

PROJEKT UMOWY do Części I, II, III
- należy wypełnić co do każdej części osobno

Umowa nr

zawarta w dniu w Zielonej Górze pomiędzy:

Województwem Lubuskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze, z siedzibą w Zielonej Górze, Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra NIP: 9730590332, REGON: 081048430

reprezentowanym przez:

Agnieszkę Krzaczkowską- Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze

przy udziale:

Katarzyny Tatarynowicz – Główniej księgowej

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), dalej Pzp, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania, zamówienie publiczne pn.: Zakup sprzętu biurowego i elektronicznego wraz z dostawą. w podziale na części , **w zakresie Części** (**wskazać numer części, której umowa dotyczy**) obejmującej: (wskazać nazwę części, której dotyczy).

2. Zakupiony i dostarczony sprzęt ma być zgodny z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz specyfikacją cenową, określoną w złożonym przez Wykonawcę formularzu ofertowym.
3. Przedmiot umowy realizowany jest w ramach projektu pn. „Lubuskie na rzecz rodzin”, Działanie 6.14 Aktywizacja społeczna, mieszkalnictwo i wsparcie rodziny w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 2

1. Sprzęt biurowy i elektroniczny, o którym mowa w § 1 ma być fabrycznie nowy
2. Pod pojęciem „sprzęt fabrycznie nowy” Zamawiający rozumie sprzęt wcześniej nieużywany, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widoczną nazwą oraz symbolem produktu, wymaganymi atestami, certyfikatami lub innymi oznaczeniami, zgodnie ze szczegółową specyfikacją zamówienia.
3. Za wadliwy produkt uznaje się w szczególności:
 - a) Produkt, który nie jest oryginalnie zapakowany i nosi ślady otwierania,
 - b) Produkt, który posiada ślady uszkodzenia lub wcześniejszego użytkowania.
4. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji w Części (**wskazać numer części, której umowa dotyczy**) na następujące okresy (należy wskazać ilość miesięcy gwarancji i rodzaj sprzętu):
 - a) na sprzęt : miesięcy
 - b) na sprzęt : miesięcy
 - c) na sprzęt : miesięcy

§ 3

1. Dostawa sprzętu biurowego i elektronicznego, o którym mowa w § 1 umowy, zostanie zrealizowana w terminie 28 dni od dnia podpisania niniejszej umowy zgodnie z informacją dotyczącą zamówienia, złożoną przez Wykonawcę za pośrednictwem formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady nadające się do usunięcia, Zamawiający odmówi przyjęcia dostawy do momentu usunięcia wad przez Wykonawcę.

3. Dostawa powinna zostać zrealizowana w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 7:30 do 15:30, z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Koszty transportu, zabezpieczenia towaru, rozładunku i wniesienia przedmiotu umowy pokrywa Wykonawca.

§ 4

Jeżeli Zamawiający stwierdzi, iż jakość dostarczonego sprzętu jest niezgodna ze szczegółową specyfikacją zamówienia, określoną w załączniku nr 1 do niniejszej umowy lub Zamawiający stwierdzi, iż zamówiony sprzęt jest wadliwy, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (e-mailem). W przypadku stwierdzenia wad produktu wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt Wykonawcy.

§ 5

1. Całkowita wartość brutto umowy wynosi w zakresie części
(wskazać numer części, której umowa dotyczy) wynosi zł brutto
(słownie:) w tym należny podatek VAT.
2. Kwota wynagrodzenia wynikająca z zamówienia realizowanego w ramach umowy nie może przekroczyć kwoty określonej w ust. 1. Kwota ta obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
3. Zapłata za usługę nastąpi w formie przelewu, na rachunek podany przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury do siedziby Zamawiającego, wystawionej/go po potwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania przedmiotu umowy.
4. Faktura winna być wystawiona:
Nabywca: Województwo Lubuskie ul. Podgórna 7,
65-057 Zielona Góra, NIP 973-05-90-332.
Odbiorca: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze,
al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone po prawidłowym zrealizowaniu przedmiotu umowy.
6. Podstawą do wystawienia rachunku/ faktury będzie pisemne potwierdzenie

prawidłowego wykonania przedmiotu umowy podpisane przez Dyrektora lub w razie jego nieobecności Zastępcę Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze.

7. Za datę zapłaty strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. W przypadku zwłoki płatności Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki w wysokości ustawowej.

§ 6

1. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 5 ust. 1 za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych przez Wykonawcę.
3. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 7

1. Do bieżących kontaktów związanych z realizacją niniejszej umowy strony wyznaczają:

a) Zamawiający: Weronika Górnicka tel.: (68)323 18 87 , mail:

w.gornicka@rops.lubuskie.pl

b) Wykonawca - Pan/i, tel., mail:

§ 8

1. Wszelkie spory czy roszczenia między stronami wynikające z niniejszej umowy, powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki – drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku niepowodzenia tych negocjacji, zaistniałe spory będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy