

UMOWA nr

na sukcesywną dostawę materiałów biurowo - eksploatacyjnych dla jednostek organizacyjnych „DCZP” sp. z o.o.

zwana w dalszej części „Umową”, zawarta we Wrocławiu, w dniu2013r. pomiędzy:

„Dolnośląskim Centrum Zdrowia Psychicznego” sp. z o. o., z siedzibą przy ul. Wybrzeże J. C-Korzeniowskiego 18, 50-226 Wrocław, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Fabryczna we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy pod nr KRS 0000348483 , NIP: 8951965126,

zwanym dalej w treści Umowy **„Zamawiającym”**,

reprezentowanym przez:

1. Prezesa Zarządu - Leszka Dudek-Dudkowskiego,
2. Wiceprezesa Zarządu – Zbigniewa Michała Mładzkiego

a

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

zwanym dalej w treści Umowy **„Wykonawcą”**,
reprezentowanym przez :

1.

Zwanymi w dalszej treści Umowy **„Stronami”**

w wyniku prowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 – tekst jednolity), zwanej w dalszej treści Umowy **„ustawą Pzp”**,

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest sukcesywna dostawa materiałów biurowo-eksploatacyjnych dla jednostek organizacyjnych „DCZP” sp. z o.o. wraz z załadunkiem , transportem i rozładunkiem Wykonawcy, zwanymi w dalszej treści Umowy **„materiałami biurowymi”**.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera formularz cenowy - załącznik nr 2 SIWZ
3. Wykonawca zobowiązuje się, aby oferowane materiały biurowo - eksploatacyjne spełniały parametry i standardy jakościowe wyszczególnione w formularzu cenowym - załącznik nr 2 do SIWZ i stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
4. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczone materiały biurowe na okres 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy, oddzielnie dla każdej partii.

5. Wykonawca zobowiązuje się do przyjęcia na siebie odpowiedzialności z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeśli normalne użytkowanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.

§ 2

TERMIN REALIZACJI

1. Umowa obowiązuje od dnia **01.11.2013** r. do dnia **30.10.2016** r.

§ 3

WARUNKI REALIZACJI

1. Dostawy materiałów biurowych do magazynu Zamawiającego następować będą partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych zamówień, zgłaszanych przez Zamawiającego na piśmie, e-mailem lub faksem na druk, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy, zwanym dalej „zamówieniem”.
2. Zamówienia będą zgłaszane Wykonawcy przez pracownika Działu Organizacji, Logistyki i Zamówień Publicznych – komórki organizacyjnej Zamawiającego (tel. 71 7766200, 519 319 469, 519 617 818, 519 319 459).
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia jego złożenia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru i utylizacji w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia zużytych refabrykowanych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, faxów i innych urządzeń wielofunkcyjnych, które wcześniej nabył i zużył Zamawiający.
5. Dostawę uważa się za zrealizowaną w terminie, jeżeli wszystkie pozycje zamieszczone w zamówieniu znajdują się w miejscu dostawy.
6. Odbioru materiałów biurowych wskazanych w zamówieniu dokonywać będą pracownicy magazynu ”DCZP” sp. z o. o.
7. Zamówione materiały biurowe winny być dostarczane do magazynu Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.
8. Każda partia materiałów biurowych musi być jednolita asortymentowo zgodnie z zamówieniem.
9. W przypadku dostarczenia materiałów biurowych niezgodnych z zamówieniem Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w terminie 3 dni roboczych od daty jej zgłoszenia. Zamawiający zastrzega możliwość zwrotu towaru, który nie będzie spełniał podstawowych wymogów jakościowych oraz do zamiany towaru uszkodzonego na nowy.
10. Nazwa, numer katalogowy dostarczonych materiałów biurowych na fakturze musi być zgodna z nazwą, numerem katalogowym na opakowaniu i z nazwą, numerem katalogowym w formularzu cenowym. Również cena towaru wykazana na fakturze musi być zgodna z ceną z formularza cenowego.
11. Koszty opakowania, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, transportu, spedycji oraz wszystkie pozostałe koszty związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia, ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferty w formularzu cenowym.
12. Wykonawca, który polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków – zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu w dniu podpisania Umowy pisemnego zobowiązania

tych podmiotów do oddania mu (Wykonawcy) do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku naruszeń warunków Umowy, z wyjątkiem udokumentowanych sytuacji losowych, których Strony nie mogły przewidzieć.

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wynagrodzenie w kwocie:
Zadanie nr 1: brutto: PLN, słownie.....,
Zadanie nr 2: brutto: PLN, słownie.....,
Zadanie nr 3: brutto: PLN, słownie.....,
Zadanie nr 4: brutto: PLN, słownie.....,
Zadanie nr 5: brutto: PLN, słownie.....,
Zadanie nr 6: brutto: PLN, słownie.....,
Zadanie nr 7: brutto: PLN, słownie.....,
Zadanie nr 8: brutto: PLN, słownie.....,
Zadanie nr 9: brutto: PLN, słownie.....,
2. Oferty brutto zawierają wszystkie koszty, które ponosi Wykonawca .
3. Ceny jednostkowe na poszczególne materiały biurowe określone w formularzu cenowym, są cenami stałymi i obowiązują Strony przez cały okres obowiązywania Umowy.

§5

FINANSOWANIE

1. Wynagrodzenie będzie płatne w okresie rozliczeniowym przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy w
2. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Zamawiający zapłaci za wykonane dostawy w danym miesiącu na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę.
4. Zapłata należności za fakturę będzie płatna przelewem w terminie 60 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.
5. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego
6. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie dostawy będzie odbiór towaru przez osoby upoważnione z ramienia Zamawiającego i sporządzenie protokołu odbioru podpisanego przez obie Strony.
7. Zamawiający oświadcza, że jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT, posiada nr identyfikacji podatkowej NIP 8951965126 .

§ 6

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w realizowaniu każdorazowej dostawy w wysokości 100zł za każdy dzień zwłoki,
 - b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze i w okresie gwarancji w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia wyznaczonego w formularzu reklamacji na usunięcie wady,
 - c) za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% wartości Umowy określonej w § 4 ust.1.
2. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 20% wartości Umowy określonej w §4 ust.1 za odstąpienie Zamawiającego od wykonania

- przedmiotu umowy z powodu okoliczności zawinionych przez Wykonawcę z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
 4. W przypadku, gdy kwota rzeczywista szkody przekroczy zastrzeżone na tę okoliczność kary umowne Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych przewidzianych w kodeksie cywilnym.
 5. Zamawiający może odstąpić od Umowy bez konsekwencji w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że dalsze wykonywanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, z tym że Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 6. Umowa może być wypowiedziana bez konsekwencji przez każdą ze Stron bez podania przyczyny, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
 7. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub w przypadku niewypłacalności Wykonawcy, a także w przypadkach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 7 ZMIANY UMOWY

1. Wszelkie zmiany Umowy mogą być dokonywane w granicach określonych art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych .
2. Strony dopuszczają zmiany Umowy, czasowe lub trwałe, w trakcie jej obowiązywania, pod warunkiem, że zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, gdy konieczność wprowadzenia zmiany Umowy wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
3. Strony dopuszczają zmianę Umowy w zakresie długości jej obowiązywania przy zachowaniu wartości brutto zamówienia określonego w § 4 ust.1 Umowy.
4. Strony dopuszczają zmianę Umowy w zakresie ilości poszczególnych asortymentów materiałów biurowych przy zachowaniu wartości brutto zamówienia określonego w § 4 ust.1 Umowy.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zamówień uzupełniających w granicach określonych art. 67 ust. 1 pkt. 7) ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku sporu związanego z wykonaniem Umowy, Strony postarają się rozstrzygnąć go polubownie.
2. Jeżeli Strony nie osiągną porozumienia, spór zostanie ostatecznie rozstrzygnięty przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nie uregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Zamawiający nie dopuszcza cesji wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
5. Umowę sporządza się w 3 egzemplarzach, każdy na prawie oryginału, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
6. Osobą /Osobami upoważnionymi ze strony Wykonawcy do kontaktu z Zamawiającym w trakcie realizacji Umowy jest / są:
 - 1).....

Załączniki:

1. Formularz cenowy
2. Druk zamówienia

Podpis Stron

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA