



Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie

tel/fax 094 35 12 133, e-mail: sekretariat@zsgoscino.pl

www.zsgzgoscino.pl

78-120 Gościno, ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 72



Załącznik nr 4

UMOWA/wzór/

NR

zawarta w dniu2020 r. w Gościnie pomiędzy:

Powiatem Kołobrzeskim, z siedzibą przy pl. Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg, NIP: 6711726929, w imieniu którego działa:

Pani mgr inż. Halina Schulz-Tkacz – Dyrektor Zespołu Szkół im. Macieja Rataja z siedzibą przy ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 72, 78-120 Goscino, działająca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego uchwałą Nr I 17/2019 Zarządu Powiatu w Kołobrzegu z dnia 25 września 2019 r., zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm), na podstawie art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy oraz zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2019 Dyrektora Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie z dnia 1 lipca 2019 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Zespole Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do dostawy ławek szkolnych jednoosobowych oraz krzeseł zgodnych z SIWZ dla Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie.

§ 2

Termin i miejsce realizacji usługi

1. Wykonawca dostarczy ławki szkolne jednoosobowe oraz krzesła **w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**



Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie

tel/fax 094 35 12 133, e-mail: sekretariat@zsgoscino.pl

www.zsgzoscino.pl

78-120 Gościno, ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 72



2. Przedmiot umowy ma być dostarczony na koszt Wykonawcy do Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie, ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 72. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia przedmiotu zamówienia do pomieszczeń wskazanych przez osobę reprezentującą Zamawiającego.
3. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o terminie dostawy najpóźniej na 2 dni przed tym terminem.
4. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko do siedziby Zamawiającego.
5. Po dostarczeniu przedmiotu umowy, zostanie dokonany, przez Osoby upoważnione, odbiór ilościowy, a w terminie do 3 dni roboczych od dnia dostawy odbiór jakościowy.
6. Wzór Protokołu dostawy ilościowego / Protokołu odbioru dostawy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
7. Integralną część protokołów stanowią będą wymagane przepisami prawa oraz wymagane w niniejszej umowie dokumentacje - certyfikaty jakości, deklaracje CE, dokumentacje techniczne, karty gwarancyjne,
8. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony asortyment:
 - a) jest niezgodny z opisem zawierającym specyfikację techniczną
 - b) nie jest kompletny,
 - c) posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia,osoby upoważnione odmówią odbioru części lub całości przedmiotu umowy, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zamawiający wyznaczy następnie termin dostarczenia przedmiotu umowy fabrycznie nowego, wolnego od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
9. Za ujawnione wady dostarczonego sprzętu odpowiada Wykonawca i zobowiązuje się do jego wymiany, na własny koszt, na towar o odpowiedniej jakości w terminie 3 dni roboczych od chwili ujawnienia jego wad.
10. W przypadku innych zastrzeżeń dotyczących dostarczonego przedmiotu umowy Zamawiający wskaże w protokole odbioru przyczyny odmowy odbioru dostarczonego przedmiotu umowy wraz z określeniem terminu dostarczenia przedmiotu zamówienia, nowego, wolnego od wad.
11. Protokół Końcowego Odbioru, stanowiący Załącznik nr 4 zostanie podpisany przez Zamawiającego po potwierdzeniu wykonania dostawy, po podpisaniu Protokołów odbioru dostawy.
13. Prawo własności przechodzi na Zamawiającego w dniu podpisania przez Zamawiającego Protokołu końcowego odbioru bez zastrzeżeń.
14. Za dzień zakończenia wszystkich zobowiązań umowy uważa się dzień, w którym podpisany zostanie Protokół końcowego odbioru bez zastrzeżeń, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.



Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie

tel/fax 094 35 12 133, e-mail: sekretariat@zsgoscino.pl

www.zsgzoscino.pl

78-120 Gościno, ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 72



15. Wykonawca zapewni możliwość zgłaszania wszelkich uwag dotyczących realizacji umowy:

- a) telefonicznie pod numerem:
- b) pocztą elektroniczną po adresie:

§ 3

Szczegółowy zakres przedmiotu umowy

Umowa obejmuje dostawę następującego asortymentu zgodnego ze specyfikacją:

1. Ławka szkolna jednoosobowa – 200 szt.,
2. Krzesło szkolne – 200 szt.,

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia asortymentu pod względem jakości, estetyki, funkcjonalności i bezpieczeństwa zgodnie z opisem zawartym w umowie.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu pełnej dokumentacji (instrukcje obsługi, dokumenty gwarancyjne itp.).
3. Dostarczony asortyment powinien spełniać wymagania norm UE. Produkty, które tego wymagają winny posiadać niezbędne certyfikaty bezpieczeństwa, atesty, świadectwa jakości i spełniać wszelkie wymogi norm określonych obowiązującym prawem. Do protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia Wykonawca załączy odpowiednie certyfikaty, atesty bezpieczeństwa lub aprobaty techniczne - w przypadku, gdy dotyczy.

4. Zobowiązania Wykonawcy dotyczące gwarancji i rękojmi:

- a) okres gwarancji oraz rękojmi na oferowany przedmiot zamówienia wynosi
miesiące od dnia podpisania protokołu odbioru;
- b) Czas wymiany asortymentu wadliwego, na wolny od wad, wynosi w okresie gwarancji/
rękojmi maksymalnie 14 dni od daty przedłożenia Wykonawcy przez Zamawiającego
informacji o wadliwym asortymencie.

§ 5

Warunki wynagrodzenia

1. Za realizację usług objętych niniejszą umową Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie brutto: _____ zł, (słownie: _____ złotych, _____ groszy), w tym podatek VAT.
2. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie Protokołu Końcowego Odbioru bez zastrzeżeń, podpisany przez strony umowy.
3. Zapłata za zrealizowaną usługę nastąpi na podstawie sporządzonej przez Wykonawcę faktury, maksymalnie **w terminie 30 (trzydziestu) dni** od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury, z takim zastrzeżeniem, że wystawienie faktury VAT nastąpi po obustronnym podpisaniu



Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie

tel/fax 094 35 12 133, e-mail: sekretariat@zsgoscino.pl

www.zsgzoscino.pl

78-120 Gościno, ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 72



protokołu odbioru dokumentującego zakończenie realizacji przedmiotu danego zamówienia.

Zamawiający zobowiązuje się do terminowej zapłaty wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy.

Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia Faktury VAT / rachunku bez podpisu

Zamawiającego.

4. Wszelkie koszty związane z wykonywaniem niniejszej umowy pokrywa Wykonawca.
5. Wierzytelności związane z realizacją niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem obrotu pomiędzy podmiotami trzecimi.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje potencjałem organizacyjno-technicznym gwarantującym wykonanie umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż prowadzi działalność w zakresie dostarczania/sprzedaży produktów do wyposażania szkół, co potwierdza załączony do oferty odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
3. Wykonawca oświadcza, iż znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie umowy.
4. Wykonawca nie może przenieść praw wynikających z niniejszej umowy bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Wykonawca, w miarę swojej najlepszej wiedzy i możliwości informuje Zamawiającego o zdarzeniach czy okolicznościach, które mogą skutkować niewykonaniem bądź opóźnionym wykonaniem usług koniecznych do pomyślnego i terminowego ukończenia przedmiotu umowy. Wykonawca zastrzega możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia z przyczyn od niego niezależnych, a uzależnionych od przypadków losowych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian w umowie dotyczących terminu usługi, w przypadku, gdy wystąpią okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień Umowy w przypadku:
 - a) wydłużenia terminu wykonania zamówienia w stosunku do wskazanego w umowie, jeżeli jego dotrzymanie stanie się niemożliwe lub poważnie utrudnione z przyczyn niezależnych od wykonawcy lub Zamawiającego,
 - b) wydłużenie terminu wykonania zamówienia w stosunku do wskazanego w umowie z powodu opóźnień i niedotrzymania terminów wynikających z powodu siły wyższej. Przez siłę wyższą będą rozumiane wszelkie wydarzenia, istniejące lub mogące zaistnieć w przyszłości, które mają wpływ na realizację umowy, znajdujące się poza realną kontrolą Zamawiającego i Wykonawcy, i których nie można było przewidzieć, lub które choć przewidywalne, były nieuniknione, nawet po przedsięwzięciu przez Zamawiającego lub Wykonawcę wszelkich uzasadnionych kroków dla uniknięcia takich wydarzeń. Za wystąpienie Siły wyższej uznane będą w szczególności takie wydarzenia, jak: zamieszki, wojny, pożary, powodzie, huragany,



Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie

tel/fax 094 35 12 133, e-mail: sekretariat@zsgoscino.pl

www.zsgzoscino.pl

78-120 Gościno, ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 72



- trzęsienia ziemi, promieniowanie, epidemie, strajk generalny lub branżowy trwający dłużej niż 5 dni.
7. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługiwać będą następujące prawa:
 - a) w razie rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn zależnych od niego, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 50% wartości zamówienia,
 - b) za opóźnienie w wykonaniu czynności przez Wykonawcę, w szczególności za nieterminowe dostarczenie przedmiotu zamówienia, strony ustalają karę umowną w wysokości 20% wartości umówionego wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia.
 8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
 9. Wypowiedzenie umowy przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym jest możliwe w sytuacji, gdy Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia niezgodnie z umową.
 10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym m.in. stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, realizacji zamówienia niezgodnie z przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego. Umowa może zostać rozwiązana przez obie Strony ze skutkiem natychmiastowym w razie niewywiązywania się ze zobowiązań określonych w niniejszej umowie.
 11. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 12. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
 13. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
 14. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załączniki:

1. Zapytanie ofertowe.
2. Oferta.
3. Protokół dostawy ilościowy/Protokół odbioru dostawy
4. Protokół Końcowy Odbioru



Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie

tel/fax 094 35 12 133, e-mail: sekretariat@zsgoscino.pl

www.zsgzoscino.pl

78-120 Gościno, ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 72



Załącznik nr 3 do umowy

Protokół dostawy ilościowy z dnia roku

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

reprezentowany przez:

reprezentowany przez:

.....

.....

Dotyczy: umowy nr z dnia roku, której przedmiotem jest:

Stwierdzono, co następuje:

1. Zamawiający potwierdza, odbiór przedmiotu umowy - w ilości szt.
2. Uwagi / ustalenia dokonane w trakcie odbioru

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

(Imię i nazwisko, podpis)

(Imię i nazwisko, podpis)



Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Gościnnie

tel/fax 094 35 12 133, e-mail: sekretariat@zsgoscino.pl

www.zsgzoscino.pl

78-120 Gościno, ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 72



Protokół odbioru dostawy
z dnia roku

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
reprezentowany przez:

.....
reprezentowany przez:

Dotyczy: umowy nr z dnia roku, której przedmiotem jest:

Stwierdzono, co następuje:

1. Zamawiający potwierdza, zgodność dostarczonego przedmiotu umowy (. w ilości szt.) ze specyfikacją techniczną stanowiącą załącznik nr 1 do umowy
2. Dostarczony przedmiotu umowy jest sprawny, nie posiada śladów zewnętrznego uszkodzenia.
3. Wykonawca dostarczył wszystkie karty gwarancyjne, oraz inne wymagane w umowie dokumentacje.
4. Uwagi / ustalenia dokonane w trakcie odbioru

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
(Imię i nazwisko, podpis)

.....
(Imię i nazwisko, podpis)



Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie

tel/fax 094 35 12 133, e-mail: sekretariat@zsgoscino.pl

www.zsgzgoscino.pl

78-120 Gościno, ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 72



Załącznik nr 4 do umowy

Protokół Końcowy Odbioru z dnia roku

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
reprezentowany przez:

.....
reprezentowany przez:

Dotyczy: umowy nr z dnia roku, której przedmiotem jest:

.....

Stwierdzono, co następuje:

1. Na podstawie podpisanych Protokołów odbioru ilościowego i jakościowego Strony umowy zgodnie oświadczają, że Wykonawca wykonał do dnia20.....r. dostawę przedmiotu umowy - w ilości szt. do poszczególnych

2. Uwagi / ustalenia dokonane w trakcie odbioru *

.....

3. Zamawiający dokonuje odbioru końcowego / wyznacza nowy termin odbioru końcowego / odmawia dokonania odbioru końcowego *

4. Inne zastrzeżenia

5. Gwarancja na przedmiot umowy - wynosi miesiące / lata od dnia podpisania niniejszego protokołu.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
(Imię i nazwisko, podpis)

.....
(Imię i nazwisko, podpis)

* niepotrzebne skreślić