



Projekt umowy nr CZIiT-BU16/2021

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Politechniką Warszawską – Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej z siedzibą w Warszawie, REGON: 000001554, NIP: 5250005834, adres: ul. Rektorska 4, 00-614 Warszawa, zwaną dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez p. Annę Rogowską na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora Politechniki Warszawskiej, prof. dr. hab. inż. Krzysztofa Zarembe, nr BR-P-427/2021 z dnia 23 czerwca 2021 r.,

a

[w przypadku spółek handlowych]

..... z siedzibą w (.....-.....), ul., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS:, NIP:, REGON:, zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez, uprawnionego do samodzielnej reprezentacji spółki, zgodnie z wydrukiem stanowiącym informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej umowy

[w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą]

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą, na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, z której wydruk stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy, z adresem stałego miejsca wykonywania działalności w (.....-.....), ul., NIP:, REGON:, zwanym dalej „**Wykonawcą**”, zastępowanym przez pełnomocnika,, na mocy pełnomocnictwa/upoważnienia nr z dnia r.

[w przypadku spółek cywilnych]

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą, na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, z której wydruk stanowi **załącznik nr 1.1** do niniejszej umowy, z adresem stałego miejsca wykonywania działalności w (.....-.....), ul., NIP:, REGON:,

i

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą, na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, z której wydruk stanowi **załącznik nr 1.2** do niniejszej umowy, z adresem stałego miejsca wykonywania działalności w (.....-.....), ul., NIP:, REGON:, działającymi łącznie jako wspólnicy spółki cywilnej pod firmą, z siedzibą w (.....-.....), ul., NIP:, REGON:, zwanymi dalej „**Wykonawcą**”

łącznie zwanymi dalej „**Stronami**”, lub każdy z nich z osobna „**Stroną**”,

w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł”.

§ 1. Przedmiot umowy termin realizacji

1. Przedmiotem niniejszej umowy są **okresowe przeglądy, obsługa serwisowa i naprawa drukarek, niszczarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych w budynku Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej przy ul. Rektorskiej 4 w Warszawie.**
2. Urządzenia wskazane w ust. 1 znajdują się pod adresem w Warszawie, ul. Rektorska 4.

3. Termin realizacji od podpisania umowy przez **24 miesiące**, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym **załącznik nr 2** (dalej „OPZ”), na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w Formularzu oferty Wykonawcy, stanowiącym **załącznik nr 3** (dalej „Oferta”) **lub do wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia**, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.

§ 2. Obowiązki i odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje do skierowania do realizacji osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie powierzonych im zadań oraz autoryzację producenta urządzeń do realizacji czynności serwisowych i naprawczych, jeśli jest wymagana.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone osobom trzecim przy wykonywaniu przedmiotu umowy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za straty spowodowane przez pracowników Wykonawcy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do naprawiania powstałej szkody na koszt własny, a w przypadku braku możliwości naprawienia, do finansowego zrekompensowania wszelkich powstałych szkód, zdarzeń spowodowanych przez jego pracowników. Wysokość wyrządzonej szkody określona zostanie na podstawie faktury/dowodu księgowego dokumentującego wartość zniszczonego/uszkodzonego mienia, przedstawionej(go) przez Zamawiającego, a w przypadku ich braku, na podstawie wyceny rzeczoznawcy. Ewentualne koszty oszacowania szkód ponosi Wykonawca.
5. W przypadku, gdy szkoda nie zostanie naprawiona w terminie 30 dni, Zamawiający ma prawo do potrącenia kwoty równoważnej wartości szkody z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą z tytułu wypadku, któremu uległ pracownik Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż **100 tys. zł** – przez cały okres trwania umowy.
8. Poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia, o którym mowa w pkt. 7 powyżej, stanowi **załącznik nr 4**.
9. W przypadku upływu okresu ubezpieczenia w trakcie trwania niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany jest okazać oryginały dokumentów potwierdzających przedłużenie okresu ubezpieczenia, o którym mowa w pkt. 7 powyżej, co najmniej trzy dni robocze przed upływem okresu ubezpieczenia.
10. Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zmianie siedziby. Jeżeli nie dopełni tego obowiązku, korespondencję skierowaną na adres wskazany we wstępie umowy uważa się za skutecznie dostarczoną.
11. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego, za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, spowodowane w następstwie niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów.
12. W przypadku niewykonania przeglądu w uzgodnionym przez Strony terminie lub nieusunięcia awarii przez Wykonawcę w terminie określonym w „Protokole awarii”, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do OPZ**, Zamawiający ma prawo zlecić wykonanie przeglądu lub usunięcie awarii podmiotowi trzeciemu, a kosztami obciążyć Wykonawcę.

§ 3. Obowiązki i odpowiedzialność Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia dostępu do pomieszczeń i części budynku będących przedmiotem niniejszej umowy;
- 2) zapewnienia kontaktu z pracownikami Zamawiającego odpowiedzialnymi za obsługę budynku;
- 3) zapewnienia nieodpłatnego dostępu do źródeł poboru energii elektrycznej i wody.

§ 4. Wynagrodzenie i warunki płatności

1. **Maksymalne wynagrodzenie** z tytułu realizacji umowy wynosi:
 - wartość brutto: zł, obejmująca:
 - podatek VAT w stawce ...% w kwocie

- wartość netto: zł, **w tym:**

- 1) **wynagrodzenie ryczałtowe z tytułu** 24-miesięcznego serwisu obejmującego przeglądy stanu technicznego i prace konserwacyjne urządzeń i instalacji przeprowadzenie usług konserwacyjnych urządzeń wymienionych w załączniku nr 1 do OPZ wraz z obsługą ewentualnych awarii oraz usługami aktualizacji oprogramowania systemowego, aplikacji sytemu logowania, aplikacji bezpiecznego wydruku, druku podążającego oraz usługi wsparcia informatycznego:
 - wartość brutto: zł, obejmująca:
 - podatek VAT w stawce ...% w kwocie, zł,
 - wartość netto: zł;
- 2) **maksymalne wynagrodzenie z tytułu usuwania awarii - napraw, wymiany**, obejmujące uzgodnione elementy wymienione w ust. 2 poniżej oraz w OPZ, stanowiące różnicę maksymalnego wynagrodzenia i wynagrodzenia ryczałtowego z tytułu 24-miesięcznego serwisu, tj. do kwoty:
 - wartość brutto: zł, obejmująca:
 - podatek VAT w stawce ...% w kwocie, zł,
 - wartość netto: zł.
2. Wynagrodzenie z tytułu **usuwania awarii** stanowi iloczyn **stawki za 1 roboczogodzinę** w kwocie **zł netto**, powiększonej o podatek VAT w stawce% w kwocie, tj. zł brutto **oraz** rzeczywistej **liczby** roboczogodzin usuwania awarii oraz **zaakceptowanych** przez Zamawiającego w Protokole awarii, stanowiącym **załącznik nr 2 do OPZ** i **udokumentowanych cen części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych**.
3. Podstawą rozliczenia będą faktury wystawiane przez Wykonawcę na podstawie protokołu odbioru przeglądu/naprawy, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli, którego wzór stanowi **załącznik nr 3 do OPZ**.
4. Wynagrodzenie ryczałtowe z tytułu serwisu będzie uiszczane za pełny miesiąc w kwocie brutto: zł, a w przypadku niepełnego miesiąca świadczenia usług wartość zostanie wyliczona proporcjonalnie do liczby dni świadczenia usług w miesiącu.
5. Faktura będzie wystawiona na następujące dane Zamawiającego:
Politechnika Warszawska
Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej
ul. Rektorska 4, 00-614 Warszawa
NIP: 5250005834.
6. Faktura będzie zawierała sformułowanie: „Usługa zrealizowana na podstawie umowy nr CZIiTT-BU16/2021 z dnia r.”.
7. Zamawiający ma obowiązek zapłaty wynagrodzenia w terminie **21 dni** licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy ujawniony **w wykazie podatków VAT**.
8. W przypadku, gdy w momencie dokonywania płatności, okaże się, iż wskazany przez Wykonawcę na fakturze rachunek bankowy nie jest ujawniony w wykazie podatków VAT, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w wykazie podatków VAT, a w razie braku rachunku Wykonawcy ujawnionego w wykazie, do wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez niego, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego ujawnionego w wykazie podatków VAT, **na co Wykonawca wyraża zgodę**.
9. Za datę zapłaty należności wynikającej z faktury uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
10. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.
11. Strony zobowiązują się do pisemnego wzajemnego informowania o wszelkich zmianach danych, które mogą wpływać na wystawianie i obieg faktur oraz ich księgowanie i rozliczanie dla celów podatkowych, takich jak nazwa firmy, adres, numer konta, numer NIP itp. Zmiana danych, o których mowa powyżej następuje poprzez pisemne (podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji) powiadomienie drugiej Strony i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.

