

Umowa- projekt

zawarta w dniu, pomiędzy:

Zamawiającym:

Gminą Kozienice, z siedzibą w Kozienicach, ul. Parkowa 5

NIP 812 182 82 16 REGON 670223333

reprezentowaną przez:

mgr Piotra Kozłowskiego Burmistrza Gminy Kozienice

przy kontrasygnacie

mgr Barbary Galińskiej - Skarbnika Gminy Kozienice,

a

Wykonawcą:

.....

.....

NIP REGON

reprezentowanym przez:

1.....

2.....

została zawarta umowa następującej treści:

§1.

W wyniku postępowania w trybie zapytania ofertowego wg. przepisów wewnętrznych ustalonych Zarządzeniem nr 259/2016 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 01.12.2016 r. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje świadczenie obsługi serwisowej kserokopiarek i urządzeń biurowych będących w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Kozienicach w okresie od 02.01.2020r. do 31.12.2020 r. na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§2.

Czynności wchodzące w zakres konserwacji kserokopiarek:

1. Czyszczenie i regulacja elektrod (jeżeli występują w kserokopiarce).
2. Czyszczenie i regulacja układu optycznego.
3. Obustronne czyszczenie szyby.
4. Czyszczenie i regulacja układu podawania i transportu papieru.
5. Czyszczenie i regulacja zespołu wywoływania.
6. Czyszczenie i regulacja zespołu utrwalania.
7. Konserwacja aparatu czyszczącego.
8. Czyszczenie i smarowanie układu przesuwu skanera.
9. Regulacja jakości kopii.
10. Wykonawca zobowiązuje się do konserwacji kserokopiarek materiałami własnymi w zakresie i sposób ustalony dokumentacją techniczną z zachowaniem przepisów bhp i ppoż.

§3.

Ponadto do obowiązków konserwatora należy:

- I. Wykonywanie przeglądów kserokopiarek mających na celu:
 - a. wykrywanie i usuwanie na bieżąco wszelkich uszkodzeń i nieprawidłowości występujących w procesie użytkowania urządzenia,
 - b. ustalenie ewentualnych braków elementów wyposażenia urządzenia,
 - c. zapobieganie powstawaniu awarii.
2. Zgłaszanie Zamawiającemu wszystkich stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Wymiana niesprawnych części eksploatacyjnych – po uprzednim, pisemnym uzgodnieniu kosztu wymienianej części z Zamawiającym.
4. Konserwator zobowiązany jest, po uprzednim zapoznaniu się ze stanem faktycznym sprawności kserokopiarek objętych umową konserwacyjną, wykonywać ich przeglądy i konserwacje z taką częstotliwością, która zapewni sprawne funkcjonowanie urządzeń w trakcie trwania umowy.
5. Konserwator zobowiązany jest do bezpłatnego wykonywania na zlecenie Zamawiającego ekspertyz technicznych kserokopiarek i urządzeń biurowych będących własnością Urzędu Miejskiego w Kozienicach.
6. Konserwator zobowiązany jest do odbierania i utylizacji we własnym zakresie i na własny koszt materiałów zdemontowanych podczas konserwacji.

§4

1. Wszelkie naprawy wymagające wymiany części należy wcześniej uzgodnić z Zamawiającym na piśmie (konserwator w formie pisemnej przedstawia listę części, które należy wymienić z określeniem ich ceny i po uzyskaniu zgody Zamawiającego przystępuje do wymiany).
2. Koszty części wymienianych podczas konserwacji ponosić będzie Zamawiający. W przypadku wymiany części nie ujętej w tabeli podstawowych materiałów eksploatacyjnych, konserwator zobowiązany jest do wcześniejszego uzgodnienia z Zamawiającym kosztu jej wymiany.
3. Koszt dojazdu do klienta – BEZPŁATNY.

§5.

Z tytułu wykonywania pełnej obsługi serwisowej sprzętu Wykonawca zobowiązany jest:

1. Dokonywać przeglądów, konserwacji oraz wszelkich napraw sprzętu z zastrzeżeniem, że przerwa w pracy sprzętu nie może trwać dłużej niż 48 godzin. W przeciwnym razie Wykonawca dostarczy niezwłocznie na czas przerwy inny zastępczy sprzęt.
2. Konserwator zobowiązany jest do wykonywania przeglądów i konserwacji kserokopiarek na każde wezwanie Zamawiającego w dniu zgłoszenia, jeżeli zgłoszenie nastąpi do godz. 12,00. Natomiast po godzinie 12,00 Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania usługi do godziny 10,00 dnia następnego od zgłoszenia.
3. Czas pracy serwisu będzie wykonywany w godzinach pracy Urzędu, a w przypadku konieczności dokończenia robót poza godzinami pracy po uzgodnieniu z Panią Marianną Włodarczyk.

§6.

Osobą do kontaktu z ramienia Zamawiającego w sprawach zgłoszenia konserwacji i awarii jest Pani Marianna Włodarczyk nr tel. 600050456, lub Pan Robert Rynkiewicz nr tel. 48 6117109. Osobą do kontaktu w sprawach realizacji warunków umowy ze strony Wykonawcy jest

§7.

Za usługi konserwacji i naprawy oraz wymiany bębnow Zamawiający po ich wykonaniu zapłaci ceny jednostkowe zawarte w ofercie tj. zgodnie z przedstawionym poniżej wykazem urządzeń, cenami konserwacji, roboczogodziną i cenami materiałów.

| Lp. | Nazwa urządzenia | Cena konserwacji brutto | Cena roboczogodziny brutto | Cena brutto materiału eksploatacyjnego - Bęben oryginalny |
|-----|----------------------------|-------------------------|----------------------------|---|
| 1. | Canon IR 3045N | | | Bęben Black - |
| 2. | Canon IR C5560i | | | Bęben Black - |
| | | | | Bęben Cyan - |
| | | | | Bęben Magenta- |
| | | | | Bęben Yellow - |
| 3. | Canon iRA 400 | | | Bęben Black - |
| 4. | Canon iRC 5250i | | | Bęben Black - |
| | | | | Bęben Cyan - |
| | | | | Bęben Magenta- |
| | | | | Bęben Yellow - |
| 5. | Canon iRC 5235i | | | Bęben Black - |
| | | | | Bęben Cyan - |
| | | | | Bęben Magenta - |
| | | | | Bęben Yellow - |
| 6. | Canon iRC 2380 | | | Bęben Black - |
| | | | | Bęben Cyan - |
| | | | | Bęben Magenta - |
| | | | | Bęben Yellow - |
| 7. | Konica Minolta Bizhub C452 | | | Bęben Black - |
| | | | | Bęben Cyan - |
| | | | | Bęben Magenta - |
| | | | | Bęben Yellow - |
| 8. | Sprzęt biurowy | - | | - |

§8.

Zapłata za wykonane prace nastąpi w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury VAT na: Gmina Kozenice, ul. Parkowa 5 26-900 Kozenice, NIP 812 182 82 16, zgodnej z umową.

§9.

1. W przypadku trzykrotnego wykonania usługi w sposób sprzeczny z umową, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, bez dodatkowego wzywania Wykonawcy do prawidłowego wykonania umowy. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
2. W przypadku opóźnienia w wykonaniu prac objętych przedmiotem umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia na rzecz Zamawiającego kar umownych w wysokości 0,5% wartości pozostałych do wykonania prac za każdy dzień opóźnienia, nie więcej niż 15% całkowitej wartości prac pozostałych do wykonania.
3. Wykonawca zapłaci ponadto Zamawiającego następujące kary umowny:
 - za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę w wysokości 10 % maksymalnego zakresu wynagrodzenia umownego liczonego od wszystkich jednostkowych cen za usługi konserwacji i naprawy wskazanych w tabeli § 7 umowy,
 - za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % maksymalnego zakresu wynagrodzenia umownego liczonego od wszystkich jednostkowych cen za usługi konserwacji i naprawy wskazanych w tabeli § 7 umowy,
 - Zamawiający zapłaci na rzecz Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 10 % maksymalnego zakresu wynagrodzenia umownego liczonego od wszystkich jednostkowych cen za usługi konserwacji i naprawy wskazanych w tabeli § 7 umowy.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu bieżącego wynagrodzenia.
5. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania na zasadach Kodeksu Cywilnego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Kara umowna płatna jest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania. Wezwanie dla swojej ważności musi posiadać uzasadnienie wraz ze wskazaniem przyczyny nałożenia kary.
7. Żadna ze Stron nie poniesie odpowiedzialności, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy nastąpi na skutek działania Siły Wyższej.
8. Siła Wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, na które strony nie mają wpływu, którego nie można było przewidzieć lub które można było przewidzieć, ale którego nie można było uniknąć nawet w przypadku dołożenia należytej staranności, a które uniemożliwia wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, np. wojna, powódź, trzęsienie ziemi, pożar, strajk, lokaut. Siłą Wyższą nie są strajk i lokaut dotyczące pracowników którejkolwiek ze Stron.

9. W przypadku Siły Wyższej, Strona dotknięta poinformuje o tym fakcie natychmiast pisemnie drugą Stronę i obie Strony dokonają uzgodnienia w celu ustalenia dalszego wspólnego postępowania.

§10.

Zmiana któregokolwiek postanowienia umowy wymaga zgody obu stron wyrażonej na piśmie w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§11.

Ewentualne spory wynikłe z realizacji umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Zamawiającego.

§12.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

ADWOKAT
Andrzej Krwawki