

Umowa nr .....

W dniu ..... r. w Lublinie pomiędzy:

Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie przy Placu Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811, REGON: 431019514, reprezentowaną przez:

1. ....

2. ....

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....  
zwanym dalej „Wykonawcą”,

- 1) w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza, została zawarta umowa o treści następującej:”

#### § 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest usługa zapewnienia ciągłości pracy 466 drukarek eksploatowanych przez Zamawiającego, w tym 371 drukarek typu 1 i 95 drukarek typu 2, znajdujących się w lokalizacjach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy zawiera Załącznik nr 1 do Umowy.

#### § 2. Obowiązki Wykonawcy

Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie jakości wydruków zgodnie z dokumentacją techniczną drukarek;
- 2) wykonywanie wszelkich niezbędnych przeglądów i konserwacji, obejmujących czyszczenie z zewnątrz i wewnątrz, regulacje, naprawy, wymianę uszkodzonych części i podzespołów, wymianę elementów podlegających zużyciu zgodnie z zaleceniami producenta drukarki zawartymi w instrukcji obsługi i dokumentacji technicznej;
- 3) dokonywanie wszelkich niezbędnych napraw drukarek z użyciem części nowych, nie regenerowanych zapewniających bezawaryjną pracę drukarek;
- 4) wykonywanie oceny stanu technicznego drukarek;
- 5) zapewnienie wszelkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych, rekomendowanych przez producentów drukarek, wraz z ich wymianą;
- 6) zastępowanie na czas trwania Umowy drukarki nie nadającej się do dalszej eksploatacji drukarką zastępczą tego samego typu;
- 7) podłączanie i konfigurowanie drukarek zastępczych w asyście uprawnionego pracownika Zamawiającego po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym;
- 8) bieżący odbiór i utylizacja wszelkich zużytych części i materiałów eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 9) bieżące prowadzenie ewidencji wszelkich wykonywanych czynności związanych z realizacją Umowy w systemie informatycznym udostępnionym przez Zamawia-

jącego.

### § 3. Sposób realizacji

1. Czynności wykonywane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego będą realizowane w dniach pracy Urzędu w godzinach od 07:30 do 15:30.
2. Dostarczanie i wymiana materiałów eksploatacyjnych odbywać się będzie w dwóch transzach: o godz. 09:00 oraz o godz. 13:00, w następujący sposób:
  - 1) zlecenia wymiany otrzymane przez Wykonawcę do godziny 08:30 realizowane będą w dniu bieżącym w transzy o godzinie 09:00;
  - 2) zlecenia wymiany otrzymane przez Wykonawcę do godziny 12:30 realizowane będą w dniu bieżącym w transzy o godzinie 13:00;
  - 3) zlecenia wymiany otrzymane przez Wykonawcę po godzinie 12:30 będą realizowane w następnym dniu pracy Urzędu w transzy o godzinie 09:00.
3. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego usuwania wszelkich uszkodzeń i nieprawidłowości pracy drukarek – w terminie do końca pierwszego dnia pracy Urzędu następującego po dniu zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia lub nieprawidłowości pracy drukarki okaże się niemożliwe w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca na czas naprawy zastąpi drukarkę drukarką zastępczą tego samego typu – w terminie do końca pierwszego dnia pracy Urzędu następującego po dniu zgłoszenia.
5. W przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia lub nieprawidłowości pracy drukarki okaże się niemożliwe w czasie określonym w ust. 3, Wykonawca na czas naprawy dostarczy drukarkę zastępczą tego samego typu – w terminie do końca pierwszego dnia pracy Urzędu następującego po dniu zgłoszenia.
6. W przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia lub nieprawidłowości pracy drukarki okaże się niezasadne, Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego, załączając wykonaną przez siebie ocenę stanu technicznego drukarki oraz po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego zastąpi drukarkę na czas trwania umowy drukarką zastępczą tego samego typu – w terminie do końca pierwszego dnia pracy Urzędu następującego po dniu zgłoszenia. Wzór protokołu oceny stanu technicznego drukarki stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
7. W każdym przypadku zabrania drukarki przez Wykonawcę poza siedzibę Zamawiającego Wykonawca sporządzi protokół, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
8. Po zakończeniu miesiąca kalendarzowego Wykonawca sporządzi raport miesięczny, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
9. Wykonawca będzie prowadził i aktualizował elektroniczny rejestr eksploatowanych przez Zamawiającego drukarek, w którym będzie ewidencjonował wszelkie czynności wykonywane w związku z realizacją Umowy.

### § 4. Oświadczenie

Wykonawca oświadcza, iż przedmiot zamówienia wykona siłami własnymi.

Lub

1. Wykonawca oświadcza, iż powierzy następujący zakres prac Podwykonawcom: .....
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot Umowy, jak za własne działania.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

## § 5. Czas obowiązywania Umowy

Umowa zostaje zawarta na okres 18 miesięcy od dnia zawarcia Umowy lub do wyczerpania kwoty brutto określonej w § 6 ust 2.

## § 6. Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Miesięczne wynagrodzenie netto Wykonawcy będzie ustalane jako iloczyn liczby wydrukowanych w miesiącu stron, określonej w raporcie miesięcznym, i ceny netto wydruku jednej strony ..... zł, z zaokrągleniem wyniku do pełnych groszy.
2. Łączna wartość brutto wynagrodzenia Wykonawcy nie może przekroczyć kwoty ..... zł (.....), w tym wynagrodzenie netto w kwocie ..... zł (.....) i podatek VAT w kwocie ..... zł (.....).
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszystkie składniki niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy.
4. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych kosztów związanych z realizacją Umowy. Postanowienia Umowy obejmują wykonawstwo wszelkich prac i świadczenie wszelkich usług, w tym także tych, które nie są wyraźnie wymienione w Umowie, a są konieczne dla wykonania przedmiotu Umowy.
5. Faktury będą wystawiane przez Wykonawcę na podstawie raportu miesięcznego po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.
6. Termin płatności faktur strony ustalają na 21 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.

## § 7. Kary umowne

1. W przypadku nie zrealizowania zlecenia o którym mowa w § 3 ust. 2 z winy Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 zł za każde opóźnienie do kolejnej transzy.
2. W razie opóźnienia w wykonaniu czynności określonych w § 3 ust. 3 z winy Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % kwoty brutto określonej w § 6 ust. 2.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego zapłaci on Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % kwoty brutto określonej w § 6 ust. 2, z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.
6. Odstąpienie od Umowy będzie wywierało skutek pomiędzy stronami Umowy z momentem doręczenia drugiej stronie oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek na przyszłość, przy zachowaniu w pełni przez Zamawiającego wszystkich uprawnień, które Zamawiający nabył przed datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w tym w szczególności uprawnień z rękojmi, gwarancji, kar umownych i odszkodowania.
7. W przypadku powstania szkody przenoszącej wysokość kar umownych określonych w umowie, Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym.
8. Zamawiający może dokonać potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy po uprzednim pisemnym powiadomieniu Wykonawcy o potrąceniu i o jego wysokości.

## § 8. Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, gdy:
  - 1) zostanie zgłoszony wniosek o upadłość lub likwidację Wykonawcy;
  - 2) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym z zachowaniem wymogów, o których mowa w art. 145 Prawa zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
  - 3) gdy Wykonawca z przyczyn leżących po jego stronie Wykonawca nie wywiązuje się z postanowień § 2 lub 3.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur w terminie 14 dni od upływu terminów zapłaty.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

## § 9. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy niezgodne z art. 144 ust. 1 Prawa zamówień publicznych podlegają unieważnieniu.
2. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym Prawa zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
4. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w czterech egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

.....  
(Zamawiający)

.....  
(Wykonawca)

.....  
(Kontrasynata Skarbnika)

### Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Wykaz typów drukarek z lokalizacjami.
3. Wzór raportu miesięcznego.
4. Wzór protokołu oceny stanu technicznego drukarki.
5. Wzór protokołu przekazania drukarki.