



WZÓR UMOWY Nr /2019

Zawarta w dniu2019 r. w Białymstoku pomiędzy:

Powiatem Białostockim, w imieniu, którego działa Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, z siedzibą przy ul. Pogodnej 63/1, 15-365 Białystok, NIP 966-05-90-610, REGON 050869213 zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez **Piotra Matusiaka – Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku,**

a..... zwanym dalej **Wykonawcą** reprezentowanym przez:.....

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego znak: **DO.26.6.5.2019**, przeprowadzonego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) oraz w oparciu o Regulamin planowania, ewidencjonowania i realizacji zamówień publicznych w PUP w Białymstoku wprowadzony Zarządzeniem Nr 6/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku z dnia 18 lutego 2016 r., na dostawę sprzętu informatycznego, zawarto umowę o następującej treści.

§ 1 Przedmiot umowy

- Zamawiający** nabywa, a **Wykonawca** zobowiązuje się do realizacji zamówienia polegającego na dostawie sprzętu informatycznego zgodnie ze złożoną ofertą **Wykonawcy** z dnia, która stanowi integralną część niniejszej umowy.
- Wykonawca** przedmiotu zamówienia dostarczy **Zamawiającemu** wraz ze sprzętem dokumentację opisującą funkcje i sposób eksploatacji sprzętu (instrukcje obsługi, instrukcje konserwacji urządzeń, gwarancje itp.).
- Dokumenty, o których mowa w ust. 2 muszą być złożone w języku polskim w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez **Wykonawcę**.
- W przypadku nie dostarczenia przez **Wykonawcę** dokumentów, o których mowa w ust. 2 **Zamawiający** wstrzyma się od podpisania protokołu odbioru końcowego do czasu ich uzupełnienia.
- Strony postanawiają, że odpowiedzialnymi za realizację przedmiotu umowy są:
 - z ramienia **Zamawiającego**:
 - Stanisław Wyszyński – st. ds. Informatyki.
 - z ramienia **Wykonawcy**:
 -

§ 2 Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy

- Zamawiający zobowiązuje się do:**
 - Odebrania przedmiotu umowy niezwłocznie po uzyskaniu informacji telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną o gotowości jego wydania.
 - Odebrania towaru sprawdzając jego zgodność w zakresie ilości i asortymentu zgodnie z ofertą (sprawdzenie towaru zostanie przeprowadzone w dniu wydania towaru, o ile zostanie on wydany do godz. 10, w przypadku późniejszego wydania towaru takie sprawdzenie może zostać przeprowadzone następnego dnia roboczego).
 - Podpisania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, o ile będą spełnione wymagania określone w Umowie i Opisie przedmiotu zamówienia.
 - Zapłaty na rzecz **Wykonawcy** wynagrodzenia umownego zgodnie z warunkami opisanymi w umowie.
- Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za prawidłową realizację przedmiotu zamówienia.



- 2) Dostarczenia przedmiotu zamówienia zgodnie z ofertą.
- 3) Przekazania Zamawiającemu przygotowanego przez siebie „Protokołu dostawy sprzętu komputerowego”, który zawierać będzie szczegółowy wykaz sprzętu z nazwą i numerem seryjnym (fabrycznym).
- 4) **Wykonawca** zawiadomi **Zamawiającego** o terminie dostawy najpóźniej na 2 dni robocze przed tym terminem.
- 5) W przypadku stwierdzenia przez **Zamawiającego** wadliwości przedmiotu umowy, niezwłocznie wymienić wadliwy sprzęt w terminie nieprzekraczającym 5 dni.
- 6) Niezwłocznego usunięcia wszelkich niezgodności pod względem ilości oraz asortymentu w razie stwierdzenia przez **Zamawiającego** jakichkolwiek niezgodności parametrów technicznych dostarczonego towaru.
- 7) Wymiany w terminie do 2 dni, od dnia podpisania protokołu odbioru wadliwego sprzętu na nowy, jeżeli wadliwość została stwierdzona w protokole odbioru.
- 8) Przeglądy gwarancyjne będą dokonywane nie częściej niż raz na 6 m-cy w sytuacji, gdy ich przeprowadzenie jest warunkiem producenta do zachowania gwarancji.

§ 3 Termin realizacji przedmiotu umowy

Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w terminie do dni od dnia zawarcia umowy.

§ 4 Ceny i warunki płatności

1. Za dostarczenie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 **Wykonawcy** przysługuje wynagrodzenie w wysokości brutto, (słownie:.....), w tym kwota nettozł. + podatek VAT.....zł.
2. Podstawą do wystawienia faktury VAT przez **Wykonawcę** będzie podpisany bez zastrzeżeń „Protokół odbioru przedmiotu zamówienia”.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem bankowym na rachunek bankowy **Wykonawcy** Nr w terminie 14 dni od daty otrzymania przez **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Zapłatę uważa się za dokonaną w dniu obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
5. Wynagrodzenie ustalone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
6. Dane **Zamawiającego** do wystawienia faktury VAT:

Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku
15-365 Białystok, ul. Pogodna 63/1.
NIP 966-05-90-610

§ 5 Gwarancje i serwisowanie

1. **Wykonawca** w celu udzielenia gwarancji własnej i producenta wraz z wydaniem towaru przekaze **Zamawiającemu** prawidłowo wypełnione dokumenty gwarancyjne, brak danej dokumentacji stanowić będzie podstawę do odmowy odbioru towaru.
2. Okres gwarancji na dostarczony sprzęt rozpoczyna się od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru końcowego i jest zgodny z okresem podanym w ofercie **Wykonawcy**.
3. Okresy gwarancyjne nie mogą być krótsze od gwarancji udzielanych przez producentów urządzeń.
4. **Wykonawca** najpóźniej w dniu podpisania Protokołu odbioru końcowego dostarczy **Zamawiającemu** wykaz danych umożliwiających zgłoszenie awarii i usterek, w szczególności adres strony www, adres poczty elektronicznej oraz numery telefonów i faksów.
5. W okresie gwarancji wszelkie koszty związane z dojazdem i usunięciem awarii i usterek (w tym wymiana na nowe części) stwierdzonych w przedmiocie niniejszej umowy, obciążają **Wykonawcę**,
6. Ewentualne naprawy gwarancyjne będą odbywały się w miejscu eksploatacji sprzętu, przy czym dotyczy to zarówno gwarancji udzielonej przez producenta jak i **Wykonawcę**.



7. Naprawa gwarancyjna zostanie rozpoczęta w następny dzień roboczy po zgłoszeniu telefonicznym, faksem lub pocztą elektroniczną.
8. Gdy zaistnieje przypadek niemożności dokonania naprawy sprzętu w siedzibie **Zamawiającego**, **Wykonawca** na własny koszt odbierze sprzęt z miejsca eksploatacji, a po dokonaniu naprawy dostarczy go do siedziby **Zamawiającego**,
9. W przypadku konieczności naprawy sprzętu trwającej dłużej niż 2 dni **Wykonawca** zobowiązuje się na własny koszt dostarczyć sprzęt zastępczy, którego parametry nie będą odbiegać od parametrów sprzętu przeznaczonego do naprawy w terminie 24 godzin.
10. W przypadku, gdy w okresie gwarancyjnym nastąpi trzykrotna naprawa tego samego sprzętu **Wykonawca**, w terminie nie dłuższym niż 7 dni liczonych od dnia zgłoszenia czwartej awarii, dokona jego wymiany na sprzęt nowy, wolny od wad.
11. W przypadku wymiany sprzętu na nowy, okres gwarancji rozpoczyna bieg od daty dostarczenia i wymiany nowego sprzętu oraz przekazania karty gwarancyjnej.

§ 6 Kary umowne

Strony ustalają następujące kary umowne:

1. **Wykonawca** zobowiązany będzie zapłacić kary umowne w wysokości:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy za niewykonanie w terminie realizacji przedmiotu umowy, liczoną za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) jeżeli opóźnienie będzie trwać dłużej niż 7 dni **Zamawiający** może dodatkowo nałożyć na **Wykonawcę** karę umowną w wysokości 10 % wartości zamówienia, wyznaczyć dwudniowy termin na wykonanie zamówienia, a po jego upływie w przypadku braku dostawy odstąpić od umowy.
 - 3) 10 % wartości uszkodzonego sprzętu (wg ceny z faktury) za każdą godzinę opóźnienia w przystąpieniu do usunięcia wad lub zwłoki w dostarczeniu sprzętu zamiennego, o którym mowa w § 5 ust. 9,
2. W przypadku odstąpienia przez **Wykonawcę** od umowy z winy leżącej po jego stronie, **Wykonawca** zobowiązany będzie zapłacić karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto, określonej w § 4 ust. 1 Umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, **Wykonawca** zobowiązany będzie zapłacić karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto, określonej w § 4 ust. 1 Umowy.
4. Dopuszcza się potrącenie kar umownych z wynagrodzenia **Wykonawcy**.
5. Za zwłokę w zapłacie faktur **Wykonawca** może żądać odsetek ustawowych.
6. W przypadku, gdy wysokość kary umownej nie pokryje powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia szkody, **Zamawiającemu** przysługuje prawo dochodzenia od **Wykonawcy** naprawienia szkody pozostałej po zapłaceniu przez **Wykonawcę** kary umownej na zasadach ogólnych.
7. W każdym przypadku **Zamawiający** jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy Prawa zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
2. Spory związane z realizacją Umowy będą rozpatrywane przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
3. Umowa wchodzi w życie z datą jej podpisania.
4. Umowa spisana została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla stron.



Powiat Białostocki



Powiatowy Urząd Pracy
w Białymstoku



ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok
tel. 85 747-38-56, fax 85 747-38-61
bibi@praca.gov.pl
www.facebook.com/pupbialystok

§ 8 Załączniki do umowy

1. Integralną część Umowy stanowią:
 - 1) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
 - 2) Oferta **Wykonawcy**,
2. Załączniki do umowy:
 - 1) Protokół dostawy sprzętu informatycznego (sporządzony przez Wykonawcę)
 - 2) Protokół odbioru końcowego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....



Powiat Białostocki



Powiatowy Urząd Pracy
w Białymstoku



ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok
tel. 85 747-38-56, fax 85 747-38-61
bibi@praca.gov.pl
www.facebook.com/pupbialystok

DO.26.6.5.2018

Protokół odbioru końcowego

Komisja złożona z przedstawicieli **Zamawiającego** i **Wykonawcy** w następującym składzie:

1.
2.
3.

Stwierdza, że:

1. Komisji dostarczono protokół dostawy sprzętu informatycznego do siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.
2. **Wykonawca** dostarczył dokumenty potwierdzające udzielenie gwarancji na przedmiot umowy.
3. **Wykonawca** dostarczył wykaz danych umożliwiających zgłoszenie awarii i usterek:
 - 1) Adres strony WWW.
 - 2) Adres poczty elektronicznej.
 - 3) Numery telefonów i faksów.

4. Stwierdzono następujące usterki:

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

5. Uwagi do protokołu:

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

* Niepotrzebne skreślić

Białystok, dnia

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....