

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 wykonanie przez Wykonawcę zabudowy meblowej pokoju socjalnego z szatnią, aneksu kuchennego oraz pomieszczenia socjalnego wraz z montażem sprzętu AGD oraz zlewozmywaków w zabudowie w budynku centrum opiekuńczo – mieszkalnego, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, 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 Uchwała 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 29.09.2023 r.
2. Termin wykonania przedmiotu umowy uważa się za dotrzymany, jeżeli przedmiot ten zostanie odebrany w terminie najpóźniej określonym w ust. 1, 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. Wykonawca zakupi i zamontuje wszelkie elementy niezbędne do prawidłowego podłączenia i funkcjonowania urządzeń.
5. Wykonawca zapewni transport i zabezpieczenie elementów zamówienia dostarczonych na obiekt i zamontowanych w zakresie firmy wykonującej.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia Użytkownika z obsługi dostarczonych elementów.

§ 4

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy przekaże Zamawiającemu rysunek z wymiarami oraz opis zabudowy, w tym wykaz użytych materiałów i kolorystyki, a także karty katalogowe sprzętu AGD, specyfikacje i wszelkie inne dokumenty niezbędne do sprawdzenia zgodności parametrów z umową.
2. Zamawiający w terminie do 3 dni sprawdzi zgodność proponowanych rozwiązań z Opiszem Przedmiotu Zamówienia, dokona akceptacji kolorystyki oraz proponowanych rozwiązań i wniesie uwagi. W przypadku braku uwag, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę drogą elektroniczną.
3. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu gotowość do wykonania przedmiotu umowy w obiekcie centrum opiekuńczo - mieszkalnym, najpóźniej na 3 dni przed upływem terminu określonego w § 2 ust. 1, elektronicznie na adres wskazany w umowie, celem uzgodnienia dokładnego terminu dostarczenia przedmiotu umowy lub jej części, do miejsca docelowego.
4. W przypadku braku zastrzeżeń, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę drogą elektroniczną i określi dokładny termin dostawy.
5. Miejscem dostarczenia i montażu przedmiotu umowy jest centrum opiekuńczo - mieszkalne przy ul. Sucharskiego w Rzeszowie, realizowane przez Gminę Miasto Rzeszów.
6. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi po wykonaniu całości umowy. Potwierdzeniem odbioru będzie protokół odbioru.

§ 5

WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy na kwotę:zł brutto (słownie:).
2. Ilekroć w umowie jest mowa o wynagrodzeniu należy przez to rozumieć wynagrodzenie określone w ust. 1.

3. Wynagrodzenie określone w ust. 1, płatne 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 wynagrodzenia 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

RĘKOJMIA I GWARANCJA

1. Okres rękojmi na przedmiot umowy ustala się na 36 miesięcy 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 przekaże Zamawiającemu wszelkie dokumenty, z których wynikają uprawnienia z tytułu udzielonych gwarancji przez producentów.

§ 7

KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIA

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu całości przedmiotu umowy – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi – w wysokości 1 % wynagrodzenia 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 % wynagrodzenia.
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 wynagrodzenia Wykonawcy, składając stosowne oświadczenie.
5. Suma kar umownych należnych od Wykonawcy nie może przekroczyć 25% wynagrodzenia.

§ 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 wynagrodzenie (brutto) zostanie odpowiednio zmodyfikowane.

§ 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:

.....

.....