

UMOWA (wzór)

Zawarta dniaw Krakowie pomiędzy:

Wojewódzką Biblioteką Publiczną w Krakowie

z siedzibą w Krakowie przy ul. Rajskiej 1,
wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Samorząd Województwa
Małopolskiego pod nr 6/99, NIP: 676-10-86-811, REGON: 000278155
reprezentowaną przez:

.....z kontrasygnatą finansową
....., zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

..... z siedzibą w
....., zarejestrowana w
..... pod numerem,
posiadającym REGON: oraz NIP:, reprezentowanym
przez:,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

zwanymi dalej „Stronami”,

§ 1 Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi pn. „Dostawa, montaż, instalacja, konfiguracja i uruchomienie Książkomatu do odbioru książek wraz z jego integracją z istniejącym u Zamawiającego systemem zarządzania biblioteką Prolib”, w ramach zadania z Budżetu Obywatelskiego Województwa Małopolskiego pn. „Książkomat do całodobowego odbioru zarezerwowanych książek i zakup nowości czytelnicy dla Biblioteki przy ulicy Rajskiej”. Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (zał nr 1) oraz Formularzem Ofertowym(zał nr 2).
2. Wykonawca oświadcza, że jest w posiadaniu wszelkich niezbędnych dokumentów i danych koniecznych do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczy do Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Krakowie ul. Rajska 1, Przedmiot Umowy, spełniający wymagania Zamawiającego określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia.
4. Wykonawca oświadcza, iż dostarczony sprzęt jest fabrycznie nowy, nie był wcześniej wykorzystywany w tym nie był przedmiotem wystaw i prezentacji. Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt nie będzie posiadać wad fizycznych i prawnych oraz posiada oznaczenie CE.

§ 2

Termin realizacji Umowy

Wykonawca zobowiązany jest wykonać Przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 najpóźniej w terminie do 30.07.2018r.

§ 3

Przekazanie i odmowa odbioru Przedmiotu Umowy

1. Przekazanie Przedmiotu Umowy Zamawiającemu przez Wykonawcę nastąpi protokołem odbioru, który będzie zawierać w szczególności: opis Przedmiotu Umowy oraz datę odbioru. Przed podpisaniem protokołu odbioru Zamawiający sprawdzi zgodność dostarczonego urządzenia z Opisem przedmiotu zamówienia i upewni się, że Przedmiot Umowy jest sprawny, bez usterek.
2. W przypadku, gdy Przedmiot Umowy jest niezgodny z niniejszą Umową, ma wady, lub gdy brak jest któregośkolwiek z wymaganych dokumentów, Zamawiający odmówi odbioru Przedmiotu Umowy oraz wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin na usunięcie wad lub usunięcie braków.
3. Do momentu odbioru Przedmiotu Umowy (protokolarnego przekazania) Zamawiającemu, Wykonawca ponosi ryzyko i odpowiedzialność związaną z dostawą Przedmiotu Umowy lub jego utratą.
4. Wraz z protokołem Wykonawca prześle instrukcje w języku polskim oraz dokumenty potwierdzające udzielenie gwarancji.
5. Za datę przekazania Przedmiotu Umowy Strony zgodnie przyjmują dzień sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
6. Ze strony Zamawiającego do podpisania protokołu odbioru uprawnione są osoby wskazane w § 8 ust. 1 pkt 1.

§ 4

Gwarancja

1. Wykonawca udziela gwarancji na urządzenia i oprogramowanie, składające się na przedmiot umowy na okres miesięcy, lecz nie mniej niż gwarancja producenta licząc od daty podpisania końcowego protokołu odbioru.
2. Wykonawca zapewnia serwis gwarancyjny obejmujący przedmiot zamówienia jak również ponosi wszelkie koszty związane w wykonaniem obowiązków wynikających z gwarancji, w tym koszt dojazdu do Zamawiającego.
3. Dla zachowania uprawnień z tytułu gwarancji wystarczające jest zgłoszenie Wykonawcy o istnieniu wady w okresie obowiązywania gwarancji.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń dotyczących konieczności dokonywania napraw gwarancyjnych i wykonywania obowiązków gwarancyjnych: na adres e-mail:..... lub nr faksu
5. Wykonawca zagwarantuje usunięcie wszelkich wskazanych i stwierdzonych przez Zamawiającego wad, uszkodzeń, usterek i błędów w ciągu 24 godzin lub fizyczną wymianę uszkodzonych urządzeń w ciągu 7 dni od momentu pisemnego, faxem lub mailem ich zgłoszenia Wykonawcy. Gwarancją nie są objęte naprawy wynikające z przyczyn leżących poza urządzeniem.
6. Za zgodą Zamawiającego, w uzasadnionych okolicznościach, udowodnionych

- i udokumentowanych przez Wykonawcę, czas usunięcia usterek wynikający z ust. 5 może zostać wydłużony
7. Okres gwarancji w odniesieniu do dostarczonego sprzętu przedłuża się każdorazowo o liczbę dni przestoju spowodowanego awarią sprzętu i okresu trwania jego naprawy.
 8. Wykonanie obowiązków wynikających z gwarancji będzie każdorazowo potwierdzone protokołem naprawy.
 9. W przypadku, gdy z kart gwarancyjnych wynikają korzystniejsze warunki gwarancji niż przewidziane powyżej mają one zastosowanie do niniejszej Umowy.
 10. Stosowanie praw wynikających z udzielonej gwarancji nie wyłącza stosowania uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi za wady.
 11. Udzielona przez Wykonawcę gwarancja nie może zobowiązywać Zamawiającego do przechowywania opakowań, instrukcji bądź innych elementów dostawy nie mających wpływu na prawidłowe funkcjonowanie urządzenia.
 12. Na jeden miesiąc przed upływem terminu gwarancji, Wykonawca zapewnia pełny, bezpłatny przegląd okresowy całego dostarczonego sprzętu.

§ 5

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie Przedmiotu Umowy wynagrodzenie w wysokości PLN brutto (słownie: złotych,/100), obejmujące należny podatek VAT, co stanowi kwotę PLN netto (słownie: złote,/100).
2. W wynagrodzeniu Wykonawcy, o której mowa w § 5 ust. 1, Wykonawca uwzględnił wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego wykonania Umowy, w tym koszty transportu przedmiotu umowy i jego ubezpieczenia na czas transportu.
3. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika: Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie ul. Rajska 1, 31-124 Kraków, NIP: 676-10-86-811.
4. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i posiada Numer Identyfikacji Podatkowej: 676-10-86-811
5. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany przez obie strony bezusterkowy protokół odbioru.
6. Płatność zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za dzień dokonania zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 6

Kary umowne

1. Strony ustalają, że Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną:
 - 1) w przypadku niedotrzymania terminu wskazanego w § 2 Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 0,2 % wysokości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki w realizacji zamówienia, licząc od dnia następującego po dniu upływu terminu, o którym mowa w § 2,

- 2) w przypadku niedotrzymania terminu naprawy gwarancyjnej o którym mowa w §4 ust. 5 Umowy, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 0,1 % wysokości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień zwłoki,
 - 3) w przypadku nienależytego wykonania umowy Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 0,3 % wysokości całego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1. Umowy, za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych przez Zamawiającego kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
 3. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
 4. W przypadku opóźnienia w płatności Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w płatności.
 5. Kary umowne stają się wymagalne z chwilą powstania podstawy ich naliczenia.

§ 7

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający, niezależnie od innych uprawnień, może odstąpić od Umowy w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca opóźnia się z wydaniem Zamawiającemu Przedmiotu Umowy o ponad 20 dni w stosunku do terminu określonego w § 2;
 - 2) wydany Zamawiającemu Przedmiot Umowy nie spełnia wymagań określonych w Umowie, a Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego dodatkowym terminie nie dostarczył Przedmiotu Umowy spełniającego te wymagania.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 prawo złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przysługuje Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Powyższe uprawnienie Zamawiającego nie uchybia możliwości odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy z 7 dniowym okresem wypowiedzenia, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania przez Wykonawcę któregośkolwiek z obowiązków wynikających z Umowy, jeżeli Wykonawca po wezwaniu go przez Zamawiającego do wykonania lub należytego wykonania Umowy, w dalszym ciągu jej nie wykonuje bądź wykonuje ją nienależycie.
5. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie będzie służyło interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§ 8

Przedstawiciele Stron

1. Nadzór i koordynację nad prawidłową realizacją Umowy oraz odbiorem Przedmiotu Umowy będą sprawować:
 - 1) ze Strony Zamawiającego:
 - a) tel., e-mail:
 - b) tel., e-mail:
 - 2) ze Strony Wykonawcy:
 - a), tel., e-mail:
2. Strony mają prawo do zmiany oraz uzupełniania w czasie obowiązywania Umowy składu osób, o których mowa w ust. 1, informując o tym drugą Stronę na piśmie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu, bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy.
3. Wszelkie ustalenia dotyczące realizacji Umowy dokonywane są za pośrednictwem wyznaczonych do kontaktów przedstawicieli Stron.

§ 9

Forma porozumiewania

1. O ile Umowa nie stanowi inaczej, wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz zgłoszenia dokonywane przez Strony, a wynikające z postanowień Umowy winny być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną.
2. Zawiadomienia i oświadczenia dokonane w innej formie nie wywołują skutków prawnych ani faktycznych.
3. Korespondencję dotyczącą realizacji Umowy Wykonawca będzie kierował do Zamawiającego na adres: Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie, ul. Rajska 1, 31-124 Kraków, e-mail: biblioteka@rajska.info
4. Korespondencję dotyczącą realizacji Umowy Zamawiający będzie kierował do Wykonawcy: na adres:,, e-mail:

§ 10

Zmiany Umowy

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmian co do których postanowienia Umowy przewidują inną formę zmiany.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w szczególności Ustawy i Kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. z 2016 poz. 380).

2. Ewentualne spory, które mogą wyniknąć na tle realizacji postanowień Umowy, Strony podejmą się rozstrzygnąć polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozwiązania sporów, będą one rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa została sporządzona w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Zamawiającego, a jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
4. Załączniki wymienione w treści Umowy stanowią jej integralną część.
5. Wykaz załączników:
 - 1) Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia
 - 2) Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy

Wykonawca

Zamawiający