

## WZÓR

### Umowa nr .....

Zawarta dnia ..... w Dąbrowie Górniczej pomiędzy:

Gminą Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21 , 41-300 Dąbrowa Górnicza,  
NIP 629-246-26-89, Regon 276255312,  
- **Centrum Usług Wspólnych**, ul. Legionów Polskich 69, 41-300 Dąbrowa Górnicza,  
reprezentowanym przez: **Dyrektora - Panią Annę Gazdowicz**  
zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....  
.....  
reprezentowanym przez: .....  
zwanym dalej **Wykonawcą**.

*W wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia  
Strony zawierają umowę o następującej treści:*

#### § 1

##### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup i dostawa materiałów biurowych do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy – oferta Wykonawcy.

#### § 2

##### Termin realizacji umowy

Umowa zawarta zostaje na okres od dnia ..... do dnia ..... W wypadku nie wyczerpania wartości umowy określonej w § 5 ust. 1 istnieje możliwość przedłużenia jej realizacji o kolejne 3 miesiące kalendarzowe na podstawie aneksu zawartego przez Strony, przed upływem terminu obowiązywania umowy.

#### § 3

##### Realizacja przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówień częściowych w terminie do 4 dni roboczych od chwili złożenia zamówienia częściowego.

2. Podane ilości poszczególnego asortymentu są ilościami szacowanymi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości danego asortymentu, kosztem zmniejszenia innego, a wartością graniczną jest wartość umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamawiania artykułów nieujętych w Wykazie asortymentu, a dostępnych w katalogu Wykonawcy stanowiącym Załącznik nr 1 do Formularza ofertowego, przy czym wartością graniczną jest wartość umowy. Na powyższe artykuły Wykonawca udziela Zamawiającemu stałego rabatu, wynoszącego ..... % od cen przedstawionych w katalogu.
4. Za dni robocze Strony uznają od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. O dokładnym terminie i godzinie dostawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego z jednodniowym wyprzedzeniem (dzień roboczy).
6. Ceny jednostkowe zaoferowane przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym są niezienne przez cały okres obowiązywania umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy własnym transportem, na własną odpowiedzialność, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, w godzinach pomiędzy 7.30 a 15.30, w dni robocze. Poprzez pojęcie „dostarczyć” Strony rozumieją dowóz i rozładowanie we wskazanym przez Zamawiającego miejscu.
8. Miejscem dostawy jest tymczasowa siedziba Centrum Usług Wspólnych przy ul. Swobodnej 59 w Dąbrowie Górniczej (budynek SOSW, pawilon pierwszy, II piętro, pok. 2.34).
9. Odbiór przedmiotu umowy w zakresie ilościowym oraz zgodności z przedmiotem zamówienia zostanie każdorazowo potwierdzony przez Zamawiającego, tj. osoby wyznaczone do tej czynności, na protokole odbioru (dowozie dostawy), sporządzonym przez Wykonawcę, który następnie zostanie odesłany drogą e-mailową do Wykonawcy przez koordynatora Zamawiającego.
10. Za datę realizacji wszystkich dostaw przyjmuje się datę podpisania, bez zastrzeżeń, przez przedstawicieli Stron, końcowego protokołu odbioru, sporządzonego po zrealizowaniu dostaw do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.

#### **§ 4**

#### **Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że dostarczone artykuły biurowe są nowe i pełnowartościowe oraz nie są obciążone prawami osób trzecich.
2. Wykonawca udziela na dostarczone artykuły biurowe min. 12 miesięcznej gwarancji.
3. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania częściowych protokołów odbioru.
4. Wykonawca dokona własnym transportem i na własny koszt uzupełnienia lub wymiany wadliwych artykułów biurowych na nowe, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego.
5. Wszelkie uwagi i ewentualne reklamacje Zamawiający będzie przekazywał bezpośrednio do Wykonawcy e-mailem na adres: .....

#### **§ 5**

#### **Wynagrodzenie**

1. Wartość przedmiotu umowy, określonego w §1 pkt 1 niniejszej umowy, wynosi:
  - a. netto: ..... zł (słownie: ..... złotych, .../100)
  - b. brutto: ..... zł (słownie: ..... złotych, .../100)

## § 6 Płatności

1. Podstawą do wystawienia faktury za dostarczony częściowo przedmiot umowy jest podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego protokół odbioru.
2. Za dostarczony przedmiot umowy Zamawiający zapłaci przelewem na konto nr .....  
w terminie do 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Za dzień zapłaty uważana będzie data obciążenia rachunku Zamawiającego.

## § 7 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
  - a) jeżeli Wykonawca spóźnia się z rozpoczęciem realizacji umowy więcej niż 7 dni roboczych, licząc od dnia rozpoczęcia trwania umowy,
  - b) w razie wystąpienia okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy,
  - c) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy w części lub w całości, w tym w szczególności gdy Wykonawca nie dotrzymuje terminu określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Wykonawca może odstąpić od umowy, jeżeli Zamawiający bez uzasadnionych przyczyn odstąpi od odbioru przedmiotu umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

## § 8 Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. W sprawach dostaw Strony będą porozumiewać się telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Osobą odpowiedzialną za koordynację realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest:  
Marcin Chudy: e-mail: [mchudy@cuw.dg.pl](mailto:mchudy@cuw.dg.pl), tel. 32 718 04 50, wew. 500  
Paulina Jańczyk: e-mail: [pjanczyk@cuw.dg.pl](mailto:pjanczyk@cuw.dg.pl), tel. 32 718 04 50, wew. 501  
Osoby odpowiedzialne za realizację umowy, z prawem do podpisywania protokołów odbioru:  
.....  
.....  
.....
3. Osobą wyznaczoną do kontaktów podczas realizacji umowy ze strony Wykonawcy jest:  
.....: e-mail: ....., tel. ....
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu nie stanowi zmiany umowy, a dla swojej ważności wymaga jedynie pisemnego poinformowania drugiej Strony.

## § 9 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Ewentualne spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu właściwym dla siedziby Najemcy sądom powszechnym.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz ze specyfikacją ilościowo-cenową.

---

**WYKONAWCA**

---

**ZAMAWIAJĄCY**