załącznik nr 5

UMOWA nr CRU/____/Zm/2018
(wzór dla wszystkich części zamówienia)

zawarta w dniu ..... roku w Częstochowie, w wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego o wartości poniżej 30 tys. euro, prowadzonego zgodnie z Regulaminem wydatków realizowanych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień Publicznych, pomiędzy:

Gminą Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP 573-274-58-83, w imieniu i na rzecz której działa **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie** z siedzibą przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2 w Częstochowie (42-217), zwany w dalszej części umowy „**Zamawiającym**", reprezentowany przez:
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie – Małgorzatę Mruszczyk, działającą na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Częstochowy,

a

……

……

……

……

……, zwanym dalej **„Wykonawcą"**,

łącznie zwane dalej **„Stronami"** lub z osobna **„Stroną"**, o następującej treści:

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania dostawę mebli biurowych, zgodnie z parametrami określonymi w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia" (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego), który staje się załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zapewnia, że oferowane meble biurowe są fabrycznie nowe, wolne od wad oraz spełniają wymogi norm określonych obowiązującym prawem.
3. Dostawa obejmuje transport, wniesienie na miejsce wskazane przez Zamawiającego oraz montaż na koszt Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i wspólnotowego.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za jakość dostarczonego przedmiotu zamówienia.

§ 2
WARUNKI DOSTAWY

1. Termin dostawy ustala się na ..... dni roboczych od daty podpisania niniejszej umowy.
2. Strony ustalają, iż dostawa zostanie zrealizowana w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 8:00-15:00.

Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o planowanym terminie dostawy z wyprzedzeniem co najmniej jednego dnia roboczego.

3. Wykonawca dołoży wszelkich starań by zrealizować dostawę oraz montaż mebli w ciągu jednego dnia roboczego, jednak zastrzega sobie prawo do wykonania tych prac w ciągu dwóch dni roboczych, z zachowaniem terminu o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia, jeśli wystąpią obiektywne okoliczności niezależne od Wykonawcy uniemożliwiające wykonanie dostawy i jednocześnie wydłużenia okresu realizacji dostawy o czas trwania tych okoliczności.
5. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia oraz wniesienia przedmiotu umowy bezpośrednio do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń, według wykazu ujętego w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
6. Do czasu odbioru dostawy przez Zamawiającego, ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem, utratą mebli biurowych lub szkodami powstałymi podczas transportu ponosi Wykonawca.
7. Wykonawca zobowiązany jest do wywozu własnym transportem i na własny koszt wszelkich materiałów zbędnych, odpadów i opakowań po dostarczonym przedmiocie umowy i utrzymania porządku w miejscu realizacji zamówienia.
8. Odbiór dostawy będzie polegał na sprawdzeniu ilości, kompletności oraz braku uszkodzeń mechanicznych dostarczonych mebli.
9. Odbiór dostawy nastąpi na podstawie sporządzonego protokołu odbioru, podpisanego bez uwag przez obie Strony umowy. Protokół odbioru przygotowuje Wykonawca na podstawie dołączonego do umowy załącznika nr 3.
10. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze widocznych wad uniemożliwiających prawidłowe użytkowanie bądź niezgodność dostawy z przedmiotem zamówienia, Zamawiający ma prawo nie przyjąć towaru i żądać jego wymiany. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wymiany mebli na towar wolny od wad, w terminie nie przekraczającym 7 dni roboczych, licząc od dnia podpisania protokołu zawierającego ujawnione w trakcie odbioru niezgodności.

§ 3
WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, według cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w formularzu cenowym (załącznik nr 2 do niniejszej umowy), na łączną kwotę ….....…… zł brutto (słownie: ……..... złotych …./100), w tym …..... % podatku VAT w kwocie ..... zł.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy i nie może ulec zmianie.
3. Podstawą do zapłaty za wykonaną dostawę będzie faktura VAT/rachunek wystawiona /-y przez Wykonawcę wraz z podpisanym bez uwag protokołem odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 9.
4. Faktura VAT/rachunek powinna/-en zawierać między innymi następujące dane:
   1) adres nabywcy: Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP 573-274-58-83;
   2) adres odbiorcy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa;
   3) termin płatności.
5. Fakturę VAT należy dostarczyć do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie.
6. Należność płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany w treści faktury VAT, w terminie 30 dni od daty jej wystawienia.
7. Za dzień zapłaty Strony ustalają dzień obciążenia z rachunku bankowego Zamawiającego.
8. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe

za każdy dzień zwłoki.

9. Wynagrodzenie będzie pokrywane ze środków zabezpieczonych w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie na 2018 r., według następującego podziału klasyfikacji budżetowej (dział / rozdział / paragraf): .....
10. Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga zmiany umowy, a Wykonawca wyraża zgodę, aby Zamawiający dokonywał tego we własnym zakresie, bez konieczności informowania Wykonawcy.

§ 4
KARY UMOWNE

1. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % łącznej sumy wynagrodzenia brutto wskazanej w § 3 ust. 1 umowy
2. W przypadku opóźnienia/zwłoki w wykonaniu dostawy lub terminu wymiany towaru wadliwego na towar wolny od wad, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % łącznej sumy wynagrodzenia brutto wskazanej w § 3 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia/zwłoki.
3. Kary umowne będą potrącane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.
4. Kary umowne nie wykluczają dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara umowna nie pokryje wyrządzonej szkody.
5. Strony mogą zwolnić się od odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy w przypadku, gdy nastąpiło to wskutek działania siły wyższej, lub też w przypadku zawarcia porozumienia rekompensującego skutki niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 5
PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie umowy Podwykonawcom tylko w zakresie określonym w ofercie.
2. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 przez Wykonawcę, Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. Za działanie lub zaniechanie podmiotów, którym Wykonawca powierzył wykonanie przedmiotu umowy, Wykonawca odpowiada jak za własne.

§ 6
GWARANCJA, SERWIS

1. Wykonawca udziela 24–miesięczną gwarancję wraz z rękojmią obowiązującą przez cały okres trwania gwarancji, o ile gwarancja producenta nie przewiduje dłuższego okresu. W takim przypadku Wykonawca udzieli gwarancji na ten dłuższy okres.
2. W przypadku mebli objętych przez producentów okresem gwarancyjnym dłuższym niż 24 miesiące, Wykonawca zobowiązany jest do:
   1) dostarczenia kopii dokumentów, potwierdzonych na zgodność z oryginałami, niezbędnych do realizacji napraw gwarancyjnych;
   2) dostarczenia Zamawiającemu oryginałów tych dokumentów po okresie gwarancyjnym udzielonym przez Wykonawcę.
3. Bieg okresu gwarancji oraz rękojmi rozpoczyna się od daty podpisania przez Zamawiającego końcowego protokołu odbioru.
4. Gwarancja nie ogranicza praw Zamawiającego do przenoszenia dostarczonych mebli pomiędzy pomieszczeniami Zamawiającego lub do nowej lokalizacji w przypadku zmiany siedziby Zamawiającego lub innych zmian organizacyjnych.
5. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w umowie, ponosząc przed Zamawiającym pełną odpowiedzialność za należyte załatwienie reklamacji.

6. Wykonawca pokrywa koszty wszelkich napraw mebli i wymiany ich części objętych gwarancją w okresie gwarancji, w tym koszty dojazdu, transportu, demontażu i montażu oraz ustawienia naprawionego lub wymienionego mebla w miejscu wskazanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
7. Zgłoszenie reklamacji dostarczonych mebli dokonane faksem lub w formie elektronicznej uważane będzie za doręczone i będzie wywoływać takie same skutki jak wezwanie wysłane na piśmie. Zgłoszenie, w miarę możliwości, będzie zawierać opis wady lub usterki. Łączny czas reakcji i naprawy przez Wykonawcę nie może przekroczyć 14 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia.
8. W przypadku, gdy dokonanie naprawy będzie niemożliwe do wykonania w terminie określonym w ust. 7, Wykonawca następnego dnia po upływie tego terminu wymieni na własny koszt naprawiane meble biurowe na nowe, takie same lub inne uzgodnione z Zamawiającym o co najmniej takich samych parametrach, funkcjonalności i standardzie.
9. Okres trwania gwarancji będzie automatycznie wydłużany o czas trwania naprawy lub wymiany mebli.

§ 7
OSOBY DO KONTAKTU

1. Osobą reprezentującą Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji niniejszej umowy, w tym uprawnioną do odbioru dostawy i zgłaszania reklamacji będzie: …..... tel.: ….....
2. Osobą wyznaczoną do kontaktu z Zamawiającym ze strony Wykonawcy, będzie: ..... tel.: …....., e-mail: .....
3. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 1 – 2 niniejszego paragrafu.
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 – 2 niniejszego paragrafu nie stanowi zmiany umowy i jest dopuszczalna za pisemnym powiadomieniem drugiej Strony, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

§ 8
ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może natychmiast odstąpić od umowy, gdy Wykonawca nie realizuje przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn, pomimo wezwania złożonego na piśmie przez Zamawiającego. W takim przypadku zastosowanie będą miały kary umowne określone w § 4 ust. 1.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 9
SPORY

Ewentualne sporne kwestie wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia Stron właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 10
ZMIANY UMOWY

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

1) Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do umowy;
2) Formularz cenowy – załącznik nr 2 do umowy;
3) Wzór protokołu odbioru – załącznik nr 3 do umowy.

3. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania o zmianie adresu wskazanego w umowie. Korespondencja wysłana na wskazany przez Stronę adres będzie uznawana za skutecznie doręczoną w sytuacji, gdy wróci ona z adnotacją „adresat nieznany", „adresat wyprowadził się" lub podobną, a Strona będąca nadawcą nie została poinformowana o zmianie tego adresu.
4. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY: **WYKONAWCA:**