

## **PROJEKT UMOWY**

**Umowa nr ..... pn.:**

**„Dostawa materiałów biurowych dla Gdańskiego Ośrodka Sportu”.**

w dniu ..... w Gdańsku, pomiędzy:

**Gminą Miasta Gdańska**, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) 583-00-11-969, w imieniu której działa Gdański Ośrodek Sportu, ul. Traugutta 29, 80-221 Gdańsk, REGON 000589228, reprezentowaną przez: Leszka Paszkowskiego – Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu, zwaną w dalszej treści umowy **ZAMAWIAJĄCYM**,

a:

...

reprezentowanym przez:

...

zwanym w dalszej treści umowy **WYKONAWCĄ**,  
została zawarta umowa o następującej treści:

### **§ 1**

#### **[Przedmiot umowy]**

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania dostawę polegającą na sukcesywnym dostarczaniu materiałów biurowych dla Zamawiającego, zgodnie z Formularzem cenowym, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.

### **§ 2**

#### **[Termin realizacji przedmiotu umowy]**

1. Wykonawca zobowiązany jest realizować dostawy materiałów biurowych sukcesywnie, od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 r.
2. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy sukcesywną dostawę materiałów biurowych każdorazowo za pośrednictwem zlecenia wysłanego na podany w § 4 ust. 2 adres e mail przedstawiciela Wykonawcy.
3. Maksymalny czas realizacji zamówienia każdorazowo nie może przekroczyć 3 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania zlecenia.

### **§ 3**

#### **[Prawa i obowiązki Stron umowy]**

1. Strony umowy są zobowiązane do wzajemnej współpracy na rzecz osiągnięcia celu, dla którego niniejsza umowa jest realizowana.
2. Do obowiązków Zamawiającego należy w szczególności:
  - 1) Dostawa materiałów biurowych.
  - 2) Terminowa zapłata należnego wynagrodzenia.
3. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:
  - 1) Realizowanie niniejszej umowy z należytą starannością w rozumieniu art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego i zgodnie z Formularzem cenowym.
  - 2) Zapewnienie, na własne ryzyko i na własny rachunek, właściwych i w odpowiedniej ilości zasobów:
    - a) osobowych,
    - b) technicznych,
    - c) materiałowych,

niezbędnych do odpowiedniej realizacji przedmiotu umowy.

- 3) Dostarczenie materiałów biurowych pełnowartościowych oraz posiadających wszelkie atesty i dopuszczonych do użytku.

#### § 4

##### **[Osoby upoważnione do wykonywania postanowień umowy]**

1. Koordynację bieżących uzgodnień w zakresie realizacji przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego prowadzi, Pan .....  
tel. ....  
e-mail: .....@sportgdansk.pl lub zastępująca go osoba.
2. Przedstawicielem Wykonawcy, działającym w jego imieniu i na jego rzecz, koordynującym realizację przedmiotu umowy, jest Pani: .....  
tel. .... e-mail:..... lub zastępująca ją osoba.

#### § 5

##### **[Wynagrodzenie]**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, określone przez Wykonawcę w złożonej ofercie, wynosi: ... zł. (słownie: ..... ) w tym podatek VAT obliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) Jest ceną w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U.2019 r. poz.178 t.j.).
  - 2) Jest ceną ryczałtową w rozumieniu Kodeksu cywilnego i stanowi wartość zobowiązania Zamawiającego, które ekwiwalentnie odpowiada zobowiązaniu Wykonawcy za świadczenie określone zakresem rzeczowym i standardem wykonania w niniejszej umowie.
  - 3) Uwzględniają wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu umowy wprost lub pośrednio określone w umowie, w tym między innymi normalne ryzyko związane z okolicznościami, których nie można przewidzieć w chwili zawarcia umowy, immanentnie związane z faktem prowadzenia działalności.
3. Cena wskazana przez Wykonawcę w Formularzu cenowym jest ustalona na okres ważności umowy i nie podlega zmianom.

#### § 6

##### **[Zasady rozliczeń i płatności]**

1. Wykonawca każdorazowo za dostarczenie poszczególnych dostaw materiałów biurowych zgodnie z umową, w szczególności zgodnie z Załącznikiem nr 1 i 2, wystawia fakturę VAT w terminie do 10 dni od dnia poszczególniej dostawy i niezwłocznie ją składa w siedzibie Zamawiającego.
2. Zapłata regulowana jest przelewem w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowej faktury VAT, potwierdzającej wykonanie danej dostawy materiałów biurowych.
3. Termin zapłaty uważa się za dotrzymany, gdy Zamawiający poleci swojemu bankowi przekazać na konto Wykonawcy należną kwotę, w terminie określonym w ust. 2.
4. W przypadku zwłoki w płatnościach Wykonawca może żądać zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie za każdy dzień zwłoki.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy ewentualnych roszczeń z tytułu szkód i kar umownych.
6. Wystawiając fakturę VAT Wykonawca jako nabywcę wskazuje Gminę Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803, NIP: 583-00-11-969 Gdańsk, zaś jako płatnika Gdański Ośrodek Sportu ul. Traugutta 29, 80-221 Gdańsk, REGON 000589228.

7. Zamawiający/płatnik może dokonać płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art. 108a-108b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
8. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług i zobowiązuje się każdorazowo niezwłocznie poinformować Zamawiającego o zmianie tego statusu.
9. Wykonawca może przesłać e-fakturę za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, nazwa skrzynki: Gdański Ośrodek Sportu, numer PEPPOL: 583 001 05 79.

## §7

### [Odmowa odbioru]

1. Zamawiający jest uprawniony do odmowy odbioru materiałów biurowych, o których mowa w §1 umowy, w przypadku gdyby były uszkodzone, przeterminowane lub niezgodnie z niniejszą umową, w szczególności z Formularzem cenowym albo też niezgodne z treścią zlecenia o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 1 Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie chyba, że w terminie wskazanym przez Zamawiającego dostarczy na własny koszt i ryzyko prawidłowe materiały biurowe wolne od wad.

## §8

### [Odpowiedzialność]

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem niniejszej umowy, działaniami lub zaniechaniami własnymi jak również jego pracowników i innych osób, którymi posłużył się przy realizacji niniejszej umowy, a także dostarczeniem materiałów biurowych.
2. Jeżeli, zgodnie z przepisami prawa, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jedynie w przypadku zawinionego własnego zachowania lub osób, którymi posłużył do się przy wykonywaniu umowy, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić, że on lub jego pomocnik nie ponosi winy za wystąpienie szkody.
3. W wypadku roszczeń osób trzecich skierowanych przeciwko Zamawiającemu w związku z wykonywaniem niniejszej umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) udzielenia Zamawiającemu lub wskazanej przez niego osobie trzeciej wszelkich informacji i wyjaśnień, w tym udostępnienia wszelkich niezbędnych dokumentów,
  - 2) pokrycia wszelkich kosztów związanych z postępowaniem sądowym w tym kosztów sądowych i kosztów zastępstwa procesowego, a także wszelkich innych kosztów niezbędnej pomocy prawnej,
  - 3) zapłacenia wszelkich ewentualnych opłat, wynagrodzeń i odszkodowań, do których zapłacenia był by zobowiązany Zamawiający,
  - 4) na wezwanie Zamawiającego lub osoby trzeciej zobowiązuje się do przystąpienia do postępowania w charakterze interwenienta lub wstąpienia do postępowania w miejsce Zamawiającego.

## § 9

### [Kary umowne]

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
  - 1) za nieterminową realizację poszczególnych dostaw materiałów biurowych w wysokości 1,0 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,

- 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn innych niż z winy Zamawiającego w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1, oraz naprawi ewentualne szkody wynikłe z nie wykonania przedmiotu umowy.
2. W przypadku zbiegu podstaw do naliczenia kar umownych Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kar umownych ze wszystkich tytułów ale kara umowna łącznie nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1
3. W przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem okoliczności określonych w § 10 ust. 1 oraz § 11 ust. 1, w których kara umowna nie przysługuje.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości poniesionej szkody.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącania kar umownych bezpośrednio z wystawionych faktur.

## § 10

### [Odstąpienie od umowy]

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy, w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznego wykonania części umowy.
2. Odstąpienie od umowy z przyczyny określonej w ust. 1 nie stanowi podstawy dochodzenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia wyłącznie w przypadku, gdy Wykonawca nie przystąpił do realizacji przedmiotu umowy.
4. Odstąpienie Wykonawcy od umowy, o którym mowa w ust. 3, dochodzi do skutku wyłącznie w przypadku zapłaty odstępnego w kwocie stanowiącej równowartość 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
5. Odstąpienie od umowy dla swej skuteczności wymaga złożenia w formie pisemnej.

## § 11

### [Rozwiązanie umowy]

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy, w części, która na dzień rozwiązania umowy nie została zrealizowana, ze skutkiem od dnia następującego po dniu doręczenia Wykonawcy oświadczenia Zamawiającego o rozwiązaniu umowy na skutek zaistnienia co najmniej jednego z niżej wymienionych powodów:
  - 1) powzięcia wiadomości o wydaniu nakazu zajęcia wierzytelności z tytułu wykonania niniejszej umowy,
  - 2) zaistnienia okoliczności skutkujących naliczeniem co najmniej trzykrotnego naliczenia kar umownych z jakiegokolwiek tytułu.
2. Rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w ust. 1 nie stanowi podstawy dochodzenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego.
3. Wykonawcy przysługuje prawo do rozwiązania umowy, w części, która na dzień rozwiązania umowy nie została zrealizowana, w przypadku gdy zwłoka w zapłacie należnego wynagrodzenia przekroczy 14 dni.
4. W przypadku rozwiązania umowy, Zamawiający dokonuje zapłaty wynagrodzenia za zrealizowane dostawy do dnia rozwiązania umowy, wyłącznie w przypadku ich wykonania zgodnie z umową.
5. Rozwiązanie umowy dla swej skuteczności wymaga złożenia w formie pisemnej.

## § 12

### **[Forma modyfikacji treści umowy]**

Wszelkie prawem dopuszczalne zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 13

### **[Cesja praw lub obowiązków]**

Wykonawca nie może skutecznie dokonać przeniesienia praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

## § 14

### **[Hierarchia ważności dokumentów]**

W przypadku wątpliwości interpretacyjnych, co do rodzaju i zakresu prac określonych w niniejszej umowie oraz zakresu praw i obowiązków Zamawiającego i Wykonawcy, będzie obowiązywać następująca kolejność ważności: najpierw umowa, później inne dokumenty.

## § 15

### **[Sposób doręczania pism]**

1. Wszelkie oświadczenia składane w związku z wykonywaniem niniejszej umowy będą składane na piśmie i doręczane osobiście lub pocztą na adres wskazany w niniejszej umowie.
2. Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego o każdej zmianie adresu do doręczeń.

Zaniechanie tego obowiązku skutkować będzie domniemaniem prawidłowego doręczenia pism na adres wskazany w niniejszej umowie lub ostatni adres o którego zmianie poinformował Wykonawca.

## § 16

### **[Klauzula Salwatoryjna]**

1. Strony uznają wszystkie postanowienia umowy za ważne i wiążące. Jeżeli jednak jakiegokolwiek postanowienie umowy okaże się lub stanie się nieważne albo niewykonalne, pozostaje to bez wpływu na ważność pozostałych postanowień umowy, chyba że bez tych postanowień Strony umowy by nie zawarły, a nie jest możliwa zmiana lub uzupełnienie umowy w sposób określony w ust. 2.
2. W przypadku gdy jakiegokolwiek postanowienie umowy okaże się lub stanie nieważne albo niewykonalne, Strony zobowiązane będą do niezwłocznej zmiany lub uzupełnienia umowy w sposób oddający w sposób możliwie najwierniejszy zamiar Stron wyrażony w postanowieniu, które uznane zostało za nieważne albo niewykonalne.

## § 17

### **[Rozstrzyganie sporów i regulacje prawne]**

1. Ewentualne spory wynikające z realizacji umowy lub z nią związane Strony będą rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia – drogą sądową przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Gdańsku.
2. W sprawach nie uregulowanych w umowie będą miały zastosowanie w szczególności przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2019 r. poz. 1145 t.j.),
  - 2) przepisy prawne obowiązujące w zakresie przedmiotowym.

## § 18

### **[Ilość egzemplarzy umowy]**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

§ 19

**[Załączniki do umowy]**

Wykaz załączników do umowy, które stanowią integralną część umowy:

- 1) Formularz cenowy
- 2) Formularz ofertowy Wykonawcy.

**KONTRASYGNETA**  
**Gł. Księgowego GOS**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**