PROJEKT UMOWY

zawarta w dniu ……….. 2019 r. w Warszawie,

w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego

pomiędzy:

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji** z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 142a,
02-305 Warszawa, posiadająca NIP 526-10-00-645 oraz REGON: 010393032, zwana dalej **„Zamawiającym”** lub **„Stroną”,**

Zwaną dalej Zamawiającym

a

………………………………………………...…z siedzibą w ……………………… przy
ul…………………………… kod pocztowy ……………………zarejestrowany w Sądzie Rejonowym dla………………………………………...., Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS………………………..../ w ewidencji działalności gospodarczej pod numerem\* …………..., NIP: ……………………., REGON: …………., zwanym dalej „**Wykonawcą**” lub „**Stroną**”, reprezentowaną przez:

o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie, którego przedmiotem jest **sukcesywna dostawa kalendarzy na 2020 rok na potrzeby FRSE** zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia …... dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania *proofa* przez Zamawiającego.
3. Potwierdzenie odbioru poszczególnych dostaw przedmiotu zamówienia nastąpi w postaci pisemnego protokołu odbioru podpisanego przez obie strony umowy, zawierającego co najmniej następujące dane: datę i miejsce sporządzenia protokołu, opis dostarczonego przedmiotu umowy, datę dokonania odbioru, oświadczenie Zamawiającego czy dokonuje odbioru bez zastrzeżeń czy też zgłasza zastrzeżenia, podpisanego przez obie Strony umowy.
4. W razie odmowy odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego, sporządza się protokół podpisany przez obie strony, w którym wskazuje się przyczynę odmowy odbioru. W przypadku, gdy Wykonawca odmówi podpisania protokołu okoliczność ta zostanie zaznaczona w treści protokołu.
5. Za dzień dostawy przyjmuje się datę odbioru przedmiotu zamówienia bez zastrzeżeń.
6. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony odpowiednio pod adres: Al. Jerozolimskie 142a, 02-305 Warszawa, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem odpowiedzialnym ze strony Zamawiającego za zamówienie. Wykonawca zapewni personel do wniesienia przedmiotu zamówienia oraz do umieszczenia go w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego pod wskazanym adresem.
7. W przypadku stwierdzenia braków, wad ukrytych lub uszkodzeń dostarczonych kalendarzy zaistniałych bez winy Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany do ich wymiany na nowe bez wad w terminie 7 dni od daty dokonania zgłoszenia przez Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości. Minimalny, gwarantowany poziom realizacji dostaw wynosi **80 %** szacowanych ilości wskazanych w **Załączniku nr 2 do Umowy**. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenie z tytułu niezrealizowania przedmiotu umowy w pełnym zakresie. Zamawiający poda dokładny nakład zamawianych kalendarzy w terminie do dwóch dni roboczych od dnia podpisania umowy.

**§ 2**

**Zobowiązania Wykonawcy**

W związku z zawarciem niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do realizacji przedmiotu umowy wg zasad określonych w Umowie i Opisie Przedmiotu Zamówienia, na podstawie których Wykonawca złożył swoją ofertę.

**§ 3**

**Zobowiązania Zamawiającego**

W związku z zawarciem niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się:

1. do odbioru przedmiotu zamówienia w czasie i w miejscu określonym zgodnie z § 1 Umowy.
2. do wypłaty Wykonawcy wynagrodzenia na warunkach określonych w Umowie.

**§ 4**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy (wartość umowy) nie może przekroczyć kwoty ………. zł brutto (słownie: …………).
2. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone na podstawie cen jednostkowych brutto określonych w formularzu oferty, zgodnie z rzeczywistymi potrzebami Zamawiającego oraz faktycznie dostarczonych ilości kalendarzy będących przedmiotem Umowy.
3. Przedpłata w wysokości 100% kwoty zamówienia, zostanie uregulowana przez Zamawiającego na podstawie faktury zaliczkowej, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
4. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, z którego wypłacane są środki.

**§ 5**

**Wady i usterki**

1. W przypadku wystąpienia usterek lub wad przedmiotu umowy, zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego przed terminem zapłaty, o którym mowa w paragrafie poprzedzającym Zamawiający ma prawo odmówić Wykonawcy zapłaty oraz żądać usunięcia wad lub usterek. W takim wypadku wynagrodzenie zostanie zapłacone Wykonawcy nie wcześniej niż w terminie 3 (trzech) dni kalendarzowych licząc od dnia zakończenia usuwania wad lub usterek i wystawienia protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust 2 poniżej.
2. Fakt usunięcia usterek lub wad musi zostać potwierdzony dodatkowym protokołem odbioru, podpisanym niezwłocznie po usunięciu usterek lub wad, przez obie strony umowy.

**§ 6**

**Kary umowne**

Strony ustalają kary umowne z następujących tytułów:

1. Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne
	1. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 10% wartości umowy brutto za każdy dzień zwłoki,
	2. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 0,5% ceny brutto asortymentu, którego wada dotyczy (ustalona na podstawie oferty wykonawcy) za każdy dzień zwłoki liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki w przypadku przekroczenia przez Zamawiającego terminu płatności faktur.
3. Roszczenia Zamawiającego z tytułu kar umownych będą pokrywane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu umowy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
	1. zmiana zasad i terminów dokonywania odbiorów dostaw, jeśli nie spowoduje zwiększenia kosztów dokonywania odbiorów, które obciążałyby zamawiającego;
	2. zmiana treści dokumentów przedstawianych wzajemnie przez strony w trakcie realizacji umowy lub sposobu informowania o realizacji umowy. Zmiana ta nie może spowodować braku informacji niezbędnych zamawiającemu do prawidłowej realizacji umowy;
	3. zmiana terminów płatności wynikająca z wszelkich zmian wprowadzanych do umowy, a także zmiany samoistne, o ile nie spowodują konieczności zapłaty odsetek lub wynagrodzenia w większej kwocie wykonawcy;
	4. zmiana obowiązującej stawki VAT; Jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez wykonawcę;
	5. zmiana sposobu rozliczania umowy lub dokonywania płatności na rzecz wykonawcy na skutek zmian zawartej przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie projektu lub wytycznych dotyczących realizacji projektu;
	6. zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego);
	7. zmiana danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów miedzy Stronami.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem pkt. 6 i 7.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia przekazać je do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W razie braku możliwości porozumienia, spór będzie rozstrzygany przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nienormowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
7. Osoby upoważnione do kontaktów ze strony Wykonawcy, w tym do uzgodnień merytorycznych z Zamawiającym oraz do podpisywania protokołów odbioru:
8. ……………………, tel…………………………………..,email: ………………….
9. …………………….,tel…………………………………..,email: ………………….
10. Osoby upoważnione do kontaktów ze strony Zamawiającego, w tym do uzgodnień merytorycznych z Wykonawcą oraz do podpisywania protokołów odbioru:
11. ……………………, tel…………………………………..,email: …………………
12. …………………….,tel…………………………………..,email: …………………
13. Integralną część Umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – oferta,

Załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 3 – wzór protokołu odbioru,

**.............................................. ................................................**

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**