

zawarta w dniu ..... w Częstochowie pomiędzy:

**SP ZOZ Miejskim Szpitalem Zespolonym** z siedzibą w Częstochowie przy  
ulicy Mirowskiej 15 42-200 Częstochowa

**REGON: 151586247**

**NIP: 949 17 63 544**

**KRS: 0000026830**

reprezentowanym przez:

**Dyrektora Wojciecha Koniecznego**

zwanym dalej **Zleceniodawcą**

..... z siedzibą w .....

**REGON: .....** **NIP: .....** **KRS: .....**

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego w dniu ..... Postępowanie o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwot określonych w art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. Poz. 1579).

### § 1.

1. **Zleceniodawca** zleca, a **Zleceniobiorca** przyjmuje do wykonania realizację montażu i dostawy mebli biurowych na rzecz **Zleceniodawcy**.
2. **Zleceniobiorca** zrealizuje przedmiot umowy z użyciem własnych pracowników, własnego sprzętu i materiałów oraz innych niezbędnych środków.

### § 2.

Wykonanie usługi polega w szczególności na:

1. Wykonaniu, dostawie i montażu mebli biurowych
2. Ustawieniu mebli we wskazanych pomieszczeniach biurowych.

### § 3.

1. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością mając na uwadze interes **Zleceniodawcy**, obowiązujące przepisy i normy techniczne oraz postanowienia niniejszej umowy.
2. **Zleceniobiorca** udziela **Zleceniodawcy** 36 miesięczny okres gwarancji na przedmiot

zamówienia, licząc od dnia podpisania protokołu.

#### § 4.

Przedmiot zamówienia zostanie wykonany od dnia podpisania umowy ..... do ..... tj. do piętnastu dni roboczych.

#### § 5.

1. Strony ustalają, że **Zleceniobiorcy** będzie przysługiwało wynagrodzenie za wykonanie całego przedmiotu umowy w kwocie (netto)..... (słownie:.....); podatek VAT:..... (słownie:.....) (brutto): .....(słownie:.....)

Zgodnie z ofertą **Zleceniobiorcy** z dnia .....

2. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto **Zleceniobiorcy** w terminie 60 dni od daty otrzymania faktury VAT.
3. Podstawą wystawienia przez **Zleceniobiorcę** faktury Vat będzie podpisanie przez **Zleceniodawcę** protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.
4. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego **Zleceniodawcy**.
5. Wynikające z niniejszej umowy prawa i obowiązki **Zleceniobiorcy** nie mogą być przenoszone na inne podmioty pod jakimkolwiek tytułem prawnym, chyba że **Zleceniodawca** wyrazi na to przeniesienie zgodę w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
6. Wynikające z niniejszej umowy prawa i obowiązki nie mogą być przenoszone na inne podmioty w wyniku wykonania umowy poręczenia albo innej umowy zmieniającej strony stosunku obligacyjnego, chyba że **Zleceniodawca** wyrazi na to przeniesienie zgodę w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.

#### § 6.

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się zapłacić **Zleceniodawcy** kary umowne:
    - 1) w przypadku niewykonania przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w postanowieniu § 4 umowy albo niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy, w wysokości 1% wynagrodzenia w ujęciu brutto, za każdy dzień zwłoki.
    - 2) z tytułu odstąpienia od umowy przez **Zleceniobiorcę** albo rozwiązania umowy z przyczyn, za które ponosi on odpowiedzialność w wysokości 20% wynagrodzenia w ujęciu brutto;
  2. **Zleceniodawca** zapłaci **Zleceniobiorcy** karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie **Zleceniobiorcy**.
1. Zastrzeżenie kar umownych nie pozbawia stron możliwości dochodzenia odszkodowania

na zasadach ogólnych, jeżeli wartość kar umownych nie pokryje w pełni powstałej szkody.

2. Zapłata kar umownych zostanie dokonana w terminie 14 dni liczonych od dnia wystąpienia z żądaniem jej zapłaty.
3. **Zleceniodawca**, w razie opóźnienia w zapłacie kary umownej przez **Zleceniobiorcę** będzie mógł potrącić należną mu kwotę z dowolnej należności **Zleceniobiorcy**.

#### **§ 7.**

1. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony **Zleceniodawcy** jest p. Zbigniew Szyszko Kierownik Działu Technicznego, tel. **34 370 21 26**
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony **Zleceniobiorcy** jest ..... **tel.** .....

#### **§ 8.**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory wynikające z wykonania niniejszej umowy, których Strony nie będą w stanie rozwiązać w sposób polubowny będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zleceniodawcy**.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZLECENIODAWCA**

**ZLECENIOBIORCA**