

**WZÓR UMOWY**

*zawarta zgodnie z postanowieniami art. 4.8.ustawy z dnia 29.01.2004r.Prawo zamówień publicznych*

zawarta w Katowicach, pomiędzy:

**Uniwersytetem Śląskim w Katowicach**

z siedzibą w Katowicach; adres: 40-007 Katowice, ul. Bankowa 12,

NIP: 634-019-71-34,

który reprezentuje:

.....,

zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....

NIP: .....

zwanym dalej Wykonawcą,

o następującej treści:

### §1

1. *Zamawiający* zleca a *Wykonawca* przyjmuje do wykonywania usługi z zakresu **naprawy tapicerowanych mebli** dla jednostki Uniwersytetu Śląskiego w Sosnowcu. Opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
2. *Wykonawca* realizować będzie przedmiot umowy z należytą starannością, w terminie **od daty jej zawarcia do 10 września 2018r.**, zgodnie z:
  - 1) postanowieniami niniejszej umowy;
  - 2) właściwymi przepisami prawa;
  - 3) ofertą przedstawioną Zamawiającemu.

### §2

1. Materiały, urządzenia, itp. konieczne do wykonania przedmiotu umowy zapewni *Wykonawca*.
2. *Zamawiający* upoważnia w sprawach formalnych: **p.** ....., **tel.** ....., **e-mail:** ..... lub **p.** ....., **tel.** ....., **e-mail:** ..... a w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy: **p.** ....., **tel.** ....., **e-mail** ..... i/lub **p.** ....., **tel.** ....., **e-mail** .....  
w szczególności do:
  - 1) wystawiania zleceń,
  - 2) wydawania i przyjmowania mebli przeznaczonych do naprawy w ramach danego zlecenia,
  - 3) telefonicznego zgłaszania zlecenia,
  - 4) podpisania protokołu odbioru.
3. Osoby upoważnione w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy mogą upoważnić pisemnie innego pracownika do wykonania czynności, o których mowa w ust.2
4. *Wykonawca* odbierać będzie zlecenia i meble określone w umowie z miejsca wskazanego przez *Zamawiającego* w terminie **do 2 dni** od daty ich zgłoszenia. Odbiór *Wykonawca* potwierdzi na piśmie. *Wykonawca* upoważnia **p.** ....., **tel.** ....., **mail:** ..... do kontaktu z *Zamawiającym* w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Odbiór każdego ze zrealizowanych zleceń dokonywany będzie przez osobę upoważnioną.

6. Odbiór zrealizowanego Zlecenia nastąpi w miejscu wskazanym przez *Zamawiającego*.
7. Strony udostępniają sobie wzajemnie dane osobowe (dane służbowe) osób uczestniczących w wykonaniu umowy jedynie w celu umożliwienia jej prawidłowej realizacji, zgodnie z przepisem art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej: „RODO”.

### §3

1. *Wykonawcy* z tytułu świadczonych usług na podstawie niniejszej umowy, przysługuje wynagrodzenie ustalone każdorazowo w oparciu o faktycznie zrealizowane świadczenia oraz cenę wskazaną w ofercie.
2. Wynagrodzenie *Wykonawcy* obejmuje wszelkie koszty jakie ponosi *Wykonawca* w celu należytego wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności: koszt usługi (w tym koszt zużytych materiałów, koszt pracy oraz wykorzystania urządzeń), koszt transportu z i do siedziby jednostki *Zamawiającego* wraz z odpowiednim zabezpieczeniem mebli oraz należny podatek VAT.
3. W przypadku *Wykonawcy* niebędącego podatnikiem podatku VAT, wynagrodzenie uwzględnia wszystkie elementy cenotwórcze oraz obciążenia wynikające z obowiązujących przepisów prawa w tym właściwe podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne (jeśli dotyczy – obejmuje obowiązkowe obciążenia pracodawcy).
4. Potwierdzeniem prawidłowego zrealizowania usługi, będzie podpisany przez obie Strony bez uwag protokół odbioru – **załącznik nr 2** do niniejszej umowy, stanowiący podstawę do przyjęcia przez *Zamawiającego* faktury/rachunku<sup>1</sup> za zrealizowaną usługę.
5. *Zamawiający* wypłaci *Wykonawcy* wynagrodzenie na rachunek bankowy *Wykonawcy* wskazany na fakturze/rachunku w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez *Zamawiającego* prawidłowo sporządzonej/ego faktury/rachunku.
6. Za datę dokonania płatności rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego *Zamawiającego*.
7. W razie opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, *Wykonawca* może żądać zapłaty ustawowych odsetek.
8. Wartość świadczeń (wartość umowy) będących przedmiotem niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty: ..... PLN z VAT.
9. Koszt naprawy jednego tapczanu wynosi: ..... PLN z VAT, koszt naprawy jednego fotela tapicerowanego w całości wynosi: ..... PLN z VAT, koszt naprawy jednego fotele z tapicerowanymi poduchami wynosi: ..... PLN z VAT.
10. Wynagrodzenie *Wykonawcy*, określone w §3 ust. 8, nie ulegnie zwiększeniu w okresie trwania umowy.

### §4

1. Termin rękojmi przedłuża się o termin usuwania wady, przy czym początkiem biegu terminu jest data zawiadomienia *Wykonawcy* o wadzie.
2. *Zamawiający* zawiadomi *Wykonawcę* o wadzie pod numer telefonu: ..... lub pisemnie/mailowo na adres *Wykonawcy*, w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty jej wykrycia.
3. *Zamawiający*, po stwierdzeniu istnienia wady, wykonując uprawnienia względem *Wykonawcy* może:
  - 1) żądać ich bezpłatnego usunięcia wyznaczając w tym celu *Wykonawcy* odpowiedni termin (maksymalnie 14 dni od daty zgłoszenia wady) z zagrożeniem, iż po bezskutecznym upływie

---

<sup>1</sup> zgodnie z ofertą *Wykonawcy*,

terminu nie przyjmie usunięcia wad i odstąpi od umowy; *Wykonawca* nie może odmówić usunięcia wady;

- 2) odstąpić od umowy, bez wyznaczania terminu do usunięcia wad, gdy wady mają charakter istotny i nie dadzą się usunąć;
- 3) obniżyć wynagrodzenie *Wykonawcy* w przypadku gdy wady nie dadzą się usunąć, lecz nie mają charakteru istotnego.

Za wadę istotną uważa się wadę czyniącą przedmiot umowy niezdatnym do zwykłego użytku lub sprzeciwiającą się wyraźnie umowie.

4. Potwierdzenie przez Strony usunięcia wad albo oświadczenie *Zamawiającego* o wyborze innego uprawnienia przysługującego mu z tytułu rękojmi wymaga formy pisemnej.
5. *Wykonawca* udziela gwarancji:
  - 1) na wykonaną usługę licząc od daty podpisania protokołu odbioru: ..... **miesiące** (minimum 12 miesięcy);
  - 2) na użyte materiały - zgodnie z gwarancją producenta.

## §5

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy *Wykonawca* zobowiązany jest zapłacić *Zamawiającemu* kary umowne, bez względu na to czy szkoda faktycznie zaistniała.
2. *Wykonawca* zapłaci *Zamawiającemu* kary umowne:
  - 1) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania świadczenia, do którego był zobowiązany, – w wysokości 10% wartości umowy,
  - 2) z tytułu rozwiązania lub odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie *Wykonawcy* – w wysokości 25% wartości umowy.
3. Przez nienależyte wykonanie świadczenia należy rozumieć wykonanie świadczenia w sposób odbiegający od zapisów niniejszej umowy, w szczególności opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do umowy).
4. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, *Zamawiający* może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Ewentualne należności z tytułu kar umownych lub odszkodowań zostaną potrącone z wynagrodzenia *Wykonawcy*.
6. Jeżeli kara umowna lub odszkodowanie nie może zostać uiszczone zgodnie z postanowieniami ust. 5 *Wykonawca* zapłaci należność na rachunek bankowy *Zamawiającego* wskazany w nocie obciążeniowej, w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.

## §6

1. *Zamawiający* ma prawo wedle własnego uznania zachowując prawa i roszczenia przeciwko *Wykonawcy* odstąpić od umowy w całości lub w części w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zajściu którejkolwiek z poniższych okoliczności:
  - 1) *Wykonawca* nie podjął realizacji lub przerwał realizację przedmiotu umowy lub nie wykonał przedmiotu umowy w terminie określonym w §1 ust. 2;
  - 2) nastąpiło mailowe lub pisemne powiadomienie *Wykonawcy* przez *Zamawiającego* o nienależytym wykonywaniu przedmiotu umowy i pomimo uprzedniego powiadomienia nie nastąpiła poprawa w tym względzie;
  - 3) *Wykonawca* nie posiada lub utracił właściwości niezbędne do wykonywania niniejszej umowy.
2. Oświadczenie o rozwiązaniu / odstąpieniu od umowy winno być, pod rygorem nieważności, złożone w formie pisemnej.

## §7

1. Zamawiający może wyrazić zgodę na dokonanie istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
  - 1) konieczności zmiany terminów umownych, jeśli konieczność ta nastąpiła na skutek okoliczności leżących po stronie Zamawiającego jak i od niego niezależnych,
  - 2) konieczności zmiany miejsca realizacji zamówienia, na inne miejsce spełniające wymagania określone w dokumentacji postępowania, jeśli konieczność ta nastąpiła na skutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, i nie wynika z winy Wykonawcy,
  - 3) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy,
  - 4) ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zwiększenia kwot, określonych w §3 ust. 8 umowy,
  - 5) w sytuacji zmiany ceny w przypadku, kiedy zmiana ta będzie korzystna dla Zamawiającego, tzn. na cenę niższą - na pisemny wniosek jednej ze Stron.
2. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnego aneksu, skutecznego po podpisaniu przez obie Strony.

## §8

1. Wykonawca nie może bez wcześniejszego uzyskania pisemnego zezwolenia *Zamawiającego*, przelewać lub przekazywać w całości albo w części innym osobom jakichkolwiek swych obowiązków lub uprawnień, wynikających z niniejszej umowy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby *Zamawiającego*.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę składającą podpis w drugiej kolejności.
6. Jeżeli którakolwiek ze Stron nie umieści daty złożenia podpisu, jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez drugą Stronę.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

**data i podpis:**

**data i podpis:**

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Meble tapicerowane przeznaczone do naprawy i tapicerowania znajdują się na Osiedlu Akademickim w Sosnowcu; ul. Lwowska 8.

Zgodnie z załączonymi do postępowania poglądowymi zdjęciami naprawie, tapicerowaniu podlega 50 tapczanów o wymiarach 200 x 80 cm i 7 foteli (5 tapicerowanych w całości oraz 2 z tapicerowanymi poduchami). Zamawiający zakłada możliwość realizacji usługi partami.

### **Minimalne wymagania dla realizacji usługi:**

Usługa tapicerowania tapczanów (poducha wym. 200x80 cm) polegająca na wymianie tkaniny, wymianie materaca piankowego w 100%, oraz w zależności od potrzeb wymiany połamanej płyty. Materiał typu VERA lub równoważny kolor brąz. Pianka T-25 10 cm, płyta min.gr. 22mm.

Usługa dotycząca foteli: Usługa naprawy foteli polega na wymianie materiału, wymianie pianki na siedzisku i oparciu. Materiał typu VERA lub równoważny kolor do uzgodnienia.

Użyte materiały, demontaż, montaż, transport i wszelkie inne czynności konieczne dla prawidłowego wykonania usługi winny być ujęte w cenie.

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

Sporządzony dnia ..... w .....

zgodnie z umową z dnia ..... przedstawiciel(e)

.....  
(nazwa jednostki zlecającej, nazwiska przedstawicieli)

dokonał(li) odbioru usługi:

.....  
.....  
Wykonana usługa odpowiada warunkom zawartej umowy i jej wykonanie nie budzi zastrzeżeń.

Wartość finansową usługi w ustalono na kwotę: ..... z VAT.

Uwagi:

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

data i podpis:

data i podpis: