

Umowa nr.....
na dostawę materiałów biurowych na potrzeby
Wrocławskiego Centrum Badań EIT+ Sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu
zwana dalej „Umową”

zawarta w dniu..... we Wrocławiu pomiędzy:

Wrocławskim Centrum Badań EIT + sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Stabłowickiej 147, 54-066 Wrocław, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000300736 posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP 894-293-00-22 oraz numer statystyczny REGON 020671635, z wpłaconym w całości kapitałem zakładowym w wysokości 71.934.000,00 PLN (słownie: siedemdziesiąt jeden milionów dziewięćset trzydzieści cztery tysiące złotych), reprezentowaną przez:

.....

.....,

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

[...], zwanym/zwaną dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”,

o następującej treści:

Niniejsza Umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 4 pkt. 8 tej ustawy (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w Umowie oraz w załącznikach do Umowy, Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów biurowych szczegółowo opisanych w załączniku nr 1 do Umowy (Opis przedmiotu zamówienia).
2. Własność materiałów biurowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przechodzi na Zamawiającego w momencie podpisania Protokołu Odbioru potwierdzającego prawidłową realizację



danego Zamówienia, o którym mowa w § 3 ust. 5 Umowy (Protokół Odbioru – bez uwag, dla danego Zamówienia).

3. Wszystkie koszty związane z realizacją Umowy, w szczególności koszty transportu (krajowego i zagranicznego), koszty ubezpieczenia (w kraju i za granicą), koszty czynności związanych z przygotowaniem dostawy, opakowaniem i zabezpieczeniem, koszty związane z samą dostawą, koszty wniesienia materiałów biurowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, według wskazań Zamawiającego, a ponadto wszelkie inne koszty, w tym opłaty celne i graniczne, niewymienione w niniejszym ustępie, a konieczne do wykonania Umowy, obciążają Wykonawcę.
4. Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia materiałów biurowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, do czasu podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru potwierdzającego prawidłową realizację danego Zamówienia, o którym mowa w § 3 ust. 5 Umowy (Protokół Odbioru – bez uwag, dla danego Zamówienia).
5. Strony ustalają, że miejscem docelowym dostaw przedmiotu Umowy jest siedziba Zamawiającego wskazana w komparycji Umowy, przy czym Zamawiający jest uprawniony do wskazania innego miejsca dostawy przedmiotu Umowy (na terenie Wrocławia), bez prawa Wykonawcy do naliczenia dodatkowego wynagrodzenia z tytułu dostawy przedmiotu Umowy do miejsca innego niż siedziba Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega, a Wykonawca przyjmuje do wiadomości i niniejszym akceptuje, że przedmiot Umowy będzie realizowany, w zakresie rzeczowym i ilościowym, według bieżących potrzeb Zamawiającego. W przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego pełnego zakresu przedmiotu Umowy określonego w Opisie przedmiotu zamówienia, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu nie wykorzystania przez Zamawiającego całości przedmiotu Umowy zawartego w Opisie przedmiotu zamówienia.

§ 2

Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy zgodnie z najlepszą wiedzą profesjonalną i należytą starannością wymaganą od profesjonalisty posiadającego doświadczenie w realizacji tego typu zobowiązań porównywalnych pod względem rozmiaru, zakresu i złożoności.
2. Wykonawca jest zobowiązany wykonać przedmiot Umowy wyłącznie przy pomocy wykwalifikowanych pracowników, dysponujących odpowiednim wykształceniem, uprawnieniami (jeżeli będą wymagane) oraz doświadczeniem niezbędnym ze względu na przedmiot Umowy. Podczas wykonywania przedmiotu Umowy w siedzibie Zamawiającego, pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania wszystkich przepisów i procedur bezpieczeństwa wprowadzonych przez Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób odpowiedzialnych za realizację Umowy po stronie Wykonawcy oraz wszelkich innych osób, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy lub rodzaju umowy cywilnoprawnej stanowiącej podstawę współpracy, którymi posługuje się przy wykonywaniu przedmiotu Umowy, jak za swoje własne działania i zaniechania.