§ 5. Reprezentacja

1. Osobami uprawnionymi do reprezentowania Stron w trakcie realizacji umowy są:
 - 1) po stronie Zamawiającego:

p., adres poczty elektronicznej:, nr tel.: ;
 - 2) po stronie Wykonawcy:

p., adres poczty elektronicznej:, nr tel.:
2. Osoby wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu są uprawnione do uzgadniania sposobu świadczenia usług, udzielania niezbędnych informacji i podejmowania innych działań koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym do podpisywania protokołów.
3. Zmiana osób i danych, o których mowa w ust. 1 następuje poprzez pisemne (podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji) powiadomienie drugiej Strony i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
4. **Awarie i usterki będą zgłaszane telefonicznie pod nr tel.**, a następnie potwierdzane poprzez wysłanie zgłoszenia awarii lub usterki pocztą elektroniczną na adres e-mail
5. Za godzinę zgłoszenia uznaje się faktyczną godzinę zgłoszenia telefonicznego.
6. Korespondencja w formie papierowej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w ramach niniejszej umowy będzie zawierać nazwę i numer niniejszej umowy oraz będzie doręczana osobiście lub wysyłana pocztą/kurierem na adresy wymienione poniżej:
 - 1) do Zamawiającego:

Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej
ul. Rektorska 4, 00-614 Warszawa, Dział Organizacyjny
 - 2) do Wykonawcy:

.....,

§ 6. Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - 1) nienależytego wykonywania usług - przedmiotu umowy - w wysokości 20% wynagrodzenia miesięcznego wskazanego w § 4 ust. 4, po bezskutecznym upływie terminu uprzednio wyznaczonego przez Zamawiającego na naprawienie zgłoszonych naruszeń;
 - 2) przekroczenia terminu przystąpienia do usuwania awarii, o którym mowa w OPZ, w wysokości 200,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia;
 - 3) niewypełnienie obowiązku określonego w § 2 ust. 9 umowy w wysokości 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia;
 - 4) gdy Zamawiający wypowiedzie umowę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub gdy Wykonawca wypowiedzie umowę z przyczyn leżących po jego stronie, w wysokości 25% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1 pkt 1 .
2. Kary umowne przysługujące Zamawiającemu mogą być potrącone z płatności za wykonany przedmiot umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Karę, o której mowa w ust. 1 pkt 4 powyżej, Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty kary umownej.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym, w przypadku, jeśli szkoda wynikła z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższa wartość zastrzeżonej kary umownej bądź wynika z innych tytułów niż zastrzeżone.

§ 7. Wypowiedzenie umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, w następujących przypadkach:
 - 1) gdy Wykonawca wykonuje przedmiot umowy nienależycie lub niezgodnie z niniejszą umową, a wezwanie Wykonawcy do należytego wykonywania umowy jest nieskuteczne,
 - 2) w przypadku likwidacji Wykonawcy lub gdy zostanie złożony wniosek o ogłoszeniu jego upadłości lub w przypadku wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy.

