

UMOWA nr OG.0141.____.2018**na wykonanie stolików typu sekretarzyk - "Stolik Pamięci"
dla Domu Pomocy Społecznej w Pleszewie**

zawarta w dniu 2018 r. w Pleszewie,

pomiędzy:

Nabywcą:

Powiat Pleszewski

ul. Poznańska 79

63-300 Pleszew

NIP: 6080091886

Odbiorca:

Dom Pomocy Społecznej w Pleszewie

Plac Wolności im. Jana Pawła II 5

63-300 Pleszew

reprezentowanym przez:

1. Grzegorza Grygiela – Dyrektora
zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,
a firmą

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

NIP:

reprezentowaną przez:

1. –

zwaną(ym) w dalszej części umowy **Wykonawcą**,
o następującej treści:**§ 1****PRZEDMIOT UMOWY**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać dwa moduły stolików typu sekretarzyk -"Stolik Pamięci" dla Domu Pomocy Społecznej w Pleszewie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Dostarczenie zamówionego towaru następuje na koszt Wykonawcy jego własnym transportem.

§ 2**TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Realizacja zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 30 maja 2018 r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do terminowych realizacji reklamacji dostarczonego towaru w ciągu 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego lub, jeżeli istnieje taka możliwość, w terminie dłuższym uzgodnionym przez strony.

§ 3**OBOWIĄZKI STRON****1. Do obowiązków Wykonawcy należy:**

- 1) należyte wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie z umową, ofertą i przepisami prawa,
- 2) wykonanie przedmiotu umowy z wyrobów posiadających wszelkie wymagane prawem na terenie RP aktualne atesty, zezwolenia, świadectwa rejestracji i certyfikaty.
- 3) dostarczenie zamówionego przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust.1,
- 4) realizacja reklamacji zgłaszanych przez Zamawiającego w terminie określonym w § 2 ust. 2,
- 5) dostarczanie zamówionego przedmiotu umowy własnym transportem i na koszt własny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 6) wniesienie zamówionego przedmiotu umowy oraz zamontowanie w siedzibie Zamawiającego zgodnie z jego wskazaniem.
- 7) zapewnienie dwuletniej gwarancji na stoliki typu sekretarzyk- "Stolik Pamięci".

2. Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) odbiór dostarczanego przedmiotu umowy w terminach określonych w § 2,
- 2) uregulowanie zapłaty za dostarczony przedmiot umowy w terminie określonym w § 4 ust. 4.

§ 4**WYNAGRODZENIE ZA WYKONANIE PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Wartość przedmiotu umowy określa się na **zł brutto** (słownie: brutto) zgodnie z otrzymaną ofertą stanowiącą integralną część niniejszej umowy.
2. Wartość netto przedmiotu umowy wynosi (słownie: netto), wartość podatku VAT wynosi
3. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT, uprawnionym do wystawienia faktury VAT.
4. Płatność dokonana będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.

§ 5**ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON ZA NIEWYKONANIE LUB NIENALEŻYTE WYKONANIE UMOWY**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku niedotrzymania terminu określonego w § 2 ust.1-2 w wysokości 5 % wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
 - 2) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 20% wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 4 ust. 1,
 - 3) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 4 ust. 1,
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:
 - 1) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, w wysokości 20% wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 4 ust. 1.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania na zasadach ogólnych, o ile wartość faktycznie poniesionych szkód przekracza wysokość kar umownych.
4. W pozostałych przypadkach strony ponoszą odpowiedzialność na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 6**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W przypadku niedostarczenia w terminie przedmiotu umowy, Zamawiający zakupi go na koszt Wykonawcy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zaistnienia uszkodzeń wynikłych z jego winy. Zamawiający nakłada obowiązek naprawy wynikłych szkód na koszt Wykonawcy i doprowadzenia do stanu sprzed uszkodzenia w terminie 3 dni od chwili zgłoszenia zdarzenia.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.
4. Wszelkie spory związane z wykonaniem umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz oferty Wykonawcy
3. Formularz cenowy Wykonawcy

.....
Zamawiający.....
Wykonawca

OPIS PRZEDMIOTU ZAWÓWIENIA

1. Nazwa, rodzaj, wizualizacja:

Stolik typu sekretarzyk - "Stolik pamięci"

2. Opis:

Oferowane wyroby muszą być wykonane z wyrobów posiadających wszelkie wymagane prawem na terenie RP aktualne atesty, zezwolenia, świadectwa rejestracji i certyfikaty. Zaleca się przeprowadzenie wizji lokalnej i powzięcie wszelkich niezbędnych informacji od Zamawiającego w celu przygotowania oferty, a także dokonanie pomiarów w siedzibie Zamawiającego w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zaistnienia uszkodzeń wynikłych z jego winy. Zamawiający nakłada obowiązek naprawy wynikłych szkód na koszt Wykonawcy i doprowadzenia do stanu sprzed uszkodzenia w terminie 3 dni od chwili zgłoszenia zdarzenia.

Wykonanie mebla z drewna iglastego, heblowanego, szlifowanego, malowanie farbą akrylową - kolor do uzgodnienia. Stolik typu sekretarzyk musi być wykonany rzetelnie, konstrukcja musi być solidna, sztywna i prawidłowo zmontowana, zgodnie ze sztuką stolarską. Dwoje otwieranych drzwiczek w dolnej części. W środku jedna półka. Zamawiający wymaga, aby wykonany i dostarczony przez Wykonawcę stolik typu sekretarzyk został wniesiony i zamontowany w obiekcie Zamawiającego zgodnie z jego wskazaniem.

W drewnianej obudowie „Stolika pamięci” - stolika typu sekretarzyk, będzie osadzony sprzęt komputerowy z zainstalowaną aplikacją, przy czym dostawę sprzętu i aplikację będzie wykonywał inny wykonawca z branży informatycznej. W związku z powyższym **niezbędna jest pełna i stała konsultacja wykonawcy stolika typu sekretarzyk (obudowy drewnianej) z wykonawcą dostarczającym sprzęt komputerowy i z Zamawiającym**. Konieczne jest bowiem prawidłowe spasowanie sprzętu komputerowego z drewnianym meblem. W jednym module będzie montowany monitor, 3 przyciski na blacie, głośniki, regulacja głośności na zewnątrz obudowy i wtyk słuchawkowy na zewnętrznej części obudowy.

Obudowa musi mieć charakter modułowy w postaci mebla typu sekretarzyk. Dwa takie elementy ustawione do siebie tylną częścią obudowy stworzą dwustanowiskowy mebel. Moduły muszą być połączone ze sobą z możliwością rozłączenia i dotarcia do wnętrza celem konserwacji sprzętu komputerowego. Mebel musi posiadać odpowiednią wentylację dla komputerów znajdujących się w środku tj. nawiew w dolnej części oraz odpływ powietrza w górnej części co nie zostało zaznaczone na rysunkach, a będzie podlegało ustaleniom na etapie wykonawstwa. Tylna część obudowy musi mieć możliwość łatwego demontażu by można było w prosty sposób dostać się do wnętrza mebla. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania metody, sposobu montażu sprzętu komputerowego w drewnianej obudowie stolika typu sekretarzyk przy udziale wykonawcy dostarczającego sprzęt komputerowy.

Wymiary:

szerokość całkowita – 142 cm

głębokość całkowita – 70 cm

wysokość całkowita – 130-135 cm

deski o grubości – 2 cm

Pozostałe wymiary - wg rysunku

Dla wszystkich wymaganych wymiarów dopuszcza się ± 1 cm tolerancji wyłącznie za zgodą Zamawiającego.

W przypadku braku któregoś z wymiarów na poniższym rysunku, podlega on uzgodnieniu z Zamawiającym.

3. Ilość szt.:

2 moduły

4. Rysunek:

