie, środki materialne, urządzenia oraz zasoby ludzkie w postaci wyspecjalizowanej kadry niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem umowy, które Zamawiający określi jako poufne.
3. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich wiadomości o przebiegu realizacji umowy.
4. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie, na piśmie, informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację postanowień umowy.
5. Za powierzone osobom trzecim czynności Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.

**§3**

**Zgłoszenia serwisowe**

1. Wykonawca dokona oględzin urządzenia w terminie 1 dnia roboczego, jeżeli zgłoszenie nastąpi do godz. 12:00 dnia bieżącego lub w terminie 2 dni roboczych, jeżeli zgłoszenie nastąpi po godz.12:00 dnia bieżącego. Czas na rozpoczęcie świadczenia usług przez Wykonawcę, liczony będzie od momentu wysłania zgłoszenia przez Zamawiającego na adres e-mail Wykonawcy: ………………………….. .
2. Zamawiający dopuszcza możliwość naprawy urządzeń w siedzibie Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy),w godzinach 8.15–16.00. Praca w innych godzinach wymaga każdorazowo zgody Zamawiającego.
3. W przypadku, gdy urządzenie wymaga naprawy poza siedzibą Zamawiającego, Wykonawca odbierze urządzenie własnym transportem i na własny koszt, z siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.15–16.00. W takim przypadku Wykonawca i Zamawiający podpisują protokół odbioru sprzętu, a Wykonawca przejmuje za niego odpowiedzialność materialną.

**§4**

**Wynagrodzenie, warunki płatności i kary umowne**

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie niezależne od ilości wizyt serwisowych i od stopnia zaczernienia dokumentów.
2. Maksymalne łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy wynosi ……………… zł brutto (słownie: …… złotych brutto). W przypadku przekroczenia tej kwoty umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym.
3. Wynagrodzenie miesięczne ma charakter kosztorysowy i będzie płatne Wykonawcy w zależności od faktycznych ilości wydrukowanych materiałów. Wynagrodzenie miesięczne oblicza się jako iloczyn ilości wydruków A4 wykonanych na urządzeniu o którym mowa w § 1 ust. 1 oraz 1/100 ceny ofertowej brutto za 100 szt. wydruków odpowiednio czarno-białych i kolorowych na drukarko- kopiarce. Formularz ofertowy Wykonawcy z dnia …………………., stanowiący **załącznik nr 2** do umowy jest integralną częścią umowy.
4. Kwota brutto wynagrodzenia Wykonawcy, wskazana w ust. 2, zawiera podatek od towarów i usług (VAT).
5. Ilość wykonanych wydruków ustala się na podstawie stanów liczników wygenerowanych przez urządzenie, o którym mowa § 1 ust. 1, ostatniego dnia roboczego miesiąca. Zamawiający na tej podstawie ustala wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
6. Płatność wynagrodzenia dokonywana będzie przez Zamawiającego na podstawie faktur wystawianych przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu, na rachunek bankowy Wykonawcy: nr …………………………………..……………. Podstawą wystawienia faktury będzie przesłanie Wykonawcy przez Zamawiającego stanów liczników wygenerowanych przez urządzenie, o którym mowa § 1 ust. 1.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy materiałów eksploatacyjnych, nie przystąpi do naprawy lub nie dokonana naprawy w terminach określonych w § 1 ust. 2 i ust. 3, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 1% wynagrodzenia maksymalnego brutto Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca udziela nieodwołalną zgodę,
9. W razie trzykrotnego nałożenia na Wykonawcę kary umownej, Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym. Rozwiązanie umowy z powodu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym uprawnia Zamawiającego do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia maksymalnego Wykonawcy brutto, o którym mowa w ust. 2.
10. W przypadku szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych z kodeksu cywilnego.

**§5**

**Gwarancja**

1. Wykonawca gwarantuje, że użyte w toku realizacji niniejszej umowy części będą wysokiej jakości, fabrycznie nowe, zgodne z zaleceniem producenta naprawianego urządzenia oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniem Zamawiającego, a nadto zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
2. Wykonawca jest gwarantem wszelkich wykonanych przez siebie i przez podwykonawców, usług i udzieli Zamawiającemu gwarancji:
3. na każdą wykonaną naprawę minimum 6 miesięcy;
4. na dostarczone części zamienne na czas określony przez ich producenta.
5. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2, rozpoczyna się z datą wykonania usług serwisowych.
6. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usuwania wad powstałych na skutek nienależytego wykonania usługi naprawy i konserwacji urządzenia.

**§6**

**Osoby do kontaktu**

1. Strony zgodnie ustalają, że wzajemna korespondencja oraz kontakty pomiędzy nimi odbywać się będą poprzez wyznaczone osoby, przy czym jako podstawowy sposób kontaktów roboczych strony ustalają e–mail oraz fax.
2. Osobą wyznaczoną do współpracy z Wykonawcą, ze strony Zamawiającego i odpowiedzialną za prawidłową realizację umowy będą:
3. Monika Skrocka, tel. 22 345 37 42, e-mail: monika.skrocka@ore.edu.pl,
4. Piotr Chilmon, tel. 22 345 37 98, e-mail: piotr.chilmon@ore.edu.pl.
5. Osobą wyznaczoną do współpracy z Zamawiającym, ze strony Wykonawcy i odpowiedzialną za prawidłową realizację umowy będą:
6. …………………., tel. ………………., e-mail: .............................................
7. ……………………, tel. ………………, e-mail: …………………………..
8. Zmiana osób wymienionych w ust. 2 i 3 nie wymaga formy aneksu do umowy dla swej ważności, wystarczy poinformować w formie pisemnej drugą Stronę o takiej zmianie.

**§7**

**Poufność danych**

1. Wykonawca zobowiązuje się traktować wszelkie informacje o charakterze prawnym, gospodarczym, technicznym, finansowym, operacyjnym, administracyjnym i innym dotyczące Zleceniodawcy, uzyskane w formie pisemnej, ustnej lub utrwalone w inny sposób (elektroniczny, na dyskietkach, twardym dysku itp.), wynikające z realizacji niniejszej umowyjako **Informacje Poufne**.
2. Wykorzystywanie danych i informacji określonych w ust.1 w innych celach, niż określone w niniejszej Umowie, nie jest dopuszczalne bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniobiorcy.
3. Obowiązek zachowania poufności informacji określonych w ust. 1 dotyczy wszystkich pracowników Wykonawcy i innych osób biorących udział w realizacji Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych jak również do nieprzekazywania, nieudostępniania i nieujawniania ich jakiejkolwiek osobie trzeciej, bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.
5. Wykonawca zobowiązuje się do trwałego usunięcia wszystkich danych klienta znajdujących się na nośnikach wykonawcy używanych podczas prac w siedzibie Klienta.
6. Za trwałe zniszczenie danych przyjmuje się użycie  trzykrotnego pełnego zapisu przestrzeni dyskowej za pomocą oprogramowania realizującego algorytm Gutmanna z zastosowaniem oprogramowania CBL Data Shredder firmy CBL Data Recovery Technologies Inc.
7. Trwałe usunięcie wszystkich danych klienta musi nastąpić przed opuszczeniem nośników z danymi siedziby klienta i być protokolarnie potwierdzone przez upoważnione osoby z każdej ze stron.
8. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych oraz wynikających z obowiązków informacyjnych w zakresie przewidzianym przez przepisy prawa.

**§ 8**

**Obowiązek informacyjny – dane osobowe**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), dalej „RODO”, Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Ośrodek Rozwoju Edukacji z siedzibą w Warszawie (00-478), Aleje Ujazdowskie 28, e-mail: sekretariat@ore.edu.pl, tel. 22 345 37 00;
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: iod@ore.edu.pl;
3. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy oraz w związku z koniecznością wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze;
4. Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy mogą być odbiorcy uprawnieni do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja w związku z realizacją przedmiotowej umowy w tym Ministerstwo Edukacji i Nauki, oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, na podstawie zawartych z nim umów;
5. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres, oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
6. Dane osobowe Wykonawcy nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym również profilowaniu;
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
8. Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe ale jest warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy;
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, Wykonawcy przysługują następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania lub ich usunięcia oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**§ 9**

**Postanowienia dodatkowe**

1. Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów między Stronami, będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
5. Następujące załączniki do umowy stanowią jej integralną część:

*Załącznik nr 1 – Wydruk z właściwego rejestru Wykonawcy;*

*Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy Wykonawcy;*

*Załącznik nr 3 – Wzór Karty zgłoszenia serwisowego;*

ZAWAWIAJĄCY WYKONAWCA

……………….……..…. ………………………………