***,, WZÓR UMOWY”***

**UMOWA NR ……………………..**

**na przegląd, konserwację i naprawę kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych NASHUATEC, RICOH i drukarek HP, OKI, Kyocera, Ricoh**

zawarta w dniu ………………. w Skarżysku- Kamiennej pomiędzy:

1. Starostą Skarżyskim reprezentowanym przez:

**Pana Bogusława Cioka – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku- Kamiennej,   
ul. Sikorskiego 20 , 26-110 Skarżysko-Kamienna, NIP: 663-14-03-213,** **REGON:291141781**  zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym,**

**a**

**2. ………………. z siedzibą w …………………, NIP: ………….., REGON:…… reprezentowanym przez ………………..**

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą.**

**§ 1**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usługi przeglądu, konserwacji i naprawy urządzeń wielofunkcyjnych Nashuatec, Ricoh, drukarek laserowych HP, OKI, Kyocera, Ricoh nieobjętych gwarancją użytkowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku -Kamiennej.

2. Informacje o typach(modelach), liczbie urządzeń zawiera Załącznik nr 1 do Umowy.

3. **Umowę zawiera się na czas określony od dnia podpisania do 31 grudnia 2026r.**

4. Wykonawca oświadcza, że:

- posiada uprawnienia do wykonywania określonego w umowie jej przedmiotu - posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie - znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie umowy.

- jest autoryzowanym przedstawicielem …………………………………………………………………………

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować usługę przeglądu, konserwacji, naprawy kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek na warunkach zawartych w Załączniku nr 1 do umowy.
2. Za realizację umowy odpowiedzialni są:

ze strony Zamawiającego: ……………………………………………………………………………….

imię i nazwisko tel. e-mail:

ze strony Wykonawcy: ………………………………………………………………………………

imię i nazwisko tel. e-mail:

3 Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy, o których mowa w punkcie 2 będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie. Zmiana nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.

**§ 3**

1. **Cena** **przeglądu, konserwacji urządzenia wielofunkcyjnego wynosi** **netto- ……….zł.**, (słownie: …………. złotych ) , **brutto: …………. zł.** (słownie: ………………….. złotych) za jedno urządzenie i obejmuje czynności wymienione w Załączniku nr 1 do umowy

**2. Cena** **przeglądu drukarki wynosi** **netto- ……….zł.**, (słownie: …………. złotych ) , **brutto: …………. zł.** (słownie: ………………….. złotych) za jedno urządzenie i obejmuje czynności wymienione w Załączniku nr 1 do umowy

**3. Cena jednej roboczogodziny w przypadku naprawy urządzenia wielofunkcyjnego wynosi netto – …………..zł. ( słownie: ………..złotych) brutto: ………. zł., (słownie: …………….. złotych)**

**4.** **Cena jednej roboczogodziny w przypadku naprawy drukarek wynosi** **netto – …………..zł**. ( słownie: ………..złotych), brutto: ………. zł., (słownie: …………….. złotych)

7. Ceny jednostkowe za przegląd, konserwacje oraz ceny (stawki) roboczogodziny za naprawę obowiązują przez cały czas trwania umowy i nie będą podlegały waloryzacji.

**§ 4**

1. Zapłata za wykonanie usługi zostanie dokonana po wykonaniu usługi i otrzymaniu faktury w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze VAT. Nazwa Banku i nr rachunku bankowego Wykonawcy**: …………………………………………………………**

2. Fakturę należy wystawić na:

**Powiatowy Urząd Pacy, ul . Sikorskiego 20, 26-110 Skarżysko-Kamienna, NIP; 663-14-03-213**

1. Łączne wynagrodzenie brutto Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy za usługi określone w Załączniku nr 1 do umowy nie może przekroczyć kwoty **14.778,60zł.**  (słownie: czternaście tysięcy siedemset siedemdziesiąt osiem 60/100 złotych)
2. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie z powodu nie wykorzystania przez Zamawiającego wszystkich środków określonych w **§ 4** ust. 3 umowy w zakresie wskazanym w załączniku nr 1 do umowy.

**§ 5**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania kar umownych:

a) za zwłokę w przeglądzie, konserwacji lub naprawie w pierwotnym lub dodatkowo wyznaczonym przez Zamawiającego terminie jej wykonania w wysokości 0,5 % wartości naprawy. b) za rozwiązanie umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia na podstawie **§ 7** ust.1 w wysokości0,5%wartości umowy.

**§ 6**

1. W przypadku, gdy Zamawiający dwukrotnie zgłosi na piśmie zastrzeżenia do wykonania jakości usługi, Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

2. Strony dopuszczają możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy w każdym czasie na mocy porozumienia stron lub przez jedną ze stron z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.

3. W okolicznościach wymienionych w ust.1 i 2 Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu rzeczowego zakresu umowy pozostałego do realizacji. Wykonawca może jedynie żądać wynagrodzenia należnego z tytułu już zrealizowanego zakresu rzeczowego umowy.

4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu.

5. Oferta stanowi integralną część umowy.

6. Wszelkie spory wynikłe z zawarcia tej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze negocjacji, a w przypadku braku porozumienia spory będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

7. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA**

**Załączniki:**

1.Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wykaz urządzeń drukujących- zał. nr 1

2. Wypełniony formularz oferty- zał. nr 3

3. Wzór protokołu odbioru usługi- zał. nr 2