

UMOWA NR IRG.272.26.2020
na dostawę mebli w ramach wyposażenia ŚDS

zawarta dnia **30.09.2020** r. w Łęcznej, pomiędzy:

Gminą Łęczna, Plac Kościuszki 5, 21-010 Łęczna,

NIP 505 001 77 49, REGON 431 02 00 55

reprezentowaną przez Burmistrza Łęcznej – mgr Leszka Włodarskiego

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a **LZ MEBLE BIUROWE Lis Ilona Zgórska Tatiana S.C.**

Długa 119, 44-200 Rybnik

NIP **642-321-88-50** REGON **384042914**

prowadzoną na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

reprezentowaną przez Ilonę Lis i Tatianę Zgórską

zwanym dalej **Wykonawcą**,

łącznie zwanymi dalej „**Stronami**”,

zwana dalej „**Umową**”.

Umowa niniejsza zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania przetargowego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości do 214 000 EURO, w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

Zadanie w budżecie Gminy Łęczna pn. „Przebudowa budynku spichlerza w Podzamczu na potrzeby Środowiskowego Domu Samopomocy – WPF”, Dział 852, Rozdział 85203, §6057, 6059, Zadanie 2. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 13. Infrastruktura społeczna, Działanie 13.2 Infrastruktura usług społecznych.

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa mebli w ramach wyposażenia Środowiskowego Domu Samopomocy – zadanie Nr 11.**
2. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wyposażenie fabrycznie nowe, pełnowartościowe i wyprodukowane zgodnie z obowiązującymi normami i standardami, pochodzące z oficjalnej dystrybucji producenta.

§ 2

1. **Wykonawca** dostarczy **Zamawiającemu** przedmiot zamówienia o którym mowa w § 1 w **terminie do 30.10.2020 r.**
2. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony do siedziby Środowiskowego Domu Samopomocy: Podzamcze 2, 21-010 Łęczna.
3. **Zamawiający** wymaga, aby w ramach dostawy **Wykonawca** wniósł dostarczone meble do pomieszczeń wskazanych przez **Zamawiającego**.
4. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia w obiekcie powstałe podczas dostawy.
5. Ze sprzętem **Wykonawca** dostarczy **Zamawiającemu** listę przekazywanych mebli wraz z dokumentami gwarancyjnymi.

§ 3

1. **Wykonawca** powiadomi telefonicznie **Zamawiającego** z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem o planowanym terminie dostawy przedmiotu umowy.
2. **Zamawiający** w terminie 5 dni roboczych od dnia zrealizowania całości dostawy sporządzi protokół odbioru, zawierający ocenę zgodności dostawy z warunkami Umowy.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



lubelskie
Smakuj życie!

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



3. Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady lub braki ilościowe, **Zamawiający** sporządzi protokół rozbieżności. **Wykonawca**, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia stwierdzenia wad przez **Zamawiającego** będzie zobowiązany do dostarczenia nowego przedmiotu wolnego od wad, z zastrzeżeniem, iż po upływie tego terminu **Zamawiający** będzie mógł odstąpić od umowy w całości lub części niezależnie od istotności wad lub zażądać stosownego obniżenia wynagrodzenia. Oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w terminie trzech miesięcy od dnia upływu terminu do usunięcia stwierdzonych wad.
4. Protokół odbioru zostanie sporządzony po wykonaniu zobowiązań wskazanych w protokole rozbieżności.
5. Dokonanie przez **Zamawiającego** odbioru przedmiotu umowy oraz podpisanie protokołu odbioru końcowego nie zwalnia **Wykonawcy** od odpowiedzialności z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady.
6. Do kontaktów z **Wykonawcą** podczas realizacji umowy, dokonania odbioru i podpisania protokołu odbioru **Zamawiający** upoważnia następujące osoby:
 - a) Adam Tarka e-mail adamtarka@um.leczn.pl, tel. 81 53-58-660
 - b) Edyta Profic e-mail, edytap@um.leczna.pl, tel. 81-53-58-657
7. Osobą upoważnioną ze strony **Wykonawcy** do kontaktów z **Zamawiającym** i podpisania protokołu odbioru jest: Ilona Lis, e-mail kontakt@lz-meblebiurowe.pl, tel. 516-756-683 oraz Tatiana Zgórska, e-mail kontakt@lz-meblebiurowe.pl, tel. 516-756-684.
8. Dla skuteczności czynności, o których mowa w ust. 7 wystarczające jest działanie jednej z wymienionych osób.
9. Zmiana osób, o których mowa w ust. 6 i 7 nie powoduje konieczności zmiany Umowy. Zmiana następuje poprzez pisemne oświadczenie złożone **Wykonawcy**.

§ 4

1. **Wykonawca** udziela 24 miesięcznej gwarancji na dostarczone wyposażenie licząc od daty odbioru końcowego na warunkach określonych w niniejszej umowie i przekaże **Zamawiającemu** dokument gwarancyjny. Postanowienia gwarancji nie mogą w żaden sposób być mniej korzystne dla **Zamawiającego** niż określone w umowie oraz w odpowiednich przepisach Kodeksu Cywilnego.
2. **Wykonawca** jest odpowiedzialny względem **Zamawiającego** za wszelkie wady fizyczne i prawne dostarczonego wyposażenia.
3. Za wady fizyczne uznaje się również brak w dostarczonym wyposażeniu cech funkcjonalności określonych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia.
4. Wady ujawnione w okresie gwarancyjnym **Wykonawca** usunie na swój koszt w wyznaczonym przez **Zamawiającego** terminie.
5. **Wykonawca** dokona przeglądu w terminie 7 dni po otrzymaniu pisemnego zgłoszenia usterek. Z przeglądu zostanie spisany protokół z udziałem przedstawicieli **Wykonawcy** i **Zamawiającego**. Fakt usunięcia usterek musi być zgłoszony na piśmie i potwierdzony przez przedstawiciela **Zamawiającego**.
6. Brak odpowiedzi **Wykonawcy** na zgłoszone pisemnie wady i usterki będzie traktowany przez **Zamawiającego** jako ich uznanie.
7. W przypadku ich nieusunięcia w wyznaczonym terminie, **Zamawiający** ma prawo wykonania zastępczego na koszt **Wykonawcy**. **Wykonawca** wyraża zgodę na obciążenie swojego rachunku kosztami zastępczego usunięcia wad i usterek.
8. Wady wyposażenia będą usuwane w miejscu dostawy, a jeżeli nie będzie to możliwe **Wykonawca** odbierze wadliwe urządzenia, a po usunięciu wad dostarczy je z powrotem.

§ 5

1. **Zamawiający** jest uprawniony do dochodzenia uprawnień z tytułu rękojmi za wady przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego umowy.
2. Jeżeli w okresie rękojmi ujawnią się wady dostarczonego sprzętu, **Zamawiający** ma prawo,

według swojego wyboru, żądać naprawy, dostarczenia sprzętu wolnego od wad, stosownego obniżenia wynagrodzenia lub odstąpić od umowy niezależnie od istotności stwierdzonej wady w stosunku do całego przedmiotu zamówienia albo w stosunku do poszczególnych urządzeń. **Zamawiający** powinien zawiadomić **Wykonawcę** o wadach w terminie miesiąca od jej wykrycia.

3. Do roszczeń z tytułu rękojmi mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Uprawnienia z tytułu gwarancji i rękojmi może wykonywać Środowiskowy Dom Samopomocy.

§ 6

1. W wypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, **Zamawiający** może naliczyć **Wykonawcy** kary umowne w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto ustalonego w umowie.
2. Za zwłokę w wykonaniu przedmiotu zamówienia oraz zwłokę w usunięciu braków ilościowych lub wad, **Zamawiający** może naliczyć **Wykonawcy** karę umowną w wysokości 1,00% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki.
3. Za każdy dzień zwłoki w wykonaniu obowiązków **Wykonawcy** wynikających z gwarancji lub rękojmi, **Zamawiający** może naliczyć **Wykonawcy** karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki.
4. Strony zgodnie dopuszczają możliwość dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokości kar umownych.

§ 7

1. Za wykonanie przedmiotu umowy **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie w wysokości **brutto 2 760,12 zł** (słownie brutto: dwa tysiące siedemset sześćdziesiąt złotych dwanaście groszy) w tym
VAT 23% - 516,12 zł
netto – 2 244,00 zł
2. Warunkiem wystawienia faktury VAT przez **Wykonawcę** jest przyjęcie bez zastrzeżeń przedmiotu zamówienia przez **Zamawiającego** potwierdzone protokołem odbioru.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez **Wykonawcę** na wskazany przez niego rachunek bankowy, w terminie 21 dni od dnia doręczenia przez **Wykonawcę** faktury VAT **Zamawiającemu**.
4. Dniem zapłaty należności jest dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego**.
5. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** odsetki ustawowe za opóźnienie, licząc od dnia upływu terminu płatności.

§ 8

1. Umowa zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia może zostać zmieniona w drodze aneksu do umowy w następującym zakresie i przypadkach:
 - a) zmiany warunków i terminów płatności wynagrodzenia w przypadku gdy zmiany te wynikać będą z przyczyn niezależnych od **Zamawiającego**,
 - b) działania siły wyższej uniemożliwiającej realizację w części lub całości zamówienia.

§ 9

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.

W takim przypadku **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez



przedstawicieli stron.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie Strony.

§ 13

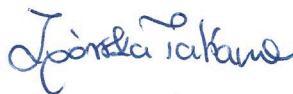
Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY


BURMISTRZ
mgr Leszek Włodarski

GINA ŁĘCZNA
Plac Kościuszki 5
21-010 Łęczna
NIP-505 001 77 49, Regon-431020055

WYKONAWCA



SPECJALISTA D/S SPRZEDAŻY

LZ MEBLE BIUROWE
Lis Ilona Zgórska Tatiana S.C.
Długa 119, 44-200 Rybnik
NIP 642 321 88 50 REGON 384042914
tel 516 756 684 www.lz-meblebiurowe.pl


inż. Ilona Lis