

## U M O W A

Nr ..... zawarta w Lublinie  
dnia....-....- 2017 r.

pomiędzy,

Gminą Lublin, w imieniu, której występuje Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, 20-718 Lublin, al. Kraśnicka 25, REGON 060433560, NIP 712-314-94-01, reprezentowany przez upoważnionego zarządzeniem Nr 58/2/2013 Prezydenta Miasta Lublin, z dnia 21 lutego 2013r.

.....  
zwany dalej „Zamawiającym”

a

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
Nr NIP:....., REGON:.....

reprezentowanym przez:

.....  
zwanym w dalszej części Umowy „Wykonawcą”.

### § 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest usługa:
  - 1) wykonania projektu adaptacji istniejącej zabudowy meblowej w Biurze Obsługi Klienta i Punkcie Sprzedaży Biletów Zamawiającego,
  - 2) przeniesienia i montażu ww. zabudowy meblowej wraz z adaptacją w pomieszczeniach nowej siedziby,
  - 3) wykonanie niezbędnych dodatkowych elementów zabudowy z materiałów Wykonawcy.
2. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu umowy zawarty jest w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania Zamawiającemu projektu adaptacji zabudowy meblowej, o której mowa w ust. 1 w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy.
4. Zamawiający zobowiązany jest zaakceptować lub wnieść uwagi i zastrzeżenia do przedłożonego projektu w terminie 3 dni. Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną swoje uwagi i zastrzeżenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag i zastrzeżeń Zamawiającego, poczynionych w trybie, o którym mowa w ust. 4 powyżej.
6. Wykonawca oświadcza, że realizacja przedmiotu umowy będzie dokonywana przez osoby uprawnione zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi, normami państwowymi, branżowymi oraz obowiązującymi przepisami prawa.

### § 2

1. Termin realizacji umowy ustala się na 5 dni licząc od dnia następnego po powiadomieniu Wykonawcy przez Zamawiającego drogą mailową lub faxem o możliwości rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1

pkt. 2 i 3 umowy. Przewidywany termin udostępnienia lokalu w nowej siedzibie to 6.11.2017r.

2. W przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności termin realizacji umowy może być za pisemną zgodą Zamawiającego wydłużony maksymalnie o 5 dni.

### § 3

1. Zamawiający dokona odbioru przedmiotu umowy, określonego w § 1 ust. 1 umowy, na podstawie protokołu odbioru końcowego, z zachowaniem procedur określonych w niniejszej umowie. Wzór protokołu odbioru końcowego stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
2. Osobami wyznaczonymi do kontaktów z Wykonawcą i podpisywania protokołów odbioru (końcowego) są:
  - 1) w imieniu Zamawiającego:.....
  - 2) w imieniu Wykonawcy:.....
3. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia z Zamawiającym przed rozpoczęciem realizacji umowy wszelkich szczegółowych warunków wykonania umowy w tym kolorów, faktury materiałów.
4. Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy zobowiązany jest do wykonania projektu adaptacji istniejącej zabudowy meblowej w Biurze Obsługi Klienta i Punkcie Sprzedaży Biletów ZTM w Lublinie, jej przeniesienia i montażu wraz z adaptacją w pomieszczeniach nowej siedziby oraz wykonania niezbędnych dodatkowych elementów zabudowy, przy użyciu własnych materiałów, jak również uprzątnięcia miejsc wykonywanych prac oraz zajętych przez Wykonawcę.
5. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru wad przedmiotu umowy lub pozostawienia nieporządku, odpadów lub nieczystości, Zamawiający odmówi podpisania protokołu odbioru do czasu dostarczenia mebli wolnych od wad lub usunięcia wszelkich odpadów i nieczystości, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego jednak nie później niż następnym 2 dni roboczych.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
  - 1) przejmowane na czas montażu pomieszczenia,
  - 2) szkody powstałe w wyniku zniszczenia wszelkiej własności spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
  - 3) przeszkolenie pracowników i podwykonawców z zakresu bhp i p. poż.

### § 4

1. Cena należna Wykonawcy za zrealizowanie całości przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 umowy, wynosi brutto ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Należność z tytułu realizacji niniejszej umowy płatna będzie przelewem na konto wskazane na fakturze VAT, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę jest protokół odbioru końcowego przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1, podpisany **bez zastrzeżeń** przez Strony umowy.
4. W przypadku ujawnienia wad jakościowych przedmiotu umowy, których nie można było stwierdzić w chwili odbioru, Zamawiający niezwłocznie po ich wykryciu powiadomi Wykonawcę o tym fakcie na piśmie lub drogą elektroniczną.
5. W przypadku ujawnienia wad jakościowych dostarczonych mebli lub jeśli meble różniły się od wymaganych przez Zamawiającego parametrami, cechami użytkowymi

- albo estetycznymi Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwych mebli na wolne od wad w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia tego faktu przez Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że ceny jednostkowe brutto podane w złożonej ofercie nie ulegną zmianie w czasie trwania umowy.
  7. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### § 5

1. Wykonawca udziela na dostarczony przedmiot umowy i wykonane usługi zgodnie ze złożoną ofertą, 12 miesięcznej gwarancji, , co zostanie potwierdzone wydanym przez Wykonawcę Zamawiającemu dokumentem gwarancyjnym najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
2. Termin gwarancji będzie liczony od daty podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz wydania dokumentów gwarancyjnych, przy czym gwarancja obejmuje również elementy, z których zostały wykonane meble oraz prace montażowe. Wszelkie czynności w ramach gwarancji, jakości i w okresie jej obowiązywania dokonywane będą nieodpłatnie dla Zamawiającego. Ryzyko utraty gwarancji, jakości udzielonej przez producenta wskutek napraw przeprowadzonych przez Wykonawcę niezgodnie z wymaganiami producenta ponosi Wykonawca.

#### § 6

1. Obowiązującą formą odszkodowania będą kary umowne z następujących tytułów:  
Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) Za opóźnienie w terminowym wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % kwoty określonej w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia,
  - 2) Za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych w okresie gwarancji w wysokości 0,5 % kwoty określonej w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
  - 3) Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust.1 niniejszej umowy.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:
  - a) Za odstąpienie od umowy z winy Zamawiającego w wysokości 10% z zastrzeżeniem § 7 ust.2.
2. Kwoty kar, o których mowa w niniejszym paragrafie będą potrącone przez Zamawiającego z należnego Wykonawcy wynagrodzenia lub zostaną wyegzekwowane w innej formie.
4. Strony zastrzegają sobie możliwości dochodzenia odszkodowania przekraczającego kary umowne do wysokości rzeczywistej straty lub szkody.

#### § 7

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku realizacji przez Wykonawcę zamówienia w sposób istotnie odbiegający od ustalonych warunków umowy.

4. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca ma prawo żądać jedynie wynagrodzenia należycie za roboty wykonane do dnia odstąpienia od umowy.

#### **§ 8**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w czasie, i w następstwie prowadzonych prac realizowanych zgodnie z przedmiotem umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) Uszkodzenia powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy,
  - 2) Szkody osób, w tym osób trzecich. powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się pokryć ewentualne kary nałożone przez organy zewnętrzne nałożone w wyniku zaniedbań Wykonawcy.
4. Wykonawca jest uprawniony zlecić realizację umowy osobom trzecim-podwykonawcom, w zakresie, jaki wynika z treści złożonej oferty, bez naruszenia swoich zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
5. Realizacja umowy przez podwykonawcę nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności lub obowiązków wynikających z umowy lub przepisów obowiązującego prawa.
6. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców, jak za działania własne.
7. Podpisanie niniejszej umowy jest równoznaczne ze złożeniem przez Wykonawcę następujących oświadczeń, że:
  - 1) Ponosi wszelką odpowiedzialność za czynności wykonane na rzecz Zamawiającego,
  - 2) Jest zobowiązany do zaspokojenia wszelkich finansowych podwykonawców związanych z realizacją niniejszej umowy.

#### **§ 9**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.

#### **§ 10**

Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 11**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

### **Szczegółowy opis i zakres przedmiotu umowy**

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a. wykonania projektu adaptacji istniejącej zabudowy meblowej w Biurze Obsługi Klienta i Punkcie Sprzedaży Biletów Zamawiającego,
  - b. przeniesienia i montażu ww. zabudowy meblowej wraz z adaptacją w pomieszczeniach nowej siedziby,
  - c. wykonania niezbędnych dodatkowych elementów zabudowy z materiałów Wykonawcy.
- 2) Wykonawca dokona demontażu zabudowy meblowej w Punkcie Sprzedaży Biletów ZTM w Lublinie:
  - a. rozmontowanie lady sprzedażowej składającej się z 4 połączonych w jedną całość stanowisk kasowych w pomieszczeniu do obsługi Klienta detalicznego wraz z drzwiami z zamkiem elektromagnetycznym (ograniczenie dostępu); każde ze stanowisk kasowych (1, 80 m) składa się z lady do obsługi Klienta umieszczonej na wysokości 1,20 m z szybą oddzielającą pracowników od Klientów, blatu roboczego (o szerokości 0,50 m) z szufladami oraz zasuwaną półką kasjerską, poprzecznego stolika zamontowanego prostopadłe do blatu roboczego o długości 1,50 m i szerokości 0,60 m z wbudowaną poniżej zamykaną szafką;
  - b. rozmontowanie lady sprzedażowej w pomieszczeniu do obsługi Klienta hurtowego; lada sprzedażowa dla Klienta hurtowego składa się jedynie z blatu do obsługi Klienta o wysokości od podłoża 1 m z szybą oddzielającą pracowników od Klientów oraz od wewnętrznej strony z blatu roboczego szerokości 0,40 m na wysokości 0,75 m
- 3) Wykonawca dokona demontażu zabudowy meblowej w Biurze Obsługi Klienta ZTM w Lublinie:
  - a. rozmontowanie lady sprzedażowej składającej się z 4 stanowisk kasowych w tym jednego dostosowanego do obsługi Klienta niepełnosprawnego;
  - b. rozmontowanie dwóch szaf wnękowych z przesuwными drzwiami;
- 4) Wykonawca dokona demontażu trzech stolików dla Klientów;
- 5) Wykonawca dokona adaptacji zdemontowanej zabudowy meblowej z Punktu Sprzedaży Biletów i Biura Obsługi Klienta do nowej siedziby, zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego projektem adaptacji, w tym w szczególności:
  - a. dopasowanie wymiarów stanowisk kasowych PSB i BOK do wymiarów w nowych pomieszczeniach;
  - b. uzupełnienie uszkodzonych zamków meblowych do szuflad, szaf i szafek;

- c. uzupełnienie stanowisk do Obsługi Klienta Detalicznego o szyby oddzielające od sąsiadującego stanowiska, zamontowane na prostopadłych stolikach roboczych( w celu wyłumienia rozchodzenia się dźwięków na boki);
- d. dopasowanie lady sprzedażowej dla Klienta hurtowego do wymiarów w nowym pomieszczeniu, powiększenie odległości pomiędzy blatem a szybą oddzielającą pracowników od Klientów do wysokości 0, 18 m; wydzielenie dwóch stanowisk obsługi wraz z aranżacją nowej większej przestrzeni dla pracowników;
- e. połączenie zabudowy meblowej Klienta detalicznego z zabudową meblową Klienta hurtowego, wraz z wyrównaniem wysokości obu elementów zabudowy za pomocą lady z szybą. Zabudowa ma zawierać drzwi wewnętrzne z zamkiem i rygłem elektromagnetycznym oraz z czytnikiem kart współpracującym z kartami breloczkami z kodowaniem UNIQUE RFID 125kHz ( ilość czytanych kart 50 sztuk), umożliwiające kontrole dostępu;
- f. dopasowanie szaf wnękowych z drzwiami przesuwными z Biura Obsługi Klienta do wymiarów nowych pomieszczeń;
- g. dobudowa do stanowisk kasowych Biura Obsługi Klienta drzwi wewnętrznych z zamkiem i rygłem elektromagnetycznym oraz z czytnikiem kart współpracującym z kartami breloczkami z kodowaniem UNIQUE RFID 125kHz ( ilość czytanych kart 50 sztuk), umożliwiające kontrole dostępu;
- h. wykonanie nowych stolików dla Klientów w nowym pomieszczeniu Punktu Sprzedaży Biletów na wzór stolików z Biura Obsługi Klienta;
- i. wymiana okleiny i zniszczonych części zabudowy na jednolitą dla całej zabudowy meblowej w PSB oraz BOK;
- j. montaż wszystkich elementów zabudowy meblowej w nowych pomieszczeniach;
- k. po zakończonym montażu, uprzątnięcie miejsc wykonywanych prac;
- l. zapewnienie gwarancji pomontażowej w zakresie usługi konserwacji, napraw i wymiany wadliwych części zabudowy przez 12 m-cy od daty realizacji zamówienia.

## Protokół odbioru

sporządzony w dniu ..... 2017 r. w Lublinie

Zakres przedmiotu umowy obejmował usługę:

- 1) wykonania projektu adaptacji istniejącej zabudowy meblowej w Biurze Obsługi Klienta i Punkcie Sprzedaży Biletów Zamawiającego,
- 2) przeniesienia i montażu ww. zabudowy meblowej wraz z adaptacją w pomieszczeniach nowej siedziby,
- 3) wykonania niezbędnych dodatkowych elementów zabudowy z materiałów Wykonawcy.

Wykonano następujące prace:


Zamówienie zostało wykonane zgodnie z umową nr ..... z ..... r.  
zawartą pomiędzy

**Gminą Lublin, w imieniu, której występuje Zarząd Transportu Miejskiego  
w Lublinie, 20-718 Lublin, al. Kraśnicka 25, REGON 060433560, NIP 712-314-94-01,**  
a

.....

Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO – .....

WYKONAWCY – .....

Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze:\*\*

.....

.....

.....

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

\* należy skreślić niepotrzebne

\*\* w przypadku braku uwag należy wpisać „BRAK UWAG”