

UMOWA nr

zawarta w dniu 2024 r., pomiędzy:

Miejskim Przedsiębiorstwem Komunikacyjnym – Łódź Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Tramwajowej 6, 90-132 Łódź, będącym dużym przedsiębiorcą w rozumieniu załącznika numer I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r, NIP: 725-000-56-28, REGON: 470040290, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod KRS nr: 0000044561, z kapitałem zakładowym w wysokości: 727 890 597,00 zł, z Zarządem Spółki w składzie:

Zbigniew Papierski – Prezes Zarządu, Krzysztof Maciaszczyk – Wiceprezes Zarządu, Romuald Bosakowski – Członek Zarządu i Prokurentem Krzysztofem Kamińskim,

zwanym dalej **Zamawiającym,**

a, z siedzibą w, NIP:, REGON:, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców pod KRS:, z kapitałem zakładowym w wysokości: zł (**w przypadku spółek z o.o. i akcyjnych**) i kapitałem wpłaconym zł (**tylko w przypadku spółek akcyjnych**),

reprezentowaną przez:

.....,

zwaną dalej **Dostawcą.**

W wyniku postępowania przeprowadzonego w trybie procedury uproszczonej z zachowaniem przepisów kodeksu cywilnego została zawarta umowa następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostarczenie przez Dostawcę Zamawiającemu **odzieży służbowej (zadanie nr 4 – dostawa kurtek wielofunkcyjnych)**, zgodnej ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz według cen jednostkowych, określonych w załączniku nr 2 do umowy. Dostarczany przedmiot umowy winien być opakowany i oznakowany w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy.
2. Zamawiający ma prawo do wystąpienia do niezależnej jednostki badawczej w celu wydania opinii na temat dostarczonego asortymentu, w szczególności jeśli dostarczony asortyment będzie odmienny od wzorów Zamawiającego, udostępnionych przez niego do wglądu, w zakresie wymagań technicznych, o których mowa w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy opinia ta będzie negatywna, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, z zachowaniem konsekwencji przewidzianych w §4 ust. 3 pkt 4) niniejszej umowy oraz obciążyć Dostawcę kosztami przeprowadzonych badań.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany liczby poszczególnych pozycji asortymentu określonej w załączniku nr 2 do niniejszej umowy, w szczególności możliwość zamówienia większej liczby jednego rodzaju asortymentu niż określona w załączniku, z jednoczesnym zmniejszeniem liczby innego asortymentu, przy czym łączna wartość wszystkich zamówień (dyspozycji) nie może przekroczyć łącznej wartości wynagrodzenia Dostawcy wskazanej w §3 ust. 1 niniejszej umowy. Zamawiający może w trakcie realizacji umowy dokonać zakupu całości lub części opisanego w §1 ust. 1 przedmiotu umowy, a Dostawca oświadcza, iż wyraża na to zgodę. W takim wypadku Dostawcy będzie przysługiwać jedynie wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane dostawy. Dostawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu nie wykorzystania przez Zamawiającego całości asortymentu oraz ilości wyszczególnionych w formularzu opisowo - cenowy (załącznik nr 2 do niniejszej umowy).
4. Umowa zostaje zawarta na okres **12 miesięcy** i obowiązuje od dnia jej zawarcia. Umowa wygasa z upływem terminu jej obowiązywania, chyba że wcześniej nastąpi wyczerpanie wynagrodzenia, o którym mowa w §3 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Dostawca będzie dostarczał przedmiot umowy do magazynów Zamawiającego mieszczących się na terenie miasta Łodzi:
 - 1) zajezdnia autobusowa EA-1, ul. Limanowskiego 147/149 (pan Krzysztof Bąk, nr tel.: 42 613 25 61, e-mail: kbak@mpk.lodz.pl);
 - 2) Zakład Przewozu Osób Niepełnosprawnych, ul. Limanowskiego 147/149 (pan Zbigniew Małek, nr tel.: 42 672 12 76, e-mail: zmalek@mpk.lodz.pl);
 - 3) zajezdnia autobusowa EA-2, ul. Nowe Sady 15 (pani Beata Strulak, nr tel.: 42 689 16 13, e-mail: bstrulak@mpk.lodz.pl);
 - 4) zajezdnia tramwajowa ET-1, ul. Telefoniczna 30/44 (pani Teresa Zapart, nr tel.: 42 672 10 33, e-mail: tzapart@mpk.lodz.pl);
 - 5) zajezdnia tramwajowa ET-2, ul. Pabianicka 215 (pani Elżbieta Pachnowska, nr tel.: 42 689 19 50, e-mail: epachnowska@mpk.lodz.pl);
 - 6) Dział Nadzoru Ruchu, ul. Tramwajowa 6 (pani Bożena Krysiak, nr tel.: 42 672 12 48, e-mail: bkrysiak@mpk.lodz.pl);

„Dostawa odzieży służbowej”, nr sprawy: WZ-091-86/24

- 7) Dział Obsługi Klienta/sekcja kontroli biletowej, ul. Tramwajowa 6 (pani Małgorzata Pawlak, nr tel.: 42 672 13 57, e-mail: mpawlak@mpk.lodz.pl).
- w terminie 30 dni, licząc od daty złożenia przez Zamawiającego pocztą elektroniczną dyspozycji określającej asortyment i wielkość oraz miejsce dostawy, przy czym data dostawy zostanie każdorazowo ustalona z właściwą osobą, wskazaną w niniejszym ustępie z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. Zamawiający będzie dokonywał odbioru przedmiotu niniejszej umowy w dni robocze w godzinach: 8:00 – 13:00. W szczególnych wypadkach istnieje możliwość uzgodnienia z Zamawiającym odrębnych godzin dostawy.
6. **Zamawiający będzie składał dyspozycje raz na kwartał, po 20 dniu następujących miesięcy: stycznia, kwietnia, lipca, października.**
7. W sytuacji, gdy Dostawca nie dostarczy przedmiotu umowy w terminie wskazanym w ust. 5 powyżej, Zamawiający ma prawo do zakupu przedmiotu umowy u innego dostawcy (wykonanie zastępcze), na co Dostawca wyraża zgodę i do czego Zamawiającego upoważnia. Dostawca będzie ponosił odpowiedzialność za tak zrealizowane dostawy, jak za własne, w szczególności z tytułu gwarancji jakości i rękojmi oraz pokryje różnicę pomiędzy ceną towaru zakupionego u osoby trzeciej.
8. Dla pracowników Zamawiającego, posiadających sylwetkę „nietypową” mieszczącą się poza standardową tabelą rozmiarową (około 20% liczby pracowników) Dostawca na wniosek Zamawiającego winien dokonać pomiaru sylwetki pracowników i zapewnić wymagane ubranie, spełniające wymagania zawarte w opisie .
9. W terminie 7 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego gotowości Dostawca zobowiązany jest dokonać pomiaru wszystkich zgłoszonych pracowników posiadających nietypową sylwetkę, uzgadniając uprzednio z właściwą osobą, wskazaną w ust. 5 niniejszego paragrafu, w/w termin z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. Zamawiający wskaże Dostawcy miejsce dokonywania pomiarów. Niewywiązanie się Dostawcy z obowiązków przewidzianych w niniejszym ustępie spowoduje nałożenie na niego kary umownej, o której mowa w §4 ust. 3 pkt 3) umowy.
10. Zamawiający przekaze Dostawcy bazę danych pracowników z dokonanymi dotychczas pomiarami w terminie do 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy.
11. Dostawca jest zobligowany, raz na kwartał, do wykonania pomiarów nowo przyjętych pracowników lub wykonania pomiarów korygujących i aktualizowania bazy danych, o której mowa w ust. 9 powyżej. Niewywiązanie się Dostawcy z obowiązków przewidzianych w niniejszym ustępie stanowi podstawę do odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy spowoduje nałożenie na niego kary umownej, o której mowa w §4 ust. 3 pkt 4) umowy.
12. Dostawca opracuje dla asortymentu wskazanego w pozycjach nr 1 i 2 formularza cenowego tabelę rozmiarową wyrobu gotowego i przekaze je Zamawiającemu w terminie do 14 dni kalendarzowych daty zawarcia niniejszej umowy.

