

UMOWA Nr UR/...../...../2017 [BAG]

zwana dalej „Umową”, zawarta w dniu 2017 w Warszawie, pomiędzy:

Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych z siedzibą w Warszawie Al. Jerozolimskie 181C, działającym na podstawie ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1718), NIP 5213214182, REGON 015249601, reprezentowanym przez:

....., na podstawie pełnomocnictwa nr udzielonego w dniu przez, którego kopia stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy,

zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Stroną”,

a

.....
.....
zwanym dalej „Wykonawcą” lub „Stroną”.

Zamawiający udziela Wykonawcy zamówienia o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579), na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy.

§ 1.

1. Wykonawca zobowiązuje się zgodnie ze swoją ofertą, której kopia stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy, dostarczyć do siedziby Zamawiającego – do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego w budynku położonym przy Al. Jerozolimskich 181C w Warszawie oraz dokonać ustawienia **13 szt. szaf kartotekowych i 5 szt. szaf kartotekowych do teczek zawieszanych**, szczegółowo określonych w Zapytaniu ofertowym, którego kopia stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy, zwanych dalej „Szafami”.
2. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt i ryzyko dostarczyć, dokonać ustawienia **Szaf w terminie do dnia 22 grudnia 2017 r.** - w dniach od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 9.00 do 14.00.
3. Zamawiający zobowiązuje się odebrać **Szafy** spełniające wymagania określone w Załączniku nr 2 i 3 do Umowy i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości określonej w §3 ust. 1.
4. Z czynności związanych z wydaniem (przekazaniem i odbiorem) **Szaf**, Strony sporządzą protokół odbioru, zwany dalej „**Protokołem odbioru**”, na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 4** do Umowy.

5. Do kontaktów w ramach wykonywania Umowy oraz do przekazania i odbioru **Szaf**, a także podpisania Protokołu odbioru upoważnieni są:

1) ze strony **Zamawiającego**: **Anna Kamińska**, tel. (22) 4921629, e-mail: anna.kaminska@urpl.gov.pl,

2) ze strony Wykonawcy:, tel., e-mail:

6. Do czasu odbioru **Szaf** przez **Zamawiającego** bez zastrzeżeń, ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ich ewentualnym uszkodzeniem lub utratą ponosi **Wykonawca**.

§ 2.

1. **Wykonawca** udziela **24** - miesięcznej gwarancji na dostarczone **Szafy** i zapewnia, że w tym czasie **Szafy** będą nadawały się do użytku zgodnie z ich przeznaczeniem. Bieg okresu gwarancji rozpoczyna się w dniu podpisania przez osoby określone w § 1 ust. 5 Protokołu odbioru **Szaf** bez zastrzeżeń.
2. **Wykonawca** w ramach udzielonej gwarancji i w trakcie jej trwania zobowiązuje się do usunięcia jakichkolwiek wad ujawnionych w trakcie używania **Szaf**, w terminie 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia wad przez **Zamawiającego**.
3. Zgłoszenie wad, o którym mowa w ust. 2, może być dokonane przez **Zamawiającego** telefonicznie na nr lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail:
4. Powyższe nie pozbawia **Zamawiającego** dochodzenia od **Wykonawcy** roszczeń na podstawie przepisów dotyczących rękojmi za wady rzeczy sprzedanych.

§ 3.

1. Z tytułu należytego wykonania przez **Wykonawcę** zobowiązań wynikających z Umowy, **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie ryczałtowe, w łącznej kwocie zł (słownie:..... złotych) brutto, zawierającej podatek od towarów i usług. Wynagrodzenie określone w zdaniu poprzedzającym obejmuje wszelkie koszty wynikające z Umowy. **Zamawiający** nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów.
2. **Zamawiający** zapłaci wynagrodzenie ustalone w ust. 1, przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy** podany w fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez **Zamawiającego** prawidłowo sporządzonej faktury, wystawionej po podpisaniu przez osoby określone w § 1 ust. 5 Protokołu odbioru **Szaf** bez zastrzeżeń.
3. Wykonawca nie może wpisać do wystawionej zgodnie z Umową faktury innego terminu płatności niż określony w ust. 2. Ewentualna zmiana terminu płatności może nastąpić tylko za wyraźnym porozumieniem Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Za dzień zapłaty Strony ustalają dzień obciążenia kwotą wynagrodzenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do zapłaty **Zamawiającemu** kar umownych:
 - 1) w przypadku odstąpienia od Umowy przez **Zamawiającego** lub **Wykonawcę**, z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** - w wysokości 20 % kwoty brutto określonej w § 3 ust. 1;
 - 2) za każdy dzień zwłoki w dotrzymaniu terminów określonych w § 1 ust. 2 oraz w § 2 ust. 2 - w wysokości 1 % kwoty brutto określonej w § 3 ust. 1, nie więcej jednak niż 15 % tej kwoty.
2. W przypadku naliczenia **Wykonawcy** kary umownej zgodnie z ust. 1, **Zamawiający** może ją potrącić z istniejącej między Stronami wierzytelności pieniężnej. Oświadczenie o potrąceniu powinno być złożone na piśmie.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 5.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z tym zastrzeżeniem, że każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmiany osób upoważnionych, numerów telefonów i adresów e-mail, wskazanych w Umowie, zawiadamiając uprzednio o takiej zmianie pisemnie drugą Stronę.
2. **Wykonawca** nie może bez pisemnej zgody **Zamawiającego** dokonać żadnej cesji praw, w tym wierzytelności związanych z realizacją Umowy.
3. Wszelkie spory wynikłe z zawartej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) kopia pełnomocnictwa do zawarcia Umowy w imieniu Zamawiającego;
 - 2) kopia oferty Wykonawcy;
 - 3) kopia Zapytania ofertowego;
 - 4) formularz Protokołu odbioru.

PROTOKÓŁ ODBIORU

Spisany dnia na okoliczność wykonania Umowy Nr
UR/022/..... zawartej w dniu 2017 r. pomiędzy:

WYKONAWCĄ –

.....

a

ZAMAWIAJĄCYM – Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i
Produktów Biobójczych z siedzibą w 02-222 Warszawie, Al. Jerozolimskie 181C.

Stwierdza się, że **WYKONAWCA** dostarczył określone w Zapytaniu ofertowym z dnia
nr..... szafy kartotekowe w ilości,
szafy kartotekowe na teczki zawieszane w ilości

Stwierdza się, że:

Dostarczone szafy spełniają wymagania ilościowe i jakościowe określone w Zapytaniu
ofertowym i ofercie Wykonawcy. Dostawa szaf została dokonana zgodnie z Umową i Strony
nie wnoszą zastrzeżeń.

Dostarczone szafy nie mogą zostać odebrane z następujących przyczyn:

.....

.....

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

W imieniu **WYKONAWCY:**

W imieniu **ZAMAWIAJĄCEGO:**