

**UMOWA nr ...../D/DCZP/2016**  
**na sukcesywną dostawę materiałów biurowo-eksploatacyjnych wraz z transportem dla**  
**jednostek organizacyjnych „DCZP”**

zwana dalej „Umową”, zawarta w dniu ..... we Wrocławiu, pomiędzy:  
**„Dolnośląskim Centrum Zdrowia Psychicznego” sp. z o. o.**, ul. Wybrzeże J. C-Korzeniowskiego 18,  
50-226 Wrocław, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego w Sądzie  
Rejonowym dla Wrocławia – Fabryczna we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego  
Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000348483 , NIP: 8951965126, reprezentowanym przez:  
Prezesa Zarządu – Piotra Połulich

zwaną w dalszej treści Umowy **„Zamawiającym”**,

a

.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej treści Umowy **„Wykonawcą”**,

zwane w dalszej treści umowy łącznie **„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 2015 r.  
poz. 2164), zwanej w dalszej treści Umowy **„ustawą Pzp”**,

o następującej treści:

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów biurowo - eksploatacyjnych zwanym w dalszej treści Umowy **„materiałami biurowymi”** wraz z transportem, załadunkiem i rozładunkiem Wykonawcy dla jednostek organizacyjnych „Dolnośląskiego Centrum Zdrowia Psychicznego ” sp. z o.o. przy ul. Wybrzeże J.C- Korzeniowskiego 18 we Wrocławiu, w zależności od potrzeb Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera formularz cenowy – załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Wykonawca zobowiązuje się, aby oferowane materiały biurowo - eksploatacyjne spełniały parametry i standardy jakościowe wyszczególnione w Formularzu cenowym – załącznik nr 1 do SIWZ i stanowiącym 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. W celu potwierdzenia spełniania parametrów i standardów jakościowych oferowanych materiałów Wykonawca musi załączyć do każdego artykułu, jego opis w formie kserokopii (podpisanej zgodnie ze statusem Wykonawcy) z katalogu produktów (w języku polskim) lub kserokopię innego dokumentu zawierającą nazwą produktu, producenta wyrobu, dokładny opis cech jakościowych i parametrów technicznych produktu oraz numer katalogowy.
6. Dostawa materiałów do siedziby Zamawiającego następować będzie na koszt Wykonawcy partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych na piśmie, e- mailem lub faksem, na druku Załącznika nr 2 do umowy, przez pracownika Magazynu.

## § 2

### TERMIN REALIZACJI

Dostawy realizowane będą sukcesywnie przez 36 miesięcy od dnia podpisania umowy .

## § 3

### WARUNKI REALIZACJI DOSTAW

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 druku, którego wzór stanowi załącznik nr **2** do Umowy, zwanym dalej „**zamówieniem**”.
2. Zamówienia będą zgłaszane Wykonawcy przez pracownika Magazynu:  
..... Tel:.....e-mail:.....
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie najpóźniej w terminie ..... dni roboczych od dnia jego złożenia.
4. Dostawę uważa się za zrealizowaną w terminie, jeżeli wszystkie pozycje zamieszczone w zamówieniu znajdą się w miejscu dostawy .
5. Odbioru materiałów biurowo-eksploatacyjnych wskazanych w zamówieniu dokonywać będą pracownicy magazynu "DCZP" sp. z o. o.
6. Zamówione materiały biurowo-eksploatacyjne winny być dostarczane do magazynu Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.
7. Każda partia materiałów biurowych musi być jednolita asortymentowo zgodnie z zamówieniem.
8. W przypadku dostarczenia materiałów biurowo-eksploatacyjnych 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.
9. 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.
10. 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 .
11. 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.
12. 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 .....** ..... **zł netto**, słownie: .....,  
co daje .....zł brutto, słownie:.....  
**Zadanie nr .....** ..... **zł brutto**, słownie: .....,  
co daje .....zł brutto, słownie:.....

**Zadanie nr .....** ..... **zł brutto**, słownie: .....  
co daje .....zł brutto, słownie:.....

**Łącznie w kwocie .....** **zł netto**, słownie: .....  
**Co daje łączną kwotę .....** **zł brutto**, słownie: .....

2. Wynagrodzenie określone w ust 1 jest zgodne z formularzem cenowym i ofertą Wykonawcy.
3. Cena oferty brutto, w poszczególnych częściach (zadaniach), zawiera wszystkie elementy zawarte w przedmiocie zamówienia.
4. Ceny jednostkowe na poszczególne materiały biurowe określone w formularzu cenowym, są cenami stałymi i obowiązują strony przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Wykonawca gwarantuje stałość cen jednostkowych materiałów biurowo - eksploatacyjnych objętych przedmiotem umowy.
6. Wykonawca gwarantuje niezmienność cen przez 12 miesięcy licząc od daty zawarcia umowy. Po upływie tego okresu wynagrodzenie Wykonawcy może zostać zmienione w przypadku zmiany:
  - 1) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 2) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne  
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
7. Ceny jednostkowe mogą ulec zmianie w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku od towarów i usług (VAT). W takim przypadku, w całym okresie trwania umowy, zmianie ulegnie kwota należnego podatku VAT i cena brutto, cena netto pozostanie niezmienna, z zastrzeżeniem ust. 4 – 6. Zmiany dotyczące stawek VAT nie wymagają zawierania przez Strony pisemnych aneksów do umowy.

## **§5**

### **FINANSOWANIE**

1. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonaną dostawę na podstawie prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
3. Zapłata należności za fakturę będzie płatna przelewem w terminie 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.
4. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie przedmiotu zamówienia będzie odbiór towaru dokonany przez osoby upoważnione z ramienia Zamawiającego i sporządzenie protokołu odbioru podpisanego przez obie strony.
6. Zamawiający oświadcza, że jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT, posiada nr identyfikacji podatkowej NIP 8951965126 i upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur bez jego podpisu.

## **§ 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 biurowo-eksploatacyjnych przy zachowaniu wartości brutto zamówienia określonego w § 4 ust.1 Umowy.

## **§ 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 do umowy:**

1. Formularz cenowy
2. Wzór Zamówienia
3. Reklamacja

**ZAMAWIAJĄCY**

**Podpis Stron**

**WYKONAWCA**