

**UMOWA .....***(wzór – nie wypełniać)*

W dniu ..... 2021 r. Miasto Łódź ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź w imieniu którego działa Miejski Zespół Żłobków w Łodzi ul. Zachodnia 55a, 91-063 Łódź, reprezentowany przez:

Dyrektora - **Halinę Mazur**

zwane dalej **Zamawiającym**,

oraz

.....

.....

zwany dalej **Wykonawcą**,

wyłoniony w postępowaniu o zamówienie publiczne poniżej 130 000 zł bez stosowania ustawy Prawo zamówień Publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 ze zm.; zwanej dalej „Pzp”), zawierają umowę o następującej treści:

**§ 1****Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie na **dostawę środków ochrony indywidualnej, odzieży i/lub obuwia roboczego dla pracowników Miejskiego Zespołu Żłobków** zgodnie z treścią oferty Wykonawcy oraz OPZ będącymi załącznikami do umowy.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy wraz z wymaganiami jakościowymi znajduje się w OPZ.

**§ 2****Termin wykonania umowy**

1. Wykonawca zobowiązany jest do sukcesywnej realizacji przedmiotu umowy w terminie: **od podpisania umowy do 30.11.2021 r.**

**§ 3****Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy określonego w §1 ust. 1, na podstawie oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik do umowy, strony ustalają na **kwotę brutto**:

..... **zł (słownie: .....) )**

2. Całkowita wartość brutto umowy określona w ust. 1 zawiera należny podatek VAT.
3. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone na faktycznej realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w Formularzu cenowym z oferty Wykonawcy.
4. Oferowane ceny jednostkowe netto w trakcie obowiązywania umowy nie mogą wzrosnąć.
5. Całkowita wartość brutto umowy określona w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym: koszty zakupu i dostawy, koszty opakowań jednostkowych i opakowań na czas transportu, koszty załadunku, transportu i wyładunku do miejsca wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego.

**§ 4****Ogólne warunki umowy**

1. Wykonawca posiada kwalifikacje, uprawnienia wymagane do prawidłowego wykonania umowy i zrealizuje umowę z należytą starannością.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za terminowe, rzetelne i kompletne wykonanie przedmiotu umowy.
3. Realizacja umowy będzie odbywać się sukcesywnie na podstawie składanych zamówień z rozliczeniem zrealizowanej dostawy na koniec miesiąca.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian ilości zamawianych dostaw w zakresie poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia, nie przekraczając przy tym łącznej wartości zamówienia zastrzeżonej w §3 ust. 1.
5. Wykonawca ma obowiązek przed zrealizowaniem zamówienia dokonać z Kierownikiem danego żłobka lub osobą upoważnioną niezbędnych ustaleń m. in. odnośnie rozmiarów, kolorystyki etc.
6. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia przedmiotu umowy na co najmniej 1 dzień przed datą wykonania dostawy.
7. Wykaz placówek i dane kontaktowe osób upoważnionych ze strony Zamawiającego zawiera załącznik do niniejszej umowy.
8. Wszelkie działania poprzedzające dostawę winny być prowadzone w godzinach między 8:00 a 15:00 od poniedziałku do piątku.
9. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich, a także posiadający odpowiednie certyfikaty gwarantujące, że spełnia on minimalne wymagania określone w odpowiedniej normie, a także będzie posiadał znakowanie CE.
10. Wykonawca własnym staraniem i na własny koszt zapewni osoby do wniesienia przedmiotu umowy do pomieszczeń Zamawiającego.
11. Zamawiający ustala, że każdorazowo, przy odbiorze przedmiotu zamówienia ilość i jakość dostarczonego towaru oraz jego zgodność z zamówieniem zostanie sprawdzona przez kierownika żłobka i potwierdzona na protokole zdawczo – odbiorczym stanowiącym załącznik do Umowy.
12. Wykonawca zobowiązuje się do przyjęcia zwrotu i wymiany wadliwych wyrobów na nowe bez wad i pokrycia kosztów transportu z tym związanych.
13. Reklamacje Zamawiającego załatwiane będą w terminie 7 dni licząc od daty zgłoszenia Dostawcy i na koszt Wykonawcy.

**§ 5****Warunki płatności**

1. Podstawą wystawienia faktur będą **protokoły zdawczo-odbiorcze**.
2. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia przez Zamawiającego będzie wystawiona przez Wykonawcę faktura z następującymi danymi:

|           |  |
|-----------|--|
| Nabywca:  | Miasto Łódź<br>ul. Piotrkowska 104<br>90-926 Łódź<br>NIP: 7250028902<br>REGON: 015259640 |
| Odbiorca: | Miejski Zespół Żłobków w Łodzi<br>ul. Zachodnia 55a<br>91-063 Łódź                       |
3. Wynagrodzenie za dostarczony przedmiot zamówienia płatne będzie przelewem w ciągu **30 dni od daty otrzymania** poprawnie wystawionych faktur.
4. Prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać numer umowy, na podstawie której jest wystawiona.
5. Faktury wystawione bezpodstawnie lub nieprawidłowo, zostaną zwrócone Dostawcy.

6. W przypadku dostarczenia błędnie wystawionej faktury (brak zgodności ilości, cen wyższych od zaoferowanych bądź błędów rachunkowych na fakturze) wynagrodzenie za dostawę będzie płatne po wystawieniu przez Wykonawcę faktury korygującej. Termin dostarczenia korekty to maksymalnie 3 dni.
7. Zamawiający dopuszcza w trakcie trwania umowy możliwość zmiany sposobu rozliczania realizacji i sposobu płatności o czym poinformuje Wykonawcę pisemnie. Wszystkie zmiany wymagają zgody Zamawiającego i Wykonawcy w formie sporządzonego i podpisanego aneksu.
8. Wykonawca ma możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. poz. 2191), która określa szczegółowe zasady związane z wystawianiem ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i innych ustrukturyzowanych dokumentów.
  - 8.1. W przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, wówczas zobowiązany jest do skorzystania z Platformy Elektronicznego Fakturowania udostępnionej na stronie internetowej <https://efaktura.gov.pl>.
  - 8.2. Wykonawca korzystając z usług jednego z nw. brokerów, powinien wypełnić sekcję Odbiorca zgodnie z miejscem dostawy/odbioru towaru/usługi.
    - 8.2.1. W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z usług brokera Infinite IT Solutions, wpisując dane nabywcy:
      - w sekcji NIP należy wpisać NIP Miasta: 7250028902,
      - jako typ numeru PEPPOL należy wybrać NIP,
      - w polu Numer PEPPOL należy wpisać NIP własny jednostki będącej adresatem faktury - Miejski Zespół Żłobków w Łodzi: 7251007279
    - 8.2.2. W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z usług brokera PEFexpert, wpisując dane nabywcy:
      - w sekcji Identyfikator podatkowy należy wpisać NIP Miasta: 7250028902,
      - jako Rodzaj adresu PEF należy wybrać NIP,
      - w polu numer adresu PEF należy wpisać NIP własny jednostki będącej adresatem faktury - Miejski Zespół Żłobków w Łodzi: 7251007279
  - 8.3. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o wystawieniu faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania – na e-mail: [biuro@mzz.lodz.pl](mailto:biuro@mzz.lodz.pl).
9. W przypadku zmiany przepisów dotyczących ustawy o podatku od towarów i usług, strony obowiązująć będzie cena, z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury.
10. W przypadku, gdy wskazany przez wykonawcę rachunek bankowy, na którym ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w w/w wykazie. Okres do czasu uzyskania przez wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w w/w wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.

## **§ 6**

### **Reprezentacja stron**

1. **Imię i nazwisko** ..... **tel.** ..... **e-mail** .....  
– przedstawiciel Zamawiającego będzie pełnił funkcję koordynatora prac w zakresie realizacji obowiązków Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy.
2. **Imię i nazwisko** ..... **tel.** ..... **e-mail** .....  
– przedstawiciel Wykonawcy będzie pełnił funkcję koordynatora prac w zakresie realizacji obowiązków Wykonawcy wynikających z niniejszej umowy.

3. Zamawiający ustanawia **Kierowników żłobków** jako osoby do kontaktów roboczych z Wykonawcą.
4. Zmiana osób wymienionych w ust. 1 i 2 może nastąpić w formie pisemnej, jednak nie stanowi zmiany niniejszej umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

## **§ 7**

### **Gwarancja jakości i rękojmia za wady**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady oraz udzielonej gwarancji jakości dotyczącej przedmiotu umowy.
2. Strony zgodnie oświadczają, iż odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy rozszerzają w stosunku do zasad określonych w art. 556 i następnych Kodeksu cywilnego. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady dotyczy wad przedmiotu umowy istniejących w chwili dokonywania czynności odbioru oraz wad powstałych po odbiorze, z przyczyn tkwiących w przedmiocie umowy w chwili odbioru. Strony zgodnie oświadczają, iż Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady na zasadach określonych w niniejszym §.
3. Zamawiający, zgodnie z treścią art. 579 Kodeksu cywilnego może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady, niezależnie od uprawnień wynikających z tytułu udzielonej przez Wykonawcę gwarancji jakości.
4. Wykonawca oświadcza, że udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na okres: 24 miesięcy licząc od daty dostarczenia przedmiotu umowy.
5. Okres udzielonej przez Wykonawcę gwarancji jakości ulega odpowiedniemu przedłużeniu o czas usuwania wady przez Wykonawcę dla elementów naprawianych.
6. Zgłoszenia wad i usterek przedmiotu umowy będą przyjmowane telefonicznie lub pocztą elektroniczną (zgodnie z danymi do kontaktu w §6).
7. Udzielona gwarancja i rękojmia nie naruszają prawa Zamawiającego do dochodzenia roszczeń o naprawienie szkody w pełnej wysokości na zasadach określonych w KC.
8. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, należytej jakości, wolny od jakichkolwiek wad fizycznych, jak również od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich.
9. W okresie udzielonej gwarancji i rękojmi Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość przedmiotu zamówienia i zobowiązany będzie do świadczenia serwisu gwarancyjnego na swój koszt (obejmującego również dojazd i transport), polegającego na wymianie przedmiotu umowy na wolny od wad lub usunięciu wad w drodze naprawy, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.

## **§ 8**

### **Kary umowne**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy stronom przysługują kary umowne.
2. Zamawiający zastrzega sobie stosowanie kar umownych wobec Wykonawcy w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 2.1. 15% całkowitej wartości brutto umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
  - 2.2. 15% całkowitej wartości brutto umowy, gdy Wykonawca odstąpi od umowy;
  - 2.3. 1% całkowitej wartości brutto umowy za istotne naruszenie postanowień umowy.
3. W razie wystąpienia zwłoki w płatności Zamawiający zapłaci na wezwanie Wykonawcy odsetki ustawowe.
4. Zamawiający może potrącić kary umowne z bieżących faktur Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

**§ 9****Zmiany umowy**

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
  - 1.1. określona zgodnie z art. 455 ustawy Pzp,
  - 1.2. dotycząca zmiany danych Wykonawcy,
  - 1.3. dotycząca zmiany danych Zamawiającego,
  - 1.4. dotycząca ustawowej zmiany obowiązującej stawki podatku od towarów i usług (VAT) – Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto zmniejszone lub powiększone o wartość zmienionego podatku od towarów i usług,
  - 1.5. w przypadku, gdy zachowanie istniejących postanowień umowy będzie niemożliwe w skutek decyzji lub innych rozstrzygnięć organów administracji lub gdy zmiana będzie konieczna w celu umożliwienia wykonania umowy w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 1.6. w przypadku wykrycia omyłek, rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać ich usunięcie i doprecyzowanie umowy zgodnie z jej celem lub w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez wykonawcę i zamawiającego,
2. Zmiana umowy z naruszeniem ust. 1 podlega unieważnieniu.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

**§ 10****Rozwiązanie umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach określonych w art. 456 ustawy Pzp.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku: naruszania norm jakościowych dostarczanych produktów, zaniechania realizacji dostaw z przyczyn za które odpowiada Wykonawca lub braku aktualnych dokumentów świadczących o jakości dostarczanego towaru. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
  - 3.1. gdy zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
  - 3.2. gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
  - 3.3. nienależytego wykonania umowy (w tym nieterminowości i braku reakcji na zlecenia) bez uzasadnionych przyczyn, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
  - 4.1. gdy Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań wobec Wykonawcy,
  - 4.2. gdy Zamawiający nie przystąpi do odbioru, odmawia bezzasadnie odbioru dostaw.
5. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty należności za dostarczony przedmiot umowy do dnia odstąpienia od umowy.
6. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie

**§ 11****Postanowienia końcowe**

1. Strony zgodnie oświadczają, że osoby je reprezentujące przy zawieraniu niniejszej umowy są do tego prawnie umocowane zgodnie z wymogami prawa polskiego. W związku z powyższym nie będą powoływać się na brak umocowania osoby reprezentującej w przypadku jakichkolwiek sporów mogących wynikać z umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach faktycznych i prawnych mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie umowy w tym o: wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, układowego, upadłościowego lub likwidacyjnego.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot umowy jak za działania i zaniechania własne.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość realizacji przedmiotu umowy, który wykonuje przy pomocy osób trzecich lub podwykonawców.
5. Prawa i obowiązki stron określone i wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody drugiej strony.
6. Wszelkie spory, które mogą wyniknąć z niniejszej umowy, będą rozpatrywane przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. W sprawach nieuregulowanych treścią umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Każda ze stron oświadcza, że poinformuje swoich pracowników o fakcie udostępnienia danych osobowych drugiej stronie w związku z umową oraz o przysługujących jej w związku z tymi prawami wynikającymi z przepisów regulujących ochronę danych osobowych, a w szczególności o fakcie, że z chwilą udostępnienia drugiej stronie danych osobowych, strona ta staje się administratorem udostępnionych danych osobowych.
9. Niniejsza umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

## **§ 12**

### **Załączniki do umowy**

1. Załącznikami do umowy stanowiącymi jej integralną część są:
  - 1.1. OPZ wraz z załącznikami,
  - 1.2. oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
  - 1.3. wykaz żłobków objętych dostawą,
  - 1.4. wzór protokołu reklamacyjnego,
  - 1.5. wzór protokołu zdawczo-odbiorczego

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**

.....  
pieczętka żłobka

**PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY NR ...../.....**

1. Sporządzony w dniu ..... w związku ze zgłoszeniem reklamacji .
2. Rodzaj reklamowanego artykułu:

|    |        |       |                |
|----|--------|-------|----------------|
| 1. | .....  | ..... | .....          |
|    | rodzaj | ilość | wartość brutto |
| 2. | .....  | ..... | .....          |
|    | rodzaj | ilość | wartość brutto |
| 3. | .....  | ..... | .....          |
|    | rodzaj | ilość | wartość brutto |
| 4. | .....  | ..... | .....          |
|    | rodzaj | ilość | wartość brutto |

Wartość brutto reklamowanych artykułów (PLN):.....

3. Data nabycia artykułu ..... nr faktury/dowodu dostawy ..... z dnia .....  
 ..... nr faktury/dowodu dostawy ..... z dnia .....  
 ..... nr faktury/dowodu dostawy ..... z dnia .....
4. Dokładny opis niezgodności towaru z umową (opis stwierdzonych wad jakościowych):  
 .....  
 .....
5. Dostawca:.....  
 .....  
 (nazwa/adres)
6. Z jakiego tytułu jednostka wnosi zgłoszenie reklamacyjne:  
 - niezgodność towaru z umową Nr.....z dnia .....\*  
 - gwarancja\*
7. Żądanie nabywcy co do sposobu załatwienia reklamacji zgodnie z umową.  
 - nieodpłatna wymiana na artykuł wolny od wad w terminie ..... od chwili otrzymania protokołu reklamacyjnego
8. Imię i nazwisko sporządzającego reklamację .....
9. Decyzja dostawcy o sposobie załatwienia reklamacji:  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
podpis kierownika żłobka

\*) niepotrzebne skreślić

## **PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY**

spisany w dniu ..... do umowy nr ..... z dnia .....

na okoliczność dostawy środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego do jednostki organizacyjnej

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej)

na podstawie zamówienia z dnia .....

Przedmiot umowy:

☐ został zrealizowany

☐ nie został zrealizowany \*

zgodnie z umową

Uwagi: .....  
.....  
.....  
.....  
.....

(podać przyczyny nie zrealizowania przedmiotu umowy)

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

.....  
(data, podpis przedstawiciela Wykonawcy)

.....  
(data, podpis przedstawiciela Zamawiającego)