

UMOWA NR

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 Panią Małgorzatę Majczynę – Dyrektor Biura Inwestycji i Remontów, zwanym dalej Zamawiającym,**

a

..... (KRS/CEIDG, NIP, REGON), reprezentowaną/ym przez, 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 **krzesel** dla potrzeb **Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Adama Próchnika w Piotrkowie Trybunalskim**, w ilości 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

1. **Termin realizacji zamówienia** ustala się od dnia podpisania umowy do dnia **20.12. 2018 r.**
2. **Miejscem spełnienia świadczenia** będą pomieszczenia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. M. Curie-Skłodowskiej 3.

§ 3

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



§ 4

1. Przedmiotowe krzesła objęte są **5 letnią gwarancją producenta**, a ponadto Wykonawca udziela **24 miesięcznej rękojmi**, licząc od daty ich odbioru bez zastrzeżeń i podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 3. Okresy rękojmi i gwarancji biegną jednocześnie.
2. Najpóźniej w dniu podpisania przez strony protokołu odbioru, Wykonawca prześle Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Piotrkowie Trybunalskim dokumenty gwarancyjne.
3. Uprawnienia wynikające z gwarancji i rękojmi będą realizowane przez Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Piotrkowie Trybunalskim.
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, z terminem zapłaty 7 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

§ 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:

Pani/Pan, tel., e-mail:

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

Bez zastrzeżeń:
edw. Jędrzejewski

INSPEKTOR
Joanna Ścibor-Siwek