

PROJEKT

**UMOWA NR/2017
na jednorazową dostawę foteli i krzeseł**

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, pesel
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 dokonanej przez Zamawiającego wyboru oferty **z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8,** nr sprawy Kz-2380/51/17/ZW-Zp o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest jednorazowa dostawa foteli i krzeseł, zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy – Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia
2. Koszty transportu oraz wszelkie inne opłaty/koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zostały przez Wykonawcę w kalkulowane w wartość asortymentu wymienionego w załączniku nr 2 do umowy – Formularzu asortymentowo cenowym.
3. Towar musi być fabrycznie nowy, kompletny i sprawny technicznie oraz musi być dostarczony przez Wykonawcę w standardowym opakowaniu, bezzwrotnym, odpowiadającym właściwościom przedmiotu zamówienia.

4. Dostarczone w ramach umowy fotele i krzesła muszą spełniać wymagania ergonomiczne wg normy PN-EN 1335-1 w zakresie wymiarów funkcjonalnych i normy PN-EN 1335-2 dotyczącej bezpieczeństwa. Muszą posiadać też wszelkie atesty, certyfikaty i dopuszczenia, a w szczególności wszystkie formalne wymagania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973) oraz atesty dotyczące zgodności przedmiotowego asortymentu z wymaganymi normami w zakresie wymiarów, stateczności, wymagań wytrzymałościowych i bezpiecznych rozwiązań konstrukcji, jak i również atest trudnozapałności na tkaninę i tapicerkę.
5. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami oraz Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia
6. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za narzędzia, materiały i inne mienie Wykonawcy pozostawione w pomieszczeniach Zamawiającego.
7. Zamawiający nie udzieli zaliczki na dostawę będącą przedmiotem zamówienia.

§ 2

1. Termin realizacji umowy wynosi **do 10 dni roboczych od dnia wysłanego zamówienia przez Zamawiającego drogą elektroniczną**. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego, potwierdzić otrzymanie zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do ustawienia przedmiotu zamówienia w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.
3. Dostawę uważa się za zrealizowaną w sytuacji, kiedy przedmiot umowy zostanie dostarczony do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

§ 3

1. Ze strony Zamawiającego, osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcą w zakresie wykonania umowy przez Wykonawcę będą:
 - upoważnieni pracownicy Zespołu Wspomagającego Wydziału GMT KWP w Łodzi – tel. 42 665 32 55, 42 665 32 32 fax. 42 665 12 01 lub 42 665 32 43.
2. Ze strony Zamawiającego, osobami upoważnionymi do kontroli merytorycznej przebiegu wykonania umowy przez Wykonawcę oraz do kontaktów z Wykonawcą w rzeczowym zakresie realizacji wykonania umowy będą:
 - upoważnieni pracownicy Zespołu Administracyjno – Gospodarczego – tel. 42 665 32 87, 42 665 32 89.
3. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym będzie:

p. , nr tel. , nr fax. ,
e-mail.....

§ 4

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

- a) formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- b) formularz asortymentowo – cenowy – załącznik nr 2
- c) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3
- d) wzór protokołu odbioru – załącznik nr 4

§ 5

1. Dostawa odbędzie się w dzień roboczy w godzinach 8:30 – 15:30. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić przedstawiciela Zamawiającego (wskazanego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy) o terminie realizacji dostawy, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z dostawą.

3. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za transport dostawy oraz jej ubezpieczenie od wszelkich ryzyk.
4. 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.

§ 6

1. Zastrzeżenia dotyczące jakości dostarczonego towaru oraz jego zgodności ze złożoną ofertą, Zamawiający zgłosi telefonicznie do osoby podanej w § 3 ust. 3 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 (potwierzonego pismem) zgłoszenia reklamacyjnego. W przypadku uznania reklamacji za uzasadnioną, Wykonawca odpowiednio wymieni towar na wolny od wad albo na towar zgodny ze złożoną ofertą w ciągu 5 dni roboczych od dnia uznania reklamacji i na własny koszt dostarczy i zamontuje u Zamawiającego.
3. Nie udzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania uważa się za uznanie reklamacji za uzasadnioną.

§ 7

1. Wykonawca na dostarczony towar udziela **gwarancji na okres** (**minimum 24 miesiące**) licząc od dnia dostawy z zastrzeżeniem, że jeżeli okres gwarancji udzielonej przez producenta danego produktu jest dłuższy, to obowiązuje dłuższy okres gwarancji. Wykonawca zobowiązany jest wystawić kartę gwarancyjną.
2. Gwarancja obejmuje uszkodzenia powstałe podczas transportu, wady ukryte lub inne uszkodzenia niespowodowane błędami w eksploatacji, nieprzestrzeganiem instrukcji obsługi oraz nie spowodowane przez pożar, zalanie czy wyładowania atmosferyczne.
3. Ujawnione w okresie gwarancji wady przedmiotu zamówienia będą usuwane bezpłatnie przez Wykonawcę lub wskazany przez niego punkt serwisowy producenta w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty dostarczenia do naprawy gwarancyjnej. Transport urządzenia lub dojazd serwisanta w celu wykonania usługi gwarancyjnej odbywać się będzie na koszt Wykonawcy. W przypadku, gdy naprawa uzależniona będzie od dostaw producenta sprzętu lub części zamiennych termin ten może być przedłużony za zgodą Zamawiającego do 14 dni roboczych. Wykonawca po wykonaniu naprawy gwarancyjnej przedmiotu umowy jest zobowiązany dokonać stosownych zapisów w karcie gwarancyjnej. Zamawiający ma prawo do żądania wymiany wadliwego asortymentu na nowy, wolny od wad, jeżeli w okresie gwarancji Wykonawca dokonał bezskutecznej dwukrotnej jego naprawy, a mimo to sprzęt wykazuje wadę uniemożliwiającą jego eksploatację zgodną z przeznaczeniem. Wymiana powoduje konieczność wystawienia nowej karty gwarancyjnej na okres wskazany w ust. 1, licząc od dnia dostawy nowego sprzętu
4. Postanowienia § 6 stosuje się.

§ 8

1. Wartość przedmiotu zamówienia wynosi brutto: zł, słownie:zł., przy cenach jednostkowych zawartych w załączniku nr 1 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 30 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 30 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.

§ 9

1. Zamawiający może obciążyć wykonawcę karą umowną:
 - a) za opóźnienie w realizacji dostawy przedmiotu umowy w wysokości 1,0% wartości brutto o której mowa w § 8 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w jego dostawie,
 - b) za dostarczenie towaru wadliwego lub opóźnienie w realizacji obowiązków wynikających z § 6 ust. 2, § 7 ust. 3 umowy w wysokości 3% wartości brutto umowy, o której mowa § 8 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 § 8 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 naruszył obowiązki, o których mowa w § 1, § 5, § 6 i § 7,
 - 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.

§ 10

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 lub zajęcia jego majątku, 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 § 9 ust. 1 lit. c.

§ 11

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.

4. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozpatrywać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego, po bezskutecznym przeprowadzeniu postępowania polubownego, o którym mowa w ust. 1-3.

§ 12

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważnienia.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

KONTRASYGNATA

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
.....dokonan
o odbioru ilościowo – jakościowego, montażu i uruchomienia 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)