

Umowa nr

zawarta w Warszawie w dniu roku (dalej: „Umowa”) pomiędzy:

Skarbem Państwa – Głównym Inspektorem Farmaceutycznym z siedzibą w Warszawie (00-082) przy ul. Senatorskiej 12 (od 1.11.2026 r. Warszawa (00-805) ul. Chmielna 85/87), NIP 5252147260, REGON 016182425, zwanym dalej **„Zamawiającym”**, reprezentowanym przez:

.....,

a

* gdy Wykonawcą jest spółka prawa handlowego:

....., z siedzibą w
....., przy ulicy
....., (kod pocztowy i nazwa
miejscowości), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr, prowadzonego przez Sąd Rejonowy
..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
NIP:, REGON:,
kapitał zakładowy, reprezentowaną przez
.....,

zwaną dalej „Wykonawcą”,

* gdy Wykonawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą:

Panem/Panią, zamieszkałym/ą w (kod pocztowy), przy
ulicy, legitymującym/ą się dowodem osobistym numer:, seria:
....., wydanym przez, dnia
....., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą
....., adres wykonywania działalności gospodarczej:
....., adres do doręczeń (jeżeli jest inny niż adres wykonywania
działalności):....., na podstawie wpisu do Centralnej
Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, NIP:,
REGON:,

zwanym/ą dalej „Wykonawcą”,

* gdy Wykonawcą jest spółką cywilną:

Panem/Panią, zamieszkałym/ą w (kod pocztowy), przy ulicy, PESEL:, legitymującym/ą się dowodem osobistym numer:, seria:, wydanym przez, dnia, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą, adres wykonywania działalności gospodarczej:, adres do doręczeń (jeżeli jest inny niż adres wykonywania działalności):....., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, NIP:, REGON:, oraz

Panem/Panią, zamieszkałym/ą w (kod pocztowy), przy ulicy, PESEL:, legitymującym/ą się dowodem osobistym numer:, seria:, wydanym przez, dnia, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą, adres wykonywania działalności gospodarczej:, adres do doręczeń (jeżeli jest inny niż adres wykonywania działalności):....., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, NIP:, REGON:,

prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą, na podstawie umowy z dnia, adres do doręczeń (jeżeli jest inny niż adres wykonywania działalności):....., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, NIP:, REGON:, reprezentowaną przez, **zwaną**

dalej „Wykonawcą”,

(odpis z rejestru przedsiębiorców KRS aktualny na dzień zawarcia

Umowy/wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej aktualny na dzień zawarcia Umowy/pełnomocnictwo do zawarcia Umowy stanowi Załącznik nr 1 do Umowy),

łącznie zwane dalej „Stronami”, każda z osobna „Stroną”,

o następującej treści:

Umowa została zawarta bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2029 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), wartość zamówienia nie przekracza kwoty 170 000 złotych.

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług, zwanych dalej „Usługami”, tj.:
 - 1) wynajem, zainstalowanie, konfiguracja i uruchomienie urządzeń wielofunkcyjnych, zwanych dalej „Urządzeniami” wraz z oprogramowaniem do zarządzania i monitorowania wydruku i druku podążającego dla maksymalnie 200 użytkowników, zwanym dalej „Oprogramowaniem”;
 - 2) kompleksowa obsługa serwisowa i wsparcie techniczne Urządzeń, w tym sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do Urządzeń oraz przeprowadzenie w terminie wskazanym przez Zamawiającego (w okresie obowiązywania Umowy) trwającego nie mniej niż 4 godziny instruktaż z zakresu obsługi Urządzeń dla maksymalnie 3 osób wskazanych przez Zamawiającego, zwana dalej „Obsługą serwisową”;
 - 3) udostępnienie i utrzymanie portalu elektronicznego służącego do dokonywania zgłoszeń serwisowych, o których mowa w pkt. 2, zwanym dalej „Portalem zgłoszeniowym”.
2. Opis przedmiotu zamówienia (dalej także „OPZ”), w tym wykaz parametrów technicznych Urządzeń, stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Zamawiający, na zasadach określonych w § 4 ust. 23-25 Umowy, zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji, tj. Zamawiający może zwiększyć liczbę wynajmowanych Urządzeń (nie więcej niż 1 sztuki Urządzeń) w okresie obowiązywania Umowy o Urządzenia opisane w Załączniku nr 2 do Umowy.

§ 2.

Oświadczenia Stron

1. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się współdziałać przy wykonaniu Umowy, w celu jej należytej realizacji, w szczególności poprzez wzajemne informowanie o przebiegu realizacji Umowy, zgłaszanie wątpliwości i problemów, a także szybkie reagowanie i podejmowanie decyzji, niezbędnych dla prawidłowej realizacji Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu Umowy będzie kierować się najlepszą dostępną wiedzą, etyką zawodową, obowiązującymi przepisami oraz należyta starannością przy uwzględnieniu zawodowego charakteru wykonywanych Usług. Wykonawca oświadcza także, że zawodowo trudni się wykonywaniem czynności objętych Umową.

3. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje oraz potencjał ekonomiczny i organizacyjny, potrzebne do należytego wykonania Umowy.

§ 3.

Termin realizacji Umowy

1. Umowa wiąże Strony od dnia jej zawarcia przez okres 12 miesięcy liczonych od dnia zainstalowania, konfiguracji i uruchomienia Urządzeń potwierdzonym protokołem, o którym mowa w § 4 ust. 3, lub do dnia wyczerpania wynagrodzenia wskazanego w § 7 ust. 1 Umowy – w zależności od tego, które zdarzenie wystąpi wcześniej.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 3 w terminie do dni (*zgodnie z Ofertą Wykonawcy*) od zawarcia Umowy.

§ 4.

Realizacja Umowy

1. Wykonawca, w ramach realizacji Umowy, zobowiązuje się oddać Zamawiającemu do używania Urządzenia, zgodne z minimalnymi parametrami określonymi w OPZ.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia sprawności technicznej Urządzeń przez cały okres świadczenia Usług. W przypadku braku możliwości naprawy Urządzeń (całości lub jakiegokolwiek części) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na czas świadczenia Usług Urządzenia zastępcze o parametrach technicznych nie gorszych niż zaoferowane w Ofercie Wykonawcy oraz których wskazanie stanu licznika sumarycznego wydruku i kopii w przeliczeniu na strony A4 nie przekracza wartości ostatnio wskazanej przed Awarią lub Usterką (dotyczy każdego Urządzenia osobno). Urządzenie zastępcze musi być dostarczone do Zamawiającego nie później niż do 5 dni licząc od dnia, w którym nastąpiła reakcja serwisowa dla Urządzenia.
3. Realizacja Umowy w zakresie określonym w § 1 ust. 1 pkt 1 Umowy zostanie potwierdzona protokołem, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy, zwanym dalej „Protokołem przekazania, instalacji i konfiguracji Urządzeń i Oprogramowania”.
4. Wykonawca, w ramach realizacji Umowy i w ramach wynagrodzenia za najem Urządzeń zobowiązuje się zapewnić realizację Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-3.
5. Obsługa serwisowa Urządzeń będzie świadczona przez Wykonawcę w dni robocze (dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8:15 do 16:15, w budynku, w którym urzęduje Zamawiający – Główny Inspektorat Farmaceutyczny, tj. przy ul. Senatorskiej 12 w Warszawie (od 1.11.2026 r.

w Warszawie przy ul. Chmielnej 85/87) lub w innych lokalizacjach w Warszawie, o ile Zamawiający będzie w nich urzędował. Zmiana miejsca realizacji Umowy nie wymaga jej zmiany, a jedynie poinformowania Wykonawcy.

6. Obsługa serwisowa Oprogramowania będzie świadczona przez Wykonawcę w dni robocze w godzinach od 8:15 do 16:15, w budynkach, w którym urzęduje Główny Inspektorat Farmaceutyczny, tj. przy ul. Senatorskiej 12 w Warszawie (od 1.11.2026 r. w Warszawie przy ul. Chmielnej 85/87) lub w innych lokalizacjach w Warszawie, o ile Zamawiający będzie w nich urzędował lub za pośrednictwem bezpiecznego połączenia VPN (Virtual Private Network).
7. Wykonawca będzie przyjmował zgłoszenia serwisowe Zamawiającego, w ramach Obsługi serwisowej, za pośrednictwem udostępnionego przez Wykonawcę Portalu zgłoszeniowego, a w przypadku niedziałania Portalu zgłoszeniowego na adres e-mail do kontaktów Wykonawcy, przez cały czas trwania Umowy, w dni robocze w godzinach 8:15 – 16:15, przy czym Wykonawca zobowiązuje się zapewnić Zamawiającemu dostęp do Portalu zgłoszeniowego i możliwość dokonywania zgłoszeń całodobowo, we wszystkie dni kalendarzowe.
8. Wykonawca zobowiązuje się dokonać napraw poszczególnych Awarii lub Usterek, w następującym czasie:

Kategoria problem	Czas reakcji	Czas naprawy
Awaria Oprogramowania	1 godzina	4 godziny
Usterka Oprogramowania	3 godziny	8 godzin
Awaria Urządzeń	3 godziny	28 dni roboczych
Usterka Urządzeń	3 godziny	28 dni roboczych

9. Terminy określone w ust. 8 będą w dni robocze w godzinach 8:16 - 16:15. Bieg tych terminów ulega zawieszeniu od godziny 16:15 dnia roboczego do godziny 8:15 kolejnego dnia roboczego.

10. Koszty związane z naprawami Urządzeń lub Oprogramowania, w tym koszty wszelkich materiałów niezbędnych dla prawidłowej pracy Urządzeń oraz Oprogramowania obciążają Wykonawcę.
11. W przypadku potrzeby wymiany elementów Urządzeń, niezbędnych części zużywających się podczas ich pracy Wykonawca zobowiązany jest do zainstalowania części/elementów oryginalnych i fabrycznie nowych.
12. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za monitorowanie i raportowanie liczby wykonywanych wydruków.
13. W przypadku Awarii Oprogramowania, Wykonawca zapewni stałą dostępność usług wydruku, kopiowania i skanowania.
14. Niezbędne części zużywające się podczas pracy Urządzeń oraz materiały eksploatacyjne (z wyjątkiem papieru) będą dostarczane i odbierane przez Wykonawcę na jego koszt i ryzyko.
15. W ramach Obsługi serwisowej, Wykonawca zapewni, aby w siedzibie Zamawiającego, w ciągłej dostępności, były po 3 zapasowe komplety tonerów do każdego rodzaju wynajmowanych Urządzeń (dodatkowe komplety tonerów poza zainstalowanymi w Urządzeniach).
16. Wykonawca zobowiązuje się, w przypadku potrzeby wymiany części zużywających się podczas pracy Urządzeń lub materiałów eksploatacyjnych lub potrzeby uzupełnienia zapasów materiałów eksploatacyjnych do poziomu, o którym mowa w ust. 15, odpowiednio dostarczyć i zainstalować albo dostarczyć w celu uzupełnienia, fabrycznie nowe niezbędne części zużywające się podczas pracy Urządzeń lub materiały eksploatacyjne zalecane przez producenta Urządzeń, w terminie 2 dni roboczych, po zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego za pośrednictwem udostępnionego przez Wykonawcę Portalu zgłoszeniowego, a w przypadku niedziałania Portalu zgłoszeniowego, na dane do kontaktów z Wykonawcą.
17. W ramach Obsługi serwisowej Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania comiesięcznej analizy stanu liczników (bez odrębnego wezwania ze strony Zamawiającego) i ustawienia Urządzeń w budynku Zamawiającego (dalej jako „Analiza”). Wykonawca zobowiązuje się przedstawić wyniki Analizy Zamawiającemu, przesyłając je na dane do kontaktów z Zamawiającym, na każde żądanie Zamawiającego, w terminie 2 dni roboczych od dnia jego zgłoszenia, za pomocą danych do kontaktów z Wykonawcą.
18. Do Obsługi serwisowej nie zalicza się dostawy papieru, która należy do obowiązków Zamawiającego.
19. Koszty dojazdu do Zamawiającego ponosi Wykonawca.

20. Zamawiający po zakończeniu Umowy zwróci Urządzenia Wykonawcy w ciągu 10 dni roboczych, co zostanie potwierdzone Protokołem zwrotu Urządzeń, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy. Wykonawca odbierze od Zamawiającego Urządzenia na własny koszt.
21. W trakcie trwania Umowy Zamawiający może w porozumieniu z Wykonawcą, z udziałem Wykonawcy lub samodzielnie, zmienić lokalizację Urządzenia pomiędzy pomieszczeniami w budynku, w którym znajdują się Urządzenia.
22. W przypadku zmiany adresu siedziby Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego na wniosek Zamawiającego – Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić demontaż, relokację oraz zainstalowanie, konfigurację i uruchomienie Urządzeń w nowej siedzibie (zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego) na terenie m. st. Warszawy. Zamawiający zastrzega, że od dnia 1.11.2026 r. planuje zmianę siedziby na zlokalizowaną w Warszawie przy ul. Chmielnej 85.87. Wykonawcy z tytułu realizacji tego obowiązku nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie. W przypadku zaniechania tego obowiązku Zamawiający jest uprawniony do zlecenia realizacji obowiązku w tym zakresie podmiotowi trzeciemu – na koszt i ryzyko Wykonawcy.
23. W przypadku, gdy Zamawiający będzie chciał skorzystać z prawa opcji przekazać Wykonawcy na adres e-mail wskazany w § 11 ust. 1 pkt 2 Umowy informację zawierającą liczbę sztuk (nie więcej niż 1 Urządzenie) oraz wskazać miejsce instalacji i konfiguracji Urządzenia.
24. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Urządzenia, jego zainstalowania, konfiguracji i uruchomienia w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia przesłania przez Zamawiającego informacji, o której mowa w ust. 23. Urządzenie to (dostarczone w ramach prawa opcji) musi posiadać zainstalowane Oprogramowanie.
25. Urządzenie dostarczone w ramach prawa opcji będzie rozliczane na warunkach takich samych jak pozostałe dostarczone Urządzenia. Sposób rozliczenia określono w § 7 Umowy.
26. Obsługa serwisowa i wsparcie techniczne będą realizowane przez personel Wykonawcy spełniający wymagania określone w OPZ. Wykaz osób skierowanych do realizacji Umowy stanowi Załącznik nr 5 do Umowy. Zmiana osób wskazanych w Wykazie osób nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu, natomiast Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o zmianie tych osób, poprzez przekazanie nowego Wykazu osób.
27. Zamawiający, na każdym etapie realizacji Umowy, ma prawo do żądania okazania dokumentów potwierdzających, że osoby skierowane do realizacji Umowy posiadają kwalifikacje, o których mowa w OPZ. Wykonawca okaże dokumenty w terminie do 7

dni od dnia przekazania takiego żądania przez Zamawiającego. Żądanie to będzie przekazywane Wykonawcy na adres email wskazany w § 11 ust. 1 pkt 2 Umowy.

§ 5.

Podwykonawstwo

1. Wykonawca jest uprawniony do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy podwykonawcom, z zastrzeżeniem poniższych postanowień.
2. Wykonawca wykona Umowę przy udziale następujących podwykonawców: [wskazanie firmy, danych kontaktowych, osób reprezentujących podwykonawcę] [...] - w zakresie [...] Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia Umowy nie zgłasza podwykonawców* **(wybrać zgodnie z ofertą wykonawcy).*
3. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej o każdej zmianie danych dotyczących podwykonawców, jak również o ewentualnych nowych podwykonawcach, którym zamierza powierzyć prace w ramach realizacji Umowy.
4. Informacja o zmianie danych dotyczących podwykonawców powinna zostać przekazana Zamawiającemu w terminie do 5 (pięciu) dni roboczych od zmiany danych.
5. Informacja o zamiarze powierzenia realizacji Umowy nowemu podwykonawcy powinna zostać przekazana Zamawiającemu nie później niż na 5 (pięć) dni roboczych przed planowanym powierzeniem mu realizacji prac.
6. Zamawiający jest uprawniony do odmowy współdziałania z podwykonawcą, o udziale którego nie uzyskał informacji, do czasu przekazania przez Wykonawcę niezbędnych danych, a opóźnienie powstałe wskutek braku współdziałania z takim podwykonawcą stanowi zwłokę Wykonawcy.
7. W przypadku powierzenia wykonania części Umowy podwykonawcom, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców oraz ich personelu, jak za działania i zaniechania własne.
8. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez podwykonawcę części przedmiotu Umowy upoważnia Zamawiającego do żądania od Wykonawcy odsunięcia podwykonawcy od realizacji przedmiotu Umowy.
9. Za zapłatę wynagrodzenia podwykonawcom wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

10. Umowa z podwykonawcą powinna zapewniać realizację powierzonych zobowiązań Wykonawcy w zakresie wynikającym z Umowy.
11. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami Umowy.

§ 6.

Miesięczne Odbiory Usług

1. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego obowiązywania Umowy zostanie dokonany przez Strony odbiór częściowy Przedmiotu Umowy poprzez podpisanie przez Strony raportu, który będzie obejmował rozliczenie świadczonych przez Wykonawcę Usług w poprzednim miesiącu (dalej jako „Raport”). Raport sporządzony przez Wykonawcę (może stanowić wydruk z Oprogramowania) zostanie przesłany do akceptacji Zamawiającego na adres e-mail do kontaktów Zamawiającego w terminie do 7 dni roboczych od ostatniego dnia każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Raport będzie zawierał co najmniej Raport ilościowy wydruków dla każdego Urzędnika oraz ewidencję wykonanych czynności serwisowych.

§ 7.

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie maksymalne Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy wynosi: zł brutto (słownie:), w tym % podatku VAT.
2. Wynagrodzenie maksymalne z tytułu realizacji Umowy, określone w ust. 1, skalkulowane zostało w oparciu o cenę za najem Urzędzeń w okresie obowiązywania Umowy (w tym wartość prawa opcji) oraz szacowaną liczbę wydruków/kopii i nie stanowi zobowiązania Zamawiającego ani też podstawy roszczeń Wykonawcy z tytułu niniejszej Umowy.
3. Na maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie zamówienia, o którym mowa w ust. 1 składają się:
 - 1) Ceny za najem Urzędzeń z Oprogramowaniem oraz kompleksową obsługą serwisową i wsparciem technicznym, z uwzględnieniem wszelkich kosztów związanych z jego wykonaniem:

L.p.	Urządzenie	Cena brutto za najem za 1 miesiąc	Cena brutto za najem za 12 miesięcy	Stawka podatku VAT w%
Zamówienie podstawowe:				
1.	wielofunkcyjne kolorowe Producent oraz model urządzeń: 	Za 1 szt.: zł Za 7 szt.: zł	Za 7 szt.: zł	 %
Prawo opcji:				
1.	wielofunkcyjne kolorowe Producent oraz model urządzeń: 	Za 1 szt.: zł	Za 1 szt.: zł	 %

2) cenę należną za wydruk każdej strony formatu A4 (zamówienie podstawowe i prawo opcji) dla urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych:

- cena jednostkowa brutto PLN za 1 szt. jednostronnego wydruku lub kopii A4 zadrukowaną w czerni (mono) na, tj. PLN łącznie za 270 000 szt.* wydruków/kopii w okresie obowiązywania Umowy;
- cena jednostkowa brutto PLN za 1 szt. jednostronnego wydruku lub kopii A4 zadrukowaną w kolorze na, tj. PLN łącznie za 220 000 szt.* wydruków/kopii w okresie obowiązywania Umowy.

* Wskazana szacowana liczba wydruków dla poszczególnych Urządzeń jest przewidywaną liczbą kopii/wydruków wykonanych przez Zamawiającego w okresie obowiązywania Umowy i służy do określenia maksymalnej wartości Umowy. Liczba wydruków dla poszczególnych Urządzeń nie jest wiążąca dla Zamawiającego.

4. Strony ustalają, że faktyczna liczba wydruków/kopii stron A4 zostanie określona na podstawie stanu liczników Urządzeń w ostatni dzień roboczy miesiąca kalendarzowego. Wykonawca prowadzić będzie rozliczenie na podstawie wskazań liczników urządzeń dla formatu A4, przy czym dwustronny wydruk/kopia formatu A4 jest traktowany jako dwie strony formatu A4, jednostronny wydruk/kopia formatu A3 jest traktowany jako dwie strony formatu A4, dwustronny wydruk/kopia formatu A3 jest traktowany jako 4 strony formatu A4, dwukrotny wydruk/kopia B5 jest traktowany jako A4, wydruk/kopia C5 jest traktowany jako A4.
5. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie obliczone na podstawie cen jednostkowych i stanowi sumę cen za faktycznie wynajmowane Urządzenia w danym miesiącu oraz iloczynu liczby wydruków/kopii łącznie na wszystkich Urządzeniach w danym miesiącu rozliczeniowym i cen jednostkowych za te wydruki/kopie.
6. W przypadku, gdy z uwagi na termin rozpoczęcia lub zakończenia usługi najmu, najem w rozliczonym miesiącu kalendarzowym nie był świadczony przez pełny miesiąc kalendarzowy, wynagrodzenie za najem za ten miesiąc kalendarzowy ustala się proporcjonalnie, przy założeniu, iż jednemu dniowi świadczenia najmu odpowiada 1/30 ceny za 1 miesiąc najmu Urządzeń.
7. Wynagrodzenie określone zgodnie z powyższymi zapisami obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Umowy, nawet jeśli koszty te nie zostały wprost wyszczególnione w treści Umowy, w szczególności: koszty zużycia Urządzeń wynikające z ich normalnej eksploatacji, koszty wykonania wydruków (w tym kopii), materiały eksploatacyjne zużyte do ich wykonania (w tym toner, z wyjątkiem papieru), koszty przeglądów, napraw i części zamiennych niezbędnych do używania Urządzeń zgodnie z Umową, w szczególności koszty obsługi serwisowej opisanej w Opisie przedmiotu zamówienia.
8. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia Umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów świadczonych prac w ramach realizacji Umowy.
9. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy. Wykonawca w terminie do 7 dni od dnia otrzymania podpisanego przez Zamawiającego Raportu dotyczącego wydruków wystawi i doręczy Zamawiającemu fakturę VAT (e-fakturę).
10. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zamawiającemu faktury, w terminie do 21 dni od dnia jej doręczenia Zamawiającemu, przy czym za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień nadania jej numeru identyfikującego w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Wykonawca oświadcza, że faktura będzie doręczana z wykorzystaniem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), a w przypadku niesprawności KSeF:

