

Załącznik nr 5 a do SIWZ

UMOWA Nr /2017
W dniu 2017 r. w Radoszycach, pomiędzy:
Gminą Radoszyce, z siedzibą ul. Żeromskiego 28, 26-230 Radoszyce , NIP: 658 18 67 725
reprezentowaną przez:
Michała Pękałę – Wójta
przy kontrasygnacie Jolanty Fidos – Skarbnika Gminy
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym

a
reprezentowanym przez:

Stosownie do dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

Zamówienie jest przewidziane do dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Oś priorytetowa 7. Sprawne usługi Publiczne Działanie 7.4 Rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej nr. RPSW.07.04.00-IZ.00-26-061/16 pn.: „Poprawa dostępu do infrastruktury sportowej poprzez budowę sali gimnastycznej przy szkole podstawowej w Kapałowie”.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest dostawa oraz montaż wyposażenia sali gimnastycznej oraz dostawa wyposażenia pracowni przyrodniczej i matematycznej w Szkole Podstawowej w Kapałowie oraz w Szkole Podstawowej w Radoszycach.
2. Dostarczone wyposażenie ma być zgodne z wymaganiami Zamawiającego opisanymi w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) oraz fabrycznie nowe.

§ 2. Termin realizacji i zasady odbioru

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie do dnia 31.11.2018r.
2. **Wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia uzgodni z Wykonawcą części I sposób i termin montażu wyposażenia sali gimnastycznej.**
3. Odbiór będzie prowadzony przez Komisję powołaną przez Zamawiającego, w obecności wyznaczonego przedstawiciela Wykonawcy.
4. O gotowości dokonania odbioru Wykonawca zawiadomi pisemnie Zamawiającego nie później niż na 7 dni przed jego planowanym terminem.
5. Zamawiający dokona odbioru wyposażenia po uprzednim powiadomieniu przez Wykonawcę o dacie gotowości do odbioru. Odbiór polega na sprawdzeniu zgodności z OPZ i odbędzie się w miejscach dostawy tj. Szkoła Podstawowa w Kapałowie, Kapałów, 26-230 Radoszyce oraz w Szkole Podstawowej w Radoszycach, ul. Szkolna 1, 26-230 Radoszyce. Z przeprowadzonych odbiorów zostaną spisane protokoły podpisane przez Strony umowy potwierdzając, że wyposażenie posiada wymagane parametry i ilości określone w OPZ. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
6. Protokół odbioru stanowi podstawę do wystawiania faktury.
7. Wykonawca może dostarczyć i zamontować wyposażenie przed upływem terminu wskazanego w ust. 1

niniejszego paragrafu po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

8. Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokumentację wskazaną w §1 pkt 1 w języku polskim, zgodnie z wykazem zawartym w Załączniku nr 2 do Umowy Zawartość dokumentacji technicznej, najpóźniej w terminie odbioru.

§ 3. Odpowiedzialność Stron oraz kary umowne

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) Karę umowną w wysokości stanowiącej równowartość 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu wyposażenia, w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1 umowy,
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
 - a) W razie stwierdzenia podczas odbioru istotnych wad, nie dających się usunąć,
 - b) W przypadku opóźnienia w dostarczeniu do odbioru wyposażenia w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1 umowy o ponad 14 dni.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości stanowiącej równowartość 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od niniejszej umowy z przyczyn wskazanych w ust. 3 powinno być złożone w terminie 14 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego informacji uzasadniających odstąpienie od umowy.
5. Kary umowne mogą podlegać potrąceniu przez Zamawiającego lub są płatne w terminie 14 dni od dnia przekazania przez Zamawiającego wezwania do zapłaty.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość wskazanych w umowie kar umownych.

§ 4. Gwarancja, rękojmia i serwis

1. Wykonawca wraz z wyposażeniem przekaze Zamawiającemu dokument potwierdzający udzielenie gwarancji jakości oraz usług serwisowych na warunkach wskazanych w niniejszym paragrafie oraz udziela rękojmi na przedmiot umowy.
2. O wykryciu wady Zamawiający obowiązany jest zawiadomić Wykonawcę na piśmie lub mailowo (bez zachowania konieczności zachowania formy elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym ważnym certyfikatem kwalifikowanym), jednocześnie podając miejsce oględzin mających na celu jej stwierdzenie. Wykonawca dokona oględzin, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
3. Termin usunięcia wad, o którym mowa w ust. 2 nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia zgłoszenia wady.
4. Usunięcie wad winno być stwierdzone protokolarnie.
5. W okresie gwarancji wszystkie przeglądy techniczne wymagane w warunkach gwarancji lub w instrukcji obsługi wykonywane będą na koszt Wykonawcy.
6. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na koszty, jakie będzie musiał ponieść. W przypadku gdy Wykonawca odmówi usunięcia wad Zamawiający ma prawo zlecić usunięcie tych wad osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający nie traci uprawnień z tytułu gwarancji.
7. Okres wykonywania uprawnień i obowiązków z tytułu gwarancji i rękojmi oraz związanych z nimi usług serwisowych dla wyposażenia wynosi (nie mniej niż 24 miesiące) liczone od dnia podpisania Protokołów odbioru.
8. Gwarancja polega na bezpłatnej naprawie lub wymianie niesprawnego elementu lub podzespołu, którego niesprawność wynika z wady wykonawczej lub montażowej w procesie produkcyjnym lub wymianie całego urządzenia.

9. Zamawiający może dochodzić roszczeń także po upływie okresu gwarancji niezależnie od rękojmi, jeżeli reklamacja nastąpiła przed upływem tych terminów.
10. Dla potrzeb wykonywania uprawnień z rękojmi, gwarancji i serwisu, ilekroć w niniejszym paragrafie jest mowa o Zamawiającym należy przez to rozumieć **także szkołę uprawnioną do używania wyposażenia**.
11. Wykonawca nie odpowiada za uszkodzenia powstałe w wyniku eksploatacji niezgodnej z dostarczoną Dokumentacją techniczną, aktów wandalizmu, zdarzeń wynikłych z działania Siły wyższej lub innych zdarzeń losowych.
12. Okres gwarancji przedłuża się o czas trwania naprawy gwarancyjnej, liczony w pełnych dobach od momentu zgłoszenia awarii do chwili powrotu urządzenia do eksploatacji. W przypadku zaistnienia w okresie gwarancji konieczności przemieszczenia przedmiotu umowy w związku ze stwierdzeniem usterek, przemieszczenie dokonuje się na koszt i ryzyko Wykonawcy, w sposób i na warunkach określonych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

§ 5. Wynagrodzenie oraz zasady płatności za dostawę

1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu Umowy wynosi**zł brutto** (słownie:złoty(ych) 00/100), stawka podatku VAT 23%.
2. Podstawą wystawienia faktury VAT jest podpisanie Protokołu odbioru.
3. Terminy płatności ustala się do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek podany w fakturze.
4. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem niniejszej umowy, w tym koszty związane z dostarczeniem przedmiotu umowy, przeszkolenia z obsługi dostarczonego sprzętu.

§ 6. Zasady komunikowania się Stron

1. Każda ze Stron wskaże imię i nazwisko, nr telefonu i faksu oraz adres e-mail swoich Przedstawicieli w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy. Zmiana osób będących Przedstawicielami Stron, wymaga pisemnego powiadomienia i nie stanowi zmiany umowy.
2. Przedstawiciele będą upoważnieni do podejmowania czynności związanych z realizacją umowy.
3. Przedstawiciele nie mogą podejmować żadnych ustaleń, które zmieniałyby zobowiązania Stron wynikające z umowy, a w szczególności nie są umocowani do dokonywania zmian umowy.
4. Jeżeli umowa nie stanowi inaczej wszelkie zawiadomienia i oświadczenia Przedstawicieli dotyczące realizacji umowy powinny być dokonane na piśmie i przesłane za pośrednictwem kurierem, listem poleconym, faksem lub w formie elektronicznej. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu swojej siedziby i danych Przedstawicieli.
5. Pismo o zmianie adresu uznaje się za doręczone, jeżeli jest przyjęte bezpośrednio lub dostarczone za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej za potwierdzeniem odbioru.
6. Niedopełnienie obowiązku określonego w ust. 5 powoduje ten skutek, że pismo wysłane na dotychczasowy adres Strony uznaje się za doręczone.

§ 7. Rozwiązywanie sporów

1. Strony będą dążyć do rozwiązywania sporów w drodze wzajemnych uzgodnień.
2. W przypadku, gdy Strony nie dojdą do porozumienia, spór poddadzą pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 8. Zmiany Umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do Umowy w następującym zakresie i przy następujących warunkach:
 - 1) Zmiany co do przedmiotu zamówienia określonego w OPZ jeśli konieczność ich wprowadzenia wynika:
 - a) ze zmian w normach lub przepisach powszechnie obowiązujących, przy czym ewentualne zmiany kosztów obciążają Wykonawcę,
 - b) pojawienia się w trakcie realizacji umowy bardziej nowoczesnych lub ekonomicznie bardziej uzasadnionych technologii, materiałów i urządzeń, których zastosowanie Strony uznają za celowe i wskazane przy realizacji umowy, przy zaistnieniu opisanej sytuacji wynagrodzenie Wykonawcy nie może ulec zmianie.
 - 2) Zmiany zakresu dokumentów określonych w zał. nr 2 do Umowy, niezbędnej dla zapewnienia należytego wykonywania usług utrzymania wyposażenia,
2. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. W przypadku zawarcia umowy z Wykonawcą, którego siedziba znajduje się za granicą, umowa i wszelka korespondencja związana z realizacją umowy zostanie sporządzona i będzie prowadzona w języku polskim.
3. Strony zobowiązują się do bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy, także po zakończeniu realizacji umowy. Obowiązek ten nie dotyczy informacji co do których Zamawiający ma nałożony ustawowy obowiązek publikacji lub która stanowi informację jawną, publiczną.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
5. Integralne składniki umowy stanowią:

Załącznik nr 1	Opis Przedmiotu Zamówienia
Załącznik nr 2	Zawartość dokumentacji technicznej
Załącznik nr 3	Formularz Oferty Wykonawcy (kopia/skan)
Załącznik nr 4	Protokół odbioru

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZAWARTOŚĆ DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu (najpóźniej w terminie odbioru):

1. Dokumenty dla wyposażenia:

- a) instrukcja obsługi i konserwacji w języku polskim,
- b) książka gwarancyjna w języku polskim, z zapisami zgodnymi z postanowieniami umowy, dla poszczególnych sprzętów posiadających gwarancję producenta,
- c) wykaz punktów serwisowych znajdujących się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Oraz wszelką inną dokumentację wymaganą prawem do prawidłowego użytkowania przedmiotu zamówienia

Załącznik Nr 3 do Umowy

FORMULARZ OFERTY WYKONAWCY (kopia/skan)

Załącznik Nr 4 do Umowy

**PROTOKÓŁ ODBIORU
(projekt)**

Sporządzony w dniu w

Wyposażenie

• Przedstawiciele **Zamawiającego**:

.....;
.....;

• Przedstawiciele **Wykonawcy**:

.....;
.....;

Dokonali/nie dokonali odbioru wyposażenia wykonanego na podstawie Umowy Nr zawartej w dniu przez **Zamawiającego i Wykonawcę**.

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący

2. Członek

3. Członek

Wyposażenie zostało zgłoszone do odbioru w dniu pismem,

Odbiór prowadzono w

Wykonawca oświadcza, że konstrukcja i parametry spełniają wymogi obowiązujących norm i przepisów.

(Inne)

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy	Jedn. miary	Ilość	Dokumentacja techniczna/instrukcja obsługi/świadectwo jakości	Uwagi
1.					
2.					
3.					

Potwierdzenie kompletności dostawy/usługi:

- Tak*
- Nie* – zastrzeżenia:

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej dostawy / z parametrami / funkcjonalnością zaoferowaną w ofercie:

- Zgodne*
- Niezgodne* – zastrzeżenia:

Świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w umowie):

- Wykonane zgodnie z umową*
- Nie wykonane zgodnie z umową* – zastrzeżenia:

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny* - zastrzeżenia:

Uwagi: brak

Część IV

Ustalenia końcowe.

1. Wykonawca oświadcza, że dostarczone wyposażenie jest zgodne z umową oraz OPZ, jest kompletne, sprawne, zostało należycie wykonany i jest zdolne do użycia zgodnie z przeznaczeniem.
2. Wraz z odbieranym wyposażeniem Wykonawca dostarczył następujące dokumenty i urządzenia:
 - a)
 - b)
 - c)
3. *(Inne)*
4. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę.
5. Niniejszy protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....