

PROJEKT

UMOWA NR/ 2017
na jednorazową dostawę krzeseł obrotowych

zawarta w dniuw 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-2380/125/17/ZW-Zp o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **jednorazowa dostawa krzeseł obrotowych** z ich złożeniem i wniesieniem we wskazane miejsce, dla Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi i jednostek garnizonu łódzkiego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
2. Szczegółowy wykaz asortymentu zawiera Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2 do umowy. Ceny jednostkowe podane w załączniku nr 1 – Formularzu ofertowym nie ulegną zmianie przez czas obowiązywania umowy.
3. Wykonawca w zaproponowanych cenach jednostkowych uwzględnił wszelkie koszty związane z transportem przedmiotu zamówienia oraz ustawieniem przedmiotu zamówienia.

4. Asortyment musi być fabrycznie nowy, kompletny i sprawny technicznie. Dostarczane w ramach umowy fotele obrotowe muszą spełniać wymagania ergonomiczne wg normy PN-EN 1335-1 w zakresie wymiarów funkcjonalnych i normy PN-EN 1335-2 dotyczącej bezpieczeństwa. Muszą posiadać 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. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za narzędzia, materiały i inne mienie Wykonawcy pozostawione w pomieszczeniach Zamawiającego.
6. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczki na realizację przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy po cenach jednostkowych zawartych w formularzu ofertowym oraz zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
8. Do dostarczonego asortymentu muszą być dołączone karty gwarancyjne, termin i warunki ważności gwarancji oraz instrukcje w języku polskim.
9. Przedmiot umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę w standardowym opakowaniu, bezzwrotnym, odpowiadającym właściwościom przedmiotu zamówienia.

§ 2

1. Umowa zostanie wykonana **w terminie 11 dni od dnia poinformowania Wykonawcy o wyborze jego oferty.**
2. Dostawę uważa się za zrealizowaną w sytuacji, kiedy wszystkie pozycje zamieszczone w zamówieniu zostały dostarczone i ustawione w miejscu dostawy (załącznik nr 4 do umowy), w terminie wskazanym w ust.1.
3. Wykonawca zobowiązany jest do montażu i ustawienia przedmiotu zamówienia w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego w załączniku nr 4 do umowy.

§ 3

1. Ze strony Zamawiającego, osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcą w zakresie wykonania umowy przez Wykonawcę oraz składania będą:
 - upoważnieni pracownicy Zespołu Wspomagającego Wydziału GMT KWP w Łodzi –
tel. 42 665 32 32, 42 665 32 87, fax. 42 665 12 01 lub 42 665 32 43.
2. Osobami odpowiedzialnymi za dokonanie odbioru jakościowego i ilościowego dostawy będą:
 - pracownicy magazynu Zespołu Administracyjno - Gospodarczej Wydziału GMT KWP w Łodzi,
nr tel. 42 665 32 48;
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) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2,
- c) wzór protokołu odbioru – załącznik nr 3,
- d) spis miejsc dostaw i ilości asortymentu – załącznik nr 4

§ 5

1. Dostawa odbędzie się w dzień roboczy w godzinach 8:30 – 15:00. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić przedstawiciela Zamawiającego (wskazanego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy) o terminie realizacji dostawy, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
2. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za transport dostawy oraz jej ubezpieczenie od wszelkiego ryzyka.

3. Wykonawca gwarantuje, że wszedł w posiadanie towaru stanowiącego przedmiot umowy ponosząc z tego tytułu wszelkie opłaty przewidziane prawem.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za profesjonalne, rzetelne i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Zamawiającemu przedmiot umowy, będzie w pełni zgodny ze specyfikacją, oraz wolny od wad fizycznych i prawnych.

§ 6

1. Przedmiot umowy zostanie przyjęty przez Zamawiającego po sprawdzeniu ilościowym dostawy i ustawieniu na podstawie protokołu odbioru - **poprzez złożenie czytelnego podpisu i daty potwierdzającej dokonanie przedmiotowych czynności.**
2. W przypadku stwierdzenia rozbieżności między ilością towaru określonego w dokumentach przewozowych, a ilością dostarczoną, Zamawiający sporządzi w obecności Wykonawcy lub jego przedstawiciela 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. 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. 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 od dnia uznania reklamacji i dostarczy na własny koszt Zamawiającemu.
3. Nie udzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację ilościową w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej doręczenia faxem uważa się za uznanie reklamacji za uzasadnioną.

§ 8

1. Wykonawca na dostarczony asortyment udzieli **gwarancji na okres 24 miesięcy** licząc od dnia dostawy z zastrzeżeniem, że jeżeli okres gwarancji udzielonej przez producenta danego produktu jest dłuższy, to obowiązuje dłuższy okres gwarancji.
2. Gwarancja obejmuje:
 - uszkodzenia powstałe podczas transportu,
 - wady ukryte,
 - inne uszkodzenia, nie będące następstwem błędów w eksploatacji, nieprzestrzegania instrukcji obsługi oraz pożaru czy zalania.
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 przedmiotu umowy lub części zamiennych termin ten może być przedłużony za zgodą Zamawiającego do 14 dni roboczych. Wykonawca po wykonaniu naprawy gwarancyjnej przedmiotu umowy jest zobowiązany przedłużyć gwarancję o okres wadliwości towaru.

4. 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 wykazuje wadę uniemożliwiającą jego eksploatację zgodną z przeznaczeniem.

§ 9

1. Maksymalna kwota umowy wynosi:
wartość brutto: zł, słownie: zł.,
przy cenach jednostkowych zawartych w formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
2. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie stanowiące iloczyn cen jednostkowych dostarczonych towarów i ilości towaru, zawierających obowiązującą stawkę podatku VAT.
3. Podstawą do zapłaty będzie prawidłowo wystawiona po dostawie przez Wykonawcę faktura VAT.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 płatne będzie w terminie 7 dni od dnia wpływu faktury do Wydziału Gospodarki Materiałowo – Technicznej KWP w Łodzi przy ul. Stokowskiej 21/25, 92-104 Łódź, przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze.
5. W przypadku konieczności dokonania korekty faktury VAT nie obowiązują postanowienia, o których mowa w ust. 4. Wynagrodzenie Wykonawcy wynikające z realizacji zamówienia, zostanie zapłacone przelewem w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury korygującej lub noty korygującej.
6. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie przez Wykonawcę wierzytelności 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 1,0% wartości brutto niedostarczonego asortymentu, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w jego dostawie;
 - b) za dostarczenie towaru wadliwego i opóźnienie w realizacji obowiązków wynikających z § 6 ust 4, § 7 ust 2, § 8 ust 3 umowy w wysokości 1,0% wartości brutto wadliwej partii towaru odpowiednio za każdy stwierdzony przypadek lub 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 naruszył obowiązki, o których mowa w § 1, § 5, § 6, § 7 i § 8;
 - b) Wykonawca dostarczył towar niezgodny z umową;
 - 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 może obciążyć Wykonawcę karami umownymi, o których mowa w ust.1 niezależnie od tego, czy wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę poniósł jakkolwiek szkodę.
6. 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 złożenia przez jakikolwiek podmiot wniosku o ogłoszenie upadłości Wykonawcy, 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.
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

§ 14

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. 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 ul.

.....
dokonano odbioru ilościowo – jakościowego, montażu i ustawienia 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)

MIEJSCE DOSTAW ASORTYMENTU

- 280 szt. (+/- 20%) Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi,
ul. Stokowska 21/25, magazyn Wydziału Gospodarki Materiałowo – Technicznej KWP w Łodzi
tel.: 42 665 32 48