- 1) w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami na adres: Główny Inspektorat Farmaceutyczny, ul. Senatorska 12, 00-082 Warszawa; albo
 - 2) w formie elektronicznej z adresu poczty elektronicznej Wykonawcy: na adres poczty elektronicznej Zamawiającego:
11. Powiadomienie dokonane przez Zamawiającego, na adres e-mail wskazany w § 11 ust. 1 pkt 2 Umowy, wskazujące, że faktura VAT zawiera niezgodność z Ofertą uprawnia Zamawiającego do jej zwrotu bez księgowania. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany będzie do dokonania korekty faktury VAT zgodnie z Ofertą i ponownego jej przedłożenia Zamawiającemu. W przypadku wystawienia korekty do faktury VAT termin płatności wskazany w ust. 10 powyżej rozpoczyna swój bieg na nowo.
12. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
13. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy do płatności, wskazany w fakturze VAT, jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej i jest rachunkiem bankowym zgłoszonym do elektronicznego rejestru prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w ramach tzw. „białej listy podatników” (zwanego dalej „Wykazem”), o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Jeżeli przed realizacją płatności Zamawiający poweźmie informację o braku zaewidencjonowania rachunku bankowego w Wykazie, Zamawiający będzie uprawniony do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w Wykazie, co będzie stanowić wykonanie zobowiązania Zamawiającego.
14. W przypadku konieczności podjęcia dodatkowych działań, niewskazanych bezpośrednio w Umowie, niezbędnych dla prawidłowego wykonania Umowy, Wykonawca nie będzie z tego tytułu żądał dodatkowego wynagrodzenia.
15. W przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu wobec Zamawiającego, w tym roszczenie o zapłatę wynagrodzenia za niezrealizowaną część Umowy.

§ 8.

Przetwarzanie danych osobowych, zobowiązanie do zachowania poufności informacji

1. Strony oświadczają, że w związku z realizacją niniejszej Umowy dochodzi do powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych przez Głównego

Inspektora Farmaceutycznego, będącego administratorem danych osobowych. Zasady przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę w imieniu administratora zostały określone w Załączniku nr 8 do Umowy.

2. Wszelkie informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych reprezentantów, pracowników, współpracowników Wykonawcy przez Zamawiającego jako administratora danych osobowych znajdują się w klauzuli informacyjnej, o której mowa w 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) dalej jako: „RODO”, stanowiącej Załącznik nr 6 do Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania klauzuli informacyjnej Zamawiającego reprezentantom, pracownikom, współpracownikom Wykonawcy, których dane będą przetwarzane w związku z zawarciem lub realizacją Umowy.
3. Strony zobowiązują się, że wszelkie informacje co do których powzięty wiadomość w związku z wykonaniem bądź podpisaniem Umowy, które nie są ujęte w rejestrach publicznych ani nie są powszechnie znane, a fakt ich publicznej znajomości nie jest następstwem naruszenia zasad poufności lub przepisów prawa, objęte są klauzulą poufności w czasie trwania Umowy, jak również po ich ustaniu, w zakresie nienaruszającym przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.
4. Strony Umowy zobowiązują się do nieograniczonego w czasie zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych związanych z wykonywaniem zadań na rzecz pozostałych Stron Umowy oraz odpowiadają w tym zakresie za pracowników, współpracowników, którzy w ich imieniu wykonują zadania na rzecz pozostałych Stron Umowy.
5. Wykonawca zobowiąże swój personel wykonujący zadania na rzecz Zamawiającego do bezterminowego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji Umowy, stosując klauzule dotyczące zachowania poufności w umowach o pracę, umowach cywilnoprawnych, oświadczeniach personelu Wykonawcy, współpracowników o zachowaniu poufności lub innych dokumentach podpisanych przez personel Wykonawcy, współpracowników.
6. Wykonawca udostępnia informacje związane z wykonywaniem zadań na rzecz Zamawiającego, niezbędne do realizacji Umowy, wyłącznie tym spośród personelu Wykonawcy, współpracownikom, którym są one niezbędne do wykonywania powierzonych zadań. Zakres udostępnianych personelowi Wykonawcy informacji uzależniony jest od zakresu powierzonych zadań.
7. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji żądanych przez uprawnione organy, w zakresie, w jakim te organy są uprawnione do ich żądania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się poinformować osobę sprawującą nadzór nad realizacją Umowy po stronie

Zamawiającego wskazaną w § 11 ust. 1 pkt 1 Umowy o żądaniu takiego organu, przed ujawnieniem informacji, o ile jest to dopuszczalne w świetle obowiązujących przepisów prawa.

8. Udostępnianie, ujawnianie, przekazywanie, powielanie oraz kopiowanie przez Wykonawcę dokumentów, zawierających informacje związane z realizacją Umowy, lub samych informacji, z wyjątkiem przypadków, w jakich jest to konieczne w celu jej realizacji, wymaga zgody Zamawiającego.
9. Strony są zobowiązane do szyfrowania ogólnodostępnymi mechanizmami kryptograficznymi korespondencji elektronicznej zawierającej informacje mogące mieć istotny wpływ na bezpieczeństwo lub poufność informacji Stron.
10. Na potrzeby postanowień Umowy dotyczących poufności pod pojęciem pracownika rozumie się osoby wykonujące pracę na podstawie stosunku pracy oraz realizujące zadania dla Wykonawcy na innej podstawie prawnej.
11. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zamawiającemu wszelkich dokumentów i innych nośników danych stanowiących własność Zamawiającego, na których utrwalone zostały informacje poufne Zamawiającego oraz do zwrotu wszelkich ich kopii i reprodukcji, a także trwałego usunięcia/zniszczenia informacji przekazanych przez Zamawiającego utrwalonych na nośnikach Wykonawcy, w tym dyskach twardych, dyskach przenośnych, kartach pamięci, nośnikach CD i innych. Wydanie i zwrot dokumentów i innych nośników, na których utrwalone są informacje, o których mowa w ust. 4, jest potwierdzane protokołem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron, a ich usunięcie/zniszczenie - oświadczeniem Wykonawcy.
12. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji poufnych otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu Przedmiotu Umowy, jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu, bez względu na przyczynę.
13. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do charakteru danej informacji, Wykonawca zwróci się przed jej ujawnieniem lub uczynieniem dostępną do Zamawiającego o wskazanie czy informację tę ma traktować jako informację chronioną w rozumieniu niniejszego paragrafu.
14. Strony zobowiązują się do zabezpieczania przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem wszelkich otrzymanych dokumentów (w tym na mobilnych nośnikach) związanych z przedmiotem Umowy.

§ 9.

Wypowiedzenie Umowy, odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę w całości lub w części bez zachowania terminu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania

lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę, przez które rozumie się m.in.:

- 1) co najmniej dwukrotne niewykonanie obowiązków związanych z Obsługą serwisową, o których mowa w pkt. 3 ppkt 1-4 OPZ lub
 - 2) co najmniej jednokrotne niedostarczenie lub niezainstalowanie niezbędnych części zużywających się podczas pracy Sprzętu, o którym mowa w pkt. 3 ppkt 5 OPZ lub
 - 3) co najmniej dwukrotne niedostarczenie lub nieuzupełnienie materiałów eksploatacyjnych zgodnie z pkt. 3 ppkt 7 OPZ lub
 - 4) brak dostępności Portalu zgłoszeniowego lub
 - 5) co najmniej dwukrotne naruszenie terminu odbioru i zagospodarowania celem utylizacji wszelkich zdemontowanych części zużywających się podczas pracy Sprzętu oraz pojemników po materiałach eksploatacyjnych, z wyłączeniem nośników danych, o którym mowa w pkt 3. ppkt 6 OPZ lub
 - 6) co najmniej jednokrotne nieprzedstawienie Analizy w terminie wskazanym w § 4 ust. 17 Umowy lub
 - 7) co najmniej jednokrotne naruszenie obowiązku zasad ochrony i przetwarzania danych osobowych lub zachowania poufności określonych w § 8 Umowy;
 - 8) w przypadku odmowy przez Wykonawcę realizacji obowiązku wskazanego w § 4 ust. 22 lub w przypadku niezrealizowania tego obowiązku najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia realizacji działalności przez Zamawiającego w nowej lokalizacji (pod warunkiem poinformowania Wykonawcy o tym dniu).
2. Wypowiedzenie Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić, jeżeli pomimo uprzedniego pisemnego wezwania Wykonawcy na adres do kontaktów Wykonawcy i upływu terminu określonego w tym wezwaniu, Wykonawca nadal nie wykonuje Umowy lub wykonuje ją w sposób nienależyty, w szczególności poprzez brak usunięcia skutków naruszenia i prawidłowe wykonanie Umowy lub poprzez dokonanie kolejnego naruszenia tego samego lub innego rodzaju.
 3. W przypadku wypowiedzenia Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie z tytułu należycie wykonanej części Umowy, płatne w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na rachunek wskazany w fakturze. Wykonawca wystawi fakturę po zaakceptowaniu przez Zamawiającego odpowiedniego protokołu z odbioru Usług dotyczącego wykonanej części Umowy.
 4. W przypadku wypowiedzenia Umowy do ostatniego dnia wypowiedzenia Wykonawca zwróci Zamawiającemu wszelkie dokumenty i materiały stanowiące własność

Zamawiającego i udostępnione na czas wykonywania Usługi. Zwrot zostanie potwierdzony protokołem.

5. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku zwłoki Wykonawcy w dotrzymaniu obowiązku wskazanego w § 3 ust. 2. Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia od Umowy w terminie do 30 dni od upływu daty wskazanej w § 3 ust. 2.
6. Mimo wypowiedzenia/odstąpienia od Umowy pozostają w mocy umowne zobowiązania Wykonawcy w zakresie odpowiedzialności za niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie Umowy, w tym za zapłatę kar umownych czy kosztów wykonania zastępczego, a także obowiązki w zakresie zachowania poufności, co nie wyklucza odpowiedzialności Wykonawcy z innych tytułów.

§ 10.

Kary umowne

1. Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 20% Wynagrodzenia maksymalnego – w przypadku wypowiedzenia Umowy lub odstąpienia od Umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy kar umownych:
 - 1) w przypadku zwłoki w realizacji obowiązku wskazanego w § 3 ust. 2 – w wysokości 300 zł, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 2) w przypadku zwłoki w realizacji obowiązków w ramach Obsługi serwisowej, w tym zwłoki w zakresie dotrzymania czasu reakcji lub czasu naprawy – w wysokości 250 zł za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki lub każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki (zależnie od tego czy termin usunięcia liczony jest w godzinach czy dniach roboczych) – z tym zastrzeżeniem, że w danym miesiącu kalendarzowym wskazana kara umowna nie może przekroczyć 5 000 zł;
 - 3) w przypadku naruszenia przez Wykonawcę terminu dostarczenia i zainstalowania niezbędnych części zużywających się podczas pracy Urządzeń lub dostarczenia lub uzupełnienia materiałów eksploatacyjnych, o którym mowa w § 4 – w wysokości 250 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki - z tym zastrzeżeniem, że w danym miesiącu kalendarzowym wskazana kara umowna nie może przekroczyć 5 000 zł;
 - 4) w przypadku naruszenia przez Wykonawcę terminu odbioru i zagospodarowania celem utylizacji wszelkich zdemontowanych części zużywających się podczas pracy Sprzętu oraz pojemników po materiałach eksploatacyjnych, z wyłączeniem nośników danych, zgodnie z OPZ – w wysokości 250 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki - z tym zastrzeżeniem, że w danym miesiącu kalendarzowym wskazana kara umowna nie może przekroczyć 5 000 zł;

- 5) w przypadku naruszenia przez Wykonawcę terminu przedstawienia Analizy – w wysokości 250 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki - z tym zastrzeżeniem, że w danym miesiącu kalendarzowym wskazana kara umowna nie może przekroczyć 5 000 zł;
 - 6) w przypadku niezapewnienia przez Wykonawcę dostępności usługi wydruku, kopiowania lub skanowania podczas Awarii Systemu – za każdą rozpoczętą godzinę braku dostępności usługi wydruku, kopiowania lub skanowania podczas Awarii Systemu w wysokości 150 zł, jednakże nie więcej niż 3000 zł w odniesieniu do każdego rozliczanego miesiąca kalendarzowego;
 - 7) w przypadku każdorazowego naruszenia przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z postanowień dotyczących zasad ochrony i przetwarzania danych osobowych lub poufności informacji lub zobowiązań, o których mowa w § 8 – za każdy przypadek naruszenia w wysokości 10 000 zł, jednakże nie więcej niż 40 000 zł;
 - 8) w przypadku każdorazowego niezapewnienia przez Wykonawcę Urzędnika zastępczego, w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy – w wysokości 50 zł za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki, jednakże nie więcej niż 500 zł w danym miesiącu kalendarzowym;
 - 9) w przypadku, gdy na żądanie Zamawiającego Wykonawca nie okaże dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 27 Umowy w wysokości 50 zł za każdy taki przypadek, jednakże nie więcej niż 500 zł w danym miesiącu kalendarzowym.
3. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Umowy.
 4. Kary umowne mogą być naliczane z różnych tytułów i podlegają sumowaniu, z zastrzeżeniem, iż łączna wysokość kar umownych naliczonych przez Zamawiającego w związku z Umową nie może przekroczyć 30% Wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w § 7 ust. 1.
 5. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 11.

Nadzór prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy

1. Osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przedmiotu Umowy są:
 - 1) po stronie Zamawiającego:

..... e-mail tel. lub
 e-mail: tel.:
 - 2) po stronie Wykonawcy:

....., e-mail:, tel.: lub
....., e-mail:, tel.:

2. Osoby wymienione w ust. 1 powyżej odpowiedzialne są merytorycznie za nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji Umowy, w szczególności upoważnione są do monitorowania należytego wykonania Umowy, prowadzenia bieżącej korespondencji, dokonywania uzgodnień, realizowania innych obowiązków i uprawnień wynikających z Umowy oraz podpisania Raportów, Protokołu przekazania, instalacji i konfiguracji Urządzeń i Oprogramowania i Protokołu zwrotu Urządzeń.
3. Wszelka korespondencja prowadzona pomiędzy Stronami w związku z realizacją Umowy będzie przekazywana w formie dokumentowej na wskazane powyżej adresy e-mail przedstawicieli Stron, chyba że w Umowie wskazano inaczej.
4. Zmiana wskazanych w Umowie osób, danych adresowych lub numerów telefonów lub adresów e-mail nie stanowi zmiany Umowy i może być dokonywana przez Stronę, której dotyczy, ale wymaga dla swej skuteczności uprzedniego powiadomienia drugiej Strony, co najmniej w formie określonej w ust. 3.
5. Zamawiający oświadcza, że administratorem danych osobowych reprezentantów oraz osób kontaktowych jest Główny Inspektor Farmaceutyczny. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe reprezentantów oraz osób kontaktowych Wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 6 do niniejszej Umowy. Wykonawca oświadcza, że zrealizuje w imieniu Administratora obowiązek informacyjny wobec osób wskazanych w zdaniu poprzedzającym, tj. przekaże im klauzulę informacyjną, która stanowi Załącznik nr 6 do Umowy.

§ 12.

Siła wyższa

1. Strony nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z Umowy w przypadku, gdy wyłączną przyczyną naruszenia jest działanie siły wyższej, o której mowa w ust. 2.
2. Przez „Siłę wyższą” należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, którego Strony nie mogły przewidzieć i któremu nie mogły zapobiec, uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu Strona nie mogła przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności i które nie wynikało wskutek błędów lub zaniedbań Strony dotkniętej jej działaniem.
3. W przypadku zaistnienia Siły wyższej Strona, której dotyczy działanie Siły wyższej, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować drugą Stronę na piśmie o wystąpieniu Siły wyższej, ze wskazaniem przewidywanego czasu trwania przeszkody w realizacji

wynikających z Umowy obowiązków z powodu działania Siły wyższej oraz przedłożeniem dowodów jej wystąpienia, jeżeli okoliczności, na które powołuje się Strona mogąca zostać uznana za Siłę wyższą nie są powszechnie znane.

4. Okoliczności zaistnienia Siły wyższej muszą zostać wykazane przez Stronę, która się na nie powołuje za pomocą, w szczególności dokumentów, decyzji czy oświadczeń podmiotów innych niż Strona powołująca się na Siłę wyższą.
5. Na czas działania Siły wyższej obowiązki Strony, która nie jest w stanie wykonać danego obowiązku ze względu na działanie Siły wyższej, ulegają zawieszeniu. Jeżeli działanie Siły wyższej potrwa co najmniej 5 dni od daty zawiadomienia o jej wystąpieniu zgodnie z ust. 3 powyżej, każda ze Stron Umowy będzie uprawniona do rozwiązania Umowy poprzez złożenie oświadczenia o jej wypowiedzeniu, z zachowaniem 3 dniowego terminu wypowiedzenia.
6. Strona, której dotyczy działanie Siły wyższej, wznowi realizację obowiązków umownych i wykona ciążące na niej zobowiązania tak szybko, jak będzie to możliwe, jednocześnie dokładając najwyższej staranności w celu jak najszybszego usunięcia przeszkód wykonania.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie w dniu jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, z wyjątkiem zmian, o których mowa w § 11 ust. 4 Umowy.
3. Cesja wierzytelności wynikających z Umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
4. W związku z wykonywaniem Umowy Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania nazw: „GIF” oraz „Główny Inspektorat Farmaceutyczny” w jakiegokolwiek publicznej akcji promocyjnej lub reklamowej. Nie dotyczy to przypadków, w których zobowiązanie do udzielenia informacji o uzyskanym zamówieniu publicznym wynika z obowiązujących przepisów prawa.
5. W granicach wyznaczonych przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, nieważność jakiegokolwiek części Umowy pozostaje bez wpływu na ważność jej pozostałej części; w przypadku zaistnienia takiej sytuacji Strony zastąpią takie postanowienia ważnymi postanowieniami wywołującymi taki sam skutek gospodarczy.
6. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz właściwych aktów wykonawczych.

7. Strony Umowy podejmą w dobrej wierze wysiłek w celu polubownego rozwiązania wszelkich sporów powstałych pomiędzy Stronami, które wynikły z zastosowania Umowy i/lub jej interpretacji o ile rozwiązanie sporu nie powiedzie się, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie Sądu Powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
8. *Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron/ Umowa zawarta została w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Za datę zawarcia Umowy uważa się datę złożenia ostatniego podpisu.*

§ 14.

Załączniki

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS /wydruk z CEIDG/ pełnomocnictwo Wykonawcy;
2. Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia;
3. Załącznik nr 3 – Wzór Protokołu przekazania, instalacji i konfiguracji Urządzeń i Oprogramowania;
4. Załącznik nr 4 – Wzór Protokołu zwrotu Urządzeń,
5. Załącznik nr 5 – Wykaz osób;
6. Załącznik nr 6 - Klauzula informacyjna;
7. Załącznik nr 7 - Oferta Wykonawcy;
8. Załącznik nr 8 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług, zwanych dalej Usługami, tj.:
 - 1.1. wynajem, zainstalowanie, konfiguracja i uruchomienie urządzeń wielofunkcyjnych oraz drukarek, zwanych dalej Urządzeniami oraz oprogramowania do zarządzania i monitorowania wydruku i druku podążającego dla maksymalnie 200 użytkowników, zwanym dalej Oprogramowaniem zgodnie z wykazem Urządzeń wskazanym w pkt 1.2 poniżej;
 - 1.2. kompleksowa obsługa serwisowa i wsparcie techniczne Urządzeń, o których mowa w pkt 1.1, w tym sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do Urządzeń oraz przeprowadzenie w terminie wskazanym przez Zamawiającego (w okresie obowiązywania Umowy) trwającego nie mniej niż 4 godziny instruktażu z zakresu obsługi Urządzeń dla maksymalnie 3 osób (z Wydziału Informatyki) wskazanych przez Zamawiającego, zwana dalej Obsługą serwisową;
 - 1.3. udostępnienie i utrzymanie portalu (Systemu) elektronicznego służącego do dokonywania zgłoszeń serwisowych, o których mowa w pkt 1.2, zwanym dalej Portalem zgłoszeniowym.
2. Wykonawca dostarczy Urządzenia o parametrach technicznych nie gorszych niż określone poniżej:
 - Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe – 7 sztuk:
 - Technologia - Laserowa lub LED, kolorowa
 - Prędkość drukowania (A4, kolor) minimum- 60 str./min.
 - Format oryginałów i kopii – A6-A3
 - Pamięć RAM - minimum 4 GB
 - Pojemność dysku- minimum 256 GB SSD
 - Czas uzyskania pierwszej kopii – 5 s. (mono) / 7 s. (kolor)
 - Złącza – Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T, USB 3.0, Wi-Fi (IEEE 802.11 ac/b/g/n), NFC.
 - Obsługa protokołów zabezpieczeń: WPA2 EAP, WPA3 EAP, WPA2/WPA3 mixed, WPA2 EAP/WPA3 mixed
 - Obsługiwane protokoły sieciowe – TCP/IP (IPv4, IPv6)
 - Podajniki uniwersalne na papier – 3 kasety na papier A5-A3 o pojemności co najmniej 500 ark. (każda), obsługujące gramaturę 60-300 g/m²
 - Taca odbiorcza (z aktywnym czujnikiem przepełnienia) – 400 ark.
 - Podajnik ręczny – na minimum 100 arkuszy obsługujący gramaturę 55-300 g/m², A6-A3
 - Podajnik dokumentów – jednoprzebiegowy (DSPF) na 220 ark.

- Panel sterowania – dotykowy, kolorowy, o przekątnej co najmniej 10", komunikaty w języku polskim
- Gramatura papieru w druku dwustronnym – 70-256 g/m²
- Kopiowanie wielokrotne – 1-999
- Rozdzielczość kopiowania – 600 x 600 dpi
- Zoom – 25-400%
- Rozdzielczość drukowania – 1200 x 1200 dpi
- Obsługiwane systemy operacyjne – Windows 8.1, 10, 11, Windows Server 2012, 2012R, 2016, 2019, 2022, Mac OS 10.15 i nowsze, Linux
- Wydruk bezpośredni z USB – PDF, TIFF, JPEG
- Języki opisu strony – PCL6, Adobe PostScript 3
- Prędkość skanowania – Co najmniej 270 str./min. (A4 duplex, kolor, 300 dpi)
- Automatyczny mechanizm wykrywania podwójnego pobrania kartek z podajnika papieru
- Automatyczny mechanizm korekcji przekrzywionych skanów
- Jeżeli urządzenie ma skonfigurowane dwa lub więcej podajniki uniwersalnych z papierem tego samego formatu system w przypadku wyczerpania papieru w jednym z podajników w sposób automatyczny zapewnienia ciągłości wydruku/kopii z kolejnego podajnika uniwersalnego tego samego typu.
- Miejsca docelowe skanowania – Email, SMB, FTP, USB, serwisy w chmurze (Sharepoint, OneDrive for Business, Google Drive, Dropbox)
- Obsługiwane formaty skanowania – TIFF, JPEG, PDF, przeszukiwalny PDF
- OCR – wbudowany w urządzeniu (nie dopuszcza się zewnętrznych aplikacji instalowanych na serwerze), bez ograniczeń licencyjnych oraz bez limitów co do ilości użytkowników lub ilości przekształcanych stron
- Obsługa urządzeń mobilnych – skanowanie i drukowanie do/z urządzeń mobilnych
- Bezpieczeństwo – SSL3, TLS 1.3, wbudowany TPM
- Sortowanie – sortowanie z przesunięciem dla formatów A3 i A4
- Druk banerów o wielkości minimum – 300 x 1200 mm
- Materiały eksploatacyjne – oddzielnie toner i bęben
- Inne – podstawa na kółkach, pochodząca od producenta, kolorystycznie odpowiadająca i pasująca do urządzenia, z listy akcesoriów dedykowanych do oferowanego modelu urządzenia

Zamawiający wymaga dostarczenia Urządzeń oraz ich wyposażenia fabrycznie nowych, nieużywanych, wyposażonych wyłącznie w oryginalne materiały eksploatacyjne, w tym tonery.

Urządzenia muszą posiadać atesty oraz spełniać normy dopuszczające do obrotu wymagane prawem polskim i UE.

Wszystkie dostarczone Urządzenia muszą być wyprodukowane przez jednego producenta.

Zamawiający wymaga uwzględnienia jednorazowej relokacji wszystkich Urządzeń. Obszar ww. relokacji może obejmować M.ST Warszawa. W ramach relokacji na swój koszt Wykonawca rozłączy/zdemontuje urządzenia w oryginalnym miejscu instalacji, przewiezie je oraz zainstaluje w nowej lokalizacji.

Urządzenia muszą być kompatybilne z kartami zbliżeniowymi RFID 13,56 MHz, służącymi do akceptacji wydruku na danym Urządzeniu w Oprogramowaniu druku podążającego. Wykonawca zakoduje w urządzeniach karty zbliżeniowe 13,56 MHz MiFare będące w posiadaniu Zamawiającego

Prawo opcji:

Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji, tj. Zamawiający może zwiększyć liczbę wynajmowanych Urządzeń w okresie obowiązywania Umowy o nie więcej niż 1 sztukę.

W przypadku, gdy Zamawiający będzie chciał skorzystać z prawa opcji prześle Wykonawcy na adres e-mail wskazany w Umowie informację dotyczącą Urządzeń tj. liczbę sztuk oraz wskaże miejsce instalacji i konfiguracji Urządzenia.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Urządzenia, jego zainstalowania, konfiguracji i uruchomienia w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia przestania przez Zamawiającego informacji, o której mowa powyżej. Urządzenie to musi posiadać zainstalowane Oprogramowanie.

Urządzenie dostarczone w ramach prawa opcji będzie rozliczane na warunkach takich samych jak pozostałe dostarczone Urządzenia.

3. Do Obsługi serwisowej należy:

- 3.1. usuwanie wszystkich Awarii i Usterek Oprogramowania oraz Urządzeń wraz z wymianą części zamiennych, w terminach określonych w pkt. 4;
- 3.2. wykonywanie bieżącej obsługi gwarantującej zapewnienie ciągłej pracy Oprogramowania oraz Urządzeń, na wezwanie Zamawiającego,
- 3.3. dokonywanie okresowych konserwacji Urządzeń na wezwanie Zamawiającego, w przypadku zasygnalizowania potrzeby konserwacji przez Zamawiającego,
- 3.4. dokonywanie aktualizacji Oprogramowania;
- 3.5. dostarczanie i instalowanie wszelkich niezbędnych części zużywających się podczas pracy Urządzeń (ulegających naturalnemu zużyciu), a także dostarczanie

i instalowanie materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru), w szczególności fotoreceptorów, modułów drukujących, nośnika, tonera, pojemników na zużyty toner, modułów utrwalających, elementów pobierania oraz transportu papieru, pasów lub rolek transferowych, zwanych łącznie „Kompletem materiałów eksploatacyjnych”;

- 3.6. odbieranie i zagospodarowywanie celem utylizacji wszelkich zdemontowanych części zużywających się podczas pracy Urządzeń oraz pojemników po materiałach eksploatacyjnych, z wyłączeniem nośników danych, w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego za pośrednictwem udostępnionego przez Wykonawcę Portalu zgłoszeniowego, a w przypadku niedziałania Portalu zgłoszeniowego na adres e-mail do kontaktów Wykonawcy.
- 3.7. W ramach Obsługi serwisowej Wykonawca będzie dostarczał i wymieniał materiały eksploatacyjne. Usługa ta odbywać się ma automatycznie bez konieczności dodatkowych zleceń lub zamówień ze strony Zamawiającego, jednakże Zamawiający zastrzega sobie taką możliwość w szczególnych przypadkach, tj. braku możliwości zainstalowania Oprogramowania (agentów). Wykonawca zapewni, aby w siedzibie Zamawiającego, w ciągłej dostępności, były po 3 zapasowe komplety tonerów do każdego rodzaju wynajmowanych Urządzeń (dodatkowe komplety tonerów poza zainstalowanymi w Urządzeniach). Wykonawca w ramach świadczonej usługi musi okresowo, ale nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, odbierać od Zamawiającego zużyte tonery oraz inne zużyte materiały eksploatacyjne. Z tym, że na Wykonawcy spoczywa obowiązek prowadzenia ewidencji odpadów oraz wystawiania Kart Przekazania Odpadów za pośrednictwem portalu BDO na zużyte materiały eksploatacyjne, w tym tonery.
- 3.8. Wykonawca będzie prowadził bazę danych napraw serwisowych.
- 3.9. Zamawiający musi posiadać możliwość realizacji zamówienia materiałów eksploatacyjnych oraz zgłaszania usterek wraz z zeskanowanymi dokumentami i opisem usterki z poziomu panelu maszyny, a także możliwość śledzenia statusów zgłoszeń po zalogowaniu.
- 3.10. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia sprawności technicznej Urządzeń przez cały okres świadczenia Usług. W przypadku braku możliwości naprawy Urządzeń (całości lub jakiegokolwiek części) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na czas świadczenia Usług Urządzenia zastępcze o parametrach technicznych nie gorszych niż zaoferowane w Ofercie Wykonawcy oraz których wskazanie stanu licznika sumarycznego wydruku i kopii w przeliczeniu na strony A4 nie przekracza wartości ostatnio wskazanej przed awarią lub usterką (dotyczy każdego Urządzenia osobno). Urządzenie zastępcze musi być dostarczone do Zamawiającego oraz skonfigurowane i uruchomione nie później niż do 5 dni licząc od dnia, w którym nastąpiła reakcja serwisowa dla Urządzenia.

Na potrzeby świadczenia Obsługi serwisowej określa się następujące kategorie

problemów związanych z Oprogramowaniem i Urządzeniami:

- 1) „Awaria Oprogramowania” jest przerwaniem pracy Oprogramowania, przejawiającym się całkowitym brakiem możliwości korzystania z funkcjonalności; użytkownik Oprogramowania nie ma możliwości zastosowania środków zastępczych w celu obejścia błędu;
- 2) „Usterka Oprogramowania” jest ograniczeniem możliwości realizowania funkcji, które nie są kluczowe dla normalnego funkcjonowania Oprogramowania. Do usterek Oprogramowania objętego Obsługą serwisową zalicza się jednorazowe lub powtarzające się zakłócenie powodujące:
 - a) błędne działanie Oprogramowania będące wynikiem awarii całości lub jakiegokolwiek części Urządzeń,
 - b) błędne działanie Oprogramowania będące wynikiem nieprawidłowego działania Urządzeń (całości lub jakiegokolwiek części i w jakimkolwiek zakresie),
 - c) błędne działanie Oprogramowania w wyniku jego niewłaściwej obsługi przez użytkowników;
- 3) „Awaria Urządzeń” - jest przerwaniem pracy całości lub jakiegokolwiek części Urządzeń, przejawiającym się całkowitym brakiem możliwości korzystania z Urządzeń (całości lub jakiegokolwiek części); użytkownik nie ma możliwości zastosowania środków zastępczych w celu obejścia błędu;
- 4) „Usterka Urządzeń” - jest ograniczeniem możliwości realizowania funkcji, które nie są kluczowe dla normalnego funkcjonowania Urządzeń.

Wykonawca zobowiązuje się dokonać napraw poszczególnych Awarii lub Usterek, w następującym czasie:

- a) Awaria Oprogramowania: czas reakcji – 1 godzina, czas naprawy – 4 godziny,
- b) Usterka Oprogramowania: czas reakcji – 3 godziny, czas naprawy – 8 godzin
- c) Awaria Urządzeń: czas reakcji – 3 godziny, czas naprawy – 28 dni roboczych
- d) Usterka Urządzeń: czas reakcji – 3 godziny, czas naprawy – 28 dni roboczych

przy czym:

Czas reakcji — oznacza czas, jaki upłynął pomiędzy zgłoszeniem przez Zamawiającego wystąpienia Awarii lub Usterki, a:

- dojazdem do siedziby Zamawiającego - w przypadku zgłoszenia dotyczącego Awarii lub Usterki Urządzeń,
- potwierdzeniem o podjętych działaniach przekazanym Zamawiającemu na adres e-mail do kontaktów Zamawiającego - w przypadku zgłoszenia dotyczącego Awarii lub Usterki Oprogramowania;

Czas naprawy — czas dokonania naprawy, liczony od terminu zgłoszenia do czasu dokonania naprawy przez Wykonawcę.

Obsługa serwisowa i wsparcie techniczne muszą być realizowane przez:

- co najmniej 3 techników, którzy posiadają doświadczenie w zakresie instalacji oferowanego Oprogramowania oraz posiadają stosowne certyfikaty potwierdzające wiedzę ze stosowanego Oprogramowania do zarządzania;
- co najmniej 3 techników, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie potwierdzone stosownymi zaświadczeniami/certyfikatami wydanymi przez producenta oferowanych Urządzeń, w zakresie instalacji, konserwacji i naprawy oferowanych Urządzeń.

Powyższe role mogą być łączone przez te same osoby.

Serwis musi odbywać się w podmiotach posiadających autoryzację producenta oferowanych Urządzeń.

4. Wszystkie Urządzenia objęte przedmiotem zamówienia muszą zostać wyposażone w Oprogramowanie (licencja) do zarządzania i monitorowania wydruku oraz druku podążającego i skonfigurowane w sieci Zamawiającego.

Wykonawca zapewni Oprogramowanie odpowiadające poniższym wymaganiom minimalnym przez cały okres realizacji umowy:

- Oprogramowanie do zarządzania i monitorowania wydruku i druku podążającego dla maksymalnie 200 użytkowników będzie funkcjonować dla wszystkich Urządzeń.
- Zamawiający musi mieć możliwość samodzielnego utworzenia kont z dostępem do Oprogramowania z różnym poziomem uprawnień.
- Podgląd w czasie rzeczywistym za pomocą przeglądarki internetowej parametrów pracy Oprogramowania, umożliwiający wyznaczonym pracownikom Zamawiającego wgląd dla pojedynczego Urządzenia z poziomu jednego panelu Oprogramowania.
- Prezentacja informacji o Urządzeniu: producent, model, numer seryjny.
- Pełna kontrola ilości wydruków (stron) dla poszczególnych Urządzeń.
- Pełna kontrola stanów materiałów eksploatacyjnych poszczególnych Urządzeń.
- Możliwość odczytu historii błędów (zacięcie papieru, otwarta pokrywa, ilość tonera, informacja o wymianie tonerów).
- Brak konieczności ręcznego kontrolowania stanu liczników – nie dopuszcza się możliwości odczytywania liczników Urządzeń siłami Zamawiającego oraz przekazywania tej informacji Wykonawcy.
- Prezentacja informacji dotyczących uszkodzenia materiałów drukujących, generowanych z poziomu Urządzeń (tonery, bębny, fuser, pasy transmisyjne).

- Prognoza stanów materiałów eksploatacyjnych w oparciu o historię ilości wydruków.
- Możliwość definiowania numerów katalogowych materiałów eksploatacyjnych.
- Generowanie historii wymiany materiałów eksploatacyjnych z poziomu pojedynczego Urzędnika w okresie minimum pełnych 12 miesięcy.
- Sprawdzenie poziomu wymian materiałów eksploatacyjnych.
- Raportowanie pokrycia rzeczywistego używanych materiałów eksploatacyjnych.
- Raportowanie o błędnych wymianach materiałów eksploatacyjnych.
- Możliwość zdefiniowania ceny wydrukowanej strony z dokładnością do 3 miejsc po przecinku.
- Kontrola kosztów wydruków dla poszczególnych Urzędów.
- Generowanie historii ilości wydrukowanych stron z poziomu pojedynczego Urzędnika w okresie minimum pełnych 12 miesięcy.
- Generowanie raportów z wybranego okresu wraz z możliwością podziału na format papieru, duplex, simplex oraz wydruk kolorowy i monochromatyczny.
- Generowanie raportu miesięcznego ilości i kosztu wydruków dla każdego Urzędnika z agregacją względem ośrodków powstawania kosztów.
- Eksport raportów drukowania do plików arkusza kalkulacyjnego.
- Oprogramowanie działające w architekturze klient-serwer, pozwalające na realizację kompleksowej obsługi Urzędów i zapewnienie ciągłości druku.
- Panel Oprogramowania – konsola systemu dostępna przez przeglądarkę internetową w formie graficznego interfejsu użytkownika.
- Agent – program komputerowy, pełniący rolę klienta w architekturze Oprogramowania, wdrażany w strukturze informatycznej Zamawiającego.
- Serwer – program komputerowy, pełniący rolę serwera w architekturze Oprogramowania, zapewniający usługi agentom i udostępniający Zamawiającemu panel Oprogramowania.

Druk podążający musi posiadać następujące funkcjonalności:

- Zabezpieczenie poufności wydruków i kopii, poprzez zwalnianie prac po identyfikacji użytkownika przy pomocy karty zbliżeniowej elektronicznej oraz kodu PIN (obie metody dostępne łącznie). Oprogramowanie autoryzujące musi być zintegrowane z panelem Urzędnika. Zamawiający nie dopuszcza stosowania Urzędów zewnętrznych.
- Dla kodu PIN Zamawiający wymaga zastosowania minimum 4 cyfrowego kodu PIN, ustalanego odrębnie dla każdego użytkownika.
- Wymagane zabezpieczenie poufności wydruków i kopii, poprzez zwalnianie prac po identyfikacji użytkownika przy pomocy karty zbliżeniowej oraz kodu PIN musi być zastosowane kompleksowo do obsługi procesu obsługi Urzędów przez użytkowników, to jest dla wszystkich Urzędów będzie zastosowana jedna ze wskazanych możliwości zabezpieczenia wydruku lub obie metody dostępne łącznie (wg. wyboru przez

Administradora). W przypadku zastosowania identyfikacji poprzez karty zbliżeniowe elektroniczne, jedna karta danego użytkownika musi obsługiwać wszystkie Urządzenia, także w przypadku wydruków podążających, to jest zleczanych do wydruku na konto użytkownika, z możliwością wydruku na dowolnym Urządzeniu. Analogicznie w przypadku zabezpieczenia kodem PIN. W przypadku zabezpieczenia poprzez karty zbliżeniowych wymaga zapewnienia konfiguracji kart w standardzie 13,56 MHz MiFare, kompatybilnych z kontrolą dostępu Zamawiającego.

- Wylogowywane użytkowników z Urządzenia po określonym przez administratora w czasie bezczynności (możliwość ustawienia czasu z zakresu od 10 do 300 sekund) lub poprzez naciśnięcie dedykowanego przycisku na panelu Urządzenia.
- Możliwość samodzielnej rejestracji identyfikatorów zbliżeniowych bezpośrednio przy Urządzeniu z wykorzystaniem otrzymywanych pocztą elektroniczną kodów autoryzacyjnych lub loginu i hasła.
- Możliwość zmiany wyglądu panelu systemu druku podążającego przez Administratora pod względem dostępnych funkcji, kolejności funkcji, koloru i wyglądu ikon, tworzenia, edycji, usunięcia funkcji nadawania praw do korzystania z nich przez grupy lub użytkowników uprawnianych.
- Kolejowanie wielu wydruków jednego użytkownika i zarządzanie kolejką wydruków z poziomu panelu Urządzenia (na dowolnym Urządzeniu, do którego podejdzie i zaloguje się użytkownik). Po zalogowaniu użytkownik musi mieć możliwość przejrzania listy wydruków, wyboru konkretnej pracy, zażądanie jej druku lub usunięcie.
- Automatyczne kasowanie z kolejki drukowania dokumentów, które nie zostały zwolnione w określonym czasie.
- Tworzenie listy użytkowników Urządzeń z możliwością grupowania na jednostki organizacyjne Zamawiającego.
- Integracja z LDAP.
- Automatyczne wyszukiwanie Urządzeń w sieci zamawiającego wraz z możliwością automatycznego instalowania uprzednio zdefiniowanych terminali.
- Możliwość przypisywania poszczególnych prac (wydruki, kopie) do wskazanych projektów wcześniej zdefiniowanych w Oprogramowaniu oraz dodania prac (wydruki) do ulubionych.
- Identyfikacja właściciela zadania użytkownik identyfikowany jest na podstawie loginu sieciowego i/albo pobierany z okna dialogowego.
- Możliwość pobierania listy użytkowników z zewnętrznych źródeł danych takich jak np.: Active Directory, NDS/eDirectory, OpenLDAP, pliki CSV. Oprogramowanie musi umożliwiać stworzenie struktury drzewiastej instytucji dla użytkowników z synchronizacją danych o departamentach z Active Directory.
- Możliwość definiowania uprawnień do drukowania / kopiowania dla konkretnych użytkowników bądź grup.

- Możliwość przekierowania wydruku większego niż określona liczba stron na Urządzenia o większej wydajności.
- Zbieranie informacji o wykonywanych pracach w centralnej bazie danych wraz z możliwością automatycznego wysyłania raportów poprzez email.
- Możliwość generowania raportów w formatach PDF, CSV, XML, XLSX
- Generowanie raportów następujących rodzajów:
 - Raporty dotyczące użytkowników,
 - Raporty dotyczące Urzędzeń,
 - Raporty dotyczące centrów kosztowych,
 - Raporty dotyczące projektów,
 - Zliczanie pojedynczych wydruków w rozbiciu na strony czarnobiałe i kolorowe.
- Usuwanie wydruku z Urzędzenia w przypadku braku materiałów eksploatacyjnych lub w przypadku zacięcia papieru (możliwość włączenia i wyłączenia danej funkcji również tylko dla konkretnego Urzędzenia).
- Możliwość nakładania indywidualnych limitów kwotowych i ilościowych na poszczególnych użytkowników.
- Możliwość automatycznego blokowania dostępu do funkcji urzędzeń w przypadku wykorzystania przez użytkownika przydzielonego limitu.
- Zarządzanie systemem poprzez przeglądarkę internetową (interfejs WWW).
- Możliwość dostosowania (edycji, dodania, usunięcia widżetów Oprogramowania) do własnych potrzeb panelu administratora systemu pod względem zawartych informacji (ostrzeżenia, użytkownicy, drukarki, błędy)
- Możliwość pobrania danych z jednego miejsca o pracy systemu i logach.

