UMOWA NR BZP.272.2. 2021

Zawarta w dniu września 2021 r. w Kościanie pomiędzy: Gminą Miejską Kościan

64-000 Kościan, Al. Kościuszki 22- Urząd Miejski Kościana, NIP 698 180 57 39, zwaną dalej Zamawiającym lub Stroną, reprezentowaną przez:

1. Burmistrza Miasta Kościana Piotra Ruszkiewicza

przy kontrasygnacie:

1. Skarbnika Gminy Miejskiej Kościan Agaty Majorek,

a

………………………..

 ( w/w dane potwierdza wydruk z CEiDG stan na dzień ……………. )

W wyniku przeprowadzenia zapytania ofertowego (Nr sprawy ……………….), zawarto umowę następującej treści:

**§1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest zakup wraz z dostawą dodatkowych świątecznych elementów dekoracyjnych w postaci sani z reniferami (komplet) oraz bombki 3D z ławkami dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Kościanie.
2. Przedmiot zamówienia został opisany w załączniku nr 1 do umowy.
3. Zakup jest realizowany w ramach zadania „Zakup wraz z dostawą dodatkowych świątecznych elementów dekoracyjnych”.
4. Wykonawca oświadcza, że oferowane dekoracje są nowe, wolne od wad prawnych, fizycznych i usterek technicznych.
5. Wykonawca odpowiada za ewentualne uszkodzenia przedmiotu umowy powstałe w trakcie transportu.
6. Wykonawca zobowiązuje się do:
7. dostarczenia świątecznych dekoracji do Kościana, Plac Wolności wraz z dokumentacją techniczną (w tym atesty) oraz instrukcją montażu,
8. świadczeń wynikających z udzielonej gwarancji jakości, w tym świadczeń serwisu zewnętrznego w okresie gwarancji.

**§2**

**TERMIN REALIZACJI**

Termin wykonania i dostarczenie Zamawiającemu przedmiotu umowy określonego w § 1 ustala się do dnia **15.11.2021 r.**

**§3**

**ODBIÓR**

1. Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie poprzedzony sprawdzeniem przez Zamawiającego zgodności dostarczonych ozdób świątecznych z wymaganiami Zamawiającego, o których mowa §1 umowy. W przypadku zauważenia przez Zamawiającego materiałów wadliwych Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia brakujących lub wymiany wadliwych przedmiotów na własny koszt w terminie 3 dni.
2. Ustalenie materiałów posiadających wadę nastąpi w protokole spisanym przez Wykonawcę i Zamawiającego.
3. Na 3 dni wcześniej Wykonawca zawiadomi Zamawiającego telefonicznie lub mailowo
o planowanym terminie dostarczenia przedmiotu umowy.
4. Z odbioru przedmiotu umowy zostanie sporządzony protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego oraz Wykonawcę.
5. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji realizacji przedmiotu umowy będą:
6. ze strony Zamawiającego: Anna Walczak, tel. 65 512 162 17 wew. 301, e-mail: anna.walczak@koscian.eu .
7. ze strony Wykonawcy: ……………………………….

**§4**

**PŁATNOŚĆ**

1. Ryczałtową wartość zamówienia strony ustalają na cenę w wysokości:
	1. **……………… netto zł**

(słownie ………………..zł)

**+ 23 % VAT**

* 1. **…………….. brutto zł**

(słownie: ………………………….zł)

1. Wykonawca wystawi fakturę końcową pod warunkiem odebrania przez Zamawiającego przedmiotu umowy i spisania Protokołu Odbioru.
2. Termin płatności faktury: 14 dni od daty dostarczenia faktury.
3. W przypadku zwłoki w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci ustawowe odsetki.
4. Należność zostanie przekazana przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
5. Fakturę należy wystawić na: **Gmina Miejska Kościan, Urząd Miejski Kościana,
Al. Kościuszki 22**, **64-000 Kościan,** **NIP 698 180 57 39.**
6. **Rozliczenie pomiędzy stronami za wykonaną usługę odbędzie się przy zastosowaniu mechanizmu podzielnej płatności. Do umowy należy załączyć oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego, na który należy przekazać płatność do umowy i dla którego został wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do umowy.**
7. **Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U. 2020 r, poz. 1666 ze zm.), Zamawiający dopuszcza możliwość wystawienia faktury elektronicznej.**
8. **W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (Fakturowania na stronie https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl/zaloguj), oraz zawierać następujące dane: ODBIORCA: Gmina Miejska Kościan, 64-000 Kościan, Al. Kościuszki 22, GLN: NIP 698-000-99-86.**

**§5**

 **KARY UMOWNE**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, zapłaci on Zamawiającemu kary umowne:
	1. za opóźnienie w dostawie kompletnego przedmiotu umowy – w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki,
	2. z tytułu wypowiedzenia/ rozwiązania/ odstąpienia od umowy lub jej części przez Wykonawcę – w wysokość 10% wynagrodzenia umownego brutto,
	3. z tytułu wypowiedzenia/ rozwiązania/ odstąpienia od umowy lub jej części przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.
2. Zamawiający ma prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. W przypadku, gdy szkoda spowodowana nie wykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

**§6**

**GWARANCJA**

1. Wykonawca zapewni gwarancję na dostarczoną dekorację świąteczną przez okres 24 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru.
2. Wykonawca gwarantuje najwyższą jakość przedmiotu umowy: zgodności z niniejszą umową, zgodności z obowiązującymi przepisami technicznymi i normami.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady fizyczne, a także za ich usunięcie.
4. W przypadku wymiany przedmiotu umowy termin gwarancji rozpoczyna się w dniu podpisania protokołu odbioru.
5. Naprawy gwarancyjne wykonywane będą w siedzibie Zamawiającego, co oznacza, że w przypadku niemożności naprawy w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt odbierze i dostarczy naprawioną choinkę w czasie nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia wady.

**§7**

**POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

1. Wykonawca nie może dokonać zastawienia lub przeniesienia, w szczególności: cesji, przekazu, sprzedaży, jakiejkolwiek wierzytelności wynikającej z umowy lub jej części, jak też korzyści wynikającej z umowy lub udziału w niej, na osoby trzecie bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego, zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana postanowień niniejszej Umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozpatrywać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Kodeksu Cywilnego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a jeden Zamawiający.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. oświadczenie o prowadzeniu rachunku.

 **ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

Załącznik nr 2 do umowy nr BZP.272…..…..2021

 ………………, dnia ………….…

…………………………………………...

…………………………………………...

……………………………………………

(nazwa i adres dostawcy, wykonawcy, NIP, Regon)

**OŚWIADCZENIE**

 Oświadczam, że prowadzę rachunek bankowy, na który należy przekazać płatności do umowy dotyczącej………………………………………………………………………...

 Do rachunku bankowego został wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.

 ………………………………………………………..

 podpis (y) osoby (osób) upoważnionej (ych) do reprezentowania