*Załącznik nr 1*

*Wzór umowy*

**Umowa**

zawarta w dniu ..................... r. w Błędowie pomiędzy Gminą Błędów reprezentowaną przez :

Marka Mikołajewskiego - Wójta Gminy Błędów

z kontrasygnatą Barbary Bińkiewicz.- Skarbnika Gminy

zwaną w dalszej części **Zamawiającym**,

a .....................................................................................................................................................,

z siedzibą w .......................................................................................................................................................

Nr NIP .................................................................... Regon .....................................................

zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym nr .......................... reprezentowaną przez:

.......................................................................................................................................................

zwaną w dalszej części **Dostawcą**

zawarto umowę o następującej treści:

***§ 1***

1. Na podstawie niniejszej umowy Dostawca zobowiązuje się do wykonania mebli z płyty laminowanej o gr. 18 mm dąb linberg o wymiarach i parametrach technicznych zgodnych z ofertą która stanowi załącznik do niniejszej umowyna adres : Świetlica wiejska w Wilhelmowie 05-620 Błędów .
2. Dostawca udziela Zamawiającemu gwarancji na okres 2 lat licząc od daty dostarczenia przedmiotu zamówienia.

***§ 2***

Zamawiający zleca a Dostawca przyjmuje do wykonania zamówienie o którym mowa w § 1 wraz z montażem na miejscu i transportem na adres: Świetlica Wiejska w Wihelmowie 05-620 Błędów za cenę:

Razem……………..………zł netto …………………….. brutto

(słownie……………………………………………………..………………..…………brutto)

***§ 3***

Dostawa stanowiąca przedmiot umowy będzie realizowana w okresie od 25 września 2018

Data zawarcia umowy

do dnia 5 paździrnika 2018.

***§ 4***

1. Należne Dostawcy wynagrodzenie za wykonaną dostawę będzie płatne w ciągu 30-stu dni na konto wskazane w fakturze, licząc od dnia w którym wykonawca przedstawi następujące dokumenty rozliczeniowe tj. fakturę, protokół odbioru dostawy, deklarację zgodności, certyfikaty, gwarancję na minimum ……lata
2. Faktura powinna być wystawiona:

Nabywca: Gmina Błędów ul. Sadurkowska 13 05-620 Błędów , NIP:797-19-03-240

Odbiorca: Urząd Gminy Błędów ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów

1. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru wykonanej dostawy podpisany przez Zamawiającego

***§ 5***

* 1. Strony zastrzegają prawo naliczania kar umownych za nieterminowe lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
  2. Kary będą naliczane w następujących przypadkach w wysokościach:

1. Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:

* zwłokę w wykonaniu przedmiotu zamówienia w wysokości 1 % wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki,
* za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 2 niniejszej umowy.

***§ 6***

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy winny zostać dokonane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.

***§ 7***

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszystkie spory wynikające z wykonania niniejszej Umowy, które nie mogą być rozstrzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez właściwy Sąd Rejonowy dla siedziby Inwestora.
3. Umowę niniejszą sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim; 1 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY DOSTAWCA

SKARBNIK GMINY

Załącznik nr 1

do umowy

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

Spisany w dniu ........................................................................................... pomiędzy Dostawcą

……………………………………………..……………………………………………………. reprezentowanym przez…………………………………………………………………………

a Gminą Błędów reprezentowaną przez: .......................................................................................................................................................

Zwaną w dalszej części **Odbiorcą**

§1

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostarczenie przez Dostawcę mebli do świetlicy wiejskiej w Wilhelmowie.

§ 2

Dostawca stwierdza, że dostarczył zamówienie wymienione w § 1 niniejszego protokołu na adres: Świetlica wiejska w Wilhelmowie 05-620 Błędów i oświadcza, że meble nadają się do użytkowania zgodnie z przeznaczeniem

§ 3

Odbiorca stwierdza, że otrzymał zamówienie wymienione § 1 niniejszego protokołu i wstawił do budynku świetlicy wiejskiej w Wilhelmowie

§ 4

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla stron

Dostawca Odbiorca

...................................... ...............................................

*druk oferty*

……………………dnia………………….

................................................................

Nazwa i adres wykonawcy

tel. ........................................................

faks ......................................................

e-mail ...................................................

***Do Urzędu Gminy w Błędowie***

***05-620 Błędów***

***ul. Sadurkowska 13***

***05-620 Błędów***

Odpowiadając na Państwa zaproszenie do składania ofert na wykonanie i dostarczenie na adres: Świetlica Wiejska w Wilhelmowie 05-620 Błędów mebli do świetlicy wiejskiej w Wilhelmowie

Oferuję wykonanie całości przedmiotu zgodnie z opisem w zapytaniu za cenę :

- netto……………………………………………………………………………………… PLN

(słownie....................................................................................................................................zł).

- brutto…………………………………………………………………….…………… PLN, (słownie....................................................................................................................................zł).

Oświadczam, iż:

1. Przedmiot zamówienia wykonam w terminie do 5.10.2018

2. Akceptuję warunki umowy i nie wnoszę zastrzeżeń

3. Oferuję termin płatności .........................................................dni

4. Jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia wpływu oferty

5. Oświadczam, że cena brutto oferty uwzględnia wszystkie elementy i koszty składające się na wykonanie przedmiotu zamówienia wraz z transportem na miejsce wskazane w zaproszeniu..

…………..……………

Podpis oferenta