

Umowa Nr ~~...~~ 238/2020

zawarta w dniu 22 grudnia 2020 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”

W oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2019 r. poz.1843, 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.**
2. Szczegółowy opis kserokopiarek stanowi załącznik do niniejszej umowy.
3. Wykonawca na świadczone przez siebie usługi udziela gwarancji na okres 6. miesięcy od dokonanej czynności naprawy oraz na dostarczone części zgodnie z gwarancją producenta.

§ 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 konserwacyjnego kserokopiarek co 4 miesiące lub w miarę potrzeb Zamawiającego w celu zapewnienia prawidłowego działania kserokopiarki.
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,

- 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 kserokopiarke 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 kserokopiarok 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 co 4 miesiące w wysokości 150,00 zł netto plus podatek VAT 23% co stanowi kwotę **184,50 zł brutto** (słownie: *sto osiemdziesiąt cztery złote 50/100*),
  - 2) z tytułu dokonania czynności naprawy jednej kserokopiarki w wysokości 70,00 zł netto plus podatek VAT 23% co stanowi kwotę **86,51 zł brutto** (słownie: *osiemdziesiąt sześć złotych 51/100*),
2. Przyjazd do usług przeglądów konserwacyjnych oraz naprawy jest bezpłatny.
3. Dodatkowo Zamawiający ponosić będzie koszty związane z zakupem części niezbędnych do naprawy kserokopiarok, 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 Pułtusk  
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11  
06-100 Pułtusk  
NIP 568 16 18 062

Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Pułtusku  
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 nieterminowe wykonanie zamówienia Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 50,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki.
3. Za niewykonanie umowy lub odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500,00 zł brutto.

#### § 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.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

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 01.01.2021r. do 31.12.2021r.**
2. Wypowiedzenie umowy może nastąpić w postaci 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

Jar. Zieliński

WYKONAWCA

Agnieszka Belyje

SKARBNIK POWIATU

mgr Renata Krzyżewska

22.12.2020.

Dyrektor  
Wydziału Organizacji i Nadzoru

mgr Agnieszka Wądołna

RADCA PRAWNY

Stanisław Paszkowski

sporządził: J. Kerpinińska

5535,00 zł	-	75020	4300
1660,50 zł	-	75020	4300
		75012	
553,50 zł	-	75019	4300
2555,51 zł	-	75020	4270
1200,00 zł	-	75012	4270
600,00 zł	-	75019	4270

## Wykaz kserokopiarek

Lp.	Firma	Model	Nr fabryczny	Data uruchomienia	Gwarancja	Uwagi
1.	Kyocera	KM-1635	PAE7979150	15.02.2008	wygasła	WZK
2.	Kyocera	KM-1635	PAE7875950	09.11.2007	wygasła	WBA
3.	Kyocera	KM-1635	PAE7875941	09.11.2007	wygasła	EZK
4.	Kyocera	KM-1635	PAE7875951	09.11.2007	wygasła	WRP
5.	Kyocera	KM-1635	PAE6625083	14.03.2007	wygasła	GGN
6.	Kyocera	KM-1635	PAE6629326	11.10.2006	wygasła	RLO
7.	Kyocera	FS-1118MFD	XLK6751261	02.10.2006	wygasła	OR
8.	Kyocera	KM-1620	AHH3122538	30.05.2005	wygasła	FN
9.	Kyocera	KM-1620	AGH3122505	30.05.2005	wygasła	KD
10.	Kyocera	KM-4035	AJL3039699	06.07.2010	wygasła	OR
11.	UTAX	CDC 1725 MFP	QEQ0406246	08.12.2010	wygasła	GGN
12.	Kyocera	KM-2030	37141066	04.06.2004	wygasła	KD
13.	Lexmark	X656de	S/N: 794XF	30.03.2017	wygasa	WORZ
14.	Xerox	SC2020	3040063381	09.08.2018	do 09.08.2019	GGN