2. Wypowiedzenie umowy musi nastąpić w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności oświadczenia.

§ 8. Ochrona danych osobowych

1. Współpraca w zakresie ochrony danych osobowych, w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, podlega powszechnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności 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.
2. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do wzajemnego wypełnienia obowiązku informacyjnego (względem swoich pracowników bądź innych osób, których dane będą sobie przekazywać), w związku z realizacją niniejszej umowy.
3. Stosownie do ustępu 1 niniejszego paragrafu brzmienie klauzuli informacyjnej stosowanej przez Zamawiającego określa **załącznik nr 5** do niniejszej umowy.
4. Stosownie do ustępu 1 niniejszego paragrafu brzmienie klauzuli informacyjnej stosowanej przez Wykonawcę określa **załącznik nr 6** do niniejszej umowy.

§ 9. Inne postanowienia

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
2. Zmiany niedotyczące postanowień umownych, np. zmiana danych teleadresowych określonych w umowie, nastąpią poprzez przekazanie drugiej Stronie pisemnego oświadczenia Strony, której te zmiany dotyczą.
3. Wykonawca nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie spory, które wynikną z tytułu realizowania niniejszej umowy będą rozwiązywane przez Strony w drodze negocjacji. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji, wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Umowa wchodzi w życie w dniu jej podpisania przez ostatnią ze Stron.

§ 10. Załączniki do umowy

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Dokument rejestrowy Wykonawcy,
- 2) Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami,
- 3) Załącznik nr 3 – Formularz oferty Wykonawcy,
- 4) Załącznik nr 4 – Kopia polisy OC Wykonawcy,
- 5) Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna Zamawiającego,
- 6) Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

.....
(pieczęć firmowa)

.....
(pieczęć firmowa)

Załącznik nr 2 do Umowy**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiotem zamówienia są okresowe przeglądy, obsługa serwisowa i naprawa drukarek, niszczarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych w budynku Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej przy ul. Rektorskiej 4 w Warszawie.**
2. Okres obowiązywania umowy: **24 miesiące** od dnia podpisania umowy.
3. W **załączniku nr 1 do OPZ**, Zamawiający przekazuje aktualną listę sprzętu oraz zakres serwisu.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - a. **serwis** - zakres obejmuje przeglądy stanu technicznego i przeprowadzenie usług konserwacyjnych urządzeń wymienionych w załączniku nr 1 do OPZ wraz z obsługą ewentualnych awarii oraz usługi aktualizacji oprogramowania systemowego, aplikacji systemu logowania, aplikacji bezpiecznego wydruku, druku podążającego oraz usługi wsparcia informatycznego;
 - b. wykonanie **napraw, wymiany**, wynikających z zaakceptowanego przez Zamawiającego **Protokołu awarii**, wykraczających poza zakres z pkt a.
5. Wykonawca w ofercie podaje **koszt roboczogodziny**, który odnosi się do napraw awarii zgłoszonych przez Zleceniodawcę.
6. Serwis gwarancyjny wszystkich dodatkowych urządzeń, zakupionych przez Zamawiającego, będzie każdorazowo ustalany z Wykonawcą pod kątem możliwości serwisowych i potwierdzony poprzez podpisanie dodatkowego załącznika na naprawę i serwis.
7. Przeglądy oraz prace wykonane przy sprzęcie należy odnotować w **Księżce Eksploatacji Urządzeń**.
8. Przeglądy i usługi konserwacyjne w ramach serwisu mają być wykonywane w odstępach nie dłuższych niż **3 - miesięcznych**. Pierwszy okresowy przegląd powinien się odbyć nie później niż **2 tygodnie od podpisania umowy**.
9. Każdorazowo termin wykonania usług konserwacyjnych Wykonawca ustala z pracownikiem Zamawiającego kanałem elektronicznym, z co najmniej 3 - dniowym wyprzedzeniem.
10. Wykonawca ma obowiązek przyjmowania zgłoszeń związanych z usterkami urządzeń opisanych w załączniku nr 1 poprzez telefon, e-mail, 5 dni w tygodniu w godz. 7.00-17.00.
11. W przypadku **awarii** wymagany jest dojazd serwisu w czasie **24 godzin** od otrzymania zgłoszenia lub w **najbliższy dzień roboczy**, jeżeli dniem zgłoszenia jest piątek i przystąpienie do usunięcia awarii.
12. Przed przystąpieniem do wykonywania usługi Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z dokumentacją techniczną obiektu, będącą w posiadaniu Zamawiającego, a także stosować się do wymagań producentów urządzeń objętych Przedmiotem zamówienia.
13. Wykonawca w ramach serwisu zobowiązany jest używać materiałów eksploatacyjnych fabrycznie nowych, pochodzących z oficjalnego kanału dystrybucji, wolnych od wad i praw osób trzecich.
14. Ceny nowych urządzeń, części, podzespołów eksploatacyjnych proponowanych przez Wykonawcę w ramach serwisu, muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego i nie mogą odbiegać od średnich cen rynkowych.
15. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż proponowana cena za dane urządzenie, część czy podzespół eksploatacyjny wskazany przez Wykonawcę jest zawyżona i odbiega w znacznym stopniu od ceny rynkowej, Zamawiający nakazuje Wykonawcy zakup tańszego podzespołu w danej lokalizacji lub zmiany ceny na wskazaną przez Zamawiającego.
16. W razie powstałych wątpliwości, co do jakości lub stanu części zamiennych dostarczanych przez Wykonawcę, Zamawiający może zażądać przedłożenia przez Wykonawcę dowodu ich zakupu (faktura VAT) dokumentującego źródło pochodzenia.
17. Oddany po naprawie sprzęt powinien być przetestowany w obecności osoby ze strony Zamawiającego.
18. Wykonawca sporządzi **protokół awarii**, w którym zamieści wykaz zużytych, zepsutych materiałów części i urządzeń, które zostały zdemontowane w trakcie przeprowadzenia naprawy awaryjnej
– wzór Protokołu awarii stanowi **Załącznik nr 2 do OPZ**.

19. wykonane prace Wykonawca udziela co najmniej **12 miesięcznej gwarancji** (zgodnie z ofertą) od daty podpisania protokołu potwierdzającego wykonanie usługi.
20. Dokumentem gwarancyjnym dla wykonanej usługi naprawy, będzie podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego protokół potwierdzający wykonanie prac.
21. W przypadku zgłoszenia **awarii** przez Zamawiającego, jeżeli urządzenie nie może być naprawione na miejscu:
 - a. Wymagane jest podstawienie sprawnego urządzenia przez Wykonawcę z własnych zasobów w ciągu 3 dni roboczych oraz wykonanie jego konfiguracji. Model podstawianego urządzenia nie musi być identyczny z modelem podlegającym serwisowi, musi być jednak wcześniej uzgodniony z Zamawiającym.
 - b. Uszkodzone urządzenie jest zabierane przez serwisanta Wykonawcy do siedziby Wykonawcy w celu określenia przyczyny awarii oraz kosztów wymienionych części.
 - c. W terminie maksymalnie do 3 dni roboczych liczonych od dnia zabrania drukarki Wykonawca przesyła do Zamawiającego kosztorys naprawy do akceptacji.
 - d. W przypadku akceptacji kosztów Wykonawca realizuje naprawę oraz podczas drugiej wizyty serwisowej w budynku Zamawiającego dokonuje ponownej podmiany drukarek i koniecznej rekonfiguracji.
22. Wykonawca w ramach serwisu zobowiązany jest do utylizacji (na własny koszt) zużytych materiałów eksploatacyjnych.
23. Wykonawca odpowiedzialny jest za utratę lub uszkodzenie urządzeń powstałych z jego winy w czasie wykonywania napraw i czynności konserwacyjnych oraz za dostarczone i wymienione części i podzespoły niezbędne do sprawnego działania urządzenia, w sposób zapewniający ciągłość jego pracy.
24. W przypadku napraw wymagających przetransportowania urządzenia do siedziby Wykonawcy niezbędne jest:
 - a. uzyskanie zgody Zamawiającego na przewóz urządzenia,
 - b. sporządzenie protokołu przetransportowania zawierającego markę i model urządzenia, jego numer fabryczny, inwentarzowy oraz przebieg (gdzie jest to możliwe). Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 3**.
 - c. wszelkie koszty związane z transportem pokrywa Wykonawca
25. Działaniami serwisu Wykonawcy nie jest objęta wymiana tonerów oraz uzupełnianie papieru. Te czynności wykonuje Zamawiający we własnym zakresie.
26. Termin płatności za wykonaną usługę będzie wynosił 21 dni od daty otrzymania faktury. Płatność będzie realizowana na wskazane konto bankowe Wykonawcy.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 do OPZ: Lista sprzętu i zakres serwisu
2. Załącznik nr 2 do OPZ: Wzór protokołu awarii
3. Załącznik nr 3 do OPZ: Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego
4. Załącznik nr 4 do OPZ: Wzór protokołu odbioru przeglądu/naprawy

Załącznik nr 1 do OPZ**Lista sprzętu i zakres serwisu:**

1. Lista drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych:
 - a) Canon IR ADV C5250i (+ Cassette Feeding Unit-AD2, Duplex Color Image Reader Unit-E1) - 8szt
 - b) Canon IR ADV C5250i (+ Cassette Feeding Unit-AD2, Duplex Color Image Reader Unit-E1, External 2/4 Hole Puncher-B2, Booklet Finisher-J1) – 5szt
 - c) Canon MF729Cx - 6szt
 - d) Konica Minolta C224e - 1szt
 - e) Konica Minolta C280 - 1szt
 - f) HP LaserJet P2055dn - 1szt
 - g) Konica Minolta Bizhub C3300 - 1szt
 - h) HP LaserJet 1320n - 1szt
 - i) Canon IR ADV C2220i - 1szt
 - j) Canon IR ADV C3330i - 2szt
 - k) Drukarka do drukowania etykiet Zebra GK42-102520-000 – 1szt
2. W zależności od modelu (typu) drukarki lub urządzenia wielofunkcyjnego, w ramach konserwacji należy wykonać co najmniej niżej wymienione czynności:
 - a) demontaż i montaż obudów, sekcji i zespołów
 - b) sprawdzenie i czyszczenie obudów, sekcji i zespołów
 - c) wymiana materiałów eksploatacyjnych zgodnie z zaleceniami producenta
 - d) kontrola i ocena stanu technicznego sprzętu
 - e) wykonanie wszelkich regulacji
 - f) sprawdzenie działania sprzętu po konserwacji
 - g) dokonanie wpisu w karcie serwisowej
 - h) poinformowanie uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego o stanie technicznym serwisowanego sprzętu.
3. Oprogramowanie używane w systemie druku:
 - a) uniFLOW 5.4
 - b) SecurePrint
 - c) Uniwersal Login Manager
 - d) Oprogramowanie systemowe drukarek
4. Zakres serwisu oprogramowania:
 - a) Bieżąca aktualizacja składników oprogramowania (uniFLOW – w porozumieniu z Centrum Informatyzacji Politechniki Warszawskiej)
 - b) Usługa wsparcia informatycznego dot. Użytkowanego oprogramowania
5. Lista niszczarek:
 - a) HSM SECURIO AF500 P-4 – 6szt
 - b) FELLOWES 460MS 3246201 – 2szt
 - c) KOBRA +1 SS4 E/S – 1szt
6. Zakres serwisu niszczarek:
 - a) rozebranie niszczarki z obudowy ochronnej
 - b) czyszczenie elementów zewnętrznych niszczarki takich jak podajniki papieru, obudowy specjalnymi środkami konserwującymi
 - c) czyszczenie mechanizmu pobierania papieru
 - d) czyszczenie czujników poboru papieru
 - e) oczyszczenie wnętrza niszczarki
 - f) czyszczenie i smarowanie elementów mechanicznych, np. łożyska, wałki, kółka zębate
 - g) czyszczenie elementów gumowych specjalnymi środkami konserwującymi
 - h) regulacja noży tnących
 - i) konserwacja gniazd, kabli i złącz w urządzeniu
 - j) wykonywanie innych niezbędnych czynności związanych z przeglądem.

Załącznik nr 2 do OPZ**PROTOKÓŁ AWARII**

Urządzenia znajdującego się w budynku
Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii w Warszawie przy ul. Rektorskiej 4
sporządzony w dniu w Warszawie

do umowy nr CZIITT-BU16/2021 zawartej w dniu pomiędzy Politechniką Warszawską
i

Producent i nazwa urządzenia:

Numer fabryczny:

Opis awarii:
.....

Wykaz części niezbędnych do wymiany:

Lp.	Nazwa części	Numer części	Cena netto	Liczba	J.m.	Wartość brutto
1.						
2.						
3.						
4.						
Razem:						

Liczba roboczogodzin niezbędna do usunięcia awarii: (słownie:))

Uwagi / zastrzeżenia:
.....
.....

Niniejszy dokument stanowi podstawę do usunięcia awarii.

Uzgodniony **termin usunięcia awarii:**, godz.:

Niniejszy dokument nie stanowi podstawy do usunięcia awarii¹.

ZAMAWIAJĄCY**WYKONAWCA**

.....
(data, podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

.....
(data, podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

¹ niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do OPZ**Protokół zdawczo – odbiorczy dotyczący sprzętu będącego własnością Centrum Zarządzania
Innowacjami
i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej****Część 1 protokołu**

I. Pobierający

W dniu ____ . ____ . ____ r zostaje wydany sprzęt zamieszczony w wykazie poniżej:

II. Wykaz udostępnionego sprzętu/wyposażenia

Marka	Model urządzenia	Numer seryjny	Numer inwentarzowy	Przebieg (jeżeli możliwe)

Niniejszą część protokołu sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(podpis osoby pobierającej).....
(podpis pracownika CZiITT PW)

Część 2 protokołu

III. Obiór sprzętu i wyposażenia

W dniu _____.____._____r został dokonany odbiór określonego w części 1 protokołu nr.....

- bez uwag
- z uwagami:

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

Niniejszą część protokołu sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(podpis osoby zdającej)

.....
(podpis pracownika CZiITT PW)

Załącznik nr 4 do OPZ

PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEGLĄDU / NAPRAWY

sporządzony w dniu r. w Warszawie

do umowy nr CZiITT-BU16/2021 zawartej w dniu 2021 r. pomiędzy Politechniką Warszawską
i

Przedmiot odbioru:

.....
.....

Uwagi / zastrzeżenia:

.....
.....

Niniejszy dokument stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT /

Niniejszy dokument nie stanowi podstawy do wystawienia faktury VAT².

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
(data, podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela)

.....
(data, podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela)

.....
(pieczęć firmowa)

.....
(pieczęć firmowa)

² niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Umowy

Klauzula informacyjna Zamawiającego

Zgodnie z art. 13 i 14 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 (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa;
- 2) Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych. Można skontaktować się z nim, pod adresem mailowym: iod@pw.edu.pl;
- 3) Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w następującym zakresie: imię, nazwisko, stanowisko, adres e-mail, nr telefonu;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w związku z realizacją umowy pn.: **„Okresowe przeglądy, obsługa serwisowa i naprawa drukarek, niszczarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych w budynku Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej przy ul. Rektorskiej 4 w Warszawie”**, nr: CZIiTT-BU16/2021, a podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
- 5) Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy;
- 6) ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli została udzielona) w dowolnym momencie bez podania przyczyny, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa;
- 8) dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych;
- 9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia Pani/Panu udział w realizacji zamówienia wskazanego w pkt 4;
- 10) Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana;
- 11) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 4 lat, liczonych od końca roku w którym zakończona została realizacja umowy;
- 12) Pani/Pana dane otrzymaliśmy od
- 13) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.