§ 3

Okres realizacji przedmiotu Umowy. Zasady współpracy

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas określony 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy lub do wyczerpania środków, o których mowa w § 4 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. Dostawa materiałów biurowych, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy, będzie realizowana w oparciu o zamówienia częściowe, zwane dalej „Zamówieniami”, składane przez Zamawiającego. Zamówienia będą składane Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej Wykonawcy, to jest: [...]. Złożenie Zamówienia przez Zamawiającego zostanie potwierdzone przez Wykonawcę poprzez wysłanie stosownej wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej Zamawiającego, to jest [...], jednakże w terminie nie dłuższym niż [...] (słownie: [...]) godzin od momentu złożenia Zamówienia przez Zamawiającego.
3. Termin realizacji Zamówienia będzie ustalany każdorazowo w przekazywanym Zamówieniu, nie będzie on jednak dłuższy niż (słownie:) dni roboczych od dnia otrzymania Zamówienia.
4. Potwierdzeniem dostawy materiałów biurowych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, będzie podpisany przez każdą ze Stron protokół odbioru dostawy, zwany dalej „Protokołem Odbioru”, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
5. W przypadku, gdy Zamawiający nie stwierdzi w dostarczonych materiałach biurowych wad lub innych sprzeczności z wymaganiami określonymi w Umowie i w załącznikach do Protokołu Odbioru będzie stanowił również potwierdzenie prawidłowo zrealizowanego Zamówienia (Protokół Odbioru - bez uwag).
6. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi w dostarczonych materiałach biurowych wady lub inne sprzeczności z wymaganiami określonymi w Umowie lub w załącznikach do Umowy, w Protokole Odbioru wskaże wadliwości. Zamawiający może także wskazać wadliwości wykryte podczas eksploatacji dostarczonych materiałów biurowych w terminie 14 dni od dnia podpisania Protokołu Odbioru.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązany będzie do przyjęcia zwrotu i wymiany tych materiałów biurowych, w których stwierdzono wady lub inne sprzeczności oraz pokrycia wszelkich kosztów z tym związanych, w szczególności kosztów, o których mowa w § 1 ust. 3 Umowy, w terminie 3 (słownie: trzech) dni roboczych od daty podpisania Protokołu Odbioru lub wskazania wadliwości wykrytych podczas eksploatacji. Dokonanie wymiany zostanie potwierdzone podpisanym przez każdą ze Stron kolejnym Protokołem Odbioru zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za wszystkie Zamówienia zrealizowane w ramach niniejszej Umowy nie przekroczy kwoty 30 983,22 PLN (słownie: trzydzieści tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt trzy i 22/100 zł) brutto.
2. Za zrealizowane Zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości wynikającej z faktycznie dokonanych dostaw oraz cennika zawartego w załączniku nr 1 do Umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, będzie płatne po zrealizowaniu każdego Zamówienia, w terminie do 30 (słownie: trzydziestu) dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na wskazany w fakturze numer rachunku bankowego Wykonawcy, z

- zastrzeżeniem ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość numeru rachunku bankowego wskazanego w fakturze VAT.
4. Zamawiający będzie ponosił jedynie koszty faktycznie dokonanych zakupów materiałów będących przedmiotem niniejszej Umowy.
 5. Podstawą wystawienia faktury VAT, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, będzie sporządzony i zaakceptowany przez Strony Protokół Odbioru potwierdzający prawidłową realizację danego Zamówienia (Protokół Odbioru - bez uwag, dla danego Zamówienia).
 6. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
 7. W przypadku wygaśnięcia Umowy (przez co Strony rozumieją upływ terminu obowiązywania Umowy, jej wypowiedzenie, odstąpienie od niej lub jej rozwiązanie) i/lub w razie niewykorzystania całego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Wykonawca nie będzie miał prawa dochodzenia zapłaty powstałej w ten sposób różnicy.
 8. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie w wysokości wynikającej z cennika zawartego w załączniku nr 1 do Umowy, jest wynagrodzeniem ostatecznym i nie ulegnie podwyższeniu przez cały okres trwania Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
 9. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, zawiera wszelkie wydatki i koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy. W razie wątpliwości Strony ustalają, że poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty jakichkolwiek kwot na rzecz Wykonawcy, w tym zwłaszcza kwot związanych z pokryciem poniesionych przez Wykonawcę wydatków, strat, kosztów, utraconych zysków lub roszczeń.
 10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wykorzystania, w całości lub w części, przedmiotu Umowy zawartego w Opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu nie wykorzystania przez Zamawiającego całości przedmiotu Umowy zawartego w Opisie przedmiotu zamówienia.
 11. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i posiada NIP:.....
 12. Zamawiający oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i posiada NIP: 894-293-00-22.

§ 5

Odpowiedzialność Wykonawcy za nienależytą realizację Umowy. Warunki rozwiązania Umowy

1. Zamawiający będzie miał prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy i nienaprawienia tego uchybienia w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od otrzymania pisemnego wezwania do usunięcia uchybienia ,
 - b) gdy Zamawiający dokona zmiany, w tym zmiany w strukturze organizacyjnej, skutkującej tym, iż świadczenie objęte Umową nie może być realizowane,
 - c) gdy u Zamawiającego nastąpi spadek przychodów spowodowany między innymi ograniczeniem realizacji prac badawczych lub świadczenia usług, lub zmniejszeniem ilości zawieranych umów generujących przychody,
 - d) otwarcia likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy lub w razie niewypłacalności Wykonawcy.Rozwiązanie Umowy ze skutkiem natychmiastowym winno nastąpić poprzez pisemne oświadczenie złożone Wykonawcy w terminie do 30 (słownie: trzydziestu) dni licząc od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie uzasadniającej rozwiązanie Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

2. Niezależnie od uprawnienia Zamawiającego do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminów, o których mowa w § 3 ust. 3 i 7 Umowy, w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto przewidzianego za dane Zamówienie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania z wynagrodzenia naliczonego zgodnie z § 4, kar umownych należnych Zamawiającemu od Wykonawcy na podstawie postanowień Umowy, na co Wykonawca wyraża niniejszym zgodę.
4. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w kwocie przekraczającej wysokość kary umownej, na zasadach ogólnych.

§ 6

Wymiana informacji i osoby odpowiedzialne za realizację Umowy

1. Wszelkie oświadczenia i korespondencja kierowana do którejkolwiek ze Stron na podstawie Umowy lub związane z Umową, które nie mogą zostać przekazane drugiej Stronie w formie elektronicznej, powinny być doręczone osobiście, przesyłane pocztą lub kurierem do Strony będącej adresatem na adres wyszczególniony w Umowie bądź na adres wskazany na piśmie w celu przesyłania korespondencji.
2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację Umowy będą:
 - a) po stronie Wykonawcy: [...], tel./fax: [...],
 - b) po stronie Zamawiającego:, tel.:
3. Osoby wskazane w ust. 2 niniejszego paragrafu są uprawnione do składania Zamówień, potwierdzania ich złożenia, a także sporządzania i akceptowania Protokołów Odbioru przewidzianych postanowieniami niniejszej Umowy.
4. Osoby wskazane w ust. 2 niniejszego paragrafu nie mają prawa dokonywania zmian zarówno Umowy, jak i załączników do Umowy, jak również nie mają prawa do wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy ani też do zaciągania w imieniu Stron jakichkolwiek zobowiązań nie przewidzianych Umową, bez odrębnego umocowania.
5. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, nie stanowi zmiany Umowy. Każda Strona może zawiadomić drugą Stronę na piśmie o zmianie powyższych osób lub danych w trybie przewidzianym dla zawiadomień. Zmiana, o której mowa w niniejszym postanowieniu, staje się skuteczna z dniem doręczenia zawiadomienia o zmianie.

§ 7

Klauzula poufności

Wszelkie informacje techniczne, handlowe przekazane przez którąkolwiek ze Stron nie mogą zostać ujawnione osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody Strony przekazującej te informacje. Informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, nie będą powielane lub wykorzystywane w inny sposób, niż uzgodniony w formie pisemnej przez Strony.

§ 8

Rozwiązywanie sporów



Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją Umowy, których Stronom nie uda się rozstrzygnąć polubownie, będą rozstrzygane przez sąd właściwy według siedziby Zamawiającego.

§ 9

Zmiana Umowy

Wszystkie zmiany lub uzupełnienia postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Osoby podpisujące Umowę oświadczają, że są umocowane do podpisywania i składania oświadczeń woli w imieniu Strony, którą reprezentują i że umocowanie to nie wygasło w dniu zawarcia Umowy.
2. Jakikolwiek przeniesienie przez Wykonawcę wierzytelności z niniejszej Umowy na osoby trzecie jest dopuszczalne wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., nr 16, poz. 93 ze zm.) oraz inne właściwe przepisy prawa.
4. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:
 - a) Załącznik nr 1: Opis przedmiotu zamówienia wraz z cennikiem;
 - b) Załącznik nr 2: Wzór Protokołu Odbioru.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający:

Wykonawca:

Załącznik nr 2 do umowy nr [...] na dostawę materiałów biurowych

- WZÓR -

**Protokół Odbioru z dnia
do Zamówienia nr**

1. Niżej wymienione materiały biurowe mają parametry zgodne/niezgodne* z wymaganiami określonymi w Umowie, w załącznikach do Umowy oraz w Zamówieniu nr
2. Wskazanie wad/sprzeczności z wymaganiami określonymi w Umowie, w załącznikach do Umowy lub w Zamówieniu nr
.....
.....
3. Uwagi:

W imieniu Odbiorcy (Zamawiającego)

W imieniu Wykonawcy

Podpis:		Podpis:	
Imię i Nazwisko		Imię i Nazwisko	

*niewłaściwe skreślić



