

**-WZÓR UMOWY-**

**U M O W A N r O R. .2022**

zawarta w dniu ..... 2022 r. w Pilchowicach,

**pomiędzy**

Gminą Pilchowice

z siedzibą w Pilchowicach ul. Damrota 6,

NIP 9691606890 REGON 276257831

zwaną dalej „KUPUJĄCYM”,

reprezentowaną przez:

**Wójta Gminy Pilchowice – .....**

**a**

.....

z siedzibą w .....

NIP ..... REGON .....

zwanym dalej „SPRZEDAJĄCYM”,

reprezentowanym przez:

..... – .....

**W wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych została zawarta umowa następującej treści:**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych do siedziby KUPUJĄCEGO, przy ul. Damrota 6 w Pilchowicach. Szczegółowe zestawienie artykułów biurowych oraz obowiązujące ceny jednostkowe określa załącznik nr 1 do umowy.
2. Oferowane przez SPRZEDAJĄCEGO materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad oraz posiadać cechy i parametry określone przez KUPUJĄCEGO. Materiały biurowe muszą posiadać oryginalne opakowania producenta, opatrzone w etykiety identyfikujące każdy z produktów.
3. Materiały biurowe o ograniczonym terminie trwałości muszą mieć, co najmniej 6-miesięczny okres przydatności do użytku, licząc od dnia dostawy.
4. SPRZEDAJĄCY zobowiązany będzie do realizacji zamówienia na podstawie zleceń częściowych KUPUJĄCEGO przesłanych faksem lub e-mailem.

5. SPRZEDAJĄCY zobowiązuje się do dostarczenia materiałów biurowych każdorazowo w terminie do 3 dni roboczych (od poniedziałku do piątku) od daty otrzymania zamówienia częściowego.

6. Materiały biurowe dostarczone będą przez SPRZEDAJĄCEGO do siedziby KUPUJĄCEGO wraz z ich wniesieniem do budynku w miejsce wskazane przez osobę wymienioną w § 3 ust. 1.

7. SPRZEDAJĄCY nie może zlecić wykonania zamówienia osobie trzeciej bez pisemnej zgody KUPUJĄCEGO.

## § 2

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia ..... r. do dnia ..... r.

## § 3

1. Osobą nadzorującą realizację umowy ze strony KUPUJĄCEGO jest P. Małgorzata Piskorek tel. 32/722-79-03, faks 32/235 69 38, e-mail: [ug@pilchowice.pl](mailto:ug@pilchowice.pl).
2. Osobą nadzorującą realizację umowy ze strony SPRZEDAJĄCEGO jest P. .... tel. ...., faks ....., e-mail.....
3. W przypadku braku zastrzeżeń w zakresie realizacji przedmiotu umowy zostanie sporządzony i podpisany przez obie strony umowy protokół odbioru.
4. W przypadku gdy KUPUJĄCY stwierdzi, że dostarczone materiały są niezgodne z zamówieniem lub nie spełniają wymogów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3, SPRZEDAJĄCY zobowiązany jest do odbioru i dostarczenia towaru właściwego, wolnego od wad w terminie 3 dni roboczych (od poniedziałku do piątku) od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach.
5. SPRZEDAJĄCY odpowiada za wady dostarczonych artykułów biurowych z tytułu rękojmi, według zasad Kodeksu cywilnego.

## § 4

1. Za podstawę obliczenia wynagrodzenia WYKONAWCY przyjęto sumę wartości poszczególnych pozycji zamówienia obliczonych przez WYKONAWCĘ na podstawie zaoferowanych cen jednostkowych brutto w „Formularzu cenowym” tj.

netto: ..... zł (słownie: ..... zł ..... gr),

wartość podatku VAT.....%, kwota.....zł (słownie:.....zł.....gr),

brutto: ..... zł (słownie: ..... zł ..... gr).

2. Ilości wskazane w „Formularzu cenowym” są wielkościami orientacyjnymi. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia zamówienia zarówno co do , jak i liczby zamawianych materiałów biurowych, o którym mowa w ust. 1 i 2.
3. W przypadku opisanym w ust. 2 wynagrodzenie ulegnie zmianie odpowiednio do cen jednostkowych w opisanym „Formularzu cenowym”.
4. Określone przez Zamawiającego ilości materiałów biurowych są wartościami szacunkowymi i nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do wysokości faktycznej odpłatności należnej z tytułu świadczenia dostawy.
5. Całkowita wartość zamówienia nie przekroczy kwoty ..... zł brutto.
6. Ceny jednostkowe zawierają w sobie wszelkie koszty wynikłe z tytułu realizacji umowy.
7. W przypadku zmiany stawki podatku VAT cena brutto wskazana w umowie nie ulegnie zmianie. W takim przypadku SPRZEDAJĄCY zobowiązany jest do wystawienia faktur zgodnie z ceną brutto podaną w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

## § 6

1. KUPUJĄCY zobowiązuje się do zapłaty faktury wystawionej po każdorazowej dostawie, w oparciu o protokół odbioru ilościowego, w terminie 21 dni od daty jej otrzymania, przelewem na konto SPRZEDAJĄCEGO: ..... pod rygorem zapłaty ustawowych odsetek za każdy dzień zwłoki.
2. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego KUPUJĄCEGO.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumentach księgowych (fakturach, rachunkach), a wskazanym w umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
4. KUPUJĄCY nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.

## § 7

1. SPRZEDAJĄCY zapłaci KUPUJĄCEMU kary umowne:
  - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,5 % wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia,

- 2) za opóźnienie w dostarczeniu brakującego lub wymianie reklamowanych materiałów biurowych – w wysokości w wysokości 0,5 % wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia.
2. SPRZEDAJĄCY zapłaci KUPUJĄCEMU karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie SPRZEDAJĄCEGO w wysokości 20% wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1.
3. KUPUJĄCY zapłaci SPRZEDAJĄCEMU karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie KUPUJĄCEGO w wysokości 20% wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1.
4. Kara umowna może być potrącona z wynagrodzenia za przedmiot umowy.
5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość naliczonych kar umownych.

## § 8

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru SPRZEDAJĄCEGO, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla KUPUJĄCEGO.

## § 9

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, KUPUJĄCY może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku SPRZEDAJĄCY może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

## § 10

1. W przypadku wystąpienia trudności z interpretacją umowy KUPUJĄCY i SPRZEDAJĄCY będą się posilkować postanowieniami oferty.

2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby KUPUJĄCEGO.

### § 11

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych.

### § 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze dla KUPUJĄCEGO, jeden egzemplarz dla SPRZEDAJĄCEGO.

.....  
KUPUJĄCY

.....  
SPRZEDAJĄCY

ADWOKAT

*Agnieszka Jankala-Grabowska*