

UMOWA nr /OR/2013

zawarta w dniu 2013 roku

pomiędzy:

Województwem Łódzkim z siedzibą w Łodzi, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, reprezentowanym przez:

Jakuba Mielczarka – Sekretarza Województwa Łódzkiego działającego na podstawie uchwały nr 1601/12 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 2 października 2012 r. w sprawie udzielenia upoważnienia, zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”,

a

..... reprezentowaną przez,
NIP....., REGON, zarejestrowaną w KRS pod numerem,
zwaną w dalszej treści umowy „Wykonawcą”.

Umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004 r. na podstawie art.4 pkt.8. (tj. Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 ze zm.). Formularz ofertowy jest integralną częścią umowy – stanowi Załącznik Nr 1.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest konserwacja i bieżąca naprawa urządzeń kopiujących wraz z zakupem części niezbędnych do realizacji bieżących napraw.
2. Ilość urządzeń kopiujących podana jest w Załączniku Nr 2 i może ulec zmianie wskutek zbycia, przekazania, straty albo zniszczenia tychże urządzeń.

§ 2

Umowa zostaje zawarta od dnia podpisania umowy na okres 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty określonej w § 3 pkt.2 w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

§ 3

1. Zamawiający będzie zlecał wykonywanie usług po cenach jednostkowych określonych w Załączniku Nr 1 dla Zadania
2. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy na usługę konserwacji i naprawy urządzeń kopiujących dla Zadania nie przekroczy kwoty brutto zł (słownie: zł) w tym podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Ceny określone w ust.1 nie podlegają negocjacji i pozostają niezmiennie w okresie obowiązywania umowy.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Dbłości o terminowe wykonywanie okresowych konserwacji, w oparciu o zalecenia producenta urządzeń kopiujących z uwzględnieniem ilości wykonywanych kopii – nie rzadziej niż raz na trzy miesiące w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
2. Podjęcia działań mających na celu ustalenie czynności koniecznych do wykonania prawidłowej naprawy najpóźniej w następnym dniu roboczym (z wyłączeniem sobót, niedziel i dni świątecznych) po dniu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego.
3. Wykonywania czynności konserwacji i napraw w miejscu zainstalowania urządzenia kopiującego w dniach pracy i godzinach urzędowania Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰.
4. Dostarczenia na własny koszt wszelkich niezbędnych narzędzi, części zamiennych do realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Zapewnienia stałej sprawności urządzeń kopiujących objętych niniejszą umową, w szczególności do utrzymania czystości kopii na całej powierzchni białej kartki i prawidłowej kopii testu firmowego.
6. Ustalenia rozmiaru naprawy urządzenia kopiującego na każde wezwanie Zamawiającego, najpóźniej w następnym dniu roboczym od powiadomienia.
7. Usuwania awarii w urządzeniach kopiujących występujących pomiędzy konserwacjami lub wykrytych w czasie przeprowadzania konserwacji z zastosowaniem stawki roboczogodziny na poziomie określonym w Załączniku Nr 1.
8. Udokumentowania pisemnie i potwierdzenia na piśmie przez przedstawiciela Zamawiającego każdej konserwacji urządzenia kopiującego.
9. Dostarczenia zastępczego sprzętu kopiującego o zbliżonych parametrach do tego jakim dysponuje Zamawiający gdy czas naprawy będzie dłuższy niż 72 godziny.

§ 5

1. Konserwacja urządzeń kopiujących, w zależności od modelu urządzenia (typu), ma obejmować co najmniej następujące czynności:
 - a) demontaż obudów zewnętrznych i wewnętrznych,
 - b) demontaż sekcji grzewczej,
 - c) demontaż sekcji wywołującej,
 - d) demontaż modułu ładującego,
 - e) demontaż zespołu czyszczącego,
 - f) czyszczenie wnętrza odkurzaczem (usunięcie pyłów papieru, tonera oraz kurzu),
 - g) czyszczenie zespołu czyszczącego bębna,
 - h) czyszczenie zespołu optyki,
 - i) czyszczenie kaset papieru,
 - j) czyszczenie filtrów,
 - k) czyszczenie drogi transportu papieru,
 - l) czyszczenie napędu głównego,
 - ł) czyszczenie sekcji grzewczej,
 - m) czyszczenie sekcji pobierania papieru,
 - n) montaż poszczególnych zespołów, sekcji oraz obudów (dotyczy elementów wyszczególnionych w ppkt a-e),
 - o) sprawdzenie poprawności działania urządzenia kopiującego po konserwacji,
 - p) regulacja jakości kopii,
 - r) regulacja ekspozycji,
 - s) wypełnienie protokołu o stanie urządzeń kopiujących (liczba wykonanych kopii, stan zanieczyszczenia, zauważone nadmierne zużywanie się części, które w niedługim czasie może skutkować awarią urządzenia).
2. Procedura towarzysząca naprawie uszkodzonego urządzenia kopiującego :
 - a) uprawniony przedstawiciel Zamawiającego powiadamia telefonicznie lub e-mail Wykonawcę o awarii sprzętu,
 - b) Wykonawca jest zobowiązany, najpóźniej w następnym dniu roboczym (z wyłączeniem sobót) po powiadomieniu, do dokonania bezpłatnie oględzin uszkodzonego sprzętu, polegających na wykonaniu wszelkich niezbędnych czynności do wystawienia opinii technicznej zawierającej niżej wymienione informacje:
 - kalkulację kosztów z wyszczególnieniem liczby roboczogodzin i wykazu części zamiennych, które należy wymienić w celu usunięcia awarii urządzenia kopiującego,
 - czas naprawy.
 - c) Wykonawca przystąpi do realizacji naprawy (zamówienia) wyłącznie po pisemnym zaakceptowaniu oszacowanej wartości i czasu naprawy przez Zamawiającego przekazanej drogą e-mail lub faxem do Wykonawcy,
 - d) naprawa sprzętu musi nastąpić w terminie 72 godzin od uzyskania zgody Zamawiającego,
 - e) po dokonaniu naprawy Wykonawca dokona regulacji i sprawdzi działanie urządzenia kopiującego.

§ 6

1. Wszelkie czynności związane z realizacją umowy Wykonawca podejmuje po otrzymaniu zgłoszenia od osoby reprezentującej Zamawiającego, w formie ustnej lub pisemnie z określeniem zakresu prac.
2. Osobami uprawnionymi do kontaktów po stronie Zamawiającego są : p. Tadeusz Świątek tel. 42 663 34 20 i p. Dariusz Pędziwiatr tel. 42 663 34 33.
3. Osobą uprawnioną do kontaktów po stronie Wykonawcy jest..... tel..... ; e-mail:.....

§ 7

Wykonawca udziela 6 miesięcznej gwarancji na wykonaną naprawę i zastosowane części zamienne.

§ 8

1. Wykonawca będzie wystawiał faktury / rachunki raz na trzy miesiące danego roku za wykonanie konserwacji. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć protokół wykonania czynności konserwacji podpisany przez jedną z osób wymienionych w § 6 ust. 2.
2. Wykonawca będzie wystawiał faktury / rachunki za usługę naprawy kopiarki niezwłocznie po wykonaniu naprawy.
3. Wykonawca zobowiązuje się załączyć do faktury / rachunku protokół naprawy urządzenia, w którym podany będzie:
 - a) stan licznika,
 - b) data naprawy,
 - c) wykaz wymienionych części,
 - d) potwierdzenie wykonanej usługi przez osobę odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za dane urządzenie.

§ 9

Fakturę /rachunek należy wystawić na: **Województwo Łódzkie**, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, NIP: 725-17-39-344.

Zapłata dokonana będzie na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze / rachunku w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionego oryginału faktury / rachunku. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 10

Wykonawca nie może zbywać na rzecz osoby trzeciej wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§ 11

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Strony będą rozwiązywać spory w drodze rokowań z poszanowaniem stanowiska strony drugiej. W przypadku niemożności dojścia do porozumienia spory będzie rozstrzygać sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca