UMOWA JSz - / 2017

zawarta w dniu ......................2017 r. w Poznaniu pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendantem Wojewódzkim Policji w Poznaniu nadinsp. Tomaszem Trawińskim, mającym siedzibę w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Poznaniu 60-844, ul. Kochanowskiego 2a, NIP: 777-00-01-878, REGON: 630703410, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu insp. Konrada Chmielewskiego

a

firmą ……………………………………………………………………….., zwaną dalej Wykonawcą NIP: ………………………… REGON: …………………….. zarejestrowaną w ………………………………………………………… pod nr KRS: ……………………. .

reprezentowaną przez: ………………………………………

Niniejsza umowa została zawarta w oparciu o wynik zapytania opublikowanego na platformie zakupowej Open Nexus (witryna: https://platformazakupowa.pl,) dotyczącego dostawy wraz z załadunkiem, rozładunkiem, wniesieniem i montażem mebli biurowych oraz wywozem opakowań dla KP w Stęszewie. Umowa została zawarta przy uwzględnieniu art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. „Prawo Zamówień Publicznych” (Dz.U. 2015 r. poz.2164)

**PRZEDMIOT UMOWY**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa mebli biurowych - zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 i ogłoszonym zapytaniem na platformie zakupowej (https://platformazakupowa.pl).

2. Zamawiający nabywa, a Wykonawca przenosi na własność Zamawiającego meble biurowe wraz z dostawą, załadunkiem, rozładunkiem, wniesieniem i montażem oraz wywozem opakowań dla Komisariatu Policji w Stęszewie przy ul. Poznańskiej 19, 62-060 Stęszew.

**TERMIN REALIZACJI UMOWY**

**§ 2**

Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy określony w §1 ust.1 umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

**WARTOŚĆ UMOWY I ZASADY ROZLICZEŃ**

**§ 3**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1 w kwocie ……………. zł brutto (słownie: ……………………………….). Powyższe wynagrodzenie zawiera podatek od towarów i usług VAT oraz nie ulegnie zmianie w trakcie realizacji umowy.

2. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie określone w ust. 1, oprócz ceny sprzedaży mebli biurowych zawiera wszystkie koszty związane z dostawą mebli do Komisariatu Policji w Stęszewie i inne niezbędne koszty konieczne dla prawidłowego wykonania zamówienia.

3. Rozliczenie za dostawę nastąpi na podstawie prawidłowo sporządzonej faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę, po sprawdzeniu przez Zamawiającego dostarczonych mebli biurowych, co do ilości i zgodności z wymaganiami Zamawiającego określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 oraz po sporządzeniu protokołu odbioru ilościowo – jakościowego, który stanowi załącznik nr 2, z wynikiem pozytywnym.

4. Za wykonanie dostawy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dostarczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT.

5. Faktura VAT powinna być wystawiona na płatnika: Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu, NIP: 777-00-01-878, REGON: 63073410, adres: 60-844 Poznań, ul. Kochanowskiego 2a.

**REALIZACJA PRZEDMIOTU UMOWY**

**§ 4**

1. Przedmiot umowy będzie dostarczony Zamawiającemu jednorazowo, w terminie wskazanym w §2, w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku), do miejsca wskazanego w §1 ust.2.
2. Wykonawca o swojej gotowości do realizacji umowy zawiadomi Zamawiającego za pomocą faksu lub telefonicznie, co najmniej na jeden dzień przed dokonaniem dostawy.

**GWARANCJA**

**§ 5**

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone meble na okres min. 36 miesięcy od daty dostawy.

2. Gwarancja obejmuje wszystkie wady, usterki i uszkodzenia ujawnione podczas użytkowania.

3. Ze strony Zamawiającego do współpracy i kontaktów z Wykonawcą w zakresie udzielonej gwarancji wyznacza się pracownika Wydziału Zaopatrzenia KWP w Poznaniu -

Justyna Szymańska tel. 61 841 26 75, natomiast przedstawicielem Wykonawcy jest ………………. tel. …………………..

**REKLAMACJE**

**§ 6**

1. W przypadku uznanej reklamacji Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad fizycznych wyrobów lub do dostarczenia wyrobów wolnych od wad na własny koszt, w terminie do 14 dni od dnia uznania reklamacji.

2. Brak odpowiedzi na zgłoszenie reklamacyjne w ciągu 14 dni, równoznaczne będzie z uznaniem reklamacji.

3. W razie opóźnienia w wykonaniu obowiązku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 5% wartości brutto niedostarczonego przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

**ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

**§ 7**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:

a) 10 % wartości brutto niedostarczonego przedmiotu umowy, gdy Zamawiający odstąpił od umowy z powodu okoliczności za które odpowiada Wykonawca,

b) 10% wartości brutto niedostarczonego przedmiotu umowy, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności za które nie odpowiada Zamawiający,

c) 2 % wartości brutto nie dostarczonego przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w § 2 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należności Zamawiającego wobec Wykonawcy.

3. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem nie wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego podwykonawców.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 8**

* 1. Do kontaktów w sprawie realizacji umowy strony wyznaczają swoich przedstawicieli:

Przedstawiciel Zamawiającego: Justyna Szymańska tel. 61 841 26 75,

Paweł Maślona tel. 519 064 688.

Przedstawiciel Wykonawcy : ……………………… tel. ……………..

2. Do zatwierdzania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego upoważnieni są Przedstawiciele Zamawiającego.

**§ 9**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 10**

Ewentualne spory powstałe w toku realizacji umowy strony rozwiązywać będą w sposób polubowny. W razie braku porozumienia spory rozstrzygać będzie sąd powszechny wg właściwości miejscowej Zamawiającego.

**§ 11**

Wykaz załączników do umowy stanowiących integralną część umowy:

1. załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
2. załącznik nr 2 – Protokół odbioru ilościowo - jakościowy.

**§ 12**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

Załącznik nr 2 do umowy

**PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWO - JAKOŚCIOWY**

**Miejsce dokonania odbioru**: KPP W STĘSZEWIE

Ul.Poznańska 19

62-060 Steszew

**Data dokonania odbioru**: ………………………………………………………………………

**Ze strony Wykonawcy**: ………………………………………………………………………

(nazwa i adres)

………………………………………………………………………

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do udziału w odbiorze)

**Ze strony Zamawiającego**: Komisja Zamawiającego w składzie:

1. ……………………………………………….
2. ……………………………………………….
3. ………………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa produktu | ilość | Uwagi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Potwierdzenie kompletności dostawy/usługi:**

* + 1. TAK\*
  1. NIE\* zastrzeżenia:……………………………………………………………………………………………

**Potwierdzenie zgodności tożsamości i jednolitości przyjmowanej dostawy z parametrami określonymi przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu a produktem zaoferowanym w ofercie:**

1. Zgodne\*
2. Niezgodne\*

zastrzeżenia:……………………………………………………………………………………………

**Końcowy wynik odbioru:**

1. Pozytywny\*
2. Negatywny\*

zastrzeżenia:…………………………………………………………………….…………………………..

Uwagi:………………………………………………………………………………………..………………..

**Podpisy:**

Ze strony Zamawiającego: Ze strony Wykonawcy:

1. ............................................................ 1. …………………………………………..………

2. ............................................................ 2…………………………………………………….

\* -niewłaściwe proszę skreślić