

UMOWA (projekt)

UMOWA Nr

z dnia.....2015 r. we Wrocławiu, pomiędzy:

Powiatem Wrocławskim z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław posiadającym NIP: 897-16-47-961; REGON: 931-934-816, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wrocławskiego, w imieniu którego działają:

1. Roman Potocki - Starosta Powiatu Wrocławskiego

2. Waldemar Szczykutowicz – Wicestarosta Powiatu Wrocławskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Wrocławskiego – Małgorzaty Dreiseitel-Cieślik

zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM**

a

.....
z siedzibą:

zarejestrowanym w

pod numerem..... posiadającym NIP: Regon:.....

reprezentowanym przez :

.....
.....
zwanym dalej **WYKONAWCĄ,**

W wyniku dokonanego wyboru przez Zamawiającego na realizację zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego pod znakiem sprawy: na podstawie art. 4 ust. 8 Ustawy prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), tj. z pominięciem przepisów tejże ustawy, przy zastosowaniu art. 43 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu

§1

Przedmiot Umowy

Przedmiotem umowy jest dostawa zestawów komputerowych, notebook-ów, akcesoriów komputerowych, urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek, licencji oprogramowania Microsoft Office Standard 2016 na potrzeby Starostwa Powiatowego w podziale na 6 Zadań, w ramach realizacji **Zadania nr:**, zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu Umowy w terminie do 15 dni od daty podpisania Umowy, jednak nie dłużej niż do dnia 18 grudnia 2015r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu Umowy z deklaracjami zgodności CE.

3. Wykonawca dostarczy przedmiot Umowy na własny koszt i własne ryzyko bezpośrednio do siedziby Zamawiającego – Starostwo Powiatowe we Wrocławiu ul. T. Kościuszki 131 50-440 Wrocław oraz zapewni wniesienie całości zamówienia do magazynu Zespołu ds. Informatyki - II piętro, pomieszczenie magazynowe nr „206”
4. Wykonawca najpóźniej na dzień przed dostawą przedmiotu zamówienia, poinformuje Zamawiającego telefonicznie na nr 71 7221708 lub przy pomocy poczty e-mail, na adres: it@powiatwroclawski.pl o terminie dostawy.

§ 3

Obowiązki Zamawiającego

1. W przypadku realizacji zamówienia, którego przedmiotem będą towary objęte mechanizmem odwróconego obciążenia VAT, na Zamawiającym ciążyć będzie obowiązek rozliczenia podatku VAT należnego od dokonanej czynności podlegającej opodatkowaniu, zgodnie z nowymi zapisami obowiązującymi od dnia 1 lipca 2015r. do ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054 z póź. zm.)

§ 4

Forma odbioru przedmiotu Umowy

1. Potwierdzenie przekazania przedmiotu zamówienia – ilościowe, nastąpi w postaci pisemnego protokołu odbioru, sporządzonego przez Wykonawcę, zawierającego co najmniej następujące dane: datę i miejsce sporządzenia protokołu, opis przedmiotu Umowy, datę dokonania odbioru. Opis przedmiotu powinien zawierać zestawienie ilościowe i numery fabryczne dostarczonych urządzeń. W dniu dostawy Zamawiający potwierdzi jedynie ilości dostarczanego sprzętu zgodnych z Załącznikiem nr 1
2. Odbiór jakościowy zostanie dokonany w terminie 10 dni od dnia dostawy. Pisemny protokół odbioru jakościowego, zostanie sporządzony przez Zamawiającego, zawierać będzie co najmniej następujące dane: datę i miejsce sporządzenia protokołu, opis przedmiotu Umowy, datę dokonania odbioru oraz informację czy dokonuje odbioru bez zastrzeżeń, czy też zgłasza zastrzeżenia wraz z ich opisem. Opis przedmiotu powinien zawierać, co najmniej zestawienie ilościowe i numery fabryczne dostarczonych urządzeń.
3. W razie odmowy odbioru przedmiotu Umowy przez Zamawiającego, sporządza się protokół podpisany przez obie Strony, w którym wskazuje się przyczynę odmowy odbioru. W przypadku gdy Wykonawca odmówi podpisania protokołu, okoliczność ta zostanie zaznaczona w treści protokołu.
4. W przypadku wystąpienia usterek lub wad przedmiotu Umowy, zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego przed terminem zapłaty, o którym mowa w § 4 ust. 2, Zamawiający ma prawo odmówić Wykonawcy zapłaty oraz żądać usunięcia wad lub usterek. W takim wypadku wynagrodzenie zostanie zapłacone Wykonawcy po zakończeniu usuwania wad lub usterek. Usunięcie wad lub usterek potwierdzone zostanie w protokole. Dokonanie zapłaty zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu uznaje się za dokonane w terminie.

5. Fakt usunięcia usterek lub wad musi zostać potwierdzony dodatkowym protokołem odbioru.
6. Za dzień odbioru przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru jakościowego przedmiotu zamówienia, podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Stron, nie zawierający zastrzeżeń.

§ 5

Wynagrodzenie za przedmiot Umowy

1. Tytułem wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 niniejszej Umowy, Wykonawca otrzyma kwotę: netto złotych - brutto złotych (słownie: zł /100), w tym ...% podatku VAT: złotych.
2. W przypadku, gdy wartość transakcji netto dla komputerów przenośnych obejmujących Zadanie 2 wynosić będzie powyżej 20.000,00 zł, zastosowanie będzie miało „odwrócone obciążenie” podatku VAT zgodnie z zapisami prawa obowiązującego od dnia 1 lipca 2015r. na mocy ustawy z dnia 9 kwietnia 2015r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług i zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych - Dz. U. z 2015r. poz. 605)*
3. Wynagrodzenie płatne jest Wykonawcy na wskazany przez niego rachunek w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przy czym Strony ustalają, że za datę terminowej płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Podstawę do wystawienia faktury stanowi protokół odbioru jakościowego przedmiotu zamówienia, podpisany przez Strony, nie zawierający zastrzeżeń.
5. Fakturę należy wystawić na:
Powiat Wrocławski
ul. T. Kościuszki 131
50-440 Wrocław
NIP: 897-16-47-961
6. Zamawiający dopuszcza możliwość składania faktur w formie elektronicznej (eFaktura).

§ 6

Gwarancje

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji producenta na cały przedmiot umowy opisany w Załączniku nr 1, licząc od dnia odbioru przedmiotu zamówienia potwierdzonego protokołem, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy, nie zawierającym zastrzeżeń.

§ 7

Dane kontaktowe

Strony ustalają dane dla osób dla podpisania protokołów określonych w § 3 Umowy.

Imię i Nazwisko	Telefon/Faks	e-mail
Ze strony Zamawiającego		

Ze strony Wykonawcy		

§ 8

Kary umowne

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy obowiązywać będzie odszkodowanie w formie kar umownych:
 - a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10 % wartości brutto zamówienia, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - b) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę w wysokości 10 % wartości brutto zamówienia, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego z zastrzeżeniem § 9 umowy;
 - c) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 1 % wartości brutto zamówienia, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy przekraczający termin realizacji zamówienia określony w § 2 Umowy;
2. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Strony zgodnie ustalają, że Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącania kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 9

W razie opóźnień w zapłacie wynagrodzenia za przedmiot Umowy Wykonawca uprawniony jest do żądania od Zamawiającego zapłaty ustawowych odsetek.

§ 10

Odstąpienie od umowy

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy przedstawiciel Wykonawcy oraz przedstawiciel Zamawiającego sporządzą protokół określający stopień zrealizowania dostaw według daty odstąpienia od Umowy wraz z określeniem ilościowego zaawansowania wykonanych dostaw. Protokół ten stanowić będzie podstawę rozliczenia finansowego wykonanych dostaw lub zwrotu częściowo zrealizowanej dostawy.
3. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Strona odstępująca od Umowy zobowiązana jest podać pisemne uzasadnienie swojej decyzji.

4. W razie niewłaściwego wykonania przedmiotu Umowy stwierdzonego w protokole odbioru, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od dnia sporządzenia wyżej wymienionego protokołu.

§ 11

Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany zawartej Umowy będą wymagały formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach:
 - 1) w przypadku wystąpienia „siły wyższej” tj. katastrofa naturalna, strajk, pożar, eksplozja, wojna, atak terrorystyczny,
 - 2) gdy zaistniały istotne okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zawarciu umowy,
 - 3) w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT,
 - 4) gdy zmiany są korzystne dla Zamawiającego.
3. Zmiany do umowy następują na pisemny wniosek jednej ze stron wraz z uzasadnieniem konieczności wprowadzenia tych zmian.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać uzyskane informacje wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy.
2. W przypadku, jeżeli Wykonawca wejdzie w jakikolwiek sposób i w dowolnym czasie w posiadanie informacji poufnej, nawet jeżeli wiedza o poufności informacji dotarła do niego z opóźnieniem – nie zwalnia to w żadnym przypadku Wykonawcy z dochowania zasad poufności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki stanowiące integralną część umowy:

1. Formularz oferty

* niepotrzebne skreślić

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: