

U M O W A - wzór

Zawarta w dniu r. pomiędzy/zawarta pomiędzy*:

Skarbem Państwa - Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego reprezentowaną przez:
..... - Dyrektora Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia
Społecznego, 15-099 Białystok ul. Legionowa 18, NIP 526-00-13-054, REGON:
01251326200489, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Kasy
Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego nr z dnia,
zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

..... z siedzibą działającą zgodnie z wpisem do
prowadzonego przez pod numerem NIP
REGON.....

reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej **Wykonawcą**,
zwanymi dalej **Stronami**.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne, którego wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł, do którego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) nie stosuje się przepisów ww. ustawy, zawarto umowę następującej treści:

Przedmiot umowy

§ 1

1. Przedmiotem umowy są usługi w zakresie przeglądu i konserwacji maszyn kopertujących użytkowanych w jednostkach organizacyjnych KRUS wg załącznika nr 1 do umowy oraz ich bieżące naprawy.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany adresu jednostek organizacyjnych KRUS wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
Liczba i asortyment sprzętu może podlegać zmianom w trakcie trwania umowy w związku z zakupem nowego lub likwidacją zużytego sprzętu.

Zakres umowy

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania następujący zakres usług:
 - 1) Wykonywanie usług obejmujących przeglądy i konserwacje sprzętu wg wykazu określonego w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
 - 2) Wykonywanie napraw sprzętu wg wykazu określonego w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
 - 3) Dostawa dostępnych na rynku części zamiennych do napraw oraz materiałów eksploatacyjnych.

- 4) Bezpłatne doradztwo techniczne (hot-line) w dni robocze KRUS-u w godz. od 8:00 do 15:00 w zakresie przedmiotu umowy, pomocy w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów ze sprzętem, konsultacji związanych z modernizacją istniejącego sprzętu oraz zakupem nowego.
- 5) Sporządzanie ekspertyz technicznych na sprzęt wycofany z eksploatacji.
2. Przegląd i konserwacja, w ramach której wykonywane są czynności czyszczące, konserwacyjne i niezbędne regulacje, wykonywany będzie w miesiącach **maj i listopad** każdego roku obowiązywania umowy.
3. Zmiana terminów przeglądu i konserwacji może nastąpić na wniosek Wykonawcy, zgłoszony pisemnie, najpóźniej w miesiącu poprzedzającym wykonanie usługi wskazanym w ust. 2, za zgodą Kierownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia lub zmiany terminu wykonania przeglądu i konserwacji maszyn kopertujących bez podania przyczyny, o czym powiadomi Wykonawcę pisemnie, najpóźniej w miesiącu poprzedzającym wykonanie usługi wskazanym w ust. 2.
5. Usługi przeglądu i konserwacji będą wykonywane w siedzibach OR KRUS w Białymstoku, PT KRUS w Augustowie i PT KRUS w Zambrowie, w których Zamawiający udostępni maszynę kopertującą.
6. Zgłoszenia awarii będą dokonywane telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: w godz. od 8.00 do 15.30 w dni robocze.
7. Bieżące naprawy będą wykonywane w miejscu użytkowania maszyny kopertującej, chyba, że ze względu na złożoność naprawy konieczne będzie wykonanie jej w lokalu Wykonawcy.
8. Naprawa maszyny kopertującej nastąpi w terminie **72 godzin** od chwili zgłoszenia awarii (lub stwierdzonych usterek podczas przeglądu i konserwacji) z wyłączeniem sobót oraz dni wolnych od pracy. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach konieczności sprowadzenia części zamiennych, okres naprawy wydłuży się o czas sprowadzenia niezbędnych materiałów, nie dłużej jednak niż 3 tygodnie.
9. Ekspertyzy techniczne dotyczące eksploatowanego sprzętu wykonywane będą nieodpłatnie.
10. Osoby biorące udział w wykonywaniu usług w pomieszczeniach KRUS zobowiązane są do noszenia identyfikatorów, które będą wydawane przez Zamawiającego.
11. Każda naprawa obejmuje również wykonanie koniecznych czynności konserwacyjnych.
12. Wykonawca zapewni środki, materiały i urządzenia konieczne do napraw.

Odbiór wykonywanych usług

§ 3

1. Wykonanie konserwacji i przeglądu oraz naprawy będzie potwierdzone protokołem sporządzonym przez Wykonawcę wg załącznika nr 2 do umowy.

2. Protokoły powinny być podpisane przez serwisanta oraz:
 - w Oddziale Regionalnym KRUS w Białymstoku - Kierownika Wydziału Administracyjno - Gospodarczego lub wskazanego pracownika;
 - w siedzibach jednostek KRUS, wymienionych w załączniku nr 1 do Umowy - Kierownika Placówki Terenowej lub wskazanego pracownika.

Oryginały protokołów powinny zostać przekazane Zamawiającemu (do Oddziału KRUS w Białymstoku).

Wartość umowy

§ 4

1. Za wykonany jeden przegląd i konserwację maszyny kopertującej użytkowanej odpowiednio w jednostkach organizacyjnych KRUS wg załącznika nr 1, Wykonawca otrzyma zryczałtowane wynagrodzenie w wysokości zł netto (słownie zł). Wykonawca w ramach ryczału za usługę konserwacji i przeglądu ponosić będzie koszty robocizny, wymiany niezbędnych materiałów eksploatacyjnych i dojazdów z wyjątkiem kosztów zużytych do napraw części zamiennych i podzespołów. Wynagrodzenie obejmuje czynności konserwacyjne, czyszczenie oraz materiały serwisowe.
2. Za wykonaną usługę naprawy maszyny kopertującej, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wg stawki zł netto (słownie: zł) za roboczogodzinę oraz zwrot wartości wymienionych części. Koszt 1 godziny robocizny obejmuje koszty dojazdu do jednostek KRUS Zamawiającego, koszty pracy, delegacji, itd.
3. Do cen netto wymienionych w ust. 1 i 2 doliczony zostanie należny podatek VAT.
4. W przypadku naprawy maszyny kopertującej podczas przeglądu i konserwacji, Zamawiający zapłaci jedynie za wymienione części zamienne i podzespoły.
5. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania usługi jest zobowiązany do oszacowania wartości naprawy danego sprzętu, obejmującej cenę części zamiennych i robocizny wraz z opinią techniczną dotyczącą uszkodzenia i przesłania jej za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail: bialystok@krus.gov.pl, do akceptacji przez Kierownika Wydziału Administracyjno - Gospodarczego. Pracownik Zamawiającego prześle za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail:..... informację o akceptacji lub braku akceptacji oszacowanej wartości naprawy. Wykonawca przystąpi do realizacji zlecenia wyłącznie po zaakceptowaniu oszacowanej wartości naprawy przez Kierownika Wydziału Administracyjno - Gospodarczego lub innego wyznaczonego pracownika. W przypadku braku zgody na naprawę Wykonawca ma obowiązek zwrócić Zamawiającemu sprzęt, jeśli był przekazany, w stanie, w jakim był wydany, w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od dnia wysłania e-maila z informacją o braku akceptacji kosztów naprawy, bez dodatkowych opłat.

Powyższy zapis nie dotyczy naprawy o wartości nieprzekraczającej **1000,00 zł netto** lub wymagających bardzo pilnej naprawy, jeśli brak naprawy ma zasadniczy wpływ na utrzymanie maszyny kopertującej w sprawności technicznej, a koszt naprawy nie przewyższa wartości tej maszyny i jest ekonomicznie uzasadniony.

6. Części zamienne i materiały eksploatacyjne (rolki itp.) podlegają każdorazowej wycenie i akceptacji przez Zamawiającego z uwzględnieniem ust. 4. niniejszego paragrafu. W przypadku zużycia materiałów eksploatacyjnych w okresie między konserwacjami, na każdorazowe wezwanie Zamawiającego Wykonawca dostarczy niezbędne materiały na własny koszt.
7. Stawki określone w ust. 1 i 2 nie ulegną zmianie przez cały okres trwania umowy.
8. Zapłata za wykonane usługi będzie dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy o nr, w terminie 14 dni licząc od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z protokołami wykonania usługi.

