

## PROJEKT UMOWY

Dnia ..... 2017 roku w Poznaniu, pomiędzy ..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ..... legitymującym się Numerem Identyfikacji Podatkowej ..... zarejestrowanym w ....., pod numerem ....., reprezentowanym przez: ....., zwanym dalej **Wykonawcą**

a

Szkołą Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, ul. Czechosłowacka 27, 61-459 Poznań, reprezentowaną przez:

**st. bryg. dr inż. Grzegorza Stankiewicza – Komendanta Szkoły**

zwaną dalej **Zamawiającym**,

zawarta została umowa następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych, według załącznika nr 1.

### § 2

#### Obowiązki stron

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za nieterminowe dostarczanie przedmiotu zamówienia oraz wady fizyczne dostarczanych materiałów.
2. Zamawiający zobowiązuje się do składania, w miarę bieżących potrzeb zamówień na artykuły oraz do terminowego regulowania należności.
3. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania cen jednostkowych poszczególnych artykułów wymienionych w załączniku nr 1 – ofercie, na niezmiennym poziomie przez cały okres obowiązywania umowy.

### § 3

#### Sposób dostawy

1. Dostawy artykułów biurowych będą odbywać się sukcesywnie, w terminie wcześniej ustalonym z Zamawiającym, na podstawie zgłoszenia zapotrzebowania Wykonawcy, złożonego telefonicznie pod numerem ....., lub pocztą elektroniczną na adres e-mail ....., przy czym dostawa zostanie zrealizowana w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia zapotrzebowania.
2. Zamówienie będzie realizowane w oparciu o ceny jednostkowe określone w ofercie, która stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego na własny koszt.

4. Jeżeli Wykonawca w terminie 1 dnia od zgłoszenia zapotrzebowania, o którym mowa w ust. 1 nie zgłosi Zamawiającemu zastrzeżeń ani uwag do złożonego zamówienia, wówczas Zamawiający uznaje zamówienie za przyjęte do realizacji, zgodnie ze zgłoszeniem przyjętym przez Wykonawcę.

#### § 4

##### **Okres obowiązywania umowy**

Umowa zawarta zostaje na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2017 roku lub do wyczerpania kwoty umownej, jeśli nastąpi to przed upływem tego terminu.

#### § 5

##### **Wartość umowy**

1. Wartość netto przedmiotu umowy wynosi .....złotych (słownie: .....złotych 00/100).
2. Do kwoty wymienionej w ust. 1 zostanie doliczony podatek (VAT) według stawki 23% w kwocie .....złotych (słownie: .....złotych 00/100).
3. Wartość całkowita brutto przedmiotu umowy wynosi .....złotych (słownie: .....złotych 00/100).
4. Wartość brutto przedmiotu umowy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym obowiązującą stawkę podatku VAT, koszty opakowań, koszty załadunku, transportu oraz wyładunku, wniesienia przedmiotu umowy do wyznaczonego pomieszczenia, ubezpieczenie przedmiotu dostawy, zysk, narzuty, upusty oraz pozostałe składniki cenotwórcze.
5. W przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT w trakcie realizacji umowy do wyliczenia wartości brutto wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy będzie miała zastosowanie aktualnie obowiązująca stawka, z tym, że w odniesieniu do czynności podlegającej opodatkowaniu podatkiem, która została wykonana przed dniem zmiany stawki podatku, dla której obowiązek podatkowy powstaje w dniu zmiany stawki podatku lub po tym dniu, czynność ta podlega opodatkowaniu według stawek podatku obowiązujących dla tej czynności w momencie jej wykonania.
6. W ramach wartości umownej przedmiotu umowy może nastąpić zmiana ilości w poszczególnych asortymentach.

#### § 6

##### **Warunki płatności**

1. Płatność z tytułu dostawy przedmiotu umowy dokonywana będzie po każdej dostawie, przelewem na rachunek wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
2. Wykonawca wystawi fakturę VAT po dokonaniu przez Zamawiającego odbioru dostarczonych artykułów.

3. Termin płatności uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu płatności.
4. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.

## § 7

### Reklamacja

1. Wykonawca gwarantuje dostarczyć przedmiot umowy jakościowo dobry, bez wad, które mogłyby pomniejszyć wartość lub uczynić przedmiot umowy nieprzydatny do użytkowania zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wady fizyczne i jakościowe dostarczonego towaru na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego, w przypadku stwierdzenia wad dostarczonego towaru Zamawiający prześle Wykonawcy zgłoszenie reklamacji w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia wad. Reklamacja winna być złożona na piśmie. Wykonawca zobowiązuje się rozpatrzyć na piśmie złożoną reklamację w terminie trzech dni roboczych. Po bezskutecznym upływie wskazanego terminu reklamację uznaje się za uwzględnioną.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwej partii na swój koszt w terminie trzech dni roboczych od dnia rozpatrzenia (uwzględnienia) reklamacji bądź uznania jej za uwzględnioną.

## § 8

### Kary

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
  - a) 10% wartości brutto umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
  - b) 10% wartości brutto umowy, jeżeli Wykonawca odstąpi od realizacji umowy, z powodów za które ponosi odpowiedzialność,
  - c) 0,3% wartości brutto dostawy za każdy dzień opóźnienia w realizacji dostawy po terminie, o którym mowa w § 3 ust.1,
2. Niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust 1, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
3. Wykonawca może naliczyć Zamawiającemu odsetki w ustawowej wysokości, w przypadku opóźnienia w zapłacie za fakturę.
4. W przypadku wystąpienia opóźnienia w dwóch następujących po sobie dostawach, Zamawiający uprawniony jest do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

## § 9

### Odstąpienie od umowy

1. Jeżeli opóźnienie dostawy przedmiotu umowy przekroczy 2 dni w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1 Umowy, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy niezależnie

od tego, z jakiego powodu nastąpiło opóźnienie. W takim przypadku Zamawiający nie będzie zobowiązany zwrócić Dostawcy kosztów, jakie poniósł w związku z umową.

2. Zamawiający ma również prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli sytuacja finansowa Dostawcy uległa pogorszeniu w takim stopniu, że wskazuje ona na możliwość zagrożenia realizacji umowy przez Dostawcę,
  - 2) Dostawca wykonuje świadczenie niezgodnie z niniejszą umową,
  - 3) Dostawca nie wykonuje zobowiązań wynikających z § 2 i § 3 umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 może być złożone w terminie do 30 dni od powzięcia informacji o zaistnieniu przyczyny wskazanej w ust. 1 i 2 uzasadniającej odstąpienie.
4. W wypadku rozwiązania umowy na podstawie ust. 1 i 2 Zamawiający może naliczyć karę umowną wskazaną w § 8 ust. 1 pkt. 1 lit. a).
5. W przypadku odstąpienia od umowy, ulega ona rozwiązaniu z dniem doręczenia Dostawcy oświadczenia Zamawiającego o odstąpieniu od umowy.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy z jednomiesięcznym terminem wypowiedzenia liczonego od ostatniego dnia miesiąca, w którym zostało ono złożone.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy strony będą rozwiązywać polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe rozstrzygać je będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze umowy dla Zamawiającego i jeden egzemplarz umowy dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

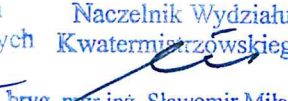
**WYKONAWCA**

.....  
Główny Księgowy  
  
bryg. mgr Anna Kałużna-Kuikowska

ZASTĘPCA KOMENDANTA  
  
bryg. mgr Dariusz Markiewicz

Kierownik Działu  
Administracyjno-Gospodarczego  
  
mł. kpt. mgr Adam Zbucki

Kierownik Działu  
Zamów Publicznych  
  
Piotr Baer

Naczelnik Wydziału  
Kwatermistrzowskiego  
  
bryg. mgr inż. Sławomir Miładowski