

UMOWA NR ...../ 2023

zawarta w dniu ..... 2023r. w Szczecinie

( lub zawarta w dniu złożenia podpisu przez ostatnią ze stron - w przypadku podpisania umowy w formie elektronicznej)

pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Szczecinie** z siedzibą przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, NIP 851-307-35-63, REGON 320-590-577, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

.....

a

..... z siedzibą w .....  
przy ulicy .....  
wpisanym do .....NIP:.....REGON:..... ,  
reprezentowanym(-ą) przez:..... ,  
zwanym(-ą) dalej w treści umowy „Wykonawcą”.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest **zakup i dostawa mebli biurowych z montażem: szafa aktowa –7 szt. oraz nadstawka na szafę aktową – 5 szt., dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie przy ul. Firlika nr 20, 71 -637 Szczecin**
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz ofertą, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
3. Dostawa, rozładunek, wniesienie i montaż przedmiotu umowy nastąpią siłami własnymi, na koszt i ryzyko Wykonawcy z uwzględnieniem obowiązującego w biurowcu zakazu wjeżdżania do wind wózkami paletowymi.
4. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o terminie i godzinie dostawy z wyprzedzeniem.
5. Wykonawca wraz z przedmiotem umowy, dostarczy karty gwarancyjne i warunki gwarancji.

§ 2

TERMINY REALIZACJI

Termin wykonania przedmiotu umowy: do 21 grudnia 2023 r.

§ 3

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Potwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy będzie, podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, Protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
2. Odbiór będzie polegał m. in. na stwierdzeniu istnienia lub braku wad, uszkodzeń lub usterek przedmiotu umowy.
3. Dostawa przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 winna nastąpić pod wskazany przez Zamawiającego adres, tj.: ul. Teofila Firlika nr 20, 71 -637 Szczecin, wejście B, I piętro w godzinach pracy tj. od godz. 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny dostawy z Zamawiającym.

4. Za datę dostawy przyjmuje się, każdorazowo, dzień podpisania bez zastrzeżeń Protokołu odbioru, przez przedstawicieli Stron, w którym wymienione są wszystkie dostarczone meble lub Protokół usunięcia wad/ usterek którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.
5. Zamawiający nie odpowiada za uszkodzenia powstałe podczas transportu i/lub jego wnoszenia do siedziby Zamawiającego.
6. Jeżeli w trakcie odbioru Zamawiający stwierdzi, że dostarczony przez Wykonawcę przedmiot Umowy posiada wady i/ lub uszkodzenia, zostanie to odnotowane w protokole odbioru.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego artykułu na nowy, wolny od wad i zgodny z Opisem przedmiotu zamówienia, w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania protokołu odbioru stwierdzającego zaistnienie wad i/lub uszkodzeń.
8. W przypadku nie usunięcia wad lub uszkodzeń wykazanych w protokole odbioru w terminie określonym w ust. 8, za dzień odbioru uznaje się termin zakończenia usuwania wad i uszkodzeń, z zastrzeżeniem naliczenia Wykonawcy z tego tytułu kary umownej.
9. Koszty związane z odbiorem wadliwych i/lub uszkodzonych przedmiotów dostawy i ponowną dostawą w ich miejsce przedmiotów wolnych od wad/uszkodzeń pokryje w całości Wykonawca.

#### § 4

#### WARTOŚĆ UMOWY i ROZLICZENIE

1. Wykonawca za należyte wykonanie całości przedmiotu Umowy, otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w wysokości .....zł (słownie: ..... złotych) brutto, w tym ...% podatku VAT.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy jest wynagrodzeniem brutto i jest ustalone z zastosowaniem stawki VAT obowiązującej w chwili podpisania Umowy. Wynagrodzenie to jest stałe w całym okresie obowiązywania Umowy i nie będzie podlegało zmianom.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, a w szczególności takie jak: koszty pracy osób biorących udział w realizacji umowy, koszty transportu, rozładunku, wniesienia, ubezpieczenia towaru na czas transportu, wszelkie ewentualne upusty i rabaty, podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu, w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku. Zapłata nastąpi na wskazany przez Wykonawcę w fakturze/rachunku rachunek bankowy, z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie.
5. Za dzień dokonania płatności strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Faktura/rachunek, w pozycji nabywca, winny zawierać: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Teofila Firlika nr 20, 71 -637 Szczecin, NIP 851-307-35-63, REGON 320-590-577.
7. Niezależnym od Zamawiającego warunkiem przekazania środków z tytułu wynagrodzenia jest dostępność środków w planie finansowym jednostki.

## § 5

### GWARANCJA/RĘKOJMIA

1. Wykonawca udziela 24 miesięcznej gwarancji na dostarczone meble, której bieg rozpoczyna się od dnia odbioru dostawy bez zastrzeżeń, dokonanego przez Zamawiającego, chyba że produkt objęty jest dłuższą gwarancją producenta.
2. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu na wykonane dostawy przysługują wobec Wykonawcy uprawnienia z tytułu rękojmi.
3. Postanowienia niniejszego paragrafu stanowią oświadczenie gwarancyjne, w rozumieniu art. 577 i art. 577<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego. Dokumentem potwierdzającym udzielenie gwarancji przez wykonawcę, w rozumieniu art. 577<sup>2</sup> Kodeksu cywilnego jest niniejsza Umowa.
4. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancyjnym obciążają Wykonawcę.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dotrzymanie parametrów techniczno – eksploatacyjnych dostarczanego przedmiotu umowy, wskazanych w stanowiącym załącznik nr 1 do umowy opisie przedmiotu zamówienia,
6. Jeżeli w trakcie okresu gwarancji lub rękojmi Zamawiający stwierdzi, że dostarczony przez Wykonawcę przedmiot Umowy posiada wady i/ lub uszkodzenia, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego artykułu na nowy, wolny od wad i zgodny z Opiszem przedmiotu zamówienia.
7. W przypadku opisanym w ust. 6 Wykonawca zobowiązuje się, w ramach reklamacji, do dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad, w terminie do 5 dni roboczych od dnia stwierdzenia istnienia wad i/lub uszkodzeń.
8. W przypadku nie usunięcia wad lub uszkodzeń w terminie określonym w ust. 7, za dzień odbioru naprawionych mebli uznaje się termin zakończenia usuwania wad i uszkodzeń, z zastrzeżeniem naliczania kar umownych.
9. Koszty związane z odbiorem wadliwych i/lub uszkodzonych przedmiotów dostawy i ponowną dostawą w ich miejsce przedmiotów wolnych od wad/uszkodzeń pokryje w całości Wykonawca.
10. Gwarancja udzielona przez producenta przedmiotu umowy jest niezależna od gwarancji udzielonej przez Wykonawcę. Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru, z której gwarancji zechce skorzystać.

## § 6

### KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - 1) 100,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu umowy, po terminie ustalonym w § 2,
  - 2) 100,00 zł brutto za opóźnienie w usunięciu wad/usterek stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu umowy lub w okresie gwarancji i rękojmi, za każdy dzień opóźnienia, liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad/usterek, o których mowa w § 3 ust. 8 i ust. 9 oraz § 5 ust. 6 i ust. 7,
  - 3) 10% wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 4 ust. 1, za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
3. W przypadku, gdy szkoda poniesiona przez Zamawiającego przekroczy zastrzeżone kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia uzupełniającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
4. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień, staje się wymagalne:

- 1) za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia - w tym dniu,
- 2) za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia - odpowiednio w każdym z tych dni.
5. Kary umowne kumulują się i są naliczane niezależnie od siebie.
6. Odstąpienie od umowy nie ma wpływu na możliwość dochodzenia kar umownych naliczonych do dnia odstąpienia.
7. Przez opóźnienie strony rozumieją także okoliczności niezawinione, o których mowa w art. 476 zdanie drugie Kodeksu Cywilnego.

## § 7

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający przewiduje odstąpienie od Umowy w przypadku:
  - 1) niewykonania przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub wykonanie Umowy niezgodnie z jej zapisami, chyba że niewykonanie lub wykonanie niezgodne z postanowieniami Umowy jest spowodowane wyłącznie działaniem lub zaniechaniem osób trzecich, nie uczestniczących w wykonywaniu przedmiotu Umowy, jeśli tych działań lub zaniechań nie można było przewidzieć ani uniknąć, albo siłą wyższą;
  - 2) niestosowania się Wykonawcy do zgłaszanych uwag i postulatów lub w przypadku przekroczenia terminu realizacji Umowy o więcej niż 14 dni. W przypadku przekroczenia terminu realizacji Umowy o więcej niż 14 dni zastosowanie ma kara umowna, o której mowa w § 6 ust. 1 umowy.
  - 3) w razie 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, odstąpienie od Umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
2. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Odstąpienie od umowy z przyczyn opisanych w ust. 2 może nastąpić w terminie 30 dni od zaistnienia podstaw do odstąpienia.

## § 8

### OSOBY DO KONTAKTU

1. Osobą wyznaczoną do uzgodnień związanych z wykonaniem przedmiotu Umowy ze strony Zamawiającego, w tym udzielania informacji oraz wyjaśnień bądź wnoszenia uwag, jest: imię i nazwisko – Agnieszka Rau-Osiecka, tel. 91 43 05 243 e-mail: agnieszka.rau-osiecka@szczecin.rdos.gov.pl
2. Osobą wyznaczoną do uzgodnień związanych z wykonaniem przedmiotu Umowy ze strony Wykonawcy, w tym udzielania wszelkich informacji oraz wyjaśnień, jest: imię i nazwisko - ..., tel. ...., e-mail: .....

## § 9

### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Wykonawca oświadcza, że posiada zdolności techniczne niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy jak również oświadcza, że wykona go zgodnie ze swą najlepszą wiedzą, umiejętnościami i z zachowaniem najwyższej staranności.

§ 10

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Strony Umowy dołożą wszelkich starań w celu rozstrzygnięcia ewentualnych sporów drogą polubowną.
2. W przypadku braku rozwiązań polubownych spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał właściwy rzeczowo sąd powszechny dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 poz.1610) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Zmiana danych teleadresowych czy zmiana osób wskazanych do kontaktów między Stronami nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, przy czym Strony zobowiązane są do wzajemnego i niezwłocznego powiadamiania się na piśmie o zaistniałych zmianach.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
6. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Oferta wykonawcy

Załącznik nr 3 – Protokół odbioru (wzór)

Załącznik nr 4 – Protokół usunięcia wad / usterek (wzór)

.....  
WYKONAWCA

.....  
ZAMAWIAJĄCY

Załącznik nr 3 do umowy nr ..... /2023  
Znak sprawy: ZOOiI.230.13.2023.ARO  
Protokół odbioru (wzór)

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

zgodnie z umową nr ...../2023 z dnia .....2023 r.,

pomiędzy:

Skarbem Państwa – Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Szczecinie, reprezentowaną przez p.o. Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie przy ul. Teofila Firlika nr 20, NIP 8513073563, zwaną w dalszej części „Zamawiającym”

a

....., z siedzibą w ....., kod pocztowy ....., NIP ....., Regon ....., zwaną dalej „Wykonawcą”

w dniu ..... w siedzibie Regionalnej Dyrektji Ochrony Środowiska w Szczecinie przy ul. Teofila Firlika nr 20, w ramach umowy nr ...../2023 odebrano:

.....  
.....  
.....  
.....

Uwagi / zastrzeżenia:

.....  
.....  
.....

Przedstawiciel WYKONAWCY:

1. ....

Przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO:

1. ....

Załącznik nr 4 do umowy nr ..... /2023  
Znak sprawy: ZOOiL.230.13.2023.ARO  
Protokół usunięcia wad / usterek (wzór)

## PROTOKÓŁ USUNIĘCIA WAD / USTEREK

W dniu ..... w ..... przy ul. ....

Komisja w składzie:

ze strony Zamawiającego:

1.

.....

2.

.....

ze strony Wykonawcy:

1.

.....

2.

.....

po stwierdzeniu wad / usterek\* w Przedmiocie Umowy

.....

(opis wady / usterki\*)

.....

dokonała odbioru Przedmiotu Umowy i stwierdza, że opisane powyżej wady / usterki\* zostały przez Wykonawcę usunięte / nie zostały usunięte\*.

Uwagi:

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

.....

\* *niepotrzebne skreślić*