

UMOWA Nr CUW-DOR.272.

zawarta w dniu .12.2019 r. w Kobylnicy pomiędzy:

Gminą Kobylnica – Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, ul. Wodna 20/2,
76-251 Kobylnica, w imieniu i na rzecz jednostek Gminy Kobylnica
reprezentowanym przez Panią Martę Prezlata - Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w
Kobylnicy, przy kontrasygnacie Izabeli Hubert – Skarbnika Gminy Kobylnica,
zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a
mającą siedzibę w
reprezentowaną przez:

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,
zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”

zawartą na podstawie wyboru oferty zgodnie z art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych,
zwanej dalej „ustawą Pzp” w trybie przetargu nieograniczonego
o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot umowy, który obejmuje sukcesywne dostawy tonerów i materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących i kserograficznych zwane dalej „materiałami” na potrzeby Urzędu Gminy Kobylnica oraz podległych jednostek organizacyjnych Gminy Kobylnica zwanych w treści umowy „jednostkami”.
2. Zakres przedmiotu Umowy obejmuje dostawę materiałów do następujących jednostek:
 - 1) Urząd Gminy Kobylnica, adres: ul. Główna 20, 76-251 Kobylnica, telefon: 59 842 90 70, email: kobylnica@kobylnica.pl, w tym również Straż Gminna w Kobylnicy, adres: ul. Wodna 20/2, 76-251 Kobylnica, telefon: 59 841 07 55, email: sg@kobylnica.pl ,
 - 2) Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, adres: ul. Wodna 20/2, 76-251 Kobylnica, telefon: 59 841 59 12, email : cuw@kobylnica.pl,
 - 3) Ośrodek Pomocy Społecznej w Kobylnicy, adres: ul. Wodna 20/3, 76-251 Kobylnica, telefon: 59 842 99 75, email: ops@opskobylnica.pl ,
 - 4) Szkoła Podstawowa w Kwakowie, adres : ul. Słupska 5, 76-251 Kobylnica, telefon: 59 846 20 80, email : spkwakowo@kobylnica.pl ,
 - 5) Szkoła Podstawowa w Kończewie, adres : ul. Szkolna 1, 76-251 Kobylnica, telefon: 59 846 23 85, email : spkonczewo@kobylnica.pl ,
 - 6) Szkoła Podstawowa w Słonowicach, adres: Słonowice 4, 76-251 Kobylnica, telefon: 59 846 27 59, email : spslonowice@kobylnica.pl ,
 - 7) Szkoły Podstawowej w Sycewicach, adres: ul. Szkolna 1, 76-251 Kobylnica, telefon: 59 811 14 21, email : spsycewice@kobylnica.pl .
3. Wykonawca zobowiązuje się sprzedawać i dostarczać do Zamawiającego fabrycznie nowe materiały będące przedmiotem zamówienia szczegółowo określone w **Załączniku nr 1** do Umowy. Wykonawca ma każdorazowo obowiązek dostarczenia (dowozu), rozładunku i wniesienia materiałów w miejsce wskazane przez Zamawiającego w ramach umownego wynagrodzenia określonego w §7 ust. 2 Umowy.

