

UMOWA – projekt

zawarta w dniu, w Rzeszowie pomiędzy: Gminą Miasto Rzeszów 35 – 064 Rzeszów, ul. Rynek 1, reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej „Zamawiającym”,

a:

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”.

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego, zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiot umowy obejmuje sprzedaż i dostarczenie foteli obrotowych i krzeseł konferencyjnych dla budynku centrum opiekuńczo – mieszkalnego, w ramach zadania budżetowego pn.: *Budowa centrum opiekuńczo – mieszkalnego przy ul. Sucharskiego1.*
2. Szczegółowy zakres rzeczowy umowy oraz wymagania Zamawiającego względem przedmiotu umowy określa Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący załącznik do zapytania ofertowego, które stanowi integralną część umowy.
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 ujęte zostało w Uchwałą Nr Rady Miasta Rzeszowa z dnia w sprawiez późniejszymi zmianami. Dz. 852 Rozdz. 85203 § 6050.

§ 2

TERMIN WYKONANIA UMOWY

1. Termin wykonania przedmiotu umowy - do 30 dni od dnia zawarcia umowy.
2. Termin wykonania przedmiotu umowy uważa się za dotrzymany, jeżeli przedmiot ten zostanie odebrany zgodnie z § 4.

§ 3

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca, niezwłocznie poinformuje na piśmie Zamawiającego o przewidywanym opóźnieniu w realizacji przedmiotu umowy i jego przyczynach oraz o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na terminową realizację przedmiotu umowy.

2. Wszystkie elementy przedmiotu umowy, wskazane w Opisie Przedmiotu Zamówienia w ramach zamówienia muszą być nowe.
3. Do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca użyje własnych środków, materiałów, narzędzi i sprzętów.

§ 4

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Przed dostarczeniem przedmiotu umowy do miejsca określonego w ust. 4, lecz nie później niż do 7 dni od dnia podpisania umowy, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu drogą elektroniczną na adres wskazany w umowie, Specyfikację Dostaw wypełnioną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy oraz karty katalogowe poszczególnych elementów wyposażenia – foteli obrotowych i krzeseł konferencyjnych, w celu sprawdzenia oraz zaakceptowania elementów wchodzących w skład zamówienia. Zamawiający dokona sprawdzenia zgodności z umową poszczególnych elementów zamówienia i przekaże Wykonawcy ewentualne zastrzeżenia, uwagi drogą elektroniczną, co do zaproponowanego wyposażenie. Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia nowej Specyfikacji Dostaw, uwzględniającej zastrzeżenia i uwagi Zamawiającego.
2. W przypadku braku zastrzeżeń do wskazanych w Specyfikacji Dostaw elementów, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę drogą elektroniczną.
3. Po otrzymaniu akceptacji, o której mowa w ust. 2, Wykonawca zgłosi Zamawiającemu gotowość do dostarczenia przedmiotu umowy, najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu określonego w § 2 ust. 1, elektronicznie na adres wskazany w umowie, celem uzgodnienia dokładnego terminu dostarczenia przedmiotu umowy do miejsca docelowego.
4. Miejscem dostarczenia przedmiotu umowy jest budynek Domu Pomocy Społecznej, przy ul. Sucharskiego 1 w Rzeszowie.
5. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi po wykonaniu całości umowy. Potwierdzeniem odbioru będzie protokół odbioru.

§ 5

CENA

1. Strony ustalają cenę za wykonanie przedmiotu umowy na kwotę:zł brutto (słownie:).
2. Ilekroć w umowie jest mowa o cenie należy przez to rozumieć cenę określoną w ust. 1.
3. Cena określona w ust. 1, płatna będzie w całości, po odbiorze przedmiotu umowy.
4. Warunkiem wystawienia *faktury/rachunku** jest protokolarny odbiór przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
5. *Faktura/rachunek** wystawiona będzie w terminie określonym w przepisach prawa.

6. Termin płatności *faktury/rachunku** wynosi do 30 dni, licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej *faktury/rachunku** wraz z protokołem odbioru. Datą zapłaty faktury jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. *Faktura/rachunek** będzie płatna przelewem na konto Wykonawcy w banku nr konta *Faktura/rachunek** będzie wystawiona na Zamawiającego: Nabywca – Gmina Miasto Rzeszów – ul. Rynek 1, 35 – 064 Rzeszów, NIP: 813-00-08-613, Odbiorca *faktury/rachunku** - Płatnik – Urząd Miasta Rzeszowa – Wydział Inwestycji, ul. Grunwaldzka 38, 35 – 068 Rzeszów. Zmiana rachunku bankowego wymaga aneksu do umowy.
8. Przyjęta do ceny stawka VAT, ustalona została w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług obowiązujące w dniu zawarcia umowy.
9. Przy wystawianiu faktury zostanie zastosowana stawka podatku od towarów i usług obowiązująca w dniu jej wystawienia (w dniu powstania obowiązku podatkowego).
10. Sprzedawca nie może dokonać zastawienia lub przeniesienia, w szczególności: cesji, przekazu, sprzedaży; jakiegokolwiek wierzytelności wynikającej z Umowy lub jej części, jak również korzyści wynikającej z Umowy lub udziału w niej na osoby trzecie.
11. Zamawiający akceptuje wystawianie i przesyłanie przez Wykonawcę faktur, faktur korygujących duplikatów faktur, duplikatów faktur korygujących na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług i innych dokumentów wynikających z umowy, w formie elektronicznej na adres e-mail wi@erzeszow.pl.
12. Każda przesyłana faktura powinna być zapisana w odrębnym pliku PDF z podaniem numeru faktury w nazwie pliku.
13. Wiadomości mailowe w temacie wiadomości powinny zawierać numer przesyłanej faktury i numer umowy, tj. odpowiednio zapisy: “eFaktura nr: do umowy nr:

§ 6

REKOJMIA I GWARANCJA

1. Okres rękojmi na przedmiot umowy ustala się na 24 miesiące od daty odbioru przedmiotu umowy.
2. W przypadku wystąpienia wad w okresie trwania rękojmi Wykonawca zobowiązuje się do przystąpienia do ich usunięcia w ciągu 7 dni licząc od daty otrzymania powiadomienia od Zamawiającego, w formie elektronicznej na adres email podany w umowie. Termin usunięcia wad Wykonawca ustali w porozumieniu z Użytkownikiem. W razie braku uzgodnienia terminu usunięcia wad w trybie określonym w zdaniu poprzedzającym, termin usunięcia wad ustali Zamawiający.
3. Z czynności usunięcia wad Wykonawca sporządzi protokół podpisany przez Użytkownika potwierdzający skuteczność usunięcia wad i przekaże go niezwłocznie Zamawiającemu.
4. W przypadku nieusunięcia wad w terminie, określonym zgodnie z w ust.2, Zamawiający usunie je

na koszt Wykonawcy.

5. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie dokumenty, z których wynikają uprawnienia z tytułu udzielonych gwarancji.

§ 7

KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIA

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu całości przedmiotu umowy – w wysokości 0,5 % ceny za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi – w wysokości 1 % ceny za dany element przedmiotu umowy, w którym ujawniona została wada, za każdy dzień zwłoki licząc od upływu dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
 - 3) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20 % ceny.
2. W przypadku powstania szkody Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
3. Termin zapłaty należności tytułem kar umownych wynosi do 3 dni od dnia doręczenia noty księgowej. W razie bezskutecznego upływu terminu naliczone zostaną odsetki ustawowe za opóźnienie.
4. Zamawiający może dokonać potrącenia wymagalnych kar umownych wraz z odsetkami z ceny Wykonawcy, składając stosowne oświadczenie.
5. Suma kar umownych należnych od Wykonawcy nie może przekroczyć 25% ceny.

§ 8

PRZEDSTAWICIELE ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY, ADRES DO KORESPONDENCJI

1. Do koordynowania i nadzorowania realizacji przedmiotu umowy za strony Wykonawcy wyznacza się:, e-mail: i upoważnia się do odbioru przedmiotu umowy.
2. Do kontroli realizacji obowiązków umownych ze strony Zamawiającego upoważnia się Panią/Pana, e-mail;
3. Zamawiającego upoważnia Panią/Pana do dokonania odbioru i podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy.
4. Strony zastrzegają sobie prawo do zmiany osób określonych w ust.1, 2 i 3. O dokonaniu zmiany strony powiadomią się na piśmie. Zmiana nie wymaga aneksu do umowy.
5. Strony uzgadniają sposób kontaktu formalnego drogą pocztową na adresy podane w ust. 6 oraz sposób kontaktu bieżącego w ramach koordynacji procesu realizacji umowy drogą e-mail na adresy podane w ust. 1 i 2.

6. Strony ustalają adres do korespondencji, w tym doręczania oświadczeń woli stron:
 - 1) Zamawiający – Urząd Miasta Rzeszowa, Wydział Inwestycji, ul. Grunwaldzka 38, 35-068 Rzeszów,
 - 2) Wykonawca –
7. Każda zmiana adresu, określonego w umowie, wymaga pisemnego poinformowania drugiej strony.
8. Strony ustalają adres do kontaktu w sprawie wad i usterek:
 - 1) Zamawiający -
 - 2) Wykonawca-.....
9. W razie niepoinformowania o zmianie adresu, doręczenie korespondencji pod dotychczasowy adres ma skutek doręczenia.

§ 9

ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności na podstawie aneksów do umowy sporządzonych w formie pisemnej.
2. W przypadku ustawowej zmiany stawek podatku od towarów i usług w trakcie realizacji umowy cena (brutto) zostanie odpowiednio zmodyfikowana.

§ 10

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

Ewentualne spory mogące powstać na tle wykonywania umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Integralną częścią umowy są: zapytanie ofertowe wraz z Opiszem Przedmiotu Zamówienia, oferta Wykonawcy.
3. Umowa niniejsza sporządzona w 2 egz., po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

Załącznik do umowy - Specyfikacja Dostaw