***Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego***

**Wzór umowy**

zawarta w dniu ………………… 2021 r. w Rzeszowie

pomiędzy:

Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie, ul. Żelazna 59A, 00-848 Warszawa, NIP: 5272825616, REGON: 368302575, reprezentowanym przez

Małgorzatę Wajdę – Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Rzeszowie, ul. Hanasiewicza 17 B, 35-103 Rzeszów

zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”

a

Wykonawcą

…………………………….

reprezentowanym przez:

……………………………

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”

Zamawiający oraz Wykonawca są zwanymi w dalszej części umowy również „Stronami”, a każda z osobna „Stroną”.

zawarta została niniejsza umowa (zwana dalej „Umową”) w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o wartości mniejszej niż 130000 PLN netto. Numer zapytania ofertowego RZ.ROI.042.2.2021

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem (licencjami) oraz udzielenie gwarancji producenta dla zamówienia – „ Zakup ośmiu komputerów przenośnych”

1. Wykonawca wykona umowę z należytą starannością i zgodnie ze złożoną ofertą (Załącznik nr 2) oraz zapewni, że:
   1. Dostarczony sprzęt komputerowy musi spełniać wymagania określone w niniejszej umowie i formularzu asortymentowo – cenowym (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) stanowiący załącznik do Zapytania ofertowego.
   2. Dostarczony sprzęt pochodzić będzie z oficjalnych kanałów dystrybucyjnych producenta obejmujących również rynek Unii Europejskiej, zapewniających w szczególności realizację uprawnień gwarancyjnych.
   3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć sprzęt i oprogramowanie będące przedmiotem umowy fabrycznie nowy, nieużywany, wolny od jakichkolwiek wad fizycznych lub prawnych.
   4. Wykonawca zapewnia Zamawiającego, że sprzęt komputerowy (jak również komponenty i dostarczone oprogramowanie) będący przedmiotem niniejszej umowy nie jest objęty prawami osób trzecich oraz jest wolny od jakichkolwiek obciążeń.
2. Wykonawca dostarczy sprzęt, do lokalizacji Zamawiającego tj.:

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Rzeszowie, 35-103 Rzeszów, ul. Hanasiewicza 17B;

**§ 2.**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, opisanego w § 1, ustalono wynagrodzenie w wysokości *………………….. (słownie ……………………) złotych brutto*

*………….………..(słownie ……………………..) złotych netto.*

1. Wysokość wynagrodzenia określona w ust. 1 jest niezmienna i zawiera w sobie cenę netto oraz wszystkie koszty towarzyszące związane z realizacją przedmiotu umowy w tym koszt dostarczenia, opakowania, gwarancji, wszelkie należne podatki, opłaty lub cła, a także wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych, praw zależnych i udzielenie licencji jeżeli czynności te są przewidziane w ramach niniejszej umowy.
2. Wszelkie zobowiązania finansowe z tytułu opłat licencyjnych na rzecz producenta, za dostarczone w ramach niniejszej umowy licencje, oraz wchodzące w zakres opieki technicznej aktualizacje reguluje Wykonawca.
3. Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie swoich wierzytelności wynikających z Umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zmawiającego.
4. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi jedną fakturą wystawioną po wykonaniu i odbiorze przedmiotu umowy.
5. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie podpisany bez zastrzeżeń przez Wykonawcę i Zamawiającego protokół odbioru. .
6. Faktura powinna zawierać m.in. zapisy:

„Nabywca - Podatnik: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, ul. Żelazna 59A, 00-848 Warszawa, NIP: 5272825616,

Odbiorca - Płatnik: Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Rzeszowie, ul. Hanasiewicza 17B, 35-103 Rzeszów”.

1. Zamawiający dokona zapłaty faktury przelewem w terminie do 14 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury wraz z protokołem odbioru.
2. Za termin płatności przyjmuje się datę dyspozycji wykonania przelewu przez Zamawiającego.
3. Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych w formie elektronicznej (faktury elektroniczne) przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106), w formacie PDF w związku z realizacją niniejszej Umowy.
4. Wykonawca uprawniony jest do przesyłania Zamawiającemu wystawionych przez siebie faktur elektronicznych wraz z dołączonymi do nich załącznikami w postaci jednolitego pliku PDF na adres mailowy Zamawiającego: faktura\_rzeszow@wody.gov.pl
5. Faktury oprócz danych Nabywcy tj.

Nabywca

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie

ul. Żelazna 59A, 00-848 Warszawa, NIP 5272825616

obowiązkowo muszą zawierać oznaczanie „Odbiorcy/miejsca dostawy” tj.

Odbiorca/miejsce dostawy

Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Rzeszowie, ul. Hanasiewicza 17B, 35-103 Rzeszów

1. Przesłanie przez Wykonawcę faktur wystawionych w formie elektronicznej na inny adres niż wskazany w ust. 11 powyżej będzie traktowane jako niedostarczenie korespondencji do Zamawiającego.
2. W celu zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności faktur wystawionych w formie elektronicznej, będą one przesyłane pocztą elektroniczną w postaci nieedytowalnego pliku PDF z następującego adresu mailowego Wykonawcy:…………………………………………………….
3. Każda ze Stron zobowiązuje się do przechowywania faktur elektronicznych w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności faktur elektronicznych zgodnie z wymogami przewidzianymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
4. Do transakcji udokumentowanych fakturą elektroniczną, nie będą wystawiane faktury w innej formie. Faktury elektroniczne nie będą przesyłane dodatkowo w formie papierowej.
5. Za datę otrzymania faktury elektronicznej przez Zamawiającego, uważa się datę wpływu tej faktury na skrzynkę poczty elektronicznej Zamawiającego, o której mowa w ust. 11.
6. W razie cofnięcia przez Zamawiającego zezwolenia na przesyłanie faktur elektronicznych wystawianych przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy, Wykonawca zaprzestaje przesyłania faktur elektronicznych drogą elektroniczną w terminie 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu, w którym otrzymał zawiadomienie od Zamawiającego o cofnięciu zezwolenia.
7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 10 wymaga formy pisemnej.
8. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 10 dotyczy również wystawiania i przesyłania drogą elektroniczną faktur korygujących, zaliczkowych i duplikatów faktur oraz not księgowych.
9. Zamawiający informuje o możliwości wysyłania faktur elektronicznych za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania (dalej PEF). Platforma Elektronicznego Fakturowania dostępna jest pod adresem https://brokerinfinite.efaktura.gov.pl/.
10. Jeżeli Wykonawca będzie korzystał z PEF, zobowiązany będzie do podania Zamawiającemu informacji o swojej rejestracji na Platformie Elektronicznego Fakturowania w celu wysyłania Zamawiającemu ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
11. Jeżeli Wykonawca nie będzie korzystał z PEF, uprawniony jest również do przesyłania Zamawiającemu wystawionych przez siebie faktur elektronicznych zgodnie z postanowieniami ust. 10 do 20 powyżej.
12. Zmiana adresu poczty elektronicznej o których mowa w ust. 11 i 14 wymaga podpisania aneksu do niniejszej umowy.
13. Postanowienia ust. 10-24 nie wykluczają możliwości wystawienia i przesłania przez Wykonawcę faktur w formie papierowej pod warunkiem powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego na adres mailowy, o którym mowa w ust. 11 najpóźniej w kolejnym dniu roboczym od dnia dokonania wysyłki faktury papierowej przez Wykonawcę.

**§ 3.**

**Dostawa i odbiór**

1. Przedmiot umowy tj. dostawa do lokalizacji wymienionej w § 1 ust. 3 zostanie zrealizowana na koszt i ryzyko Wykonawcy, w uzgodnionym uprzednio dniu roboczym, w godzinach pracy Zamawiającego (7:15 – 14:15). Pod pojęciem dostawy, Zamawiający rozumie dostarczenie sprzętu pod wskazany adres wraz z wniesieniem go do wyznaczonego pomieszczenia pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za odbiór wyznaczonej przez Zamawiającego. Dostawa nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Wraz z dostawą przedmiotu umowy, Wykonawca dostarczy do danej lokalizacji protokół przekazania (zwany dalej protokołem odbioru) według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do umowy.
3. Wykonanie przedmiotu umowy będzie stwierdzone protokołem odbioru (Załącznik nr 3). Protokół odbioru nie stanowi podstawy do zapłaty wynagrodzenia i jest jedynie wewnętrznym dokumentem Zamawiającego będącym elementem procedury odbioru.
4. Podpisanie przez osoby reprezentujące Zamawiającego protokołu odbioru nastąpi po przeliczeniu dostarczonego sprzętu.
5. W protokole odbioru Zamawiający wskazuje zastrzeżenia wynikające z nienależytego wykonania umowy, bądź ich brak.
6. Potwierdzeniem odbioru przedmiotu umowy będzie podpisany przez Strony, protokół odbioru przedmiotu umowy. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do umowy.
7. W przypadku przyjęcia przedmiotu umowy z zastrzeżeniami wynikającymi z nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zobowiązany jest wskazane w zastrzeżeniach wady lub niezgodności usunąć w terminie 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania zastrzeżeń.
8. W sytuacji wskazanej w ust. 7 za datę odbioru uważa się datę odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń, po usunięciu wad lub uzupełnieniu braków. Protokół takiego odbioru będzie sporządzony niezwłocznie po usunięciu wad lub uzupełnieniu braków.
9. Osobami odpowiedzialnymi za odbiór dostawy i podpisanie protokołu odbioru jest pracownik Zamawiającego:

Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Rzeszowie – Pan/Pani:

Janusz Wojciechowski, e mail: Janusz.wojciechowski@wody.gov.pl, tel.17 8537402

Grzegorz Popek, email Grzegorz.popek@wody.gov.pl, tel.17 8537402

1. Strony w każdym czasie mogą zmienić osoby, o których mowa w ust. 9. Zmiana tych osób nie wymaga zmiany umowy. Dla skuteczności zmiany strona zmieniająca poinformuje drugą stronę o zmianach mailowo.
2. Strony zgodnie ustalają, że za termin wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania przez Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń, co oznacza, że Wykonawca chcąc dotrzymać terminów określonych w umowie, powinien dostarczyć Zamawiającemu przedmiot umowy umożliwiając przeprowadzenie procedury odbioru opisanej w niniejszym paragrafie, uwzględniając terminy określone w ust. 7 i 8.
3. Strony uzgadniają, że w razie uchylania się przez Wykonawcę od podpisania końcowego protokołu odbioru w terminie określonym w ust. 8, Zamawiający może z upływem terminu wyznaczonego na podpisanie końcowego protokołu odbioru uznać treść podpisanego przez siebie Protokołu za zaakceptowaną przez Wykonawcę.

**§ 4.**

**Terminy realizacji**

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.

**§ 5.**

**Odpowiedzialność, kary umowne**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy oraz za szkody wyrządzone Zamawiającemu w związku z wykonywaniem umowy, w tym za szkody wyrządzone przez osoby którym wykonanie umowy lub jej części powierzył lub przy pomocy których umowę wykonywał.
2. W razie odstąpienia od niniejszej umowy lub jej rozwiązania z winy lub przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługiwać będzie wobec Wykonawcy roszczenie o zapłatę kary umownej w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykona umowy w sposób należyty w terminie określonym w § 4, Zamawiającemu przysługiwać będzie wobec Wykonawcy roszczenie o zapłatę kary umownej w wysokości 0,01 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
4. W przypadku zwłoki w wykonaniu obowiązku określonego w § 8 ust. 4 pkt 5 lit. b) Umowy, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 0,05 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1, za każde rozpoczęte 24 godziny przekraczające termin wskazany w § 8 ust. 4 pkt 5 lit. b) Umowy.
5. Termin płatności kary umownej wynosi 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania do zapłaty. Jeżeli Wykonawca nie zapłaci kary w wyżej określonym terminie Zamawiający uprawniony będzie do jej potrącenia z dowolnej należności przysługującej Wykonawcy lub jej dochodzenia na drodze sądowej.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
7. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów, dostawców lub podwykonawców.
8. Strony zgodnie postanawiają, że zastrzeżone kary umowne pozostają w mocy mimo odstąpienia od umowy i mogą być dochodzone na drodze postępowania sądowego.
9. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony nie może przekroczyć 20 % wysokości wynagrodzenia umownego.

**§ 6.**

**Zmiany, odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie**

1. Zmiany, uzupełnienia, odstąpienie i rozwiązanie niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.
2. Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy (w całości lub w części wedle własnego wyboru) w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
   1. Wykonawca nie będzie wykonywał przedmiotu umowy z wymaganą starannością lub będzie realizował ją niewłaściwie i niezgodnie z umową, pomimo wcześniejszego wezwania Zamawiającego i bezskutecznego upływu odpowiedniego terminu wyznaczonego w takim wezwaniu na usunięcie niezgodności lub dokonanie poprawek,
   2. Wykonawca dopuści się zwłoki w realizacji umowy przekraczającej 14 dni kalendarzowych,
   3. Wykonawca nie wykona nakazu opisanego w § 10 ust. 3 zdanie pierwsze,
   4. Wykonawca przekroczy termin, o którym mowa w § 3 ust. 7 umowy.
3. Odstąpienie może nastąpić w terminie 30 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności. Odstąpienie wymaga formy pisemnej.

**§ 7.**

**Dane kontaktowe i przedstawiciele Stron**

1. Na potrzeby niniejszej umowy ustala się następujące dane kontaktowe:

E-mail Wykonawcy: …………………………………

E-mail Zamawiającego: …………………………………

1. Do prowadzenia uzgodnień, bezpośredniej współpracy merytorycznej Strony upoważniają następujące osoby:
   * ze strony Zamawiającego …………………………………
   * ze strony Wykonawcy …………………………………
2. Zmiana powyższych danych wymaga dla swojej skuteczności pisemnego zawiadomienia drugiej Strony i nie wymaga zmiany treści niniejszej umowy.

**§ 8.**

**Warunki gwarancji i serwisu gwarancyjnego**

1. Na dostarczony sprzęt Wykonawca udzieli gwarancji producenta sprzętu na okres 36 miesięcy, która zapewni w okresie gwarancji bezpłatne wsparcie techniczne i serwis gwarancyjny. Okres obowiązywania gwarancji na dostarczony sprzęt rozpoczyna swój bieg w dniu jego odbioru, stwierdzonym końcowym protokołem odbioru bez zastrzeżeń.
2. Serwis gwarancyjny ma być świadczony w miejscu użytkowania sprzętu z możliwością naprawy w serwisie producenta sprzętu, jeżeli naprawa w miejscu użytkowania okaże się niemożliwa sprzęt zostanie odebrany i odesłany na koszt serwisu.
3. W okresie gwarancji autoryzowany serwis producenta zobowiązany jest do wykonywania, w miejscu lokalizacji sprzętu, następujących usług:
   1. napraw uszkodzeń spowodowanych wadami technicznymi, technologicznymi i materiałowymi przy wykorzystaniu nowych nie regenerowanych, nie używanych części i podzespołów;
   2. telefonicznej pomocy przy rozwiązywaniu problemów dotyczących sprzętu, zwanych dalej „usługami serwisu gwarancyjnego”.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić serwis producenta, który będzie świadczyć usługi serwisu gwarancyjnego według poniższych zasad:
   1. usługi serwisu gwarancyjnego świadczone będą w dni robocze w godzinach 8 – 16 na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez Zamawiającego;
   2. zgłoszenia będą przyjmowane pod numerem tel. **…………….** a także na email: ………………………………… w dni robocze od godziny 8 – 16; 3)

zgłoszenia w soboty, niedziele oraz święta dokonywane będą na email;

* 1. obsługa zgłoszeń będzie się odbywać w języku polskim;
  2. czas reakcji lub naprawy wad, usterek lub awarii wynosić będzie:
     1. reakcja na zgłoszenie wady, awarii lub usterki sprzętu w dni robocze w godzinach od 8 do 16, od chwili zgłoszenia awarii do chwili kontaktu serwisanta z osobą wskazaną przez zgłaszającego nastąpi nie później niż do dnia następnego do godziny 12:00. W przypadku zgłoszenia awarii w piątek po godzinie 16:00 lub w sobotę, niedzielę oraz święto, reakcja serwisu na zgłoszenie nie może nastąpić później niż w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym od pracy lub święcie do godziny 12:00.
     2. czas naprawy sprzętu liczony od chwili zgłoszenia wady, awarii lub usterki do chwili usunięcia awarii potwierdzonej diagnostyką lub testem wynosi 48 godzin. W przypadku, gdy podany 48 godzinny termin naprawy wypada w dni wolne od pracy tj. sobota, niedziela lub święto naprawa wykonana zostanie w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym od pracy lub święcie do godziny 16:00.

1. W przypadku wad, awarii lub usterek dysków twardych zamontowanych w sprzęcie komputerowym uszkodzony dysk pozostaje u Zamawiającego, to samo dotyczy napraw sprzętu, które będą musiały być wykonywane poza siedzibą Zamawiającego, sprzęt taki zostanie przekazany do naprawy bez dysków twardych.
2. Z zastrzeżeniem ust. 5, części lub podzespoły, które zostaną wymienione w ramach usług serwisu gwarancyjnego stają się własnością serwisu, który zobowiązuje się do ich bezpośredniego odbioru od Zamawiającego i utylizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku gdy usunięcie wady, awarii lub usterki będzie realizowane poza siedzibą Zamawiającego a czas ich usuwania przekroczy 2 dni robocze, Wykonawca na ewentualną prośbę Zamawiającego zobowiązuje się dostarczyć, sprzęt zastępczy o równoważnych cechach/parametrach użytkowych do czasu zakończenia naprawy.
4. Okres gwarancji sprzętu ulega przedłużeniu o czas jego niesprawności, tj.

realizacji usunięcia wady, awarii lub usterki, (to jest o czas naprawy lub wymiany wadliwego podzespołu).

1. W przypadku dostarczenia całkowicie nowego sprzętu okres gwarancji biegnie od dnia dostarczenia tego nowego sprzętu, stwierdzonego protokołem odbioru. W protokole zawarty musi być numer seryjny oraz inne elementy

charakterystyczne dla danego sprzętu zarówno tego wymienionego jak i nowego.

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszystkie niezbędne karty gwarancyjne oraz instrukcje obsługi do sprzętu.
2. W ramach serwisu gwarancyjnego producenta, w razie trzykrotnej naprawy w okresie gwarancji tego samego urządzenia, Zamawiający może żądać wymiany urządzenia na nowe, wolne od wad. W razie wymiany urządzenia na nowe, wolne od wad, termin gwarancji na to urządzenie biegnie od dnia jego dostarczenia, stwierdzonego protokołem odbioru.
3. Zamawiający może dokonać rozbudowy sprzętu (w porozumieniu z Wykonawcą lub producentem sprzętu) bez utraty uprawnień wynikających z gwarancji. Dotyczy to zamontowania kart rozszerzeń (karty graficzne, dyski twarde, karty sieciowe, rozszerzenie pamięci).
4. Do rękojmi za wady przedmiotu Umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Zamawiający ma prawo dochodzić uprawnień z tytułu rękojmi za wady, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.

**§ 9.**

**Zmiany umowy**

1. Wszelkie zmiany umowy będą dokonywane na podstawie obustronnie uzgodnionych aneksów do umowy.
2. Nie stanowi zmiany umowy:
   * 1. zmiana danych teleadresowych;
     2. zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego);

**§ 10.**

**Postanowienia końcowe**

1. Strony nie mogą powoływać się na warunki ustalone ustnie.
2. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego, dokonywać przelewu jakichkolwiek wierzytelności przysługujących mu wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy na osoby trzecie.
3. Powierzenie realizacji części lub całości umowy podwykonawcom wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców oraz podmiotów przy pomocy, których wykonuje przedmiot umowy.
4. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych, mających wpływ i zastosowanie do przedmiotu umowy.
5. Strony oświadczają, iż w przypadku, gdy którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy, z mocy prawa lub ostatecznego albo prawomocnego orzeczenia jakiegokolwiek organu lub sądu, zostaną uznane za nieważne lub nieskuteczne, pozostałe postanowienia niniejszej umowy zachowują pełną moc i skuteczność.
6. Wszelkie ewentualne spory wynikłe na tle stosowania umowy, nierozstrzygnięte polubownie, strony poddadzą rozstrzygnięciu rzeczowo właściwego sądu w Rzeszowie,
7. Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, zgodnie z art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 424) oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 w/wym. Ustawy.

8. Niniejsza umowa sporządzona została w 4-ech jednobrzmiących egzemplarzach,

1 egz. dla Wykonawcy i 3 egz. dla Zamawiającego.

Załączniki:

1) Opis przedmiotu zamówienia dla dostawy i uruchomienia sprzętu dla danej części zamówienia.

2) Oferta Wykonawcy.

1. Wzór protokołu odbioru sprzętu.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

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

*Załącznik nr 3 do*

*Umowy Nr…*

………………., dnia ……..............

**PROTOKÓŁ ODBIORU SPRZĘTU**

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

Jednostka organizacyjna dokonująca odbioru:

Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Rzeszowie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Urządzenie/Program** | **Producent** | **Numer seryjny** | **Ilość** |
| **1.** | **laptop z myszą** |  |  |  |
| **2.** | **Torba** |  |  |  |

Powyższe zestawienie należy wypełnić zgodnie z ilością i rodzajem asortymentu w danej części postępowania dla danej lokalizacji

Ze strony Wykonawcy

*…………………………….*

*imię, nazwisko, funkcja*

Zamawiający stwierdza, że pozycje są kompletne/stwierdzono następujące braki\*:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Ze strony Zamawiającego |
|  |  |  | *……………………………..* |
| \* Niepotrzebne skreślić |  |  | *imię, nazwisko funkcja* |