4. Ilości materiałów podane w **Załączniku nr 1** do umowy są szacunkowe i mogą ulec zmianie na etapie realizacji umowy (zmniejszeniu lub zwiększeniu pomiędzy poszczególnymi pozycjami wskazanymi w tym Załączniku). Ilość faktycznie zamówionych i zakupionych materiałów wynikać będzie z rzeczywistego zapotrzebowania na dany materiał w okresie obowiązywania umowy. W przypadku zmniejszenia ilości, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia, w tym finansowe wobec Zamawiającego, natomiast w przypadku zwiększenia – przy rozliczeniu zakupu obowiązują ceny zawarte w ofercie Wykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia wykonania przedmiotu umowy w **wysokości do 40%**, w przypadku gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych niezależnych od Zamawiającego wykonanie nie będzie leżało w jego interesie.
6. W związku z ograniczeniem przez Zamawiającego przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 6 Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
7. Wszystkie materiały eksploatacyjne, tusze, tonery i ich elementy składowe muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane, w oryginalnie zamkniętych nieuszkodzonych opakowaniach, nienoszące śladów użytkowania, z terminem przydatności wskazanym na opakowaniu **co najmniej 6 miesięcy od daty zakupu**. Materiały i podzespoły użyte do ich produkcji nie mogą pochodzić ze skupu lub zbiórki zużytych materiałów.
8. Wszystkie materiały do drukarek muszą być oznakowane logiem producenta drukarki, zapakowane w kartonowe opakowanie zewnętrzne z logo i nazwą producenta, opisem zawartości i oznaczone numerem katalogowym produktu (symbolem). Zamawiający wymaga, aby dostarczone materiały eksploatacyjne były kompatybilne z urządzeniami, do których są przeznaczone oraz w żaden sposób nie ograniczały współpracy z programem sprzętu monitorującym stan zasobników tonera.
9. Wykonawca udziela gwarancji jakości **co najmniej 12 miesięcy** od daty podpisania dokumentu odbioru bez zastrzeżeń, w ramach poszczególnych dostaw, z wyjątkiem sytuacji, gdy termin gwarancji producenta na dostarczone artykuły jest dłuższy niż 12 miesięcy.
10. Wykonawca oświadcza, że materiały będące przedmiotem zamówienia spełniają standardy jakościowe i posiadają atesty dopuszczające do obrotu na rynku krajowym.
11. W zakresie przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych. Odbiór odbywać się będzie w dniu dostawy kolejnej partii materiałów do jednostek. Z tytułu odbioru zużytych materiałów Zamawiający nie będzie ponosił żadnych kosztów ani odpowiedzialności, a Wykonawca zobowiązuje się poddać je recyklingowi lub utylizacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§2

Sposób realizacji zamówienia

1. Wykonawca będzie dostarczał materiały na podstawie pisemnego zlecenia, w którym Zamawiający określi ilość i rodzaj zamawianych materiałów. Materiały dostarczane będą sukcesywnie w postaci dostaw częściowych wraz z transportem, rozładunkiem i wniesieniem do jednostek, wskazanych w §1 ust. 2 na terenie Gminy Kobylnica. Miejsce docelowe dostawy będzie każdorazowo wskazane w **Zleceniu** przesłanym do Wykonawcy według wzoru określonego **Załącznikiem Nr 2** do Umowy, **faksem na numer:** _____ lub pocztą elektroniczną na **adres email:** _____.

Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić Zamawiającemu fakt otrzymania zlecenia w dniu jego przekazania. na numer faksu lub adres email, z którego otrzymał zlecenie.

2. Wykonawca dostarczy każde zamówienie częściowe w terminie do **5 dni** roboczych licząc od dnia złożenia **Zlecenia**.
3. Dostawy odbywać się będą w dni robocze, w tym:
 - do Urzędu Gminy: w poniedziałek w godzinach od **09:00 do 16:00**, od wtorku do piątku w godzinach od **08:00 do 15:00**,
 - do pozostałych jednostek organizacyjnych oraz do Straży Gminnej: od poniedziałku do piątku w godzinach od **08:00 do 15:00**, po uzgodnieniu telefonicznym.Jeżeli termin dostawy przypadnie w dniu wolnym od pracy, dostawa nastąpi w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym terminie.
4. Potwierdzeniem odbioru ilościowego dostawy będzie podpisany przez obie Strony w dniu dostawy dokument dostawy (WZ).
5. Odbiór jakościowy materiałów zostanie przeprowadzony w ciągu 3 dni roboczych od dnia dostawy. Jeżeli dostarczone materiały nie będą zgodne z wymaganiami Umowy, Zamawiający ma prawo odmówić ich przyjęcia i dokonać korekty odbioru ilościowego, chyba że Wykonawca dostarczy materiał zgodny z Umową w ciągu **2 dni** roboczych od otrzymania powiadomienia o niezgodności.
6. W przypadku stwierdzenia wad lub innych niezgodności dostarczonych materiałów po odbiorze jakościowym Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiału wolnego od wad lub zgodnego z zamówieniem w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia reklamacji.

