

WZÓR UMOWY

UMOWA dla Części II

zawarta w Kielcach w dniu ..... pomiędzy:

**Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach, 25-155 Kielce, al. ks. J. Popieluszki 41, NIP nr 9590832923, REGON 260365480** reprezentowanym przez:

1 .....

zwanym w treści umowy „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a

.....  
....., reprezentowanym przez:

1 .....

2 .....

zwanym w treści umowy „**WYKONAWCĄ**”

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez ZAMAWIAJĄCEGO oferty, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)

§ 1

**Przedmiot umowy**

1. **ZAMAWIAJĄCY zamawia, a WYKONAWCA** zobowiązuje się do sprzedaży i dostawy do siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO, fabrycznie nowych urządzeń drukujących wraz z materiałami eksploatacyjnymi**, zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.
2. **WYKONAWCA** zobowiązuje się do wniesienia przedmiotu zamówienia do siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO** do miejsca wskazanego przez **ZAMAWIAJĄCEGO**.
3. **W ramach niniejszej Umowy WYKONAWCA** zobowiązuje się także do pomocy w instalacji całego sprzętu drukującego w zależności od potrzeb **ZAMAWIAJĄCEGO** i w taki sposób, aby działał on optymalnie w stosunku do swoich możliwości – bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez **ZAMAWIAJĄCEGO**.
4. **ZAMAWIAJĄCY** zobowiązuje się do odbioru ww. sprzętu oraz do zapłaty wynagrodzenia w terminie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

**Termin realizacji Umowy**

1. **WYKONAWCA** zobowiązuje się do realizacji przedmiotu niniejszej umowy w ciągu 21 dni kalendarzowych licząc od dnia podpisania Umowy.
2. Za dzień realizacji Umowy uznaje się dzień dostarczenia do siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO** przedmiotu zamówienia i podpisania protokołu odbioru, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
3. **WYKONAWCA** jest zobowiązany do uzgodnienia z **ZAMAWIAJĄCYM** dokładnego terminu dostawy przedmiotu niniejszej Umowy.
4. Przedmiot Umowy winien zostać dostarczony od poniedziałku do piątku w godzinach pracy **ZAMAWIAJĄCEGO** od 7:30 do 15:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

### § 3

#### Wynagrodzenie

1. **WYKONAWCY** z tytułu wykonania Umowy przysługuje ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości .....złotych brutto (słownie:.....) zgodnie ze złożoną ofertą.
2. W wynagrodzeniu, o którym mowa w ust. 1, mieszczą się także wszelkie koszty, opłaty i wydatki, które **WYKONAWCA** zobowiązany jest ponieść w związku z prawidłowym wykonaniem przedmiotu Umowy, nawet jeśli nie zostało to wyraźnie opisane.
3. Wynagrodzenie płatne jest z dołu na podstawie prawidłowo wystawionej przez **WYKONAWCĘ** faktury VAT po podpisaniu protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 Umowy, w terminie 21 dni od daty jej otrzymania przez **ZAMAWIAJĄCEGO**, na rachunek bankowy **WYKONAWCY** nr .....
4. Dniem zapłaty jest dzień wydania polecenia obciążenia rachunku bankowego **ZAMAWIAJĄCEGO**.
5. Różnice pomiędzy przyjętymi przez **WYKONAWCĘ** w ofercie, a faktycznymi i koniecznymi do wykonania elementami stanowią ryzyko **WYKONAWCY** i obciążają go w całości.

### § 4

#### Warunki odbioru

1. Z czynności wydania sprzętu drukującego oraz materiałów eksploatacyjnych **STRONY** sporządzają protokół odbioru stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszej Umowy, w którym wskazują liczbę i rodzaj sprzętu, który został przekazany oraz jego ewentualne wady, które zostały wychwycone.
2. Protokół odbioru podpisany zostanie przez przedstawicieli obu stron.
3. W przypadku, gdy w toku czynności odbioru **sprzętu drukującego lub materiałów eksploatacyjnych** zostaną stwierdzone wady, **ZAMAWIAJĄCY** jest uprawniony do odmowy przyjęcia wadliwego sprzętu, co potwierdza się w protokole odbioru. **WYKONAWCA** zobowiązany jest wówczas do dostarczenia sprzętu wolnego od wad do końca terminu, o którym mowa w § 2 ust.1.

4. W celu uniknięcia wątpliwości, na potrzeby Umowy, przyjmuje się, że sprzętem który został **ZAMAWIAJĄCEMU** wydany jest sprzęt przekazany na podstawie protokołu, o którym mowa powyżej, którego **ZAMAWIAJĄCY** nie odmówił przyjąć, zgodnie z ust. 3.
5. Wraz ze sprzętem **WYKONAWCA** dostarczy wszelkie niezbędne dokumenty, w szczególności karty gwarancyjne, instrukcje obsługi, licencje i certyfikaty. Licencje są wymagane tylko wtedy, gdy producent sprzętu lub oprogramowania stosuje je w celu potwierdzenia autentyczności produktu, a sam dokument zakupu (Faktura VAT) nie wystarczy do potwierdzenia jego autentyczności

## § 5

### Osoby upoważnione do podpisania protokołu odbioru

1. **STRONY** wyznaczają następujące osoby do podpisania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia:
  - 1) Ze strony **ZAMAWIAJĄCEGO** osobą uprawnioną do podpisania protokołu odbioru będzie:
    - Paweł Nowak, tel.: 41 333 52 20 wew. 264,  
lub
    - Michał Chaba, tel.: 41 333 52 24.
  - 2) ze strony **WYKONAWCY** osobą uprawnioną do podpisania protokołu odbioru będzie:
    - ....., tel: .....,  
lub
    - ....., tel:.....
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy i wymaga wyłącznie pisemnego poinformowania drugiej **STRONY**.

## § 6

### Oświadczenia i ogólne obowiązki Wykonawcy

1. **WYKONAWCA** oświadcza, że:
  - 1) posiada wszelkie niezbędne środki techniczno-organizacyjne niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy,
  - 2) **WYKONAWCA** posiada wiedzę i doświadczenie do realizacji Umowy.
  - 3) wykona Umowę dochowując najwyższej możliwej staranności.
2. **WYKONAWCA** zobowiązany jest:
  - 1) realizować Umowę w sposób jak najmniej uciążliwy dla działalności prowadzonej przez **ZAMAWIAJĄCEGO**,
  - 2) podporządkować się wskazówkom **ZAMAWIAJĄCEGO** dotyczącym sposobu realizacji Umowy.
3. W zakresie, w jakim wykonanie Umowy wiąże się z wykonywaniem czynności w siedzibie **ZAMAWIAJĄCEGO**, **WYKONAWCA** zobowiązany jest przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy stosowanych u **ZAMAWIAJĄCEGO**, w zakresie wynikającym z art. 211 pkt 1-2 i 7 Kodeksu Pracy.

## § 7

### Gwarancja

1. **WYKONAWCA** udziela **ZAMAWIAJĄCEMU** gwarancji na dostarczony sprzęt oraz materiały eksploatacyjne na okres i zasadach wskazanych w ofercie oraz zapewni w okresie gwarancji bezpłatny serwis gwarancyjny.
2. Gwarancja liczona jest od daty podpisania protokołu odbioru.
3. Serwis gwarancyjny ma być świadczony przez **WYKONAWCĘ** lub autoryzowany serwis w miejscu użytkowania sprzętu z możliwością naprawy w serwisie **WYKONAWCY** lub autoryzowanym serwisie producenta sprzętu, jeżeli naprawa u **ZAMAWIAJĄCEGO** okaże się niemożliwa.
4. W przypadku zgłoszenia przez **ZAMAWIAJĄCEGO** awarii sprzętu lub materiałów eksploatacyjnych, **WYKONAWCA** rozpocznie procedurę serwisową w ciągu max. 24 godz. od momentu otrzymania zgłoszenia.
5. Jeżeli naprawa w siedzibie **ZAMAWIAJĄCEGO** nie będzie możliwa, **WYKONAWCA** lub autoryzowany serwis odbierze sprzęt lub materiały eksploatacyjne i dostarczy po naprawie na własny koszt i odpowiedzialność, zaś za dzień wykonania naprawy gwarancyjnej uważa się termin dostarczenia sprzętu do siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO**.
6. Zgłoszenie awarii może nastąpić telefonicznie na nr..... przez e-mail na adres..... lub faksem na nr.....
7. Okres gwarancji sprzętu ulega przedłużeniu o czas jego niesprawności, tj. realizacji usunięcia usterki, awarii (naprawy lub wymiany wadliwego podzespołu lub urządzenia).
8. Serwis gwarancyjny będzie wykonywany w zakresie:
  - 1) usuwania awarii sprzętu, także poprzez wymianę wadliwego, uszkodzonego sprzętu lub podzespołów tego sprzętu,
  - 2) udostępnienia aktualizacji/poprawek oprogramowania,
  - 3) wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego.
9. **ZAMAWIAJĄCY** pozostawia sobie możliwość realizacji gwarancji bezpośrednio przez serwis producenta z pominięciem **WYKONAWCY**.
10. Udzielona gwarancja nie ogranicza także w rozbudowie lub rekonfiguracji sprzętu o ile będą one wykonywane zgodnie z wymogami technicznymi.

## § 8

### Osoby do kontaktu

1. **STRONY** wyznaczają następujące osoby do kontaktów:
  1. ze strony **ZAMAWIAJĄCEGO** osobą uprawnioną do kontaktów z **WYKONAWCĄ** będzie:
    - Paweł Nowak, tel.: 41 333 52 20 wew. 264, e-mail: p.nowak@wfos.com.pl
    - lub
    - Michał Chaba, tel.: 41 333 52 24, email: m.chaba@wfos.com.pl
  2. ze strony **WYKONAWCY** osobą uprawnioną do kontaktów z **ZAMAWIAJĄCYM** będzie:

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

2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy i wymaga wyłącznie pisemnego poinformowania drugiej STRONY.

## § 9

### Kary umowne

1. **ZAMAWIAJĄCY** jest uprawniony do nałożenia na **WYKONAWCĘ** kary umownej:
  - 1) w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, w przypadku odstąpienia przez **ZAMAWIAJĄCEGO** od Umowy,
  - 2) w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu sprzętu, peryferii oraz niezbędnego oprogramowania,
  - 3) w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w terminowym usunięciu wad w ramach gwarancji.
2. Kary umowne określone w ust. 1 pkt 2 i pkt 3 obowiązują niezależnie od siebie.
3. Nałożenie kary umownej następuje na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez **ZAMAWIAJĄCEGO**. Kara umowna staje się wymagalna z chwilą doręczenia noty.
4. Naliczenie kary umownej może być złożone **WYKONAWCY** przez **ZAMAWIAJĄCEGO** w trakcie realizacji Umowy, niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia uprawniającego **ZAMAWIAJĄCEGO** do naliczenia **WYKONAWCY** kary umownej.
5. Naliczona kara umowna w pierwszej kolejności zmniejsza wartość wynagrodzenia należnego **WYKONAWCY**. **ZAMAWIAJĄCY** ma także prawo dokonać jej potrącenia z należnego **WYKONAWCY** wynagrodzenia, bez wzywania **WYKONAWCY** do jej zapłaty, na co ten ostatni wyraża zgodę.
6. **ZAMAWIAJĄCY** ma prawo do żądania od **WYKONAWCY** odszkodowania przenoszącego wysokość naliczonych kar umownych w przypadku, gdy wysokość poniesionej szkody przekracza wysokość naliczonej kary umownej.

## § 10

### Odstąpienie od umowy

1. **ZAMAWIAJĄCEMU** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku gdy, zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy przekroczy 21 dni kalendarzowych.
2. Odstąpienie od umowy nastąpi w formie pisemnego oświadczenia, złożonego w terminie 3 dni od bezskutecznego upływu terminu określonego w ust. 1.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Osoby podpisujące Umowę za **STRONY** oświadczają, że:
  - 1) podane przez nich informacje są prawdziwe i nie mają wiedzy by miały ulec zmianie,
  - 2) posiadane przez nich pełnomocnictwa są ważne i nie mają wiedzy by miały ulec zmianie lub zostały cofnięte,
  - 3) nie mają wiedzy, by istniały okoliczności faktyczne lub prawne, które mogłyby utrudnić lub uniemożliwić realizację postanowień Umowy.
3. Nieważność któregoś z zapisów Umowy nie powoduje nieważności całej Umowy. W przypadku gdy którykolwiek z zapisów Umowy zostanie prawomocnie uznany za nieważny, w jego miejsce stosuje się odpowiedni przepis prawa powszechnego.
4. Wysłanie pisma na adres **STRONY**, w przypadku jego niepodjęcia, wywołuje skutek doręczenia z dniem powtórnej awizacji.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów mogących zaistnieć w związku z umową jest sąd właściwy dla siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO**.
7. Wszelkie wymienione w umowie załączniki stanowią jej integralną część.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **STRON**.

.....  
Ze strony WYKONAWCY

.....  
Ze strony ZAMAWIAJĄCEGO

Załączniki:

- załącznik nr 1 - oferta,
- załącznik nr 2 - protokół odbioru.