

Umowa

Nr ... /.....

zawarta w dniu pomiędzy Skarbem Państwa – Krajową Szkołą Skarbowości z siedzibą w Warszawie kod 03-710, ul Okrzei 4 reprezentowaną przez

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”, którego reprezentuje.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest zakup i dostawa Zamawiającemu następującej konfekcji zgodnie z przedłożoną ofertą z dnia
 - a. poszwa 160cmx200 cm- ilość 230 szt;
 - b. poszwa 140cmx200 cm – ilość 70 szt;
 - c. poszewka 70 cm x 80 cm – ilość 325 szt;
 - d. poszewka 40 cm x 40 cm – ilość 115 szt;
 - e. prześcieradło 140 cm x 240 cm – ilość 295 szt;
 - f. prześcieradło z gumką 160 cm x 200 cm – ilość 15 szt;
 - g. podkład na materac 90 cm x 200 cm – ilość 15 szt;
 - h. kołdra 135 cm x 200 cm – ilość 20 sztuk;
 - i. poduszka 70 cm x 80 cm – ilość 35 sztuk;
 - j. ręcznik 70 cm x 140 cm – ilość 220 sztuk;
 - k. ręcznik 50 cm x 100 cm – ilość 210 sztuk;
 - l. dywanik łazienkowy (stopka) 50 cm x 70 cm – ilość 25 szt;
 - m. koc 160 cm x 200 cm – 132 szt.
2. Wykonawca sprzedaje, a Zamawiający kupuje asortyment wyszczególniony w § 1 ust 1 zgodnie z potwierdzeniem zamówienia i na warunkach określonych w dalszej części umowy.

§ 2

Termin i miejsce realizacji umowy

1. Przedmiot umowy zostanie dostarczony Zamawiającemu do dnia2017 r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy do filii Krajowej Szkoły Skarbowości (zgodnie z danymi zawartymi w załączniku nr 1 do umowy).
3. Przedmiot umowy powinien być zapakowany w zwyczajowe opakowanie odpowiednie do rodzaju towarów i środka transportu (karton zbiorczy). Opakowanie winno gwarantować bezpieczny transport towaru. Przedmiot umowy zostanie dostarczony na koszt i ryzyko Wykonawcy.
4. Dostarczenie konfekcji pościelowej Strony potwierdzą w protokole zdawczo-odbiorczym, stwierdzającym zgodność jakościową i ilościową przedmiotu umowy z warunkami umowy. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do umowy.
5. Zamawiający dokona w dniu dostawy odbioru jakościowego i ilościowego przedmiotu umowy. Odbiór będzie polegał na sprawdzeniu ilości dostarczonego asortymentu, bez wad, uszkodzeń zgodnie z zamówieniem, co zostanie potwierdzone protokołem, o którym mowa w ust. 4 podpisanym przez obydwie strony.
6. W przypadku stwierdzenia niezgodności, wad lub uszkodzeń dostarczonego asortymentu, Wykonawca zobowiązuje się do jego dostarczenia lub nieodpłatnej wymiany w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego.

§ 3

Wartość umowy i warunki płatności

1. Za wykonanie umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości: zł (słownie:) brutto. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

2. Zamawiający dokona zapłaty w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT. Termin płatności ustala się do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury VAT jest podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru.
3. Za datę terminu zapłaty strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - 1) 10 % wartości umowy w przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy,
 - 2) 0,1% wartości umowy brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dotrzymaniu terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1,
 - 3) 0,1% wartości umowy brutto w przypadku opóźnienia dostarczenia lub wymiany asortymentu o którym mowa w § 2 ust. 6.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
3. Zamawiającemu przysługuje dochodzenie odszkodowania przewyższającego wysokość przysługujących kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 5

Warunki gwarancji

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy na okres 24 miesięcy licząc od daty wykonania zamówienia (protokołu zdawczo – odbiorczego stwierdzającego zgodność jakościową i ilościową przedmiotu umowy z warunkami umowy).
2. W razie stwierdzenia wad w przedmiocie umowy Zamawiający zgłosi ten fakt niezwłocznie Wykonawcy. Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek wymiany towaru na nowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego zgłoszenia roszczenia gwarancyjnego.

§ 6

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach wskazanych w Kodeksie Cywilnym oraz w następujących sytuacjach:
 - 1) jeżeli wobec Wykonawcy wszczęte zostanie postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne - w terminie 7 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o zaistnieniu tej okoliczności;
 - 2) jeżeli majątek Wykonawcy zostanie zajęty w trybie egzekucji lub na zabezpieczenie na poczet zaspokojenia innych roszczeń niż wynikające z umowy - w terminie 7 dni od zawiadomienia Zamawiającego,
 - 3) jeżeli Wykonawca zawiadomi Zamawiającego, iż na skutek zaistnienia nieprzewidzianych uprzednio okoliczności nie będzie mógł się wywiązać z zobowiązań umownych - w terminie 7 dni od zawiadomienia Zamawiającego,
 - 4) jeżeli Wykonawca wykonuje przedmiot umowy niezgodnie z umową, nienależycie i nie przystępuje do właściwego, należytego wykonania przedmiotu umowy w terminie 7 dni od upływu terminu do przystąpienia przez Wykonawcę do właściwego, należytego wykonania przedmiotu umowy,
 - 5) na podstawie art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej po rygorem nieważności.

§ 7

Poufność

Strony umowy zobowiązują się, że jakiekolwiek informacje dotyczące działalności drugiej strony, uzyskane w związku z zawarciem lub wykonywaniem umowy, nie zostaną udostępnione osobom trzecim bez uzyskania pisemnej zgody drugiej strony, również po wygaśnięciu umowy.

§ 8

Komunikacja stron

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy, w tym podpisania protokołu odbioru, są:
 - a) po stronie Zamawiającego osoby wyznaczone przez kierowników filii Krajowej Szkoły Skarbowości,
 - b) po stronie Wykonawcy
2. Wszelką korespondencję pomiędzy Stronami należy kierować na podane niżej adresy:
 - a) Zamawiającego: Krajowa Szkoła Skarbowości; ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa;
 - b) Wykonawcy:
3. Zmiany osób pełniących funkcje określone w ust. 1 nie stanowią zmian postanowień umowy. W przypadku konieczności dokonania zmiany jako wystarczające przyjmuje się niezwłoczne pisemne powiadomienie o tym fakcie drugiej Strony.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem ust. 5 oraz § 8 ust. 3.
2. W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Spory wynikające z realizacji umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny, według siedziby Zamawiającego.
4. Osoby podpisujące umowę w imieniu i na rzecz stron oświadczają, że umocowanie do reprezentowania stron nie zostało zawieszona ani w inny sposób ograniczone ani też nie wygasło.
5. W przypadku jakiegokolwiek zmiany adresów, Strony zobowiązane są do natychmiastowego poinformowania o dokonanej zmianie. Zmiana jest skuteczna od momentu poinformowania o niej drugiej Strony. Zmiany adresów w całości lub w części nie stanowią zmiany umowy. W przypadku niepowiadomienia zgodnie z umową o zmianie adresu przez którąkolwiek ze Stron adresem wiążącym jest ostatni z prawidłowo podanych adresów.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca:

Zamawiający:

załącznik nr 1 do umowy

Lp.	Adres	Asortyment	Ilość sztuk
1	2	3	4
1.	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Białobrzegach		
1	2	3	4
	ul. Wczasowa 50, 05-127 Białobrzegi k/Warszawy tel. 22/774 80 47	poszwa 160x200 cm	50
		poszewka 70x80 cm	50
		prześcieradło gładkie 140x240 cm	50
		ręcznik 70x140 cm	40
		ręcznik 50x100 cm	40
		dywanik łazienkowy 50x70 cm	20
2.	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Otwocku		
1	2	3	4
	ul. Kolorowa 13, 05-402 Otwock tel. 22/779 20 40	poszwa 160x200 cm	100
		poszewka 70x80 cm	100
		poszewka 40x40 cm	15
		prześcieradło gładkie 140x240 cm	100
		prześcieradło na gumkę 160x200 cm	15
		ręcznik 70x140 cm	100
		ręcznik 50x100 cm	90
		dywanik łazienkowy 50x70 cm	5
3.	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie		
1	2	3	4
	ul. Rzemieślnicza 20, 30-363 Kraków tel. 12/269 15 66	kołdry 135x200 cm	20
		poduszki 70x80 cm	20
		poszwa 160x200 cm	80
		poszewka 70x80 cm	80
		poszewka 40x40 cm	100
		prześcieradło gładkie 140x240 cm	80
		ręcznik 70x140 cm	80
		ręcznik 50x100 cm	80
4.	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Jastrzębiej Górze		
1	2	3	4
	ul. Bałtycka 28, 84-104 Jastrzębia Góra tel. 58/674 95 83	poszwa 140x200 cm	50
		poszewka 70x80 cm	50
		prześcieradło gładkie 140x240 cm	50
		koc 160x200	132
5.	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Muszynie		
1	2	3	4
	ul. Nowa 70, 33-370 Muszyna tel. 18/471 49 07	poduszki 70x80 cm	15
		poszwa 140x200 cm	20
		poszewka 70x80 cm	45
		prześcieradło gładkie 140x240 cm	15
		podkład na materac 90x 200 cm	15

Protokół Odbioru

Wykonawca:		Zamawiający: Krajowa Szkoła Skarbowości ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa,		
Nr protokołu:	Data protokołu:	Miejsce dostawy:		
Nazwa:				
Osoba upoważniona do podpisu		Podpis		Data podpisu
Za Wykonawcę			
Akceptacja dostawy bez zastrzeżeń	Akceptacja dostawy z zastrzeżeniami	Dostawa w terminie	Dostawa z opóźnieniem ...-dniowym	Data akceptacji
Uwagi w przypadku akceptacji dostawy z zastrzeżeniami: 				
Osoba upoważniona do podpisu		Podpis		Data podpisu
Za Zamawiającego			