

**Załącznik nr 7 do SIWZ
- Wzór umowy**

UMOWA nr/2017

w dniu 2017 r. pomiędzy:

**Miastem Łódź
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź
NIP 7250028902**

działającym przez:

**Łódzki Zakład Usług Komunalnych
z siedzibą w Łodzi ul. Nowe Sady 19
REGON 100124868**

powołanym na mocy uchwały Nr XCII/918/98 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 17.06.1998 r.
w sprawie utworzenia zakładu budżetowego o nazwie „Łódzki Zakład Usług Komunalnych”

reprezentowanym przez:

1. Wojciecha Wolskiego - Dyrektora ŁZUK
na mocy udzielonego pełnomocnictwa – Zarządzenie 104/VII/14 Prezydenta Miasta Łodzi z
dnia 17 grudnia 2014 roku w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Łódzkiego
Zakładu Usług Komunalnych, zwanym dalej „Zamawiającym”

a Firmą pn.:

.....
.....

NIP..... REGON – zwaną dalej „Wykonawcą” działającą na podstawie
.....pod nr dokonanego w
dniu przez,
reprezentowaną przez:

1-.....

2-.....

zwaną dalej „Wykonawcą”

oraz łącznie dalej zwanych „Stronami” lub z osobna „Stroną”,

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **DOSTAWA
WYPOSAŻENIA MAŁEJ SALI OBRAD URZĘDU MIASTA ŁODZI z dnia sierpnia
2017 roku** w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż określone w
przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo
zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.) na podstawie
dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, została zawarta umowa o
następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie polegające na dostawie wyposażenia Małej Sali Obrad na I piętrze budynku Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 106 w Łodzi, realizowane zgodnie z projektem aranżacji wnętrz wykonanym przez:
dr inż. arch. Bartosza Hunger, arch. Kajetana Hunger,
(Firma: oshi pracownia projektowa z siedzibą: 91-149 Łódź, ul Grabieniec 14/31), zgodnie z zakresem opisanym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Poprzez dostawę Zamawiający rozumie dostarczenie wyposażenia i/lub mebli wraz ze wszystkimi niezbędnymi do ich należytego funkcjonowania elementami wynikającymi z zastosowanego przez Wykonawcę sposobu montażu.
3. Opis, wygląd, ilość i szczegółowa specyfikacja przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami zamieszczonymi w § 2 adekwatnie do wybranej części zamówienia.

§ 2

ZAŁOŻENIA ZWIĄZANE Z PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA**1. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:****CZĘŚĆ 1:****DOSTAWA KRZESEŁ I STOŁÓW DO SALI KONFERENCYJNEJ**

Opis przedmiotu zamówienia dla części 1:

KRZESŁA DO SALI KONFERENCYJNEJ		
OPIS		UWAGI:
Nazwa	Krzesło do sali konferencyjnej	
Ilość	80 sztuk	
Wymiary	Szerokość krzesła 425 mm, Głębokość krzesła 460 mm Wysokość siedziska 445 mm Wysokość całego krzesła 770 mm, Szerokość oparcia krzesła 425 mm	Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarów o +/- 5%.
	Wysokość pełnego elementu oparcia krzesła 95 mm	Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarów o +/- 10%.
Materiał / właściwości	Krzesło wykonane z polipropylenu barwione w masie z możliwością użytkowania przez cały rok na zewnątrz.	Nie dopuszcza się materiału z dodatkiem włókna szklanego

	<p>Krzesło odporne na promieniowanie słoneczne i na wodę.</p> <p>Oparcie krzesła elastyczne pozwalające na delikatny ruch oparcia odpowiadający ruchom użytkownika i lekkie odchylenie oparcia w tył.</p> <p>Stopki w standardzie z filcem zamontowanym na stopkach.</p>	<p>Oparcie nie może być pełne</p> <p>Krzesła <u>nie muszą</u> mieć możliwości składowania w pionowe stosy</p>
Wygląd	Krzesło na czterech nogach o przekroju prostokąta, proste w formie (w formie ma przywozić klasyczne krzesło drewniane).	
Kolor	kolor grafitowy z dwoma odcieniami szarości, nogi: ciemniejszy szary, oparcie i siedzisko o ton jaśniejszy.	
Certyfikaty	Krzesło ma spełniać warunki użytkowania w miejscach publicznych;	

STOŁY DO SALI KONFERENCYJNEJ		
OPIS		UWAGI:
Nazwa	Stoły do sali konferencyjnej	
Ilość	16 sztuk	
Wymiary	<p>Długość: 180 cm</p> <p>Szerokość: 90 cm</p> <p>Wysokość: 72 cm</p> <p>Blat: grubość blatu: 4 cm.</p>	<p>Bez tolerancji wymiaru</p> <p>Dopuszcza się tolerancję wysokości stołu o +/- 5 %</p> <p>Bez tolerancji wymiaru grubości!</p>
Materiał / właściwości	<p>Konstrukcja wykonana z polerowanego aluminium,</p> <p>Blat stołu o strukturze wewnętrznej plastra miodu umieszczonej pomiędzy cienkimi 4 mm płytami wiórowymi wzmocniony aluminiowymi szprosami</p>	<p>Dopuszcza się tolerancję grubości płyt o +/- 5%</p>

	<p>w miejscach łączenia.</p> <p>Waga stołu o podanym wymiarze: ok.28 kg</p> <p>Brzegi blatu wykończone warstwą plastiku ABS o grubości 3 mm.</p> <p>Wierzchnia warstwa blatu wykonana z laminatu HPL.</p> <p>System składania: Stoły mają mieć funkcjonalny system składania, rozwiązany przez naciśnięcie przycisku znajdującego się pod blatem.</p> <p>Konstrukcja składania stołu ma być wykonana z aluminium.</p> <p>Stoły muszą mieć stabilne stopki, które jednocześnie zabezpieczają stoły podczas złożenia i położenia jednego na drugim przed ich wzajemnym rysowaniem.</p>	<p>Dopuszcza się max. wagę stołu do 30 kg</p> <p>Dopuszcza się tolerancję grubości o : 1-2 mm</p>
Kolor	blat w kolorze soft light tj. złamanej bieli (kolor zbliżony do RAL 9010)	
Dodatkowe wymagania	Stoły muszą mieć dopasowany do nich wózek transportowy, na którym będzie można przewozić je złożone w pozycji poziomej.	Opis wózka: patrz odrębna tabela

WÓZEK TRANSPORTOWY		
OPIS		UWAGI:
Nazwa	Wózek transportowy	
Ilość	2 sztuki	
Wymagania	<p>Stoły muszą mieć dopasowany do nich wózek transportowy, na którym będzie można przewozić je złożone w pozycji poziomej.</p> <p>Wózek na kółkach: Kółka wykonane z gumy pozwalającej na łatwe przesuwanie wózka. Kółka nie mogą pozostawiać śladów na podłogach drewnianych. Ilość kółek w wózku : 4.</p>	<p>Wózek transportowy musi pomieścić do 10 szt. stołów (ale nie mniej niż 8) złożonych jeden na drugim.</p> <p>Wózek ma mieć możliwość przewożenia mebli do wagi 500 kg.</p>

CZĘŚĆ 2:**DOSTAWA MÓWNICY I STOŁU PREZYDIALNEGO**

Opis przedmiotu zamówienia dla części 2:

MÓWNICA		
OPIS		UWAGI:
Nazwa	Mównica	
Ilość	1 sztuka	
Wymiary	Szerokość 77,5 cm, Wysokość 116,5 cm, Głębokość 52,5 cm,	Dopuszcza się tolerancję wymiaru o +/- 5 %
Materiał / właściwości	Konstrukcja: Konstrukcja wykonana z chromowanych rurek o przekroju 19 mm, łączonych ze sobą kulką o średnicy 25 mm, rurki i kulka pokryte chromem. Mocowanie kulek z rurkami ukryte w rurce. Konstrukcja powinna dawać szansę na przebudowę. Ścianki: Ścianki wykonane ze stalowych paneli o grubości 1,0 mm,	Dopuszcza się tolerancję wymiaru o +/- 5% Dopuszcza się tolerancję wymiaru o +/- 5%
Kolor	Ścianki w kolorze białym malowane proszkowo, odpornego na zmianę kolorów i temperaturę.	

STÓŁ PREZYDIALNY		
OPIS		UWAGI:
Nazwa	Stół prezydialny	
Ilość	1 sztuka	
Wymiary	Długość: 225 cm, Szerokość: 75 cm, Wysokość: 74 cm,	Nie dopuszcza się tolerancji wymiarów stołu; Dopuszcza się tolerancję wysokości o +/- 5%

	Grubość blatu 20 mm,	Dopuszcza się tolerancję grubości blatu: min. 20 mm – max. 24 mm;
Materiał / właściwości	Konstrukcja: Ramy wykonane z profili stalowych wykończonych powłoką chromową polerowaną na wysoki połysk; Krawędzie sfazowane;	
Kolor	Brzeg blatu i krawędź w kolorze czarnym, Błat wykonany z laminatu w kolorze złamanej bieli – zbliżony do RAL 9003, Kolor blendy: zbliżony do RAL 9003	
Inne wymagania	Stół powinien posiadać blendę zakrywającą nogi, mocowaną z przodu stołu, wykonaną z blachy malowanej proszkowo. Stół powinien mieć możliwość zamontowania akcesoriów według potrzeb – koszy na kable, prowadnic do kabli, uchwytów na komputer.	

CZĘŚĆ 3:**DOSTAWA DONIC**

Opis przedmiotu zamówienia dla części 3:

DONICE NA KWIATY		
OPIS		UWAGI:
Nazwa	Donica	
Ilość	7 sztuk	
Wymiary	wysokość 75 cm średnica podstawy 26 cm średnica w najwyższym punkcie 37cm średnica otworu na roślinę 28 cm głębokość otworu na roślinę 33 cm waga donicy bez ziemi i rośliny 5,1 kg	Dopuszcza się tolerancję wszystkich wymiarów i wagi o +/- 5% Ziemię i rośliny dostarczy i zasadzi Zamawiający we własnym zakresie

Materiał	PE (Polyethylene)	
Kolor	biały mat	
Wymagania	lekka, odporna na uderzenia, odporna na promienie UV, możliwość recyklingu 100%	

2. INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE MEBLI

- 1) Meble mają dawać możliwość zmiany ustawienia, zgodnie z aktualnymi potrzebami. Ich przestawianie nie może stanowić problemu dla użytkowników. Łatwość składania stołów i ich przewożenie na wózkach jest kluczowym elementem.
- 2) Charakter stołów ma być prosty i elegancki, podczas gdy krzesło ma przywodzić na myśl klasyczne w formie krzesła, jednak dzięki użytemu materiałowi ma mieć nowoczesną linię.
- 3) Ważnym elementem jest także łatwość utrzymania czystości mebli i ich wytrzymałość w trakcie użytkowania.
- 4) Dostarczone meble muszą być fabrycznie nowe, nie nosić śladów użytkowania, nieuszkodzone, niemające defektów, wad konstrukcyjnych, wykonawczych ani wynikających z innych zaniedbań Wykonawcy lub producenta mebli, które mogłyby się ujawnić podczas ich użytkowania, a także spełniać parametry techniczne i jakościowe wymagane przez Zamawiającego.

3. TOLERANCJA WYMIARU :

- 1) Wszystkie udostępnione przez Zamawiającego rysunki mają charakter wyłącznie poglądowy.
- 2) W przypadku, gdy Zamawiający w opisie technicznym (patrz: tabele) wskazuje dopuszczalny zakres tolerancji – parametry oferowanych mebli / donic winny mieścić się we wskazanych przez Zamawiającego zakresach.

4. ROZWIĄZANIA RÓWNOWAŻNE:

- 1) W przypadku wystąpienia w projekcie nazwy katalogowej wyrobu / nazwy producenta, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne.
- 2) Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne do opisywanych przez Zamawiającego, jest zobligowany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego na poziomie nie niższym niż wskazany w opisie przedmiotu zamówienia.

5. NORMY / CERTYFIKATY (MEBLE):

- 1) Materiały użyte do wykonania mebli powinny posiadać odpowiednie, określone przepisami i normami atesty bezpieczeństwa i higieny pracy i/lub certyfikaty zgodności z normami Unii Europejskiej oraz Polskimi Normami przenoszącymi normy europejskie, dotyczącymi mebli biurowych;
- 2) Krzesła winny spełniać warunki użytkowania w miejscach publicznych;

§ 3

1. MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Mała Sala Obrad na I piętrze budynku Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 106 w Łodzi

2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Max. w terminie 8 tygodni* od dnia podpisania umowy.

*Uwaga:

Termin zakończenia realizacji zamówienia uzależniony jest od oferty Wykonawcy. (Zamawiający oczekuje skrócenia terminu zakończenia realizacji zamówienia – patrz: kryterium oceny ofert).

3. ZMIANA TERMINU REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia może ulec przesunięciu w przypadku opóźnień opisanych w § 15 ust. 2.

4. Strony ustalają, że datą wykonania przedmiotu umowy jest data podpisania bezusterkowego protokołu odbioru końcowego robót.

§ 4

SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz złożoną ofertą.
2. Zakup, dostawa, rozładunek, wniesienie, złożenie i ustawienie mebli na miejscu wskazanym przez Zamawiającego po stronie Wykonawcy / Zakup, dostawa, rozładunek, wniesienie i ustawienie donic na miejscu wskazanym przez Zamawiającego po stronie Wykonawcy.
3. Podczas dostawy wyposażenia (mebli / donic), Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia na własny koszt podłóg i ścian w pomieszczeniach Zamawiającego przed ich zniszczeniem i uszkodzeniem.

4. W przypadku powstania uszkodzeń powłok wykończeniowych pomieszczeń Zamawiającego podczas dostarczania wyposażenia Wykonawca zobowiązany jest do ich naprawy na własny koszt.
5. Sprzątnięcie opakowań zabezpieczających donice / meble oraz udostępnionego do montażu pomieszczenia do wykonania we własnym zakresie i na koszt Wykonawcy.
6. Realizacja zamówienia w dniach i godzinach uzgodnionych z Wydziałem Techniczno – Gospodarczym UMŁ.
7. Dostawa / Prace winny być wykonywane w sposób zapewniający jak najmniejszą uciążliwość dla normalnego funkcjonowania Urzędu.
8. Wykonawca zagwarantuje podczas realizacji przedmiotu zamówienia spełnienie wymagań BHP i Ppoż.
9. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną upoważnionego pracownika Zamawiającego o planowanej dostawie wyposażenia.

§ 5

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA:

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy na terenie obiektu ze strony Zamawiającego jest:
.....
2. Do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu przedmiotu umowy uprawnionymi są:

ze strony Zamawiającego:
.....
tel.: faks:
adres poczty elektronicznej:
- ze strony Wykonawcy:**
.....
tel.: faks:
adres poczty elektronicznej:
3. Wymienione osoby uprawnione są do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania działań wynikających z niniejszej umowy, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
4. Zmiana osoby, o której mowa w § 5 ust. 1 oraz zmiana osób i danych, o których mowa w § 5 ust. 2 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.
5. W przypadku zaangażowania Podwykonawców, Wykonawca odpowiada za ich działania i zaniechania jak za działania i zaniechania własne.

§ 6

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI WYKONAWCY:

1. Wykonywanie przedmiotu zamówienia z należytą starannością zgodnie z Umową, ofertą, nienaruszającymi Umowy poleceniami Kierownika budowy ze strony Zamawiającego, normami, z należytą starannością w jego wykonaniu, bezpieczeństwem, dobrą jakością i właściwą organizacją robót.
2. Zaangażowanie odpowiedniej liczby osób, posiadających wiedzę i doświadczenie do wykonywania powierzonych im robót i innych czynności w ramach wykonania Umowy,
3. Utrzymywanie porządku na terenie dostawy w tym m.in. usuwanie na bieżąco zanieczyszczeń powstałych w trakcie wykonywania dostawy donic i/lub dostawy i montażu mebli,
4. Współpraca z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy, w szczególności udzielanie wszelkich niezbędnych wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu umowy na każde żądanie Zamawiającego lub osoby trzeciej wskazanej przez Zamawiającego.

§ 7

ODBIÓR PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji umowy, określony w § 3 ust. 2 umowy, uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed jego upływem Wykonawca dostarczył przedmiot umowy i wykonał wszelkie ciążące na nim czynności gwarantujące ich należyte funkcjonowanie, co zostało potwierdzone protokołem odbioru podpisanym przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
2. Odbioru przedmiotu zamówienia, na podstawie protokołu odbioru, dokona upoważniony pracownik Zamawiającego, przedstawiciel Wydziału Techniczno – Gospodarczego UMŁ i upoważniony pracownik Wykonawcy.
3. Osobami uprawnionymi w imieniu Zamawiającego, do odbioru przedmiotu umowy i do podpisania protokołu odbioru są:

..... nr tel.
..... nr tel.

W przypadku zmiany osoby uprawnionej w imieniu Zamawiającego do odbioru przedmiotu umowy i do podpisania protokołu odbioru, Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę.

Ewentualna zmiana osoby następuje przez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

4. PROTOKÓŁ ODBIORU będzie zawierać co najmniej:

- a) datę i miejsce odbioru przedmiotu umowy,
- b) opis realizowanego przedmiotu umowy wraz z oceną prawidłowości jego wykonania,
- c) informacje dotyczące odbioru ilościowego, rodzajowego i jakościowego dostarczonych mebli / donic,
- d) oświadczenie o braku lub istnieniu wad dostarczonego przedmiotu umowy.

5. W przypadku stwierdzenia braków lub wad dostarczonego przedmiotu umowy, w tym w szczególności stwierdzenia, iż dostarczone wyposażenie nie spełnia wymogów wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia, umowie lub posiadają widoczne wady lub uszkodzenia uniemożliwiające ich prawidłowe użytkowanie, Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia braków, usunięcia wad lub uszkodzeń oraz wymiany wadliwego przedmiotu umowy na nowy (dostarczenie mebli / donic wolnych od zgłoszonych zastrzeżeń), w terminie określonym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 3 dni kalendarzowe, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy.
6. W przypadku opisanym w ust. 5 niniejszego paragrafu wyznaczony przez Zamawiającego termin na usunięcie wad lub uszkodzeń, uzupełnienia braków, wymianę wadliwego przedmiotu umowy na nowy, nie wpływa na uprawnienie Zamawiającego do naliczania kar umownych.
7. Potwierdzenie przez Zamawiającego odbioru kompletnego przedmiotu umowy, stanowić będzie podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

§ 8

1. OGÓLNA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA DO KWOTY :

.....netto +VAT =brutto

słownie brutto:

2. Podatek VAT jest naliczany wg stawek zgodnie z obowiązującymi przepisami w dniu wystawiania faktury.
3. Wartość brutto umowy, określona w § 8 ust. 1, nie może ulec zmianie.
Kwota ta uwzględnia wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w szczególności koszty transportu, dostawy, wniesienia przedmiotu umowy do wskazanych pomieszczeń i ustawienia (a w przypadku mebli – złożenia i ustawienia) i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
4. Ceny jednostkowe brutto, za donice / poszczególne rodzaje mebli biurowych, stanowiące przedmiot umowy, określone są w formularzu ofertowym. Ceny te są stałe i obowiązują przez cały okres trwania umowy.
5. Ceny jednostkowe, o których mowa w § 8 ust. 4 zawierają wszystkie koszty i wydatki związane z realizacją umowy.

§ 9

SPOSÓB ROZLICZANIA:

1. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/ rachunku.
2. Podstawę do wystawienia faktury VAT/ rachunku stanowić będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru bez zastrzeżeń.
3. W rozliczeniach pomiędzy Stronami wprowadza się następujące ustalenia:

Faktury zakupu/sprzedaży roboty pomiędzy Stronami będą wystawiane z następującymi danymi:

Nabywca:

Miasto Łódź

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104

NIP 7250028902

Odbiorca faktury:

Łódzki Zakład Usług Komunalnych

94-102 Łódź, ul. Nowe Sady 19

4. Roboty objęte niniejszą umową będą finansowane z konta Zamawiającego:

**Getin Bank w Katowicach, II Oddz. Łódź,
49 1560 0013 2026 0003 6256 0003**

5. Zapłata nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionych faktur przelewem, na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 30 dni od daty ich otrzymania.
6. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje wyznaczenie ponownego 30-dniowego terminu płatności liczonego od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury lub brakujących dokumentów.
7. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. W przypadku zwłoki w płatności mogą zostać naliczone odsetki wg obowiązujących przepisów.

§ 10

ZALICZKI

Zamawiający nie będzie udzielał Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

§ 11

WARUNKI RĘKOJMI I GWARANCJI:

1. Wykonawca udziela **miesięcznej*** gwarancji na wyposażenie , liczonej od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

**zgodnie z deklaracją Wykonawcy zamieszczoną w formularzu ofertowym, ale nie mniej niż 24 miesiące!*

2. Gwarancja nie ogranicza praw Zamawiającego do przenoszenia dostarczonego wyposażenia pomiędzy pomieszczeniami i budynkami Zamawiającego.
3. Zgłoszenia wszelkich wad i reklamacji dokonywane będą telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną.

W tym celu Wykonawca wskazuje numer tel. / faksu: /
....., adres e-mail:

Dot. cz. 1 i 2:

4. W okresie gwarancji Wykonawca pokrywa koszty wszelkich napraw mebli i wymiany ich części, w tym koszty dojazdu, transportu, demontażu i montażu oraz ustawienia naprawionego lub wymienionego mebla w miejscu wskazanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
5. Zgłoszenie wszelkich wad i reklamacji dostarczonych mebli dokonane telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną uważane będzie za doręczone i będzie wywoływać takie same skutki jak wezwanie wysłane na piśmie. Zgłoszenie będzie zawierać opis wady lub usterki. Łączny czas reakcji i naprawy przez Wykonawcę nie może przekroczyć 7 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia złożonego przez Zamawiającego.
6. Usunięcie wad przez Wykonawcę uważa się za skuteczne z chwilą podpisania przez obie Strony protokołu odbioru usunięcia wad bez zastrzeżeń.
7. W przypadku trzeciej reklamacji tego samego egzemplarza mebla w okresie gwarancyjnym, Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych, liczonych od dnia zgłoszenia reklamacji, dokona wymiany wadliwego egzemplarza mebla na nowy, wolny od wad, o takim samym kolorze i takich samych parametrach technicznych, jakościowych i funkcjonalnych jak mebel wymieniany.
8. Gwarancja nie wyklucza możliwości zastosowania przez Zamawiającego środków prawnych przysługujących mu z tytułu rękojmi.
9. W przypadku braku przystąpienia albo niewykonania naprawy lub wymiany mebli z tytułu gwarancji lub rękojmi w terminie, o którym mowa w § 11 ust. 5, Zamawiający ma prawo dokonać odpowiednio: naprawy lub wymiany wadliwego egzemplarza mebla na koszt i ryzyko Wykonawcy.

Dot. cz. 3:

4. W okresie gwarancji Wykonawca pokrywa koszty wszelkich wymiany donic, w tym koszty dojazdu, transportu, oraz ustawienia wymienionych donic w miejscu wskazanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
8. Zgłoszenie wszelkich wad i reklamacji dostarczonych donic dokonane telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną uważane będzie za doręczone i będzie wywoływać takie same skutki jak wezwanie wysłane na piśmie. Zgłoszenie będzie zawierać opis wady lub usterki. Łączny czas reakcji i wymiany przez Wykonawcę nie może przekroczyć 7 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia złożonego przez Zamawiającego.
9. Usunięcie wad przez Wykonawcę uważa się za skuteczne z chwilą podpisania przez obie Strony protokołu odbioru usunięcia wad bez zastrzeżeń.
10. W przypadku trzeciej reklamacji donic w okresie gwarancyjnym, Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych, liczonych od dnia zgłoszenia reklamacji, dokona wymiany wadliwego egzemplarza na nowy, wolny od wad, o takim samym kolorze i takich samych parametrach technicznych, jakościowych i funkcjonalnych jak egzemplarz wymieniany i zapłaci karę umowną określoną w § 14 ust. 2c),

11. Gwarancja nie wyklucza możliwości zastosowania przez Zamawiającego środków prawnych przysługujących mu z tytułu rękojmi.
12. W przypadku braku przystąpienia albo niewykonania wymiany donicy z tytułu gwarancji lub rękojmi w terminie, o którym mowa w § 11 ust. 5, Zamawiający ma prawo dokonać wymiany wadliwego egzemplarza donicy na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 12

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. ZAMAWIAJĄCEMU PRZYSŁUGUJE PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY:

- a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy (art. 145 Ustawy Prawo zamówień publicznych),
- b) w terminie **14 dni** od dnia uzyskania przez niego wiedzy o okoliczności uzasadniającej odstąpienie, jeżeli Wykonawca:
 - z przyczyn zawinionych nie wykonuje Umowy lub wykonuje ją nienależycie i pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do podjęcia wykonywania lub należytego wykonywania Umowy w wyznaczonym, uzasadnionym technicznie terminie, nie zadośćuczyni żądaniu Zamawiającego,
 - bez uzasadnionej przyczyny przerwał wykonywanie robót na okres dłuższy niż **14 dni** robocze i pomimo dodatkowego pisemnego wezwania Zamawiającego nie podjął ich w okresie **7 dni** roboczych od dnia doręczenia Wykonawcy dodatkowego wezwania,

2. WYKONAWCY PRZYSŁUGUJE PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY:

- a) w terminie **14 dni** od dnia pozyskania wiedzy o powstaniu okoliczności uzasadniającej odstąpienie, w przypadku, gdy:
 - zwłoka Zamawiającego w przekazaniu Dokumentacji projektowej lub terenu budowy, przekracza **21 dni**;

3. OBOWIĄZKI WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO W ZWIĄZKU Z ODSTĄPIENIEM OD UMOWY

- a) Odstąpienie Zamawiającego od Umowy następuje za pośrednictwem listu poleconego za potwierdzeniem odbioru lub w formie pisma złożonego w siedzibie Wykonawcy za pokwitowaniem z chwilą otrzymania tego oświadczenia przez Wykonawcę.
- b) Wykonawca udziela rękojmi i gwarancji jakości w zakresie określonym w Umowie na część zobowiązania wykonaną przed odstąpieniem od Umowy.
- c) Odstąpienie Wykonawcy od Umowy następuje za pośrednictwem listu poleconego za potwierdzeniem odbioru lub w formie pisma złożonego w siedzibie Zamawiającego za pokwitowaniem, z chwilą otrzymania tego oświadczenia przez Zamawiającego.

4. ROZLICZENIA W ZWIĄZKU Z ODSTĄPIENIEM OD UMOWY

- a) Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za dostawy wykonane do dnia odstąpienia, pomniejszone o roszczenia Zamawiającego z tytułu kar umownych oraz ewentualne roszczenia o obniżenie ceny na podstawie rękojmi i gwarancji lub inne roszczenia odszkodowawcze.

§ 13

W okresie obowiązywania, po rozwiązaniu lub po wygaśnięciu umowy oraz w okresie gwarancji i rękojmi za wady przedmiotu umowy, Wykonawca jest i będzie odpowiedzialny wobec Zamawiającego na zasadach uregulowanych w Kodeksie cywilnym za wszelkie szkody, wydatki, koszty postępowania oraz roszczenia osób trzecich w przypadku, gdy będą one wynikać z wad przedmiotu umowy lub braku dołożenia należytej staranności przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia.

§ 14

KARY UMOWNE

1. Naprawienie szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy nastąpi przez zapłatę kary umownej.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,5% kwoty określonej w § 8 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego w § 3 ust. 2 umowy,
 - b) w przypadku zwłoki w usunięciu wszelkich wad fizycznych i jakościowych przedmiotu umowy lub uzupełnienia braków stwierdzonych przez Zamawiającego przy odbiorze – w wysokości 0,2% kwoty określonej w § 8 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, za każde naruszenie osobno, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego w § 3 ust. 2 umowy,
 - c) w przypadku trzeciej reklamacji donic w okresie gwarancyjnym, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości jej ceny jednostkowej brutto.
 - 2) w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% kwoty określonej w § 8 ust. 1 umowy.
 - 3) Strona, w stosunku do której zaistniały podstawy do naliczenia kary umownej, o której mowa w ustępach poprzednich, jest zobowiązana do zapłaty kary w terminie 10 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej z tego tytułu przez drugą Stronę. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Strony zobowiązanej do zapłaty kary.

- 4) Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne do wysokości poniesionej szkody.
- 5) Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy.

§ 15

ZMIANA UMOWY

1. **Zmiana treści umowy** może nastąpić wyłącznie w granicach unormowania art.144 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (o ile zmiany te nie prowadzą do zmiany charakteru umowy) wskutek wystąpienia okoliczności, których nie dało się przewidzieć na etapie postępowania o udzielenie zamówienia i na etapie podpisywania umowy lub wystąpienie których nie zależy od woli stron umowy, albo zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
Zmiana taka pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnego aneksu skutecznego po podpisaniu przez obie Strony.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku:
 - a) wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć przed zawarciem umowy, a na które Strony umowy nie miały wpływu;
 - b) wystąpienia niezależnego od Stron działania siły wyższej, które strony rozumieją jako zdarzenie niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia;
 - c) w przypadku działania osób trzecich, które skutkowałoby niemożnością prowadzenia działań w celu terminowej lub prawidłowej realizacji umowy.
3. Zmiana terminu realizacji przedmiotu umowy w okolicznościach, o których mowa w niniejszym paragrafie ust. 2 nie będzie podstawą do zwiększenia wynagrodzenia ani naliczania kar umownych.
4. Zmiany umowy, w rozumieniu art. 144 ustawy – Prawo zamówień publicznych, nie stanowią:
 - a) zmiana danych teleadresowych stron,
 - b) zmiana danych rejestrowych stron.

§ 16

SPOSÓB INTERPRETACJI UMOWY

1. Postanowienia Umowy są interpretowane na podstawie przepisów prawa polskiego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 243 poz. 1623 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 ze zm.) oraz
 - d) Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 17

Ewentualne spory między stronami rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 18

Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egz. dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Wykonawca: