

UMOWA Nr WFOŚiGW/WGT/.../2017

/wzór/

zawarta w dniu .... .2017 roku pomiędzy:

**Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie**, z siedzibą przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893), NIP: 525-20-88-391, REGON 142 148 155, zwanym w dalszej części **Zamawiającym** lub Stroną, reprezentowanym przez:

..... - .....

a

.....zwanym dalej **Wykonawcą**,  
zwanymi dalej również „Stroną” lub wspólnie „Stronami”.

*Na podstawie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r., o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870), a także Regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro realizowanych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych zatwierdzonego Uchwałą Zarządu WFOŚiGW w Warszawie Nr 1161/15 z dnia 18 czerwca 2015 roku, została zawarta Umowa następującej treści:*

### § 1.

Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa drukarek urządzeń wielofunkcyjnych oraz urządzeń printserver dla WFOŚiGW w Warszawie zwanych dalej „Urządzeniami”, a także przeszkolenie wyznaczonych pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi i eksploatacji Urządzeń zgodnie z opisem i na zasadach określonych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), którego kserokopia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.

### § 2.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje, zdolności techniczne, zawodowe i przedmiot umowy wykona z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru swojej działalności.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie osób, którymi będzie posługiwał się przy wykonaniu przedmiotu umowy, jak za działania lub zaniechania własne.

### § 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie do ..... dni od dnia podpisania niniejszej Umowy.
2. Wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy ponosi Wykonawca, w szczególności: opakowanie, ubezpieczenie, załadunek, transport, wyładunek oraz przeszkolenie wyznaczonych pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi i eksploatacji Urządzeń.

3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do siedziby Zamawiającego Urządzenia fabrycznie nowe, pełnowartościowe, wolne od wad, praw osób trzecich oraz bez śladów uszkodzeń.

**§ 4.**

1. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Umowy podpisanego przez przedstawicieli Stron potwierdzającego należyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Osoby wskazane w § 8 ust. 1-2 są upoważnione do podpisania w imieniu Stron protokołu. Upoważnienie to przechodzi na osoby wskazane w § 8 ust. 3 niniejszej Umowy.
3. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze wad zostanie to odnotowane w protokole wraz z terminem ich usunięcia.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 zostanie wyznaczony na czas, nie krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 14 dni.

**§ 5.**

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w łącznej kwocie netto: ..... złotych powiększonej o należyty podatek VAT w wysokości ....%, co daje łącznie kwotę brutto: ..... złotych (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty Urzędzeń, oprogramowania, opakowania, koszt przeszkolenia wyznaczonych pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi i eksploatacji Urzędzeń, koszt transportu z wniesieniem do biura Zamawiającego w Warszawie ul. Ogrodowa 5/7 w Warszawie oraz koszty obsługi gwarancyjnej.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa NIP: 525-20-88-391.
4. Za datę zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Podstawę do wystawienia faktury za wykonanie przedmiotu umowy stanowi protokół odbioru podpisany przez Strony niniejszej Umowy.

**§ 6.**

1. Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości:
  - 1) 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminu wykonania przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1;
  - 2) 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego/Wykonawcę od niniejszej Umowy z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym w przypadku:
  - 1) niewykonania przedmiotu umowy lub wykonania go w sposób nienależyty;
  - 1) opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1 oraz opóźnienia w usunięciu stwierdzonych wad przy odbiorze w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 4,
3. Odstąpienie od niniejszej Umowy, o którym mowa w ust. 2 , powinno nastąpić w formie pisemnej

w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia okoliczności uzasadniających odstąpienie od niniejszej Umowy.

4. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy kwotę stanowiącą równowartość tych kar, i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na ww. sposób potrącania kar umownych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
6. Suma kar określonych w niniejszym paragrafie nie może przekroczyć całkowitego wynagrodzenia umowy brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy.

#### **§ 7.**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczone Urządzenia:
  - 1) Czarnobiała drukarka laserowa A4 - 12 miesięcy,
  - 2) Kolorowa drukarka laserowa A4 - 12 miesięcy.
  - 3) Czarnobiała drukarka laserowa A3 – 12 miesięcy
  - 4) Czarnobiałe urządzenie wielofunkcyjne – 12 miesięcy
  - 5) Urządzenia printserver – 12 miesięcy.Okres gwarancji liczony będzie od dnia podpisania przez Strony protokołu odbioru.
2. Wykonawca będzie miał obowiązek w okresie gwarancyjnym i pogwarancyjnym zapewnić Zamawiającemu autoryzowany serwis w zakresie dostarczonych Urządzeń:
  - 1) wszystkie naprawy gwarancyjne wykonywane są w całości na koszt gwaranta, w siedzibie Zamawiającego,
  - 2) czas reakcji serwisu na przyjęte zgłoszenie uszkodzenia, awarii nie dłużej niż 2 godziny od chwili zgłoszenia w dni robocze,
  - 3) maksymalny czas usunięcia uszkodzenia:
    - a) dla czarnobiałych drukarek laserowych nie dłużej niż 7 dni roboczych od dnia w którym dokonano zgłoszenia,
    - b) dla urządzeń wielofunkcyjnych nie dłużej niż 7 dni roboczych od dnia w którym dokonano zgłoszenia,
    - c) dla urządzeń printserver nie dłużej 7 dni roboczych od dnia w którym dokonano zgłoszenia;
  - 4) trzy naprawy gwarancyjne tego samego Urządzenia uprawniają do wymiany Urządzenia na nowe,
  - 5) wymieniając Urządzenie Wykonawca zobowiązany jest w każdym wypadku dostarczyć Urządzenie fabrycznie nowe, o parametrach technicznych nie gorszych od Urządzenia podlegającego wymianie,
  - 6) możliwość wstawienia Urządzenia zastępczego na czas naprawy gwarancyjnej – na życzenie Zamawiającego,
  - 7) każdy dzień naprawy gwarancyjnej przedłuża gwarancję o czas przerwy w eksploatacji,
  - 8) w przypadku naprawy gwarancyjnej poza siedzibą Zamawiającego wszelkie koszty z tym związane ponosi Wykonawca,
  - 9) przeglądy serwisowe zgodnie z zaleceniami producenta, bezpłatnie w okresie gwarancji – świadczone w siedzibie Zamawiającego,
  - 10) awarie zgłaszane będą drogą elektroniczną na adres e-mail: .....,
  - 11) Wykonawca umożliwi dostęp do sterowników za pośrednictwem serwisu internetowego,

3. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne rzeczy na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

**§ 8.**

1. Nadzór nad realizacją Umowy ze strony Zamawiającego pełni Pan/Pani .....  
nr tel.: ..... e-mail: .....
2. Nadzór nad realizacją Umowy ze strony Wykonawcy pełnił Pan/Pani .....  
nr tel.: ..... e-mail: .....
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi istotnej zmiany treści Umowy i nie wymaga podpisywania aneksu do umowy.

**§ 9.**

1. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Korespondencja wysyłana przez Strony na adresy siedzib, wskazane w Umowie, będzie uznana za doręczoną. W razie zmiany adresu, Strony zobowiązują się do pisemnego powiadomienia o zmianie adresu, pod rygorem uznania wysłanej korespondencji za doręczoną.
4. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu niniejszej Umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron

Integralną część Umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – Kserokopia Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Protokół odbioru

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

Spisany w dniu ... .. 2017 r.

Dotyczy Umowy Nr WFOŚiGW/WGT/.../2017 z dnia ... .. 2017r.

**Zamawiający:**

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie  
ul. Ogrodowa 5/7  
00-893 Warszawa

**Wykonawca:**

.....  
(nazwa i adres firmy )  
.....  
.....  
.....

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**