

**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 .....  
udzielnego 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 montażu i ustawienia **150 szt.** krzeseł obrotowych, szczegółowo określonych w Zapytaniu ofertowym, którego kopia stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy, zwanych dalej „**Krzesełami**”.
2. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt i ryzyko dostarczyć, dokonać montażu i ustawienia Krzeseł w **terminie do dnia 8 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 Krzesła 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) Krzeseł, 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 Krzesel, a także podpisania Protokołu odbioru upoważnieni są:
  - 1) ze strony **Zamawiającego: Anna Kamińska**, tel. (22) 4921629, e-mail:[anna.kaminska@urpl.gov.pl](mailto:anna.kaminska@urpl.gov.pl),
  - 2) ze strony Wykonawcy: ....., tel. ...., e-mail: .....
6. Do czasu odbioru Krzesel przez **Zamawiającego** bez zastrzeżeń, ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ich ewentualnym uszkodzeniem lub utratą ponosi **Wykonawca**.

## § 2.

1. **Wykonawca** udziela **60** - 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. 5 Protokołu odbioru Krzesel bez zastrzeżeń.
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 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 Krzesel 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.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załącznik nr 4 do Umowy  
UR/022/...../2017 z dnia .....2017 r.

### 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..... krzesła w ilości .....

Stwierdza się, że:



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



Dostarczone krzesła 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:**

.....