

UMOWA Nr UR/...../...../2016 [BAG]

zwana dalej „**Umową**”, zawarta w dniu 2016 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. Nr 82, poz. 451), NIP 5213214182, REGON 015249601, reprezentowanym przez

Marcina Dobruka – Dyrektora Generalnego, zgodnie ze stanowiącym **Załącznik nr 1** do Umowy Pełnomocnictwem nr P-0102-116-2016, wydanym w dniu 23 lutego 2016 r. przez Grzegorza Cessaka – Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych,

zwanym dalej „**Zamawiającym**” lub „**Stroną**”,

a

.....z siedzibą w (.....) ul., wpisaną pod numerem KRS:..... do Rejestru Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla w.....,.... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,

NIP, REGON, wysokość kapitału zakładowego:..... zł, reprezentowaną przez

zwaną dalej „**Wykonawcą**” lub „**Stroną**”.

Zamawiający udziela **Wykonawcy** zamówienia o wartości szacunkowej, która nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 4 pkt 8 (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, ze zm.).

§ 1.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć do siedziby **Zamawiającego** 4 sztuki krzesel konferencyjnych **typu SENSI K3H chrom**, szczegółowo określonych w Zapytaniu ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy, zwanych dalej „**Krzesłami**”.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć Krzesła na własny koszt i ryzyko do pomieszczeń wskazanych przez **Zamawiającego**, w budynku położonym przy Al. Jerozolimskich 181C w Warszawie, w terminie do 23 grudnia 2016r., w godzinach od 9.00 do 14.00, w dniu roboczym rozumianym jako dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Z czynności związanych z wydaniem (przekazaniem i odbiorem) Krzesel, Strony

sporządzą protokół odbioru, zwany dalej „**Protokołem odbioru**”, na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 3** do Umowy.

4. Do kontaktów w ramach wykonywania Umowy oraz do przekazania i odbioru Krzesel, 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:.....
5. Do czasu odbioru Krzesel 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 Krzesła i zapewnia, że w tym czasie Krzesła będą nadawały się do użytku zgodnie z ich przeznaczeniem. Bieg okresu gwarancji rozpoczyna się w dniu podpisania przez osoby określone w § 1 ust. 4 Protokołu odbioru.
2. **Wykonawca** w ramach udzielonej gwarancji i w trakcie jej trwania zobowiązuje się do usunięcia jakichkolwiek wad ujawnionych w trakcie eksploatacji Krzesel, w terminie 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia wad przez **Zamawiającego**.
3. Zgłoszenie wad, o których 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: 0/100) brutto, zawierającej 23% podatek VAT. 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 VAT, w terminie 14 dni od otrzymania przez **Zamawiającego** prawidłowo sporządzonej faktury VAT, wystawionej po podpisaniu przez osoby określone w § 1 ust. 4 Protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

3. Za dzień zapłaty Strony ustalają dzień, w którym **Zamawiający** wydał swojemu bankowi polecenie przelewu wynagrodzenia na rachunek bankowy **Wykonawcy**.

§ 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.

Załączniki:

- 1) Kopia pełnomocnictwa do reprezentowania **Zamawiającego**,
- 2) Oferta z zapytania ofertowego,
- 3) Formularz Protokołu odbioru.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 3 do Umowy
UR/022/...../2016 z dnia2016 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU

Spisany dnia na okoliczność wykonania Umowy Nr
UR/022/..... zawartej w dniu 2016 r. pomiędzy:

WYKONAWCĄ –..... z siedzibą w..... ul.

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 **krzesła konferencyjne 4 sztuki**, zgodnie z
wytocznymi **ZAMAWIAJĄCEGO** wyszczególnione i opisane w zamówieniu, a który
ZAMAWIAJĄCY przyjął:

Po dostawie **krzesel konferencyjnych** i sprawdzeniu kompletności, **ZAMAWIAJĄCY** i
WYKONAWCA stwierdzają, że:

dostawa **krzesel konferencyjnych** została dokonana, zgodnie z Umową i nie wnoszą
zastrzeżeń

dostawa **krzesel konferencyjnych** 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**:

.....