

UMOWA nr Wzór
na usługę serwisową sprzętu biurowego dla jednostek organizacyjnych
„DCZP” sp. z o.o.,

zwana w dalszej części „Umowa”, zawarta w dniu we Wrocławiu, pomiędzy:
„Dolnośląskim Centrum Zdrowia Psychicznego” sp. z o. o., z siedzibą przy ul. Wybrzeże
J. C-Korzeniowskiego 18, 50-226 Wrocław, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego
prowadzonego w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Fabryczna we Wrocławiu, VI
Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000348483, NIP:
8951965126, reprezentowanym przez:

Prezesa Zarządu - Leszka Dudek-Dudkowskiego:

zwaną w treści Umowy „**Zamawiającym**”,

a

.....

reprezentowanym przez :

.....

zwanym w treści Umowy „**Wykonawcą**”

zwanymi w dalszej treści Umowy ” **Stronami**”

zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.
U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) na podstawie wyboru oferty Wykonawcy, dokonanego
zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych „DCZP” sp. z o. o. o wartości nie
przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,

o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest usługa serwisowa sprzętu biurowego dla jednostek organizacyjnych „DCZP” sp. z o.o. , zwana w dalszej części Umowy „**usługą serwisową**”, w siedzibie Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Formularz cenowy - załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego i stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, aby oferowana usługa serwisowa spełniała standardy wyszczególnione w Formularzu cenowym.
4. Wykonawca udziela gwarancji jakości na usługę serwisową na okres co najmniej 3 miesiące na wykonaną naprawę oraz 12 miesięcy na części zamienne, licząc od dnia usługi serwisowej, oddzielnie dla każdego zlecenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przyjęcia na siebie odpowiedzialności z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeśli normalne użytkowanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.

§ 2

TERMIN REALIZACJI

1. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia r. do dnia **29.02.2016** r.
2. Z dniem 01.03.2016r. wygasają wzajemne zobowiązania Stron w zakresie niezrealizowanych usług serwisowych.

§ 3

WARUNKI REALIZACJI

1. Usługa serwisowa sprzętu biurowego Zamawiającego wynikać będzie z jednostronnych zleceń, zgłaszanych przez Zamawiającego na piśmie, e-mail lub faksem na druku, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy, zwanego dalej „Zleceniem”.
2. Zlecenia będą zgłaszane przez pracownika Działu Organizacji Logistyki i Zamówień Publicznych – komórki organizacyjnej Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować Zlecenie najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od dnia jego złożenia.
4. Usługę serwisową uważa się za zrealizowaną w terminie, jeżeli wszystkie pozycje zamieszczone w Zleceniu zostaną wykonane w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia Zlecenia.
5. W przypadku usługi serwisowej niezgodnej ze Zleceniem Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w terminie 3 dni roboczych od daty jej zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest usunąć wady z wcześniejszej usługi serwisowej.
6. W przypadku konieczności dokonania i zamontowania materiałów/części zamiennych Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o takiej potrzebie, celem uzyskania zgody.
7. Nazwa usługi serwisowej na fakturze musi być zgodna z nazwą w Formularzu cenowym.
8. Cena usługi serwisowej wykazana na fakturze musi być zgodna z ceną z Formularza cenowego.
9. Koszt materiałów/ części zamiennych na fakturze musi być zgodny z uzyskaną wcześniejszą zgodą Zamawiającego.
10. Koszty ubezpieczenia, transportu, spedycji oraz wszystkie pozostałe koszty związane z prawidłową i terminową realizacją Zlecenia, ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferty w Formularzu cenowym.
11. Wykonawca nie może powierzyć realizacji przedmiotu Zlecenia podwykonawcom.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku naruszeń warunków Umowy, z wyjątkiem udokumentowanych sytuacji losowych, których strony nie mogły przewidzieć.
13. Wykonawcy w przypadku nie wykorzystania wartości niniejszej Umowy, określonej w §4 ust 1 nie przysługują żadne roszczenia.

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się łączne wynagrodzenie w kwocie: **zł brutto**, słownie:brutto.
2. Cena oferty brutto zawiera wszystkie koszty związane z usługą serwisową które ponosi Wykonawca (z wyłączeniem materiałów/ części zamiennych).
3. Ceny jednostkowe na poszczególne usługi serwisowe, określone w Formularzu cenowym, są cenami stałymi i obowiązują Strony przez cały okres obowiązywania Umowy.

§5
FINANSOWANIE

1. Zamawiający zabezpiecza finansowanie usług serwisowych przedmiotu zamówienia objętego Umową.
2. Wynagrodzenie będzie płatne w okresie rozliczeniowym przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy w nr
3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
4. Zamawiający zapłaci za wykonane usług serwisowych w danym miesiącu na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę.
5. Zapłata należności za fakturę będzie płatna przelewem w terminie 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.
6. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie usługi serwisowej będzie Protokół odbioru którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
8. Zamawiający oświadcza, że jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT, posiada nr identyfikacji podatkowej NIP 8951965126 i upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur bez jego podpisu.

§ 6
KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w realizowaniu każdorazowej usługi serwisowej w wysokości 100zł za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze i w okresie gwarancji w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia wyznaczonego w formularzu reklamacji na usunięcie wady,
 - 3) za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% wartości Umowy określonej w § 4 ust.1.
2. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 20% wartości Umowy określonej w §4 ust.1 za odstąpienie Zamawiającego od wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
4. W przypadku, gdy kwota rzeczywista szkody przekroczy zastrzeżone na tę okoliczność kary umowne Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
5. Zamawiający może odstąpić od Umowy bez konsekwencji w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że dalsze wykonywanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, z tym że Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. Umowa może być wypowiedziana bez konsekwencji przez każdą ze Stron bez podania przyczyny, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 7

ZMIANY UMOWY

1. Strony dopuszczają zmiany Umowy, czasowe lub trwałe, w trakcie jej obowiązywania, pod warunkiem, że zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, gdy konieczność wprowadzenia zmiany Umowy wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
2. Strony dopuszczają zmianę Umowy w zakresie długości jej obowiązywania przy zachowaniu wartości brutto zamówienia określonego w § 4 ust.1 Umowy.
3. Strony dopuszczają zmianę Umowy w zakresie ilości poszczególnych usług serwisowych przy zachowaniu wartości brutto zamówienia określonego w § 4 ust.1 Umowy.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku sporu związanego z wykonaniem Umowy, Strony postarają się rozstrzygnąć go polubownie.
2. Jeżeli Strony nie osiągną porozumienia, spór zostanie ostatecznie rozstrzygnięty przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nie uregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Zamawiający nie dopuszcza cesji wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
5. Umowę sporządza się w 3 egzemplarzach, każdy na prawie oryginału, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
6. Osobą /Osobami upoważnionymi ze strony Wykonawcy do kontaktu z Zamawiającym w trakcie realizacji Umowy jest / są:
 - 1) tel.
 - 2) tel.

Załączniki do Umowy:

1. Formularz cenowy
2. Druk zlecenia
3. Protokół odbioru

Podpis stron

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA