

Umowa nr OR.032.....2020

zawarta w dniu**2020** roku w Pleszewie, pomiędzy:

Powiatem Pleszewskim, reprezentowanych przez Starostwo Powiatowe w Pleszewie, z siedzibą
63 – 300 Pleszew, ul. Poznańska 79, w imieniu którego działają:

Maciej Wasielewski – Starosta Pleszewski,

zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Pleszewskiego

- Mariusza Gramali ,

a Firmą:

.....

reprezentowaną przez:

1.

zwaną dalej „WYKONAWCĄ”.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie Zapytania ofertowego (numer sprawy: NR.272.....2020), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Zamawiający udziela zamówienia, którego przedmiotem jest „**Dostawa macierzy dyskowej oraz zestawu komputerowego wraz z oprogramowaniem na potrzeby prowadzenia ewidencji gruntów w Starostwie Powiatowym w Pleszewie**”, zwanego w dalszej części umowy Zamówieniem, a wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie zgodnie ze złożoną ofertą.

2. Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt nie jest obciążony żadnymi prawami osób trzecich i jest fabrycznie nowy.

3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera:

a). Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,

b). Załącznik nr 2 – Specyfikacja techniczna.

które stanowią integralną część umowy.

§2 Termin realizacji

1. Termin wykonania przedmiotu umowy jest liczony od daty zawarcia umowy do dnia**2020 r.**

2. Termin wykonania zamówienia, o którym mowa uważa się za dotrzymany, jeżeli przed jego upływem wykonawca przekazał zamawiającemu przedmiot umowy określony w § 1 niniejszej umowy, a prawidłowość jego wykonania została stwierdzona protokołem odbioru.

3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na własny koszt i ryzyko do siedziby zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63 – 300 Pleszew.

4. O przygotowaniu przedmiotu umowy do wydania wykonawca ma obowiązek zawiadomić zamawiającego

z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem przed ustalonym terminem dostawy.

5. Odbiór przedmiotu umowy potwierdzony zostanie pisemnym protokołem odbioru ilościowego jakościowego, podpisanym przez przedstawicieli stron. Integralną część protokołu zdawczo- odbiorczego stanowią karty gwarancyjne sprzętu, licencje oraz inne dokumenty dla użytkownika oprogramowania.

§ 3 Wynagrodzenie

1. Cena za wykonanie przedmiotu umowy wynosi:zł brutto
słownie:złotych brutto
w tym VAT (23 %) –.....zł
słownie:złotych

2. Cena określona w ust. 1 jest ceną ryczałtową obliczoną w oparciu o kwoty określone w Ofercie Wykonawcy i obejmuje całkowitą należność, jaką zamawiający zobowiązany jest zapłacić za wykonanie przedmiotu umowy.

Cena obejmuje wszelkie koszty i opłaty związane z realizacją umowy, w szczególności: cła i podatki, koszty transportu, licencje, dokumentację niezbędną do użytkowania przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, gwarancje .

3. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru.

§ 4 Zapłata wynagrodzenia

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury, przelewem na rachunek wykonawcy w terminie **14 dni** od daty wystawienia dokumentów, o których mowa w ust. 2.

2. Podstawą do wypłaty będą: faktura wystawiona przez wykonawcę, protokół odbioru, przyjęcie faktury VAT przez zamawiającego.

3. Faktura zostanie wystawiona w następujący sposób:

Nabywca: Powiat Pleszewski , ul. Poznańska 79, 63 – 300 Pleszew, NIP: 608 009 18 86

Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63 – 300 Pleszew.

4. W przypadku wystawienia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wykonawca prześle ją za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania na numer PEPPOL: 6171838807.

5. W takim przypadku, za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania zostaną przesyłane do zamawiającego również inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne związane z realizacją zamówienia wymienione w Rozporządzeniu Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 25.04.2019r (Dz.U z 2019r, poz. 856).

6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku zamawiającego.

§ 5 Prawa i obowiązki

1. Wydanie - przyjęcie przedmiotu umowy dla zamawiającego będzie poświadczane protokołem odbioru.

2. Elementy przedmiotu umowy, które nie spełniają warunków odbioru będą dostarczone lub wymienione

przez wykonawcę na nowe, wolne od wad, w terminie 5 dni roboczych od daty odbioru. Koszt wymiany pokrywa wykonawca.

3. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczony sprzęt na okres zgodnie z zapisami w swojej ofercie.

4. Termin gwarancji biegnie od dnia odbioru przez zamawiającego, potwierdzonego protokołem odbioru.

5. Zgłoszenie uszkodzenia w okresie gwarancji dokonuje się drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną oraz potwierdza pisemnie. Za datę przyjęcia zgłoszenia przyjmuje się czas telefonicznego lub przesłanego pocztą elektroniczną zgłoszenia uszkodzenia.

6. Definicje:

1). pod pojęciem „Awaria” zamawiający rozumie uszkodzenie jednego lub więcej elementów urządzenia, ograniczające jego wydajność lub funkcjonalność lub uniemożliwiające zamawiającemu korzystanie z urządzeń / systemu zgodnie z jego Specyfikacją Techniczną/Instrukcją użytkownika;

2). pod pojęciem „Czas usunięcia awarii” zamawiający rozumie czas, jaki może upłynąć pomiędzy pierwszym zgłoszeniem awarii, a jej usunięciem;

3). pod pojęciem „Usunięcie awarii” zamawiający rozumie przywrócenie urządzeń / systemu, w którym wystąpiła awaria do stanu, w jakim znajdowało się ono przed wystąpieniem awarii.

7. W przypadku awarii sprzętu, podjęcie czynności w celu jej usunięcia musi nastąpić do 24 godzin, licząc od zgłoszenia awarii przez Zamawiającego (Czas Reakcji). Zgłoszenia awarii będą dokonywane w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 15.00 za pomocą poczty elektronicznej, e-mail:

Czas usunięcia awarii nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od dnia zgłoszenia awarii.

8. Za datę przyjęcia zgłoszenia przyjmuje się czas przesłanego pocztą elektroniczną zgłoszenia awarii.

9. W przypadku braku możliwości przywrócenia sprawności urządzenia w terminie określonym w Czasie usunięcia awarii, wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć urządzenie nowe, o parametrach nie gorszych niż urządzenie objęte awarią w terminie 14 dni.

10. Usługa serwisu i usuwania awarii będzie świadczona w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63 – 300 Pleszew.

11. W przypadku awarii macierzy, uszkodzone dyski twarde pozostaną u zamawiającego (przynajmniej przez okres udzielonej gwarancji), a w ich miejsce zostaną dostarczone nowe.

12. W przypadku oddania komputera do naprawy dyski twarde pozostaną w siedzibie zamawiającego.

13. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest:

- Mateusz Lewandowski – Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63 – 300 Pleszew
tel. 62 7429 646 , 62 7429 650, e-mail: informatyk@powiatpleszewski.pl

- Łukasz Jurga - Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63 – 300 Pleszew
tel. 62 7429 646 , 62 7429 650, e-mail: asi@powiatpleszewski.pl

Ze strony Wykonawcy:

§ 5 Podwykonawstwo

1. Zlecenie wykonania części zadania przez Wykonawcę firmie podwykonawczej możliwe jest wyłącznie za zgodą Zamawiającego, wyrażoną w trybie art. 647 KC.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawcy.

§ 6 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci zamawiającemu kary umowne:
 - z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od wykonawcy w wysokości 20 % ceny umowy,
 - za zwłokę w oddaniu określonego w umowie przedmiotu odbioru w wysokości 0,3 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia,
 - za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze oraz w okresie gwarancji w wysokości 0,3% ceny brutto umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
2. Zamawiający zapłaci kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od zamawiającego w wysokości 10 % ceny umowy.
3. Należności z tytułu kar umownych zamawiający może potrącić z faktury wystawionej przez wykonawcę.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego jeśli powstała szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody zamawiającego dokonać żadnej cesji praw, w tym wierzytelności związanych z realizacją niniejszej umowy.
4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy, które nie zostaną rozwiązane polubownie, strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla zamawiającego oraz dwa dla wykonawcy.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: