/UMOWA nr ..... / projekt egz. nr.

Zawarta w Warszawie w dniu .....2016 roku pomiędzy:

**Skarbem Państwa- Komendantem Głównym Policji** z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, zwanym w treści umowy „Zamawiającym „ reprezentowanym przez:

.....- Zastępcę Dyrektora Biura Logistyki Policji KGP

oraz przy kontrasygnacie:

1. .....- Zastępcy Dyrektora Biura Finansów KGP
2. .....- Naczelnika Wydziału Księgowości Biura Finansów KGP

a

firmą.....

z siedzibą w ....., wpisaną do Ewidencji Działalności Gospodarczej, prowadzonej przez Sąd Rejonowy dla ..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ....., zwanym w treści umowy „Wykonawcą", reprezentowanym przez:

.....

na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z Zarządzeniem nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 13.07.2015 r.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest: dostawa **wyposażenia szatni w obiekcie KGP w Warszawie** wraz z wniesieniem, montażem i ustawieniem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, wymienionych i opisanych w załączniku numer 1 do umowy.
2. Dostarczony przedmiot umowy jest zgodny ze specyfikacją ilościowo – cenową, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
3. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy, mowa jest o przedmiocie umowy bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć dostawę określoną w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy.

§ 2

1. Wartość przedmiotu umowy netto, określonego w §1 ust.1 bez podatku VAT Strony ustalają na kwotę: ..... PLN (słownie złotych: .....). Wartość umowy brutto (z podatkiem VAT) strony ustalają na kwotę .....zł (słownie złotych), która obejmuje koszty dostawy, wniesienia i ustawienia do obiektów Zamawiającego oraz inne opłaty i podatki, opłaty celne, koszty opakowania oraz ewentualne upusty i rabaty.
   Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika: **Komendę Główną Policji 02-624 Warszawa ul. Puławska 148/150 NIP 521-31-72-762**

2. Płatność za przedmiot umowy będzie dokonana na rzecz Wykonawcy przelewem na rachunek określony w fakturze Wykonawcy, w ciągu 14 dni od daty dostarczenia do Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, ul. Domaniewska 36/38, 02-542 Warszawa, prawidłowo wystawionej faktury VAT na podstawie protokołów odbioru ilościowego i jakościowego, podpisanych przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, sporządzonych w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca, a trzy Zamawiający.
3. Strony ustaliły, że za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez Bank rachunku Zamawiającego.

§ 3

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Zamawiającemu przedmiot umowy jest w pełni zgodny z opisem i wymaganiami wyszczególnionymi w §1 ust.1, fabrycznie nowy oraz wolny od wad fizycznych oraz prawnych.
2. Wykonawca udziela ..... miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot umowy i wszystkie jego elementy. Bieg gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołów odbioru ilościowego i jakościowego, o których mowa w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.

§ 4

1. Wykonawca dostarczy i rozmieści przedmiot umowy w terminie do .....12.16 r.
2. W przypadku nie dotrzymania terminu dostawy Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu.
3. Dostawy mogą być realizowane w dniach: poniedziałek-piątek, w godz. 8.00-16.00.
4. Wykonawca dostarczy, wniesie, zamontuje i ustawi przedmiot umowy na własny koszt i ryzyko w miejsca wskazane przez Zamawiającego.
5. Wykonawca potwierdzi gotowość do realizacji dostawy z co najmniej 3- dniowym wyprzedzeniem, przesyłając informacje, w której poda numery rejestracyjne aut, którymi dostarczany będzie przedmiot umowy, a także wykaz osób z podaniem imienia i nazwiska, które będą realizowały dostawy na nr faksu 226013059 lub adres mailowy kwatermistrzblp@policja.gov.pl.
6. Wykonawca wykona dostawy i prace montażowe, zabezpieczając przed zniszczeniem podłogi i ściany w pomieszczeniach Zamawiającego, w których będzie montowany przedmiot umowy - na własny koszt. W przypadku powstania uszkodzeń, zabrudzeń czy rys w powłokach wykończeniowych pomieszczeń, w których będą realizowane prace związane z wykonaniem przedmiotu umowy, Wykonawca naprawi je również na własny koszt. Wykonawca pozostawi pomieszczenia posprzątane, a odpady powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy wywiezie i zutylizuje na własny koszt.
7. 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 protokołu - załącznik nr 3, 4 do umowy).

8. W przypadku stwierdzenia wad w przedmiocie umowy, podczas odbioru ilościowo - jakościowego Wykonawca zobowiązany jest do naprawy lub wymiany przedmiotu umowy na nowy na własny koszt, w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia stwierdzenia wad w przedmiocie umowy. Czas naprawy lub wymiany na nowy przedmiotu umowy nie wpłynie na ostateczny termin realizacji przedmiotu umowy. Przedmiot umowy naprawiony lub wymieniony podlegał będzie ponownie odbiorowi ilościowemu i jakościowemu, a za czas trwania naprawy lub wymiany przekraczające termin wynikający z ust. 1 naliczane będą kary umowne, o których mowa w § 6 ust.1 pkt. 2).

§ 5

1. W razie stwierdzenia wad jakościowych w okresie trwania gwarancji w przedmiocie umowy, Zamawiający sporządzi protokół reklamacyjny w formie pisemnej i zgłosi reklamacje do Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 14 dni roboczych licząc od dnia otrzymania protokołu reklamacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy.
3. Nie udzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w ciągu 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania uważa się za uznanie reklamacji przez Wykonawcę.
4. Załatwienie reklamacji, o której mowa w ust. 1, następować będzie poprzez wymianę wadliwego przedmiotu umowy na nowy wolny od wad na koszt Wykonawcy w ciągu 7 dni roboczych od dnia uznania reklamacji.
5. Za nie wydanie reklamowanego towaru w terminie, którym mowa w § 5 ust.4 naliczane będą kary umowne zgodnie z § 6 ust.1 pkt. 3.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
   1) 10 % wartość brutto przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od umowy w całości lub części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
   2) 0,1 % wartości brutto przedmiotu umowy nie dostarczonego w terminie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
   3) 0,1 % wartości brutto przedmiotu umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wymianie wadliwego przedmiotu umowy na nowy, określony w § 5 ust.4 umowy.

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 może potrącić należności wynikające z kar umownych przy opłaceniu faktur za realizację przedmiotu umowy.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mieć będą przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.
3. Sądem właściwym dla spraw niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w sytuacji gdy zachodzi konieczność zmiany terminu realizacji umowy, w przypadku przedłużającej się procedury udzielania zamówienia publicznego na skutek skorzystania przez Wykonawców ze środków ochrony prawnej. W przypadku przewidzianym w zdaniu poprzedzającym Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu realizacji Umowy o czas trwania procedury odwoławczej.
6. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Następujące załączniki stanowią integralną część umowy:
    1) Załącznik nr 1– Wykaz i opis przedmiotu umowy;
    2) Załącznik nr 2 – Specyfikacja ilościowo-cenowa;
    3) Załącznik nr 3 – Protokół odbioru ilościowego;
    4) Załącznik nr 4 – Protokół odbioru jakościowego;
    5) Załącznik nr 5 – Protokół reklamacyjny;
6. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.
7. Postanowienia umowy obowiązują z dniem jej podpisania.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik nr 3 do umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

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

Na .....

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:*

Komisja do odbioru przedmiotu zamówienia, powołana na podstawie notatki z dnia ..... r.,
Przeprowadziła czynności kontrolne i potwierdza/nie potwierdza* kompletność i ilość dostarczonego produktu z umową.

Uwagi:

.....

.....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

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

*(Członkowie Komisji Zamawiającego)*

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

*(Przedstawiciel Wykonawcy)*

**niewłaściwe skreślić*

Załącznik nr 4 do umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU JAKOŚCIOWEGO

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

Na .....

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)*

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*

Załącznik nr 5

.....

Miejscowość, data

**ZGŁOSZENIE REKLAMACYJNE**

**Komenda Główna Policji**

**Adres, nr telefonu**.....

**Umowa nr**.....

**Nazwa i opis reklamowanego towaru**.....

.....

.....

**Dokładny opis wad**.....

.....

.....

.....

.....

**Żądania reklamującego**.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis osoby przyjmującej reklamację

Podpis osoby zgłaszającej reklamację