§3

Termin i miejsce dostawy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, z okresem obowiązywania **od dnia 01.01.2020 roku do dnia 28.02.2021 roku** lub osiągnięcia kwoty, o której mowa w §7 ust. 2, a ponadto do dnia gdy suma wszystkich dostaw osiągnie wskazaną kwotę, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi w pierwszej kolejności.
2. Dostawy odbywają się sukcesywnie, do jednostek w miejsca wskazane w §1 ust. 2.

§4

Obowiązki Wykonawcy

1. Do czasu odbioru asortymentu przez Zamawiającego ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ich ewentualną utratą lub uszkodzeniem ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym zamienniki. **Uwaga!** Przy zmianie uzgodnionego zamiennika Wykonawca zobowiązany jest ponownie uzyskać akceptację Zamawiającego dla nowego zamiennika.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wady przedmiotu umowy i zobowiązuje się do ich usunięcia, w tym do wymiany wadliwego towaru na wolny od wad w terminach wskazanych w Umowie.
4. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy wszelkich urządzeń, gdy uszkodzenie powstało w wyniku stosowania materiałów dostarczonych przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego kosztów naprawy drukarki lub urządzenia wielofunkcyjnego (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta urządzenia (w przypadku sprzętu

- objętego gwarancją producenta) lub pisemną opinię firmy serwisującej dany typ urządzeń, wskazanej przez Zamawiającego (w przypadku sprzętu nieobjętego gwarancją producenta).
5. Naprawa drukarki lub urządzenia wielofunkcyjnego, które posiadają ważną gwarancję, wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie. W przypadku sprzętu po upływie okresu gwarancyjnego naprawa takiego urządzenia wykonana zostanie w serwisie wskazanym przez Zamawiającego. Koszty związane z naprawą oraz koszty związane ze wszystkimi informacjami (opiniami) o braku możliwości naprawy ponosi Wykonawca.
 6. Jeżeli uszkodzenie urządzenia okaże się niemożliwe do usunięcia Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - w przypadku sprzętu objętego gwarancją producenta – zwrotu kwoty stanowiącej równowartość nowego sprzętu, który został uszkodzony według cen rynkowych z daty uszkodzenia lub wymiany sprzętu na nowy,
 - w przypadku sprzętu nie objętego gwarancją producenta – zwrotu kwoty stanowiącej równowartość nowego sprzętu według cen rynkowych z daty uszkodzenia.
 7. Wykonawca wykona przedmiot Umowy siłami własnymi, bez udziału Podwykonawców.

§5

Obowiązki Zamawiającego

- 1.. Zamawiający w trakcie realizacji Umowy zobowiązuje się do bieżącej i stałej współpracy z Wykonawcą w celu zapewnienia wykonania przedmiotu Umowy z należytą starannością, zgodnie z jej postanowieniami, w szczególności do informowania Wykonawcy o wszelkich wydarzeniach i okolicznościach mogących mieć znaczenie dla prawidłowego wykonania Umowy.
- 2.. Zamawiający zobowiązuje się do terminowego regulowania płatności przy zachowaniu terminów ustalonych w Umowie.

§6

Osoby odpowiedzialne

1. Osobami odpowiedzialnymi w sprawie warunków niniejszej umowy są:
 - 1) po stronie Wykonawcy: _____ tel. _____, fax: _____, email: _____
 - 2) po stronie Zamawiającego: _____, tel.: _____, fax: _____, e-mail: _____
2. Osoby odpowiedzialne za realizację umowy w poszczególnych jednostkach Gminy wskazane zostaną przez ich Kierowników albo Dyrektorów tych jednostek w każdym Zleceniu.
3. Zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i 2 Strona dokonująca zmiany przeprowadza na podstawie jednostronnego pisma, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

§7

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy jest wynagrodzenie obliczane miesięczne za faktycznie wykonane dostawy, na podstawie ryczałtowych cen jednostkowych netto określonych w Formularzu cenowym, zawartym w ofercie Wykonawcy, z uwzględnieniem podatku VAT w stawce obowiązującej na dzień wystawienia faktury, a wartość brutto określona w ust. 2 jest szacunkowa i nie tworzy po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń do jego całkowitej zapłaty, w stosunku do Zamawiającego.

2. Maksymalne wynagrodzenie brutto tj. z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT) należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy wynosi _____ zł (słownie: złotych /100), w tym:
wartość netto:
podatek VAT:
stawka podatku VAT - %.
3. Ceny jednostkowe netto wskazane w Formularzu cenowym zawartym w ofercie Wykonawcy są niezmiennie w okresie obowiązywania umowy i obejmują wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy, w tym w szczególności koszty każdej dostawy częściowej i obejmują m.in. koszty transportu, koszty ubezpieczenia na czas przewozu, załadunku i rozładowania w miejscu wskazanym przez osoby odpowiedzialne, opłaty, rabaty i upusty.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty prawidłowej faktury w terminie **do 30 dni** licząc od daty jej wpływu do Płatnika wskazanego w §8 ust. 3. Podstawą wystawienia faktury są podpisane obustronnie dokumenty dostaw (WZ), o których mowa w §2 ust. 4.
5. Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy następować będzie przelewem na rachunek wskazany na fakturze, **ujęty w wykazie prowadzonym na podstawie art.96b ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.)**. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Płatnika.
6. W przypadku błędnie wystawionej faktury, termin płatności liczony będzie od daty otrzymania faktury korygującej.
7. Faktury należy dostarczyć do siedziby Płatników wskazanych w §8 ust. 3.

§8

Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy

1. Podstawą do rozliczeń będzie faktyczna ilość dostarczonych materiałów.
2. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy następować będzie w cyklu miesięcznym, na podstawie wykonanych i odebranych dostaw częściowych, potwierdzonych dokumentami dostawy (WZ) przez Wykonawcę i Zamawiającego
3. Płatnikami faktur w ramach Umowy są jednostki Gminy:
 - 1) **Szkoła Podstawowa w Sycewicach**, Sycevice ul. Szkolna 1, 76–251 Kobylnica,
Dane do faktury:
Nabywca: Gmina Kobylnica, ul. Główna 20, 76–251 Kobylnica, NIP: 8391719997
Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Sycewicach, Sycevice ul. Szkolna 1, 76–251 Kobylnica;
 - 2) **Szkoła Podstawowa w Kończewie** im. Jana Kochanowskiego, Kończewo ul. Szkolna 1, 76–251 Kobylnica,
Dane do faktury:
Nabywca: Gmina Kobylnica, ul. Główna 20, 76–251 Kobylnica NIP: 8391719997
Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Kończewie im. Jana Kochanowskiego, Kończewo ul. Szkolna 1, 76–251 Kobylnica;
 - 3) **Szkoła Podstawowa w Słonowicach** im. Książąt Pomorskich, Słonowice 4, 76–251 Kobylnica,
Dane do faktury:
Nabywca: Gmina Kobylnica, ul. Główna 20, 76–251 Kobylnica, NIP: 8391719997
Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Słonowicach im. Książąt Pomorskich Słonowice 4, 76–251 Kobylnica;

- 4) **Szkoła Podstawowa w Kwakowie** im. Polskich Olimpijczyków, Kwakowo
ul. Słupska 5, 76–251 Kobylnica

Dane do faktury:

Nabywca: Gmina Kobylnica, ul. Główna 20, 76–251 Kobylnica NIP: 8391719997
Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Kwakowie im. Polskich Olimpijczyków, Kwakowo
ul. Słupska 5, 76–251 Kobylnica;

- 5) **Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy**, ul. Wodna 20/2, 76–251 Kobylnica,
Dane do faktury:

Nabywca: Gmina Kobylnica, ul. Główna 20, 76–251 Kobylnica NIP: 8391719997
Odbiorca: Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, ul. Wodna 20/2, 76–251
Kobylnica;

- 6) **Ośrodek Pomocy Społecznej w Kobylnicy**, ul. Wodna 20/3, 76-251 Kobylnica,
Dane do faktury:

Nabywca: Gmina Kobylnica, ul. Główna 20, 76–251 Kobylnica NIP: 8391719997
Odbiorca: Ośrodek Pomocy Społecznej w Kobylnicy - adres: ul. Wodna 20/3,
76-251 Kobylnica;

- 7) **Urząd Gminy Kobylnica**, ul. Główna 20, 76-251 Kobylnica,
Dane do faktury:

Nabywca: Gmina Kobylnica, ul. Główna 20, 76–251 Kobylnica NIP: 8391719997
Odbiorca: Urząd Gminy Kobylnica, adres: ul. Główna 20, 76-251 Kobylnica.

Uwaga: Zamówienia realizowane na rzecz **Straży Gminnej** w Kobylnicy powinny być objęte odrębnymi fakturami, wystawionymi na Płatnika, jakim jest Urząd Gminy Kobylnica, według danych, zawartych w pkt. 7). W tytule faktury należy podać, że faktura dotyczy zamówienia realizowanego na rzecz Straży Gminnej w Kobylnicy.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przelewu wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.

§9

Zmiany treści Umowy

1. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych umową zmiany treści umowy wymagają pod rygorem nieważności zgody obu Stron, z zachowaniem formy pisemnej.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy jest możliwa w przypadkach opisanych poniżej, z zastrzeżeniem, iż zmiany te nie wykraczają poza określenie przedmiotu zamówienia oraz Strony Umowy wyraziły zgodę na wprowadzenie zmian, tj.:
 - 1) konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy,
 - 2) zmiany są konieczne w związku ze zmianą przepisów prawa mających wpływ na realizacją Umowy,
 - 3) zmiany dotyczą terminów płatności i sposobu rozliczenia,
 - 4) w przypadku wystąpienia siły wyższej,
 - 5) w przypadku zlecenia wykonania dostaw w trybie art. 144 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
 - 6) zmiany, niezależnie od ich wartości, nie są istotne w rozumieniu art. 144 ust. 1e) ustawy Pzp.
3. Zmiany dokonywane są poprzez złożenie wniosku o zmianę w formie pisemnej przez jedną ze Stron wraz z określeniem zmiany, podaniem uzasadnienia, czasu wprowadzenia zmiany.
4. Nie stanowi zmiany umowy:

- 1) utrata mocy lub zmiana aktów prawnych przywołanych w umowie,
 - 2) zmiana osób odpowiedzialnych wskazanych w § 6,
 - 3) zmiana numerów telefonów, adresów email.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 przekazywane są w formie jednostronnego pisma, z mocą od dnia doręczenia go drugiej stronie.

§10

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w wysokości **600,00** złotych za opóźnienia w dostawie częściowej za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, odrębnie za każdy przypadek,
 - 2) w wysokości **20%** wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 2 Umowy za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez którąkolwiek ze Stron z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - 3) w wysokości **600,00** złotych za opóźnienie w dostawie towaru zareklamowanego za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, odrębnie za każdy przypadek.
2. Powyższe kary umowne mają charakter niezależny w tym znaczeniu, iż mogą podlegać sumowaniu w przypadku, gdy jedno zachowanie Wykonawcy uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej z więcej niż jednego tytułu.
3. Zamawiający może potrącić należne kary umowne określone w ust. 1 z wynagrodzenia Wykonawcy bez jego uprzedniej zgody.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych do rzeczywiście poniesionej szkody.
5. W ustalaniu zasad odszkodowania za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy Strony opierać się będą o przepisy Kodeksu Cywilnego.

§11

Odstąpienie, rozwiązanie umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy bez jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy:
 - 1) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - 2) gdy zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe lub postępowanie likwidacyjne firmy Wykonawcy,
 - 3) gdy zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - 4) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 5) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 6) z powodu naruszenia przez Wykonawcę warunków niniejszej Umowy, w tym odnoszących się do powtarzających się nieterminowych realizacji dostaw.
2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy, zrealizowanej do czasu odstąpienia.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o okolicznościach będących podstawą odstąpienia, z

zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

4. W przypadku stwierdzenia, że usługa wykonywana jest niezgodnie z obowiązującymi przepisami i zapisami niniejszej Umowy Zamawiający może odmówić zapłaty i żądać ich ponownego wykonania lub rozwiązać Umowę z winy Wykonawcy, z naliczeniem kary umownej wskazanej w §10 ust. 1 pkt 2 Umowy.
5. W przypadku rozwiązania umowy Wykonawca i Zamawiający przedłożą szczegółowe zestawienie swoich roszczeń, aby umożliwić zawarcie polubownego porozumienia.
6. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy za zgodnym porozumieniem Stron w terminie ustalonym w porozumieniu.
7. Zamawiający może rozwiązać umowę bez podania przyczyny z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§12

Rozwiązywanie sporów

1. Wykonawca i Zamawiający dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory, jakie mogą powstać przy realizacji niniejszej umowy, były rozwiązywane polubownie.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy, które nie zostaną rozstrzygnięte polubownie, będą ostatecznie rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§13

Bezpieczeństwo informacji

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych i wiedzy, bez względu na formę ich utrwalenia, w tym dotyczących Zamawiającego, uzyskanych w trakcie wykonywania umowy. Obowiązek ten dotyczy Wykonawcy także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
2. Uzyskane przez Wykonawcę, w związku z wykonywaniem umowy informacje nie mogą być wykorzystywane do innego celu, niż do realizacji umowy.
3. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie dotyczy informacji, które:
 - stały się publicznie dostępne, jak również tych, które stanowią informację publiczną,
 - były znane przed otrzymaniem ich od Zamawiającego i nie były objęte zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wobec jakiegokolwiek podmiotu,
 - podlegają ujawnieniu na mocy przepisów prawa.

§14

Siła wyższa

1. Żadna ze stron nie będzie ponosić określonej w umowie odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w razie, gdy udowodni, że:
 - 1) Niewykonanie lub nienależyte wykonanie spowodowane było nadzwyczajnym, nagłym, niespodziewanym zdarzeniem zewnętrznym, niezależnym od jej woli,
 - 2) Nie mogła w chwili zawierania umowy i przy zachowaniu należytej staranności przewidzieć zaistnienia tego zdarzenia oraz jego skutków,
 - 3) Nie mogła przy zachowaniu należytej staranności uniknąć lub przewyciężyć tego zdarzenia lub jego skutków- zdarzenia takie będą określane jako „siła wyższa”.

2. W przypadku, gdy siła wyższa stanie na przeszkodzie w dotrzymaniu lub wypełnieniu przez Stronę całości lub części zobowiązań, Strona ta będzie z nich tymczasowo zwolniona w takim zakresie, w jakim realizacja danego zobowiązania nie jest możliwa. Warunkiem tymczasowego zwolnienia jest niezwłoczne powiadomienie na piśmie drugiej strony o zaistniałej sytuacji i udowodnieniu niemożności wykonania usługi.

§15

Postanowienia końcowe

1. Umowa wiąże strony z dniem podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego, a w sprawach procesowych – przepisy Kodeksu postępowania cywilnego oraz treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oraz treść oferty złożonej przez Wykonawcę w przetargu.
3. Językiem obowiązującym przy wykonywaniu prac i w korespondencji w ramach niniejszej umowy będzie język polski.
4. Wszystkie załączniki stanowią integralną część umowy.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach ; 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki do umowy:

1. Formularz oferty wraz z Formularzem cenowym stanowiący Załącznik Nr 1 do SIWZ,
2. Załącznik nr 2 Zlecenie na dostawę materiałów.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Kontrasygnata: