

PROJEKT

UMOWA nr SZ/.....

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Uniwersytetem Wrocławskim

z siedzibą przy pl. Uniwersyteckim 1, 50-137 Wrocław,
NIP 896-000-54-08, REGON 000001301,

który reprezentuje

....., zwany w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a firmą

z siedzibą przy

NIP,REGON,

którą reprezentuje

zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**,

dalej zwanymi **Stronami**.

§ 1

Niniejszą umowę zawarto z zastosowaniem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.):
w trybie przetargu nieograniczonego, postępowanie przetargowe nr

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest dostawa **mebli i foteli biurowych** zgodnie z ofertą z dnia stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Meble i fotele biurowe mają zostać dostarczone do Zamawiającego w ciągu dni od dnia zawarcia umowy transportem własnym Wykonawcy do komórki administracyjnej:

..... ul....., Wrocław,..... piętro, pok.

3. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia mebli i foteli do wskazanych pomieszczeń, ich montażu oraz zabrania i wywozu opakowań po dostarczonej przedmiocie zamówienia.

4. Wykonawca telefonicznie, faksem lub drogą elektroniczną zawiadomi Zamawiającego o gotowości do dostawy przedmiotu umowy.

5. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie w terminach i godzinach uzgodnionych przez Strony umowy.

6. Z czynności dostawy, wniesienia, rozpakowania, montażu mebli i foteli oraz zabrania opakowań, zostanie sporządzony protokół zdawczo – odbiorczy podpisany bez uwag, przez pracownika komórki administracyjnej, na rzecz której będzie realizowane zamówienie.

7. Protokół zdawczo - odbiorczy będzie sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

8. W przypadku wystąpienia usterek i wad stwierdzonych podczas odbioru, Zamawiający nie przyjmie towaru a Wykonawca będzie zobligowany do dostarczenia towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych od momentu stwierdzenia wad. Na tę okoliczność należy sporządzić notatkę podpisaną przez obie Strony.

9. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone meble i fotele biurowe z uwzględnieniem następujących warunków:

9.1. okres gwarancji: 24 miesiące, liczony od bezusterkowego odbioru przedmiotu umowy na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego,

9.2. czas reakcji za zgłoszone usterki: nie dłużej niż 3 dni od dnia zgłoszenia,

9.3. gwarantowany czas naprawy: 10 dni od zgłoszenia usterki,

9.4. sposób zgłoszenia usterki: drogą elektroniczną na adres e-mailowy:lub faksem na nr

10. Wszelkie koszty związane z wykonywaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.

11. Okres gwarancji rozpoczyna się w dniu podpisania przez Strony protokołu zdawczo - odbiorczego bez uwag.

12. Czas naprawy gwarancyjnej przedłuża okres gwarancji.

13. Dostarczone meble i fotele biurowe muszą być wykonane z materiałów bezpiecznych, dopuszczonych do obrotu i stosowania, muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku i nie noszące znamion użytkowania.

§ 3

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi:

..... zł brutto (słownie: PLN)

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje całkowitą należność, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za realizację przedmiotu umowy oraz wszelkie koszty wykonania przedmiotu umowy, w szczególności koszt, transportu, ubezpieczenia, wniesienia, i montażu.

3. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług, i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur oraz że posiada numer identyfikacyjny NIP 896-000-54-08.

4. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług, i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur oraz że posiada numer identyfikacyjny NIP

5. Wykonawca zobowiązuje się wystawić fakturę za zrealizowane zamówienie na adres:

Uniwersytet Wrocławski

pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław

NIP 896-000-54-08

6. Zapłata nastąpi w terminie do 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej, pod względem formalnym i prawnym, faktury przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

7. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół zdawczo - odbiorczy, podpisany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego oraz Wykonawcę.

8. Po realizacji przedmiotu zamówienia dla komórki administracyjnej faktura wraz z 1 egzemplarzem protokołu odbioru podpisanym przez obie strony zostanie niezwłocznie dostarczona przez Wykonawcę do Sekcji Zaopatrzenia – ul. Więzienna 18/19.

9. Za datę zapłaty należności uważa się datę wysłania przelewu bankowego przez Zamawiającego.

§ 4

1. Osobami upoważnionymi do współpracy przy realizowaniu umowy są:

1.1. ze strony Zamawiającego –, e-mail:, tel.:, faks:

1.2. ze strony Wykonawcy –, e-mail:, tel.:, faks:

2. Zmiana osoby upoważnionej o której mowa w ust. 1, następuje poprzez niezwłoczne pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności za dostarczenie przedmiotu niezgodnego z wymogami charakterystyki zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1.

2. Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 0,2% wartości zamówienia brutto, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy oraz w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze.

3. W przypadku odstąpienia lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po drugiej stronie, stronie odstępującej lub rozwiązującej umowę przysługuje prawo

dochodzenia kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1.

4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 6

1. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o zmianie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej oraz o zmianie adresu siedziby firmy pod rygorem skutków prawnych wynikających z zaniechania, w tym uznania za doręczoną korespondencji skierowanej na ostatni podany przez Wykonawcę adres.

2. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.

3. Wykonawca nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego.

4. Zamawiający może odstąpić od umowy, w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 7

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia wykonania zamówienia, nie później niż do r.

§ 8

1. Niniejsza umowa jest dokumentem obowiązującym obie strony.

2. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo polskie.

3. W sprawach, które nie są uregulowane niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Spory mogące wynikać przy wykonaniu postanowień umowy, strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwym miejscowo sądom powszechnym dla Zamawiającego.

5. Zmiany umowy unormowane zostały w art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych i wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.

6. W przypadku zmiany przez ustawodawcę przepisów dotyczących stawki procentowej należnego podatku dopuszczalna jest zmiana wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1.

7. Załącznikami stanowiącym integralną część umowy są:

7.1. oferta Wykonawcy, załącznik nr 1

7.2. SIWZ, załącznik nr 2

7.3. opis przedmiotu zamówienia, załącznik nr 3

8. Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 egz. otrzymuje Wykonawca, a 2 egz. Zamawiający.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca