

**UMOWA NR GOPS.....**

zawarta w dniu 19 marca 2014 r. w Długołęce, pomiędzy:

**Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Długołęce** z siedzibą przy ul. Szkolnej 40a, 55-095 Mirków, NIP: 911-13-45-497 reprezentowanym przez Teresę Klimek – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce przy kontrasygnacie Głównej Księgowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – Lili Pilśniak zwanym w dalszej treści umowy „**Zleceniodawcą**”

a .....z **siedzibą** przy ..... , NIP ..... reprezentowanym przez....., zwanym w dalszej treści umowy „**Zleceniobiorcą**” o następującej treści:

§1.

Umowa zawierana jest w wyniku wyboru Zleceniodawcy w postępowaniu prowadzonym w drodze zapytania ofertowego z dnia .....r. na usługę konserwacji i naprawy awaryjnej urządzeń telekomunikacyjnych oraz teleinformatycznych stanowiących własność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce.

§2.

Zakres usług, o których mowa w §1 obejmuje:

- 1) konserwację oraz naprawę awaryjną wraz z wymianą zużytych lub uszkodzonych części urządzeń telekomunikacyjnych oraz teleinformatycznych, których wykaz zawiera Załącznik do umowy.
- 2) utrzymywanie stałej sprawności całego systemu telekomunikacyjnego poprzez dokonywanie pomiarów i czynności mających na celu zapobieganie powstawaniu uszkodzeń i zapewnienie niezawodnej pracy.
- 3) współpracę z zewnętrznymi operatorami telekomunikacyjnymi w zakresie utrzymania bezawaryjnej pracy linii i central telefonicznych.

§3.

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.

§4.

1. Zleceniobiorca dokonuje realizacji przedmiotu umowy na podstawie pisemnego zgłoszenia sporządzonego przez Zleceniodawcę.
2. Zgłoszenie o którym mowa w ust. 1 przekazywane będzie faksem lub drogą elektroniczną.
3. Zleceniobiorca wskaże dokładny adres e-mail lub numer faksu, pod którym Zleceniodawca będzie dokonywał zgłoszeń.
4. Zgłoszenia będą dokonywane przez wskazane przez Zleceniodawcę uprawnione osoby.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedstawienia do akceptacji Zleceniodawcy kosztorysu usługi konserwacji lub naprawy, w czasie nie dłuższym niż 2 dni po otrzymaniu pisemnego zgłoszenia.
6. Przed przystąpieniem do wykonywania zgłoszonej naprawy urządzeń telekomunikacyjnych oraz teleinformatycznych, Zleceniobiorca obowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy do zaakceptowania wstępny kosztorys usługi, w czasie nie dłuższym niż 2 dni po otrzymaniu pisemnego zgłoszenia.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania usług będących przedmiotem umowy w czasie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę kosztorysu.

8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo odstąpienia od konserwacji / naprawy w przypadku braku akceptacji przedstawionego kosztorysu bez ponoszenia kosztów przygotowania kosztorysu niezleconej lub niewykonanej naprawy.
9. Naprawa i konserwacja sprzętu telekomunikacyjnego i teleinformatycznego wykonywane będą w siedzibie Zleceniodawcy, w godzinach pracy Zleceniodawcy 7.30 – 15.30, w dniach pracy Zleceniodawcy
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem umowy zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy technicznej i należyłą starannością oraz powierzenia wykonywania prac osobom o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych.

#### §5.

1. Podstawą rozliczenia kosztów usługi, o której mowa w §2, będzie koszt 1 roboczogodziny (60 minut), który będzie obejmował koszty konserwacji oraz naprawy, w wysokości ..... zł brutto (słownie:..... ) oraz liczba roboczogodzin i koszt części zamiennych.
2. Określona w ust. 1 umowy cena 1 roboczogodziny jest niezmienna i będzie obowiązywała przez cały okres związania z umową.
3. Koszt kosztorysu, o którym mowa w § 4 ust. 5 i ust. 6 zawarty jest w cenie zleconej naprawy i konserwacji i nie stanowi odrębnej zapłaty.
4. W przypadku wymiany uszkodzonych części, Zleceniobiorca zobowiązany jest do załączenia do faktury swoich aktualnych cenników posiadających pieczęć firmową i czytelny podpis przedstawiciela Zleceniobiorcy.
5. Rozliczanie wykonania usługi, o której mowa w §2 będzie dokonywane na podstawie karty naprawy, sporządzonej przez przedstawiciela Zleceniobiorcy i potwierdzenia wykonania usługi przez pracownika Zleceniodawcy. Karta naprawy winna zawierać specyfikację usługi naprawy lub konserwacji, uwzględniającą ilość i opis naprawianego lub konserwowanego sprzętu wraz z numerem inwentarzowym każdego urządzenia, wykaz wymienionych części, ilość roboczogodzin oraz termin naprawy lub konserwacji. Rozliczenie usługi stanowi podstawę do wystawienia faktury. Zleceniobiorca przedstawi wzór karty naprawy do akceptacji Zleceniodawcy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.
6. Należności za wykonane usługi, płatne będą w okresach miesięcznych, z dołu, na podstawie faktur wystawionych przez Zleceniobiorcę, przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury, na konto Zleceniobiorcy.

#### §6.

1. Na wykonane naprawy Zleceniobiorca udziela 3 miesięcznej gwarancji na zasadach określonych w przepisach kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenia sprzętu, będące wynikiem błędu naprawy lub konserwacji, do wysokości wartości uszkodzonej części oraz kosztów robocizny koniecznej do dokonania naprawy.

#### §7.

1. W przypadku nie wykonania przedmiotu umowy w terminach określonych w §4 ust. 5 oraz ust. 6, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 0,1 % kwoty określonej w §3 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku co najmniej dwukrotnego niewykonania umowy lub opóźnienia przekraczającego 14 dni roboczych, Zleceniodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§8.

1. Dopuszcza się możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy z powodu naruszenia postanowień niniejszej umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Zleceniodawca dopuszcza możliwość rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z powodu rażącego naruszenia postanowień umowy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie pisemnie w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
4. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9.

Strony ustalają, że w sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10.

Wszelkie spory mogące wynikać z realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§11.

Do przedmiotu zamówienia, określonego w § 1 umowy, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), ponieważ wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 EURO.

§12.

Umowę niniejszą sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zleceniodawca i 1 egzemplarz Zleceniobiorca.

**Zleceniodawca**

**Zleceniobiorca**

