

## UMOWA / WZÓR

**na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych na potrzeby  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach**

zawarta w dniu ..... roku w Boguszowie-Gorcach pomiędzy:

Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach reprezentowanym przez Dyrektora – Panią Alinę Borcon, zwanym dalej "Zamawiającym" a

1. .... reprezentowanym przez ..... zwanym dalej "Wykonawcą" wyłonionym w trybie zapytania ofertowego na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach.

## §1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup i dostawa materiałów biurowych dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach wg rodzaju, ceny oraz ilości wymienionych w ofercie z dnia ..... roku, stanowiącej załącznik do umowy.
2. Zamawiane ilości poszczególnych artykułów mogą różnić się o +/-10% w stosunku do wykazu stanowiącego zał. nr 1 do niniejszej umowy w zależności od potrzeb zamawiającego.
3. Orientacyjną wartość przedmiotu umowy w całym okresie jej trwania Strony ustalają na kwotę brutto ..... zł (słownie: ..... PLN).
4. Dostarczane materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, dobrej jakości, wolne od wad technicznych i prawnych i dopuszczone do obrotu.

## §2

1. Dostawy będą realizowane sukcesywnie od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2016 roku zgodnie z zamówieniami składanymi przez Zamawiającego nie częściej niż raz w miesiącu telefonicznie lub na adres e-mail: .....
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar określony w zamówieniu, o którym mowa w § 1 do siedziby Zamawiającego, w terminie 2 dni roboczych od daty zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar określony w zamówieniu na własny koszt, w godzinach pracy Zamawiającego, w terminie uzgodnionym telefonicznie z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego.
4. Pracownik Zamawiającego potwierdza na fakturze zgodność dostawy z zamówieniem częściowym (ilość i asortyment dostarczonych artykułów).
5. Dostarczane materiały biurowe muszą być opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (ilość, rodzaj, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów, a także w sposób chroniący przed działaniem czynników zewnętrznych.
6. Na dostarczone w ramach danej partii materiały biurowe Wykonawca udziela gwarancji wynoszącej 12 miesięcy liczonej od dnia ich dostarczenia (jeśli dotyczy - np. klej biurowy).

## §3

1. Zamawiający może odmówić odbioru materiałów biurowych z widoczną wadą, a także niezgodnych co do ilości i rodzaju oraz w razie braku cech, o których mowa w § 2 ust. niniejszej umowy.
2. W opisanym wyżej przypadku Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.

## §4

1. Zapłata należności następować będzie na podstawie faktur częściowych wystawianych za każdorazową dostawę materiałów biurowych.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności za dostarczony przedmiot zamówienia przelewem na konto określone na fakturze w terminie 14 dni od momentu dostarczenia dostawy i faktury do siedziby Zamawiającego.
3. Warunkiem wystawienia faktury przez Wykonawcę jest dostarczenie bez zastrzeżeń przedmiotu zamówienia. Na fakturze powinny być wyszczególnione pozycje asortymentu składające się na wartość przedmiotu umowy z przytoczeniem liczby sztuk oraz ceny jednostkowej zgodnej z ofertą.

## §5

1. Ze strony Zamawiającego odpowiedzialną za wykonanie umowy jest Pani Iwona Tobiasz – Inspektor.
2. Ze strony "Wykonawcy" odpowiedzialnym za wykonanie umowy jest .....

#### §6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie:
  - › wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie miesiąca od otrzymania wiadomości o powyższych okolicznościach);
  - › ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy;
  - › wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy;
  - › naruszenia przez Wykonawcę § 1 ust. 4.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu zapłaty faktur określonych w niniejszej umowie.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

#### §7

1. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązani są do naprawienia szkód wynikłych z niewykonania lub nienależytego wykonania swoich zobowiązań umownych.
2. Niewykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę upoważnia Zamawiającego do naliczenia kar umownych.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy kar umownych:
  - › za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 1% wynagrodzenia za zamówioną partię materiałów za każdy dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu określonego w § 2 ust. 2.
4. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia.
6. Kara umowna powinna być zapłacona przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłaty. Zamawiający w razie opóźnienia w zapłacie kary umownej może potrącić należną mu kwotę z należności Wykonawcy.

#### §8

1. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Jakakolwiek zmiana niniejszej umowy i jej załączników może nastąpić za zgodą Stron, wyrażoną na piśmie, w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.