

WZÓR

UMOWA nr

zawarta w Olsztynie, w dniu _____ pomiędzy:

Gminą Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn, NIP 739-384-70-26, reprezentowaną przez Pana Piotra Grzymowicza - Prezydenta Olsztyna, w imieniu którego działa Rafał Ruchlewicz – Dyrektor Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

zwaną/ym dalej „**Wykonawcą**”,

w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień w Centrum Informatycznych Usług Wspólnych do których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych wprowadzonym Zarządzeniem nr 4/2019 Dyrektora Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna z dnia 30 stycznia 2019 r., w trybie przetargu z ogłoszeniem zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

- 1.1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż wraz z dostarczeniem urządzenia, to jest zasilacza awaryjnego UPS, zgodnie z warunkami przedstawionymi w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do umowy i ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 2 oraz warunkami określonymi w umowie – zwanego dalej „Sprzętem”.
- 1.2. Sprzęt musi być fabrycznie nowy, nieużywany, pochodzący z legalnego kanału dystrybucyjnego oraz dopuszczony do dystrybucji i używania w Polsce.
- 1.3. Sprzęt zostanie dostarczony, zgodnie ze wskazaniem zawartym w Załączniku nr 1, do budynku mieszczącego się przy ulicy Wyzwolenia 30 w Olsztynie na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 1.4. W przypadku stwierdzenia braku dostępności na rynku Sprzętu wskazanego w ofercie z przyczyn od Wykonawcy niezależnych, w szczególności wycofania oferowanego modelu z produkcji lub wprowadzenia zakazu importu lub eksportu danego modelu dopuszcza się, bez zmiany terminu realizacji niniejszej umowy, dostarczenie Sprzętu o cechach i parametrach nie gorszych niż zaproponowane w ofercie oraz zgodnych z parametrami technicznymi i użytkowymi określonymi w umowie. Zmiana nie wpływa na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy.
- 1.5. Wykonawca zobowiązany jest wykazać zaistnienie przesłanek i okoliczności wskazanych w ust. 1.4.
- 1.6. Wykonawca zapewnia, że dostarczony Sprzęt jest odpowiedniej jakości oraz wolny od wad fizycznych i prawnych i nie jest przedmiotem praw lub roszczeń osób trzecich.
- 1.7. Jeżeli legalne korzystanie z dostarczonego Sprzętu wymaga udzielenia licencji, Wykonawca gwarantuje, że najpóźniej w terminie dostarczenia Sprzętu, o którym mowa w ust. 1.1, Zamawiającemu zostaną udzielone odpowiednie licencje na oprogramowanie, zgodnie z parametrami określonymi w załączniku nr 1 oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2.

§ 2. TERMIN I ODBIÓR

- 2.1. Dostarczenie Sprzętu nastąpi w terminie 31 dni od daty zawarcia umowy.
- 2.2. Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym termin dostarczenia Sprzętu, z odpowiednim wyprzedzeniem. Najpóźniej w dniu dostarczenia Sprzętu Wykonawca przekaze Zamawiającemu oświadczenie o pochodzeniu Sprzętu, zgodnie z wymaganiami w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1.
- 2.3. Po dostarczeniu Sprzętu, Zamawiający dokona weryfikacji Sprzętu pod względem występowania wad oraz zgodności z wymaganiami określonymi w umowie.
- 2.4. W przypadku braku wad Sprzętu oraz zgodności Sprzętu z wymaganiami określonymi w umowie, Zamawiający dokona jego odbioru i podpisze protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 3. Za datę realizacji umowy uważa się datę wskazaną w podpisanym protokole odbioru przedmiotu umowy bez uwag.
- 2.5. Zamawiający ma prawo zgłosić wady lub zastrzeżenia co do zgodności Sprzętu z wymaganiami wynikającymi z umowy. W takim wypadku Wykonawca nie później niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wymieni wadliwy Sprzęt lub jego część i dostarczy Zamawiającemu Sprzęt niewadliwy, zgodnie z wymaganiami określonymi w umowie.

§ 3. CENA

- 3.1. Całkowita cena za wykonanie umowy stanowi kwotę: zł netto (słownie: złotych/100), powiększoną o wartość podatku VAT w wysokości: zł (słownie: złotych/100), co daje kwotę brutto: zł (słownie: złotych/100),
- 3.2. Jeżeli Wykonawca posiada firmowy rachunek bankowy związany z prowadzoną działalnością gospodarczą, zapłata ceny zostanie dokonana z wykorzystaniem metody podzielonej płatności (split payment). Wykonawca oświadcza, że na wystawionej fakturze zostanie wskazany jego rachunek bankowy związany / niezwiązany¹ z prowadzoną działalnością gospodarczą.
- 3.3. Zapłata ceny nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
- 3.4. Zapłata nastąpi w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia wystawienia faktury pod warunkiem doręczenia faktury w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia jej wystawienia. W przypadku doręczenia faktury po terminie 7 (siedmiu) dni od dnia jej wystawienia, termin zapłaty ulega wydłużeniu o ilość dni przekraczających wskazany wyżej 7 (siedmio) dniowy termin.
- 3.5. Na fakturze winny znajdować się następujące dane:

NABYWCA: Gmina Olsztyn, Plac Jana Pawła II 1 10-101 Olsztyn NIP: 739-38-47-026	ODBIORCA: Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna Plac Jana Pawła II 1 10-101 Olsztyn
--	--
- 3.6. Faktura powinna być dostarczona Zamawiającemu w następujący sposób:
 - 1) na adres Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn, lub
 - 2) na adres e-mail: sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu, według oświadczenia złożonego przez Strony

¹ Niepotrzebne skreślić

zgodnie z załącznikiem nr 4, lub

- 3) przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF).
- 3.7. W przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z możliwości wysyłania Zamawiającemu faktury (tzw. ustrukturyzowanej faktury elektronicznej) przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania, o czym mowa w ust. 3.6 pkt 3), numer PEPPOL Zamawiającego to 7393921082. Oprócz danych zawartych w ust. 3.5 w opisie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest do wskazania numeru i daty zawarcia niniejszej umowy.
- 3.8. Korekty faktur i noty księgowe (tzw. inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne) mogą być wysyłane przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania, z uwzględnieniem postanowień ust 3.7.
- 3.9. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 3.10. W przypadku nieterminowej zapłaty należności wynikającej z umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki za opóźnienie w ustawowej wysokości.
- 3.11. Cena, określona w ust. 3.1, obejmuje wszelkie koszty i obciążenia związane z realizacją umowy oraz wynikające z przepisów prawa, w tym koszty dostarczenia i podatek od towarów i usług (VAT), jeśli jest należny.
- 3.12. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany przez Zamawiającego, bez uwag, protokół odbioru, o którym mowa w ust. 2.4.
- 3.13. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i zgodnie z art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.) znajduje się w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT (tzw. biała lista podatników VAT), w którym m.in. ujawniony został numer rachunku bankowego związany z prowadzoną przez Wykonawcę działalnością gospodarczą, służący do rozliczenia transakcji w ramach tej działalności i który zostanie wskazany na fakturze VAT wystawionej Zamawiającemu zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu. Wykonawca oświadcza, że teraz i na przyszłość zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Zamawiającego, w szczególności z tytułu braku terminowej zapłaty wynagrodzenia i wstrzymania się przez Zamawiającego z zapłatą wynagrodzenia w ramach niniejszej umowy w przypadku, gdy okaże się, że wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT numer rachunku bankowego nie będzie w dniu dokonania zapłaty przez Zamawiającego kwoty tytułem wynagrodzenia w ramach niniejszej umowy tożsamy z numerem rachunku bankowego ujawnionym na tzw. białej liście podatników VAT albo nie będzie ujawniony na tzw. białej liście podatników VAT – jeżeli zapłata wynagrodzenia na rachunek Wykonawcy nie ujęty na tzw. białej liście podatników VAT łączyłoby się dla Zamawiającego z jakimikolwiek negatywnymi konsekwencjami prawnymi - do czasu wskazania przez Wykonawcę rachunku bankowego ujawnionego na tzw. białej liście podatników VAT lub ujęcia na tej liście wskazanego wcześniej rachunku bankowego Wykonawcy

§ 4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 4.1. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy, w stosunku do terminu określonego w ust. 2.1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za każdy dzień opóźnienia karę umowną w wysokości 1% całkowitej ceny brutto określonej w ust. 3.1.
- 4.2. W razie opóźnienia w wykonaniu świadczeń gwarancyjnych na warunkach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % całkowitej ceny brutto określonej w ust. 3.1, za każdy dzień opóźnienia.
- 4.3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości całkowitej ceny

brutto określonej w ust. 3.1. w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

- 4.4. W razie wykonania przez Zamawiającego prawa odstąpienia od umowy, Zamawiający może dochodzić zarówno kary umownej przewidzianej w ust. 4.3 jak i innych kar umownych należnych do dnia odstąpienia od umowy.
- 4.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.

§ 5. OSOBY ODPOWIEDZIALNE

- 5.1. Osobami upoważnionymi do kierowania całością spraw związanych z realizacją umowy, w tym podpisanie protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 2.4., są:
- 1) w imieniu Zamawiającego:
- a)
- b)
- c)
- 2) w imieniu Wykonawcy:
- a)
- b)
- 5.2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację zapisów umowy, ze strony Zamawiającego w zakresie zgłaszania wad lub zastrzeżeń co do zgodności Sprzętu z wymaganiami wynikającymi z umowy, będą:
- 1) (e-mail:);
- 2) (e-mail:).
- 5.3. Osobami odpowiedzialnymi za realizację zapisów umowy, ze strony Wykonawcy, będą:
- 1) (e-mail:);
- 2) (e-mail:).
- 5.4. Zmiana osób wymienionych w ust. 5.1 - 5.3 w trakcie realizacji umowy wymaga poinformowania drugiej Strony w formie dokumentowej i nie stanowi zmiany umowy.
- 5.5. Strony zobowiązują się do kierowania wszelkiej korespondencji i oświadczeń, co do których umowa nie dopuszcza zachowania formy dokumentowej, na adresy stron wymienione w komparycji umowy, a w przypadku zmiany adresu, do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony.
- 5.6. W przypadku braku powiadomienia, o którym mowa w ust. 5.5, doręczenie korespondencji na adres wskazany w komparycji umowy wywiera przewidziane prawem skutki prawne.

§ 6. WARUNKI GWARANCJI

- 6.1. Dostarczony Sprzęt, określony w ust. 1.1, musi być objęty gwarancją realizowaną przez producenta tego Sprzętu lub podmiot mający status autoryzowanego serwisu producenta tego Sprzętu, a w przypadku gdy warunki gwarancji producenta nie spełniają wymagań w zakresie czasu trwania gwarancji lub czasu naprawy przewidzianych w OPZ, także dodatkowo gwarancją Wykonawcy

spełniającą powyższe wymagania na warunkach nie gorszych niż wskazane w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 (pozycja wiersz: „Gwarancja”).

- 6.2. Warunki gwarancji określają załącznik nr1 i oraz karta gwarancyjna producenta.
- 6.3. Początkiem okresu gwarancyjnego Sprzętu jest dzień podpisania protokołu odbioru bez uwag, o którym mowa w ust. 2.4.
- 6.4. W przypadku realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady, niezależnie od uprawnień przewidzianych w przepisach prawa, Zamawiający ma prawo żądać realizacji przez Wykonawcę wymiany Sprzętu w terminie określonym w ust. 2.5.
- 6.5. Wszelkie koszty związane z zapewnieniem obsługi gwarancyjnej oraz rękojmi, a w szczególności koszty przesyłki, dojazdu, transportu, ponosi Wykonawca.
- 6.6. Zgłoszenia wad Sprzętu będą przyjmowane przez Wykonawcę w formie wiadomości e-mail, wysyłanych na adres poczty elektronicznej, wskazany w ust.5.3.
- 6.7. Wykonawca będzie każdorazowo potwierdzał Zamawiającemu fakt usunięcia wady Sprzętu na adres poczty elektronicznej, wskazany w ust. 5.2. Po otrzymaniu potwierdzenia od Wykonawcy Zamawiający dokona weryfikacji czy wada została usunięta i poinformuje Wykonawcę o wynikach tej weryfikacji.

§ 7. ODSTĄPIENIE

- 7.1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy na zasadach określonych w kodeksie cywilnym dla umowy sprzedaży.
- 7.2. Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu w przypadku, gdy opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy - uchybienie terminowi wskazanemu w ust. 2.1. - przekroczy 10 dni.
- 7.3. Złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. SIŁA WYŻSZA

- 8.1. Strony przewidują możliwość zmiany terminu realizacji umowy z powodu działania siły wyższej uniemożliwiającej realizację umowy w terminie określonym w 2.1.
- 8.2. Zmiana terminu (okresu) realizacji umowy dopuszczalna jest tylko w przypadku działania siły wyższej uniemożliwiającej realizację umowy w terminie i tylko na czas działania siły wyższej oraz o czas potrzebny do usunięcia skutków tego działania.

§ 9. PODWYKONAWCY

- 9.1. Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania przez Wykonawcę z podwykonawców przy wykonywaniu niniejszej umowy, za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
- 9.2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za swoje własne działania i zaniechania.
- 9.3. Wykonawca zapewnia, że podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień umowy.
- 9.4. Zmiana podwykonawcy w trakcie realizacji umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 10.1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

- 10.2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz inne odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 10.3. Ewentualne spory powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy będą rozpatrywane przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla Zamawiającego.
- 10.4. Wykonawca bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
- 10.5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
- 10.6. Następujące załączniki stanowią integralną część umowy:
- 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy;
 - 3) Załącznik nr 3 – Wzór protokołu odbioru;
 - 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy o akceptacji przesyłania faktur w formie elektronicznej.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostarczenie zasilacza awaryjnego UPS do budynku mieszczącego się przy ul. Wyzwolenia 30 na terenie Olsztyna. Dostarczony w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zasilacz awaryjny UPS musi być fabrycznie nowy, nieużywany i niedostarczany wcześniej innym odbiorcom oraz musi spełniać minimum parametry wymienione poniżej:

	Parametry urządzenia	Charakterystyka (wymagania minimalne)
1.	UPS	nie mniej niż 120kW
2.	Moc wyjściowa	Nie mniejsza niż 120 kW
3.	Moc wyjściowa dostępna przy pełnym wyposażeniu	Nie mniejsza niż 120 kW
4.	Praca z różnymi typami baterii	Praca zasilacza przy zastosowaniu zewnętrznych baterii ustawionych na stojaku (baterie będące na wyposażeniu Zamawiającego 64 szt x 45ah 12V). Minimalna ilość podłączonych akumulatorów 60.
5.	Sprawność AC-AC	>94% przy obciążeniu 30% i więcej
6.	Nominalne napięcie wejściowe trójfazowe	400 VAC
7.	Nominalne napięcie wyjściowe trójfazowe	400 VAC
8.	Dopuszczalny zakres napięcia wejściowego międzyfazowego bez przejścia na pracę baterijną (dla 100% obciążenia)	305 V – 477 V
9.	Dopuszczalny zakres częstotliwości wejściowej bez przejścia na pracę baterijną	45 Hz – 60 Hz

10.	Wbudowane układy obejściowe (bypass)	Wbudowany układ obejściowy automatyczny oraz ręczny.
11.	Ilość torów zasilających możliwych do wykorzystania	2 osobne dla prostownika i bypassu
12.	Prowadzenie kabli zasilających oraz odbiorczych	Możliwość prowadzenia kabli od spodu urządzenia
13.	Monitorowanie stanu baterii	Zamawiający oczekuje od Dostawcy systemu, który monitoruje stan baterii (minimum: Poziom naładowania, szacowany czas pracy na baterii, temperaturę, napięcie i natężenie) i informuje Zamawiającego o tym stanie oraz o potencjalnych problemach z urządzeniem (poprzez email i protokół snmp). W celu spełnienia parametru dopuszcza się zastosowanie np. karty zarządzającej, która jest w stanie monitorować i informować o zdarzeniach nawet w przypadku, gdy UPS na skutek awarii się wyłączy.
14.	Komunikacja z urządzeniem	Komunikacja z UPS-em poprzez sieć LAN Zamawiającego,
15.	Porty wewnętrzne (wbudowane)	port RS232, port styków przekaźnikowych, port wyłącznika awaryjnego (EPO),
16.	Gniazda rozszerzeń	wbudowane min. 3 gniazda rozszerzeń dla instalacji dodatkowych kart komunikacyjnych
17.	Zainstalowane karty komunikacyjne	Karta wspierająca komunikację poprzez protokół IP/SNMP umożliwiająca wysyłanie powiadomień do Zamawiającego o pracy urządzenia
18.	Monitorowanie stanu pracy	Wyświetlacz LCD pozwalający na monitorowanie podstawowych parametrów pracy urządzenia, zdalne monitorowanie stanu pracy urządzenia za pomocą wbudowanej karty SNMP. Wymagane są komunikaty w języku polskim lub angielskim.
19.	Oprogramowanie do monitorowania pracy zasilacza UPS	<p>Oprogramowanie do monitorowania pracy zasilacza UPS, które musi umożliwiać zdalny podgląd obciążenia zasilacza, czasu pracy na bateriach przy bieżącym obciążeniu, napięcia wejściowego i wyjściowego na poszczególnych fazach, częstotliwości wejściowej i wyjściowej, natężenia prądu wejściowego i wyjściowego na poszczególnych fazach, napięcia obwodu akumulatorów, temperatury wewnątrz UPS-a, bieżącego poboru mocy, stanu pracy UPS-a, komunikatów błędów i istotnych informacji o pracy UPS.</p> <p>Oprogramowanie powinno współpracować z systemem operacyjnym Windows 10 w wersji 32 i 64 bitowej posiadanym przez Zamawiającego</p>

20.	Gwarancja	<p>Minimum 24 miesiące (stand-by 5x24. Usługa polega na gwarancji czasu wyjazdu ekipy serwisowej do zgłoszonych awarii zasilaczy UPS, w ciągu 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia o zdarzeniu podczas dni roboczych, od poniedziałku do piątku. Zgłoszenie piątkowe, będzie realizowane w poniedziałek.).</p> <p>Dostawca zapewnia serwis zakupionego ups-a przez okres gwarancji w oraz zapewni dwa razy w roku przeglądy ups-a oraz baterii, które są w posiadaniu zamawiającego.</p> <p>Wsparcie będzie dotyczyło przeglądu serwisowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> * czyszczenie, odkurzanie i konserwacja podzespołów urządzenia, * pomiar rezystancji wewnętrznej akumulatorów (podczas pierwszego przeglądu) * pomiar parametrów: napięcia wejściowego i wyjściowego, częstotliwości, prądu wyjściowego * pomiar rezystancji wewnętrznej akumulatorów * ocena stanu wentylatorów, kondensatorów i układu elektroniki, * test pracy bateryjnej - za zgodą klienta, jeśli będzie to możliwe w danym momencie, * sprawdzenie poprawności podłączenia kabli zasilających UPSa, * kontrola podzespołów sygnalizacji i sterowania, * testowanie UPSa we wszystkich stanach pracy - za zgodą klienta, jeśli będzie to możliwe w danym momencie, * wystawienie raportu serwisowego, z wyszczególnieniem uwag co do pracy zasilacza UPS. <p>Utrzymanie gotowości w trybie stand-by 5x24:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Gotowość serwisu - stand-by 5x24. Usługa polega na gwarancji czasu wyjazdu ekipy serwisowej do zgłoszonych awarii zasilaczy UPS, w ciągu 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia o zdarzeniu podczas dni roboczych, od poniedziałku do piątku. Zgłoszenie piątkowe, będzie realizowane w poniedziałek. * Wsparcie telefoniczne serwisanta 365/7/24
21	Transport	<p>Dostawa i rozładunek sprzętu w miejscu instalacji.</p> <p>Rozstawienie dostarczonego sprzętu we wcześniej ustalonym pomieszczeniu, które znajduje się w piwnicy budynku pomieszczenie 07 na poziomie -1. Zniesienie po schodach.</p>

22	Montaż	<p>Podłączenie dotąd eksploatowanych akumulatorów przez klienta (akumulatory w pełni sprawne wymieniane w poprzednim roku 45ah 12v).</p> <p>Okablowanie pomiędzy zasilaczem a akumulatorami wraz z materiałami instalacyjnymi.</p> <p>Aparaty oraz okablowanie baterii (mostki i zabezpieczenia).</p>
23	Inne	<p>Uruchomienie sprzętu</p> <p>Testy i pomiary izolacji przewodów dostarczonych przez dostawcę.</p> <p>Pomiary skuteczności ochrony przeciwporażeniowej.</p> <p>Przeszkolenie min 4 użytkowników lub 4 osób wyznaczonych przez Zleceniodawcę,</p>

Oferta Wykonawcy

Wzór protokołu odbioru

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

do umowy nr _____ z dnia _____

Odbierający:
Gmina Olsztyn – Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn, NIP 739-384-70-26 (Zamawiający)

Przekazujący:
_____ _____ (Wykonawca)

Świadczenia polegające odbiorowi (przedmiot odbioru):

Lp.	Świadczenia polegające odbiorowi (przedmiot odbioru):	Data odbioru	Uwagi
1.	[Opis przedmiot odbioru zgodnie z umową, w przypadku Sprzętu wskazanie nazwy Sprzętu, modelu i numeru seryjnego]	[Data dostarczenia świadczenia zgodnego z umową]	[Zastrzeżenia lub stwierdzenie zgodności świadczenia z umową]
2.			
3.			
4.			

Przedmiot odbioru zostaje przyjęty bez zastrzeżeń

Z uwagi na zgłoszone uwagi w tabeli Zamawiający odmawia odbioru przedmiotu odbioru²

Dodatkowe uzasadnienie

[Dodatkowe uzasadnienie decyzji – jeśli dotyczy]

Dodatkowe ustalenia,

[Opis dodatkowych ustaleń – jeśli dotyczy]

Dodatkowe uwagi:

Przekazujący (Wykonawca):	
	<i>podpis</i>

Zamawiający:			
Imię i nazwisko		Stanowisko	
Data protokołu		Podpis	

² Należy zaznaczyć właściwy kwadrat

Oświadczenie Wykonawcy o akceptacji przesyłania faktur drogą elektroniczną

Na podstawie art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174, z późn. zm.) **Zamawiający: Gmina Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna**; Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn; NIP 739-384-70-26, akceptuje przesyłanie, w tym udostępnianie faktur, ich korekt oraz duplikatów w formie PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Gmina Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna oświadcza, że:

1. Faktury VAT i korekty faktur należy przysyłać na adres email: sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu,
2. Tytuł wiadomości email musi zawierać wyrażenie: faktura/faktury lub korekta/korekty lub korygująca/korygujące lub duplikat/duplikaty
3. Faktury VAT i korekty faktur, Gmina Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna wysyła z adresu e-mail: sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu.

Podpis Zamawiającego

Oświadczenie Wykonawcy o akceptacji przesyłania faktur w formie elektronicznej

Na podstawie art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174, z późn. zm.) akceptuję przesyłanie, w tym udostępnianie faktur, ich korekt oraz duplikatów w formie PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej:

Nazwa firmy Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Nr NIP Wykonawcy:

Oświadczam, że:

Faktury/korekty faktur/duplikaty faktur będę przysyłać do Gminy Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna z adresu e-mail:

Adres skrzynki nadawczej Wykonawcy:

Adresem właściwym do przesyłania faktur/ korekty faktur/duplikaty faktur przez Gminę Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna jest adres e-mail:

Adres skrzynki odbiorczej Wykonawcy:

Podpis Wykonawcy

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Faktury wraz ze wszystkimi załącznikami muszą być zapisane w formie PDF oraz załączone bezpośrednio do wiadomości e-mail.
2. Faktury i załączniki nie mogą być kompresowane i zaszyfrowane.
3. Skrzynka odbiorcza Gminy Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna – email: sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu - jest obsługiwana automatycznie. Fakturę uważa się za doręczoną w momencie wpływu na skrzynkę odbiorczą Gminy Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna.
4. Wskazane powyżej adresy skrzynek pocztowych Zamawiającego i Wykonawcy są jedynymi właściwymi adresami stanowiącymi gwarancję pochodzenia faktury.