Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

Umowa nr CRU/_____ /Zm/2026

(wzór umowy dla części 1)

zawarta w dniu _____ roku (w przypadku formy pisemnej) lub w dacie złożenia ostatniego podpisu elektronicznego (w przypadku formy elektronicznej), w Częstochowie, 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:

Małgorzatę Mruszczyk – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, działającą na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Częstochowy,

a _____

z siedzibą: _____

NIP: _____, REGON: _____ wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie _____ Wydział _____ pod numerem _____,

zwaną dalej **„Wykonawcą”, którą reprezentują:** _____,

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”, a oddzielnie „Stroną”.

Strony oświadczają, że są uprawnione do zawarcia umowy, a ich reprezentacja jest skuteczna i wolna od ograniczeń. Umowę zawarto w wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego o wartości mniejszej niż 170 tys. zł netto, prowadzonego zgodnie z regulaminem wydatków realizowanych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest jednorazowa dostawa, wniesienie, montaż, wypoziomowanie oraz rozmieszczenie fabrycznie nowych mebli biurowych w obiektach wskazanych przez Zamawiającego, zgodnie z asortymentem i ceną określonymi w ofercie Wykonawcy z dnia _____ roku, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone meble biurowe spełniają następujące wymagania techniczne:

1) elementy wykonane z płyt wiórowych lub laminowanych spełniają wymagania klasy higieniczności E1 lub wyższej;
2) klasa odporności na ścieranie powierzchni roboczych (blatów) wynosi minimum klasę 3 zgodnie z normą PN-EN 14322;
3) krawędzie wszystkich elementów płytowych zabezpieczone są trwałym obrzeżem ABS/PVC o grubości minimum 2 mm na krawędziach blatów i frontów oraz minimum 0,8–1 mm na pozostałych krawędziach, aplikowanym technologią klejenia na gorąco.

§ 2. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI

1. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w terminie 60 dni od daty podpisania umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia na swój koszt i ryzyko zamówionych mebli do wymienionych poniżej lokalizacji znajdujących się na terenie miasta Częstochowy, w sposób określony w ust. 2:
   1) ul. ks. Stanisława Staszica 10, 42-202 Częstochowa:
      a) biurko Typ A (140/70) plus kontener z szufladami – 1 szt.,
      b) biurko Typ B (120/70) plus kontener z szufladami – 17 szt.
   2) al. Niepodległości 20/22, 42-202 Częstochowa:
      a) biurko Typ B (120/70) plus kontener z szufladami – 6 szt.,
      b) szafka podręczna biurowa drewniana jednodrzwiowa (40/45) – 14 szt.
   3) ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa:
      a) biurko Typ A (140/70) plus kontener z szufladami – 3 szt.,
      b) biurko Typ B (120/70) plus kontener z szufladami – 5 szt.
   4) ul. Jasnogórska 34/36, 42-202 Częstochowa:
      a) biurko Typ B (120/70) plus kontener z szufladami – 1 szt.,
      b) biurko Typ C (120/70) dwukolorowe plus kontener z szufladami – 1 szt. (boki czarne, blat wiśniowy).
3. Dostawa mebli do lokalizacji wskazanych w ust. 2 odbędzie się w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:30-15:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Wykonawca jest zobowiązany do wcześniejszego, co najmniej 2- dniowego powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego o dniu i godzinie dostawy. Jeżeli ostateczny termin dostawy przypadnie na dzień wolny od pracy za ostateczny termin uznaje się pierwszy dzień roboczy po tym dniu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłego ustalania oraz koordynowania terminów

etapów dostaw z Zamawiającym. Dostawy, wnoszenie i montaż mebli muszą odbywać się w sposób gwarantujący zapewnienie ciągłości pracy MOPS oraz bezpieczeństwo interesantów i pracowników. Dostawy mogą być realizowane etapowo, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym po podpisaniu umowy.

5. Dostawa i odbiór mebli winien być potwierdzony, bez zastrzeżeń, protokołem zdawczo-odbiorczym, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do umowy, podpisanym przez obie strony umowy.
6. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone braki ilościowe lub wady jakościowe (w tym niezgodność mebli ze specyfikacją techniczną lub ofertą), Zamawiający ma prawo odmówić odbioru partii towaru obarczonej wadami/brakami, a Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt i ryzyko odebrać wadliwy towar w dniu zgłoszenia (lub najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od dnia sporządzenia protokołu z uwagami).

§ 3. GWARANCJA JAKOŚCI

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczone meble biurowe na okres _____ **miesięcy** (zgodnie z deklaracją z oferty, minimum 24 miesiące), licząc od dnia podpisania bezusterkowego Protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad lub dostarczenia mebli wolnych od wad w terminie **do 21 dni** od dnia zgłoszenia wady przez Zamawiającego drogą elektroniczną.
3. Zgłoszenie wad w okresie gwarancji nastąpi drogą mailową na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę.
4. Serwis gwarancyjny świadczony będzie w miejscu użytkowania mebli u Zamawiającego, w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 15.00.
5. W przypadku braku możliwości usunięcia wady w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca przetransportuje uszkodzone meble do miejsca naprawy i tam dokona potrzebnych napraw. W takiej sytuacji Wykonawca wykona transport na własny koszt oraz poniesie pełną odpowiedzialność za przedmiot umowy w czasie demontażu, transportu oraz ponownego montażu.

§ 4. WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą wynosi _____ zł brutto (słownie: _____

_____ złotych ___/100).

2. Wynagrodzenie Wykonawcy, określone w ust. 1, ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszelkie świadczenia wynikające z umowy oraz opisu przedmiotu zamówienia, podatki, w tym VAT i inne należności publicznoprawne, jak i wszystkie koszty, w tym: transportu, opakowania, montażu i ubezpieczenia, jakie powstaną w związku z realizacją umowy i nie ulega zmianie.
3. Należność płatna będzie przelewem w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wystawienia prawidłowej faktury/rachunku lub innego dokumentu rozliczeniowego), na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze _____. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości częściowego fakturowania.
5. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Wykonawca może żądać odsetek ustawowych.
6. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wystawiania faktury VAT (lub innego dokumentu rozliczeniowego) z następującymi danymi:
   1) nabywca: Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP: 573-274-58-83;
   2) odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa;
   3) termin płatności: zgodnie z umową;
   4) numer umowy.
7. Adres do doręczeń dokumentów rozliczeniowych wraz z załącznikami w formie papierowej: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa.
8. Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną dokumentów rozliczeniowych wystawianych w formie elektronicznej przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w formacie PDF w związku z realizacją niniejszej umowy.
9. Wykonawca uprawniony jest do przesyłania Zamawiającemu wystawionych przez siebie elektronicznych dokumentów rozliczeniowych wraz z dołączonymi do nich załącznikami w postaci jednolitego pliku PDF na adres mailowy Zamawiającego: kancelaria@mops.czestochowa.pl

10. Przesłanie przez Wykonawcę dokumentów rozliczeniowych wystawionych w formie elektronicznej na inny adres niż wskazany w ust. 9 będzie traktowane jako niedostarczenie korespondencji do Zamawiającego.
11. W przypadku, gdy Wykonawca jest podmiotem zobowiązanym do wystawiania faktur ustrukturyzowanych, dokument ten winien zostać wystawiony zgodnie z aktualnymi przepisami o Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), z uwzględnieniem następujących danych:
    1) nabywca: Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP: 573-274-58-83;
    2) odbiorca/podmiot 3/podmiot inny/: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa, NIP: 5732302950, rola: JST – odbiorca;
    3) termin płatności: zgodny z umową;
    4) numer umowy.
12. W przypadku wystawienia dokumentu rozliczeniowego niezgodnie z wymogami prawa lub ust. 6 lub ust. 11 niniejszego paragrafu, bieg terminu płatności rozpoczyna się dopiero od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionego dokumentu lub faktury korygującej.
13. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest (niepotrzebne skreślić) czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
14. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, Wykonawca oświadcza, że wskazany do rozliczeń w ust. 3 niniejszego paragrafu rachunek bankowy, jest zgłoszony do_____ (nazwa i adres właściwego urzędu skarbowego) i widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT (tzw. Biała lista). Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z nieprawidłowości statusu tego rachunku.
15. W przypadku konieczności wystawienia faktury korygującej, Strony będą postępować zgodnie z art. 29a ust. 13 ustawy o podatku od towarów i usług.
16. Wynagrodzenie zostanie pokryte ze środków zabezpieczonych w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie na 2026 rok, według następującego podziału klasyfikacji budżetowej (dział/rozdział/paragraf): _____

17. Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga zmiany umowy, a Wykonawca wyraża zgodę, aby Zamawiający dokonywał tego we własnym zakresie, bez konieczności informowania Wykonawcy.

§ 5. ZASADY WSPÓŁPRACY I KONTAKTOWANIA SIĘ STRON

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania umowy.
2. W przypadku braku porozumienia Stron właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.
4. Osobą upoważnioną od strony Zamawiającego do realizacji umowy w tym podpisania protokołu odbioru będzie kierownik Sekcji Administracyjnej – Pan Gerard Pakosz (kom. +48 797-326-314 tel. 34 372 42 25; e-mail: gpakosz@mops.czestochowa.pl).
5. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji umowy będzie: Pan/Pani _____ tel.: _____ ; e-mail: _____.
6. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 4 i 5.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 4 i 5, nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

§ 6. KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   1) za zwłokę w wykonaniu całego przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1 – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;

2) za zwłokę w wymianie wadliwych mebli lub uzupełnieniu braków ilościowych w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 6 – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
3) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych w okresie gwarancji w terminie określonym w § 3 ust. 2 – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
4) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1.

2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy na podstawie wszystkich tytułów określonych w niniejszej umowie, nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1.
3. Jeżeli szkoda będzie wyższa niż kara umowna Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach ogólnych. Strony uzgadniają, że naliczane przez Zamawiającego kary umowne, mogą być potrącane z wynagrodzenia. W takim przypadku Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie oraz Zamawiający wystawi notę księgową obciążeniową płatną do 14 dni od daty jej otrzymania przez Wykonawcę. W przypadku braku możliwości zaspokojenia roszczeń z tytułu kar umownych na zasadach określonych powyżej, Zamawiający wystawi notę księgową obciążeniową płatną do 14 dni od daty jej otrzymania przez Wykonawcę.

§ 7. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 8. BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że tajemnicą objęte są wszelkie informacje, z którymi jego pracownicy lub podwykonawcy mogą się zapoznać w jakikolwiek sposób podczas lub w związku z realizacją dostawy na rzecz Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, nieujawniania i niewykorzystywania wszelkich informacji objętych tajemnicą, w szczególności danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników oraz osób świadczących na jego rzecz usługi o poufności tych informacji.
3. Czynności związane z realizacją dostawy i wniesieniem przedmiotu umowy będą wykonywane w granicach obiektów Zamawiającego. Pracownicy Wykonawcy realizujący dostawę uzyskują zgodę na przebywanie w wyznaczonych strefach Zamawiającego wyłącznie w celu i na czas niezbędny do realizacji czynności, o których mowa w § 1 ust. 1.
4. Zasady określone w ust. 1–3 stosuje się odpowiednio do osób, które rozpoczną pracę w trakcie obowiązywania umowy.
5. Obowiązek przestrzegania tajemnicy oznacza dla Wykonawcy zakaz:
   1) kopiowania i utrwalania informacji w jakikolwiek sposób (np. wykonywania kserokopii, zdjęć, nagrań itp.);
   2) udostępniania i przekazywania informacji w jakiejkolwiek formie (pisemnej, ustnej, elektronicznej) osobom trzecim;
   3) wykorzystywania informacji dla własnych celów komercyjnych lub prywatnych.
6. Pracownicy Wykonawcy pod żadnym pozorem nie mają prawa zapoznawać się z dokumentami, wynosić dokumentów, sprzętu ani nośników danych, z jakimi mogą się zetknąć w trakcie realizacji dostawy, również w sytuacji, gdy materiały te nie zostały w danym momencie zabezpieczone przez pracowników Zamawiającego.
7. Wykonawca bez wiedzy i zgody Zamawiającego nie będzie umożliwiał wstępu do pomieszczeń Zamawiającego osobom nieupoważnionym.
8. Wykonawca w przypadku wykrycia incydentu lub słabości mogącej skutkować naruszeniem bezpieczeństwa informacji (w tym ochrony danych osobowych Zamawiającego) zobowiązany jest do niezwłocznego telefonicznego i mailowego powiadomienia osoby odpowiedzialnej za realizację umowy ze strony Zamawiającego, o której mowa w § 5 ust. 4.

§ 9. JAWNOŚĆ UMOWY, CENTRALNY REJESTR UMÓW I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
2. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie oraz udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 1, zawartych w umowie danych osobowych dotyczących jego reprezentacji, danych firmy niezbędnych do identyfikacji podmiotu gospodarczego oraz informacji o wysokości wypłaconego wynagrodzenia, w celu realizacji umowy, jej archiwizacji i udokumentowania wydatków ze środków publicznych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający informuje, że na podstawie art. 34a–34b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych informacja o niniejszej umowie zostanie udostępniona w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP), prowadzonym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych. Rejestr ma charakter jawny i ogólnodostępny, a wgląd do zamieszczonych w nim informacji nie wymaga uwierzytelnienia ani złożenia wniosku o dostęp do informacji publicznej.
4. Udostępnieniu w rejestrze, o którym mowa w ust. 3, podlega ustawowo określony zakres danych o umowie (metadane), a nie skan ani pełna treść dokumentu, w tym w szczególności: numer umowy, data i miejsce zawarcia, oznaczenie stron wraz z przedstawicielami, przedmiot i wartość umowy, okres obowiązywania, informacje o współfinansowaniu oraz status umowy (zgodnie z art. 34a ust. 7 ustawy o finansach publicznych).
5. Jeżeli Wykonawcą jest osoba fizyczna, ujawnieniu w rejestrze podlegają jej imię i nazwisko, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej także firma, pod którą działalność jest wykonywana, oraz numery NIP i REGON. Wskazanie tych danych nie narusza prawa do prywatności w rozumieniu art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
6. Dane osób wyznaczonych wyłącznie do wykonywania lub koordynowania umowy (w tym osób do kontaktu), niebędących stroną umowy ani jej oficjalnym przedstawicielem reprezentującym podmiot, nie podlegają ujawnieniu w CRU JSFP.
7. Dane osobowe, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

8. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO), został wobec Wykonawcy spełniony poprzez zapisy w rozdziale IX Zapytania Ofertowego nr SO.261.2.25.2026.MZ, których treść Wykonawca zna i akceptuje.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki wymienione poniżej:
   1) oferta Wykonawcy – załącznik nr 1 do umowy;
   2) protokół odbioru zdawczo-odbiorczy – załącznik nr 2 do umowy.
4. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY: **WYKONAWCA:**

Załącznik nr 2 do umowy

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Instrukcja wypełniania

1) Wypełnij puste pola oznaczone linią
2) W tabeli wpisz dane w kolumnie po prawej stronie
3) Pola wyboru zaznacz znakiem **X**

Sporządzony w dniu _____ r. w Częstochowie, w lokalu Zamawiającego przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2.

DOTYCZY:
Realizacji zamówienia: **Część 1 – Meble biurowe**

STRONY PROTOKOŁU:

1) **Zamawiający:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, reprezentowany przez: _____
2) **Wykonawca:** _____, reprezentowany przez: _____

1. Oświadczenia stron dotyczące dostawy

Wykonawca w dniu _____ r. dostarczył, wniósł, zmontował oraz rozmieścił fabrycznie nowe meble biurowe zgodnie z warunkami Umowy.

2. Wynik odbioru

ODBIÓR BEZ ZASTRZEŻEŃ Zamawiający stwierdza, że dostarczony przedmiot umowy jest kompletny, wolny od wad fizycznych i uszkodzeń oraz w pełni zgodny z wymaganiami technicznymi i jakościowymi określonymi w Umowie. Niniejszy protokół stanowi dla Wykonawcy podstawę do wystawienia faktury VAT/rachunku	
ODBIÓR Z ZASTRZEŻENIAMI (Stwierdzone wady/braki) Zamawiający stwierdza następujące braki ilościowe lub wady jakościowe (niezgodności dostawy ze specyfikacją): _____ _____ _____	

Ustalenia Stron w przypadku stwierdzenia wad/braków:

Zgodnie z § 2 ust. 6 umowy, Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt i ryzyko odebrać wadliwy towar oraz dostarczyć meble wolne od wad i w pełnej ilości, w terminie **7 dni**

roboczych od dnia dzisiejszego, tj. do dnia _____**r.**

3. Uwagi i podpisy

Dodatkowe uwagi: _____

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Podpis ze strony Zamawiającego:	**Podpis ze strony Wykonawcy:**
_____	_____