

## UMOWA Nr UR/022/...../2017 [BAG]

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

Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych z siedzibą w Warszawie (02-222) 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 ..... wydanego w dniu ..... przez ....., którego kopia stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy, zwanym dalej „**Zamawiającym**” lub „**Stroną**”,

a

.....  
zwaną/-nym 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 montażu i ustawienia 2 szt. foteli rozkładanych i 1 szt. stolika kawowego, szczegółowo określonych w Zapytaniu ofertowym, którego kopia stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy, zwanych dalej łącznie „**Meblami**”.
2. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt i ryzyko dostarczyć, dokonać montażu i ustawienia Mebli w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy - w dniach od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 9:00-14:00.
3. Zamawiający zobowiązuje się odebrać Meble 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) Mebli, Strony sporządzą protokół odbioru, zwany dalej „**Protokołem odbioru**”, na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 4** do Umowy.
5. Do kontaktów w trakcie wykonywania Umowy oraz do przekazania i odbioru Mebli, a także podpisania Protokołu odbioru upoważnieni są:
  - 1) ze strony Zamawiającego: ....., tel. ...., e-mail: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy: ....., tel. ...., e-mail: .....
6. Do czasu odbioru Mebli przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ich ewentualnym uszkodzeniem lub utratą ponosi Wykonawca.

## § 2.

1. Na dostarczone Meble Wykonawca udziela gwarancji trwającej 60 miesięcy i zapewnia, że w tym czasie Meble 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 Mebli bez zastrzeżeń.
2. Wykonawca w ramach udzielonej gwarancji i w trakcie jej trwania zobowiązuje się do usunięcia jakichkolwiek wad ujawnionych w trakcie eksploatacji Mebli, 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 pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail:....., co nie ogranicza prawa Zamawiającego do 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 wysokości ..... zł (słownie złotych: ..... ) brutto, zawierającej należny 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 przez Wykonawcę w następstwie podpisania Protokołu odbioru bez zastrzeżeń przez osoby określone w § 1 ust. 5.
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 20% 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 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.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## PROTOKÓŁ ODBIORU

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

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

a

Wykonawcą –

Stwierdza się, że Wykonawca dostarczył **meble, które stanowią dwa fotele rozkładane i jeden stolik kawowy**, spełniające wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy.

Po dostarczeniu, zmontowaniu i ustawieniu mebli oraz sprawdzeniu ich kompletności,  
Zamawiający i Wykonawca stwierdzają, że:

dostawa mebli została wykonana zgodnie z Umową i nie wnoszą zastrzeżeń

meble nie zostają odebrane przez Zamawiającego z następujących przyczyn:

.....  
.....

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

W imieniu Wykonawcy:

.....

W imieniu Zamawiającego:

.....