**UMOWA**nrDA.V.2601.68.2018

zawarta w Zielonej Górze, w dniu ……………..……… 2018 roku, pomiędzy:

**Województwo Lubuskie – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego** w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, NIP 973-05-90-332, REGON 970770089, reprezentowane przez

**Katarzynę Turczyniak** – Dyrektora Departamentu Administracyjno- Gospodarczego – pełnomocnika działającego na podstawie Uchwały nr 289/4120/18 Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie składania oświadczeń woli w imieniu Województwa Lubuskiego i na rzecz Województwa Lubuskiego

w sprawach majątkowych nieprzekraczających w złotych równowartości kwoty netto 30 000 euro związanych z bieżącą działalnością Województwa Lubuskiego w zakresie zadań realizowanych przez Departament Administracyjno-Gospodarczy,

przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Lubuskiego - **Józefy Chaleckiej**,

zwanym w dalszej części **„ZAMAWIAJĄCYM”,** a

…………………………………………………………………………………..……………………………………,

z siedzibą w ………., przy ul. ……. (adres), wpisaną do rejestru ……… (rodzaj rejestru) prowadzonego przez ……….. (oznaczenie sądu) pod numerem ……….., reprezentowaną przez: ……….,

zwaną dalej **„WYKONAWCĄ”**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w postępowaniu przeprowadzonym zgodnie z zarządzeniem Nr 106/2017 Marszałka Województwa Lubuskiego   
z dnia 12 września 2017 r. w sprawie określenia zasad udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej w złotych równoważności kwoty netto 30 000 euro w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze pod nazwą: „*Serwis urządzeń drukujących na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze*”.

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem niniejszej umowy zwanej dalej Umową jest serwis urządzeń drukujących na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług serwisowych, okresowych konserwacji oraz bieżących napraw urządzeń drukujących posiadanych przez Zamawiającego. Przez „urządzenie drukujące” rozumie się drukarkę, kserokopiarkę, skaner, fax i urządzenie wielofunkcyjne znajdujące się na wyposażeniu Zamawiającego.
2. Obowiązkiem Wykonawcy jest wykonanie usług wskazanych w ust. 1, dołożenie należytej staranności w ich wykonywaniu i stosowanie części oryginalnych lub kompatybilnych z określonym urządzeniem. Zestawienie części, które mają być zastosowane musi każdorazowo być zaakceptowane przez Zamawiającego.
3. Wykonawca ma obowiązek odbioru zużytych części po ich wymianie.
4. Wykonawca musi zapewnić jednoczesną dostępność dla Zamawiającego min. 2 serwisantów:

a) legitymujących się ważnym certyfikatem serwisowym co najmniej jednego producenta urządzeń wskazanych w Załączniku nr 1,

b) posiadających min. 3‑letnie doświadczenie w zakresie napraw urządzeń drukujących.

§ 3

Obowiązki Zamawiającego

1. Obowiązkiem Zamawiającego jest przekazanie Wykonawcy wykazu urządzeń drukujących będących na stanie Zamawiającego należących do kategorii K1 stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Obowiązkiem Zamawiającego jest ponadto podpisanie protokołów naprawy i przeglądu, jeżeli nie ma zastrzeżeń do jakości wykonanej usługi.

§ 4

Ogólne warunki gwarancji

1. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu umowy do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
2. Przeglądy i konserwacje w okresie gwarancji urządzenia drukującego nie mogą naruszać ogólnych warunków gwarancji producenta urządzenia i jego dostawcy.

§ 5

Naprawy

1. Urządzenia Zamawiającego posiadają kategorię „K1” lub „K2”. Zależnie od przyznanej kategorii, zdefiniowane są poniżej sposoby/warunki naprawy dla urządzeń pogwarancyjnych.
2. Kategoria „K1 – urządzenia krytyczne” dotyczy urządzenia niezbędnego użytkownikowi do pracy ciągłej we wszystkie dni robocze. Przez „dzień roboczy” rozumie się każdy dzień tygodnia – od poniedziałku do piątku włącznie, z wyjątkiem dni świątecznych, ustawowo wolnych od pracy.
3. W przypadku naprawy Urządzenia udzielana jest 3‑miesięczna gwarancja Wykonawcy na przeprowadzoną naprawę.
4. Tryb postępowania w przypadku naprawy urządzeń kategorii K1:
5. Naprawa wykonywana jest przez Wykonawcę w terminie do 8 godzin od dnia zgłoszenia. W przypadku braku możliwości dokonania naprawy w powyższym terminie, podstawiane jest urządzenie zastępcze o parametrach technicznych zdefiniowanych w Załączniku nr 2 do Umowy.
6. W przypadku awarii urządzenia zastępczego dla urządzenia z kategorii „K1”, naprawa lub podstawienie kolejnego Urządzenia odbędzie się w terminie 1 dnia, licząc od momentu przyjęcia zgłoszenia.
7. Tryb postępowania podczas naprawy urządzeń kategorii „K2 – urządzenia „nie-krytyczne”:
8. Naprawa wykonywana jest przez Wykonawcę w terminie do 2 dni od dnia zgłoszenia. W przypadku braku możliwości dokonania naprawy w powyższym terminie, podstawiane jest urządzenie zastępcze o parametrach technicznych zdefiniowanych w Załączniku nr 2 do Umowy.
9. W przypadku awarii urządzenia zastępczego dla udostępnionego Urządzenia, naprawa lub podstawienie kolejnego Urządzenia odbędzie się w terminie 2 dni, licząc od momentu przyjęcia zgłoszenia.

§ 6

Zgłoszenie awarii

1. Naprawy będą realizowane na bieżąco po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy przez Zamawiającego telefonicznie lub poprzez e-mail.
2. Zgłoszenie powinno zawierać nazwę, model i lokalizację urządzenia oraz rodzaj stwierdzonej usterki.
3. Czas reakcji Wykonawcy tj. potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nie może być dłuższy niż 1 dzień roboczy.

§ 7

Osoby odpowiedzialne za współpracę pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

1. Osobą odpowiedzialną ze Strony Zamawiającego za prawidłową realizację umowy jest:  
   Paweł Lipczyński, Wydział Techniczny
2. Osobami uprawnionymi do zgłaszania awarii, o których mowa w § 6 są pracownicy Wydziału Technicznego Zamawiającego.
3. Osobami uprawnionymi do podpisania protokołów naprawy/konserwacji są pracownicy Wydziału Technicznego Zamawiającego.
4. Osobami odpowiedzialnymi ze strony Wykonawcy za prawidłową realizację umowy są:

………………………………………………………………………………………….

§ 8

Przeglądy okresowe

1. Wykonawca wykona przegląd okresowy dla wszystkich urządzeń z kategorii„ K1” min. co 6 miesięcy.
2. Przegląd okresowy obejmuje:
3. odkurzenie, czyszczenie,
4. smarowanie elementów mechaniki i przemycie styków elektrycznych,
5. sprawdzenie poprawności działania urządzenia,
6. wydruki kontrolne,
7. wpisanie do karty konserwacji ewentualnych usterek stwierdzonych podczas przeglądu.

§ 9

Czas i miejsce realizacji umowy

1. Czynności objęte przedmiotem umowy będą realizowane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego bądź w miejscu przez niego wskazanym w każdy dzień roboczy w godzinach 8:00 do 15.30.
2. Jeżeli Zamawiający wyrazi taką potrzebę lub jeżeli będzie wymagać tego sytuacja, godziny w jakich prowadzone będą przez Wykonawcę prace konserwatorskie i naprawy mogą zostać wydłużone za wyraźną zgodą Zamawiającego.

§ 10

Warunki płatności

1. Z tytułu realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej kwoty brutto xx zł (słownie złotych: ……………………………….. 00/100), tym podatek VAT zwane dalej Wynagrodzeniem, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Rozliczenie wykonanych usług następować będzie w cyklu miesięcznym na podstawie podpisanych protokołów do 5‑ego dnia następnego miesiąca.
3. Podstawę zapłaty stanowić będzie faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę. Faktura może być wystawiona przez Wykonawcę dopiero po otrzymaniu podpisanych przez Zamawiającego protokołów stwierdzających wykonanie usług bez uwag i zastrzeżeń. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania wystawienia przez Wykonawcę kilku faktur do poszczególnych departamentów w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie płacone w złotych polskich przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Faktura za miesiąc grudzień zostanie dostarczona do Urzędu Marszałkowskiego do 20.12.2019
6. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku opóźnienia w płatności faktur VAT, Wykonawca ma prawo naliczać odsetki w wysokości ustawowej za każdy dzień opóźnienia.
8. Wykonawca ma prawo wystawiać faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
9. Niewykorzystanie kwoty, o której mowa w ust. 1 nie powoduje żadnych roszczeń Wykonawcy do Zamawiającego.
10. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego   
    w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Pomocy Technicznej PROW 2014-2020 oraz Funduszu Spójności Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

#### § 11

#### Niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, odstąpienie od umowy

1. Żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań, o ile i w zakresie w jakim zostało to spowodowane wystąpieniem siły wyższej.
2. Strony ustalają, że w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia Wykonawcy kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
   * 1. niewykonania przedmiotu umowy – w wysokości 30% kwoty brutto Wynagrodzenia,
     2. odstąpienia od umowy wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca – w wysokości 30 % kwoty brutto Wynagrodzenia,
     3. za zwłokę w uruchomieniu dostępu do Systemu w wysokości 0,5% kwoty brutto Wynagrodzenia, za każdy dzień roboczy zwłoki,
     4. za zwłokę w usunięciu awarii w wysokości 0,5% kwoty brutto Wynagrodzenia, za każdy dzień roboczy zwłoki.
     5. Za naruszenie postanowień § 5 umowy w wysokości 30% kwoty brutto Wynagrodzenia.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z winy Zamawiającego – 10% kwoty pozostałej do zrealizowania w momencie odstąpienia od realizacji umowy.
4. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego od wartości rzeczywiście poniesionej szkody, gdy powstała szkoda przewyższa wartością ustaloną karę umowną.

#### § 12

#### Powiadomienia

1.Wszelkie powiadomienia wynikające z niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Powiadomienia takie będą kierowane pod następującymi adresami:

Dla Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, ul. Podgórna 7, 65‑057 Zielona Góra, Departament Administracyjno-Gospodarczy,

Dla Wykonawcy:

1. Powiadomienia takie będą uważane za prawidłowo dokonane w dniu osobistego doręczenia, lub w dniu otrzymania potwierdzenia doręczenia w przypadku zawiadomienia listem poleconym.
2. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do wzajemnego powiadomienia, w formie pisemnej, o każdej zmianie adresów, o których mowa w ust.1.
3. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Stron, w toku realizacji niniejszej Umowy, i potwierdzenia odbioru przedmiotu Umowy są:

* po stronie Zamawiającego:

Paweł Lipczyński

* po stronie Wykonawcy:

……………………………………..

#### § 13

#### Poufność

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy wszelkich danych o Zamawiającym oraz informacji, które uzyskał w celu wykonania niniejszej umowy, chyba, że informacja taka jest jawna.
2. Postanowienia niniejszego paragrafu obowiązują również po zrealizowaniu przedmiotu niniejszej umowy przez okres 3 lat.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie postanowienia zmieniające niniejszą Umowę wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa niniejsza wchodzi w życie z dniem zawarcia i obowiązuje do dnia 31.12.2019 roku, jednak   
   nie dłużej niż do dnia wykorzystania wartości umowy, to jest kwoty wymienionej w §10, ust.1.
3. Każdej ze stron przysługuje możliwość wypowiedzenia umowy z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowania postanowienia Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie spory dotyczące realizacji niniejszej Umowy będą rozwiązywane ugodowo, a przy braku możliwości rozwiązania ugodowego, będą poddane rozstrzygnięciu Sądowi Powszechnemu właściwemu dla Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik nr 1

**Wykaz urządzeń**

**„K1”** *– urządzenia „krytyczne”*

I. Zielona Góra, ul. Podgórna 7

1. Konica Minolta c284 - szt. 1
2. Kyocera M6526 – szt. 6
3. Kyocera KM2525 – szt. 2
4. Kyocera 8020 – szt. 1
5. Kyocera 300i – szt. 1
6. Kyocera FS-1135 – szt. 1
7. Lexmark x364 – szt. 2
8. Lexmark x734 – szt. 1
9. Lexmark e360 - szt. 1
10. Panasonic KX 613 – szt. 1
11. Samsung SCX4623 – szt. 2
12. Kyocera FS 2126 – szt. 1
13. Kyocera 3050ci – szt. 1

II. Zielona Góra, ul. Chrobrego 1- 3-5

1. HP 1022 – szt. 1
2. Ineo Develop 360+ - szt. 1
3. Konica Minolta C452e – szt. 2
4. Kyocera Task Alfa 3501i – szt. 1
5. Kyocera FS-6030 – szt. 1
6. Kyocera FS 2126 – szt. 1

III Zielona Góra, ul. Zjednoczenia 104A

1. Develop QC 2235 - szt. 1
2. Konica Minolta Bizhub 283 - szt. 1
3. Konica Minolta Bizhub c203 - szt. 1

IV. Gorzów Wlkp., ul. Ignacego Mościckiego 6 - Wydział Zamiejscowy

1. Ineo +220 – szt. 1

Załącznik nr 2

**Wymagania dla urządzeń zastępczych**

„K1”

* MFP
* Laserowe
* duplex
* Kolor
* A4
* Fax
* druk min 25 stron/min
* Ethernet

„K2”

* MFP
* Laserowe
* Mono
* A4
* druk min 15 stron/min