Wymagania techniczne Oprogramowania:

- musi umożliwić instalację i działanie w architekturze klient-serwer. Komunikacja agenta (klienta) z serwerami Wykonawcy, znajdującymi się poza siecią Zamawiającego, musi być szyfrowana jednym ze standardowych algorytmów kryptograficznych (np. 3DES, AES, RSA).
- brak konieczności instalacji serwerów jak i innej ingerencji w sieć komputerową Zamawiającego.
- możliwość instalacji agenta w środowisku Microsoft Windows, Linux, Mac OS zarówno na systemach operacyjnych klienckich jak i serwerowych.
- wykonawca musi udostępnić instalator agenta w formie gotowej i skonfigurowanej paczki MSI zarówno dla urzędzeń LAN jak i USB. Instalacja agenta musi być możliwa za pomocą usługi katalogowej.
- zakres danych przesyłanych od agenta zainstalowanego u Zamawiającego do serwera Wykonawcy może obejmować wyłącznie informacje związane ze stanem pracy

urządzeń drukujących - niedopuszczalne jest przesyłanie jakichkolwiek informacji związanych z treścią wydruków.

- agent ma mieć możliwość współpracy z już użytkowanymi przez Zamawiającego urządzeniami, połączonymi za pomocą połączeń LAN lub USB.
- zamawiający nie dopuszcza instalowania różnych agentów. Wszystkie funkcjonalności muszą zostać spełnione przez jeden system zarządzania. Jeden instalator agenta musi być odpowiedzialny za skanowanie i komunikację urządzeń połączonych za pomocą połączeń USB i LAN.
- agent musi zapewniać automatyczne skanowanie sieci lub podsieci Zamawiającego w celu wykrycia nowych urządzeń drukujących
- musi zapewnić automatyczne monitorowanie nowych urządzeń drukujących zainstalowanych na wcześniej monitorowanych przez agentów stacjach roboczych i serwerach wydruków. W takim przypadku informacja o podłączeniu nowego urządzenia musi być automatycznie przesłana do serwera centralnego, gdzie administrator podejmie decyzję o jej sklasyfikowaniu
- musi zapewniać możliwość definiowania godzin skanowania urządzeń. Ustawienia te muszą być dostępne poprzez panel użytkownika
- musi umożliwiać obsługę protokołu SNMP w wersji 3.
- musi zapewniać możliwość zdefiniowania dodatkowych parametrów OID, o które aplikacja ma pytać każde urządzenie drukujące.
- dostęp do panelu Oprogramowania musi być realizowany przez przeglądarkę internetową.
- musi umożliwiać dostęp do niego z różnym poziomem uprawnień dla wybranych użytkowników przez Zamawiającego.
- musi posiadać dostępny interfejs WebAPI.

Funkcjonalność Oprogramowania dotycząca składania zamówień musi zapewniać Zamawiającemu:

- składanie zamówień z poziomu jednego panelu Oprogramowania;
- widok aktualnej listy obsługiwanych urządzeń zsynchronizowanej z modułem monitorująco-raportującym;
- podgląd stanu materiałów dostępnych w magazynie (dotyczy 3 zapasowych kompletów tonerów) dla danego typu Urządzenia; podgląd aktualnego stanu materiału eksploatacyjnego w Urządzeniu;
- zamówienie materiału na magazyn lub do wybranego Urządzenia z przypisanym numerem inwentarzowym;
- możliwość weryfikacji statusu złożonego zamówienia (złożone, przyjęte, w realizacji, odebrane, odrzucone);
- podgląd numeru listu przewozowego dla zrealizowanych zamówień;
- data ostatniego zamówienia dla danego urządzenia.

- weryfikację materiałów eksploatacyjnych, które nie zostały zainstalowane w Urządzeniach z poziomu jednego panelu systemu;
- możliwość składania dodatkowych zamówień do Urządzeń obsługiwanych na tzw. stan magazynowy;
- dla Urządzeń niemonitorujących zużycia materiału, możliwość aktualizacji licznika z chwilą zamawiania materiału;
- widok listy materiałów, wraz z przypisanymi numerami inwentarzowymi Urządzeń, do jakich są przeznaczone;

5. Portal zgłoszeniowy – dopuszcza się, aby stanowił moduł Oprogramowania lub stanowił odrębny system - musi zapewniać Zamawiającemu:

- zgłaszanie Awarii, Usterek obsługiwanych Urządzeń z poziomu jednego panelu systemu;
- weryfikację statusu naprawy w czasie rzeczywistym;
- widok danych niezbędnych do identyfikacji zgłaszanego Urządzenia, tj.: producent, model, numer seryjny, lokalizacja (wskazanie miejsca, w którym znajduje się uszkodzone Urządzenie u Zamawiającego);
- możliwość wypełnienia opisu Awarii, Usterki przez zgłaszającego;
- możliwość dołączania plików (np. Skanów lub zdjęć).
- możliwość dodania zdjęcia przykładowego defektu z uszkodzonego Urządzenia;
- możliwość opisu wykonanej naprawy;
- weryfikację daty przyjęcia i wykonania zgłoszenia serwisowego;
- możliwość dodania skanu próbnego wydruku w formie pliku .jpg (wydruk testowy z Urządzenia, świadczący o poprawnym wykonaniu usługi serwisowej);
- możliwość integracji z systemem zgłoszeń Zamawiającego.

6. Zamawiający poniżej wskazuje szacowaną liczbę kopii/wydruków dla poszczególnych Urządzeń. Jest to przewidywana liczba kopii/wydruków wykonanych przez Zamawiającego w okresie obowiązywania Umowy, służąca do oceny i badania ofert, a także do określenia maksymalnej wartości Umowy.

- 270 000 szt. jednostronnych wydruków/kopii A4 zadrukowanych w czerni (mono);
- 220 000 szt. jednostronnych wydruków/kopii A4 zadrukowanych w kolorze.

Wzór protokołu przekazania, instalacji i konfiguracji Urządzeń i Oprogramowania

W dniu w związku z Umową nr z dnia Wykonawca przekazał Zamawiającemu Urządzenia, o numerach seryjnych wyszczególnionych poniżej.

Urządzenia wielofunkcyjne kolorowe		
Lp.	Producent, model Urządzenia	Nr seryjny
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Wykonawca zainstalował i skonfigurował Urządzenia oraz Oprogramowanie do zarządzania i monitorowania wydruku i druku.

Dostawę, instalację i konfigurację Urządzeń i Oprogramowania wykonano:
BEZ UWAG I ZASTRZEŻEŃ / UWAGI I ZASTRZEŻENIA*

.....

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

* niewłaściwe skreślić

Wzór protokołu zwrotu Urządzeń

W dniu w związku z Umową nr z dnia dokonano zwrotu Urządzeń o numerach seryjnych wyszczególnionych poniżej.

Urządzenia wielofunkcyjne kolorowe		
Lp.	Producent, model Urządzenia	Nr seryjny
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Zwrotu Urządzeń dokonano:

BEZ UWAG I ZASTRZEŻEŃ / UWAGI I ZASTRZEŻENIA*

.....

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

* niewłaściwe skreślić

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL,KRS/CEiDG)

**Wykaz osób, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia
pn. Najem urządzeń wielofunkcyjnych – BAG.260.29.2026.ARK
potwierdzający spełnianie wymagań określonych w OPZ**

LP	Imię i nazwisko osoby	Doświadczenie	Podstawa do dysponowania osobą (np. umowa o pracę, osoba innego podmiotu)
1	2	4	5
1		Technik, który posiada doświadczenie w zakresie instalacji oferowanego Oprogramowania oraz posiada stosowne certyfikaty potwierdzające wiedzę ze stosowanego Oprogramowania do zarządzania;	
2		Technik, który posiada doświadczenie w zakresie instalacji oferowanego Oprogramowania oraz posiada stosowne certyfikaty potwierdzające wiedzę ze stosowanego Oprogramowania do zarządzania;	

3		Technik, który posiada doświadczenie w zakresie instalacji oferowanego Oprogramowania oraz posiada stosowne certyfikaty potwierdzające wiedzę ze stosowanego Oprogramowania do zarządzania;	
4		Technik, który posiada wiedzę i doświadczenie potwierdzone stosownymi zaświadczeniami/certyfikatami wydanymi przez producenta oferowanych Urządzeń, w zakresie instalacji, konserwacji i naprawy oferowanych Urządzeń.	
5		Technik, który posiada wiedzę i doświadczenie potwierdzone stosownymi zaświadczeniami/certyfikatami wydanymi przez producenta oferowanych Urządzeń, w zakresie instalacji, konserwacji i naprawy oferowanych Urządzeń.	
6		Technik, który posiada wiedzę i doświadczenie potwierdzone stosownymi zaświadczeniami/certyfikatami wydanymi przez producenta oferowanych Urządzeń, w zakresie instalacji, konserwacji i naprawy oferowanych Urządzeń.	

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 i 14 RODO¹ informujemy, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Główny Inspektor Farmaceutyczny
z siedzibą w Warszawie (00-082), przy ul. Senatorskiej 12, z którym można kontaktować się listownie lub za pomocą e-mail: gif@gif.gov.pl.
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym mogą się Państwo kontaktować poprzez e-mail: iod@gif.gov.pl lub listownie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- 3) Administrator przetwarza dane osobowe reprezentantów lub osób wskazanych do kontaktu w imieniu podmiotu, z którym zawarto umowę związaną z działalnością Administratora. Przetwarzane dane obejmują imię, nazwisko, stanowisko, adres e-mail, numer telefonu. Dane osobowe reprezentantów lub osób do kontaktu zostały przekazane Administratorowi przez podmiot, z którym zawarto umowę w związku z działalnością Administratora.
- 4) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
- 5) Państwa dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym do uzyskania dostępu do danych na podstawie przepisów prawa (np. innym organom publicznym) oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora wyłącznie w niezbędnym zakresie, w tym zgodnie z zawartymi umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 6) W odniesieniu do Państwa danych osobowych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania. Nie przekazujemy Państwa danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- 7) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji oraz zgodnie z obowiązującą w Głównym Inspektoracie Farmaceutycznym instrukcją kancelaryjną.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 4.05.2016, str. 1).

- 8) Na zasadach wynikających z art. 15-21 RODO posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych oraz żądania ich usunięcia.
- 9) Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Mogą to Państwo zrobić, jeśli uznają, że przetwarzamy dane osobowe z naruszeniem przepisów prawa.

UMOWA

POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu w pomiędzy:

.....

zwaną dalej „**Administratorem**”

a

..... z siedzibą w, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, NIP, kapitał zakładowy..... reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „**Podmiotem Przetwarzającym**”

zwanymi w umowie „**Stroną**” lub łącznie „**Stronami**”

ZWAŻYWASZY, ŻE

- A. Strony zawarły umowę nr ... w przedmiocie („**Umowa Podstawowa**”), w związku z wykonywaniem której Administrator chce powierzyć Podmiotowi Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w imieniu Administratora;
- B. Celem niniejszej Umowy jest ustalenie warunków, na jakich Podmiot Przetwarzający przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora;
- C. Artykuł 28 ust. 1 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) („**RODO**”) stanowi, że jeżeli przetwarzanie ma być dokonywane w imieniu

administratora, korzysta on wyłącznie z usług takich podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi niniejszego rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą;

- D. Artykuł 28 ust. 3 RODO stanowi, że przetwarzanie przez podmiot przetwarzający odbywa się na podstawie umowy lub innego instrumentu prawnego, które podlegają prawu Unii lub prawu państwa członkowskiego i wiążą podmiot przetwarzający i administratora, określają przedmiot i czas trwania przetwarzania, charakter i cel przetwarzania, rodzaj danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą, obowiązki i prawa administratora.
- E. W związku z powyższym Administrator i Podmiot Przetwarzający chcą zawrzeć niniejszą Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych („**Umowa**”).

STRONY NINIEJSZYM POSTANAWIAJĄ:

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie Podmiotowi Przetwarzającemu przez Administratora przetwarzania danych osobowych w trybie art. 28 ust. 3 RODO, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. W celu wykonywania Umowy Podstawowej Administrator, na podstawie art. 28 ust. 3 Rozporządzenia, powierza Podmiotowi przetwarzającemu dokonywanie, w imieniu Administratora, przetwarzania danych osobowych w zakresie i na zasadach określonych w Umowie.
3. Podmiot przetwarzający uprawniony jest do dokonywania przetwarzania Danych osobowych w imieniu Administratora wyłącznie w celu i w sposób określonych w Umowie.
4. Administrator oświadcza, że Dane osobowe powierzone Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania zgromadził w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
6. Podmiot Przetwarzający oświadcza, iż zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

§ 2

CHARAKTER I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Na warunkach określonych niniejszą Umową, Administrator upoważnia Podmiot Przetwarzający i poleca Podmiotowi Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych określonych w Załączniku nr 1 do Umowy, wyłącznie w celu wykonania zawartej między stronami Umowy Podstawowej.
2. Przetwarzanie danych ma charakter zautomatyzowany / niezautomatyzowany.
3. Powierzenia przetwarzania danych osobowych powierza się Podmiotowi Przetwarzającemu na okres obowiązywania Umowy Podstawowej.
4. Charakter i cel przetwarzania wynikają z Umowy Podstawowej. W szczególności:
 - a) charakter przetwarzania określony jest następującą rolą Podmiotu Przetwarzającego: świadczenie usługi wsparcia technicznego dla urządzeń drukujących,
 - b) celem przetwarzania jest umożliwienie Administratorowi realizacji zadań określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia.

§ 3.

KORZYSTANIE Z USŁUG INNEGO PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO (DALSZE POWIERZENIE)

1. W przypadku, kiedy Podmiot Przetwarzający chce skorzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego („**Inny Podmiot Przetwarzający**”) celem powierzenia konkretnych czynności przetwarzania, jest zobowiązany do uzyskania zgody Administratora wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Celem uzyskania zgody Administratora Podmiot Przetwarzający przesyła do Administratora zgłoszenie na piśmie pod rygorem nieważności na adres Administratora podany w komparcji Umowy oraz niezwłocznie przesyła treść wysłanego zgłoszenia za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres Administratora wskazany w Umowie podstawowej. Zgłoszenie powinno zawierać szczegółowe dane Innego Podmiotu Przetwarzającego, uzasadnienie dla skorzystania z jego usług oraz oświadczenie Podmiotu Przetwarzającego, że Inny Podmiot Przetwarzający zapewnia środki techniczne i organizacyjne, w szczególności środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO.
3. Administrator w terminie 3 dni od daty doręczenia mu pisemnego zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2 powyżej wyraża zgodę na skorzystanie z usług Innego Podmiotu Przetwarzającego lub zgłasza sprzeciw wobec skorzystania z usług Innego Podmiotu Przetwarzającego. Zarówno zgoda jak i sprzeciw wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Administrator przesyła zgodę lub sprzeciw do Podmiotu Przetwarzającego za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres Podmiotu Przetwarzającego wskazany w Umowie Podstawowej. Brak wyrażenia zgody lub

sprzeciwu przez Administratora w wyżej określonym terminie należy traktować jako sprzeciw wobec skorzystania z usług Innego Podmiotu Przetwarzającego.

4. Procedura określona w ust. 1 – 3 powyżej obowiązuje odpowiednio w przypadku, kiedy Podmiot Przetwarzający zamierza dokonać jakichkolwiek zmian dotyczących dodania lub zastąpienia Innego Podmiotu Przetwarzającego.
5. Jeżeli do wykonania w imieniu Administratora konkretnych czynności przetwarzania Podmiot Przetwarzający korzysta z usług Innego Podmiotu Przetwarzającego, po uzyskaniu zgody Administratora, Podmiot Przetwarzający jest zobowiązany nałożyć na Inny Podmiot Przetwarzający te same obowiązki ochrony danych jak w niniejszej Umowie, o których to obowiązkach mowa w Artykule 28 ust. 3 RODO, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO. Celem wykonania powyższego zobowiązania Podmiot Przetwarzający zawrze z Innym Podmiotem Przetwarzającym stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie odpowiadającym postanowieniom niniejszej Umowy. Jeżeli Inny Podmiot Przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie obowiązków Innego Podmiotu Przetwarzającego spoczywa na Podmiocie Przetwarzającym.

§ 4.

OBOWIĄZKI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

1. Podmiot Przetwarzający jest zobowiązany do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych. Podmiot Przetwarzający przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmuje środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczające danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, w szczególności środki, o których mowa w Artykule 32 RODO.
2. Podmiot Przetwarzający:
 - a) przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora – co dotyczy też przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej – chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot Przetwarzający; w takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot Przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;
 - b) zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;

- c) podejmuje wszelkie środki wymagane na mocy Artykułu 32 RODO tj., w szczególności:
- i. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, w tym między innymi, w stosownym przypadku poprzez: pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych; zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania; zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego; regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.
 - ii. oceniając, czy stopień bezpieczeństwa jest odpowiedni, uwzględnia w szczególności ryzyko wiążące się z przetwarzaniem, w szczególności wynikające z przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
 - iii. podejmuje działania w celu zapewnienia, by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Podmiotu Przetwarzającego, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego od niej prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego;
- d) przestrzega warunków korzystania z usług Innego Podmiotu Przetwarzającego, o których mowa w § 3 niniejszej Umowy;
- e) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO tj. w szczególności:
- i. prawa do bycia poinformowanym o operacjach przetwarzania;
 - ii. prawa do uzyskania dostępu do danych osobowych;
 - iii. prawa do żądania niezwłocznego sprostowania/uzupełnienia nieprawidłowych danych;
 - iv. prawa do żądania niezwłocznego usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym);
 - v. prawa do ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach prawem przewidzianych;
 - vi. prawa do przenoszenia danych;
 - vii. prawa do sprzeciwu

- viii. prawo do tego, by nie podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w indywidualnych przypadkach;
- f) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w Artykułach 32–36 RODO tj., w szczególności:
 - i. podejmuje wszelkie środki określone w lit. c) powyżej;
 - ii. niezwłocznie, nie później niż w terminie 24 godzin od zidentyfikowania naruszenia bezpieczeństwa, które może skutkować stwierdzeniem naruszenia ochrony danych osobowych, zgłasza Administratorowi zaistnienie takiego naruszenia bezpieczeństwa wraz z szczegółowym opisem naruszenia bezpieczeństwa;
 - iii. aktywnie uczestniczy i wspomaga Administratora w przygotowaniu oceny skutków dla ochrony danych oraz aktywnie uczestniczy i wspomaga Administratora w trakcie uprzednich konsultacji;
- g) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji Administratora niezwłocznie usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz niezwłocznie usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych;
- h) udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w Artykule 28 RODO oraz umożliwia Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich; Podmiot Przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora na piśmie, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych wraz z podaniem uzasadnienia.

§ 5.

PRAWO KONTROLI

1. Zgodnie z Artykułem 28 ust. 3 pkt h) RODO oraz § 4 ust. 2 lit. h) Umowy Administrator ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot Przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy, wymogi RODO i chronią prawa osób, których dane dotyczą.
2. Administrator realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu Przetwarzającego i z minimum 7-dniowym jego uprzedzeniem. Administrator lub podmiot przez niego upoważniony są uprawnione do dostępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, do wglądu do dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych oraz do otrzymywania odpowiednich kopii lub wyciągów z takiej dokumentacji.

3. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora nie dłuższym niż w ciągu 3 dni.
4. Podmiot Przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w Artykule 28 RODO.

§ 6.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

1. Podmiot Przetwarzający odpowiada za szkody powstałe na skutek jego działania lub zaniechania niezgodnego z niniejszą umową oraz przepisami RODO, w szczególności powstałe na skutek braku wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
2. Podmiot Przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
3. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot Przetwarzający danych osobowych określonych w Umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu Przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie Przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzorczy. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora.

§ 7.

CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania i jest zawarta na czas obowiązywania Umowy Podstawowej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 poniżej.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę na zasadach analogicznych określonych w Umowie Podstawowej.
3. Administrator może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot Przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;

- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych Innemu Podmiotowi Przetwarzającemu bez zgody Administratora lub wbrew wyrażonemu przez Administratora sprzeciwowi;

§ 9.

ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI

1. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („**dane poufne**”).
2. Podmiot Przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
3. Podmiot Przetwarzający, jego pracownicy oraz współpracownicy oraz Inne Podmioty Przetwarzające i ich pracownicy oraz współpracownicy nie są uprawnieni do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów lub wszelkiego rodzaju jakichkolwiek innych nośników zawierających dane osobowe - w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej, na dyskach komputerowych i arkuszach kalkulacyjnych - innych, niż sporządzone dla celów realizacji Umowy Podstawowej.

§ 10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
 2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy RODO oraz pozostałe przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
 3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Administratora.
 4. Załączniki stanowią integralną część Umowy
- Załącznik nr 1 – Dane osobowe przetwarzane na podstawie Umowy

Administrator

Podmiot Przetwarzający

RODZAJ DANYCH OSOBOWYCH I KATEGORIE OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

- I. Szczegółowy **zakres Danych osobowych** poszczególnych kategorii osób:
 - A. Dane zwykłe (mogą to być: identyfikator, imię, nazwisko, stanowisko, adres e-mail, login domenowy),

- II. Przetwarzanie danych będzie dotyczyło następujących kategorii osób:
 - i. Pracownicy, współpracownicy GIF
 - ii. użytkownicy narzędzi w ramach GIF