

## UMOWA O WYKONANIE USŁUG nr 242.ZO.35.2023

Zawarta w dniu 01.09.2023 roku w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu mającym siedzibę w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. M. Reja 2A, kod 47-224, reprezentowanym przez Zastępcę Dyrektora – Jolantę Goliat, zwanym dalej **Zamawiającym**,

a MEBLE PS PATRYK SIWY, z siedzibą przy ul. Głogowskiej 17, 47-208 Większyce zarejestrowaną pod numerem Regon 382025716, NIP 7492068638, reprezentowaną przez Patryka Siwy – właściciela, zwaną dalej **Wykonawcą**.

W oparciu o przeprowadzone postępowanie numer ZP/KZ.241.29.2023.ZO w trybie zapytania ofertowego rozstrzygnięte w dniu 01.09.2023 roku została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1.

1. Na podstawie Istotnych Warunków Udzielenia Zamówienia (dalej IWUZ) oraz złożonej w postępowaniu oferty stanowiących integralną część niniejszej umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji wykonanie dostawy: **Wykonanie mebli biurowych na wymiar dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu**.
2. Wykonanie zadania obejmuje dostawę mebli na wymiar wraz z ich montażem, wyszczególnionych w formularzu cenowo-ofertowym, który wraz z IWUZ stanowią integralną część niniejszej umowy.
3. Wykonawca musi realizować przedmiot umowy zgodnie z warunkami ujętymi w IWUZ oraz w formularzu cenowo-ofertowym wraz z projektem wykonania mebli sporządzonym przez Wykonawcę.
4. Zamawiający – w przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty bez pomiaru i wizji - nie ponosi odpowiedzialności za dodatkowe koszty Wykonawcy związane z rozbieżnościami pomiarowymi lub/i dostosowania kolorystyki mebli do koloru mebli które posiada Zamawiający.
5. Termin montażu mebli zostanie uzgodniony z Zamawiającym min. 3 dni przed rozpoczęciem montażu – telefonicznie z osobą wskazaną do kontaktu w umowie. Montaż mebli powinien być prowadzony w godzinach 7.00-15.00.
6. Wykonawca do czasu montażu zobowiązuje się do przechowania asortymentu na swój koszt i ryzyko uszkodzenia bądź utraty.
7. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zapewni transport, osoby do wniesienia, ustawienia i kompletnego montażu asortymentu. Materiały i sprzęt niezbędny do montażu zapewnia Wykonawca.
8. Odpowiedzialność za towar będący przedmiotem umowy spoczywa na Wykonawcy do momentu zakończenia montażu u Zamawiającego.
9. Wykonawca pozostawi pomieszczenia, w którym będzie odbywać się montaż mebli w stanie nienaruszonym oraz w czystości.
10. Za uszkodzenia pomieszczeń (np. uszkodzenie, zarysowanie ścian, podłóg) podczas wniesienia oraz montażu mebli odpowiada Wykonawca.
11. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia, rozumiana jako staranność profesjonalna w działalności objętej przedmiotem zamówienia.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji usługi w przypadku:
  - a) realizacji usługi z wykorzystaniem innego asortymentu niż opisany w złożonej ofercie oraz w IWUZ,
  - b) realizacji usługi w ilości asortymentu niezgodnej z podaną przez Zamawiającego w powyższych dokumentach,
  - c) realizacji usługi w terminach nie uzgodnionych z Zamawiającym.
13. W przypadku ujawnienia wad jakościowych, których nie można było stwierdzić w chwili odbioru wykonanej usługi, Zamawiający niezwłocznie po ich wykryciu powiadomi Wykonawcę o tym fakcie w formie pisemnej. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwego asortymentu na wolny od wad w terminie do 5 dni roboczych od ich zgłoszenia. Wszelkie koszty związane z realizacją reklamacji ponosi Wykonawca.
14. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych w wysokości i w sytuacjach określonych w niniejszej umowie.

### § 2.

1. Do realizacji oraz rozliczenia niniejszej umowy i kontaktów z Wykonawcą, ze strony Zamawiającego ustanawia się:
  - Dagmara Gondek-Gibasiewicz, tel. 77/483-59-49 wew. 112 (meble dla Działu Pomocy Środowiskowej),
  - Joanna Marek, tel. 77/483-59-49 wew. 216 (meble dla Działu Usług Opiekuńczych),
  - Klaudia Wojdyła, tel. 77/483-59-49 wew. 306 (meble dla Działu Świadczeń),
  - Laura Walczyk, tel. 77/483-59-49 wew. 217 (meble dla Działu Administracyjnego).
2. Wykonawca do kontaktów z Zamawiającym ustanawia: Patryk Siwy – tel. 501258893 adres e-mail: meblepssiwy@gmail.com

### **§ 3.**

#### **OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
  - a) udostępnienie Wykonawcy pomieszczeń do realizacji przedmiotu umowy,
  - b) odbiór wykonanej usługi,
  - c) terminowa zapłata Wykonawcy za wykonany i odebrany przedmiot umowy.

#### **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z najwyższą starannością, obowiązującymi przepisami, normami technicznymi, standardami, etyką zawodową oraz postanowieniami umowy.
3. Utrzymanie ładu i porządku w trakcie realizacji usługi oraz pozostawienie pomieszczeń w czystości po zakończeniu prac.
4. Dostarczenie niezbędnego sprzętu i pracowników.
5. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za:
  - a) przeszkolenie zatrudnionych przez siebie pracowników- wykonujących przedmiot umowy -w zakresie przepisów BHP,
  - b) posiadanie przez osoby wymienione w pkt a) wymaganych badań lekarskich i uprawnień.
6. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub kradzieżą powierzonego mu mienia oraz prowadzonych przez niego prac, aż do upłynięcia terminu odbioru.
7. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonywać cesji wierzytelności niniejszej umowy na osoby trzecie.
8. Wykonawca zapewni wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami technicznymi, standardami, etyką zawodową oraz postanowieniami umowy.
9. Uprzedzi pisemnie Zamawiającego o każdej możliwości opóźnienia realizacji usługi.
10. W przypadku, gdy Wykonawca będzie realizował prace objęte niniejszą umową bez warunków opisanych w pkt. 2-9, Zamawiający ma prawo:
  - a) nakazać Wykonawcy zaprzestanie wykonywania prac oraz rozwiązanie umowy bez ponoszenia kar oraz zapłaty za należycie wykonaną część zamówienia,
  - b) odstąpić od umowy z winy Wykonawcy z uwzględnieniem kar umownych ujętych w § 6 ust. 1.,
  - c) powierzyć poprawienie lub wykonanie prac objętych umową innym podmiotom na koszt Wykonawcy.

### **§ 4.**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ustala się, w oparciu o złożoną ofertę, w formie wynagrodzenia brutto (wraz z należnym podatkiem od towarów i usług VAT), stanowiącego iloczyn cen jednostkowych brutto za poszczególne pozycje z formularza cenowo-ofertowego i ilości zleconego asortymentu, na kwotę: **37 800,00 zł (słownie: trzydzieści siedem tysięcy osiemset złotych 00/100) t.j. netto 37 800,00 zł (zw. z VAT).**
2. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznego wykonania umowy.
3. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającemu dokonywać cesji wierzytelności niniejszej umowy na osoby trzecie.

### **§ 5.**

1. Rozliczenie nastąpi po wykonaniu dostawy ujętej na fakturze, po zatwierdzeniu jej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Fakturę należy dostarczyć po zrealizowaniu dostawy przez Wykonawcę oraz zatwierdzeniu przez obie strony protokołu odbioru.

3. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. Fakturę za realizację przedmiotu umowy należy wystawić na następujące dane:

**Gmina Kędzierzyn-Koźle – nabywca**

**ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle**

**NIP: 749-20-55-601**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej - odbiorca/płatnik**

**ul. M. Reja 2A, 47-224 Kędzierzyn-Koźle**

Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną rachunków/faktur zestawionych przez wystawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Wystawca oświadcza, że faktura będzie przesyłana z następującego adresu e-mail: meblepssiw@gmail.com

5. Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania rachunków/faktur jest: mops@mops-kkozele.pl

## **§ 6.**

Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie warunków umowy w formie kar umownych:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną naliczaną od wynagrodzenia określonego w § 4 ust.1.

1.1 Za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości **10%**.

1.2. Za opóźnienie w realizacji w terminie określonym umową przedmiotu zamówienia, w wysokości **0,2%** za każdy dzień opóźnienia.

1.3. Za opóźnienie w przystąpieniu do usuwania wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości **0,2%** za każdy dzień opóźnienia.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną naliczaną od wynagrodzenia określonego w § 4, ust 1.

2.1. Za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości **5%**, za wyjątkiem sytuacji określonych w § 3 niniejszej umowy.

3. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania warunków niniejszej umowy strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

## **§ 7.**

1. Ustala się następujący termin realizacji usługi: do dnia 30.11.2023 r.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku nie rozpoczęcia przez Wykonawcę usługi wynikającej z umowy po upływie terminu ustalonego w ust. 1, z prawem naliczenia Wykonawcy kar umownych określonych w §6 niniejszej umowy.

3. Termin zakończenia usługi, o którym mowa w ust. 1, obejmuje zakończenie wszelkich prac montażowych, wynikających z umowy oraz wykonanie wszelkich związanych z nimi poprawek i zaleceń, jak również całkowite uprzątnięcie pomieszczeń, w których wykonywane były usługi wraz z wywiezieniem resztek materiałów.

4. Zamawiający powinien być niezwłocznie i pisemnie poinformowany o przeszkodach mogących mieć wpływ na opóźnienie terminu wykonania przedmiotu umowy, jeżeli nie wynikają one z winy Wykonawcy.

5. Ustalenie nowego terminu wykonania lub zakończenia usług wymaga sporządzenia stosownego aneksu do niniejszej umowy.

## **§ 8.**

### **ODBIÓR**

1. Odbiór zamówienia nastąpi poprzez przekazanie przez Wykonawcę Zamawiającemu zakończonych prac objętych niniejszą umową wraz z fakturą VAT, lecz nie później niż termin zakończenia wyznaczony w §7 ust.1.

2. W momencie odbioru, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający sporządzi protokół odbioru, w którym obie strony potwierdzą pisemnie poprawność wykonanych prac.

3. Jeżeli wady (usterki) przedmiotu umowy stwierdzono w toku dokonywania odbioru, Zamawiający może:
- a) przyjąć przedmiot odbioru obniżając wynagrodzenie odpowiednio do utraconej wartości użytkowej;
  - b) odmówić przyjęcia przedmiotu odbioru do czasu usunięcia wad uniemożliwiających użytkowanie lub rozpoczęcie eksploatacji. W takim przypadku Wykonawca określa nowy termin gotowości do odbioru, informując pisemnie Zamawiającego.

#### **§ 9.**

#### **GWARANCJE**

- 1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na wszystkie wykonane prace wynikające z umowy.
- 2. Termin gwarancji ustala się na **24 miesiące** od daty odbioru.
- 3. Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 5 dni roboczych do usunięcia na własny koszt wad i usterek stwierdzonych w okresie gwarancji w sposób nie zakłcający użytkowania pomieszczeń przez Zamawiającego.
- 4. Zamawiający może usunąć w zastępstwie Wykonawcy i na jego koszt wady nie usunięte w uzgodnionym terminie, o którym mowa powyżej, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy. Kosztami związanymi z zastępczym usunięciem wad Zamawiający obciąża Wykonawcę.

#### **§ 10.**

- 1. W sprawach nie uregulowanych w treści niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 2. Zmiany umowy dokonuje się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 11.**

Ewentualne spory wynikające z treści niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

#### **§ 12.**

- 1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
- 2. Załącznik nr 1 do niniejszej umowy stanowi protokół odbioru.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

.....