§2

1. Dostawca udziela **gwarancji** na przedmiot dostawy, licząc od daty dostarczenia przedmiotu umowy do magazynów Zamawiającego, zgodnie z okresami określonymi w załączniku nr 2 do umowy. Zamawiający wymaga, aby w okresie gwarancji, oferowany asortyment przy zachowaniu parametrów jakościowych wskazanych w załączniku do umowy, zachował jego cechy użytkowe, tj. w szczególności wytrzymałość na rozrywanie i rozciąganie, odporność na mechacenie (pilling), odporność wybarwień na pranie, czyszczenie chemiczne, światło, tarcie suche i mokre itp.
2. W terminie 4 dni od daty dostawy przedmiotu umowy Zamawiający dokona jego sprawdzenia pod kątem ilości i rodzaju zamówionego asortymentu oraz poprawności rozmiaru. W przypadku nie stwierdzenia żadnych wad w dostarczonym przedmiocie umowy lub nie zgłoszenia odmowy dokonania odbioru w terminie 4 dni, uznaje się, że datą wykonania dostawy jest data dostarczenia przedmiotu umowy do Zamawiającego, co zostanie potwierdzone dokumentem przyjęcia dostawy.
3. W przypadku stwierdzenia, iż dana partia dostawy zawiera braki ilościowe lub asortymentowe albo co najmniej 10% asortymentu w ramach danej dyspozycji jest niezgodne rozmiarowo, Zamawiający odmówi dokonania odbioru i powiadomi Dostawcę pisemnie za pomocą poczty elektronicznej) o ich istnieniu. Dostawca odbierze wadliwy przedmiot umowy na własny koszt oraz dostarczy przedmiot wolny od wad. Uznaje się wówczas, że datą wykonania dostawy jest data dostarczenia do Zamawiającego towaru wolnego od wad, z zachowaniem konsekwencji przewidzianych w §4 ust. 3 pkt 1) niniejszej umowy.
4. W przypadku wad wykrytych w trakcie eksploatacji, Zamawiający powiadomi Dostawcę pisemnie za pomocą poczty elektronicznej o ich istnieniu i postawi do dyspozycji Dostawcy wadliwy przedmiot umowy. Dostawca, na każdym etapie rozpatrywania reklamacji - winien na swój koszt i ryzyko odebrać od Zamawiającego towar, w zakresie którego Zamawiający stwierdził wady i zgłosił reklamację. W takiej sytuacji Dostawca:
- 1) **w przypadku wad, których usunięcie nie powoduje konieczności uszycia nowego asortymentu:**
- a) w ciągu 7 dni od daty powiadomienia przez Zamawiającego o istnieniu wad, dostarczy Zamawiającemu przedmiot wolny od wad,

„Dostawa odzieży służbowej”, nr sprawy: WZ-091-86/24

- b) rozpatrzy pisemnie reklamację w ciągu 5 dni od daty pisemnego powiadomienia przez Zamawiającego o wykryciu wady - brak odpowiedzi pisemnej Dostawcy na złożoną reklamację w w/w terminie oznaczać będzie dla Zamawiającego, iż reklamacja została rozpatrzona pozytywnie, z zachowaniem konsekwencji przewidzianych w §4 ust. 3 pkt 2) niniejszej umowy;
- 2) **w przypadku wad, których usunięcie powoduje konieczność uszycia nowego asortymentu:**
- a) w terminie ustalonym każdorazowo z Zamawiającym, jednak nie dłuższym niż 30 dni, licząc od daty powiadomienia przez Zamawiającego o istnieniu wad, dostarczy Zamawiającemu przedmiot wolny od wad,
- b) rozpatrzy pisemnie reklamację w ciągu 7 dni od daty pisemnego powiadomienia przez Zamawiającego o wykryciu wady - brak odpowiedzi pisemnej Dostawcy na złożoną reklamację w w/w terminie oznaczać będzie dla Zamawiającego, iż reklamacja została rozpatrzona pozytywnie, z zachowaniem konsekwencji przewidzianych w §4 ust. 3 pkt 2) niniejszej umowy.
- W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji dostarczony przedmiot umowy, o którym mowa w pkt 1) powyżej, będzie uznany na poczet prawidłowej dostawy. W przypadku negatywnego wyniku rozpatrzenia reklamacji Zamawiający:
- 1) dokona zakupu przedmiotu umowy wolnego od wad od Dostawcy po cenie jednostkowej wskazanej w załączniku do niniejszej umowy,
- 2) bądź w przypadku rozbieżności zdań co do zasadności reklamacji, reklamowany przedmiot umowy zostanie przekazany przez Zamawiającego do badania przez niezależną jednostkę badawczą, a koszty przeprowadzonych badań poniesie ta ze Stron, dla której wynik ekspertyzy był niekorzystny; wynik badania Strony uznają za wiążący.
5. W przypadku asortymentu wymienionego przez Dostawcę w ramach gwarancji, okres gwarancji liczony jest od daty dostarczenia towaru wolnego od wad (okres gwarancji zgodny z określonym w formularzu opisowo – cenowym – zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu).
6. W sytuacji braku spełnienia zobowiązań wynikających z gwarancji, o których mowa w ust 4 niniejszego paragrafu, Zamawiający uprawniony jest do zakupu przedmiotu umowy u dowolnie przez siebie wybranego wykonawcy zastępczego na koszt i ryzyko Dostawcy (wykonanie zastępcze). Niniejsze uprawnienie nie wyłącza uprawnień wynikających z §4 niniejszej umowy. Zamawiający nie obciąża Dostawcy kosztami zakupu przedmiotu umowy w przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji.

§3

1. Wynagrodzenie za realizację dostaw, o których mowa w §1 ust.1 niniejszej umowy, Strony ustalają na kwotę **netto** zł (słownie:), plus należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie zawiera koszty załadunku i transportu przedmiotu niniejszej umowy do miejsc wskazanych w §1 ust. 5 niniejszej umowy, wykonywania pomiaru pracowników, aktualizowania bazy danych opisanej w §1 ust. 9 niniejszej umowy. Dostawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy nie będzie przysługiwać żadne inne wynagrodzenie, oprócz określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Dostawca będzie wystawiał fakturę po prawidłowo wykonanej dostawie
4. Dostawca wystawi fakturę VAT po prawidłowo zrealizowanej dostawie (po zrealizowaniu pełnej dyspozycji i odbiorze przedmiotu zamówienia), jednakże w przypadku, gdy kompletacja asortymentu objętego danym zamówieniem przedłuża się, co grozi brakiem możliwości wystawienia faktury VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego, Dostawca wystawi fakturę VAT z uwzględnieniem przepisów prawa podatkowego, przy czym faktura ta nie może być wystawiona częściej niż 1 raz w miesiącu, a Zamawiający wyraził zgodę na odbiór częściowo zrealizowanej dyspozycji. Zgoda taka może być wyrażona poprzez faktyczne dokonanie odbioru. Wynagrodzenie określone na fakturze płatne będzie na konto Dostawcy wskazane na fakturze, **w terminie 30 dni** od daty skutecznego doręczenia prawidłowo wystawionej Zamawiającemu faktury do kancelarii mieszczącej się w siedzibie Zamawiającego, przy ul. Tramwajowej 6. **W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż faktura nie została wystawiona prawidłowo lub gdy Zamawiający nie posiada potwierdzenia odbioru towaru (protokół), Dostawca zobowiązany będzie do wystawienia faktury korygującej. Termin zapłaty nie biegnie, a należność w całości nie jest wymagalna.**
5. Dostawca, wystawiając fakturę, obowiązany jest w jej treści powołać się na numer umowy oraz numer zamówienia.
6. W przypadku, gdy faktura będzie wystawiona w innej walucie, niż podana w ust. 1 niniejszego paragrafu, Dostawca, przy przeliczaniu wynagrodzenia musi brać pod uwagę tabelę średnich kursów walut publikowaną przez NBP, na dzień sprzedaży przedmiotu umowy, rozumianym jako dzień wystawienia faktury.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania przelewu metodą podzielonej płatności (split payment), w sytuacji prawnie dopuszczalnej – zgodnie z art. 62a ust. 2 prawa bankowego, rachunek VAT prowadzony jest w walucie polskiej. Zatem w przypadku płatności w walucie EURO na rachunek EURO brak będzie możliwości wykonania płatności metodą split payment.
8. Dostawca oświadcza, że w przypadku, gdy transakcje będące przedmiotem umowy są objęte solidarną odpowiedzialnością za zobowiązania podatkowe, o której mowa w przepisach o podatku od towarów i usług, wykona

„Dostawa odzieży służbowej”, nr sprawy: WZ-091-86/24

prawidłowo zobowiązania podatkowe, w szczególności prawidłowo określi stawki podatku od towarów i usług oraz rozliczy kwotę podatku należnego przypadającego na te transakcje. W przypadku uznania przez administrację podatkową, że z tytułu przedmiotowych transakcji Dostawca nie wykonał prawidłowo zobowiązań podatkowych, Dostawca zobowiązuje się do poniesienia obciążeń nałożonych na Zamawiającego przez administrację podatkową.

9. Dostawca może wystawiać faktury/rachunki w formie elektronicznej w formacie PDF: faktury/rachunki, faktury/rachunki korygujące oraz duplikaty faktur/rachunków, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 361). Faktury/rachunki elektroniczne (każda w osobnym pliku) należy wysłać na adres e-mail: e-faktura@mpk.lodz.pl. Do jednego maila można załączyć kilka plików z fakturami/rachunkami. Ewentualne załączniki do faktury/rachunku powinny być w jednym pliku z fakturą/rachunkiem. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Dostawcy o każdorazowej zmianie adresu e-mail.
10. W przypadku, gdy Dostawca będzie wystawiał faktury elektroniczne, Zamawiający zapłaci wynagrodzenie Dostawcy określone na fakturach na konto Dostawcy wskazane na fakturach, w terminie min. 30 dni od daty skutecznego doręczenia prawidłowo wystawionych faktur na wskazany w ust. 9 niniejszego paragrafu adres e-mail. Za termin zapłaty Strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż faktura nie została wystawiona prawidłowo lub brak jest w Spółce potwierdzenia odbioru towaru, Dostawca zobowiązany będzie do wystawienia faktury korygującej. Termin zapłaty nie biegnie, a należność w całości nie jest wymagalna.

§4

1. W razie niewywiązania się przez Dostawcę z przyjętych przez siebie zobowiązań wobec Zamawiającego, Zamawiający nałoży na Dostawcę kary umowne na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych według zasad określonych w niniejszym paragrafie, Zamawiający wystawi Dostawcy notę obciążeniową, przy czym dopuszcza się wystawianie not obciążeniowych w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie przesyłanie ich na następujący **adres e-mail**: Wartość not obciążeniowych może zostać potrącona przez Zamawiającego z wynagrodzenia wypłacanego Dostawcy, o którym mowa w §3 ust. 1 niniejszej umowy, na co Dostawca wyraża zgodę. Termin płatności kwot należnych z not obciążeniowych Zamawiający ustala na 7 dni od daty wystawienia danej noty obciążeniowej.
3. Zamawiający obciąży Dostawcę następującymi karami umownymi:
 - 1) za zwłokę Dostawcy w realizacji każdej z dostaw, w stosunku do terminu określonego w §1 ust. 5 niniejszej umowy, w wysokości 100,00 zł, za każdy rozpoczęty kalendarzowy dzień zwłoki, przy czym zapłata kary umownej nie zwalnia Dostawcy od obowiązku realizacji umowy,
 - 2) za zwłokę we właściwej realizacji obowiązków wynikających z udzielonej gwarancji, której zasady reguluje §2 niniejszej umowy, a także w stosunku do terminów tam określonych, w wysokości 100,00 zł, za każdy rozpoczęty kalendarzowy dzień zwłoki, przy czym zapłata kary umownej nie zwalnia Dostawcy od obowiązku realizacji umowy,
 - 3) za niedokonanie pomiarów pracowników Zamawiającego, w terminie określonym w §1 ust. 8 niniejszej umowy w wysokości 200,00 zł za każdy przypadek;
 - 4) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia Dostawcy, określonego w §3 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Łączny limit kar umownych, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu nie może przekroczyć 20% łącznego wynagrodzenia Dostawcy, określonego w §3 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Zastrzeżenie kar umownych nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia naprawienia na zasadach ogólnych szkody przekraczającej wysokość kar umownych, wyrządzonej przez Dostawcę wskutek nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy, jeżeli wartość szkody przekraczałaby kwotę należnych kar umownych lub szkoda była spowodowana inną przyczyną, niż te, dla których przewidziano obowiązek zapłacenia kar umownych.
7. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia przez Zamawiającego rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy przez Dostawcę. Okolicznościami uzasadniającymi odstąpienie są w szczególności zwłoka w świadczeniu lub jego części wynosząca co najmniej 7 dni, odmowa wykonania świadczenia przez Dostawcę, wady itp. Odstąpienie od umowy w takiej sytuacji uznawane będzie za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy. W takim wypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu poprawnie wykonanej części umowy, natomiast Zamawiający ma prawo nałożenia kary umownej, o której mowa w ust. 3 pkt 4) niniejszego paragrafu.
8. Strony zgodnie oświadczają, że odstąpienie od umowy nie wywiera skutku w stosunku do postanowień niniejszej umowy dotyczących kar umownych za odstąpienie od umowy, a także obowiązków Dostawcy wynikających z udzielonej gwarancji i rękojmi. Rozwiązanie umowy w trybie niniejszego paragrafu nie wywiera skutku w stosunku do obowiązków Dostawcy wynikających z udzielonej gwarancji i rękojmi.

§5

„Dostawa odzieży służbowej”, nr sprawy: WZ-091-86/24

Dostawca nie może dokonać cesji swojej wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

§6

1. W imieniu Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Dostawcą, w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy w czasie jej obowiązywania są:
 - 1) **Kierownik Sekcji Zaopatrzenia Działu Umów i Zamówień (tel.: 42 672 14 50, e-mail: mjanicki@mpk.lodz.pl), bądź wskazana przez niego osoba;**
 - 2) **Weronika Więclawska (tel.: 42 672 14 37, e-mail: wwieclawska@mpk.lodz.pl).**
2. W imieniu Dostawcy osobami upoważnionymi do kontaktów z Zamawiającym, w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy w czasie jej obowiązywania są:
 -adres e-mail:
 -adres e-mail:

Zmiana osób wymienionych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu wymaga jedynie poinformowania drugiej Strony o tym fakcie. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o każdorazowej zmianie danych osób wskazanych powyżej.

3. Zamawiający ma prawo wysłać wszelką korespondencję dotyczącą realizacji umowy, w tym np. dokumenty opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Zmiana osób, o których mowa w §1 ust. 4 oraz w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, a jedynie powiadomienia za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§7

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego tylko z tytułu poprawnie wykonanej części umowy.
2. Sprawy sporne wynikające z treści niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Prawem właściwym jest prawo polskie. W sprawach, które nie są uregulowane treścią umowy zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, treść dokumentacji w procedurze uproszczonej, z uwzględnieniem odpowiedzi na pytania, wyjaśnień i ewentualnych zmian oraz treść złożonej oferty.
4. Niniejsza umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Dostawcy.
5. Załącznikami do niniejszej umowy są:
 - 1) *Opis przedmiotu zamówienia (zadanie nr 4);*
 - 2) *Formularz cenowy.*

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA