



Załącznik nr 3
do zapytania ofertowego

UMOWA Nr WFOŚiGW/WGT/...../2019

zawarta w dniu2019 roku w Warszawie pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, z siedzibą przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893), NIP: 525-20-88-391, REGON 142 148 155, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

.....

a

..... zwanym w dalszej części „**Wykonawcą**”, zwanymi dalej również „Stroną” lub wspólnie „Stronami”.

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz na podstawie art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a także Regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro realizowanych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych zatwierdzonego Uchwałą Nr 534/15 Zarządu WFOŚiGW w Warszawie z dnia 11 kwietnia 2017 roku, zmienionej Uchwałą Nr 2427/17 Zarządu WFOŚiGW w Warszawie z dnia 13 października 2017 roku, została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **zakup i dostawa krzesel biurowych na potrzeby WFOŚiGW w Warszawie, w tym w ramach pomocy technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, oraz ze środków działania 1.3 "Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE" realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko - zgodnie z osią priorytetową I, Poddziałanie 1.3.3 "Zmniejszenie emisyjności gospodarki"**, zgodnie z Ofertą Wykonawcy, której kserokopia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.
2. Wykonawca dostarczy krzesła biurowe oraz wnieśnie je do pomieszczeń wskazanych przez zamawiającego do poniższych lokalizacji:
 - 1) siedziba WFOŚiGW w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7 w Warszawie;
 - 2) lokal biurowy przy ul. 25-Czerwca 68 w Radomiu.

§ 2.

Termin wykonania przedmiotu umowy

Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w terminie dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.





§ 3.

Oświadczenia i zobowiązania Stron

- Wykonawca oświadcza, że:
 - posiada odpowiednie kwalifikacje, zdolności techniczne i zawodowe do realizacji przedmiotu umowy i bierze za to pełną odpowiedzialność;
 - do realizacji niniejszej Umowy zapewni odpowiedni nadzór oraz pracowników wykwalifikowanych w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu umowy;
 - dostarczone krzesła biurowe są nowe, odpowiedniej, jakości i funkcjonalności, wolne od wad fizycznych, a w szczególności technologicznych, materiałowych lub wykonawczych.
- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie osób, którymi posługuje się przy wykonaniu przedmiotu umowy, jak za działania lub zaniechania własne.
- Wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy ponosi Wykonawca w szczególności: opakowanie, ubezpieczenie, załadunek, transport, wyładunek, rozpakowanie, wniesienie do wskazanych pomieszczeń i wywóz opakowań.
- Zamawiający zobowiązuje się, w szczególności do:
 - odebrania należycie wykonanego przedmiotu umowy, zgodnie z warunkami niniejszej Umowy;
 - zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z niniejszą Umową.

§ 4.

Wynagrodzenie

- Za należyte wykonanie przedmiotu umowy Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe netto w wysokości PLN, powiększone o należny podatek VAT w wysokości %, co daje kwotę brutto PLN (słownie:).
- Wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym ryzyko Wykonawcy, z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
- Wynagrodzenie ryczałtowe nie podlega waloryzacji. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1.
- Wykonawca wystawi dwie odrębne faktury, jedną fakturę za dostarczone 8 szt. krzesel biurowych wskazanych w pkt. 3 „Formularza cenowego” (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego ZO-8/2019), których zakup finansowany jest w ramach pomocy technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, oraz ze środków działania 1.3 "Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE" realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko - zgodnie z osią priorytetową I, Poddziałanie 1.3.3 "Zmniejszenie emisyjności gospodarki", a drugą fakturę za pozostałe dostarczone krzesła biurowe wskazane w pkt. 1, 2, 4 „Formularza cenowego” (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego ZO-8/2019), których zakup finansowany jest ze środków WFOŚiGW w Warszawie.
- Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem w terminie 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska





- i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa, NIP: 525-20-88-391.
6. Zamawiający dokona płatności na nr rachunku Wykonawcy:.....
 7. Za datę zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 8. Podstawę do wystawienia faktury za wykonanie przedmiotu umowy stanowi protokół odbioru.

§ 5.

Odbiór przedmiotu umowy

1. Odbiór przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, nastąpi na podstawie protokołu odbioru, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Umowy podpisanego przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego, bez zastrzeżeń.
2. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze wad zostanie to odnotowane w protokole wraz z terminem ich usunięcia.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 zostanie wyznaczony na czas, nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 14 dni kalendarzowych. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.
4. Osoby wskazane w § 9 ust. 1 i 2 są upoważnione do podpisania w imieniu Stron protokołu odbioru. Upoważnienie to obejmuje również osoby wskazane w pisemnym powiadomieniu, o którym mowa w § 9 ust. 3 niniejszej Umowy.

§ 6.

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - 1) 0,5% wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia w stosunku do terminu określonego w § 2 oraz § 5 ust. 3 niniejszej Umowy;
 - 2) 30% wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 1, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy;
 - 3) 30% wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 1, w przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym.
2. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, o których mowa w ust. 1, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia Wykonawcy kwotę stanowiącą równowartość tych kar, i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącanie kar umownych. W przypadku braku możliwości potrącenia kary umownej w sposób określony w zdaniu pierwszym, Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kar umownych, w terminie określonym w wezwaniu Zamawiającego do zapłaty tych kar.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 7.

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszej Umowy w przypadku:
 - 1) niewykonania przedmiotu umowy lub wykonania go w sposób nienależyty;
 - 2) gdy opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy przekroczy o 3 dni kalendarzowe termin określony w § 2 oraz § 5 ust. 3 niniejszej Umowy.





2. Dopuszcza się rozwiązanie niniejszej Umowy w każdym czasie za pisemnym porozumieniem Stron.

§ 8.

Gwarancja

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu miesięcznej gwarancji na dostarczone krzesła. Okres gwarancji liczony jest od dnia podpisania przez Strony protokołu odbioru, bez zastrzeżeń.
2. Gwarancja obejmuje bezpłatne usuwanie wad, a także wymianę wadliwych elementów w krzesłach na wolne od wad.
3. Zgłoszenie ujawnionej przez Zamawiającego wady powinno nastąpić pisemnie, poprzez przesłanie zgłoszenia na adres e-mail wskazany w § 9 ust. 2 niniejszej Umowy. Zgłoszenie powyższe powinno nastąpić niezwłocznie po wykryciu wady.
4. Gwarancja nie obejmuje uszkodzeń spowodowanych przez działanie Zamawiającego i jego pracowników oraz osoby trzecie.
5. Zamawiający w okresie gwarancji powstrzyma się od samodzielnego dokonywania napraw, przeróbek dostarczonych krzesel, pod rygorem utraty gwarancji.
6. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne rzeczy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 9.

Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy

1. Nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy ze Strony Zamawiającego pełni Pan(i) nr tel.: e-mail: w zakresie: bezpośredniego kontaktu roboczego z Wykonawcą, koordynowania, kontroli i nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy w miejscu wykonywania prac oraz podpisanie w imieniu Zamawiającego protokołu odbioru;
2. Nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy pełni Pan(i) nr tel.: e-mail:
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 następuje poprzez pisemne (także w formie e-mail) powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi istotnej zmiany treści Umowy i nie wymaga podpisywania aneksu do umowy.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Korespondencja wysyłana przez Strony na adresy siedzib oraz e-mail, wskazane w niniejszej Umowie, będzie uznana za doręczoną. W razie zmiany adresu siedziby lub adresu e-mail, Strony zobowiązują się do wzajemnego, pisemnego powiadomienia o zmianie adresu siedziby lub adresu e-mail, pod rygorem uznania wysłanej korespondencji za doręczoną. Zmiana adresów siedzib oraz e-mail nie powoduje zmiany niniejszej Umowy i nie wymaga podpisania aneksu.
2. Strony nie będą ponosiły odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji niniejszej Umowy, częściowe lub całkowite nie wywiązanie się z niej, spowodowane Siłą Wyższą.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.





4. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej Umowy będą poddane rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem niewywołania skutków prawnych, z zastrzeżeniem ust. 1 niniejszego paragrafu oraz § 9 ust. 3 niniejszej Umowy.
6. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Załączniki do Umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 – Kserokopia Oferty Wykonawcy;
 - 2) Załącznik nr 2 – Protokół odbioru, stanowią jej integralną część.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Załącznik nr 2
do Umowy Nr WFOŚiGW/WGT/...../2019

PROTOKÓŁ ODBIORU

Spisany w dniu 2019 r.

Dotyczy Umowy Nr WFOŚiGW/WGT/...../2019 z dnia 2019 r.

Zamawiający:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie
ul. Ogrodowa 5/7
00-893 Warszawa

Wykonawca:

.....
(firma i adres siedziby)

1. Strony zgodnie potwierdzają*/nie potwierdzają* wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z § 1 umowy Nr WFOŚiGW/WGT/...../2019 z dnia 2019 r.
2. Uwagi dotyczące realizacji:
(Opis rozbieżności):

.....
.....

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

*niepotrzebne skreślić

