

PROJEKT

UMOWA NR ..... / 2017  
na jednorazową dostawę dalmierzy laserowych  
typu Bosch GLM 150

zawarta w dniu ..... w Łodzi pomiędzy Komendą Wojewódzką Policji w Łodzi  
z siedzibą przy ul. Lutomierskiej 108/112,

REGON : 470754976

NIP : 726-000-44-58,

reprezentowaną przez:

.....  
*imię, nazwisko i stanowisko służbowe*

przy kontrasygnacie:

..... Głównego Księgowego - Naczelnika Wydziału Finansów Komendy  
Wojewódzkiej Policji w Łodzi, zwaną dalej Zamawiającym, a

.....  
*(w przypadku osób fizycznych )*

.....  
*imię i nazwisko właściciela, nazwa firmy i jej adres, oraz adres do doręczeń*

zarejestrowaną w ..... pod nr .....

REGON ..... NIP .....

.....  
*( w przypadku spółki cywilnej )*

.....  
*imiona, nazwiska i adresy wspólników,*

.....  
*nazwa firmy, jej siedziba, adres do doręczeń*

zarejestrowana w ..... pod nr .....

REGON ..... NIP .....

.....  
*( w przypadku spółki prawa handlowego )*

.....  
*nazwa firmy, jej siedziba, orzeczenie sądu rejestrowego i nr rejestru, imiona i nazwiska członków Zarządu*

.....  
*wysokość kapitału zakładowego*

reprezentowana przez :

.....  
*nazwisko i imię osoby reprezentującej firmę*

REGON ..... NIP .....

zwanym dalej Wykonawcą, na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty  
**z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8,**  
nr sprawy Kz-2380/129/2017/ZW-Zp o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **jednorazowa dostawa dalmierzy laserowych typu Bosch GML 150** dla techników kryminalistyki jednostek garnizonu łódzkiego, według asortymentu i ilości wskazanych w załączniku nr 1 – Formularz ofertowy.
2. Koszty transportu oraz inne opłaty/koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zostały w kalkulowane w wartość asortymentu wymienionego w załączniku nr 1 – Formularzu ofertowym.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania zamówienia zgodnie z przedstawioną ofertą.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość rozszerzenia ilości planowanego do zakupu sprzętu, zgodnie z Formularzem ofertowym, ale wyłącznie w sytuacji, gdy cena wynikająca z oferty pozwoli na zakup

dotychczasowych urządzeń, w granicach posiadanych środków finansowych, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację przedmiotowego zadania. Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji niniejszej umowy. W przypadku nie skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu. Warunkiem uruchomienia prawa opcji jest oświadczenie woli Zamawiającego wykonania zamówienia w ramach prawa opcji i złożenie odpowiedniego zamówienia wykraczającego poza zamówienie podstawowe. Rozliczenie za dostarczenie sprzętu objętego zakresem prawa opcji nastąpi na podstawie cen określonych w „Formularzu ofertowym”.

- Asortyment musi być fabrycznie nowy, kompletny i sprawny technicznie oraz musi być dostarczony przez Wykonawcę w standardowym opakowaniu, bezzwrotnym, odpowiadającym właściwościom przedmiotu zamówienia. Ponadto przedmiot dostawy musi spełniać wszelkie wymogi odpowiednich krajowych i europejskich norm, standardów jakości oraz wszelkie wymogi przewidziane prawem dla tego rodzaju asortymentu.
- Zamawiający nie będzie udzielał zaliczki na dostawę będącą przedmiotem zamówienia.

### § 2

- Termin realizacji umowy wynosi **do 10 dni** od dnia podpisania umowy.
- Dostawę uważa się za zrealizowaną w sytuacji, kiedy wszystkie pozycje zamieszczone w formularzu ofertowym zostały dostarczone do magazynu Wydziału GMT KWP w Łodzi, przy ul.: Stokowskiej 21/25 oraz po podpisaniu protokołu odbioru ilościowo-jakościowego.

### § 3

- Ze strony Zamawiającego, osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcą i kontroli przebiegu wykonania umowy przez Wykonawcę oraz składania szczegółowych zamówień będą:
  - upoważnieni pracownicy Zespołu Wspomagającego Wydziału GMT KWP w Łodzi, tel. 42 665 32 32, 42 665 32 55 fax. 42 665 12 01
- Ze strony Zamawiającego, osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcą będą:
  - pracownicy Zespołu Techniki Specjalnej Wydziału GMT KWP w Łodzi – tel. 42 665 32 49, fax. 42 665 12 01
- Osobami odpowiedzialnymi za dokonanie odbioru jakościowego i ilościowego dostawy będą:
  - upoważnieni pracownicy magazynu Sekcji Uzbrojenia i Techniki Specjalnej Wydziału GMT KWP w Łodzi, nr tel. 42 665 32 36
- Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym będzie:  
p. .... , nr tel. .... , nr fax. ....  
adres mail.....

### § 4

Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:

- Formularz ofertowy – załącznik nr 1
- Protokół odbioru – załącznik nr 2

### § 5

- Dostawa odbędzie się w dzień roboczy w godzinach 8:30 – 15:00 do magazynu Wydziału GMT KWP w Łodzi, przy ul.: Stokowskiej 21/25.** Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić przedstawiciela Zamawiającego ( wskazanego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy) o terminie realizacji dostawy, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z dostawą.
- Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za transport dostawy oraz jej ubezpieczenie od wszelkich ryzyk.
- Wykonawca gwarantuje, że wszedł w posiadanie towaru stanowiącego przedmiot umowy ponosząc z tego tytułu wszelkie opłaty przewidziane prawem.

5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za profesjonalne, rzetelne i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Zamawiającemu przedmiot umowy, będzie w pełni zgodny ze specyfikacją, oraz wolny od wad fizycznych i prawnych.
7. Do dostarczanego sprzętu Wykonawca musi załączyć:
  - a) karty gwarancyjne zawierające numer seryjny, termin i warunki ważności gwarancji,
  - b) listę punktów serwisowych, które mogą obsługiwać dany sprzęt,
  - c) instrukcję obsługi sprzętu w języku polskim.

#### § 6

1. Przedmiot umowy zostanie przyjęty przez Zamawiającego po sprawdzeniu ilościowym dostawy na podstawie faktury VAT bądź specyfikacji ilościowo – asortymentowej (protokołu, WZ) - **poprzez złożenie czytelnego podpisu i daty potwierdzającej dokonanie przedmiotowej dostawy.**
2. W przypadku stwierdzenia rozbieżności między ilością towaru określonego w dokumentach przewozowych, a ilością dostarczoną, Zamawiający sporządzi protokół rozbieżności i zabezpieczy dokumenty przewozowe.
3. O stwierdzonych rozbieżnościach Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę, przysyłając mu faxem oraz potwierdzając na piśmie zgłoszenie reklamacyjne zawierające uzasadnienie reklamacji.
4. Załatwienie uznanych reklamacji ilościowych będzie następować w ciągu 5 dni roboczych przez odpowiednie uzupełnienie dostawy uwzględniające faktycznie dostarczoną ilość towaru.
5. Nie udzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację ilościową w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej doręczenia faxem uważa się za uznanie reklamacji za uzasadnioną.

#### § 7

1. Zastrzeżenia dotyczące jakości dostarczonego towaru lub jego zgodności ze złożoną ofertą Zamawiający zgłosi telefonicznie do osoby podanej w § 3 ust. 4 lub pisemnie w formie zgłoszenia reklamacyjnego. W przypadku zgłoszenia telefonicznego zamawiający w/w fakt potwierdzi na piśmie, w którym będzie zapis o dacie telefonicznego zgłoszenia.
2. Wykonawca będzie zobowiązany rozpatrzyć reklamację w ciągu 5 dni roboczych od daty telefonicznego (potwierdzonego pismem) zgłoszenia. W przypadku uznania reklamacji za uzasadnioną, Wykonawca odpowiednio wymieni towary wadliwe na wolne od wad albo na towary zgodne ze złożoną ofertą, w ciągu 5 dni roboczych od dnia uznania reklamacji i dostarczy na własny koszt Zamawiającemu.
3. Nie udzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania uważa się za uznanie reklamacji za uzasadnioną.

#### § 8

1. Wykonawca na dostarczony asortyment udzieli 24 miesięcznej gwarancji. Jeżeli okres gwarancji udzielonej przez producenta sprzętu jest dłuższy, to obowiązuje gwarancja producenta sprzętu.
2. Ujawnione w okresie gwarancji wady przedmiotu zamówienia będą usuwane bezpłatnie przez Wykonawcę lub wskazany przez niego autoryzowany punkt serwisowy producenta w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty dostarczenia do naprawy gwarancyjnej.
3. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem zobowiązań gwarancyjnych, w tym transport w okresie gwarancji ponosi Wykonawca.
4. W przypadku, gdy naprawa uzależniona będzie od dostaw producenta sprzętu lub części zamiennych termin, o którym mowa w ust. 2 może być przedłużony za zgodą Zamawiającego do 21 dni roboczych.
5. Wykonawca po wykonaniu naprawy gwarancyjnej przedmiotu umowy jest zobowiązany dokonać stosownych zapisów w karcie gwarancyjnej.
6. Zamawiający ma prawo do żądania wymiany wadliwych urządzeń na nowe, wolne od wad lub zwrotu zapłaconej ceny sprzętu, jeżeli w okresie gwarancji Wykonawca dokonał bezskutecznej

dwukrotnej jego naprawy, a sprzęt mimo to wykazuje wadę uniemożliwiającą jego eksploatację zgodną z przeznaczeniem.

7. W przypadku, gdy zgodnie z instrukcją producenta, dostarczany przedmiot umowy wymaga obowiązkowego serwisowania w okresie gwarancji, koszt serwisowania ponosi Wykonawca.
8. Gwarancja obejmuje w szczególności wszelkie wady/uszkodzenia powstałe w czasie transportu oraz wady ukryte.
9. Gwarancja nie obejmuje uszkodzeń spowodowanych przez pożar czy zalanie lub innych uszkodzeń będących następstwem błędów w eksploatacji lub nieprzestrzegania instrukcji obsługi.

#### § 9

1. Maksymalna kwota umowy wynosi:  
wartość brutto: ..... zł, słownie: ..... zł.,  
przy cenach jednostkowych zawartych w załączniku do umowy.
2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia będzie prawidłowo wystawiona po dostawie przez Wykonawcę faktura VAT.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie w terminie 7 dni od dnia wpływu faktury do siedziby Zamawiającego – Wydziału Gospodarki Materiałowo – Technicznej KWP w Łodzi przy ul. Stokowskiej 21/25, 92-104 Łódź, przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze.
4. W przypadku konieczności dokonania korekty faktury VAT nie obowiązują postanowienia, o których mowa w ust. 3. Wynagrodzenie Wykonawcy wynikające z realizacji zamówienia, zostanie zapłacone przelewem w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury korygującej lub noty korygującej.
5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
6. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie przez Wykonawcę wierzycelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

#### § 10

1. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną:
  - a) za opóźnienie w realizacji dostawy przedmiotu umowy w wysokości 1% wartości brutto o której mowa w § 9 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w jego dostawie;
  - b) za dostarczenie towaru wadliwego i opóźnienie w realizacji obowiązków wynikających z § 6, § 7 i § 8 umowy w wysokości 1% wartości brutto umowy, o której mowa w § 9 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - c) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wartości brutto, o której mowa w § 9 ust. 1.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych z należności przysługującej Wykonawcy.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy i naliczyć karę umowną, o której mowa w ust. 1 lit. c, w przypadku, gdy:
  - a) Wykonawca dwukrotnie naruszył obowiązki, o których mowa w § 6, § 7 i § 8,
  - b) Wykonawca dostarczył towar niezgodny z umową lub złożoną ofertą,
  - c) dostarczony przedmiot umowy ma wady istotne (uniemożliwiające właściwe lub zamierzone przez Zamawiającego funkcjonowanie przedmiotu umowy) lub nie dające się usunąć.
4. Zamawiający oświadcza, że wystawi wykonawcy notę obciążeniową wraz z kalkulacją wynikową zawierającą szczegółowe naliczenie kwot w przypadku sytuacji, o których jest mowa w ust. 1.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych.

#### § 11

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. W przypadku postawienia Wykonawcy w stan likwidacji, zajęcia jego majątku lub zgłoszenia przez jakikolwiek podmiot wniosku o ogłoszenie upadłości Wnioskodawcy Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy.
3. Przyjmuje się, że odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z powodu rozwiązania konsorcjum z woli jego uczestników, stanowi podstawę do naliczenia kary umownej określonej w § 10 ust. 1 lit. c.

#### § 12

1. W razie powstania sporu na tle wykonywania niniejszej umowy strony są zobowiązane przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania polubownego.
2. Wszczęcie postępowania polubownego następuje poprzez skierowanie na piśmie konkretnego pisemnego roszczenia do drugiej strony.
3. Strona ta ma obowiązek do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego roszczenia w terminie 21 dni od daty zgłoszenia. Brak ustosunkowania się do żądania strony będzie oznaczał uznanie roszczenia za uzasadnione.

#### § 13

1. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozpatrywać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego, po bezskutecznym przeprowadzeniu postępowania polubownego, o którym mowa w § 12.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 14

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

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**KONTRASYGNA**

Umowa zgodna z zatwierdzoną dokumentacją postępowania.  
Dokumentacja postępowania znajduje się w Wydziale GMT KWP w Łodzi.

.....  
*kierownik komórki organizacyjnej  
lub jego Zastępca*

akceptacja pod względem prawnym

.....  
*radca prawny KWP w Łodzi*

POTWIERDZENIE ODBIORU  
ILOŚCIOWO - JAKOŚCIOWEGO

W dniu ..... w .....  
przy ulicy .....

.....  
dokonano odbioru ilościowo – jakościowego, towaru dostarczonego przez firmę

.....,

zgodnie z fakturą nr ..... z dnia .....

W odbiorze uczestniczyli przedstawiciele stron:

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA

.....

.....

.....  
(czytelnie imię i nazwisko)

.....  
(czytelnie imię i nazwisko)

Uwagi do protokołu:

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

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA

.....

.....

.....  
(podpisy osób biorących  
udział w odbiorze asortymentu)

.....  
(podpisy osób biorących  
udział w odbiorze asortymentu)