

## Umowa Nr 20./2022

zawarta w dniu 26 stycznia 2022 r. w Pułtusk pomiędzy:  
Powiatem Pułtuskim z siedzibą: ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk,  
NIP: 568 16 18 062, reprezentowanym przez: Starostwo Powiatowe w Pułtusk z siedzibą:  
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk, w imieniu którego działa  
Jan Zalewski – Starosta Pułtuski  
przy kontrasygnacie:  
Renaty Krzyżewskiej – Skarbnika Powiatu  
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Panią Agnieszką Religą prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą: Przedsiębiorstwo  
Handlowo Usługowe Agnieszka Religa z siedzibą w Pułtusk (06-100) ul. Rynek 3  
NIP: 568-156-55-32  
zwaną dalej „Wykonawcą”

o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia  
11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129, ze zm.) strony  
zawarły umowę o następującej treści:

### § 1.

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania pracę o charakterze usługowym:  
**przeгляд konserwacyjny oraz naprawa kserokopiarek Zamawiającego podlegających gwarancji.**
2. Wykonawca oświadcza, że jest Autoryzowanym Serwisem firmy Arcus S.A – gwaranta.
3. Szczegółowy opis kserokopiarek stanowi załącznik do niniejszej umowy.

### § 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania wszystkich czynności związanych z przeglądem konserwacyjnym i naprawą kserokopiarek.
2. Jeżeli Wykonawca stwierdzi konieczność wymiany niesprawnych lub zużytych części eksploatacyjnych, które nie podlegają wymianie w ramach obowiązującej gwarancji, zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie kosztorysu zakupu wyłącznie fabrycznie nowych części w celu zatwierdzenia przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich części podlegających naprawie oraz do wykonania wszystkich czynności zapewniających prawidłową pracę i działanie kserokopiarek.
4. Wykonawca będzie dokonywał przeglądów konserwacyjnych i napraw kserokopiarek przy użyciu własnych, dostarczonych przez siebie narzędzi i części.

### § 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych na kserokopiarki będące w posiadaniu Zamawiającego na warunkach określonych w gwarancji producenta.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przeglądu okresowego raz na 6 miesięcy lub po wykonaniu przebiegu 300 000 kopii, którekolwiek nastąpi wcześniej.
3. Przegląd konserwacyjny kserokopiarek powinien być wykonany w terminie do 3 dni od dnia otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego (telefonicznie, fax-em lub pocztą elektroniczną) o niewłaściwym działaniu kserokopiarki. Wykonawca niezależnie zobowiązany jest do dokonywania przeglądów kserokopiarek określonych w załączniku do niniejszej umowy bez uprzedniego wezwania ze strony Zamawiającego w terminie 7 dni w przypadku zaistnienia zdarzeń, z którymi producent danej kserokopiarki wiąże obowiązek wykonania konserwacji.
4. Wykonawca, po otrzymaniu zgłoszenia od Zamawiającego (telefonicznie, fax-em lub pocztą elektroniczną) zobowiązany jest do naprawy wadliwie działającej kserokopiarki:
  - 1) w terminie do 48 godzin, gdy rodzaj wady uniemożliwia pracę kserokopiarki,

M A.R

- 2) w terminie do 72 godzin, gdy rodzaj wady wpływa na pogorszenie jakości pracy kserokopiarki.
5. W przypadku, gdy przewidziany czas naprawy kserokopiarki będzie dłuższy niż terminy wskazane w ust. 4, Wykonawca dostarczy niezwłocznie Zamawiającemu na czas naprawy nieodpłatnie do użytkowania zastępczą kserokopiarkę o nie gorszych właściwościach i parametrach.
6. W przypadku dostarczenia zastępczej kserokopiarki przed upływem terminów wskazanych w ust. 4, Zamawiający nie będzie naliczał kar umownych z tytułu nieterminowego wykonania naprawy.
- 7 Każdy przegląd konserwacyjny lub naprawa kserokopiarek musi być odnotowana przez pracownika Wykonawcy na karcie serwisowej danej kserokopiarki ze wskazaniem stanu licznika.

#### § 4.

1. Wykonawcy z tytułu wykonania czynności wskazanych w § 3 przysługuje wynagrodzenie ustalone dla każdej kserokopiarki jako iloczyn wykonanych przez Wykonawcę usług jak niżej:
  - 1) z tytułu przeglądu konserwacyjnego jednej kserokopiarki KM Task Alfa TA4053ci co 6 miesięcy lub 300000 kopii w wysokości 200,00 zł netto plus podatek VAT 23% co stanowi kwotę **246,00 zł brutto** (słownie: *dwieście czterdzieści sześć złotych 00/100*),
  - 2) z tytułu przeglądu konserwacyjnego jednej kserokopiarki KM Task Alfa TA4012i co 6 miesięcy lub 300000 kopii w wysokości 150,00 zł netto plus podatek VAT 23% co stanowi kwotę **184,50 zł brutto** (słownie: *sto osiemdziesiąt cztery złote 50/100*),
  - 3) z tytułu przeglądu konserwacyjnego jednej kserokopiarki KYOCERA ECOSYS M2735dw co 6 miesięcy lub 300000 kopii w wysokości 150,00 zł netto plus podatek VAT 23% co stanowi kwotę **184,50 zł brutto** (słownie: *sto osiemdziesiąt cztery złote 50/100*),
  - 4) z tytułu przeglądu konserwacyjnego jednej kserokopiarki KYOCERA ECOSYS M5526dn co 6 miesięcy lub 300000 kopii w wysokości 200,00 zł netto plus podatek VAT 23% co stanowi kwotę **246,00 zł brutto** (słownie: *dwieście czterdzieści sześć złotych 00/100*),
  - 5) z tytułu dokonania czynności naprawy jednej kserokopiarki w wysokości 50,00 zł netto plus podatek VAT 23% co stanowi kwotę **61,50 zł brutto** (słownie: *sześćdziesiąt jeden złotych 50/100*).Łączne wynagrodzenie umowne nie przekroczy kwoty **8241,00** (słownie: *osiem tysięcy dwieście czterdzieści jeden złotych 00/100*).
2. Przyjazd do usług przeglądów konserwacyjnych oraz naprawy jest bezpłatny.
3. Dodatkowo Zamawiający ponosić będzie koszty związane z zakupem części niezbędnych do naprawy kserokopiarek, które nie podlegają wymianie w ramach gwarancji.
4. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług i jest uprawniony do wystawienia faktury. Należność Wykonawcy z tytułu realizacji umowy płatna będzie przelewem w terminie 14 dni liczonych od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment). W przypadku wskazania przez Wykonawcę niewłaściwego rachunku bankowego w fakturze skutkującego zwrotem dokonanej płatności na rachunek Zamawiającego, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie skutki z tego wynikające w tym skutki odsetkowe z tytułu nieterminowej płatności faktur.
5. Faktury należy wystawiać według poniższych danych:

Nabywca: Powiat Pułtowski  
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11  
06-100 Pułtusk  
NIP 568 16 18 062

Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Pułtusk  
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11  
06-100 Pułtusk
6. W przypadku przekazania faktury za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (<https://efaktura.gov.pl/platforma-PEF>) Wykonawca zobowiązany

jest do poprawnego wypełnienia pól oznaczonych „numer umowy” oraz „referencje kupującego” w dokumencie e-faktura.

7. Strony ustaliły, że datą dokonania zapłaty będzie data wydania dyspozycji przelewu z konta Zamawiającego.
8. Dopuszcza się możliwość wystawienia zbiorczej faktury obejmującej wszystkie serwisowane kserokopiarki.
9. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur bez podpisu osoby upoważnionej do otrzymywania faktur.

#### § 5.

1. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia uprawnia Zamawiającego do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym.
2. Za nienależyte (w tym nieterminowe) wykonanie zobowiązań umownych Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 50,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki.
3. Za niewykonanie umowy lub rozwiązanie/odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500,00 zł brutto.
4. W razie, gdy kary umowne nie pokryją poniesionej szkody Zamawiający zachowuje możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
5. W przypadku niezapłacenia przez Wykonawcę kar umownych, w ciągu 7 dni od daty otrzymania wezwania do dobrowolnej zapłaty, Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z bieżących należności Wykonawcy. Zapłacenie lub potrącenie kary za nie dotrzymanie terminu, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonywania pozostałych zobowiązań umownych.

#### § 6.

1. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązek informacyjny względem osób fizycznych skierowanych do realizacji niniejszego zamówienia przewidziany w przepisach 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., zwane dalej „RODO”), tj. że poinformował osoby skierowane do realizacji niniejszej umowy, że ich dane osobowe w zakresie wskazanym w umowie zostaną udostępnione Zamawiającemu w celu związanym z realizacją niniejszej umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w przepisach Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej: RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Zamawiający, w trybie art. 28 RODO powierza Wykonawcy dane osobowe, tj. dane osób wyznaczonych przez Zamawiającego do realizacji niniejszej umowy, wskazanych w niniejszej umowie do przetwarzania na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.
5. Wykonawca będzie przetwarzał powierzone na podstawie umowy następujące rodzaje danych osobowych: dane zwykłe oraz dane dotyczące następujących kategorii osób – pracowników Zamawiającego – w postaci imion i nazwisk, numerów telefonów oraz adresów mailowych, wyłącznie ww. celu realizacji umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych podczas realizacji niniejszej umowy do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku

MAR

związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

7. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.

8. Wykonawca zobowiązuje się do nadania stosownych upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy oraz będzie prowadził i aktualizował rejestr.

9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. B RODO, danych przetwarzanych w zakresie umowy, a w szczególności nieudostępniania ich innym podmiotom, także w postaci zagregowanych danych statystycznych, zarówno podczas trwania umowy, jak i po jej ustaniu.

10. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie w przypadku, że obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Wykonawca. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, RODO lub wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

12. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego, tj. bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin, powiadomienia Zamawiającego o próbie lub fakcie naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy. Zawiadomienie to powinno być dokonane w formie pisemnej lub mailowej.

13. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych, umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się, pod rygorem niezwłocznego rozwiązania umowy, do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

14. Wykonawca po zakończeniu umowy usunie wszelkie dane osobowe uzyskane na podstawie regulacji umowy oraz wszelkie ich istniejące kopie w ciągu 7 dni. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Wykonawca powiadomi Zamawiającego pisemnie o fakcie usunięcia danych.

15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

### § 7.

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od dnia podpisania do 31.12.2022r.**
2. Wypowiedzenie umowy przez każdą ze stron może nastąpić w formie pisemnej z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

### § 8.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy Strony będą rozstrzygać ugodowo.
3. W wypadku nie dojścia do ugody, Strony poddadzą sprawę rozstrzygnięciu przez właściwy miejscowo dla Zamawiającego sąd powszechny.
4. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

STAROSTA

Jan Zalewski

mgr Agnieszka Wadolna

P.H.U. Agnieszka Religo  
ul. Piotra Skargi 16 A/B  
06-100 Pułtusk  
NIP 588-156-55-32, REGON 142490853

WYKONAWCA

Dyrektor  
Wydziału Organizacji i Nadzoru

SKARBNIK POWIATU

mgr Agnieszka Wadolna

Agnieszka Religo

pod wzgl. formalnym  
RADCA PRAWNY

492,00 zł - 710,7101284300  
492,00 zł - 750,7501984300  
5412,00 zł - 750,7501984300  
123,00 zł - 710,7101284270  
123,00 zł - 750,7501984270

**Wykaz kserokopiarek**

<b>Lp.</b>	<b>Firma</b>	<b>Model</b>	<b>Nr fabryczny</b>	<b>Data sprzedaży</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Kyocera	Task Alfa TA4053ci	RFCOZ35677	11.02.2021	GGN
2.	Kyocera	Task Alfa TA4053ci	RFCOZ35764	11.02.2021	WORZ
3.	Kyocera	Task Alfa TA4053ci	RFCOZ35756	11.02.2021	WRP
4.	Kyocera	Task Alfa TA4053ci	RFCOX33768	31.12.2020	FN
5.	Kyocera	Task Alfa TA4053ci	RFCOX33772	31.12.2020	OR
6.	Kyocera	Task Alfa TA4053ci	RFCOX33766	31.12.2020	KD
7.	Kyocera	Task Alfa TA4012i	R3T0937850	11.02.2021	WBA
8.	Kyocera	Task Alfa TA4012i	R3T0937849	11.02.2021	EZK
9.	Kyocera	Task Alfa TA4012i	R3TO937848	11.02.2021	RLO
10.	Kyocera	Task Alfa TA4012i	R3TO937847	11.02.2021	WZK
11.	Kyocera	Task Alfa TA4012i	RCT0937881	31.12.2020	KD
12.	Kyocera	ECOSYS M2735dw	VCC1713457	26.11.2021	KP
13.	Kyocera	ECOSYS M2735dw	CVV1713455	26.11.2021	OR
14.	Kyocera	ECOSYS M2735dw	VCC1713460	26.11.2021	OR
15.	Kyocera	ECOSYS M552c6dn	VE51X76918	27.12.2021	FN

