

Załącznik nr 7 do SIWZ
WZÓR

UMOWA NR
zawarta w Poznaniu w dniu r.

pomiędzy:

Miastem Poznań, reprezentowanym przez

61-841 Poznań, pl. Kolegiacki 17, NIP: 209-00-01-440

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**
a

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

NIP: **REGON:**

zwanym dalej **Wykonawcą**, wybranym po przeprowadzonym postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.).

§ 1
Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na:

1) Przygotowaniu zestawu „Wyprawki dla gzubka”.

Ilość zestawów: 5500 sztuk w dwóch wariantach kolorystycznych:

I wariant - 2750 szt. zestawów (kolor beżowy)

II wariant - 2750 szt. zestawów (kolor szary)

Na jeden zestaw dla obu wariantów składają się:

- ubranko dziecięce w typie „rampers” z nadrukiem z długimi nogawkami i rękawami w kolorze dla odpowiedniego wariantu,
- kocyk w kolorze dla odpowiedniego wariantu,
- czapka biała z nadrukiem w kolorze dla odpowiedniego wariantu,
- skarpetki białe (1 para) z nadrukiem w kolorze dla odpowiedniego wariantu,
- 3 karty sensoryczne dwustronne,
- kartka A6,
- karton biodegradowalny.

2) Dostawie cyklicznie 1 raz w tygodniu do dnia 15 grudnia 2019 roku (zgodnie z załączonym Harmonogramem Dostaw), wniesieniu i rozładowaniu (łącznie 5500

sztuk zestawów „Wyprawki dla gzubka”) w dwóch wariantach kolorystycznych (2750 sztuk - kolor beżowy, 2750 sztuk - kolor szary).

§ 2

Realizacja usługi

1. **Wykonawca** ostatecznie wykona przedmiot umowy w terminie do 15 grudnia 2019 r.
2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia oraz specyfikacja przedmiotu zamówienia zostały określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 2 do umowy).
3. **Wykonawca** zobowiązuje się do rzetelnego wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru działalności oraz zlecenia **Zamawiającego**.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu i sposobu realizacji przedmiotu umowy, a **Wykonawca** zobowiązuje się do udzielania **Zamawiającemu** wszelkich informacji niezbędnych do oceny stopnia realizacji przedmiotu umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów dostaw w przypadku, gdy umowa zostanie podpisana później niż 1 września 2019 r. W wyżej wskazanej sytuacji dostawy będą realizowane od pierwszego terminu następującego po dacie podpisania umowy. Dostawa zestawów zaplanowanych od 1 września 2019 r. pierwszego terminu dostawy po dacie podpisania umowy zostanie zrealizowana w listopadzie i grudniu.
6. **Zamawiający** dokona ostatecznego odbioru przedmiotu umowy, na podstawie protokołu odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do umowy.
7. **Zamawiający** dokonywał będzie cyklicznych odbiorów dostaw zgodnie z harmonogramem dostaw na podstawie protokołów odbioru dostawy (Załącznik nr 4).
8. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru braków ilościowych oraz wad przedmiotu zamówienia (przede wszystkim uszkodzenia opakowania/kartonu), **Zamawiający** odmówi podpisania protokołu odbioru dostawy do czasu dostarczenia zestawów wolnych od wad w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**, jednak nie później niż następujących 7 dni.
9. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.

§ 3

Wynagrodzenie, zasady płatności

1. Wynagrodzenie **Wykonawcy** zgodnie z Formularzem Cenowym (łączna suma), stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy wynosi zł (słownie:.....) w tym podatek VAT w wysokości:zł (słownie:.....).
2. Podstawą wystawienia faktury przez **Wykonawcę** będzie protokół odbioru dostawy, o którym mowa w §2 ust. 7, podpisany **bez zastrzeżeń** przez **Zamawiającego**.

3. **Wykonawca** wystawi fakturę na rzecz Miasto Poznań, Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych, 61-728 Poznań, ul. 3 maja 46, NIP 209-00-01-440 raz na kwartał, tj. za okres.....
4. Zapłata należności wynikającej z każdej faktury nastąpi na konto **Wykonawcy**, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez **Zamawiającego** faktury, o której mowa w ust. 3.
5. Terminem płatności jest dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
6. Podstawą wystawienia protokołu odbioru przedmiotu umowy są podpisane bez zastrzeżeń protokoły odbioru dostaw.
7. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej Zamawiający przyjmie od Wykonawcy ustrukturyzowane faktury elektroniczne przesłane za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U z 2018 poz.2191). Zamawiający upoważnia do odbioru faktury elektronicznej wystawionej zgodnie z niniejszą umową, następującą jednostkę organizacyjną/wydział: Biuro Koordynacji Projektów i Rewitalizacji Miasta.

Faktura elektroniczna powinna zawierać następujące dane:

NABYWCA:

Miasto Poznań
pl. Kolegiacki 17 61-841 Poznań
NIP: 2090001440

ODBIORCA:

Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań GLN 5907459620283 (GLN - oznacza nr identyfikacyjny danej jednostki organizacyjnej/wydziału zamawiającego, upoważnionego do odbioru faktury), z dopiskiem projekt pn. „Wyprawka dla gzubka”.

Zamawiający nie wyraża zgody na otrzymywanie faktur elektronicznych na innych zasadach niż określone w ustawie z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U z 2018 poz.2191).

§ 4

Odpowiedzialność Wykonawcy za wady

1. **Wykonawca** oświadcza, że dostarczone, na podstawie niniejszej umowy zestawy „Wyprawki dla gzubka” będą wykonane z elementów fabrycznie nowych i certyfikowanych, wolne od wad i nie będą nosić znamion użytkowania oraz, że będą zgodne z opisem określonym w Załączniku nr 2 do umowy.
2. W przypadku ujawnienia wad dostarczonych produktów lub dostarczenia zestawów niezgodnych z Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, **Wykonawca** zobowiązuje się do usunięcia wad lub wymiany wadliwych zestawów na wolne od wad w terminie 7 dni od zgłoszenia przez **Zamawiającego**.

§ 5

Podwykonawstwo

1. Umowa z podwykonawcami jest możliwa po wcześniejszej akceptacji przez **Zamawiającego**.
2. Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wskazanym w Formularzu Ofertowym w celu wskazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonanie następujących części zamówienia:
 -
 -
 -
3. W przypadku powierzenia wykonania części usługi Podwykonawcom, Wykonawca zobowiązuje się do koordynacji prac wykonanych przez te podmioty i ponosi przed Zamawiającym odpowiedzialność za należyte ich wykonanie jak również za dokonanie rozliczenia z tymi podmiotami oraz odpowiada za jakość i terminowość prac przez nich wykonanych, tak jak za działania własne.
4. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez podwykonawców zobowiązań związanych z realizacją przedmiotu umowy będzie traktowane, jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań związanych z realizacją przedmiotu umowy przyczyn zawinionych przez **Wykonawcę**.

§ 6

Kary umowne, odstąpienie od umowy

1. W przypadku opóźnienia w dostawie, **Zamawiający** może naliczyć karę umowną w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku opóźnienia **Wykonawcy** w usunięciu wad lub wymianie wadliwych zestawów „Wyprawki dla gzubka” na wolne od wad w terminie określonym w §4 ust. 2, **Wykonawca** zapłaci karę umowną w wysokości 25 zł za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku odstąpienia lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po drugiej stronie, stronie odstępującej lub rozwiązującej umowę przysługuje prawo dochodzenia kary umownej w wysokości do 15% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §3 ust. 1.
4. W przypadku zobowiązania się Wykonawcy do zatrudnienia zadeklarowanej liczby osób bezrobotnych, młodocianych, osób z niepełnosprawnościami i innych osób, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. (Dz. U, 2019.0.217) o zatrudnieniu socjalnym do realizacji przedmiotu zamówienia w pełnym wymiarze czasu pracy za niezatrudnienie przy realizacji przedmiotu umowy ww. osób w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w §3 ust. 1 umowy. Chyba że Wykonawca wykaże, iż przedstawił zgłoszenie oferty pracy urzędowi pracy, a niezatrudnienie osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
5. Naliczoną przez Zamawiającego karę umowną Wykonawca zobowiązuje się zapłacić w terminie 14 dni od otrzymania stosownego pisemnego wezwania.

6. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne, jak również dochodzenia odszkodowania powstałego z innych tytułów od określonych w umowie na zasadach ogólnych.
7. Strona może odstąpić od umowy lub ją rozwiązać w trybie natychmiastowym, w przypadku nieprzestrzegania przez drugą Stronę, któregośkolwiek z warunków umowy.
8. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7 **Zmiana umowy**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian zapisów umowy w zakresie ewentualnego zmniejszenia liczby zestawów przez zastosowanie aneksu.

§ 8 **Nadzór nad umową**

Osobami uprawnionymi do kontaktu w sprawie realizacji postanowień niniejszej umowy są:

ze strony **Zamawiającego**: Maria Rzepecka, tel. 61 878 16 40

ze strony **Wykonawcy**:

§ 9 **Dane osobowe**

1. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy.
2. Dane osobowe wskazane w umowie (oraz załącznikach do niej) będą przetwarzane w celu jej zawarcia i wykonania.
3. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się pod adresem: <https://www.um.poznan.pl/klauzulainformacyjna/>.

§ 10 **Przepisy końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego o ile prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.
2. Spory wynikłe przy realizacji niniejszej umowy rozpatrywane będą przez właściwy Sąd Powszechny w Poznaniu.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla **Zamawiającego** i jeden dla **Wykonawcy**.

Załączniki do umowy:

1. Formularz Cenowy
2. Opis Przedmiotu Zamówienia (wraz ze specyfikacją, zdjęciami poglądowymi oraz z wykazem wymaganych certyfikatów i/lub atestów)
3. Harmonogram dostaw
4. Wzór protokołu odbioru dostawy
5. Wzór protokołu odbioru przedmiotu zamówienia

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający