**UMOWA NAJMU- Projekt umowy**

Zawarta w dniu ................................. 2017 r., w Poznaniu pomiędzy:

Skarbem Państwa – Komendantem Wojewódzkim Policji w Poznaniu - nadinsp. Tomaszem Trawińskim, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, z siedzibą w Poznaniu 60-844 ul. Kochanowskiego 2 a, NIP 777-00-01-878 i REGON 63073410, reprezentowanym przez:

Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu – insp. Konrada Chmielewskiego

a

……………………………………………………………………. z siedzibą w: ………………………………………………………………….., wpisanym do ………………………………………. prowadzonego przez ………………………………………………., pod numerem ………………………………… o numerze NIP ……………………….., kapitale zakładowym ……………………….. zł, zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………

2. ……………………………………………………………………………………………………………………………………

Umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego ogłoszonego na platformie zakupowej „OpenNexus” zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 roku poz. 2164, z późn. zm.).

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wdrożenie centralnego systemu wydruku dokumentów w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Poznaniu w oparciu o najem 4 szt./słownie czterech sztuk wielofunkcyjnych urządzeń drukujących wraz z oprogramowaniem i opieką serwisową przez cały okres trwania Umowy oraz prawem nabycia drukarek przez Zamawiającego za cenę określoną w § 5 ust. 3.
2. Rozpoczęcie świadczenia usługi będzie liczone od momentu dokonania protokólarnego odbioru Przedmiotu umowy w obecności przedstawicieli obu Stron wraz z zapewnieniem pełnej sprawności technicznej dostarczonego sprzętu i oprogramowania. Szczegółowe określenie Przedmiotu umowy zostało zawarte w Załączniku Nr 1 do umowy. Ilekroć w dalszych postanowieniach Umowy mowa jest o świadczeniu usługi wydruku bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć Przedmiot umowy, określony w załączniku nr 1 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji niniejszej umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy oraz ofertą Wykonawcy, której kopia stanowi Załącznik nr 2 do umowy.
4. Drukarki dostarczone przez Wykonawcę do świadczenia usługi powinny zawierać niezbędne oprogramowanie umożliwiające prawidłowe wykonanie Przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania napraw wszelkich awarii Przedmiotu umowy, które nie zostały spowodowane przez Zamawiającego. W przypadku wystąpienia awarii Przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do jej usunięcia w terminie 3 dni roboczych od momentu jej zgłoszenia lub do dostarczenia w ww. terminie Zamawiającemu drukarki zastępczej o parametrach nie gorszych niż zostały określone w Umowie.
6. Wykonawca w trackie trwania Przedmiotu umowy jest zobowiązany do niekopiowania, nieprzetwarzania informacji, znajdujących się na dyskach twardych lub innych nośnikach danych najmowanego sprzętu.
7. Zamawiający po zakończeniu umowy zastrzega sobie prawo do:
8. oddania sprzętu bez dysków twardych;
9. skorzystania z prawa do nabycia Przedmiotu umowy (drukarki wraz z oprogramowaniem zarządzającym) za cenę zaoferowaną przez Wykonawcę w ofercie.
10. Wykonawca w ciągu 30 dni po zakończeniu okresu obowiązywania Umowy, na swój koszt odbierze Przedmiot umowy z siedziby Zamawiającego, do której, sprzęt był dostarczony. Sprzęt zostanie zdany na podstawie Protokołów zdania Przedmiotu umowy podpisanych przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
11. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.

**§2**

Informacje uzupełniające

Umowa obejmuje swoim zakresem:

1. Świadczenie opieki serwisowej przez Wykonawcę nad wynajmowanym przez Zamawiającego sprzętem i oprogramowaniem, polegającej na jego naprawie lub bezpłatnej wymianie w przypadku wystąpienia awarii bez dodatkowych kosztów w ramach opłat obejmujących najem tego sprzętu.
2. Zamawiający nie dopuszcza dostarczenia przez Wykonawcę w ramach Usługi wydruku, drukarek używanych. Najmowane drukarki muszą być nowe i muszą spełniać wymogi minimalne wskazane w opisie Przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji umowy z zachowaniem zasad należytej staranności i profesjonalizmu, wynikających z zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wdrożenia Usługi wydruku przy ścisłej współpracy z Zamawiającym.
5. Wykonawca nie będzie w żaden sposób, w szczególności poprzez postanowienia umów czy warunków licencjonowania, ograniczał Zamawiającemu możliwości dostępu do Usługi wydruku.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonane przez niego w ramach umowy prace i dzieła, w tym dostarczone przez niego materiały, informacje oraz oprogramowanie potrzebne do realizacji, nie naruszą jakichkolwiek praw osób trzecich , zwłaszcza w zakresie przepisów o wynalazczości, znakach towarowych, prawach autorskich i prawach pokrewnych oraz o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie praw osób trzecich w związku z realizacją umowy
8. Wykonawca gwarantuje, iż nie toczy się żadne postępowanie, którego przedmiotem jest Przedmiot umowy oraz, że przez cały okres umowy nie będzie on obciążony zastawem, zastawem rejestrowym ani zastawem skarbowym ani żadnymi innymi ograniczonymi prawami rzeczowymi.
9. Po wygaśnięciu Umowy Zamawiający zobowiązany jest zwrócić drukarki Wykonawcy w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem normalnego stopnia zużycia wynikającego z zasad prawidłowego użytkowania.
10. O woli skorzystania z prawa wykupu zawartego w §1 ust. 7 pkt 2, Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 30 dni przed zakończeniem Usługi wydruku w formie oświadczenia woli w formie pisemnej.
11. Przeniesienie prawa własności Przedmiotu umowy w przypadku skorzystania z prawa wykupu zawartego w §1 ust. 7 pkt 2, następuje w momencie dokonania zapłaty za fakturę VAT dotyczącą wykupu Przedmiotu umowy.

§3

Organizacja projektu

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Umowy, Zamawiający wyznacza nw. przedstawiciela:

……………………………………………………………………………………………..

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Umowy, Wykonawca wyznacza nw. przedstawiciela:

……………………………………………………………………………………………..

1. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 i 2, odpowiednio ze Strony Zamawiającego i Wykonawcy, odpowiadają za nadzór nad wykonaniem Przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami, w założonym terminie, w ramach określonego budżetu, przy wykorzystaniu dostępnych zasobów i środków.
2. Kierownicy Projektu upoważnieni są do podejmowania decyzji i akceptacji zmian dotyczących realizacji przedmiotu Umowy, za wyjątkiem decyzji wymagających formy aneksu.
3. Obie Strony mogą zmienić swoich przedstawicieli w organizacji projektu informując drugą Stronę, z co najmniej 3-dniowym (dni robocze) wyprzedzeniem. Zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy.

§4

Realizacja umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do zainstalowania i uruchomienia drukarek oraz wdrożenia systemu wydruku bazującego na 4 szt. wielofunkcyjnych urządzeń drukujących wraz z oprogramowaniem w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy.
2. Drukarki oraz oprogramowanie zostaną dostarczone i uruchomione w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy.
3. Oprogramowanie zarządzające systemem wydruku zostanie zainstalowane przez Wykonawcę na urządzeniach Zamawiającego zainstalowanych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Poznaniu.
4. W razie nie zainstalowania i uruchomienia drukarek oraz wdrożenia systemu wydruku w terminie określonym w ust. 1, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy, bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu na wykonanie Przedmiotu umowy.
5. Świadczenie Usługi wydruku podlegać będzie odbiorowi jakościowemu i ilościowemu. Na potwierdzenie, którego sporządzony zostanie Protokół odbioru Usługi wydruku, którego wzór stanowi Załącznik nr 3. Odbiór Usługi wydruku dokona komisja złożona z przedstawicieli Zamawiającego w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
6. Po wdrożeniu Usługi wydruku, Wykonawca zgłosi Zamawiającemu w formie pisemnej gotowość do odbioru Usługi wydruku. Zamawiający przeprowadzi procedurę odbioru w ciągu 10 dni od dnia zgłoszenia do odbioru.
7. Jeżeli w trakcie czynności odbioru zostaną stwierdzone wady, braki lub błędy prac objętych wdrożeniem Usługi wydruku, Zamawiający zobowiązany będzie do pisemnego przekazania Wykonawcy listy zidentyfikowanych wad i uwag. Będzie to jednoznaczne z odmową odbioru. W takim wypadku Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą wyznaczy termin usunięcia wad, nie dłuższy niż 7 dni roboczych, bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu. Po usunięciu wad Wykonawca ponownie zgłosi Zamawiającemu gotowość odbioru Usługi wydruku.
8. Wykonana usługa, w trakcie każdego miesiąca kalendarzowego będzie odbierana w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca i potwierdzana protokołem odbioru, usługi najmu za okres jednego miesiąca, którego wzór stanowi Załącznik Nr 4 do umowy.

§5

Płatności

§5

Maksymalna wartość Przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 wynosi …………..…………………………zł (słownie: …………………………………….… złotych) netto,

co powiększone o należny podatek VAT stanowi kwotę……………….. złotych(słownie: ………………………………………………………………….…złotych) brutto.

Kwota, o której mowa w ust. 1 jest kwotą określającą maksymalną wartość zobowiązania, którą Zamawiający może zaciągnąć realizując niniejszą umowę.

Podane w załączniku nr 1 do niniejszej umowy szacunkowe ilości kopii/wydruku w żaden sposób nie mogą stanowić podstawy do roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy.

1. Strony uzgadniają, że maksymalny miesięczny koszt najmu 4 szt. wielofunkcyjnych urządzeń drukujących wraz z oprogramowaniem i opieką serwisową jaki ponosi Zamawiający tytułem wynagrodzenia dla Wykonawcy wynosi …………..……………zł (słownie: ………………….……………………………….… złotych) netto,

co powiększone o należny podatek VAT stanowi kwotę……………….. złotych(słownie: ………………………………………………………………….…złotych) brutto.

1. Strony uzgadniają że cena jednostkowa za wykonanie przez Zamawiającego jednej strony kopii/wydruku czarno-białej A4 wynosi ……………gr (słownie: …………………….… groszy) netto,

co powiększone o należny podatek VAT stanowi kwotę…………………….. gr (słownie: ………………………………………………………………….…groszy) brutto.

1. Strony uzgadniają że cena jednostkowa za wykonanie przez Zamawiającego jednej strony kopii/wydruku kolorowej A4 wynosi …………….…gr (słownie: …………………….… groszy) netto,

co powiększone o należny podatek VAT stanowi kwotę…………………….. gr (słownie: ………………………………………………………………….…groszy) brutto.

1. Strony uzgadniają że wartość czterech drukarek w zakresie wykupu na własność wynosi netto ……………. zł, słownie …………………………………………………………………… złotych …/100) co wraz z podatkiem VAT stanowa łącznie ……......……….zł brutto (słownie ……….……………………………….…… złotych …/100), pod warunkiem skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, zawartego w §1 ust. 7 pkt 2)
2. Strony ustalają, że w zakresie opłat za świadczenie Usługi wydruku okresem rozliczeniowym w trakcie obowiązywania Umowy będzie miesiąc kalendarzowy.
3. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy należne za zrealizowaną Usługę wydruku ustala się na kwotę stanowiącą sumę :

1) miesięcznego kosztu najmu 4 szt. wielofunkcyjnych urządzeń drukujących wraz z oprogramowaniem i opieką serwisową,

2) iloczynu ilości wykonanych kopii lub wydruków dokumentów na drukarkach i ceny jednostkowej za wykonanie jednej strony kopii/wydruku czarno-białego i kolorowego,

1. Ceny jednostkowe za jedną kopię/wydruk są niezmienne przez cały okres trwania umowy.
2. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy zawiera wszystkie koszty składające się na realizację Usługi wydruku, w tym użyte materiały eksploatacyjne (z wyłączeniem papieru), utrzymanie urządzeń w sprawności technicznej zapewniającej ciągłość eksploatacyjną i użyte do napraw części zamienne.
3. Dla formatów innych niż A4 stosuje się następujący przelicznik proporcjonalnie do zadrukowanej powierzchni, np. jednostronne A5=1/2 x A4, jednostronne A3=2 x A4,dwustronne A3=4 x A4 itp.
4. Wynagrodzenie płatne będzie ratami co miesiąc z dołu. Ilość wykonanych kopii i wydruków ustalana będzie na podstawie liczników zamontowanych w urządzeniach na ostatni dzień roboczy miesiąca kalendarzowego, za który wypada płatność (przez „dzień roboczy” należy rozumieć każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
5. Stany liczników podaje Zamawiający i przekazuje je faksem na nr …………............... lub e-mailem na adres:…………….. do Wykonawcy, w terminie do 10 dnia każdego następnego miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie określone w ust. 6 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonywania umowy.
7. Zapłata każdego miesięcznego wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
8. Podstawą wystawienia faktur jest podpisanie przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru, Usługi wydruku za okres jednego miesiąca, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 . Protokoły, sporządzone zostaną w trzech egzemplarzach, z których jeden będzie dla Wykonawcy a dwa dla Zamawiającego.
9. Osobą właściwą do podpisywania protokołów odbioru Usługi wydruku za okres jednego miesiąca będzie przedstawiciel ze strony Wykonawcy i Zamawiającego.
10. Wykonawca wystawi faktury VAT, wskazując jako płatnika:

Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu,

ul. Kochanowskiego 2a, 60-844 Poznań.

1. Jako dzień zapłaty Wynagrodzenia ustala się dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
2. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
3. W razie zmiany przepisów podatkowych mających bezpośredni wpływ na ceny, w szczególności wysokości podatku VAT, umowa zostanie zmieniona, z zachowaniem formy pisemnej. Ceny jednostkowe brutto zostaną zmienione odpowiednio do zmian wysokości podatku VAT i będą obowiązywać z dniem wejścia w życie zmienionych stawek VAT.
4. Zamawiający zastrzega, że w przypadku braku środków finansowych w budżecie KWP w Poznaniu przeznaczonych na pokrycie przez Zamawiającego wydatków związanych z realizacją umowy w latach następujących po roku, w którym zawarto umowę, umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym. W takim wypadku Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie taką część wynagrodzenia, jaka proporcjonalnie odpowiada zakresowi wykonania umowy do dnia jej rozwiązania.

**§ 6**

**Czas trwania Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta, z zastrzeżeniem § 5 ust. 23 na okres 36 miesięcy licząc od dnia jej zawarcia, tj. ………………………………. do dnia …………………….., lub wyczerpania maksymalnej wartości Przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1.

**§ 7**

**Serwis, obsługa drukarek i oprogramowania**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady wpływające na użyteczność urządzeń niezbędnych do realizacji usługi.
2. Serwis świadczony będzie w miejscu instalacji urządzeń, z możliwością naprawy w serwisie Wykonawcy, jeśli naprawa w siedzibie Zamawiającego okaże się niemożliwa.
3. Jeżeli naprawa urządzenia przez Wykonawcę nie jest możliwa w terminie określonym
w ust. 2, Wykonawca zobowiązany jest w tym terminie zapewnić Zamawiającemu sprawne technicznie urządzenie zastępcze o równoważnych parametrach, na cały okres wykonywania naprawy urządzenia.
4. Urządzenie, które w tym samym miesiącu pięciokrotnie ulegnie awarii z przyczyny niezależnej od Zamawiającego, podlega (w ciągu 30 dni od wystąpienia 5 awarii) wymianie na nowe, nieużywane i wolne od wad oraz o parametrach tożsamych lub wyższych od urządzenia wymienianego.
5. Awaria systemu wydruku skutkująca brakiem dostępności którejkolwiek z usług: wydruku, kopiowania, skanowania i faksowania zostanie naprawiona przez Wykonawcę w czasie nie dłuższym niż 2 dni robocze od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego.
6. Zamawiający może dokonywać zgłoszeń awarii na nr faksowy ……………….. lub na adres poczty elektronicznej …………………………........................ Wykonawcy.

**§ 8**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

1) za odstąpienie Wykonawcy od umowy z przyczyny niezależnej od Zamawiającego albo w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyny leżącej po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % kwoty brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy,

2) w razie opóźnienia w rozpoczęciu świadczenia Usługi wydruku w stosunku do terminu wskazanego w § 4 ust. 1 - w wysokości 0,1 % kwoty brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia,

3) w razie opóźnienia w usunięciu awarii drukarki i oprogramowania bez zapewnienia na ten czas Zamawiającemu urządzenia zastępczego - w wysokości 0,05 % kwoty brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia,

1. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
2. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia ustalonego w sposób określony w § 5 ust. 9 umowy kwotę stanowiącą równowartość tych kar, i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.
3. Odstąpienie przez którąkolwiek ze stron od umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy nie powoduje jednocześnie wygaśnięcia obowiązku zapłaty kar umownych, które zgodnie z umową zostały lub mogą zostać nałożone na Wykonawcę.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca zapewnia, że zawarcie i wykonanie niniejszej umowy nie wymaga uzyskania zgody lub złożenia oświadczenia woli ze strony osoby trzeciej.
2. Wykonawca zapewnia Zamawiającego, że posiada licencje lub posiada prawo do dysponowania licencjami na oprogramowanie systemu wydruku w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
3. Licencja na oprogramowanie systemu wydruku udzielana jest na czas trwania umowy.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie umowy podwykonawcom tylko w zakresie określonym w Ofercie Wykonawcy i za pisemną zgodą Zamawiającego.
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 4, Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
6. Za działania lub zaniechania podmiotów, którym Wykonawca powierzył wykonanie zamówienia Wykonawca odpowiada jak za własne.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia poufności danych osobowych oraz innych tajemnic prawnie chronionych, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym co zostanie potwierdzone podpisaniem oświadczenia stanowiącego Załącznik Nr 4 do umowy.
8. Przed przystąpieniem Wykonawcy do realizacji niniejszej umowy Zamawiający przeszkoli jego pracowników w zakresie określonym w Załączniku nr 1 do umowy
9. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
10. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
11. Spory powstałe w związku z wykonywaniem umowy strony zgodnie poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
12. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i trzy dla Zamawiającego

**§ 10**

**Załączniki**

Integralną częścią umowy są następujące Załączniki:

1) Załącznik Nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

2) Załącznik Nr 2 – oferta cenowa Wykonawcy

3) Załącznik Nr 3 – Protokół odbioru Usługi wydruku

4) Załącznik Nr 4 – Protokołu odbioru Usługi wydruku za okres jednego miesiąca

5) Załącznik Nr 5 – oświadczenie o poufności Wykonawcy

# ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

## Załącznik Nr 1 do Umowy ……………………

# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest najem przez okres 36 miesięcy fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych KYOCERA TASKalfa 3252ci wraz z oprogramowaniem, podajnikiem dokumentów DP-7100 na 140 arkuszy, szafką metalową CB-7110M oraz dyskiem twardym o pojemności 320 GB. Dodatkowo urządzenia zostaną wyposażone w czytnik kart Kyocera Card Authentication Kit B oraz w cztery sztuki tonerów na każde urządzenia: TK-8335K, TK-8335C, TK-8335M, TK-8335Y. Dodatkowo wynajmujący gwarantuje pakiet usług dodatkowych:

|  |  |
| --- | --- |
| Gwarantowany czas podjęcia interwencji - 8 godzin roboczych, | TAK |
| Gwarantowany czas usunięcia usterki - 3 dni robocze, | TAK |
| Dojazd Specjalisty serwisu, | TAK |
| Usługi przeglądów technicznych, | TAK |
| Usługi konserwacji, | TAK |
| Dostawy tonerów, | TAK |
| Dostawy części i materiałów eksploatacyjnych, | TAK |
| Dostawa urządzenia zastępczego w przypadku skomplikowanej usterki, | TAK |
| ISO 9001:2008 na świadczenie usług serwisowych - dokumenty potwierdzające dołączyć do oferty, | TAK |
| Autoryzacja producenta urządzenia wielofunkcyjnego - dokumenty potwierdzające dołączyć do oferty, | TAK |
| Oświadczenie producenta oferowanego sprzętu lub jego autoryzowanego przedstawiciela w Polsce, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem. Konieczność nie zachodzi w przypadku autoryzowanego przedstawiciela producenta. | TAK |

1. Przedmiotem zamówienia jest najem przez okres 36 miesięcy oprogramowanie: MyQ 5 Popcorn, BusinessPro, Cloud, 4 Urządzenia sieciowe, indeks MyQ-40-LP004 (1 szt.), MyQ Terminal zintegrowany Embedded bez czytnika, Cloud, 4 szt., indeks MyQ-40-EP004 (1 szt.), Czytnik USB Multi 125 kHz, indeks MyQ-20-TR010KU (4 szt.), MyQ implementacja na przygotowanym serwerze, indeks MyQ-10-S-SI (1 szt.), MyQ Wsparcie Techniczne i Szkolenie (1 dzień), indeks MyQ-10-S-EU08 (1 szt.), MyQ SW Wsparcie techniczne Business/Pro, Cloud, 1 Rok, 4 Urządzenia sieciowe, indeks MyQ-40-LP004S (2 szt.), MyQ SW Support dla zintegrowanych terminali Embedded/LITE, 1 Rok, Cloud, 4 szt., indeks MyQ-40-EP004S (2 szt.).
2. Szacunkowa ilość kopii/wydruków czarno-białej A4 wynosi 40 000 szt./miesiąc
3. Szacunkowa ilość kopii/wydruków kolorowej A4 wynosi 1000 szt./miesiąc

## ZATWIERDZAM Załącznik Nr 3 do Umowy ……………………

##

**PROTOKÓŁ ODBIORU „USŁUGI WYDRUKU”**

Miejsce dokonania odbioru:

Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu, Kochanowskiego 2a, 60-844 Poznań......................................................................................................

Data dokonania odbioru:

……..........................................................................................................

Ze strony Wykonawcy:

.................................................................................................................

(nazwa i adres)

.......................................................................................................

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu, Kochanowskiego 2a, 60-844 Poznań.......................................................................................................

(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

1. .............................................................

2. .............................................................

3. .............................................................

W ramach odbioru, przeprowadzonego na podstawie umowy nr ………………….. z dnia …………………………. Komisja przeprowadziła czynności kontrolne potwierdzające zgodność dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w opisie przedmiotu umowy.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwaprzedmiotudostawy/usługi | Jedn. miary | Ilość | Nr seryjny | Cena jednostkowabrutto | Dokument.technicznatak/nie | Uwagi |
|  | *Wdrożenie centralnego systemu wydruku dokumentów w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Poznaniu* | *---* | *---* | *-----* |  | *tak* |  |
|  | *Najem drukarki Kyocera Taskalfa 3252ci* | *Szt.* | *4* | *Zgodnie z załącznikiem* |  | *tak* |  |

Potwierdzenie zgodności jakości produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia w umowie:

• Zgodne\*

• ~~Niezgodne z umową\*~~

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

Potwierdzenie kompletności wytworzonego/dostarczonego produktu:

• Zgodne\*

• ~~Niezgodne z umową\*~~

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

Potwierdzenie kompletności dostarczonej dokumentacji obsługowej urządzeń:

• Zgodne\*

• ~~Niezgodne z umową\*~~

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

Potwierdzenie wykonania szkolenia użytkowników i administratorów urządzeń:

• Zgodne\*

• ~~Niezgodne z umową\*~~

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

Końcowy wynik odbioru:

• Pozytywny\*

• ~~Negatywny\*~~

Uwagi:..................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

Załączniki:

1. Specyfikacja ilościowa (numery seryjne) sprzętu dostarczonego do realizacji zadania.

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący: Przedstawiciel Wykonawcy

1. ............................................................. 1. ....................................................

Członkowie:

2. .............................................................

3. .............................................................

4. ……………………………………….

 (Członkowie komisji Zamawiającego)

\*niewłaściwe skreślić

## Załącznik Nr 4 do umowy………………………

Poznań, dn. ……………….

## PROTOKÓŁ ODBIORU

## „USŁUGI WYDRUKU” ZA OKRES JEDNEGO MIESIĄCA

1. Data rozpoczęcia realizacji usługi ………………………..
2. Data zakończenia realizacji usługi ……………………….
3. Ilość drukarek wielofunkcyjnych zainstalowanych w systemie wydruku w w/w okresie czasu:

……………………….

1. Potwierdzenie sprawności technicznej urządzeń:

• Sprawne\*

• Nie sprawne\*

Opis stwierdzonych niesprawności

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

1. Ilości kopii i wydruków wykonanych na każdym urządzeniu z uwzględnieniem stanu na ostatni roboczy dzień miesiąca

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Jednostka | Lokalizacja | Nr seryjnydrukarki | Stan licznika na dzień……………. | Ilość kopii/wydrukóww miesiącu……………. |
| 1 | KWP Poznań | Poznań, Kochanowskiego 2a | 12345 |  |  |
| 2 | KWP Poznań | Poznań, Kochanowskiego 2a | 12346 |  |  |
| 3 | …….. |  |  |  |  |
| Razem ilość kopii/ wydruków |  |

 Przedstawiciel Zamawiającego Przedstawiciel Wykonawcy

............................................................. ....................................................

## Załącznik Nr 5 do umowy………………………

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

……………………...  *(miejscowość data)*

 ………………………

*(imię i nazwisko)*

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI WYKONAWCY

Oświadczam, iż zapoznano mnie z przepisami dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U.
z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.), wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez Administratora Danych Osobowych, jako Zamawiającego, „Polityki Bezpieczeństwa Informacji” oraz „Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych”.

Zobowiązuję się do:

* zachowania w tajemnicy **danych osobowych** do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z realizacją umowy
* niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z umową, o ile nie są one jawne
* przestrzegania regulaminu ochrony danych osobowych Zamawiającego
* przestrzegania Polityki Bezpieczeństwa Informacji oraz Instrukcji zarządzania systemami informatycznym służącymi do przetwarzania danych osobowych
* zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych o ile nie są one jawne

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Zamawiającego za naruszenie przepisów karnych ww. ustawy o ochronie danych osobowych.

 …………………………....

 Podpis Wykonawcy