

Umowa Nr CIRF.BZ.271.107.2018

zawarta w dniu - – 20... r. w Radomiu, zwana dalej „Umową”, pomiędzy:
Skarbem Państwa – Centrum Informatyki Resortu Finansów, jednostką budżetową z siedzibą w Radomiu i adresem ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom, posiadającą NIP 948-257-51-51, reprezentowaną przez (...) – (...), będącą kupującym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

(...) z siedzibą w (...) i adresem (...) wpisaną do CEIDG / rejestru przedsiębiorców KRS przez Sąd (...) pod numerem (...) o kapitale zakładowym w wysokości (...) zł, posiadającym NIP (...), reprezentowanym przez (...), będącym sprzedawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

zwanymi w dalszej części Umowy łącznie „Stronami”,

na podstawie art. 4 pkt 8 w zw. z art. 6a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest dostawa sprzętu AGD i pozostałych akcesoriów (zwane dalej łącznie „wyposażeniem”) wraz z ich transportem, montażem, wniesieniem i ustawieniem w budynku Zamawiającego zlokalizowanym w Radomiu przy ul. Samorządowej 1.
2. Szczegółowy opis cech, parametrów, funkcjonalności wyposażenia określa **Załącznik nr 1** do Umowy.

§ 2.

Termin wykonania Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
2. Strony zgodnie oświadczają, że za datę wykonania przedmiotu Umowy przyjmuje się podpisanie przez obie Strony Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.

§ 3.

Sposób wykonania Umowy

1. Przed rozpoczęciem dostawy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedstawicielom Zamawiającego, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 z minimum dwudniowym wyprzedzeniem powiadomienie zawierające, co najmniej:
 - 1) datę, godzinę dostawy;
 - 2) imię i nazwisko osoby realizującej dostawę;
 - 3) markę, typ i numer rejestracyjny pojazdu.
2. W przypadku niezawiadomienia o terminie dostawy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo odmówić umożliwienia dostawy. W takim przypadku nastąpi ponowne wdrożenie procedury przewidzianej w ust. 1.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczone wyposażenie jest nowe, nieużywane i jednocześnie nie noszące znamion użytkowania, kompletne, spełniające wymagania określone w **Załączniku nr 1**, nie wykazujące jakichkolwiek wad fizycznych, prawnych, jak i ograniczających możliwość jego prawidłowego użytkowania oraz odpowiada wymogom przeciwpożarowym oraz spełnia warunki bhp określone w stosownych przepisach.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 16:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do poniesienia odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe na skutek jego działania lub zaniechania poprzez ich naprawienie na własny koszt.
6. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wszelkich urządzeń pomocniczych oraz zbędnych materiałów i odpadów na własny koszt.
7. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę fachową i dysponuje wszelkimi niezbędnymi informacjami oraz pozwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa w dziedzinach związanych z wykonaniem przedmiotu Umowy, a także dysponuje odpowiednim personelem i odpowiednimi środkami gwarantującymi profesjonalną realizację niniejszej Umowy.
8. Dostawa, montaż i wydanie wyposażenia nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy przy użyciu własnego transportu, narzędzi oraz personelu.

§ 4.

Odbiór

1. Wykonawca poinformuje na adres poczty elektronicznej przedstawicieli Zamawiającego, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 1, o zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy i gotowości do odbioru przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy dokona odbioru wyposażenia.
3. Odbiór wyposażenia będzie polegał na sprawdzeniu:
 - 1) zgodności ilościowej dostarczonego wyposażenia z **Załącznikiem nr 1**;
 - 2) zgodności wyposażenia z opisem zawartym w **Załączniku nr 1**;
 - 3) braków widocznych uszkodzeń;
 - 4) prawidłowości wykonanego montażu wyposażenia;
 - 5) usunięcia przez Wykonawcę opakowań po dostarczonym wyposażeniu, zabezpieczeń oraz wszelkich innych odpadów powstałych w związku z realizacją Umowy;
 - 6) sprawdzeniu terminowości wykonania Umowy.
4. Odbiór zostanie potwierdzony Protokołem Odbioru podpisanym przez obie Strony bez zastrzeżeń, którego wzór określa **Załącznik nr 2** do Umowy.
5. Jeżeli w toku czynności odbioru zostanie stwierdzone, że wyposażenie nie jest zgodne pod względem ilościowym z **Załącznikiem nr 1** lub nie jest zgodne z opisem zawartym w **Załączniku nr 1** lub posiada widoczne uszkodzenia, to Zamawiający odmawia odbioru tych elementów wyposażenia, które nie przeszły pozytywnie procedury odbioru. W takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia ilości wyposażenia zgodnego z **Załącznikiem nr 1** oraz zgodnego z opisem zawartym w **Załączniku nr 1**, wolnego od wad spełniającego wymagania Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 5 dni od wniesienia zastrzeżeń przez Zamawiającego. Po dostarczeniu i montażu przez Wykonawcę wyposażenia wolnego od wad spełniającego wymagania Zamawiającego, Zamawiający przystąpi do jego ponownego odbioru zgodnie z treścią niniejszego paragrafu.
6. Ze strony Zamawiającego odbiór dostawy będzie dokonywany od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:30 do 14:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 5.

