

**UMOWA NR .....- WZÓR**

zawarta w dniu ..... roku pomiędzy:

**Akademią Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu**  
z siedzibą we Wrocławiu, adres: plac Polski 3/4, 50-156 Wrocław,  
NIP 8960007502,  
REGON 000275814,  
reprezentowaną przez:.....,  
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

**(w przypadku osób fizycznych)**

.....  
*imię i nazwisko właściciela, nazwa firmy i jej adres, oraz adres do doręczeń, e-mail*

.....  
działający na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności  
Gospodarczej  
REGON.....NIP.....

**(w przypadku spółki cywilnej)**

.....  
*imiona, nazwiska i adresy wspólników,*

.....  
*nazwa firmy, jej siedziba, adres do doręczeń, e-mail*  
działająca na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności  
Gospodarczej  
REGON.....NIP.....

**(w przypadku spółki prawa handlowego)**

.....  
*nazwa firmy, jej siedziba, oznaczenie sądu rejestrowego i nr wpisu do rejestru  
przedsiębiorców KRS, imiona i nazwiska członków Zarządu, e-mail*

.....  
*wysokość kapitału zakładowego,*

.....  
reprezentowana przez:

.....  
*nazwisko i imię osoby/osób reprezentującej/-ych firmę*

REGON.....NIP.....,

zwanym dalej „Wykonawcą”.

Do umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), ponieważ jej wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.

## **§ 1**

### **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu, zgodnie z ofertą złożoną na platformie zakupowej w postępowaniu nr ....., ID .....
2. Szczegółowy wykaz przedmiotu umowy oraz jego ilość zawiera załącznik nr 2- *Formularz asortymentowo-cenowy*, który stanowi integralną część umowy.
3. Podane w formularzu asortymentowo-cenowym (załącznik nr 2) ilości poszczególnych artykułów biurowych są ilościami orientacyjnymi, oszacowanymi na podstawie zużycia w roku poprzednim oraz przewidywanego zapotrzebowania i mogą ulec zmianie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - a. zamawiania mniejszej ilości artykułów biurowych od określonych w formularzu asortymentowo-cenowym (załącznik nr 2), co nie może stanowić podstawy roszczeń ze strony Wykonawcy;
  - b. zmian w poszczególnych pozycjach zamawianych artykułów biurowych, tj. przesunięć ilościowo-asortymentowych (zmniejszenie/zwiększenie) w stosunku do określonych w formularzu asortymentowo-cenowym (załącznik nr 2), pod warunkiem nie zwiększania łącznego maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy;
  - c. zamówienia artykułów biurowych będących w ofercie Wykonawcy, a nie ujętych w formularzu asortymentowo-cenowym- wg cen odrębnie ustalonych przez Strony, pod warunkiem nie zwiększania łącznego maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu katalog produktów dostępnych w ofercie Wykonawcy wraz z cenami, zgodnie z którym Zamawiający będzie mógł składać zamówienia na artykuły nie ujęte w załączonym do niniejszej umowy formularzu asortymentowo-cenowym (załącznik nr 2).
6. Dostawy przedmiotu zamówienia będą realizowane sukcesywnie, w miarę pojawiających się potrzeb Zamawiającego, w ilościach wynikających z bieżącego zużycia zamawianych artykułów- na podstawie zapotrzebowań, o których mowa jest w § 3 ust. 2- do wysokości zabezpieczonych w umowie środków pieniężnych na ten cel, wskazanych w § 4 ust. 1.
7. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie artykuły biurowe objęte niniejszą umową są artykułami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, w pierwszym gatunku, pochodzącymi z bieżącej produkcji, wolnymi od wad fizycznych i prawnych, kompletnymi, odpowiedniej jakości, umieszczonymi w opakowaniach zewnętrznych zabezpieczających przed uszkodzeniami mechanicznymi podczas transportu.

## **§ 2**

### **Czas trwania umowy**

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ..... r. do dnia ..... roku lub do wyczerpania kwoty umowy określonej w § 4 ust 1.

## **§ 3**

### **Warunki realizacji dostaw**

1. Wykonawca jest zobowiązany we własnym zakresie (własnym transportem) do dostarczenia zamówienia oraz do zorganizowania rozładunku na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko, do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego.

2. Realizacja niniejszego zamówienia będzie się odbywać na podstawie zapotrzebowań zgłaszanych przez Zamawiającego pocztą elektroniczną na adres e-mail Wykonawcy: ..... z adresu e-mail Zamawiającego: .....
3. Terminy realizacji poszczególnych dostaw będą każdorazowo ustalane pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym telefonicznie, przy czym nie będą przekraczać 4 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.
4. Dostawy realizowane będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.
5. Zamawiający zobowiązuje się do odbierania zamówionych artykułów w miejscu i czasie uzgodnionym z Wykonawcą.
6. Zamawiający sprawdzi zgodność dostawy pod względem asortymentowym, ilościowym i jakościowym w miejscu dostawy.
7. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie dowodu dostawy, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego po sprawdzeniu ilości, rodzaju i kompletności artykułów.
8. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie na piśmie powiadomić Wykonawcę o wadliwości towarów lub brakach ilościowych, według dostarczonej przez Wykonawcę dokumentacji. W takim wypadku wynagrodzenie za dostarczony towar staje się wymagalne nie wcześniej niż po dostarczeniu towaru wolnego od wad.
9. W przypadku niezgodności asortymentu, ilości lub jakości, Wykonawca winien niezwłocznie nie później niż w terminie 3 dni dostarczyć na własny koszt towar zgodny z zapotrzebowaniem.
10. Za szkody wynikłe w czasie transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

#### § 4

#### Wartość umowy

1. **Strony ustalają, że wysokość łącznego maksymalnego wynagrodzenia za przedmiot umowy zrealizowany w ciągu okresu obowiązywania niniejszej Umowy wynosi brutto: ..... zł (słownie: ..... złotych .../100).**
2. Wykonawca, zastrzeżeniem postanowień ust. 3, oświadcza, że ceny poszczególnych artykułów biurowych z formularza asortymentowo-cenowego (załącznik nr 2) są stałe przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
3. Strony dopuszczają możliwość zastosowania przez Wykonawcę cen promocyjnych w stosunku do podanych w formularzu asortymentowo-cenowym.
4. Ceny zawierają wszelkie koszty związane z wykonaniem umowy, w tym koszty artykułów, transportu, ubezpieczenia na czas transportu, rozładunku, wniesienia do wskazanych lokalizacji, wszystkie opłaty celne, wszystkie podatki- wraz z podatkiem od towarów i usług (VAT).
5. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu dostawy artykułów objętych danym zapotrzebowaniem stanowi iloczyn ilości zamówionego artykułu biurowego z formularza asortymentowo-cenowego (załącznik nr 2) oraz jego ceny określonej w formularzu asortymentowo-cenowym (załącznik nr 2).

#### § 5

#### Warunki płatności

1. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu należytego (zgodnego ze złożonym zapotrzebowaniem) wykonania dostawy nastąpi po odbiorze przez Zamawiającego zamówionych artykułów, w terminie 21 dni, licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
2. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

## **§ 6**

### **Obowiązek zachowania tajemnicy**

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy, stanowiących tajemnicę służbową Zamawiającego.

## **§ 7**

### **Kary umowne**

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania są kary umowne. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a. za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które Wykonawca odpowiada, w tym przyczyn wskazanych w § 8 ust. 2, w wysokości 20% wartości umowy brutto określonej w § 4 ust.1;
  - b. za przekroczenie ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 3 terminu dostawy, w wysokości 5% wartości niezrealizowanej części zamówienia, za każdy dzień opóźnienia;
  - c. za opóźnienie w terminie wymiany towaru na wolny od wad, w wysokości 5% wartości towaru wadliwego, za każdy dzień opóźnienia;
  - d. za opóźnienie w dostawie brakującego towaru, w wysokości 5% jego wartości, za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Zapłata lub potrącenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

## **§ 8**

### **Gwarancje, reklamacje**

1. W razie dostarczenia artykułów wadliwych bądź o obniżonej jakości, Zamawiający zażąda od Wykonawcy wymiany artykułów w ciągu 3 dni od powiadomienia, na artykuły należytej jakości, zgodne z zapotrzebowaniem.
2. W razie odmowy wymiany artykułów na wolne od wad, w razie bezskutecznego upływu terminu do ich wymiany lub w razie kolejnej dostawy artykułów nienależytej jakości, Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne określone w § 7 umowy lub w ciągu 10 dni od zaistnienia okoliczności wskazanej w niniejszym ustępie odstąpić od niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest również do uznania reklamacji wad ukrytych dostarczonych towarów, które ujawniły się po dokonaniu odbioru przez Zamawiającego i do bezzwłocznej wymiany na artykuły wolne od wad.
4. Wykonawca udziela Zamawiającemu 12-miesięcznej gwarancji na dostarczone artykuły biurowe, licząc od dnia odbioru, za wyjątkiem artykułów, które posiadają określoną przez producenta gwarancję dłuższą niż 12 miesięcy.

## **§ 9**

### **Osoby do kontaktów**

Nadzór nad prawidłową realizacją umowy pełni:

- ze strony Zamawiającego: ....., e-mail: ....., tel. ....;

- ze strony Wykonawcy: ....., e-mail: ....., tel. ....

## **§ 10 Postanowienia dodatkowe**

1. Wykonawca nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni kalendarzowych od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca nie wykonuje lub nienależyście wykonuje przedmiot umowy, a pisemne wezwanie do zaprzestania naruszeń pozostaje bezskuteczne.

## **§ 11 Obowiązki informacyjne Wykonawcy**

Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o zmianie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej, o wszczęciu postępowania układowego lub upadłościowego oraz o zmianie adresu siedziby firmy pod rygorem skutków prawnych zaniechania, a także uznania za dostarczoną korespondencję kierowaną na ostatni adres podany przez Wykonawcę. Powyższe zobowiązanie dotyczy okresu związania umową i niezakończonych rozliczeń z niej wynikających.

## **§ 12 Postanowienia końcowe**

1. Ewentualne sprawy sporne wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy, po wyczerpaniu możliwości ich polubownego załatwienia, podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
2. Każda zmiana lub rozwiązanie niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, podpisanej przez obie Strony pod rygorem nieważności, zastrzeżeniem postanowień ust. 3.
3. Strony zgodnie ustalają, że zastosowanie przez Wykonawcę cen promocyjnych w stosunku do podanych w formularzu asortymentowo-cenowym nie wymaga podpisywania aneksu do umowy.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:  
Załącznik nr 1- Oferta Wykonawcy.  
Załącznik nr 2- Formularz asortymentowo-cenowy.  
Załącznik nr 3- Odpis dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez Wykonawcę.
6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**