



Wzór umowy nr DRR/...../16

Zawarta w dniu2016 r., w Białymstoku,
pomiędzy **Województwem Podlaskim** z siedzibą w Białymstoku, przy ulicy Kardynała
Stefana Wyszyńskiego 1, NIP 542-254-20-16, w imieniu którego działa –
..... Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego
zwanym dalej **Zamawiającym**,

a firmą, reprezentowaną przez
.....,
zwaną dalej **Wykonawcą**,
zaś wspólnie zwanymi dalej **Stronami**,

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

W ramach niniejszej umowy:

- 1) Wykonawca sprzedaje, a Zamawiający kupuje drobny sprzęt biurowy (dalej: sprzęt), którego szczegółowy wykaz znajduje się w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego z dnia 2016 r.
- 2) Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć sprzęt określony w punkcie 1 do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku ul. Poleska 89, pokój 319, III piętro, budynek „A”

- zgodnie z Ofertą Wykonawcy z dnia 2016 r. stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

DOSTAWA I ODBIÓR PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, PROTOKÓŁ ODBIORU

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć sprzęt własnym transportem lub transportem profesjonalnej firmy przewozowej, na swój koszt do siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego co najmniej 2 dni robocze wcześniej o planowanym terminie dostarczenia zamówionego sprzętu. Za dni robocze

- ustala się dni tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie wady i szkody powstałe w czasie transportu sprzętu do siedziby Zamawiającego.
 4. Ostateczny odbiór dostarczonego przez Wykonawcę sprzętu nastąpi w oparciu o protokół odbioru, który zostanie sporządzony po sprawdzeniu jakości dostarczonego sprzętu przez Komisję dwustronną w składzie: jeden przedstawiciel ze strony Wykonawcy i dwóch przedstawicieli ze strony Zamawiającego. Protokół odbioru będzie precyzyjnie określał datę i miejsce odbioru zamówionego sprzętu, opis przedmiotu zamówienia, wartość przedmiotu zamówienia oraz ocenę jego zgodności z Zapytaniem ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy, na podstawie którego Wykonawca zgłosił swoją Ofertę, stanowiącą Załącznik nr 2 do umowy. W protokole zostanie również zamieszczona informacja o braku albo istnieniu uwag lub zastrzeżeń do wykonanego przedmiotu zamówienia.
 5. W przypadku stwierdzenia niezgodności jakościowych lub ilościowych dostawy z Zapytaniem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy i z Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 2 do umowy, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwego przedmiotu umowy na artykuł wolny od wad, a w przypadku braków ilościowych – do dostarczenia różnicy wynikającej z Zapytania ofertowego i Oferty Wykonawcy i faktycznie zrealizowanej dostawy, w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
 6. Wykonawca zobowiązuje się wydać Zamawiającemu, najpóźniej w dniu podpisania protokołu odbioru, wszelkie dokumenty, zaświadczenia, certyfikaty, karty gwarancyjne, atesty w języku polskim, niezbędne do bieżącej eksploatacji urządzeń, ich serwisu i ewentualnych napraw.
 7. Protokół odbioru podpisany zostanie najpóźniej w dniu następnym, licząc od dnia uruchomienia sprzętu przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego.
 8. Podpisania protokołu odbioru, dokona Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, przy czym umowę uznaje się za wykonaną zgodnie z jej treścią, jeśli Zamawiający podpisze protokół odbioru bez zastrzeżeń.
 9. Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt spełnia wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz w Ofercie Wykonawcy stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
 10. Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt posiada niezbędne świadectwo zgodności z CE oraz jest fabrycznie nowy.
 11. Wszystkie dostarczone artykuły powinny posiadać oznakowania/ulotki informacyjne w języku polskim informujące o producencie, dacie produkcji, sposobie użycia i wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego użytkowania sprzętu.
 12. Zamawiający, bez jakichkolwiek roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy może odmówić przyjęcia dostawy, jeżeli:
 - a) jakikolwiek element przedmiotu zamówienia nie będzie oryginalnie zapakowany i oznaczony zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opakowania sprzętu będą naruszone;
 - c) dostarczony sprzęt nie będzie zgodny z przedmiotem zamówienia.

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu drobnego sprzętu biurowego w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Za dni robocze ustala się dni tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia serwisu gwarancyjnego, w zakresie i czasie określonym przez producentów poszczególnych artykułów, od dnia uruchomienia sprzętu w siedzibie Zamawiającego. Czas naprawy wadliwego sprzętu wynosi maksymalnie 30 dni roboczych. Dwukrotnie naprawiany w ramach gwarancji sprzęt należy wymienić na nowy.
3. W przypadku awarii lub usterki któregośkolwiek z dostarczonych przez Wykonawcę artykułów upoważniony do tego pracownik zgłosi ją telefonicznie i mailowo.
4. Koszt dojazdu, w ramach napraw gwarancyjnych, ekipy serwisowej oraz koszt transportu przedmiotu zamówienia pokrywa Wykonawca.

WYNAGRODZENIE ZA PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości złotych brutto (słownie: złotych /100).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 pokrywa wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z dostarczeniem przedmiotu zamówienia.
3. Zapłata wynagrodzenia za dostarczony przez Wykonawcę sprzęt nastąpi na podstawie podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru, o którym mowa w §2 pkt 4, 7 i 8 niniejszej umowy oraz faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę.
4. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie zapłacone przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w banku, w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury.
5. Wykonawca wystawi fakturę na: Województwo Podlaskie, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku, 15-888 Białystok, ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 1, NIP 542-254-20-16, REGON 357114075, po podpisaniu protokołu odbioru.
6. Wykonawca dostarczy poprawnie wystawioną fakturę na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Rozwoju Regionalnego, 15-874 Białystok, ul. Poleska 89.
7. Ceny jednostkowe na fakturze powinny być zgodne z cenami z Oferty Wykonawcy stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
8. Uregulowanie należności za dostarczenie drobnego sprzętu biurowego nastąpi w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku opóźnienia Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.

KARY UMOWNE

§ 5

1. W przypadku odstąpienia, w całości albo w części, od realizacji umowy przez jedną ze Stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, będzie on zobowiązany

do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.

2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
3. W przypadku niedotrzymania któregokolwiek z terminów, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2 niniejszej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1,0 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia.
4. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy będzie w szczególności uznane niespełnienie przewidzianych w Zapytaniu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, wymogów określonych przez Zamawiającego.
5. Zamawiający może się domagać odszkodowania, z tytułu nienależytego wykonania umowy, w wysokości przekraczającej wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
6. W przypadku braku możliwości wykonania umowy, wynikającego z siły wyższej tj. w szczególności: wojny, powodzi, pożarów, aktów terroru, strajków, decyzji organów państwowych lub samorządowych lub innych przejawów siły wyższej, Strony nie ponoszą odpowiedzialności za jakiegokolwiek niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
7. O przypadku zaistnienia siły wyższej każda ze Stron niniejszej umowy niezwłocznie zawiadomi Stronę przeciwną, przekazując jej wszystkie związane z tym informacje.
8. Jeżeli niewykonanie przedmiotu zamówienia będzie spowodowane działaniem siły wyższej, Zamawiający, w porozumieniu z Wykonawcą, wyznaczy nowy termin dostarczenia sprzętu do siedziby Zamawiającego.
9. Kwota naliczonych kar umownych może zostać potrącona z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 6

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w całości albo w części, a w szczególności jeżeli zaistnieje przynajmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:
 - 1) Wykonawca nie wykonuje przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami umowy,
 - 2) Wykonawca zaniechał realizacji umowy bądź przerwał jej realizację,
 - 3) w razie zaistnienia okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 14 dni od uzyskania informacji o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Do realizacji zapisów umowy, Strony wyznaczają swoich przedstawicieli:
 - 1) ze strony Zamawiającego -
.....

2) ze strony Wykonawcy -

-
2. Zmiana osoby kontaktowej ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy nie stanowi zmiany niniejszej umowy i następuje przez pisemne powiadomienie drugiej strony.

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

1. W razie nieporozumień lub sporów wynikających z realizacji niniejszej umowy, Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozwiązać je polubownie, jednak bez udziału sądu polubownego.
2. W przypadku niemożliwości rozwiązania sporu w sposób przewidziany w powyższym punkcie, Strony poddają rozstrzygnięcie sporów sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

1. Każda ze Stron oświadcza, iż jest prawidłowo umocowana do zawarcia umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż dane wskazane w dokumentach rejestrowych Wykonawcy są w chwili podpisywania umowy aktualne i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. W przypadku zmiany danych rejestrowych, mających znaczenie dla zawartej umowy, Wykonawca zobowiązuje się powiadomić o nich Zamawiającego, pod rygorem skutków prawnych dla Wykonawcy wynikających z faktu niepowiadomienia.

§ 11

Przedmiot zamówienia będzie współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014 – 2020.

§ 12

1. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Zamawiającego oraz 1 dla Wykonawcy.
2. Integralną częścią umowy są:
 - 1) Załącznik nr 1 Zapytanie ofertowe
 - 2) Załącznik nr 2 Oferta Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA