**UMOWA Nr 0140/WA/BSU/2024**

zawarta w dniu ……………………………………….2024 r. w Łodzi pomiędzy:

**„EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi**, ul. Targowa 1/3, 90-022 Łódź, NIP 7251972744, REGON 100522238, wpisane pod nr RIK/2/2008 do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Urząd Miasta Łodzi, zwane w dalszej części umowy „**Zamawiającym**” które reprezentuje: Dyrektor - Błażej Moder

a

……………………………………………………………………………………………… zwanym/ą dalej „**Wykonawcą**”.

Działając na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1. Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i sukcesywna dostawa środków i materiałów   
   do utrzymania czystości po cenach jednostkowych określonych w formularzu ilościowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość niewykorzystania całości przedmiotu umowy. Szacunkowe wielkości zapotrzebowania określone na potrzeby przedłożenia oferty mają charakter wyłącznie poglądowy, w związku z czym brak zamówienia określonego asortymentu czy też zamówienie go w innej ilości niż wskazana w formularzu ilościowo-cenowym nie będzie stanowić nienależytego wykonania umowy i nie będzie rodzić żadnych roszczeń dla **Wykonawcy** względem **Zamawiającego**.
3. **Wykonawca** ma obowiązek dostarczyć środki i materiały do utrzymania czystości objęte jednostkowym zamówieniem, które będą nowe, opakowane oryginalnie, w nienaruszonej postaci, posiadające zabezpieczenia zastosowane przez producenta.
4. **Wykonawca** ma obowiązek dostarczyć środki i materiały do utrzymania czystości objęte jednostkowym zamówieniem, które będą posiadały: znaki identyfikujące produkt; niezbędne karty produktu, karty charakterystyki, instrukcje stosowania i inne ważne, jeżeli takie występują i są wymagane przez obowiązujące przepisy bądź Polskie Normy; okres ważności, który nie może być krótszy niż 24 miesiące. W przypadku artykułów higienicznych dostarczane towary będą posiadały etykietę zawierające następujące dane: surowiec, ilość warstw, metraż, wymiary, ilość w opakowaniu, a w przypadku worków na odpady – ilość nawiniętych worków na role, wymiary jednego worka, surowiec, litraż.
5. Nie dopuszcza się dostawy zamiennych środków czystości innych rodzajowo i innych typów niż wyszczególnione w ofercie.

**§ 2. Termin realizacji**

Umowa obowiązuje do dnia **31.12.2024 r.** z zastrzeżeniem, że:

* + - 1. realizacja umowy rozpocznie się z chwilą złożenia pierwszego zapotrzebowania przez **Zamawiającego**;
      2. umowa ulega rozwiązaniu po wyczerpaniu maksymalnego wynagrodzenia **Wykonawcy** określonego w § 5 ust. 1 umowy.

**§ 3. Warunki realizacji dostaw**

1. Dostawy będą odbywać się sukcesywnie w zależności od zgłaszanych potrzeb **Zamawiającego**. Miejscem realizacji dostawy jest siedziba **Zamawiającego**.
2. Termin każdorazowej dostawy nie może być dłuższy niż 2 dni robocze, licząc od dnia następnego 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 środków i materiałów do utrzymania czystości telefonicznie lub e-mailem, nie później niż na 2 godziny przed jej zrealizowaniem z uwzględnieniem wymagania określonego w ust. 2.
4. **Wykonawca** zapewni w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 transport   
   i rozładunek zamówionych środków i materiałów do utrzymania czystości do siedziby **Zamawiającego**.
5. **Wykonawca** zobowiązany jest do rozładunku i wniesienia dostarczonych środków   
   i materiałów do utrzymania czystości do pomieszczeń wskazanych przez pracownika **Zamawiającego**.
6. **Wykonawca** jest zobowiązany zapewnić, aby osoby wykonujące jego zobowiązania wynikające z umowy przestrzegały zasad ustalonych przez **Zamawiającego**,   
   w szczególności Regulaminu Kompleksu EC1, dostępnego na stronie internetowej **Zamawiającego** w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakładce dokumenty formalne (<http://www.bip.ec1lodz.pl/Dokumenty-formalne,12>).
7. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności profesjonalisty.
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**.
11. W celu wsparcia **Zamawiającego** w zakresie prawidłowego stosowania tzw. chemii profesjonalnej oferowanej przez **Wykonawcę** w ramach umowy, **Wykonawca** będzie przeprowadzał co najmniej co 2 miesiące w okresie obowiązywania umowy, szkolenie dla wybranych pracowników **Zamawiającego** w przedmiocie prawidłowego stosowania   
    tzw. chemii profesjonalnej.
12. **Wykonawca** zobowiązuje się do udzielania rad, wskazówek oraz wsparcia technicznego   
    w zakresie użytkowania chemii profesjonalnej będącej przedmiotem niniejszej umowy.

