

Załącznik nr 3 do Formularza Ofertowego

Wzór umowy

Umowa nr BIA.WO.261.38.2026.IP

zawarta w dniu _____ 2026r. w Białymstoku (dalej: „Umowa”)
na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

pomiędzy:

Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa przy ul. Karolkowej 30, 01-207 Warszawa – Oddział Terenowy w Białymstoku przy ul. Generała Gustawa Orlicz-Dreszera 1 lok.1, 15-797 Białystok, NIP 527 281 83 55, reprezentowanym przez:

Jacek Norbert Murawski – Zastępca Dyrektora Oddziału Terenowego Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa w Białymstoku,

Agnieszkę Wioletę Kwiatkowską – Kierownika Wydziału Finansowo-Księgowego i Windykacji w Oddziale Terenowym Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa w Białymstoku,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Wykonawcą”,

Zamawiający i Wykonawca zwani dalej łącznie „Stronami”.

Stosownie do wyniku postępowania oznaczonego nr BIA.WO.261.38.2026.IP zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) o wyłonienie wykonawcy w trybie zapytania ofertowego, została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1

1. W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonywania zadanie pn. „**Dostawa wielofunkcyjnych urządzeń drukujących MFP dla Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddziału Terenowego w Białymstoku**”.
2. Przedmiotem zamówienia (dalej: „**Przedmiot Umowy**”), jest:
 - 1) zakup oraz dostawa:
 - a) 1 (jeden) szt. fabrycznie nowego wielofunkcyjnego urządzenia MFP A3 (monochromatyczna kopiarka + drukarka sieciowa + kolorowy skaner sieciowy) wraz z materiałami eksploatacyjnymi niezbędnymi do wydrukowania 300 000 (trzysta tysięcy) stron formatu A4 przy założonym 5% (pięć procent) pokryciu strony dla urządzenia, zgodnie ze specyfikacją techniczną zamieszczoną w **Załączniku nr 1** do Umowy;
 - b) 1 (jeden) szt. fabrycznie nowego wielofunkcyjnego urządzenia MFP A3 (kolorowa kopiarka + drukarka sieciowa + kolorowy skaner sieciowy) wraz z materiałami eksploatacyjnymi

niezbędnymi do wydrukowania 150 000 (sto pięćdziesiąt tysięcy) stron kolorowych formatu A4 przy założonym 20% (dwadzieścia procent) pokryciu strony dla urządzenia – 5% (pięć procent) dla czerni, oraz po 5% (pięć procent) dla trzech kolorów, tj. niebieskiego, purpurowego, żółtego oraz 150 000 (sto pięćdziesiąt tysięcy) stron czarno-białych przy założonym 5% (pięć procent) pokryciu strony, zgodnie ze specyfikacją techniczną zamieszczoną w Załączniku nr 1 do Umowy,

- 2) świadczenie stałej usługi serwisowej (rozszerzona gwarancja o zakresie określonym w § 4 Umowy) urządzenia MFP opisanego w pkt 1) (zwanego dalej „**Urządzeniem**”) w miejscu ich użytkowania, zapewniającej bezawaryjną pracę Urządzeń, w zakres której wchodzi w szczególności:
 - a) naprawy;
 - b) dostarczenie urządzenia zastępczego na czas wady Urządzenia;
 - c) okresowe przeglądy;
 - d) konserwacje;
 - e) systematyczne dostarczanie wszelkich materiałów eksploatacyjnych, z wyjątkiem wskazanych w ust. 1 litera a) i b) a także dostarczanie części zamiennych (w tym bębnow, rolek itp.) niezbędnych do sprawnego działania danego Urządzenia – wg norm i przewidywanego czasu żywotności określonego przez producenta Urządzeń (z wyłączeniem części uszkodzonych mechanicznie przez użytkowników upoważnionych przez Zamawiającego), w okresie obowiązywania Umowy – lub do wykonania limitów wydruków określonych w pkt 1;
 - f) w przypadku konieczności wymiany części uszkodzonych mechanicznie przez użytkowników upoważnionych przez Zamawiającego, Zamawiający zakupi je od Wykonawcy w cenach nie wyższych niż wynikające z ogólnodostępnych cenników producenta dla tego typu Urządzeń. Wymiana ww. części nastąpi w ramach stałej obsługi gwarancyjnej danego Urządzenia.

§ 2

Termin realizacji Umowy

1. Termin realizacji zamówienia do dnia _____ 2026 r. (do 21 dni od daty zawarcia umowy)
2. Urządzenia, o których mowa w § 1, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć jednorazowo własnym transportem na swój koszt i ryzyko wraz z wniesieniem do wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego miejsca, zainstalować i uruchomić we własnym zakresie.

§ 3

Warunki realizacji Umowy

1. Dostarczone Urządzenia oraz materiały służące do wykonania usług serwisowych (dalej: „**Asortyment**”), muszą:
 - 1) odpowiadać wymogom określonym w Zapytaniu ofertowym,
 - 2) być fabrycznie nowe, wolne od wad, nieużywane, nieregenerowane, nie noszące śladów użytkowania,
 - 3) być dostarczone w oryginalnych opakowaniach producenta.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Umowę z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.
3. Dostawa Urządzeń i Asortymentu będzie realizowana w dni robocze dla Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy (dostawa obejmuje wniesienie do konkretnego pomieszczenia).
4. W momencie dostawy Urządzeń, Wykonawca dostarczy niezbędne materiały eksploatacyjne, tj. tonery, pojemniki na zużyty toner, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 litera a) i b). Pozostałe materiały

- i części eksploatacyjne będą dostarczane przez Wykonawcę w momencie konieczności ich wymiany w trakcie trwania okresu gwarancyjnego w ramach stałej usługi serwisowej.
5. W dniu dostawy Urządzenia Wykonawca przeprowadzi instalację we wskazanym przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego miejscu, a uruchomienie oraz testowanie Urządzenia nastąpi w tym samym lub najpóźniej w kolejnym dniu roboczym.
 6. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia w miejscu instalacji szkolenia dla trzech pracowników Zamawiającego przez niego wskazanych, co zostanie potwierdzone w protokole odbioru, stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy.
 7. Wraz ze sprzętem Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć dokumentację (w tym instrukcję obsługi) dołączaną standardowo do Urządzeń przez ich producenta, sporządzoną w języku polskim. Wykonawca ponadto udzieli, w razie takiej potrzeby, wsparcia informatykom Zamawiającego w instalacji sterowników na komputerach użytkowników, konfiguracji szczegółowej Urządzeń.
 8. Instrukcja obsługi (w formie dołączonej płyty CD/DVD lub na innym nośniku) w języku polskim powinna zawierać:
 - 1) zasady obsługi operatorskiej Urządzenia,
 - 2) zasady konserwacji Urządzenia,
 - 3) specyfikacje interface-ów,
 - 4) parametry techniczne,
 - 5) opis zasady działania Urządzenia,
 - 6) metodykę usuwania awarii,
 - 7) opis sposobu demontażu i wymiany podzespołów i tonerów.
 9. Dostarczane materiały eksploatacyjne będą:
 - 1) znajdować się w oryginalnym, nienaruszonym opakowaniu fabrycznym, a także posiadać wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producentów – np. hologramy oraz np. hermetyczne wewnętrzne opakowanie, zarówno opakowanie jak i produkt nie mogą nosić śladów uszkodzenia,
 - 2) posiadać na opakowaniu czytelną nazwę producenta, symbol i jeśli producent przewiduje – listę kompatybilności (lista typów drukarek, do których dany materiał jest przeznaczony).
 10. Dokumentem potwierdzającym realizację dostawy jest protokół odbioru – Załącznik nr 2 do Umowy podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych pracowników Stron.
 11. Zamawiający może odmówić podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu w szczególności, jeżeli:
 - 1) Przedmiot Umowy (Urządzenia) jest niezgodny z Umową oraz z Załącznikami do Umowy, lub
 - 2) Przedmiot Umowy (Urządzenia) jest uszkodzony albo niekompletny, lub
 - 3) Wykonawca nie przeprowadził szkolenia,
 - 4) Zamawiający stwierdził inne wady Przedmiotu Umowy (Urządzeń).
 12. W przypadku stwierdzenia podstaw do odmowy podpisania protokołu odbioru, Zamawiający odmówi podpisania protokołu i jednocześnie wezwie Wykonawcę do dostarczenia Przedmiotu Umowy (Urządzeń) zgodnego z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym i jego załącznikach, kompletnego i wolnego od wad w terminie 3 (trzy) dni roboczych od daty zawiadomienia o odmowie podpisania lub do przeprowadzenia szkolenia. Za dzień powiadomienia przyjmuje się dzień wysłania informacji o odmowie podpisania protokołu odbioru na adres e-mail Wykonawcy wskazany w Umowie.
 13. Wykonawca odbierze wadliwe Urządzenie z lokalu Zamawiającego i dostarczy Urządzenie wolne od wad we własnym zakresie, na własny koszt i ryzyko.
 14. Dostarczenie Urządzenia wolnego od wad zostanie potwierdzone protokołem.
 15. Do obowiązków Wykonawcy należy również wniesienie Urządzeń wolnych od wad do lokali Zamawiającego (adresy):
 - 1) ul. Generała Gustawa Orlicz-Dreszera 1 lok. 1, 15-797 Białystok – dotyczy Urządzenia MFP monochromatycznego,
 - 2) ul. Sportowa 22 , 16-400 Suwałki – dotyczy Urządzenia MFP kolorowego

oraz ich rozładunek w miejscach wskazanych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.

16. Odpowiedzialność za Urządzenia i ich ewentualne uszkodzenie podczas dostarczenia do lokali Zamawiającego ponosi do momentu zakończenia instalacji Urządzeń Wykonawca. Z chwilą podpisania protokołu odbioru własność Urządzenia przechodzi na Zamawiającego.

§ 4

Warunki rozszerzonej gwarancji

1. Wykonawca oświadcza, że Urządzenia stanowiące Przedmiot Umowy będą fabrycznie nowe, nieużywane, nieregenerowane, wolne od wad fizycznych i prawnych, pochodzące z legalnego kanału sprzedaży na rynek Unii Europejskiej oraz że zostały wyprodukowane nie wcześniej niż w 2025 roku, a także, że będą spełniać wszystkie parametry wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w § 5, udziela Zamawiającemu, przez 48 (czterdzieści osiem) miesięcy od dnia podpisania przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego, gwarancji oraz zobowiązuje się świadczyć w ramach gwarancji usługi serwisowe określone w § 1 pkt 2) Umowy na zasadach, o których mowa w niniejszym paragrafie. Gwarancja obejmuje w szczególności wszystkie wykryte podczas eksploatacji Urządzeń wady powstałe w czasie zgodnego z instrukcją ich użytkowania.
3. Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego dostarczania wszelkich części zamiennych do prawidłowego, nieprzerwanego działania danego Urządzenia w ramach określonego dla niego limitu stron wydruków.
4. Stała obsługa gwarancyjna Urządzeń będzie świadczona przez wykwalifikowanych serwisantów, a Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy realizacji Umowy jak za własne.
5. Usługi, o których mowa w ust. 4, świadczone będą w miejscu użytkowania Urządzeń.
6. Strony uzgadniają, że stan techniczny i sprawność Urządzeń w zakresie drukowania, będzie oceniana na podstawie wydruku strony testowej Urządzenia, a w przypadku funkcji skanowania – na podstawie jakości skanowanego obrazu oraz jakości kopiowania strony testowej na Urządzeniu.
7. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Wykonawcy (e-mail) o wszelkich uszkodzeniach lub niesprawnościach Urządzenia.
8. W razie, gdy naprawa Urządzenia trwać będzie dłużej niż 2 (dwa) dni robocze, okres gwarancji będzie wydłużony o czas trwania naprawy. W razie, gdy naprawa Urządzenia trwać będzie dłużej niż 14 (czternaście) dni lub wtedy, gdy Urządzenie ulegnie uszkodzeniu po raz czwarty w zakresie tych samych podzespołów, Zamawiającemu przysługiwać będzie wymiana na urządzenie fabrycznie nowe o parametrach technicznych nie gorszych niż opisane w Załączniku nr 1 do Umowy, wraz ze wszystkimi materiałami eksploatacyjnymi zapewniającymi ilości wydruków określone w § 1 pkt 2, a okres gwarancji na wymienione urządzenie zacznie biec od początku.
9. Wymiana Urządzenia na nowe, o której mowa w ust. 8, nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 (czternaście) dni od daty pisemnego zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o konieczności wymiany. W przypadku wskazania przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego zastrzeżeń w danym protokole zdawczo-odbiorczym, za datę zawiadomienia Wykonawcy uznaje się dzień podpisania takiego protokołu z zastrzeżeniami.
10. Gwarancja na części i podzespoły wymienione w ramach gwarancji będzie na nowo od daty ich wymiany. Powyższe stosuje się również do dostarczonego nowego urządzenia wolnego od wad, o którym mowa w ust. 8.
11. W przypadku wykonania w okresie gwarancji ponad określony dla Urządzenia limit stron wydruków, przed upływem umownego okresu gwarancji, gwarancja dla tego Urządzenia nie będzie przerwana, natomiast Zamawiający będzie zobowiązany pokryć koszty wymienianych, zużytych części eksploatacyjnych, które zakupi od Wykonawcy w cenach nie wyższych niż wynikające z ogólnodostępnych cenników producenta dla tego typu Urządzeń. Wymiana ww. części nastąpi w ramach stałej obsługi gwarancyjnej Urządzenia.

12. Na dostarczone wraz z Urządzeniem materiały eksploatacyjne Wykonawca udziela gwarancji obejmującej na okres nie krótszy niż 48 (czterdzieści osiem) miesięcy. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następnym, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego dokumentującego ich dostawę.
13. W okresie gwarancji, w przypadku pogorszenia się jakości dostarczonych wraz z Urządzeniem materiałów w stopniu uniemożliwiającym lub ograniczającym użytkowanie Urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem, w szczególności: brudzenie wydruków, nieszczelność opakowań, słaba czytelność wydruku, braku fragmentów wydruku, Wykonawca zobowiązuje się wymienić wadliwe materiały na nowe, wolne od wad, bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego, w terminie 5 (pięć) dni roboczych, licząc od dnia otrzymania zgłoszenia w tym zakresie.
14. W przypadku naprawy wymagającej wymiany dysku twardego Urządzenia, przekazania w całości Urządzenia do serwisu lub wymiany Urządzenia na nowe, dysk twardy wymienianego Urządzenia pozostanie u Zamawiającego.
15. Udzielona przez Wykonawcę gwarancja nie może zobowiązywać Zamawiającego do przechowywania pudeł, worków oraz innych opakowań Urządzenia. W ramach realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się odbierać puste pojemniki i opakowania po zużytych materiałach z miejsca użytkowania Urządzenia, w terminie 15 (piętnaście) dni roboczych, licząc od dnia otrzymania zgłoszenia w tym zakresie, także po zakończeniu obowiązywania Umowy.
16. Wykonawca zobowiązany jest, w okresie ustalonym w ust. 2, do utrzymywania Urządzeń w pełnej sprawności technicznej, w tym dokonywania okresowych przeglądów, konserwacji i napraw, zgodnie z zaleceniami producenta Urządzenia, a także dostarczania urządzenia zastępczego na czas awarii, materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych.
17. Wykonawca jest zobowiązany do przywrócenia Urządzenia do pełnej sprawności technicznej w terminie do 3 (trzy) dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia serwisowego, o którym mowa w ust. 22. Czas reakcji liczony jest do pełnej godziny zegarowej, następującej po zgłoszeniu awarii.
18. W przypadku, zgłoszenia otrzymania serwisowego po godzinie 15:00, czas reakcji jest liczony od godziny 8:00 dnia następnego.
19. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia, instalacji i konfiguracji, w czasie nie dłuższym niż 4 (cztery) dni robocze, urządzenia zastępczego, o co najmniej takich samych parametrach, w przypadku, gdy czas naprawy przekracza 3 (trzy) dni robocze. Urządzenie zastępcze pozostaje do dyspozycji Zamawiającego do czasu naprawy Urządzenia lub do wygaśnięcia Umowy. Urządzenia zastępcze podlega systematycznej obsłudze serwisowej na zasadach określonych dla Urządzenia.
20. Wszystkie urządzenia zastępcze muszą być przygotowane przez dostawcę do pracy w miejscu pracy Urządzenia, współpracować ze wszystkimi urządzeniami, systemami i oprogramowaniem, tj. posiadać co najmniej te same funkcjonalności programowe i sprzętowe co Urządzenie. W razie konieczności dokonania dodatkowych instalacji Wykonawca udzieli wsparcia informatykom Zamawiającego, udostępni wszelkie niezbędne oprogramowanie oraz dostarczy niezbędne okablowanie. W razie potrzeby Wykonawca przeszkoli użytkowników w obsłudze urządzeń zastępczych, zwracając szczególną uwagę na wyjaśnienie różnic w obsłudze urządzenia zastępczego w stosunku do Urządzenia.
21. W przypadku braku reakcji Wykonawcy w terminie określonym w ust. 17 (z wyłączeniem sytuacji opisanej w ust. 18) od momentu zgłoszenia awarii, Zamawiający może dokonać naprawy na koszt i ryzyko Wykonawcy.
22. Zgłoszenia konieczności świadczenia serwisu będą dokonywane drogą e-mail na adresy wskazane w § 9, w dni powszednie w godzinach 08:00-15:00. Zgłoszenia dodatkowo mogą zostać potwierdzone telefonicznie.
23. Wykonawca niezwłocznie potwierdza drogą elektroniczną fakt przyjęcia zgłoszenia na adresy wskazane w § 9.
24. Przedłużenie terminów określonych w ust. 17 i 19 (z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 18) możliwe jest na wniosek Wykonawcy - tylko w przypadku zajścia nadzwyczajnych okoliczności (takich jak: klęski żywiołowe, strajki, katastrofy, skrajne warunki atmosferyczne, sprowadzenie części spoza terytorium

kraju), których Wykonawca nie mógł przewidzieć i nie mógł im zapobiec mimo zachowania należytej staranności.

25. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania minimum 1 (jeden) przeglądu okresowego rocznie Urządzenia objętego usługą serwisową wraz z usługą dojazdu, tj. do przeglądu Urządzenia w odstępach co 12 (dwanaście) miesięcy lub częściej, jeśli komunikaty na Urzędzeniu wskazują na taką konieczność.
26. Przegląd okresowy będzie obejmować co najmniej:
- 1) dokładne przeczyszczenie wszystkich rolek prowadzących papier,
 - 2) przeczyszczenie lamp i lusterek Urządzenia,
 - 3) przeczyszczenie wnętrza Urządzenia,
 - 4) przeczyszczenie automatycznego podajnika papieru (ADF),
 - 5) sprawdzenie i ewentualne naoliwienie ruchomych części mechanicznych wewnątrz Urządzenia,
 - 6) przeczyszczenie elementów optycznych,
 - 7) przeczyszczenie wszystkich sensorów,
 - 8) sporządzenie pisemnego raportu z wykonanych czynności i stanu liczników potwierdzonych przez obie Strony.
27. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Urządzenia objętego stałą usługą serwisową wszelkich części zamiennych niezbędnych do naprawy i prawidłowego działania Urządzenia. Dla uniknięcia wątpliwości Strony postanawiają, że za ww. części i materiały związane z naprawami w ramach stałej obsługi serwisowej, Wykonawca nie będzie pobierał dodatkowego wynagrodzenia. Natomiast części niezbędne do naprawy dokonywanej poza zakresem gwarancji określonym Umową będą dodatkowo płatne.

§ 5

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają, że wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z ofertą, za wykonanie Przedmiotu Umowy wynosi _____ PLN (słownie: _____ PLN).
2. Ceny jednostkowe Przedmiotu Umowy określa oferta Wykonawcy.
3. Cena zawiera podatek VAT w obowiązującej stawce – dotyczy Wykonawcy będącego czynnym podatnikiem VAT.
4. Wszelkie dodatkowe koszty (w tym koszty dojazdu i transportu) nieujęte w Umowie, które Wykonawca poniósł w związku z realizacją Przedmiotu Umowy, a które stały się niezbędne do jego wykonania, Wykonawca pokrywa we własnym zakresie.

§ 6

Płatność

1. Wynagrodzenie za realizację Przedmiotu Umowy będzie płatne na podstawie faktury/rachunku przelewem z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 30 (trzydzieści) dni od daty odpowiednio:
 - 1) doręczenia na adres Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, zaakceptowanej przez Zamawiającego albo
 - 2) wysłania Zamawiającemu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.), albo
 - 3) wystawienia i przesłania Zamawiającemu faktury ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.).

2. Faktura/rachunek zostanie wystawiona/y na Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Białymstoku, ul. Generała Gustawa Orlicz-Dreszera 1 lok.1, 15-797 Białystok, NIP 527-281-83-55, KSeF 5272818355-13002.
3. W przypadku faktur wystawionych w KSeF, za datę doręczenia faktury Zamawiającemu uznaje się dzień przydzielenia jej numeru identyfikującego w systemie KSeF (numer KSeF), z zastrzeżeniem sytuacji awarii lub niedostępności systemu opisanych w ust. 4-5.
4. W przypadku braku możliwości wystawienia faktury w KSeF z przyczyn leżących po stronie systemu lub po stronie Wykonawcy (tryb awaryjny, tryb niedostępność KSeF lub tryb of fline24), Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury w postaci elektronicznej zgodnie ze wzorem faktury ustrukturyzowanej, opatrzonej kodem weryfikującym (kodem QR) umożliwiającym dostęp do faktury lub weryfikację tożsamości wystawcy, zgodnie z przepisami wykonawczymi do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
5. Fakturę, o której mowa w ust. 2, należy przesłać na adres e-mail Zamawiającego wskazany w ust. 10. W sytuacji opisanej w niniejszym ustępie, za datę doręczenia faktury uznaje się datę wpływu faktury z kodem QR na serwer pocztowy Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy Wykonawca na podstawie obowiązujących przepisów prawa nie jest objęty obowiązkiem wystawiania faktur w KSeF, Wykonawca wystawi fakturę w postaci papierowej lub elektronicznej (format PDF), w sposób gwarantujący autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktury.
7. Fakturę, o której mowa w ust. 2, Wykonawca przesyła na adres Zamawiającego wskazany w ust. 2.
8. Doręczenie Zamawiającemu faktur:
 - 1) w postaci papierowej albo
 - 2) w postaci elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego: bialystok@kowr.gov.pl,
będzie możliwe tylko w przypadkach przewidzianych w ust. 4-7 oraz w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
9. W przypadku faktur wystawionych w KSeF, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, że każda faktura wystawiona w KSeF i doręczona Zamawiającemu jest zgodna z aktualną strukturą logiczną FA_VAT oraz przepisami obowiązującymi w dniu jej wystawienia.
10. Wystawienie faktury niezgodnej z przepisami prawa, w sposób nieprawidłowy pod względem formalnym i rachunkowym, a także niezgodnej z wymogami, o których mowa w niniejszym paragrafie, w szczególności z pominięciem któregośkolwiek z elementów wymaganych w ust. 4 i 6, uprawnia Zamawiającego do:
 - 1) żądania wystawienia faktury korygującej oraz
 - 2) wstrzymania płatności do czasu otrzymania faktury spełniającej wymagania zawarte w Umowie, co nie będzie traktowane jako opóźnienie w zapłacie.
11. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, dokonać cesji wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich.
12. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
13. Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury/rachunku za dostawę urządzeń stanowi podpisany protokół odbioru określony w § 3 ust. 10
14. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym dokonywane będą w złotych polskich (PLN).

§ 7

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) wykonać czynności związane ze stałą obsługą serwisową zgodnie z dokumentacją i zalecaniami producentów Urządzeń,

- 2) przebywając w siedzibie (lokalach) Zamawiającego stosować się do poleceń pracowników Zamawiającego związanych z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa, bhp i ochrony informacji,
 - 3) naprawić wszelkie szkody spowodowane przez pracowników Wykonawcy,
 - 4) uprzątnąć pozostawione po czynnościach serwisowych zabrudzenia i śmieci oraz wyczyścić obudowę Urządzenia objętego tymi czynnościami.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Przedmiot Umowy z zachowaniem staranności uwzględniającej zawodowy charakter prowadzonej przez niego działalności.
 3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania Przedmiotu Umowy przy ścisłej współpracy z Zamawiającym.
 4. Wykonawca nie będzie w żaden sposób, w szczególności poprzez postanowienia umów czy warunków licencjonowania ograniczał Zamawiającemu możliwości dostępu i korzystania z Urządzeń lub materiałów eksploatacyjnych.
 5. W przypadku uszkodzenia Urządzenia, którego przyczyną było używanie dostarczonych przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych, Wykonawca jest zobowiązany naprawić Urządzenie na warunkach przewidzianych Umową dla usług serwisu.
 6. W przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia, o którym mowa w ust. 5, będzie niemożliwe lub koszty naprawy przekraczać będą wartość rynkową Urządzenia, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu odszkodowanie, którego koszt pokryje zakup urządzenia fabrycznie nowego o nie gorszych parametrach techniczno-eksploatacyjnych od Urządzenia uszkodzonego, w terminie 30 (trzydzieści) dni roboczych, licząc od dnia powzięcia takiej informacji.

§ 8

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązany jest:
 - 1) używać Urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwościami oraz zaleceniami producenta zawartymi w dołączonej do Umowy dokumentacji, w tym instrukcją obsługi,
 - 2) nie dokonywać żadnych zmian ani napraw Urządzeń we własnym zakresie,
 - 3) niezwłocznie informować Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wymagających interwencji Wykonawcy,
 - 4) umożliwić Wykonawcy wykonywanie czynności w ramach świadczenia usług w ramach gwarancji w tym stałej usługi serwisowej,
 - 5) współpracować z Wykonawcą przy pierwszej instalacji Urządzeń,
 - 6) przed rozpoczęciem przez Wykonawcę stałej usługi serwisowej ustalić protokolarnie, wraz z przedstawicielem Wykonawcy, początkowy stan liczników Urządzeń, co do których realizowane będzie rzeczona usługa,
 - 7) monitorować na bieżąco liczbę wydruków,
 - 8) sukcesywnie przysyłać Wykonawcy na wskazany adres e-mail wszelką korespondencję niezbędną do prawidłowego wykonywania Umowy,
 - 9) do pisemnego powiadomienia Wykonawcy, w terminie 14 (czternaście) dni, o zmianie adresu siedziby oraz miejsc użytkowania Urządzeń, danych niezbędnych do fakturowania, licząc od dnia zaistnienia zmian.
2. W razie mechanicznego uszkodzenia Urządzenia z winy użytkownika, Zamawiający pokryje koszt części niezbędnych do naprawy Urządzenia.

§ 9

Komunikacja Stron

1. Upoważnionymi pracownikami Zamawiającego odpowiedzialnymi za nadzór nad realizacją Przedmiotu Umowy, w tym za prawidłowe wykonanie praw i obowiązków Zamawiającego oraz do współpracy z Wykonawcą oraz do koordynacji działań w ramach realizacji Umowy są:

Upoważnionym pracownikiem Wykonawcy do współpracy z Zamawiającym oraz do koordynacji działań jest:

2. Osoba pełniąca nadzór nad Umową ze strony Zamawiającego, ma prawo skontrolować dostawę pod względem jej zgodności z ofertą Wykonawcy.
3. Zmiany osób odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją Przedmiotu Umowy, numerów telefonów oraz adresów siedziby wymagają pisemnego poinformowania drugiej Strony, ale nie wymagają sporządzania aneksu do Umowy.

§ 10

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, w terminie 30 (trzydzieści) dni od dnia powzięcia wiadomości o tej okoliczności. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz zawiera uzasadnienie. Skutki związane z odstąpieniem następują z dniem doręczenia drugiej Stronie oświadczenia o odstąpieniu.
2. Zamawiający zastrzega sobie również prawo odstąpienia od Umowy w całości lub części, w terminie i trybie określonym w ust. 1, w przypadkach naruszenia postanowień Umowy lub innego nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę:
 - 1) gdy Wykonawca nie rozpoczął w terminie wskazanym w § 2 realizacji Przedmiotu Umowy lub nie podejmuje jej realizacji pomimo złożonego przez Zamawiającego na piśmie wezwania,
 - 2) bezskutecznego wezwania do należytego wykonania Przedmiotu Umowy, w szczególności w zakresie stałej usługi serwisowej,
 - 3) gdy otwarto likwidację Wykonawcy,
 - 4) gdy zostało wszczęte postępowanie upadłościowe wobec Wykonawcy.

§ 11

Kary umowne

1. Strony przyjmują odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy w postaci kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) w razie zwłoki w wykonaniu Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę w wysokości 1% (jeden procent) wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki w stosunku do dnia wykonania określonego w § 2 ust. 1,
 - 2) **za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 20% (dwadzieścia procent) wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy;**
 - 3) w razie braku terminowej realizacji jakiejkolwiek czynności w ramach stałej usługi serwisowej w wysokości 0,5% (pół procent) wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki.
3. Postanowienia ust. 2 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.
4. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 100% (sto procent) wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust 1 Umowy.

§ 12

Zmiana Umowy

Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, w przypadku, gdy produkt wykazany w Formularzu cenowym został wycofany ze sprzedaży, zmodyfikowany, zaprzestano jego produkcji lub brak jest dostępu do niego na rynku (potwierdzone przez producenta lub przedstawiciela handlowego) – wówczas może nastąpić zmiana na inny równoważny produkt, o co najmniej takich samych lub lepszych parametrach, po wcześniejszej akceptacji przez Zamawiającego.

§ 13

Siła wyższa

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o zajściu okoliczności mogących stanowić przeszkodę w należyтым wykonaniu Przedmiotu Umowy.
2. Strony nie będą odpowiedzialne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy będących następstwem zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia, pozostającego poza kontrolą i możliwościami przeciwdziałania Stron, które wystąpiło po zawarciu Umowy (np. eskalacja epidemii choroby COVID-19, działania wojenne), uznanego na potrzeby Umowy za „siłę wyższą”.
3. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania, nie później niż w terminie 5 (pięć) dni od dnia kiedy stało się to obiektywnie możliwe, Zamawiającego o fakcie wystąpienia przypadku siły wyższej oraz o przewidywanych konsekwencjach w wykonaniu zobowiązań wynikających z Umowy, poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie oraz wpływ na realizację Przedmiotu Umowy, w celu wspólnego ustalenia dalszego postępowania.

§ 14

Poufność

1. Wykonawca i osoby, które w jego imieniu realizować będą Przedmiot Umowy, zobowiązani są zapewnić poufność wszelkich informacji do których będą mieli oni dostęp w związku realizacją Umowy i nie ujawniać tych informacji, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca i osoby, które w jego imieniu realizować będą Przedmiot Umowy, zobowiązani są wykorzystywać informacje, o których mowa w ust. 1, wyłącznie w celu należytego wykonania Przedmiotu Umowy.
3. Obowiązek zachowania w tajemnicy danych Zamawiającego dotyczy w szczególności informacji dotyczących stosowanych przez Zamawiającego rozwiązań technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia właściwego poziomu bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego oraz informacji prawnie chronionych, które to informacje Wykonawca i osoby, które w jego imieniu realizować będą Przedmiot Umowy uzyskają w trakcie lub w związku z realizacją Przedmiotu Umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz.
4. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia Umowy ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
5. Powyższe postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają postanowień przepisów szczególnych powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie.
6. Nieprzestrzeganie przez Wykonawcę i/lub osoby realizujące Przedmiot Umowy w jego imieniu zobowiązań, o których mowa w niniejszym paragrafie uprawnia Zamawiającego do natychmiastowego rozwiązania Umowy i stanowi podstawę żądania pokrycia powstałej szkody na zasadach ogólnych.

§ 15

Ochrona Danych Osobowych

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie dane osobowe przetwarzane przez Strony w związku z realizacją Umowy będą przetwarzane w taki sposób i w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej realizacji, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu 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., str. 1), zwanym dalej „**RODO**”.
2. Wykonawca oświadcza, że spełnił obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia i realizacji Przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że spełnił obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 RODO wobec swoich pracowników i/lub osób upoważnionych do jego reprezentowania w sprawach związanych z realizacją Umowy.
4. Wykonawca będący osobą fizyczną/osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą oświadcza, że Zamawiający spełnił wobec niego obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO i zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania jego danych osobowych stanowiącej **Załącznik nr 4** do Umowy (jeżeli dotyczy).
5. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO i przekazania osobom upoważnionym do zawarcia Umowy i reprezentowania Wykonawcy lub innym osobom uczestniczącym w jej realizacji, których dane zostaną udostępnione Zamawiającemu informacji zawartych w **Załączniku nr 3** do Umowy.
6. Strony zgodnie oświadczają, że realizacja Przedmiotu Umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych innych niż dane osobowe osób upoważnionych do reprezentowania Stron i osób realizujących Przedmiot Umowy w imieniu Wykonawcy.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
2. Do spraw nieuregulowanych Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z realizacją Przedmiotu Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Integralną część Umowy stanowi zapytanie ofertowe opisujące warunki zamówienia postępowania nr: BIA.WO.261.38.2026.IP oraz Oferta Wykonawcy.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
6. Integralną część Umowy stanowią Załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Dane techniczne urządzeń drukujących MFP,
 - 2) Załącznik nr 2 – Protokół odbioru,
 - 3) Załącznik nr 3 – kopia oferty Wykonawcy,
 - 4) Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę oraz osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy lub innych osób uczestniczących w jej realizacji, których dane zostaną udostępnione Zamawiającemu,
 - 5) Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna dotycząca Wykonawcy będącego osobą fizyczną/osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (jeżeli dotyczy).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Dane techniczne urządzeń drukujących MFP

A. Urządzenie kolorowe MFP: - oferowane parametry zgodnie ze złożoną Ofertą

Opis urządzenia		
Fabrycznie nowe (kolorowa kopiarka+ drukarka sieciowa+ kolorowy skaner sieciowy) urządzenie wielofunkcyjne MFP A3, osadzone na oferowanej przez producenta urządzenia zamykanej szafce wraz z kółkami umożliwiającymi swobodne przemieszczanie		
Wymagane <u>minimalne</u> parametry techniczne		Oferowane parametry <i>[wykonawca <u>winien wypełnić</u> każdą poniższą komórkę – niepodanie któregośkolwiek parametru skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy]</i>
Technologia druku	Laserowa albo LED	
Format oryginału - podajnik dokumentów skanera	A6 do A3	
Format kopii	A5 do A3	
Prędkość kopiowania/drukowania <u>kolorowego</u> w str./min dla formatu A4 dla 80 g/m ²	Minimum 45	
Prędkość kopiowania/drukowania <u>monochromatycznego</u> w str./min dla formatu A4 dla 80 g/m ²	Równa lub większa od druku w kolorze	
Skanowanie automatyczne z podajnika dokumentów	Wymagane skanowanie w kolorze i odcieniach szarości	
Typ podajnika oryginałów skanera	Jednoprzebiegowy	
Pojemność automatycznego podajnika oryginałów skanera dla formatu A4 (80 g/m ²)	220 arkuszy	
Rozdzielczość optyczna skanowania i kopiowania w trybie monochromatycznym (dpi)	600 x 600	
Rozdzielczość optyczna skanowania i kopiowania w trybie kolorowym (dpi)	600 x 600	
Szybkość skanowania w str./min (A4) mono jednostronnie przy 300 dpi	240	

Szybkość skanowania w str./min (A4) kolor jednostronnie przy 300 dpi	240	
Automatyczna konwersja skanowanego dokumentu papierowego do formatu plików:	TIFF, JPEG, PDF, przeszukiwalny PDF, DOCX, XLSX	
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, rozpoznawanie języka polskiego, angielskiego	
Zoom	25-400 %, co 1 %	
Czas oczekiwania na pierwszą stronę/kopię	Maksymalnie 7 sekund dla wydruku kolorowego, 5 sekund dla wydruku monochromatycznego	
Rozdzielczość druku (dpi)	1200x1200	
Wydruk bezpośredni z USB	Obsługiwane formaty PDF, TIFF, JPEG	
Kasety na papier	2 wbudowane w MFP uniwersalne kasety po 500 arkuszy każda dla 80g/m ² , które obsługują papier A5-A3 60-300 g/m ²	
Podajnik boczny papieru	Taca ręczna, 100 arkuszy dla 80g/m ² , obsługująca papier A6-SRA3 60-300 g/m ²	
Taca odbiorcza	400 arkuszy dla 80g/m ² z aktywnym czujnikiem przepełnienia	
Druk banerów	305 x 1200 mm	
Dwustronne kopiowanie/skanowanie	Wbudowany moduł kopiowania i skanowania dwustronnego	
Dwustronne drukowanie	Dupleks automatyczny, gramatura papieru w druku dwustronnym 60-250 g/m ²	
Ilość kopii jednego zadania	Od 1 do minimum 999	

Dysk (HDD lub SSD)	Wbudowany 240 GB	
Nadpisywanie dysku (HDD lub SSD)	Wymagane	
Szyfrowanie dysku (HDD lub SSD)	Wymagane	
Pamięć RAM	4GB	
Panel urządzenia	Wyświetlacz dotykowy, kolorowy, o przekątnej co najmniej 10" (cała)	
Komunikaty na panelu urządzenia	W języku polskim	
Przesyłanie zeskanowanych dokumentów	e-mail, FTP, SMB, USB	
Adresaci zeskanowanych dokumentów	Możliwość pobrania adresów mailowych z Active Directory, z wbudowanej w urządzenie książki teleadresowej, zapis w katalogach serwera SMB	
Autoryzacja użytkownika	Kod PIN, login & hasło, czytnik kart zbliżeniowych EM 125kHz UNIQUE ISO	
Komunikaty diagnostyczne i dotyczące błędów	Możliwość wysyłania komunikatów diagnostycznych i komunikatów o błędach w postaci wiadomości E-mail	
Certyfikaty i standardy	Urządzenie powinno posiadać certyfikat bezpieczeństwa CE.	
Zarządzanie urządzeniem	Poprzez panel urządzenia; za pomocą przeglądarki WWW wraz z oprogramowaniem do zarządzania drukarką; za pomocą protokołu SNMP	
Interfejsy	Sieć 100Base-T/1000Base-TX, USB	
Język drukarki	PCL6, PostScript 3	
Sterowniki	MS Windows wersje:10, 11; MS Windows Server wersje: 2008,2012, 2019, 2022, 2025; Mac OS od 10 do 15; Linux	
Protokoły sieciowe	TCP/IP (IPv4 / IPv6), SMB (SMB2, SMB3), LPD, IPP, SNMP, HTTP	

Protokoły bezpieczeństwa	TLS 1.3	
Wymagane wyposażenie dla każdego urządzenia wielofunkcyjnego:	Kabel zasilający, kabel sieciowy 2m Cat.6A, dedykowana do urządzenia podstawa (szafka) na kółkach	
Informacje dodatkowe	<p>W ramach oferowanej ceny do każdego urządzenia dostawca dostarczy wszystkie niezbędne fabrycznie nowe i oryginalne materiały eksploatacyjne oferowane przez producenta urządzeń potrzebne do wydrukowania minimum 150 000 (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy) czarno-białych stron formatu A4 przy założonym 5% pokryciu strony, oraz 150 000 (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy) kolorowych stron formatu A4 przy założonym 20% pokryciu strony [tj. 5% dla czerni (K) oraz po 5% dla trzech kolorów, tj. niebieskiego (C), purpurowego (M), żółtego (Y)]</p> <p>Przez materiały eksploatacyjne należy rozumieć: tonery, pojemniki na zużyty toner, bębny, rolki, itp. z terminem przydatności do użycia nie krótszym niż 48 miesięcy od daty dostawy.</p> <p>Należy podać ilość sztuk oraz symbol materiałów niezbędnych do wydrukowania powyższej liczby wydruków.</p>	
Serwis	Firma serwisująca musi posiadać autoryzację Producenta urządzenia wielofunkcyjnego.	

B. Urządzenie monochromatyczne MFP: oferowane parametry zgodnie ze złożoną Ofertą

Opis urządzenia		
Fabrycznie nowe (monochromatyczna kopiarka + drukarka sieciowa + kolorowy skaner sieciowy) urządzenie wielofunkcyjne MFP A3, osadzone na oferowanej przez producenta urządzenia zamykanej szafce wraz z kółkami umożliwiającymi swobodne przemieszczanie		
Wymagane <u>minimalne</u> parametry techniczne		Oferowane parametry <i>[wykonawca <u>winien wypełnić każdą</u> poniższą komórkę – niepodanie któregośkolwiek parametru skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy]</i>
Technologia druku	Laserowa albo LED	
Format oryginału - podajnik dokumentów skanera	A6 do A3	
Format kopii	A5 do A3	
Prędkość kopiowania/drukowania monochromatycznego w str./min dla formatu A4 dla 80 g/m ²	55	
Skanowanie automatyczne z podajnika dokumentów	Wymagane skanowanie w kolorze i odcieniach szarości	
Typ podajnika oryginałów skanera	Jednoprzebiegowy	
Pojemność automatycznego podajnika oryginałów skanera dla formatu A4 (80 g/m ²)	220 arkuszy	
Rozdzielczość optyczna skanowania i kopiowania w trybie monochromatycznym (dpi)	600 x 600	
Rozdzielczość optyczna skanowania i kopiowania w trybie kolorowym (dpi)	600 x 600	
Szybkość skanowania w str./min (A4) mono jednostronnie przy 300 dpi	240	
Szybkość skanowania w str./min (A4) kolor jednostronnie przy 300 dpi	240	
Automatyczna konwersja skanowanego dokumentu papierowego do formatu plików:	TIFF, JPEG, PDF, przeszukiwalny PDF, DOCX, XLSX	

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, rozpoznawanie języka polskiego, angielskiego	
Zoom	25-400 %, co 1 %	
Czas oczekiwania na pierwszą stronę/kopię	Maksymalnie 5 sekund	
Rozdzielczość druku (dpi)	1200x1200	
Wydruk bezpośredni z USB	Obsługiwane formaty PDF, TIFF, JPEG	
Kasety na papier	2 wbudowane w MFP uniwersalne kasety po 500 arkuszy każda dla 80g/m ² , które obsługują papier A5-A3 60-300 g/m ²	
Podajnik boczny papieru	Taca ręczna, 100 arkuszy dla 80g/m ² , obsługująca papier A6-SRA3 60-300 g/m ²	
Taca odbiorcza	400 arkuszy dla 80g/m ² z aktywnym czujnikiem przepełnienia	
Dwustronne kopiowanie/skanowanie	Wbudowany moduł kopiowania i skanowania dwustronnego	
Dwustronne drukowanie	Dupleks automatyczny, gramatura papieru w druku dwustronnym 60-250 g/m ²	
Ilość kopii jednego zadania	Od 1 do minimum 999	
Dysk (HDD lub SSD)	Wbudowany 240 GB	
Nadpisywanie dysku (HDD lub SSD)	Wymagane	
Szyfrowanie dysku (HDD lub SSD)	Wymagane	
Pamięć RAM	2GB	

Panel urządzenia	Wyświetlacz dotykowy, kolorowy, o przekątnej co najmniej 10" (cala)	
Komunikaty na panelu urządzenia	W języku polskim	
Przesyłanie zeskanowanych dokumentów	e-mail, FTP, SMB, USB	
Adresaci zeskanowanych dokumentów	Możliwość pobrania adresów mailowych z Active Directory, z wbudowanej w urządzenie książki teleadresowej, zapis w katalogach serwera SMB	
Autoryzacja użytkownika	Kod PIN, login & hasło, czytnik kart zbliżeniowych EM 125kHz UNIQUE ISO	
Komunikaty diagnostyczne i dotyczące błędów	Możliwość wysyłania komunikatów diagnostycznych i komunikatów o błędach w postaci wiadomości E-mail	
Certyfikaty i standardy	Urządzenie powinno posiadać certyfikat bezpieczeństwa CE.	
Zarządzanie urządzeniem	Poprzez panel urządzenia; za pomocą przeglądarki WWW wraz z oprogramowaniem do zarządzania drukarką; za pomocą protokołu SNMP	
Interfejsy	Sieć 100Base-T/1000Base-TX, USB	
Język drukarki	PCL6, PostScript 3	
Sterowniki	MS Windows wersje:10, 11; MS Windows Server wersje: 2008,2012, 2019, 2022, 2025; Mac OS od 10 do 15; Linux	
Protokoły sieciowe	TCP/IP (IPv4 / IPv6), SMB (SMB2, SMB3), LPD, IPP, SNMP, HTTP	
Protokoły bezpieczeństwa	TLS 1.3	
Wymagane wyposażenie dla każdego urządzenia wielofunkcyjnego:	Kabel zasilający, kabel sieciowy 2m Cat.6A, dedykowana do urządzenia podstawa (szafka) na kółkach	

Informacje dodatkowe	<p>W ramach oferowanej ceny do każdego urządzenia dostawca dostarczy wszystkie niezbędne fabrycznie nowe i oryginalne materiały eksploatacyjne oferowane przez producenta urządzeń potrzebne do wydrukowania minimum 300 000 (słownie: trzysta tysięcy) stron formatu A4 przy założonym 5% pokryciu strony, z terminem przydatności do użycia nie krótszym niż 48 miesięcy od daty dostawy.</p> <p>Przez materiały eksploatacyjne należy rozumieć: tonery, pojemniki na zużyty toner, bębny, rolki, itp.</p> <p>Należy podać ilość sztuk oraz symbol materiałów niezbędnych do wydrukowania powyższej liczby wydruków.</p>	
Serwis	Firma serwisująca musi posiadać autoryzację Producenta urządzenia wielofunkcyjnego.	

PROTOKÓŁ ODBIORU

Spisany w dniu

Dotyczy umowy nr

Zamawiający:

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Białymstoku, ul. Generała Gustawa Orlicz-Dreszera 1
lok.1,
15-797 Białystok.

Wykonawca:

.....

(nazwa i adres)

- *1) Umowa została wykonana zgodnie/niezgodnie* z postanowieniami w niej zawartymi.
- 2) Wykonawca przeprowadził szkolenie dla wyznaczonych pracowników Zamawiającego.

Uwagi:

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

*niepotrzebne skreślić

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa danych osobowych pozyskanych od Wykonawcy Umowy urządzeń wielofunkcyjnych MFP dla Oddziału Terenowego Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa w Białymstoku w związku z jej zawarciem i realizacją, dotycząca osób reprezentujących Wykonawcę oraz osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy lub innych osób uczestniczących w jej realizacji, których dane zostaną udostępnione Krajowemu Ośrodkowi Wsparcia Rolnictwa.

Zgodnie z art. 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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w związku z pozyskaniem Pani/Pana danych osobowych uprzejmie informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (dalej: „**KOWR**”) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30 (dalej: „**Administrator**”). Z Administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować

w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iodo@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach związanych z zawarciem, realizacją

i rozliczeniem Umowy, która została zawarta w celu realizacji powierzonych Administratorowi zadań wynikających

z przepisów prawa realizowanych w interesie publicznym. Pani/Pana dane przetwarzane będą także w celu realizacji obowiązków archiwizacji dokumentacji zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).

4. Kategorie danych

Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane w zakresie kategorii danych: imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres email.

5. Źródło danych

Pani/Pana dane Administrator pozyskał od(nazwa Wykonawcy), w związku z zawarciem i realizacją Przedmiotu Umowy.

6. Okres przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej Umowy oraz po zakończeniu jej obowiązywania przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych Administratora

w zakresie archiwizacji dokumentów, a także przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących Administratorowi

i w stosunku do niego. Zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami KOWR zobowiązany jest przechowywać dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem Umowy przez okres 10 lat licząc od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym rozliczeniu Umowy.

7. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać

z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów.

8. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany powyżej.

Posiada Pani/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i przekazywanie danych do państw trzecich

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych Wykonawcy będącego osobą fizyczną/osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą

W związku z pozyskaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (dalej: „**KOWR**”) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30. (dalej: „**Administrator**”). Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iodo@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zawarcia i rozliczenia Umowy, której jest Pani/Pan stroną.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do zawarcia, realizacji i rozliczenia ww. Umowy, której Pani/Pan jest stroną, oraz realizacji wszystkich innych określonych w przepisach prawa obowiązków, w tym obowiązków jako płatnika danin publicznych a także obowiązku archiwizacji dokumentacji zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn.zm.), co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w oparciu o przesłanki legalności przetwarzania, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. b i c 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. 119 z 04.05.2016 r., str. 1), dalej jako RODO.

4. Okres przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie,

w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych KOWR w zakresie archiwizacji dokumentów oraz okres przedawnienia roszczeń przysługujących KOWR i w stosunku do niego. Zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami KOWR zobowiązany jest przechowywać Pani/Pana dane osobowe zawarte w Umowie przez okres 10 lat licząc od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym rozliczeniu Umowy.

5. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregokolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany powyżej.

Posiada Pani/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Zgodnie z RODO nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do zawarcia i rozliczenia umowy, której jest Pani/Pan stroną.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i przekazywanie danych do państw trzecich

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.