

Umowa

Zawarta dnia r. pomiędzy
Przychodnią Rejonową w Chojnowie
59-225 Chojnów ul. Legnicka 12, NIP: 6912026883, REGON: 390632090
 reprezentowaną przez:
 Kierownika – Annę Łyczko
 zwaną w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a firmą:
 reprezentowaną przez:

.....
 zwaną w dalszej treści umowy „Wykonawcą”

w wyniku postępowania o wartości szacunkowej mniejszej od 130.000 zł prowadzonego w procedurze zapytania ofertowego na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Przychodni Rejonowej w Chojnowie”

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa **MATERIAŁÓW BIUROWYCH** dla Zamawiającego, zwanych dalej towarem.
2. Szczegółowy wykaz towaru będącego przedmiotem umowy oraz jego ilość zawarte są w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca akceptuje fakt, iż ilości asortymentów wyszczególnione w załączniku nr 1 są ilościami pianowanymi. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości poszczególnych asortymentów przyjętych w umowie, w sytuacjach uzasadnionych ważnymi powodami.

§ 2

1. Dostawa towaru będącego przedmiotem umowy realizowana będzie partiami, których wielkość i zakres rzeczowy będą każdorazowo określane przez Zamawiającego w zamówieniu składanym e-mailem: tel. kontaktowy:
2. Dostawa towaru następować będzie do 5 dni roboczych od chwili złożenia zamówienia, każde zamówienie pakowane osobno i opisane zgodnie ze złożonymi zamówieniami.
3. Wykonawca oświadcza, iż dostarczone towary posiadają okres ważności nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia dostawy.
4. Dostawy do Zamawiającego odbywać się będą w dni robocze w godzinach od 08:00 do 14:00 na adres podany w zamówieniu.
5. Towar dostarczany będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy, jego własnym transportem lub transportem profesjonalnej firmy przewozowej, przy czym całkowitą odpowiedzialność za wynikłe z tego tytułu uchybienia ustaleniom zawartym w umowie ponosi Wykonawca.

§ 3

1. Strony postanawiają, że rozliczenia za dostarczoną partię towaru odbywać się będą na podstawie faktury wraz z pokwitowaniem odbioru przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.
2. Zapłata za dostarczony towar następować będzie w formie przelewu na konto Wykonawcy nr: w terminie do 21 dni od dnia dostawy przedmiotu zamówienia wraz z fakturą. Za zwłokę w zapłacie Wykonawca może naliczać odsetki ustawowe.
3. Przyjmuje się, że terminem zapłaty będzie termin obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 4

1. W okresie obowiązywania umowy, ceny towarów będących przedmiotem umowy pozostaną niezmiennie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego w terminie 14 dni w przypadku następujących okoliczności:
 - a). jeżeli Wykonawca nie dostarczył jakiegokolwiek części zamówionego towaru w terminie uzgodnionym i pozostaje w opóźnieniu dłużej niż 3 dni robocze od tego terminu;
 - b). jeżeli Wykonawca dostarczył towar, w jakiegokolwiek części, inny niż wynikający z zamówienia, który nie został zaakceptowany przez Zamawiającego i nie dostarczył właściwego towaru w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia dostawy;
 - c). jeżeli Wykonawca dostarczył jakąkolwiek część towaru w ilości innej niż wynikającą z zamówienia i nie uzupełnił do ilości określonej w zamówieniu w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia dostawy;
 - d). jeżeli Wykonawca dostarczył towar wadliwy i nie wymieni go w terminie 3 dni roboczych od chwili powiadomienia przez Zamawiającego na dobry. Termin zgłoszenia reklamacji wynosi 3 dni robocze liczone od chwili dostawy. Termin do zgłoszenia reklamacji nie ma zastosowania do wad ukrytych, które Zamawiający może zgłaszać w każdym czasie.

§ 5

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Strony mogą wypowiedzieć umowę z zachowaniem 30 – dniowego okresu wypowiedzenia lub w terminie krótszym za porozumieniem stron. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej już części umowy.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie sporów wynikłych z realizacji niniejszej umowy Strony poddają się pod orzecznictwo Sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

Załącznik Nr 1 - Formularz asortymentowo-cenowy
(wzór do umowy)

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Producent	Model / nr katalog.	J.m.	Ilość na 12 miesięcy	Cena jedn. Netto PLN	Cena jedn. brutto PLN	Wartość netto PLN	Stawka VAT	Wartość brutto PLN
1										
2										
3										
4										
5										

Zamawiający:

Wykonawca:

Załącznik Nr 2 - Zamówienie
(wzór do umowy)

ZAMÓWIENIE
na dostawę
MATERIAŁÓW BIUROWYCH

ZGODNIE Z UMOWĄ Nr..... z dnia z firmą:

Dział/Oddział/Osoba zamawiająca: Data:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość sztuk	Uwagi
1			
2			
3			
4			

.....
(czytelny podpis osoby składającej zamówienie)