**§ 4. Nadzór nad umową**

1. Po podpisaniu umowy osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad jej realizację są:
2. ze strony **Wykonawcy** – ………………. nr tel.: ……..……….., e-mail: ………..……………..
3. ze strony **Zamawiającego** – …………...........nr tel.: (42) ………………., e-mail: ………….
   * + 1. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy, o których mowa w ust. 1 będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie. Zmiana nie wymaga formy aneksu.

**§ 5. Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Maksymalne wynagrodzenie **Wykonawcy** z tytułu realizacji umowy nie może przekroczyć kwoty ………………………………… zł netto (słownie: ……………………/100 zł) powiększonej   
   o kwotę VAT, tj. ………………………………… zł brutto (słownie: ……………………/100 zł).
2. Wynagrodzenie **Wykonawcy** zostanie naliczone w oparciu o faktyczną ilość dostarczonego przedmiotu umowy, na podstawie cen jednostkowych brutto podanych w formularzu ilościowo-cenowym, stanowiącym **załącznik nr 1 do umowy.**
3. Ceny jednostkowe brutto określone przez **Wykonawcę** w formularzu ilościowo-cenowym obowiązują w okresie trwania niniejszej umowy i nie będą podlegały zmianom.
4. Wynagrodzenie **Wykonawcy** zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie do 30 dni od daty jej dostarczenia do siedziby **Zamawiającego**.
5. Podstawą wystawienia faktury jest podpisany przez uprawionego przedstawiciela **Wykonawcy** i **Zamawiającego** protokół odbioru bez zastrzeżeń – załącznik nr 2 do umowy.
6. Wynagrodzenie **Wykonawcy** będzie przekazane na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze.
7. W przypadku, gdy wskazany przez **Wykonawcę** rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT,   
   o którym jest mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług,  **Zamawiającemu** przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem **Wykonawcy** do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
8. Do momentu uzyskania przez **Wykonawcę** wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie, wynagrodzenie **Wykonawcy** nie będzie uznawane za należne, a **Wykonawca** nie będzie uprawniony do dochodzenie od **Zamawiającego** zarówno wynagrodzenia, jak i odsetek.
9. Jako dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
10. Fakturę należy wystawić na: „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi, ul. Targowa 1/3, 90-022 Łódź, NIP 725 197 27 44.
11. **Zamawiający** wyraża zgodę na przesyłanie faktur drogą elektroniczną w formacie .pdf na adres mailowy: faktury@ec1lodz.pl, w treści lub w tytule maila należy podać nr niniejszej umowy.
12. **Zamawiający** nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z realizacji niniejszej umowy.

**§ 6. Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy **Wykonawca** zapłaci   
   na rzecz **Zamawiającego** karę umowną:
   1. w przypadku opóźnienia dostawy przedmiotu zamówienia w stosunku do terminu,   
      o którym mowa w § 3 ust. 2 w wysokości 1% wartości brutto dostawy, której dotyczyło opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia;
   2. w przypadku opóźnienia w wykonaniu zobowiązań z tytułu udzielonej gwarancji   
      w terminach wskazanych w § 8 w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia.
2. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, staje się wymagalne:
   1. za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia – w tym dniu,
   2. za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia – 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 § 7 ust. 1, 2, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę w wysokości:
   1. 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 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.

**§ 7. 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 środków i materiałów do utrzymania czystości wadliwych,   
   o jakości i parametrach niezgodnych z umową.
3. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub części niewykonanej, jeżeli wykonanie przedmiotu umowy stanie się niemożliwe wskutek okoliczności leżących po stronie **Wykonawcy**.
4. **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.
5. 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**.
6. **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.
7. W razie odstąpienia przez **Zamawiającego** od umowy w całości umowa uważana jest za niezawartą, z zastrzeżeniem, że postanowienia dotyczące zapłaty kary umownej pozostają wiążące.
8. 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.
9. Odstąpienie od umowy powinno 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.
10. 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.

**§ 8. Gwarancja i rękojmia za wady**

1. Na dostarczone środki i materiały do utrzymania czystości **Wykonawca** udzieli gwarancji  
    i rękojmi za wady - minimum 12 miesięcy licząc od dnia każdorazowej dostawy.
2. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji i rękojmi za wady zmniejszające wartość użytkową środków i materiałów do utrzymania czystości ujawnionych 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 środków i materiałów do utrzymania czystości.
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 asortymentu na nowe.
6. **Zamawiający** ma prawo zgłosić reklamację w przypadku stwierdzenia przez **Zamawiającego** w trakcie eksploatacji dostarczonych środków i materiałów do utrzymania czystości,   
   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 środków i materiałów do utrzymania czystości lub w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia wady (drogą elektroniczna za pomocą e-maila).
8. **Wykonawca** zobowiązany jest w terminie 2 dni od zgłoszenia reklamacji uzupełnić dostawę o brakującą ilość środków i materiałów lub odebrać i dostarczyć materiały i środki wolne od wad o parametrach zgodnych z ofertą. **Wykonawcy** nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.

**§ 9.Odbiory**

1. W toku realizacji niniejszej umowy odbywać się będą:
   1. odbiory partii dostarczanych środków i materiałów do utrzymania czystości;
   2. odbiór końcowy wykonania przedmiotu umowy.
2. Każdorazowo po dostarczeniu danej partii środków i materiałów do utrzymania czystości, w ilości i rodzaju zgodnych z danym zamówieniem, a także pod warunkiem braku zewnętrznych uszkodzeń opakowań, upoważniony przedstawiciel **Zamawiającego** potwierdzi dostarczenie środków i materiałów do utrzymania czystości, podpisując protokół odbioru.
3. Podpisanie protokołu odbioru nie ogranicza prawa **Zamawiającego** do reklamacji części lub całości przedmiotu dostawy w przypadku stwierdzenia niezgodności w trakcie użytkowania dostarczonych materiałów. W razie stwierdzenia wad w dostarczonych środkach   
   i materiałach do utrzymania czystości, **Zamawiający** złoży reklamację, w której określi również sposób załatwienia reklamacji przez **Wykonawcę**.
4. Wraz z odbiorem bez zastrzeżeń ostatniej partii dostarczanych środków i materiałów do utrzymania czystości, zostanie dokonany odbiór końcowy wykonania przedmiotu umowy. W protokole odbioru końcowego bez zastrzeżeń zostanie opisany zakres oraz jakość dostaw.
5. **Zamawiający** każdorazowo dokonuje we własnym zakresie kontroli ilościowej oraz jakościowej, dostarczonego przedmiotu umowy.

**§ 10. 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. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy, zamieszczona jest w BIP „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi, pod adresem http://www.bip.ec1lodz.pl/Dane-zwiazane-z-zawartymi-umowami,46. W przypadku braku możliwości dostępu do elektronicznego zapisu klauzuli informacyjnej, EC1 Łódź może przekazać ją **Wykonawcy** w dowolnym momencie, na żądanie.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla **Wykonawcy** i **Zamawiającego**.
6. Załączniki stanowiące integralną część umowy:
7. Załącznik nr 1 – Formularz ilościowo-cenowy
8. Załącznik nr 2 – Wzór protokołu odbioru

**ZAMAWIAJĄCY:** **WYKONAWCA:**

**Załącznik nr 1 do umowy**

**0140/WA/BSU/2024**

**Formularz ilościowo-cenowy**

**Załącznik nr 2 do umowy**

**0140/WA/BSU/2024**

Łódź, dn. ……………… r.

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

na podstawie umowy **0140/WA/BSU/2024** zawartej w dniu ………………...2024 r.

Określenie przedmiotu dostawy: ………………………………………….

**Wykonawca:** …………………………………………………………………………………..

**Zamawiający:** „EC1 Łódź - Miasto Kultury” w Łodzi, ul. Targowa 1/3, 90-022 Łódź, NIP 725-197-27-44, REGON 100522238

Osoby dokonujące czynności odbioru:

1. – w imieniu Wykonawcy,
2. – w imieniu Zamawiającego.

Ww. osoby stwierdzają:

1. Termin wykonania dostawy:
2. W wykonawstwie dostawy nie stwierdzono/stwierdzono\* wady

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

…………………………………………………………..………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Ocena jakości wykonania dostawy niedostateczna/dostateczna/dobra/bardzo dobra\*
2. Termin umowy został dotrzymany: ……………………………………………………………………..……….

………………………………………………………………………………………………………….………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Uwagi: ……………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

Na podstawie powyższej oceny ww. osoby uznają, że dostawa została zrealizowana i odebrana.

Na tym protokół zakończono.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**