Zapłata ceny

1. Maksymalna łączna cena brutto za realizację przedmiotu Umowy wynosi (...) złotych (słownie: (...)) zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą **Załącznik nr 1** do Umowy.

2. Cena, o której mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Umowy, a w szczególności koszty załadunku, transportu, dostawy, rozładunku, montażu, wniesienia, ustawienia, zagospodarowania odpadów, opakowania, gwarancji i rękojmi oraz opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług.
3. Ceny jednostkowe wyposażenia zawarte w **Załączniku nr 1** do Umowy są stałe przez cały okres obowiązywania Umowy.
4. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany przez obie Strony Umowy bez zastrzeżeń Protokół Odbioru stanowiący **Załącznik nr 2** do Umowy.
5. Zapłata za dostawę wyposażenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
6. Wykonawca wystawi fakturę Zamawiającemu wskazując jako nabywcę „Centrum Informatyki Resortu Finansów”.
7. Dniem zapłaty ceny jest dzień obciążenia rachunku Centrum Informatyki Resortu Finansów.
8. W przypadku niedotrzymania terminu płatności Wykonawcy przysługiwać będą odsetki w wysokości ustawowej.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, będzie współfinansowane w ramach Programu Operacyjnego ze środków Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
10. Płatność wynagrodzenia określonego w ust. 1 będzie realizowana w terminie określonym w ust. 5 z dwóch źródeł finansowania. Kwota odpowiadająca 15,38% wynagrodzenia zostanie zrealizowana za pośrednictwem banku obsługującego Zamawiającego, natomiast kwota odpowiadająca 84,62% wynagrodzenia zostanie zrealizowana za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego odpowiedzialnego za przepływ środków Unii Europejskiej.

§ 6.

Gwarancja i rękojnia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu na wyposażenie gwarancji na okres 48 miesięcy liczonych od dnia podpisania przez obie Strony Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.
2. Wszelkie koszty związane z realizacją uprawnień z tytułu gwarancji, w tym koszty przejazdów, transportu, dostawy, załadunku, rozładunku, wymiany wyposażenia na nowe, wolne od wad obciążają Wykonawcę.

3. W przypadku wystąpienia w okresie gwarancji wady w wyposażeniu Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o powstałych wadach w formie pisemnej na adres poczty elektronicznej (...) lub faksem pod numer (...), a Wykonawca zobowiązuje się do jej bezpłatnego usunięcia przez naprawę, a w przypadku niemożliwości usunięcia wady wymianę na nowe, wolne od wad wyposażenie. Wzór zgłoszenia reklamacyjnego stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji uprawnień z tytułu gwarancji w terminie do 21 dni od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego.
5. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji uprawnień z tytułu gwarancji w miejscu użytkowania wyposażenia, od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Zamawiającego (8:00 – 16:00), z możliwością naprawy w serwisie Wykonawcy, jeżeli naprawa u użytkownika wyposażenia okaże się niemożliwa.
6. W przypadku wymiany wadliwego wyposażenia na nowe, wolne od wad, okres gwarancji biegnie na nowo od daty jego dostarczenia, co zostanie potwierdzone podpisanym przez Strony bez zastrzeżeń Protokołem Odbioru.
7. Wykonawca zobowiązuje się, że każde nowe wyposażenie musi być o takich samych parametrach i standardach, jak wyposażenie, które opisuje **Załącznik nr 1** do Umowy, lub innych, uzgodnionych z Zamawiającym, ale o nie gorszym standardzie i pożądanej przez Zamawiającego funkcjonalności.
8. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru i utylizacji wyposażenia podlegającego wymianie, chyba że Zamawiający zdecyduje inaczej, informując o tym Wykonawcę pisemnie.
9. W przypadku gdy warunki gwarancji producenta wyposażenia będą korzystniejsze niż postanowienia niniejszej Umowy wiążące dla Stron są warunki gwarancji producenta.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
11. Okres rękojmi wynosi 48 miesięcy liczonych od daty podpisania Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.

§ 7.

Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% łącznej ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1.

2. W przypadku opóźnienia terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% łącznej ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn wskazanych w § 8 ust. 3 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% łącznej ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1.
4. W przypadku opóźnienia terminu: napraw lub wymiany wyposażenia na nowe, wolne od wad, określonego w § 6 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% łącznej ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z należnego wynagrodzenia Wykonawcy wynikającego z wystawionej przez niego faktury, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. Zapłata kar nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
7. Kary umowne przewidziane w niniejszym paragrafie obowiązują niezależnie od siebie.
8. Łączna odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu kar umownych ograniczona jest do 100% maksymalnej łącznej wartości przedmiotu Umowy (z podatkiem VAT), określonej w § 5 ust. 1.
9. Zapłata przez Wykonawcę kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego ustalone powyżej kary umowne na zasadach ogólnych.

§ 8.

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w sytuacjach przewidzianych przepisami obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz w przypadkach wskazanych w Umowie. W przypadku odstąpienia od Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie zapłaty ceny należnej z tytułu wykonanej części Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa lub bezpieczeństwu publicznemu.

3. Zamawiający może odstąpić od Umowy, zarówno w całości jak i w części, w przypadku gdy opóźnienie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 wykonania przedmiotu Umowy lub jego części przekroczy 14 dni.
4. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach będących umowną podstawą do odstąpienia, nie później jednak, niż w ciągu 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
5. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Do czynności i uzgodnień wynikających lub mogących wynikać w związku z wykonaniem niniejszej Umowy oraz nadzoru nad jej realizacją Zamawiający upoważnia Zastępcę Dyrektora Centrum Informatyki Resortu Finansów ds. Utrzymania Infrastruktury Technicznej lub Zastępcę Dyrektora Centrum Informatyki Resortu Finansów ds. Monitorowania i Jakości Usług Teleinformatycznych.
2. Do bieżącej współpracy w zakresie wykonywania niniejszej Umowy, w tym do podpisywania Protokołu Odbioru, upoważnione są następujące osoby:
 - 1) po stronie Zamawiającego: Pani/Pan (...), tel. (...), e-mail: (...);
 - 2) po stronie Wykonawcy: Pani/Pan (...), tel. (...), e-mail: (...)z tym, że każda ze Stron może zmienić osoby upoważnione w formie pisemnego oświadczenia przesłanego drugiej Stronie.
3. Do samodzielnego podpisywania Protokołu Odbioru po stronie Wykonawcy upoważniona jest także osoba dokonująca dostawy.
4. Korespondencja w formie pisemnej związana z Umową będzie kierowana do Zamawiającego na adres: Centrum Informatyki Resortu Finansów ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom, a do Wykonawcy na adres: (...). Wszelkie zmiany adresu Strony wymagają zawiadomienia drugiej Strony pod rygorem uznania korespondencji wysłanej na dotychczasowy adres za skutecznie doręczone.
5. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania Umowy osobie trzeciej ani przenieść na osobę trzecią wierzytelności przysługującej mu wobec Zamawiającego.
6. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy, dwóch dla Zamawiającego.
9. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Kserokopia Formularza Ofertowego (Szczegółowy Opis Przedmiotu Zakupu);
 - 2) Załącznik nr 2 - wzór Protokołu Odbioru;
 - 3) Załącznik nr 3 – wzór zgłoszenia reklamacyjnego.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Załącznik nr 1 do Umowy nr (...) z dnia - – 2018 r.

Kserokopia Formularza Ofertowego Wykonawcy (**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zakupu**).

PROTOKÓŁ ODBIORU

Data protokołu: ... - ... - 201... r.

Miejsce dostawy: Centrum Informatyki Resortu Finansów, ul. Samorządowa 1, 26-601
Radom

Lp.	Nazwa wyposażenia	J.m.	Ilość	Uwagi
1				
2				
...				

Powyższe wyposażenie jest zgodne/niezgodne¹⁾ ilościowo z przedmiotem Umowy, nie posiada/posiada¹⁾ widocznych uszkodzeń w dostarczonym wyposażeniu.

Powyższe wyposażenie w zakresie objętym odbiorem zostało odebrane w terminie/nie zostało odebrane w terminie¹⁾.

Zgodnie z Umową dostawa wyposażenia w zakresie objętym odbiorem powinna być zrealizowana do dnia ... - ... – 201... r.

Faktyczna dostawa wyposażenia nastąpiła w dniu ... - ... – 201... r.

Opóźnienie wyniosło: ... dzień/dni¹⁾.

Przedmiot Umowy został odebrany bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami¹⁾.

UWAGI:

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

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....
czytelny podpis

.....
czytelny podpis

¹⁾niewłaściwe skreślić

ZGŁOSZENIE REKLAMACYJNE

W dniu ... - ... - 20... r. zgodnie z § 6 ust. 3 Umowy nr (...) z dnia ... - ... - 201... r. zgłaszam wystąpienie wad/y¹⁾ w zakupionym wyposażeniu.

Opis reklamacji:
.....
.....
.....
.....
.....

Termin realizacji reklamacji do dnia ... - ... - 20... r.

Uwagi:
.....
.....
.....
.....
.....

podpis osoby upoważnionej