

U M O W A N R /2020

zawarta w dniu pomiędzy Krotoszyńską Biblioteką Publiczną im. Arkadego Fiedlera, NIP 621-11-06-419, REGON: 001035839, z siedzibą : ul. Benicka 9, 63-700 Krotoszyn reprezentowaną przez :

..... -
przy kontrasygnacie :

..... -
zwanym dalej „Zamawiającym”

a
.....

Wpisanym
pod numerem, NIP, REGON,
reprezentowanym przez:

..... -
zwanym dalej „Wykonawcą” o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Na podstawie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), zwanej dalej ustawą PZP - Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zadania pn.:

Dostawa i montaż wyposażenia w ramach zadania pn.:

„Przebudowa z rozbudową o szyb windy zewnętrzny budynku Krotoszyńskiej Biblioteki Publicznej wraz ze zmianą aranżacji i kolorystyki wnętrza”

2. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy.
3. Ustala się następującą hierarchię dokumentów (począwszy od najważniejszego):
 - a. umowa,
 - b. Specyfikacja Techniczna wraz z rysunkami,
 - c. kosztorys ofertowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z warunkami przeprowadzonego przetargu, specyfikacją techniczną wraz z rysunkami, zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami.
5. Projekt realizowany będzie z dofinansowaniem w ramach NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020 ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z budżetu państwa.

§ 2.

Termin realizacji przedmiotu umowy

1. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15.11.2020 r.

§ 3.

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wynagrodzenie za prace objęte przedmiotem umowy, obliczone przedstawionym w ofercie kosztorysem Wykonawcy ustala się w kwocie: zł /bez VAT-u /.
Podatek VAT wynosi %, co stanowi kwotę : zł.
Ogółem wartość umowy wynosi: zł / z podatkiem VAT/
słownie :

Nr sprawy : KBP-183/2/2020

2. Wykonawca w cenie ofertowej zobowiązany jest ująć wszelkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania, w tym: koszty transportu, załadunku i rozładunku, montażu, zabezpieczenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych przed zniszczeniem w trakcie prowadzonej dostawy i montażu, uprzątnięcia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych i przywrócenia ich stanu zastanego, koszty wywozu i utylizacji opakowań, podatki, cła i inne opłaty, koszty ubezpieczenia urządzeń i wyposażenia do czasu przekazania przedmiotu umowy Zamawiającemu, przeszkolenie personelu biblioteki w zakresie użytkowania urządzeń i wyposażenia, koszty serwisowania w okresie objętym gwarancją oraz wszystkie inne koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Koszty te wykonawca uwzględni w cenach jednostkowych pozycji kosztorysu i nie podlegają one odrębnej płatności przez Zamawiającego.
4. Wykonawcy nie przysługują żadne inne roszczenia w stosunku do Zamawiającego, w szczególności zwrot dodatkowych kosztów ponoszonych przez Wykonawcę związanych z wykonywaniem umowy.

§ 4.

Zobowiązania Wykonawcy

1. Dostawę i montaż wyposażenia należy wykonać zgodnie ze Specyfikacją techniczną wraz z rysunkami.
2. Przed dokonaniem zamówienia należy przedłożyć Zamawiającemu oraz projektantowi wyposażenia karty katalogowe, zawierające zdjęcia i właściwości całego wyposażenia, w celu uzyskania akceptacji przedstawionego wyposażenia.
3. Przed zamówieniem docelowej ilości wybranych mebli i elementów wyposażenia należy dostarczyć, a następnie zaprezentować do akceptacji zamawiającemu oraz projektantowi wyposażenia jeden wzorcowy mebel/element wyposażenia, który będzie identyczny z zamawianym meblem/elementem wyposażenia (dopuszcza się jedynie różnice w kolorystyce tapicerki – w tym przypadku należy przedłożyć próbki docelowej tapicerki). Należy przedłożyć do akceptacji również próbki materiałów, z których zostaną wykonane meble (próbki płyt meblowych powinny pokazywać sposób łączenia dwóch płyt pod kątem prostym oraz oklejenie obrzeżem PVC).
4. Przed zamówieniem docelowej ilości systemów oznakowania należy uzgodnić z Zamawiającym oraz projektantem wyposażenia ich treść oraz grafikę, a także zaprezentować do akceptacji Zamawiającemu oraz projektantowi wyposażenia jedną tablicę i folię wzorcową z każdego rodzaju.
5. Przed zamówieniem każdego mebla oraz elementu wyposażenia, jego formę, kolorystykę, lokalizację oraz sposób montażu należy uzgodnić z Zamawiającym oraz projektantem wyposażenia.
6. Przed wykonaniem mebli Wykonawca ma obowiązek weryfikacji wszystkich podanych na rysunkach wymiarów, z tymi, które występują w rzeczywistości. W przypadku rozbieżności powinien powiadomić projektanta wyposażenia oraz Zamawiającego i ustalić ewentualne proponowane zmiany.
7. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zawiadomienia Zamawiającego na 5 dni roboczych przed planowanym terminem dostawy.
8. Z uwagi na przeprowadzony w budynku biblioteki kapitalny remont, m.in.: wyszpachlowano i pomalowano ściany, odrestaurowano drewniane podłogi, wykonano nowe posadzki z płytek oraz obłożono schody płytami granitowymi, Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia wszystkich pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych przed zniszczeniem w trakcie prowadzonej dostawy i montażu wyposażenia.
9. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oraz zamontowania wszystkich mebli i elementów wyposażenia, które tego wymagają, ustawienia ich w docelowym, przewidzianym dla nich miejscu oraz wywozu i utylizacji opakowań.

Nr sprawy : KBP-183/2/2020

10. Przedmiot umowy musi spełniać wymogi i normy bezpieczeństwa użytkownika oraz posiadać wszelkie wymagane atesty i certyfikaty na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, dopuszczające je do użytkowania na terenie Polski.
11. Wszystkie dostarczone przez Wykonawcę produkty powinny być fabrycznie nowe bez śladów użytkowania.
12. W razie stwierdzenia wad albo braków w dostarczonych meblach, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego uzupełnienia braków, usunięcia wad lub wymiany wadliwego mebla na wolny od wad.
13. Wykonawca zobowiązany jest w dniu odbioru końcowego zadania przekazać protokół przeszkolenia przedstawiciela użytkownika w zakresie obsługi i konserwacji wyposażenia i urządzeń zamontowanych w obiekcie.

§ 5.

Osoby wyznaczone do uzgodnień i koordynacji

1. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji realizacji przedmiotu niniejszej umowy są:
 - a) ze strony Wykonawcy:
..... ; tel. ; e-mail:
 - b) ze strony Zamawiającego:
..... ; tel. ; e-mail:
..... ; tel. ; e-mail:
..... ; tel. ; e-mail:
2. Obie strony umowy mają obowiązek zapewnienia dostępności wskazanych osób w całym okresie realizacji przedmiotu umowy.

§ 6.

Odbiór końcowy

1. Strony postanawiają, że przedmiotem odbioru końcowego będzie przedmiot umowy oraz dokumenty wymagane postanowieniami niniejszej umowy (atesty/certyfikaty). Wykonawca zgłasza pisemnie Zamawiającemu gotowość do odbioru. Zamawiający zobowiązuje się przystąpić do odbioru przedmiotu umowy w ciągu 14 dni od dnia pisemnego potwierdzenia przez Inspektora nadzoru prawidłowego zakończenia prac, zawiadamiając o tym Wykonawcę.
2. Za dzień odbioru końcowego uważa się dzień podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
3. Jeżeli w toku czynności odbioru zostaną stwierdzone wady to Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
 - 1). jeżeli wady nadają się do usunięcia może odmówić odbioru do czasu usunięcia wad,
 - 2). jeżeli wady nie nadają się do usunięcia to:
 - a) jeżeli nie uniemożliwiają one użytkowania przedmiotu odbioru zgodnie z przeznaczeniem Zamawiający może obniżyć odpowiednio wynagrodzenie Wykonawcy, o nie mniej niż 10 % wartości wadliwych elementów, wyliczając je na podstawie iloczynu obniżonej stosownie do wady ceny jednostkowej danego elementu z kosztorysu ofertowego i ilości wadliwych elementów,
 - b) jeżeli wady uniemożliwiają użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem Zamawiający może odstąpić od umowy lub żądać wykonania przedmiotu odbioru po raz drugi.
4. Strony postanawiają, że z czynności odbioru będzie spisany protokół zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych wad.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad oraz do żądania wyznaczenia terminu na odbiór zakwestionowanych uprzednio

Nr sprawy : KBP-183/2/2020

elementów jako wadliwych.

6. Od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego rozpoczynają swój bieg terminy gwarancji i rękojmi.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wydania Zamawiającemu w dacie odbioru końcowego instrukcji obsługi urządzeń i wyposażenia.
8. Przeglądy gwarancyjne przeprowadzane będą przed upływem okresu rękojmi i przed upływem okresu gwarancji.

§ 7.

Rozliczenie rzeczowo-finansowe

1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy przekazywane będzie na jego rachunek bankowy.
2. Za datę zapłaty strony uważają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Strony ustalają, iż elementy wyposażenia rozliczane będą wg cen jednostkowych ustalonych w kosztorysie ofertowym i rzeczywistych dostarczonych i zamontowanych ilości elementów. Wartość prac za które Wykonawca otrzyma wynagrodzenie zostanie ustalona na podstawie kosztorysów powykonawczych sporządzonych przez Wykonawcę i zatwierdzonych przez Inspektora Nadzoru Inwestorskiego.
4. Zmiana kwoty wynagrodzenia końcowego wynikająca z różnic ilościowych między kosztorysem ofertowym a powykonawczym nie będzie wymagała aneksowania umowy podstawowej z Wykonawcą.
5. Płatności za wykonane prace będą następować fakturami częściowymi - w trakcie ich realizacji wg poziomu zaawansowania, na podstawie potwierdzonych przez Inspektora Nadzoru i przedstawiciela Wykonawcy częściowych protokołów odbioru poświadczających wykonanie fakturowanych prac.
Faktury za wykonane prace będą płatne w ciągu **30 dni** od daty otrzymania ich przez Zamawiającego.
6. Warunkiem przyjęcia przez Zamawiającego faktury częściowej za wykonane prace jest dokonanie przez Inspektora nadzoru protokolarnego odbioru częściowego przedmiotowych prac, których ilość i wartość określona będzie na podstawie kosztorysu wykonanych prac opracowanego przez Wykonawcę. Faktura, aby być przyjęta przez Zamawiającego musi posiadać załączniki w postaci protokołu odbioru wykonanych prac oraz kosztorysu wykonanych prac zweryfikowanego przez Inspektora nadzoru;
7. Warunkiem przyjęcia przez Zamawiającego faktury końcowej za wykonane prace jest dokonanie przez komisję końcowego odbioru przedmiotowych prac, których ilość i wartość określona będzie na podstawie kosztorysu powykonawczego opracowanego przez Wykonawcę. Faktura aby być przyjęta przez Zamawiającego musi posiadać załączniki w postaci protokołu odbioru oraz zweryfikowanego przez Inspektora nadzoru kosztorysu powykonawczego/końcowego.
8. Rozliczenie robót następować będzie po dokonaniu odbiorów częściowych do wysokości 50 % wartości zadania, pozostała płatność nastąpi po odbiorze całości zadania przez Zamawiającego.
9. Faktury należy wystawiać na : Krotoszyńska Biblioteka Publiczna im. Arkadego Fiedlera, ul. Benicka 9, 63 – 700 Krotoszyn, NIP 621-11-06-419 .

§ 8.

Gwarancja i zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca udziela gwarancji na wykonanie przedmiotu umowy na okres lat od daty odbioru końcowego zadania.
2. Strony ustalają, że okres rękojmi za wady jest równy okresowi gwarancji.
3. Strony ustalają, że udzielenie przez Wykonawcę gwarancji jakości na wykonane roboty zostanie potwierdzone „Kartą Gwarancyjną”, którą Wykonawca przedłoży przy odbiorze robót.

Nr sprawy : KBP-183/2/2020

4. Wykonawca zobowiązuje się do wydania Zamawiającemu w dacie odbioru końcowego dokumentów gwarancji wystawionych przez producenta wyposażenia i urządzeń. Termin gwarancji jakości biegnie od daty bezusterkowego odbioru końcowego przedmiotu umowy. Okres gwarancji i rękojmi na całe wyposażenie i urządzenia trwa nie krócej niż okres gwarancji i rękojmi udzielony przez Wykonawcę, bez względu na okres gwarancji udzielanej przez producenta tego wyposażenia i urządzeń.
5. Zamawiający zachowuje, oprócz uprawnień wynikających z udzielonej gwarancji, także uprawnienia wynikające z rękojmi za wady.
6. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy – 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie wniesione przed podpisaniem umowy.
7. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi zgodnie z art. 151 ustawy PZP:
 - a). 70 % zabezpieczenia gwarantującego wykonanie robót zgodnie z umową zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
 - b). 30 % zabezpieczenia zatrzymanego na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady zostanie zwrócone nie później niż w 15 dniu po upływie tego okresu.

§ 9.

Kary umowne

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy obowiązywać będą następujące warunki :

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne :
 - a) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 0,1 % wartości umowy za każdy dzień zwłoki,
 - b) za zwłokę w usunięciu wad i usterek powstałych z winy Wykonawcy, a stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 0,1 % wartości umowy za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
 - c) z tytułu odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wartości niezrealizowanej części umowy,
2. Naliczone kary umowne zostaną potrącone z płatności należnej lub przyszłej jaka będzie się należeć Wykonawcy, jak również z zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zapłata kary umownej przez Wykonawcę lub odliczenie przez Zamawiającego kwoty kary z płatności należnej Wykonawcy nie zwalnia go z obowiązku ukończenia przedmiotu umowy oraz nie wyklucza możliwości skorzystania przez Zamawiającego z innych środków ochrony prawnej.
3. W przypadku przekroczenia terminów płatności ze strony Zamawiającego, Wykonawca ma prawo naliczać odsetki w wysokości ustawowej.
4. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 10.

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli :
 - a) Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem wykonywania umowy o okres dłuższy o 30 dni lub nie kontynuuje prac, mimo wezwania złożonego w formie pisemnej przez Zamawiającego,
 - b) Wykonawca nie wykonuje prac zgodnie z umową lub pisemnymi zastrzeżeniami Zamawiającego albo przerywa prace ze swojej winy na okres dłuższy niż 14 dni,
 - c) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, 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 przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

2. Wykonawcy zostanie zapłacone wynagrodzenie za prace zrealizowane do dnia odstąpienia, których zakres zostanie określony w protokole inwentaryzacji robót w toku. Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi protokół w terminie 3 dni roboczych od dnia odstąpienia od umowy.

§ 11.

Dopuszczalne zmiany zawartej umowy

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Zgodnie z art. 144 ustawy PZP - Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:
 - a) działania siły wyższej, mającej bezpośredni wpływ na termin wykonania robót (np. klęski żywiołowe, strajki, zamieszki, stany wyjątkowe, stan epidemii), o ilość dni w których te okoliczności wystąpią,
 - b) zmian terminu wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub w znacznym stopniu opóźniających realizację umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, a leżących po stronie Zamawiającego, przy czym przedłużenie terminu realizacji Umowy może nastąpić o ilość dni odpowiadających wystąpieniu powyższych okoliczności,
 - c) zaistnienia oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej,
 - d) konieczności wykonania i rozliczenia prac zamiennych i/lub prac zawartych w specyfikacji technicznej a nie ujętych w kosztorysie ofertowym. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy o okres niezbędny do realizacji w/w prac i/lub zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.
 - e) zmiany kluczowego personelu Zamawiającego lub Wykonawcy - spełniającego wymagania zawarte w SIWZ /po uzgodnieniu z Zamawiającym/,
 - f) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym zmiany stawek podatku VAT.
a także w innych przypadkach wymienionych w art. 144 ustawy PZP.
3. Każda zmiana musi być poprzedzona sporządzeniem protokołu konieczności a w uzasadnionych przypadkach protokołu z negocjacji. Sporządzenie w/w protokołów nie dotyczy przypadków, o których mowa w ust 2 pkt c) oraz e).
4. Wskazane powyżej zmiany mogą zostać wprowadzone, jedynie w przypadku, jeżeli obydwie strony umowy zgodnie uznają, że zaszły wskazane okoliczności oraz wprowadzenie zmian jest konieczne dla prawidłowej realizacji zamówienia.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej ustalonej przez obie Strony.
2. Strony postanawiają, że Wykonawca nie może – bez zgody Zamawiającego - przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją umowy rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo i miejscowo dla Zamawiającego sąd.

Nr sprawy : KBP-183/2/2020

5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach : 2 dla Zamawiającego,
1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA