*Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego*

*Wzór umowy*

**UMOWA Nr ……………………..**

Zawarta w dniu ………………………. W Drobinie pomiędzy:

**Miastem i Gminą Drobin** z siedzibą przy ul. Marsz. Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin
NIP 776 10 58 643, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta i Gminy Drobin Pana Andrzeja Samoraj

**przy kontrasygnacie** Skarbnika Miasta i Gminy Drobin Pani Renaty Łukaszewskiej

zwanego dalej **„Zamawiającym”**

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….......................................................................................................................................................

Reprezentowanym przez:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanego dalej **„Wykonawcą”**

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa, szkolenie i montaż sprzętu TIK dla potrzeb realizacji Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych – „Aktywna tablica” dla Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Drobinie, ul. Szkolna 3.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia sprzętu który:
3. posiada deklarację CE;
4. posiada certyfikat ISO 9001 dla producenta;
5. w przypadku zakupu danego rodzaju pomocy dydaktycznych w więcej
niż jednym egzemplarzu wszystkie pomoce dydaktyczne danego rodzaju pochodzą od jednego producenta;
6. komplet urządzeń i oprogramowania do obsługi pomocy dydaktycznych danego rodzaju pochodzi od jednego dostawcy;
7. jest fabrycznie nowy (wyprodukowany nie wcześniej niż 9 miesięcy przed dostawą) i wolny od obciążeń prawami osób trzecich;
8. posiada dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania sporządzone w języku polskim;
9. posiada okres gwarancji udzielonej przez producenta lub dostawcę nie krótszy niż 2 lata.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć sprzęt do siedziby Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Drobinie ul. Szkolna 3 do dnia **15 grudnia 2017 roku,** zgodnie ze złożoną ofertą. Sprzęt zostanie dostarczony, rozładowany i przedstawiony do odbioru w siedzibie szkoły w miejscu wskazanym przez dyrektora placówki oświatowej na koszt Wykonawcy. Do odbioru sprzętu, jego sprawdzenia i podpisania protokołu odbioru upoważniony jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zainstalowania, uruchomienia i zintegrowania zakupionego urządzenia oraz oprogramowania wchodzącego w skład pomocy dydaktycznych z infrastrukturą szkolną.
3. Wykonawca przeszkoli nauczycieli (co najmniej dwie osoby) w zakresie funkcji i obsługi zakupionych urządzeń i oprogramowania wchodzących w skład pomocy dydaktycznych realizowanych przez dostawców tych urządzeń i oprogramowania.
4. W terminie do dwóch dni przed planowaną dostawą Wykonawca poinformuje Dyrektora szkoły Zamawiającego o terminie dostawy. Dostawa może być wykonana w dniach
od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy szkoły, tj. od 10.00 do 17.00
5. Wraz z każdym egzemplarzem sprzętu Wykonawca wyda:
6. Karty gwarancyjne wystawione przez producenta sprzętu w języku polskim;
7. Instrukcje użytkowania w języku polskim.
8. Odbiór sprzętu nastąpi na podstawie protokołu odbioru, sporządzonego i podpisanego przez Strony niezwłocznie po zbadaniu i przyjęciu sprzętu.
9. Jeżeli strona przejmująca stwierdzi, że dostarczony sprzęt jest niezgodny z ofertą Wykonawcy lub w inny sposób nie będzie spełniał wymagań określonych w Opisie zapytania ofertowego Wykonawca odbierze dostarczony sprzęt z siedziby szkoły na swój koszt
i wymieni na nowe, wolne od wad i zgodne ze złożoną Ofertą w terminie nie późniejszym niż w dniu roboczym następującym po dniu zgłoszenia tego faktu przez Zamawiającego;
10. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w części lub w całości.

**§ 3**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości ……..... zł brutto (słownie:………………………………………………………………………………………………………..…….…..………), zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę Ofertą.
2. Płatność zostanie zrealizowana na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT,
po odebraniu przez szkoły sprzętu ich montażu i przeszkoleniu nauczycieli i sporządzeniu
i podpisaniu przez strony protokołu odbioru. Płatność zostanie przekazana na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego.

Dane do faktury: Nabywca: **Miasto i Gmina Drobin, ul. Marsz. Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin**, **NIP 776-10-58-643** Odbiorca: **Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego, ul. Szkolna 3, 09-210 Drobin**. Na fakturze Wykonawca wyszczególni wartość sprzętu dostarczonego do szkoły.

1. Jako dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
2. Wyłączną podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi potwierdzenie wykonania dostawy w formie podpisanego protokołu odbioru.

**§ 4**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

1. W przypadku niewykonania, nienależytego wykonania lub nieterminowego wykonania umowy , w wysokości 0,2 % kwoty brutto, za każdy dzień opóźnienia w dostawie,
2. W przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia przez Zamawiającego umowy,
3. z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % kwoty brutto,
o której mowa w § 3 ust. 1.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia przedmiotowych kar umownych
z należnego wykonawcy wynagrodzenia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

**§ 5**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Wykonawca nie dokonał dostawy.
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez Zamawiającego w całości lub w części.
3. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i musi zawierać uzasadnienie.

**§ 6**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 7**

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 8**

Spory wynikłe z realizacji umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 9**

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

**ZAMAWIAJĄCY**  **WYKONAWCA**