



ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

zawarta w dniu .2018 r. w Łodzi pomiędzy:

„EC1 Łódź–Miasto Kultury” w Łodzi ul. Targowa 1/3, 90-022 Łódź, NIP: 725-197-27-44, REGON: 100522238 wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Urząd Miasta Łodzi pod nr RIK/2/2008, zwane w dalszej części umowy Zamawiającym, które reprezentuje: Błażej Moder – Dyrektor
a

zwaną dalej Wykonawcą, którą reprezentuje:

Działając na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 1579 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i sukcesywna dostawa akcesoriów i materiałów biurowych (zwanymy dalszej „materiałami biurowymi”), określonych w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Umowa obowiązuje do dnia 31.12.2018 r. z zastrzeżeniem, że realizacja umowy rozpocznie się z chwilą złożenia pierwszego zapotrzebowania przez Zamawiającego.

§ 2 Prawo opcji

1. W przypadku zaistnienia potrzeby po stronie Zamawiającego jak i dysponowania środkami na realizację zamówienia, w okresie obowiązywania niniejszej umowy, Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa zlecenia dodatkowych dostaw materiałów biurowych w zakresie prawa opcji, określonego w treści zaproszenia do składania ofert za wynagrodzeniem jednostkowym wskazanym w formularzu cenowym.
2. Zamawiający będzie uprawniony do korzystania z prawa opcji w całym okresie trwania niniejszej umowy, w wymiarze określonym w zleceniu dostawy, co będzie następowało każdorazowo poprzez złożenie stosownego oświadczenia woli przez Zamawiającego, przy czym oświadczenie takie Zamawiający będzie mógł złożyć każdorazowo najpóźniej na 5 dni roboczych przed przewidywanym terminem zrealizowania dostawy.
3. W każdym wypadku realizacji prawa opcji Zamawiający określi zakres w jakim realizuje prawo opcji, zaś Wykonawca jest zobowiązany zrealizować zakres określony przedmiotem opcji opisanym w zakresie oświadczenia Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie, że prawo opcji będzie obejmować dostawy wszystkich materiałów biurowych w prawie opcji, ale także wybranych ilości materiałów biurowych.
4. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, rozliczenie nastąpi na zasadach określonych w niniejszej umowie do wysokości środków, jakimi dysponuje



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI
Instytucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t:42 600 61 00
f:42 600 61 02

REGON:100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

Zamawiający na wynagrodzenia w ramach prawa opcji, zgodnie z cenami jednostkowymi wskazanymi w formularzu cenowym, zgodnie z zaoferowaną stawką jednostkową.

5. Strony zgodnie oświadczają, iż zastrzeżone prawo opcji nie rodzi po stronie Zamawiającego obowiązku zlecenia realizacji tego zakresu, natomiast po stronie Wykonawcy nie stanowi podstawy do wystąpienia w stosunku do Zamawiającego z roszczeniami o wykonanie prawa opcji i dokonanie zlecenia realizacji w tym zakresie.
6. Do zakresu objętego prawem opcji mają zastosowanie postanowienia niniejszej umowy dotyczące wykonania przedmiotu umowy. Skorzystanie z prawa opcji nie będzie wymagało zawarcia dodatkowego aneksu do niniejszej umowy, zaś zobowiązanie Wykonawcy do realizacji zakresu objętego prawem opcji z chwilą złożenia przez Zamawiającego oświadczenia, o którym mowa odpowiednio w ust. 2 i 3, staje się integralną częścią obowiązków Wykonawcy składających się na wykonanie całego przedmiotu umowy.

§ 3 Warunki realizacji

1. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy zobowiązany jest do sprzedaży oraz systematycznego dostarczania do miejsca i w terminie wskazanym w niniejszej umowie, materiałów biurowych zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Ilości materiałów biurowych określonych w formularzu cenowym są ilościami szacunkowymi, które Zamawiający zamierza zrealizować w okresie obowiązywania umowy i nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zakupu wszystkich materiałów biurowych.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo zmiany proporcji ilościowych tj. zwiększenia lub zmniejszenia ilości poszczególnych materiałów biurowych pod warunkiem nie przekroczenia wartości umowy, o której mowa w § 6 ust. 1. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu.
4. Zamawiający ma prawo do niezrealizowania pełnej szacunkowej wielkości zamówienia. Zakres zamówienia zostanie zrealizowany w co najmniej 50% wartości umowy, o której mowa w § 6 ust. 1. Zakup pozostałej ilości materiałów biurowych zależeć będzie od potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje prawo roszczeń z tytułu niewykorzystania pełnej wartości umowy.
5. Wszystkie oferowane materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, nie mogą nosić znamion użytkowania oraz muszą być pełnowartościowe w pierwszym gatunku, w tym bez odkształceń, wolne od wad, nie uszkodzone mechanicznie, kompletne. Materiały biurowe muszą być opakowane oryginalnie, opakowania muszą być nienaruszone, posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt.
6. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji postanowień § 1 ust. 1 w terminie do 5 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia na adres mailowy Wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności.



8. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą w realizacji przedmiotu umowy.
9. Zamawiający zobowiązuje się do terminowej zapłaty Wykonawcy należnego wynagrodzenia.
10. Zamawiający zobowiązany jest do kontroli jakości dostaw od Wykonawcy.

§ 4 Wykonanie dostaw

1. Dostawy będą odbywać się sukcesywnie w zależności od zgłaszanych potrzeb Zamawiającego.
2. Termin każdorazowej dostawy nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych, licząc od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego przekazanego Wykonawcy za pośrednictwem e-maila. Przez dni robocze rozumie się w niniejszej umowie dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Dostawy będą realizowane w godzinach pracy Zamawiającego (08:00-16:00).
3. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o przygotowaniu zleconej dostawy materiałów biurowych telefonicznie lub e-mailem, nie później niż na 1 dzień roboczy przed jej zrealizowaniem z uwzględnieniem wymagania określonego w ust. 2.
4. Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 transport i rozładunek zamówionych materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do rozładunku i wniesienia dostarczonych materiałów biurowych do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego.
5. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić, aby osoby wykonujące jego zobowiązania wynikające z umowy przestrzegały zasad ustalonych przez Zamawiającego, w szczególności Regulaminu Kompleksu EC1, wprowadzonego Zarządzeniem 73/2017 Dyrektora „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi, dostępnego na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Dokumenty formalne (<http://www.bip.ec1lodz.pl/Dokumenty-formalne,12>).

§ 5 Nadzór nad umową

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy są:
 - 1) Ze strony Wykonawcy – _____ nr telefonu _____, adres e-mail _____
 - 2) Ze strony Zamawiającego – nr telefonu (42) 600-61-63, adres e-mail _____
2. Zmiana osoby odpowiedzialnej za realizację umowy, o której mowa w ust. 1 będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie. Zmiana nie wymaga formy aneksu.

§ 6 Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy z zastrzeżeniem ust. 2, nie może przekroczyć kwoty zł netto (słownie:/100 zł) powiększonej o kwotę podatku VAT tj. zł brutto (słownie:/100 zł), przy czym wynagrodzenie Wykonawcy zostanie naliczone w oparciu



o faktyczną ilość dostarczonego przedmiotu zamówienia, na podstawie cen jednostkowych brutto podanych w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

2. W przypadku rozszerzenia umowy o prawo opcji, o którym mowa w § 2 ust. 1 kwota wynagrodzenia zwiększy się o kwotę 5000,00 zł netto (słownie: pięć tysięcy 00/100 zł) plus należny podatek VAT w wysokości 1150,00 zł (słownie: jeden tysiąc sto pięćdziesiąt 00/100 zł), co stanowi kwotę 6150,00 zł brutto (słownie: sześć tysięcy sto pięćdziesiąt 00/100 zł), przy czym wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie obliczone na podstawie rzeczywiście wykonanych dostaw przez Wykonawcę i wskazanej w formularzu cenowym stawki jednostkowej.
3. Ceny jednostkowe brutto określone przez Wykonawcę w formularzu cenowym obowiązują w okresie trwania niniejszej umowy i nie będą podlegały zmianom.
4. Zapłata wynagrodzenia zgodnie z postanowieniami ust. 1 wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego, wynikające z realizacji umowy. Strony ustalają, że zapłata nastąpi w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie do 30 dni od daty jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
6. Podstawą wystawienia faktury jest podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego protokół odbioru bez zastrzeżeń – załącznik nr 2 do umowy.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie przekazane na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze.
8. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
9. Jako dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z realizacji niniejszej umowy.

§ 7 Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 1% wartości brutto każdorazowej dostawy za każdy dzień zwłoki:
 - 1) w dostarczeniu przedmiotu zamówienia w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 2,
 - 2) w wykonaniu zobowiązań gwarancyjnych w terminie, o którym mowa w § 9 ust. 8.
2. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu zwłoki, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, staje się wymagalne:
 - 1) za pierwszy rozpoczęty dzień zwłoki – w tym dniu,
 - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki – odpowiednio w każdym z tych dni.
3. Zamawiający może naliczać kary odrębnie za każdy przypadek.
4. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w § 8 ust. 1, 2 lub 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości:
 - 1) 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 za odstąpienie od umowy w całości;

- 2) 30% wartości brutto umowy niezrealizowanej za odstąpienie od umowy w części niewykonanej.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 8 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub w części niewykonanej, bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania umowy, w przypadku:
 - 1) dwukrotnego nie usunięcia w ustalonym terminie wad w wykonaniu przedmiotu umowy,
 - 2) dwukrotnego dostarczenia materiałów biurowych wadliwych, o jakości i parametrach niezgodnych z umową.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub części niewykonanej, jeżeli wykonanie przedmiotu umowy stanie się niemożliwe wskutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do zaniechania naruszenia i należytego wykonania umowy.
4. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy zamówienie nie może być realizowane w sposób należyty z powodu siły wyższej, tj. zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwych wcześniej do przewidzenia. Ciężar wskazania zaistniałych okoliczności spoczywa na Wykonawcy.
5. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
6. W razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w całości umowa uważana jest za niezawartą, z zastrzeżeniem, że postanowienia dotyczące zapłaty kary umownej pozostają wiążące.
7. W razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w części niewykonanej, w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy przedstawiciel Wykonawcy przy udziale przedstawiciela Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół zrealizowanych i niezrealizowanych dostaw według stanu na dzień odstąpienia na podstawie, którego Strony dokonają stosownych rozliczeń.
8. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy z przyczyn wskazanych w niniejszym paragrafie Zamawiający może złożyć w terminie 30 dni od daty zaistnienia przyczyny uzasadniającej prawo odstąpienia, zgodnie z niniejszym paragrafem.

9. Roszczenie o zapłatę kary umownej z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 staje się wymagalne w dniu pisemnego oświadczenia o odstąpieniu.

§ 9 Gwarancja jakości i rękojmi za wady

1. Na dostarczone materiały biurowe Wykonawca udzieli gwarancji jakości i rękojmi za wady - minimum 12 miesięcy licząc od dnia każdorazowej dostawy (dotyczy to w szczególności materiałów zawierających kleje: koperty, kartki samoprzylepne itp.).
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady zmniejszające wartość techniczną i użytkową materiałów biurowych ujawnione w okresie gwarancyjnym, a także za ich usunięcie. Usunięcie wady polega każdorazowo na wymianie materiału na materiał wolny od wad o parametrach zgodnych z ofertą lub dostarczeniu brakujących ilości materiałów biurowych.
3. Gwarancja obejmuje zarówno wady niewykryte w momencie odbioru danej dostawy przez Zamawiającego, jak i wszelkie inne wady fizyczne, powstałe z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność.
4. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
5. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub jakościowych Zamawiający ma prawo nie przyjąć dostawy niezgodnej z zamówieniem i zgłosić reklamację. Zamawiający ma możliwość podjęcia decyzji o konieczności wymiany całości lub tylko części materiałów na nowe.
6. Zamawiający ma prawo zgłosić reklamację w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie eksploatacji dostarczonych materiałów biurowych, w szczególności, gdy jakość dostarczonej partii nie odpowiada wymogom jakościowym i funkcjonalnym opisanym w niniejszej umowie, gdy dostarczone materiały są niezgodne z zamówieniem, niekompletne i posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia albo posiadają inne wady lub nie zgadzają się ilości, rodzaj, typ. Wykonawca na swój koszt wymieni całą dostarczoną partię na materiały tego samego typu, spełniające wymagania jakościowe, funkcjonalne zgodne z wymaganiami określonymi w umowie w terminie, o którym mowa w ust. 8.
7. Reklamacje należy zgłosić do Wykonawcy przy odbiorze materiałów biurowych lub w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia wady (mailem lub faksem).
8. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 dni od zgłoszenia reklamacji uzupełnić dostawę o brakującą ilość materiałów biurowych lub odebrać i dostarczyć materiały wolne od wad o parametrach zgodnych z ofertą. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.

§ 10 Odbiory

1. W toku realizacji niniejszej umowy odbywać się będą:
 - 1) odbiory partii dostarczanych materiałów biurowych,

- 2) odbiór końcowy wykonania przedmiotu umowy.
2. Każdorazowo po dostarczeniu danej partii materiałów biurowych, w ilości i rodzaju zgodnych z danym zamówieniem, a także pod warunkiem braku zewnętrznych uszkodzeń opakowań, upoważniony przedstawiciel Zamawiającego potwierdzi dostarczenie materiałów biurowych, podpisując protokół odbioru – załącznik nr 2 do umowy.
3. Podpisanie protokołu odbioru nie ogranicza prawa Zamawiającego do reklamacji części lub całości przedmiotu dostawy w przypadku stwierdzenia niezgodności w trakcie użytkowania dostarczonych materiałów biurowych. W razie stwierdzenia wad w dostarczonych materiałach biurowych Zamawiający złoży reklamację, w której określi również sposób załatwienia reklamacji przez Wykonawcę.
4. Wraz z odbiorem bez zastrzeżeń ostatniej partii dostarczanych materiałów biurowych, zostanie dokonany odbiór końcowy wykonania przedmiotu umowy. W protokole odbioru końcowego bez zastrzeżeń zostanie opisany zakres oraz jakość wykonania przedmiotu umowy, a także wysokość zapłaconego Wykonawcy wynagrodzenia.
5. Zamawiający każdorazowo dokonuje we własnym zakresie kontroli ilościowej oraz jakościowej, dostarczonego przedmiotu umowy.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej i zgody obu stron pod rygorem nieważności oraz mogą być dokonywane w zakresie i formie zgodnej z obowiązującymi przepisami.
2. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wszystkie załączniki stanowią integralną część umowy.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i dwóch dla Zamawiającego.

- Załącznik nr 1 – formularz cenowy

- Załącznik nr 2 – wzór protokołu odbioru

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: