

Projekt umowy

U M O W A Nr /DRG/D/10

zawarta w dniu 2010 r. w Piotrkowie Trybunalskim pomiędzy
Miastem Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10,
reprezentowanym przez :

Bogdana Munika - Sekretarza Miasta

zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM**,

a

firmą.....wpisaną do rejestru działalności gospodarczej
prowadzonej przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego jako
przedsiębiorca pod nr, prowadzącą działalność gospodarczą w
..... ul. NIP..... REGON.....zwaną
dalej **WYKONAWCĄ**

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty z wyłączeniem
stosowania na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo
zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759) została zawarta
umowa następującej treści.

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i sukcesywnie dostarczać na rzecz
Zamawiającego pieczętki.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z cenami jednostkowymi
określają załączniki do umowy.
3. Maksymalna wartość zamówienia w okresie obowiązywania umowy nie
przekroczy kwoty brutto w wysokości(słownie zł.
00/100).

§ 2

Ceny jednostkowe na poszczególne jednostki asortymentowe określone
w załącznikach nie ulegają zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.

§ 3

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.01.2011 r. do dnia
31.12.2011 roku.

§ 4

1. Zamawiający będzie uiszczał należności za wykonanie pieczętek
przelewem na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT przez
Wykonawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez
Zamawiającego. Należność wynikająca z faktury będzie płaćna przelewem na
konto
2. Płatnikiem faktur będzie Miasto Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola
Rudowskiego 10, 97 – 300 Piotrków Trybunalski NIP 771-27-98-711.
3. Dopuszcza się zmianę stawki VAT w razie ustawowej zmiany przepisów o VAT,
stosownie do zmian dokonywanych w tym zakresie.

§ 5

1. Przedmiot umowy będzie realizowany sukcesywnie. Zamawiający każdorazowo skieruje do wykonawcy zamówienie, w którym precyzuje, jakie rodzaje pieczętek, w jakich ilościach należy dostarczyć w ramach danego etapu realizacji zamówienia.
2. Przedmiot Umowy będzie dostarczony Zamawiającemu zgodnie z treścią zamówienia o którym mowa w ust. 1 w ciągu 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia.
3. Zamówienie na każdorazową dostawę będzie przekazywane Wykonawcy w formie faxu, przekazu telefonicznego lub na piśmie lub e-mailem.
4. Dostawa wykonanych pieczętek winna być realizowana transportem własnym Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego czyszczenia automatów przewidzianych do ponownego wykorzystania.
6. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane pieczętki (polimer, automat i poduszki) na okres 12 miesięcy.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji zamówienia przez Wykonawcę automatami innymi niż wskazane w Załączniku Nr 1.

§ 6

Jeżeli Wykonawca nie dostarczy przedmiotu zamówienia w terminach ustalonych w § 5 ust.2 lub nie wymienieni towaru wadliwego na wolny od wad w terminie określonym przez Zamawiającego, będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 0,5 % kwoty łącznej wartości umowy określonej w §1 ust. 3 za każdy dzień zwłoki.

§ 7

1. Umowa może być rozwiązana za wzajemnym porozumieniem stron w każdym terminie lub za uprzednim 1 miesięcznym wypowiedzeniem przez każdą ze stron.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca naruszy w sposób rażący postanowienia niniejszej umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w postaci aneksu i muszą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

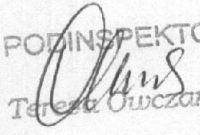
Do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów mogących wyniknąć z realizacji niniejszej umowy właściwy będzie Sąd Rejonowy w Piotrkowie Trybunalskim.

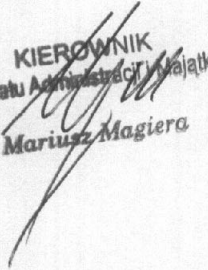
§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla Wykonawcy, 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA :

PODINSPEKTOR

Teresa Owczarek

KIEROWNIK
Referatu Administracji Majątku

Mariusz Magiera