

*(WZÓR UMOWY)*  
**Umowa Nr OR.252.xx.2022**

Zawarta w dniu ..... 2022 roku w Grudziądzu pomiędzy:  
gminą – miasto Grudziądz ul. Ratuszowa 1, 86-300 Grudziądz, NIP 876-24-26-842 –  
**Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie ul. Waryńskiego 34A 86-300 Grudziądz**

reprezentowaną przez:

**Dyrektora – mgr Jolanę Zarębską** działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Zarządzeniem Nr 7/19 Prezydenta Grudziądza z dnia 2 stycznia 2019 r.

zwaną w dalszej treści umowy „Zamawiającym”,

a

.....prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą.....  
zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest zakup wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego:
  - a) akcesoriów komputerowych i dysków,
  - b) oprogramowania.
2. Parametry sprzętu komputerowego i oprogramowania zostały określone w formularzu ofertowym.
3. Wykonawca dostarczy sprzęt oraz udzieli stosownych licencji oprogramowania w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy w godzinach pracy Ośrodka, tj.:
  - a) do siedziby Zamawiającego przy ul. Waryńskiego 34A w Grudziądzu, I piętro pok. 116, własnym transportem i na własny koszt – w przypadku realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 lit. a,
  - b) elektronicznie na adres: [informatyk@mopr.grudziadz.pl](mailto:informatyk@mopr.grudziadz.pl) – w przypadku dostawy oprogramowania, o którym mowa w ust. 1 lit. b.
4. Co najmniej na jeden dzień przed dostawą Wykonawca poinformuje Zamawiającego o dacie i godzinie dostawy oraz osobach realizujących dostawę (imiona, nazwiska, telefony kontaktowe).
5. Dostarczony sprzęt komputerowy, o którym mowa w ust. 1 lit. a musi być tak zapakowany, aby zapobiec jego uszkodzeniu podczas transportu do miejsca przeznaczenia.
6. Wydanie sprzętu oraz udzielenie licencji oprogramowania Zamawiającemu będzie potwierdzone sporządzonym przez Wykonawcę protokołem zdawczo – odbiorczym podpisanym przez obie strony.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość i ilość przekazanego sprzętu i oprogramowania.

**§ 2**

1. Gwarancje, którymi objęty jest sprzęt liczone są od dnia podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego przez obie strony. Okres gwarancji nie może być krótszy niż został określony w formularzu ofertowym.
2. Wykonawca zobowiązuje się na czas trwania gwarancji do nieodpłatnego usuwania usterek zgłaszanych przez Zamawiającego, drogą elektroniczną lub telefonicznie

oraz podjęcia czynności serwisowych w czasie nieprzekraczającym 3 dni roboczych od dnia przyjęcia zgłoszenia usterki przez Wykonawcę.

3. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy sprzętu poza siedzibą MOPR, Wykonawca zapewni na własny koszt odbiór wadliwego sprzętu i dostawę naprawionego sprzętu, w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia odebrania sprzętu z siedziby Zamawiającego.
4. W przypadku braku możliwości dochowania terminu, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego dostarczenia i uruchomienia nowego sprzętu zastępczego o parametrach równoważnych z oferowanymi w terminie 2 dni roboczych od daty stwierdzenia braku możliwości usunięcia awarii.
5. W przypadku stwierdzenia nienaprawialnej wady ukrytej sprzętu Wykonawca zobowiązany jest do jego wymiany na nowy w terminie 14 dni od daty stwierdzenia tej wady.
6. Koszt dojazdu ekipy serwisowej w ramach napraw gwarancyjnych i koszt transportu sprzętu naprawianego w ramach gwarancji poza siedzibą Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
7. Jeżeli Wykonawca, w wypadku wskazanym w ust. 3 nie usunie wad w terminie 14 dni roboczych od daty odbioru wadliwego sprzętu i nie dostarczy sprzętu zastępczego w terminie wskazanym w ust. 4, to Zamawiający może zlecić usunięcie wad stronie trzeciej na koszt Wykonawcy, może też od umowy odstąpić.
8. W przypadku uszkodzenia dysku twardego Wykonawca zobowiązuje się do jego pozostawienia u Zamawiającego.

### § 3

1. Wykonawca za wykonanie przedmiotu umowy otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w wysokości .....zł brutto (*słownie:.....*) zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę ofertą.
2. Po wykonaniu przedmiotu umowy Wykonawca wystawi fakturę. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu w terminie do 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury na adres: ul. Waryńskiego 34A, 86-300 Grudziądz. Za datę zapłaty uznaje się datę wydania przez Zamawiającego polecenia obciążenia rachunku Zamawiającego na rzecz wskazanego w fakturze rachunku Wykonawcy.
3. Podstawą wystawienia faktury jest protokół zdawczo-odbiorczy wskazany w § 1 umowy podpisany przez obie strony.
4. Faktura zostanie wystawiona na rzecz Zamawiającego w następujący sposób:
  - **Nabywcą** jest Gmina-miasto Grudziądz, ul. Ratuszowa 1, 86-300 Grudziądz, NIP 876-24-26-842,
  - **Odbiorcą** jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Waryńskiego 34A, 86-300 Grudziądz.

### § 4

Zamawiający może domagać się od Wykonawcy zapłacenia kar umownych:

- a) za nieterminową realizację dostawy - w wysokości 0,5 % ceny brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
- b) za nieterminową realizację obowiązków dotyczących napraw gwarancyjnych - w wysokości 0,5 % wartości sprzętu, o którym mowa w § 1 ust. 1 lit. a w przypadku którego naprawa gwarancyjna była wykonywana, za każdy dzień zwłoki,
- c) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20 % ceny brutto wskazanej w § 3 ust. 1 umowy. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 6

Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 7

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

## § 8

Integralną część umowy stanowi formularz ofertowy Wykonawcy.

**Zamawiający**

.....

**Wykonawca**

.....