**Załącznik nr 11 do SWZ. Załącznik nr 1 do wzoru umowy.**

**WZÓR KARTY GWARANCYJNEJ**

## (Gwarancja jakości)

GWARANTEM jest

[ nazwa, adres ], będący wykonawcą zadania:

..................................................

Uprawnionym z tytułu gwarancji jest:

……………………zwany dalej „zamawiającym”.

# § 1

**Przedmiot i termin gwarancji**

1. Niniejsza gwarancja obejmuje całość przedmiotu zamówienia określonego w Umowie Nr…… z dnia… oraz w innych dokumentach będących integralną częścią Umowy.
2. Gwarant odpowiada wobec zamawiającego z tytułu niniejszej Karty Gwarancyjnej za cały przedmiot Umowy, w tym także za części realizowane przez podwykonawców.
3. Gwarant jest odpowiedzialny wobec zamawiającego za realizację wszystkich zobowiązań, o których mowa w niniejszej gwarancji.
4. Termin gwarancji wynosi **co najmniej 24 miesiące** licząc od dnia podpisania przez zamawiającego

protokołu odbioru końcowego bezusterkowego przejęcia do eksploatacji przedmiotu Umowy.

# § 2

**Obowiązki i uprawnienia stron**

1. W przypadku wystąpienia jakiejkolwiek wady w przedmiocie Umowy zamawiający jest uprawniony do:
   1. żądania usunięcia wady przedmiotu Umowy, a w przypadku, gdy dana rzecz wchodząca w zakres przedmiotu Umowy była już dwukrotnie naprawiana – do żądania wymiany tej rzeczy na nową, wolną od wad;
   2. wskazania procedury usunięcia wady/wymiany rzeczy na wolną od wad;
   3. żądania od Gwaranta odszkodowania (obejmującego zarówno poniesione straty, jak i utracone korzyści) jakiej doznał zamawiający lub osoby trzecie na skutek wystąpienia wad.
   4. żądania od Gwaranta kary umownej za nieterminowe przystąpienie do usuwania wad/wymiany rzeczy na wolną od wad w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto (włącznie z VAT) określonego w Umowie, za każdy dzień zwłoki; zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 1b umowy stanowiącej.
   5. żądania od Gwaranta odszkodowania za nieterminowe usunięcia wad/wymianę rzeczy na wolne od wad w wysokości przewyższającej kwotę kary umownej, o której mowa w lit. d).
2. W przypadku wystąpienia jakiejkolwiek wady w przedmiocie Umowy Gwarant jest zobowiązany do:
   1. terminowego spełnienia żądania zamawiającego dotyczącego usunięcia wady, przy czym usunięcie wady może nastąpić również poprzez wymianę rzeczy wchodzącej w zakres przedmiotu Umowy na wolną od wad;
   2. zapłaty odszkodowania, o którym mowa w ust. 1 lit. c);
3. W przypadku nieterminowego przystąpienia do usunięcia wad lub nieterminowego usunięcia wad/wymiany rzeczy na wolną od wad Gwarant jest zobowiązany do:
   1. zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 1 lit. d);
   2. zapłaty odszkodowania, o którym mowa w ust. 1 lit. e).
4. Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa o „usunięciu wady” należy przez to rozumieć również wymianę rzeczy wchodzącej w zakres przedmiotu Umowy na wolną od wad.

# § 3

**Przeglądy gwarancyjne**

1. Pierwszy komisyjny przegląd gwarancyjny odbędzie się po 12 miesiącach od końcowego protokolarnego odbioru przedmiotu umowy.
2. Drugi komisyjny przegląd gwarancyjny odbędzie się po 21 miesiącach od końcowego protokolarnego odbioru przedmiotu umowy.
3. Datę, godzinę i miejsce dokonania przeglądu gwarancyjnego wyznacza zamawiający, zawiadamiając o nim Gwaranta na piśmie z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem.
4. W skład komisji przeglądowej będą wchodziły co najmniej 1 osoba wyznaczona przez Zamawiającego, co najmniej 1 osoba wyznaczona przez Gwaranta oraz w przypadku potrzeb niezależny informatyk.
5. Jeżeli Gwarant został prawidłowo zawiadomiony o terminie i miejscu dokonania przeglądu gwarancyjnego, niestawienie się jego przedstawicieli nie będzie wywoływało żadnych ujemnych skutków dla ważności i skuteczności ustaleń dokonanych przez komisję przeglądową.
6. Z każdego przeglądu gwarancyjnego sporządza się szczegółowy Protokół Przeglądu Gwarancyjnego, w co najmniej dwóch egzemplarzach, po jednym dla zamawiającego i dla Gwaranta. W przypadku nieobecności przedstawicieli Gwaranta, zamawiający niezwłocznie przesyła Gwarantowi jeden egzemplarz Protokołu Przeglądu.

# § 4

**Wezwanie do usunięcia wady**

W przypadku ujawnienia wady w czasie innym niż podczas przeglądu gwarancyjnego, należy stosować niniejszą procedurę:

1. W razie interwencji technicznej niewymagającej obecności Gwaranta, dopuszcza się możliwość usuwania wykrytej wady zdalnie poprzez Internet.

2. Wezwanie do usuwania wady może nastąpić:

- za pomocą e-mail, za potwierdzeniem odbioru który będzie traktowany jako skuteczne powiadomienie z jednoczesnym wysłaniem wydrukowanego e-mail listem poleconym. Czas reakcji serwisu jest liczony od otrzymanego e-mail pocztą elektroniczną.

3. W związku z zainstalowaniem nowoczesnego systemu /ESOK/ opartego o sieć internetową Web/on line, Zamawiający będzie zgłaszał awarie w godzinach pracy obiektu tj. od 6.30 do 22.30.

**§ 5**

**Tryby usuwania wad**

**Tryb zwykły:**

1. Gwarant obowiązany jest przystąpić do usuwania ujawnionej wady w ciągu 2 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania, o którym mowa w § 4. Jednocześnie dopuszczamy usuwanie wad w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty otrzymania wezwania lub daty sporządzenia Protokołu Przeglądu Gwarancyjnego, z zaznaczeniem że dotyczy to elementów przedmiotu zamówienia, które nie wymagają natychmiastowej reakcji.

# Tryb awaryjny:

1. W przypadku, kiedy ujawniona wada ogranicza lub uniemożliwia działanie części lub całości przedmiotu umowy, a także, gdy ujawniona wada może skutkować zagrożeniem dla życia lub zdrowia ludzi, zanieczyszczeniem środowiska, wystąpieniem niepowetowanej szkody dla zamawiającego lub osób trzecich, jak również w innych przypadkach nie cierpiących zwłoki (o czym zamawiający poinformuje Gwaranta w wezwaniu, o którym mowa w § 4) Gwarant zobowiązany jest:

- przystąpić do usuwania ujawnionej wady z chwilą otrzymania e mail lub powiadomienia za pomocą łączności on line , jak określa procedura serwisowa zawarta w **§ 4** .

- w przypadku awarii której nie da się usunąć on Line, czyli od ręki - czas naprawy do 2 godzin.

1. Usunięcie wad uważa się za skuteczne z chwilą podpisania przez obie strony Protokołu odbioru prac z usuwania wad.

# § 6

**Komunikacja**

1. Wszelka komunikacja pomiędzy stronami wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Komunikacja za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) będzie uważana za prowadzoną w formie pisemnej, o ile treść e-mail zostanie niezwłocznie potwierdzona na piśmie, tj. poprzez nadanie listu poleconego potwierdzającego treść e-mail. Data otrzymania e-mail będzie uważana za datę otrzymania pisma.
3. Wszelkie pisma skierowane do Gwaranta należy wysyłać na adres: [adres Wykonawcy, , adres e-mail] …
4. Wszelkie pisma skierowane do Zamawiającego należy wysyłać na adres: ….

O zmianach w danych teleadresowych, o których mowa w ust. 3 i 4 strony obowiązane są informować się niezwłocznie, nie później niż 7 dni od chwili zaistnienia zmian, pod rygorem uznania wysłania korespondencji pod ostatnio znany adres za skutecznie doręczoną.

1. Gwarant jest obowiązany w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o upadłość lub likwidację powiadomić na piśmie o tym fakcie zamawiającego.

# § 7

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Integralną częścią niniejszej Karty Gwarancyjnej jest Umowa oraz inne dokumenty będące jej nierozłączną częścią.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Karty Gwarancyjnej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Niniejszą Kartę Gwarancyjną sporządzono w dwóch egzemplarzach na prawach oryginału, po jednym dla każdej ze stron.

**…………………………………………**

GWARANT (WYKONAWCA):

MIEJSCOWOŚĆ: ………………. DNIA: ……………….

**…………………………………………**

ZAMAWIAJĄCY