

UMOWA NR PEZ.273.1.12.2021.EB  
zawarta w dniu ...13.07.2021r...

pomiędzy:

1. Powiatem Świebodzińskim z siedzibą: ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

**Starosta Świebodziński** – Zbigniew Szumski  
**Wicestarosta** – Andrzej Chrośniński  
**przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu** – Doroty Karbowskiak  
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

2.

Canon Polska Sp. z o.o.

z siedzibą: ul. Daimlera 2, 02-460 Warszawa

wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M.St. Warszawa, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000075027

NIP: 522-10-05-604 , REGON 010819940

reprezentowanym przez :

Piotr Flaga - Pełnomocnik

zwanym dalej „Wykonawcą”

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie rozpoznania cenowego (Zaproszenie do składania ofert), na podstawie Zarządzenia Starosty Świebodzińskiego z dnia 04 stycznia 2021 roku nr 2/21 w sprawie ustalenia procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych wartości 130 000 zł netto dla Starostwa Powiatowego w Świebodzinie oraz w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 19 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.)- przepisów ustawy nie stosuje się do udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych, została zawarta umowa następującej treści:

## § 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy fabrycznie nowego **zestawu urządzeń do drukowania, kopiowania oraz skanowania dokumentacji wielkoformatowej w kolorze dla Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Świebodzinie 66-200, ul. Piłsudskiego 35** w zakresie i ilościach szczegółowo opisanych w załączniku nr 1 i 2 do niniejszej umowy oraz w załączniku nr 3 do Zaproszenia do składania ofert Opis przedmiotu zamówienia zgodnie z Zaproszeniem do składania ofert.

**W skład zestawu wchodzi:**

- **Urządzenie monochromatyczne, jedna sztuka;**
- **Atramentowy ploter kolorowy, jedna sztuka**

2. Całość przedmiotu zamówienia musi być fabrycznie nowa, nieużywana, nie powystawowa, nieuszkodzona, przygotowana do natychmiastowej eksploatacji.

3. Dostawa będzie realizowana w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.

4. Dostarczane urządzenia powinny być zaopatrzone w instrukcję obsługi, szczegółowe instrukcje obsługi i konserwacji, opisy techniczne i karty gwarancyjne, sporządzone w języku polskim.

5. Dostawę należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami technicznymi, przepisami sanitarnymi, BHP, ppoż., aktualną wiedzą techniczną oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie.

6. Zestaw urządzeń do drukowania, kopiowania oraz skanowania dokumentacji wielkoformatowej w kolorze powinien posiadać świadectwa jakości, certyfikaty kraju pochodzenia oraz powinny odpowiadać Polskim Normom (jeżeli takowe obowiązują).

## § 2

1. Termin dostawy nastąpi: do 14 dni licząc od dnia następnego po podpisaniu umowy.
2. Za termin wykonania dostawy uznaje się datę bezusterkowego odbioru końcowego, potwierdzonego protokołem końcowym sporządzonym przez Wykonawcę, podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

## § 3

### Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) wykonania przedmiotu umowy należyście, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, zasadami wiedzy technicznej, polskimi normami (jeżeli takowe obowiązują) itp.,
  - 2) dostarczenia Zamawiającemu dostawy świadectw jakości, certyfikatów, dokumentów potwierdzających spełnienie warunków odpowiadających Polskim Normom (jeżeli takowe obowiązują).
  - 3) zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt transportu.
  - 4) przechowania przedmiotu zamówienia na własny koszt do czasu ich dostawy,
  - 5) terminowego wykonywania: napraw przedmiotu umowy w okresie rękojmi za wady i gwarancji,
  - 6) realizacji przedmiotu zamówienia przy zastosowaniu materiałów dopuszczonych do obrotu i stosowania posiadających odpowiednie atesty i certyfikaty. Sprzęt nie może zawierać elementów szkodliwych dla zdrowia i życia ludzi,
  - 7) zachowania należytej staranności przy wnoszeniu sprzętu w celu uniknięcia uszkodzeń wyposażenia budynku,
  - 8) zapewnienia nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy podczas rozładunku przedmiotu zamówienia,
  - 9) usunięcia wszelkich zbędnych odpadów i śmieci oraz uporządkowania terenu dostawy,
  - 10) uzgodnienia terminu i miejsca dostawy z przedstawicielami Zamawiającego:
    - a) Marcin Lewandowski tel. 68 475 53 23, adres e-mail: [m.lewandowski@powiat.swiebodzin.pl](mailto:m.lewandowski@powiat.swiebodzin.pl)
    - b) Piotr Nawojczyk tel. 68 475 53 23, adres e-mail: [p.nawojczyk@powiat.swiebodzin.pl](mailto:p.nawojczyk@powiat.swiebodzin.pl)
- w terminie 3 dni roboczych przed planowaną dostawą,
- 11) zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie.

## § 4

### Warunki realizacji

1. Odbioru przedmiotu umowy dokonają przedstawiciele Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy do Starostwa Powiatowego w Świebodzinie, ul. Piłsudskiego 35 (Budynek C), 66-200 Świebodzin.
3. Strony postanawiają, że z czynności odbioru przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 będzie spisany protokół zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też termin na usunięcie stwierdzonych przy odbiorze wad.
4. Jeżeli w toku czynności odbioru przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 zostaną stwierdzone wady to Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
  - a) jeżeli wady nadają się do usunięcia, może odmówić dokonania odbioru przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1, do czasu usunięcia wad.
  - b) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia Zamawiający może odstąpić od umowy bez zapłaty za przedmiot odbioru.
5. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, uszkodzenia lub ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, Zamawiający wstrzyma odbiór do czasu dostarczenia przedmiotu zamówienia odpowiadającego przedmiotowi umowy.
6. Odpowiedzialność z tytułu utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przechodzi z Wykonawcy na Zamawiającego z chwilą podpisania przez strony protokołu bezusterkowego odbioru.
7. Pracownikami Zamawiającego uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcą, w zakresie:
  - a) realizacji przedmiotu umowy:

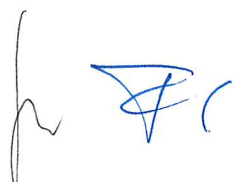


- Marcin Lewandowski tel. 68 475 53 23, adres e-mail: [m.lewandowski@powiat.swiebodzin.pl](mailto:m.lewandowski@powiat.swiebodzin.pl)
  - Piotr Nawojczyk tel. 68 475 53 23, adres e-mail: [p.nawojczyk@powiat.swiebodzin.pl](mailto:p.nawojczyk@powiat.swiebodzin.pl)
8. Pracownikiem Wykonawcy upoważnionym do kontaktów z Zamawiającym jest:
    - Janusz Koczorowski, tel. +510 02-33-12, e-mail: [Janusz.koczorowski@canon.pl](mailto:Janusz.koczorowski@canon.pl)
  9. Zmiana osób, o których mowa w ust. 7-8 wymaga zawiadomienia w formie pisemnej, nie powodując konieczności zmiany treści umowy. Konsekwencje uchybienia powyższemu obowiązkowi obciążają stronę, która nie dopełniła formalności w tym zakresie.

## § 5

### Wynagrodzenie i zasady rozliczeń

1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć: **brutto 98.898,08** (słownie: dziewięćdziesiąt osiem tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt osiem złotych 08/100), **netto 80.404,94** (słownie: osiemdziesiąt tysięcy czterysta cztery złote 94/100), **VAT: 18.493,14** (słownie: osiemnaście tysięcy czterysta dziewięćdziesiąt trzy złote 14/100) zgodnie z *Formularzem Oferty* stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Wynagrodzenie brutto obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy tj. transportu, ubezpieczenia, wniesienia, koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i nie może ulec zwiększeniu przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
3. Fakturę należy wystawiać na: Powiat Świebodziński, ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin, NIP 927-16-81-519 po zrealizowaniu dostawy i dostarczyć na adres Zamawiającego wraz z podpisanym przez wszystkie Strony protokołem odbioru końcowego przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania faktury wraz z protokołem odbioru końcowego do siedziby Zamawiającego w terminie do 7 dni od jej wystawienia.
5. Zapłaty za wykonaną dostawę dokona Zamawiający przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr 76 1050 0086 1000 0022 7364 8960 w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury wraz z protokołem odbioru.
6. Niedostarczenie przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie protokołu odbioru końcowego wraz z fakturą wstrzymuje bieg terminu zapłaty do czasu ich dostarczenia Zamawiającemu.
7. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego. W przypadku przekroczenia terminu w zapłacie Wykonawcy naliczane będą ustawowe odsetki za przekroczenie terminu.
8. Przez cenę należy rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za przedmiot umowy. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym oraz inne koszty związane z realizacją niniejszej umowy tj. transportu, ubezpieczenia.
9. Adres, na który należy przesłać lub dostarczyć fakturę VAT: Starostwo Powiatowe ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin, sekretariat.
10. Faktury elektroniczne można przesłać przez Platformę Elektronicznego Fakturowania (<https://efaktura.gov.pl>).
11. Zamawiający oświadcza, iż jest płatnikiem podatku VAT i posiada nr identyfikacyjny NIP 927-16-81-519
12. Zapłata faktury VAT nastąpi za pośrednictwem metody podzielonej płatności MPP.



## § 6

### Odpowiedzialność za wady, postępowanie reklamacyjne

1. Termin gwarancji i rękojmi biegnie od daty podpisania przez Strony bezusterkowego protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy.
2. Wykonawca udziela na dostarczony przedmiot umowy gwarancji na okres **36 miesiące**.
3. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady oraz z tytułu gwarancji może wykonywać Zamawiający niezależnie i samodzielnie.
4. W okresie rękojmi za wady i gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do nieodpłatnych napraw lub wymiany wadliwego elementu przedmiotu umowy na wolny od wad, z zastrzeżeniem postanowień pkt 5.
5. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania przeglądów gwarancyjnych wymaganych przez producenta oraz zastosowania części eksploatacyjnych niezbędnych do zastosowania w trakcie przeglądów.
6. Jeżeli w okresie rękojmi lub gwarancji ten sam element przedmiotu umowy ulegnie trzykrotnemu uszkodzeniu, Wykonawca będzie zobowiązany na własny koszt do jego wymiany na nowy, wolny od wad.
7. Naprawa lub wymiana przedmiotu umowy na wolny od wad musi nastąpić w terminie 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
8. Wykonawca zapewnia możliwość zgłaszania wad przedmiotu umowy od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 - 15.00 na numer tel.: 022 500-22-33 lub adres e-mail: [serwis@canon.pl](mailto:serwis@canon.pl)

## § 8

1. Zamawiający zapłaci karę umowną:
  - a) za zwłokę w wykonaniu odbioru ostatecznego przedmiotu umowy – w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) – za każdy dzień zwłoki licząc od umownego terminu odbioru.
  - b) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 15% wartości brutto umowy wskazanej w § 5 ust. 1.
2. Strony ustalają odpowiedzialność odszkodowawczą Wykonawcy w formie kar umownych z następujących tytułów i w podanych wysokościach:
  - a) za zwłokę w wykonaniu dostawy – w wysokości 100 zł. (słownie: sto złotych) za każdy dzień zwłoki,
  - b) za zwłokę w terminie usunięcia wad stwierdzonych przy odbiorze ostatecznym – w wysokości 100 zł. (słownie: sto złotych) za każdy dzień zwłoki,
  - d) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 15% wartości brutto umowy wskazanej w § 5 ust. 1.
3. Niezależnie od kar umownych Zamawiający może domagać się od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego, jeżeli wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody będzie przekraczać wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.

## § 9

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe wskutek niewłaściwego i nienależytego wykonania umowy bądź z jego winy.

## § 10

### Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:
  - a) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości bądź zaprzestanie działalności Wykonawcy,
  - b) w trakcie realizacji umowy Wykonawca użyje sprzętu, technologii lub materiałów niezgodnych z obowiązującymi normami.



2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia, przy czym datę doręczenia takiego pisma Wykonawcy lub uznania za doręczone przyjmuje się za datę odstąpienia od umowy.

#### § 11

Wykonawca nie ma prawa przenosić na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.

#### § 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 13

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i są dopuszczalne w granicach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

#### § 14

Ewentualne spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy podlegają orzecznictwu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

#### § 15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

#### § 16

Integralną część umowy stanowią:

- załącznik nr 1 – Formularz oferty Wykonawcy
- załącznik nr 2 – Formularz techniczny Wykonawcy.
- załącznik nr 3 – Protokół odbioru

ZAMAWIAJĄCY

STAROSTA

Zbigniew Żurawski

WICESTAROSTA

Andrzej Chrośniński

Z up. SKARBNIKA POWIATU

Anna Pietruńko  
Naczelnik Wydziału Finansowego

WYKONAWCA

Canon  
Canon Polska Sp. z o. o.

Piotr Flaga

Sales Director Production Printing Products  
Technical Document System Countr Head

Canon

Canon Polska Sp. z o. o.  
ul. Gottlieba Daimlera 2, 02-460 Warszawa  
tel. 22 430 60 00, fax 22 430 60 11  
REGON 010819940  
NIP 522-10-05-607

Załącznik nr 3 do umowy nr .....

**PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO  
PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Zamawiający w ramach realizacji umowy numer ..... z dnia ..... roku dokonał odbioru ilościowego niżej wyszczególnionych elementów dostarczonych przez ..... do .....

Lp.	Nazwa wyposażenia	Ilość (w sztukach)	Uwagi
1.			
2.			

**Uwagi:**

.....  
.....

Termin na usunięcie stwierdzonych przy odbiorze wad: .....

.....

Data

.....  
czytelny podpis i pieczęć Wykonawcy

.....  
czytelny podpis i pieczęć Zamawiającego