Zapłata za dostarczone materiały eksploatacyjne zamówione przez Zamawiającego w okresie między przeglądami będzie dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy o nr, w terminie 14 dni licząc od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

9. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego należną Wykonawcy kwotą.
10. Płatnikiem faktury jest: Oddział Regionalny KRUS w Białymstoku, ul. Legionowa 18, 15-099 Białystok, NIP 526-00-13-054.
11. Zamawiający oświadcza, że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.) wyraża zgodę na wystawianie przez Wykonawcę faktur VAT, korekt faktur VAT oraz ich duplikatów w formie elektronicznej (w formacie PDF) i przesłanie ich za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: bialystok@krus.gov.pl. W przypadku zagubienia bądź zniszczenia pierwotnej faktury, Wykonawca wystawi Zamawiającemu po raz kolejny fakturę, z datą ponownego wystawienia. Wykonawca oświadcza, że adresem z którego będą wysyłane w formie elektronicznej faktury VAT, korekty faktur VAT oraz ich duplikaty jest następujący adres poczty elektronicznej:
12. Zamawiający na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 z późn. zm.) nie przewiduje możliwości przesyłania między Wykonawcą a Zamawiającym ustrukturyzowanych faktur elektronicznych związanych z realizacją zamówienia publicznego objętego niniejszą umową.
13. Zamawiający dokona zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy na podstawie otrzymanej faktury od podatnika podatku VAT z wykazaną kwotą podatku od towarów i usług, z zastosowaniem mechanizmu podzielnej płatności.
14. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
15. Wykonawca jest/nie jest płatnikiem podatku VAT.*

Czas trwania umowy i jej wypowiedzenie

§ 5

1. Umowę zawarto na czas określony od dnia 07.2025 r. do dnia 30.06.2028 r.
2. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w formie pisemnej z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy Wykonawca może żądać zapłaty jedynie z tytułu zrealizowanych usług.

Zobowiązania Wykonawcy

§ 6

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za kompletne wykonanie zakresu usług serwisowych oraz dotrzymanie terminów określonych w umowie.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy w siedzibie Zamawiającego, podczas wykonywania usług, będących przedmiotem umowy.
3. Wykonawca sporządza protokoły wykonania usług konserwacji i napraw.

Gwarancja i warunki serwisu

§ 7

1. Wykonawca udziela **6 miesięcznej gwarancji** na wykonywane naprawy oraz wymienione w ramach napraw podzespoły i części (gwarancja nie obejmuje części traktowanych, jako zużywalne oraz materiałów eksploatacyjnych).
2. Kolejne naprawy związane z wymianą części i podzespołów objętych gwarancją będą wykonywane bezpłatnie.

Kary umowne

§ 8

1. W przypadku nieterminowego, bądź niewłaściwego jakościowo wykonania przeglądu i konserwacji będzie ona wykonana powtórnie bezpłatnie, a Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 30% zryczałtowanej opłaty za jeden przegląd okresowy wskazanej w § 4 ust. 1.
2. W przypadku nieterminowego (niezgodnego z terminem określonym w § 2 ust. 8) wykonania naprawy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% stawki brutto 1 roboczogodziny wskazanej w § 4 ust. 2 za każdą godzinę opóźnienia.
3. Wykonawca zapłaci karę umowną w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wykonawcy pisma o naliczeniu przez Zamawiającego kary umownej.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

§ 9

Strony niniejszej umowy mogą być zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie przyjętych w umowie zobowiązań z powodu siły wyższej.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 10

1. Wykonawca będzie przestrzegał wszelkich obowiązujących aktów prawnych dotyczących bezpieczeństwa, higieny pracy i p.poż.
2. Wszelkie prace wykonywane przez Wykonawcę odbywać się będą w zgodności ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawnymi, przyjętą praktyką i najlepszymi standardami branżowymi.
3. Wykonawca zabezpieczy miejsce wykonywania prac.
4. Wszystkie używane materiały i środki używane podczas konserwacji i napraw powinny być bezpieczne dla środowiska i posiadać stosowne atesty.

Oświadczenie o poufności

§ 11

1. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania pozyskanych informacji w trakcie realizacji umowy w celach innych niż określone w niniejszej umowie.
2. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać tajemnicy danych osobowych, określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str 1), zwanej RODO.
3. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, które znajdują się w posiadaniu Wykonawcy w związku z realizacją niniejszej umowy. Jednakże, postanowienie to nie odnosi się do informacji, które są powszechnie znane lub zostaną podane do wiadomości publicznej samodzielnie przez Zamawiającego.
4. Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę, uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.
5. Osoby biorące udział w wykonywaniu usługi podpiszą oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy.

6. Wykonawca oraz jego pracownicy zobowiązują się do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych oraz ich zaleceń.

§ 12

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Osobą odpowiedzialną za realizację umowy i do bieżących ustaleń ze strony Zamawiającego upoważniony jest **Kierownik Wydziału Administracyjno - Gospodarczego, tel. 85 749 73 49 lub inna wskazana osoba.**

Osobą odpowiedzialną za realizację umowy i do bieżących ustaleń ze strony Wykonawcy jest:....., tel., adres e-mail

§ 14

1. Wszelkie sprawy sporne, jakie mogą wynikać w trakcie realizacji niniejszej umowy lub w związku z nią, rozstrzygane będą przez Strony polubownie, a w przypadku braku porozumienia przez sąd powszechny w Białymstoku.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 poz. 1061 z późn. zm.).
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron. / Umowa została zawarta w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazanego znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.*
4. Integralną część umowy stanowią załączniki.

Wykaz załączników:

1. Wykaz jednostek organizacyjnych KRUS.
2. Protokół przeglądu/naprawy maszyny kopertującej.
3. Oświadczenie o poufności.

* Niepotrzebne usunąć

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załącznik nr 1 do umowy z dnia

Wykaz jednostek organizacyjnych KRUS:

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej KRUS	Lokalizacja	Model maszyny kopertującej
1	OR KRUS w Białymstoku	ul. Legionowa 18, 15-099 Białystok	Pitney Bowes DI380
2	PT KRUS w Augustowie	ul. Młyńska 29, 16-300 Augustów	Pitney Bowes DI350
3	PT KRUS w Zambrowie	ul. Obrońców Zambrowa 4, 18-300 Zambrów	Pitney Bowes DI350

Załącznik nr 2 do umowy z dnia.....

PROTOKÓŁ PRZEGLĄDU / NAPRAWY* MASZYNY KOPERTUJĄCEJ

Wykonawca: Zamawiający: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny ul. Legionowa 18 15-099 Białystok	Data wykonania usługi:
---	-------------------------------------

Nazwa jednostki w której użytkowana jest maszyna kopertująca:			
Nazwa /Model maszyny kopertującej/ Nr inwentarzowy:			
Uwagi o stanie technicznym maszyny kopertującej:			
Wykonane czynności serwisowe:	Nazwa części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych wykorzystanych do naprawy:	j.m.	ilość

Strony stwierdzają, że ww. prace serwisowe zostały wykonane zgodnie z umową z dnia r. i zostały odebrane bez zastrzeżeń / nie zostały odebrane* – uwagi poniżej.

.....
.....

Maszynę kopertującą pozostawiono: sprawną / niesprawną*

Protokół odbioru podpisany przez obydwie strony bez uwag stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

POTWIERDZENIE WYKONANIA USŁUGI	
..... Data i podpis pracownika serwisu Wykonawcy Data i podpis pracownika Zamawiającego

* Niepotrzebne skreślić

.....
/imię i nazwisko/

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI
DO UMOWY Z DNIA

na usługi w zakresie przeglądu i konserwacji maszyn kopertujących użytkowanych
w jednostkach organizacyjnych KRUS oraz ich bieżące naprawy.

1. Zobowiązuję się w stosunku do Zamawiającego do niewykorzystywania pozyskanych informacji w związku z realizacją umowy w celach innych niż określone w niniejszej umowie.
2. Zobowiązuję się przestrzegać tajemnicy danych osobowych, określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str 1), zwanej RODO.
3. Zobowiązuję się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, które znajdują się w moim posiadaniu w związku z realizacją niniejszej umowy. Postanowienie to nie odnosi się do informacji, które są powszechnie znane lub zostaną podane do wiadomości publicznej samodzielnie przez Zamawiającego.

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis/