

UMOWA NR /DRG/18

zawarta dnia 2018 r. w Piotrkowie Trybunalskim **pomiędzy: Miastem Piotrków Trybunalski**, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, NIP: 771-27-98-771, REGON: 590648468, reprezentowanym przez Pana Mariusza Magierę – Kierownika Referatu Administracji i Majątku, działającego na podstawie pełnomocnictwa Nr 186 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 18 sierpnia 2014 r. **zwanym dalej Zamawiającym**,

a

..... (KRS/CEIDG, NIP, REGON), reprezentowaną/ym przez (PESEL, adres zamieszkania osoby reprezentującej), zwaną/ym dalej **Wykonawcą**.

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do dostawy i rozładunku fabrycznie nowych **mebli** dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, w ilościach i o parametrach, zgodnych ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Formularz oferty z dnia 2018 r., złożony przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2

Termin realizacji zamówienia ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31 października 2018 r.

§ 3

1. Dostawa i rozładunek mebli, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy odbędzie się na koszt i ryzyko Wykonawcy, po uprzednim zawiadomieniu Zamawiającego.
2. Termin i godzinę dostawy Wykonawca uzgodni z Zamawiającym na co najmniej 3 dni robocze przed planowanym terminem przyjazdu do siedziby Zamawiającego.
3. Strony ustalają, iż z czynności odbioru sporządzą protokół, zgodny ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

4. W dniu podpisania przez strony protokołu odbioru, Wykonawca prześle Zamawiającemu karty gwarancyjne mebli.

§ 4

1. Na meble, o których mowa w § 1 ust. 1 Wykonawca udziela minimum 24 miesięcznej gwarancji, licząc od daty ich odbioru przez Zamawiającego bez zastrzeżeń i podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 3.
2. W razie stwierdzenia wad w okresie gwarancji Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, który zobowiązany będzie do przystąpienia do usuwania wad w ciągu 10 dni roboczych, licząc od dnia zgłoszenia.
3. Zawiadomienie o uszkodzeniach lub nieprawidłowościach przedmiotu umowy będzie zgłaszane przez Zamawiającego w formie pisemnej, e-mailem lub faxem.
4. W przypadku opóźnień w usunięciu przez Wykonawcę wad, Zamawiający może je usunąć samodzielnie lub powierzyć ich usunięcie na koszt Wykonawcy.
Zapłata należności z tego tytułu przez Wykonawcę nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT, wystawionej przez Zamawiającego.

§ 5

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za przedmiot umowy wynagrodzenie w kwocie zł netto (słownie: zł) + VAT, tj. zł brutto (słownie:zł).
2. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, wystawionej po podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń Zamawiającego, z terminem zapłaty 14 dni od daty otrzymania jej przez Zamawiającego.
3. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Strony ustalają, że faktura będzie wystawiona w brzmieniu:

Nabywca:

Miasto Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97 - 300 Piotrków Trybunalski, NIP 771 27 98 771, REGON 590648468

Odbiorca:

Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, ul. Szkolna 28, 97-300 Piotrków Trybunalski.

§ 6

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną:
 - 1) w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia, liczony od dnia następnego po upływie terminu określonego w § 2.
 - 2) w przypadku odstąpienia przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, określonych w kodeksie cywilnym do wysokości poniesionej szkody.
3. Należne kary umowne mogą zostać potrącone z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

§ 7

1. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcą w sprawach związanych z realizacją umowy jest:
Pan Mariusz Kieruzel, tel. 44 732-18-70, e-mail: m.kieruzel@piotrkow.pl
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest:
Pani/Pan, tel., e-mail:
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga sporządzania aneksu, a jedynie pisemnego lub e-mailowego zawiadomienia.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu, podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1.

§ 9

Zamawiający nie wyraża zgody na przelew (cesję) wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Ewentualne spory wynikające z postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy rzeczowo i miejscowo dla Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego, a 1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

RADCA PRAWNY

mgr Anna Karlińska

*Monika
Kubera*

Koordinator Zespołu
w Referacie Administracji Majątku

Mariusz Kierulski