ZP-01/2019 Załącznik nr 5 do SIWZ

**WZÓR UMOWY nr…….../2019**

zawarta w Szewcach dnia .............................. pomiędzy:

**Velit Sp. z o.o.**

**adres: ul. Główna 83. , 55-120 Paniowice**

**NIP:9151789800, REGON: 022008355**

zwanym w treści umowy **„Zamawiającym”**,

reprezentowanym przez ……………………………… - ………………………………, działającego na podstawie wpisu do KRS, nr……………………………..z dnia ………………………………………………..

a .............................................................................., z siedzibą w ......................................................., wpisaną(ym) do .........................................................................................., posiadającą(ym) NIP ..................., zwaną(ym) w treści umowy **„Wykonawcą”**, w imieniu której(ego) działa:

o następującej treści:

Umowa stanowi wykonanie przeprowadzonego na podstawie ustawy – Prawo zamówień publicznych postępowania w trybie przetargu nieograniczonego – postępowanie nr ZP-01/2019

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest zaprojektowanie, dostawa i montaż **regałów paletowych rzędowych (2 szt.) oraz regałów wspornikowych jednostronnych (2 szt.) dla Velit Sp. z o.o., ul. Kwiatowa 2, 55-114 Szewce.**
2. Wymagania techniczne dla regałów określa opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do umowy.

**§ 2.**

**Termin wykonania przedmiotu umowy**

1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy w terminie do dnia **16 marca 2020r.**, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Za termin wykonania przedmiotu umowy uznaje się datę bezusterkowego odbioru przedmiotu umowy.

**§ 3. Obowiązki Wykonawcy**

Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:

* 1. uzgodnienia z Zamawiającym terminu dostawy i montażu regałów minimum z 2-dniowym wyprzedzeniem;
	2. zaprojektowania i dostawy regałów do 55-114 Szewce w uzgodnionym terminie;
	3. dostarczenia do Zamawiającego najpóźniej w dniu dostawy regałów instrukcji obsługi regałów (m.in. w zakresie obsługi i użytkowania regałów i montażu) oraz dokumentów:
		1. na elementy mocujące
		2. tabliczki określające dopuszczalną nośność regałów i półek,
		3. deklaracji zgodności z Polskimi Normami.
	4. rozładunku, montażu i ustawienia regałów w miejscach wskazanych przez Zamawiającego, wypoziomowania i regulacji regałów;
	5. utrzymywania należytego porządku w miejscach wykonywania prac montażowych oraz w wykorzystywanych ciągach komunikacyjnych, usuwania wszelkich urządzeń pomocniczych i zbędnych materiałów;
	6. wywiezienia na wysypisko odpadów we własnym zakresie i na własny koszt odpadów powstałych w wyniku wykonania prac.
	7. Przekazanie Zamawiającemu regałów do eksploatacji po jego montażu na podstawie protokołu Odbioru Końcowego.
1. Montaż regałów będzie odbywał się w obiekcie czynnym, w godzinach od 6.00 do 20.00.

**§ 4.**

**Obowiązki Zamawiającego**

* 1. Podpisanie protokołu Odbioru Końcowego w ciągu 3 dni od zakończenia prac bez uwag lub z ewentualnymi uwagami,
	2. Zaplata ceny za realizację umowy,
	3. Przygotowanie miejsca montażu, w szczególności przygotowanie podłoża do warunków wskazanych przez Wykonawcę,
	4. Udostępnić nieodpłatnie możliwość korzystania z energii elektrycznej, wody i dostęp do WC,

**§ 5.**

**Odbiór przedmiotu umowy**

1. Po zakończeniu prac Wykonawca zgłosi Zamawiającemu przedmiot umowy do odbioru.
2. Warunkiem przystąpienia do odbioru jest:

1) wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,

2) dostarczenie dokumentów określonych w § 3 ust. 1 pkt 3.

1. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi w miejscu dostawy regałów.
2. W przypadku, gdy w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady regałów lub ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, Zamawiający wstrzyma odbiór do czasu dostarczenia i montażu regałów odpowiadających przedmiotowi umowy.
3. Z odbioru zostanie sporządzony protokół podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Formularz protokołu zapewnia Zamawiający.

**§ 6.**

**Rękojmia za wady, gwarancja jakości**

1. Okres gwarancji jakości na całość przedmiotu umowy wynosi …… miesięcy ***(minimum 24 miesiące),*** *(okres gwarancji jakości zostanie określony zgodnie z ofertą Wykonawcy).*
2. Bieg okresu gwarancji jakości rozpoczyna się od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru całości prac stanowiących przedmiot umowy.
3. W okresie gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania:
	1. przeglądów technicznych regałów magazynowych– minimum 1 raz w roku w terminach ustalonych z Zamawiającym,
	2. ustalenie terminu oględzin w ciągu 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia uszkodzenia,
	3. naprawy lub wymiany wadliwych regałów na nowe, wolne od wad w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych od dnia zgłoszenia,
	4. przeprowadzenia szkolenia pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi i użytkowania regałów.
4. Przegląd techniczny musi obejmować m.in.:
	1. identyfikację uszkodzeń i nieprawidłowości,
	2. sprawdzenie kompletności elementów konstrukcji regałów,
	3. kontrolę poprawności montażu regałów,
	4. weryfikację dopuszczalnych obciążeń i poprawności użytkowania regałów,

5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego przeglądu technicznego.

1. Usługi serwisowe, określone w ust. 3 pkt 1 i 2 muszą być wykonywane w sposób zapewniający utrzymanie regałów w pełnej sprawności technicznej.
2. O wadach lub usterkach, które ujawniły się w okresie rękojmi i gwarancji Zamawiający zawiadomi

Wykonawcę pocztą elektroniczną na adres e-mail: ……………………… lub numer faksu …………………

1. Wykonawca zapewnia możliwość zgłaszania wad lub usterek przedmiotu umowy w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00 - 16.00.
2. Wykonanie usług serwisowych (przeglądów technicznych i napraw) zostanie każdorazowo potwierdzone protokołem podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę. Protokół powinien zawierać ewentualne zalecenia odnośnie dalszej eksploatacji regałów. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do umowy.

**§ 7.**

**Wynagrodzenie i zasady rozliczeń**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie

**……………………… zł.** **brutto** (słownie: ………………………………………………………………………).

1. Wynagrodzenie nie podlega zmianie i obejmuje w szczególności koszty transportu do Velit Sp. z o.o. w Szewcach, rozładunek, ustawienie i zamontowanie regałów, opłaty celne i podatkowe naliczone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz koszty wynikające ze zobowiązań z tytułu rękojmi za wady oraz gwarancji jakości.
2. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi niewadliwy odbiór przedmiotu umowy, potwierdzony protokołem podpisanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wystawiania faktury VAT z datą miesiąca sprzedaży i dostarczenia jej wraz z oryginałem protokołu odbioru regałów w terminie 7 dni roboczych od daty odbioru przedmiotu umowy do **Velit Sp. z o.o., ul. Kwiatowa 2, 55-114 Szewce**
4. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie **30 dni od daty dostarczenia faktury**.
5. Za termin zapłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
6. Zamawiający oświadcza, że na podstawie ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług ( t.j. Dz. U. z 2018., poz. 2174 z późn. Zm.) jest podatnikiem VAT i został mu przydzielony nr NIP 915 178 98 00.

**§ 8.**

**Odpowiedzialność odszkodowawcza**

1. W przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1, Wykonawca zapłaci karę umowną za każdy dzień opóźnienia, chyba że opóźnienie wynikło z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
2. W przypadku opóźnienia w wykonaniu przeglądu technicznego w terminie ustalonym z Zamawiającym lub opóźnienia w wykonaniu naprawy w okresie rękojmi za wady i gwarancji jakości, Wykonawca zapłaci karę umowną za każdy dzień opóźnienia, chyba że opóźnienie wynikło z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
3. W przypadku rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia, określonego w § 6 ust. 1.
4. Zamawiający może bez konieczności uzyskania zgody Wykonawcy potrącać kary ustawowe z wynagrodzenia Wykonawcy, wynikającej z faktury wystawionej przez Wykonawcę.
5. W przypadku braku możliwości potrącenia kar umownych, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zapłaty kar umownych.
6. W razie niezapłacenia wynagrodzenia w ustalonym terminie, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.
7. Z pozostałych tytułów Strony ponoszą odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych, ponadto Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia od Wykonawcy odszkodowań uzupełniających ponad kary umowne.

**§ 9.**

**Właściwość sądu**

Spory wynikające z wykonania umowy będzie rozstrzygać sąd powszechny we Wrocławiu, właściwy rzeczowo.

**§ 10.**

**Zmiany umowy**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej w postaci aneksu.
2. Nie wymagają zmiany umowy zmiany dotyczące:

1) terminu wykonania przedmiotu umowy w okolicznościach wystąpienia siły wyższej,

2) adresów, numerów telefonów, faksów, adresów poczty elektronicznej,

1. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmiany w zakresie określonym w ust. 2 pkt 2, powiadamiając o tym pisemnie drugą Stronę.

**§ 11.**

1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w dostawie i w montażu w przypadku zaistnienia siły wyższej, w tym także protestów takich jak strajki, blokady oraz w przypadku kradzieży i trudnych do przewidzenia przeszkód niezależnych od woli Wykonawcy.

**§ 12.**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych w umowie obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r., poz. 1986 z późn. zm.) oraz kodeksu cywilnego.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
	1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;
	2. Załącznik nr 2 – Protokół wykonania przeglądu technicznego/naprawy;
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

### ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik nr **2** do umowy nr ...........................

**PROTOKÓŁ WYKONANIA PRZEGLĄDU TECHNICZNEGO / NAPRAWY**

**UMOWA NR .......................................**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Wypełnia Wykonawca  | Wypełnia Zamawiający  |
|      | pieczątka firmowa Wykonawcy |     Data/godzina zgłoszenia naprawy |
|  |     Osoba wykonująca przegląd / naprawę (imię i nazwisko)  |     Osoba zgłaszająca (imię i nazwisko)  |
|    | Rodzaj regału (przesuwny/stacjonarny)/Producent |   Lokalizacja |
| Nr  |  |   |

**wypełnia Wykonawca**

|  |
| --- |
| Opis wykonanych czynności, użytych materiałów do naprawy, wymienionych podzespołów bądź elementów:             |
| **Data i godzina zakończenia przeglądu/naprawy**  |   |

|  |
| --- |
| Aktualny stan techniczny regału  |
| Zalecenia dotyczące dalszej eksploatacji  |

piecz

ęć

 firmowa Zamawiaj

ą

cego

............................................................ .....................................................................

 (pieczątka i podpis Wykonawcy) (data, pieczątka imienna i podpis Zamawiającego)