

Umowa nr .....  
na: Sukcesywną dostawę materiałów biurowych  
zwana dalej „Umową”

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

**Sieć Badawcza ŁUKASIEWICZ – PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii** 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 894-314-05-23 oraz numer statystyczny REGON 020671635, z wpłaconym w całości kapitałem zakładowym w wysokości 131 869 000,00 PLN (słownie: sto trzydzieści jeden milionów osiemset sześćdziesiąt dziewięć tysięcy złotych), reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
.....  
.....  
.....

zwanym/zwaną dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”,

o następującej treści:

## § 1

### Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w Umowie oraz w załącznikach do Umowy, Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do dostaw materiałów biurowych szczegółowo opisanych w załączniku nr 1 do Umowy.
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. 4 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 (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.

## § 2

### Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy zgodnie z najlepszą wiedzą profesjonalną i należyta starannością wymaganą od profesjonalisty posiadającego doświadczenie w realizacji tego typu zobowiązań porównywalnych pod względem rozmiaru, zakresu i złożoności.
2. 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 tj. od dnia do dnia ..... 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 .....@port.org.pl lub ....., jednakże w terminie nie dłuższym niż 24 (słownie: dwadzieścia cztery) godzin od momentu złożenia Zamówienia przez Zamawiającego. Strony zgodnie postanawiają, że termin na dokonanie przez Wykonawcę czynności dotyczących Zamówienia biegnie z momentem przesłania wiadomości e-mail przez Zamawiającego, nie zaś od momentu potwierdzenia złożenia Zamówienia.
3. Termin realizacji Zamówienia będzie ustalany każdorazowo jednostronnie przez Zamawiającego w przekazywanym Zamówieniu, nie będzie on jednak dłuższy niż 7 (słownie: siedem) 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. Zamawiający zobowiązuje się podpisać protokół odbioru w terminie 5 dni roboczych od otrzymania materiałów biurowych objętych Zamówieniem lub wskazać wady, zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.
5. W przypadku, gdy Zamawiający nie stwierdzi w dostarczonych materiałach biurowych wad lub innych sprzeczności z wymaganiami określonymi w Umowie, albo w załącznikach do Umowy, Protokół 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, albo w załącznikach do Umowy, w Protokole Odbioru wskaże wadliwość. 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.
8. Przepisy ust. 6 i ust. 7 nie uchybiają uprawnieniom Zamawiającego wynikających z przepisów ogólnych dotyczących rękojmi.

#### § 4

##### Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za wszystkie Zamówienia zrealizowane w ramach niniejszej Umowy nie przekroczy kwoty .....(słownie:.....brutto). Za zrealizowane Zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości wynikającej z cennika zawartego w załączniku nr 1 do Umowy.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za poszczególne Zamówienia będzie każdorazowo ustalane w oparciu o ceny jednostkowe wynikające z cennika zawartego w ofercie Wykonawcy i będzie płatne po zrealizowaniu każdego Zamówienia, w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na wskazany numer rachunku bankowego Wykonawcy: konto nr..... z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu.
3. Zamawiający będzie ponosił jedynie koszty faktycznie dokonanych zakupów materiałów będących przedmiotem Umowy. W przypadku zakupu materiałów w ilości mniejszej niż ilości określone w formularzu cenowym Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego
4. Podstawą wystawienia faktury VAT, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, będzie sporządzony i zaakceptowany przez Zamawiającego Protokół Odbioru potwierdzający prawidłową realizację danego Zamówienia (Protokół Odbioru - bez uwag, dla danego Zamówienia).
5. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. W przypadku wygaśnięcia, to jest zakończenia okresu obowiązywania Umowy lub wcześniejszego rozwiązania niniejszej Umowy i niewykorzystania całego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Wykonawca nie będzie miał prawa dochodzenia zapłaty powstałej w ten sposób różnicy.
7. Wykonawca oświadcza, że ceny jednostkowe Materiałów wynikające z cennika zawartego w załączniku nr 1 do Umowy nie ulegną podwyższeniu przez cały okres trwania Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
8. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i posiada NIP:.....
9. Zamawiający oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i posiada NIP: 894-293-00-22.

#### § 5

##### Odpowiedzialność Wykonawcy za nienależytą realizację Umowy

1. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy, Zamawiający będzie miał prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym. Wypowiedzenie Umowy ze skutkiem natychmiastowym, o którym mowa w zdaniu poprzednim, winno nastąpić poprzez pisemne oświadczenie

złożone Wykonawcy w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni licząc od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie uzasadniającej rozwiązanie Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

2. Niezależnie od uprawnienia Zamawiającego do wypowiedzenia 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 lub 7 Umowy, w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto przewidzianego za dane Zamówienie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
3. W razie wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
4. 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.
5. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 2 i 3 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: ....., e-mail: .....
  - b) po stronie Zamawiającego: ....., tel./fax: ....., e-mail: .....
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 jakichkolwiek zobowiązań w imieniu Stron, 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.

## § 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 Stronę.

## § 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 wygaśnię w dniu zawarcia Umowy.
2. Jakiegokolwiek przeniesienie przez Wykonawcę wierzycelności 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.).
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 2 (słownie: dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, 1 (słownie: jeden) dla Zamawiającego i 1 (słownie: jeden) dla Wykonawcy.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

---

Załącznik nr 2

Protokół Odbioru z dnia .....  
do Zamówienia nr .....  
Złożonego na podstawie umowy ..... z dnia .....

1. Materiały 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	