

**Umowa nr ...../.....**

Zawarta w Warszawie w dniu .....2015 roku pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Komendantem Głównym Policji** z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, NIP 521-31-72-762, REGON 012137497 zwanym w treści umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez:

..... – Zastępcę Dyrektora Biura Logistyki Policji KGP,

a firmą ..... z siedzibą w .....wpisaną do KRS zwaną w treści umowy Wykonawcą, reprezentowaną przez:

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z Decyzją nr 250 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 czerwca 2009 r. nr sprawy .....

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie i dostawa odznaczeń resortowych w ilości za jednostkową cenę brutto:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość w sztukach	Cena brutto za 1 szt.
1	2	3	4
1	Medal za Zasługi dla Policji, srebrny wraz z etui	200	
2	Medal za Zasługi dla Policji, brązowy wraz z etui	500	
3	Odznaka „Zasłużony Policjant, złota wraz z etui	100	
4	Odznaka „Zasłużony Policjant, srebrna wraz z etui	100	
5	Odznaka „Zasłużony Policjant, brązowa wraz z etui	1400	

2. Przedmiot umowy będzie wykonany zgodnie z ustawą z dnia 7 czerwca 2001 r. o ustanowieniu Medalu za Zasługi dla Policji (Dz. U Nr 70, poz. 726, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 lipca 2000 r. w sprawie wzorów odznak policyjnych oraz szczegółowych zasad i trybów ich nadawania policjantom (Dz. U. Nr 67, poz.804, z późn. zm.), wraz z etui.
3. Etui (pudełko) o wymiarach 136x57x24 mm w kolorze granatowym wykonane z polistyrenu (PS 196XND+8A) lub podobne. Wnętrze opakowania w podstawie wyściełane flokowaną gąbką w kolorze granatowym; w wieczku biała wkładka z uszlachetnionej tektury, posiadające granatowy haczyk. Pudełko musi być estetyczne i trwałe.

4. Wykonawca oświadcza, że dostarczy przedmiot umowy jest fabrycznie nowy (nieużywany, nieregenerowany, niefabrykowany), wolny od wad prawnych i fizycznych..

## § 2

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, Wykonawcy przysługuje łącznie wynagrodzenie w kwocie .....zł netto (słownie:.....), powiększone o należny podatek VAT, tj. łącznie brutto ..... zł (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty i opłaty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w szczególności: wszelkie koszty transportu do siedziby Zamawiającego, koszty pakowania i znakowania przedmiotu umowy wymaganego do transportu, wszelkie koszty opłat pośrednich i podatków.
3. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy, wskazany przez Wykonawcę, w terminie 21 dni, licząc od daty należyte wykonanej dostawy przedmiotu umowy oraz dostarczenia do Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, ul. Domaniewska 36/38, 02-542 Warszawa, faktury VAT, wystawionej na podstawie protokołów odbioru ilościowego i jakościowego, podpisanych przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, sporządzonych w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca, a dwa Zamawiający.
4. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika: Komendę Główną Policji, Warszawa ul. Puławska 148/150, NIP 521-31-72-762.
5. Strony ustaliły, że za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 3

1. Dostawa przedmiotu umowy zrealizowana będzie przez WYKONAWCĘ w terminie **do dnia 9 czerwca 2015 roku.**
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na własny koszt i ryzyko na adres: Warszawa. ul. Taborowa 33 C, bud. B, pom. B (Mag. Kwatermistrzowski) w godz. 9<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, tel. 22 60 133 65.
3. O terminie dostawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem, przesyłając informację faksem na nr 22 60 138 72, podając numer umowy, planowaną datę dostawy oraz ilość i asortyment przedmiotu umowy.
4. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli stron, protokołów odbioru ilościowego i jakościowego, o których mowa w § 2 ust. 3. Wzór protokołów określają załączniki nr 1 i 2 do umowy.
5. W przypadku, gdy podczas ilościowego i jakościowego odbioru przedmiotu umowy ujawnią się wady ilościowe lub jakościowe, strony umowy sporządzą na tę okoliczność protokół z zastrzeżeniami, a Wykonawca zobowiązuje się wymienić wadliwy przedmiot umowy na wolny od wad w terminie 7 dni od daty odbioru, przy czym ponowny odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony podpisaniem bez zastrzeżeń protokołów odbioru ilościowego i jakościowego.
6. Wszelkie inne wady ilościowe bądź jakościowe, które ujawnią się po terminie podpisania bez zastrzeżeń protokołów: ilościowego i jakościowego, będą podlegały trybowi reklamacji określonego w § 4 niniejszej umowy.
7. Przedmiot umowy dostarczony będzie w następujący sposób:
  - 1) odznaczenia resortowe w indywidualnych torebkach strunowych w opakowaniach zbiorczych po 100 szt.

- 2) etui w jednorodnych opakowaniach zbiorczych zawierających wielokrotność 10 szt.

#### § 4

1. Wykonawca na przedmiot umowy określony w § 1 udziela **12 miesięcy gwarancji**, licząc od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołów odbioru ilościowego i jakościowego.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że przedmiot umowy dotknięty jest wadą, Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o wadzie Wykonawcę w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, listem poleconym oraz dodatkowo na następujący nr faksu ..... lub w formie elektronicznej na następujący adres e-mail ..... podając następujące dane:
  - 1) asortyment reklamowanego przedmiotu zamówienia;
  - 2) ilość reklamowanego przedmiotu zamówienia;
  - 3) szczegółowy opis braków i wad;
  - 4) datę i numer dowodu dostawy.
3. Wykonawca zobowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 14 dni, licząc od dnia jej otrzymania.
4. W przypadku uznania reklamacji przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany do wymiany towaru wadliwego na wolny od wad w terminie 14 dni od dnia otrzymania reklamacji. Ponowny odbiór przedmiotu umowy, wolnego od wad nastąpi również na podstawie protokołów ilościowego i jakościowego.

#### § 5

Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowej w przypadku gdy Wykonawca nie dostarczy przedmiotu umowy w terminie **do dnia 20 czerwca 2015r.**

#### § 6

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - 1) 15% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1, w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie zawinionych przez Zamawiającego lub odstąpienie od umowy przez Zamawiającego na podstawie § 5 umowy.
  - 2) 0,3% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1, w przypadku przekroczenia terminów dostawy przedmiotu umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
  - 3) 0,3% wartości brutto przedmiotu umowy nie dostarczonego w terminie o którym mowa w § 4 ust. 4, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Niezależnie od kar wymienionych w ust. 1, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącania należności wynikających z zastrzeżonych kar umownych z faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę z tytułu realizacji przedmiotu umowy.

#### § 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mieć będą przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.

Załącznik nr 2 - projekt umowy

2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej dokonać przelewu wierzytelności wynikającej z umowy.
3. Wszystkie spory wynikłe z realizacji umowy będą rozstrzygane przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Następujące załączniki stanowią integralną część umowy:
  - 1) załącznik nr 1 – Protokół odbioru ilościowego.
  - 2) załącznik nr 2 – Protokół odbioru jakościowego.
6. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załącznik nr 1 do umowy nr .....

## PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

Do umowy nr ..... z dnia .....

Na wykonanie i dostawę odznaczeń resortowych.

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

.....

(osoby uczestniczące w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

.....

(Osoby uczestniczące w odbiorze)

Przedmiotem odbioru ilościowego przeprowadzonego w ramach przedmiotowej umowy jest:

Lp	Nazwa przedmiotu	Jednostka miary	Ilość	Nr seryjny	Wartość jednostkowa (brutto)	Wartość łączna (brutto)	Dokumentacja techniczna/ instrukcja obsługi/ świadectwo jakości	Uwagi
1	„Medal za Zasługi dla Policji” Srebrny + etui							
2.	„Medal za Zasługi dla Policji” brązowy + etui							
3.	Odznaka „Zasłużony Policjant” złota + etui							
4.	Odznaka „Zasłużony Policjant” srebrna + etui							
5.	Odznaka „Zasłużony Policjant” brązowa + etui							
Razem:								

Komisja do odbioru przedmiotu zamówienia, przeprowadziła czynności kontrolne i potwierdza/nie potwierdza\* kompletność i ilość dostarczonego produktu z umową.

Uwagi:

.....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1. ....

1. ....

2. ....

2. ....

3. ....

3. ....

(Członkowie Komisji Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

\*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2 do umowy nr

PROTOKÓŁ ODBIORU JAKOŚCIOWEGO

Do umowy nr ...../ z dnia .....

Na wykonanie i dostawę odznaczeń resortowych.

Miejsce dokonania odbioru: Warszawa ul. Taborowa 33C bud B

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

(osoby uczestniczące w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

(Osoby uczestniczące w odbiorze)

W ramach odbioru jakościowego, przeprowadzonego w ramach umowy nr ..... z dnia .....r. na /nazwa postępowania/.....

Komisja powołana na podstawie notatki nr ..... z dnia .....r., przeprowadziła czynności odbiorcze i potwierdza zgodność z opisem przedmiotu umowy.

Wynik odbioru jakościowego:

- Pozytywny\*
- Negatywny\*

Uwagi: .....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Członkowie :

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 1. .... |
| 2. .... | 2. .... |
| 3. .... | 3. .... |

( członkowie komisji Zamawiającego)

( przedstawiciel Wykonawcy)

\*niewłaściwe skreślić