

## UMOWA

Nr .....

z dnia ..... r.

na „**Dostawę materiałów biurowych i środków czystości na potrzeby Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi**”

Zawarta pomiędzy:

**Gminą Nowa Słupia z siedzibą w Nowej Słupi, ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia / Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, ul. Staszica 18, 26-006 Nowa Słupia, REGON 290421627, NIP: 661-16-67-179,**

zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez :

Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – Annę Moruś-Mergalską

a

.....,  
**NIP: ....., REGON: .....,**

Zwanym dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

.....

W wyniku dokonania przez **Zamawiającego** wyboru oferty **Wykonawcy** w trakcie postępowania o zamówienie publiczne znak: MGOPS.226.07.2023 na „**Dostawę materiałów biurowych i środków czystości na potrzeby Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi**” prowadzonego w trybie **zaproszenia do złożenia propozycji cenowej, w którym określono szacunkową realizację całości zamówienia**, Strony oświadczają, co następuje:

### § 1

1. Ceny wymienione w ofercie przedstawione przez Wykonawcę obowiązują przez okres obowiązywania niniejszej umowy.
2. Dostawa objęta przedmiotem umowy odbywać się będzie partiami do siedziby Zamawiającego, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu potrzeb przez Zamawiającego, w następnym dniu od daty zgłoszenia zamówienia na dostawę partii towaru.

### §2

W zakresie przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Dostarczania materiałów biurowych i środków czystości do siedziby Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi na adres Nowa Słupia ul. Staszica 18, 26-006 Nowa Słupia w godzinach 7:00 – 15:00;
2. Przekładania faktury VAT na dostarczone materiały biurowe i środki czystości;
3. Niezwłocznego uzupełniania wszelkich braków ilościowych i jakościowych w dostarczonych materiałach biurowych i środkach czystości, przy czym najpóźniej na drugi dzień po otrzymaniu zawiadomienia od Zamawiającego;
4. Dostarczania materiałów biurowych środków czystości w oryginalnych opakowaniach producentów, określających parametry dostarczonych materiałów.

### §3

Zamawiający zobowiązuje się do sprawdzania faktycznie dostarczonych materiałów biurowych i środków czystości, i niezwłocznego powiadamiania Wykonawcy o niezgodności dostawy z zamówieniem.

### §4

1. Za wykonanie Umowy **Wykonawcy** przysługuje wynagrodzenie zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem MGOPS w Nowej Słupi na podstawie wystawionych faktur VAT przez Wykonawcę, nie przekraczający planu wydatków budżetu Ośrodka.  
Wskazana wyżej kwota zawiera podatek VAT w stawce: 23 %.
2. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji.
3. Zapłata należności nastąpi na podstawie faktury VAT, którą **Wykonawca** będzie uprawniony wystawić najwcześniej z chwilą podpisania protokołu odbioru - bez zastrzeżeń, przelewem na rachunek bankowy, wskazany przez **Wykonawcę**, w terminie do 21 dni oraz nie później niż do 29 grudnia włącznie doręczenia **Zamawiającemu** prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia kwotą należności rachunku bankowego **Zamawiającego**.
4. W przypadku nieterminowej płatności należności **Wykonawca** ma prawo naliczyć **Zamawiającemu** odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
5. Prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać następujące dane:
  - Nabywca: Gmina Nowa Słupia z siedzibą w Nowej Słupi ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia, NIP: 657-24-64-005;
  - Płatnik: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi ul. Staszica 18, 26-006 Nowa Słupia.

### §5

1. Zamawiającemu przysługuje w stosunku do Wykonawcy prawo żądania kar umownych w następujących przypadkach:
  - 1) Zwłoki w dostarczeniu materiałów biurowych i środków czystości - w wysokości 2% wartości brutto materiałów biurowych i środków czystości, których zwłoka dotyczy, za każdy dzień zwłoki.
  - 2) Nieterminowej wymiany wadliwych materiałów biurowych i środków czystości na wolne od wad – w wysokości 10% ceny brutto wadliwych materiałów biurowych i środków czystości, za każdy dzień zwłoki.
  - 3) Odstąpienia od niniejszej umowy przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 nin. Umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne, na zasadach ogólnych.
3. Kary umowne stają się wykonane z chwilą powstania podstawy ich naliczenia i wystawienia przez Zamawiającego noty księgowej.
4. Wykonawca wyraża zgodę na kompensatę wzajemnych rozliczeń.

### §6

1. Zamawiający może odstąpić od Nin. Umowy, jeżeli:

- a) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - b) Wykonawca nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z podaniem przyczyny odstąpienia. Odstąpienie będzie skuteczne z chwilą doręczenia Wykonawcy oświadczenia o odstąpieniu od umowy, przy czym Zamawiający zachowuje prawo do kar umownych.

#### **§7**

Wykonawca nie może powierzyć wykonania niniejszej umowy osobie trzeciej.

#### **§8**

Wykonawca oraz pracownicy Wykonawcy wykonujący usługę zachowają w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z przygotowaniem lub wykonaniem umowy (dotyczące Zamawiającego) i wykorzystają je wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy oraz nie ujawniają stronie trzeciej bez wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego.

#### **§10**

1. Wszelkie zmian Nin. Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony mogą zmienić nawet istotne postanowienia nin. umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, tylko i wyłącznie z przyczyn, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub są one korzystne dla Zamawiającego, lub nastąpi zmiana obowiązującego prawa mająca wpływ na treść zapisów umownych.
3. W przypadku wystąpienia Wykonawcy z wnioskiem o zmianę postanowień nin. umowy zobowiązany jest on do udokumentowania zaistnienia którejkolwiek z przesłanek wymienionych w ust. 2.

#### **§11**

1. Niniejsza umowa została zawarta okres od 2 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. w wyniku wyboru oferty Wykonawcy dokonanego w trybie zaproszenia do złożenia ofert cenowej, zgodnie z ustawą z art. 2 ust. 1 pkt. 1 z dnia 11 września 2019 r. — Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.).

#### **§12**

Ewentualne spory, które mogą wynikać z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§13**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§14**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

## PROTOKÓŁ ODBIORU PRODUKTU

zgodnie z umową

Nr ..... z dnia ..... r.

1. Data przeprowadzenia odbioru: .....
2. Miejsce przeprowadzenia odbioru: .....

3. Nazwa produktu: .....

4. Osoby uczestniczące:

Przedstawiciele Zamawiającego: .....

Przedstawiciele Wykonawcy: .....

5. Przeprowadzone czynności odbiorcze:

.....

.....

6. Ujawnione wady i usterki:

.....

.....

7. Wnioski dotyczące ujawnionych wad, błędów i usterek, bądź informacji o braku zastrzeżeń:

.....

.....

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

.....

.....