

**UMOWA Nr .....**  
**NA DOSTWĘ ..... WRAZ Z USŁUGĄ TRANSPORTU I WNIESIENIA DO**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II W SOKOŁOWIE MŁP.**

zawarta w dniu ..... w Sokołowie Młp. pomiędzy:

nabywcą Gmina Sokołów Małopolski, 36-050 Sokołów Małopolski, ul. Rynek 1, NIP 517-01-21-981,  
odbiorcą Zespołem Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp., ul. Lubelska 41, 36-050 Sokołów Młp.  
REGON 691684931, NIP 517-00-22-339, zwanym dalej „Kupującym”

reprezentowanym przez:

Dyrektora Wiesława Sondej

a

firmą: .....

....., adres: .....

zarejestrowaną/ym pod numerem CEIDG/KRS: ..... wypis z rejestru stanowi **Załącznik nr 1**,  
zwaną/ym w dalszej części umowy „Sprzedawcą”, reprezentowaną/ym przez:

1. ....

Pełnomocnictwo stanowi **Załącznik nr 2**

zwanych łącznie „Stronami”.

W wyniku wyboru oferty najkorzystniejszej w postępowaniu ofertowym prowadzonym przez **Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.**, oraz na podstawie wyłączenia z obowiązku stosowania przepisów ustawy w związku z art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 2215), została zawarta umowa o następującej treści:

### §1.

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Na podstawie niniejszej umowy Sprzedawca sprzedaje i dostarczy Kupującemu ..... w ilości określonej w **Załączniku Nr 3 i 3a** do niniejszej umowy.
2. Sprzedawca dostarczy materiały do **Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.**
3. Sprzedawca zobowiązany jest do rozładunku i wniesienia dostarczonego towaru do pomieszczeń wskazanych przez Kupującego.

### § 2.

#### UPRAWNIENIA SPRZEDAWCY DO WYKONANIA UMOWY

Sprzedawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności określonej w art. 355 § 2 kodeksu cywilnego.

### § 3.

#### WYNAGRODZENIE

1. Kupujący zobowiązuje się zapłacić za dostarczone i odebrane ilości materiałów, wg ich cen jednostkowych (łącznie z podatkiem VAT), wyszczególnionych w ofercie Sprzedawcy stanowiącej **Załącznik Nr 3** do umowy.
2. Wartość zakupionego towaru, zgodnie z ofertą Sprzedawcy, wynosi: ..... **zł netto** (słownie: ..... ) plus należny podatek VAT stanowiący kwotę ..... **zł** (słownie: ..... ) co daje łączną **kwotę** ..... **zł brutto** (słownie: ..... ) i obejmuje również koszty transportu, rozładunku i wniesienia towaru do pomieszczeń wskazanych przez Kupującego.
3. Strony postanawiają, że zapłata za materiały nastąpi w terminie do **21 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania faktury wraz z protokołem odbioru o którym mowa w § 4 ust.3.
4. Zapłata dokonana będzie na rachunek bankowy Sprzedawcy wskazany na fakturze.
5. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Kupującego.
6. Kupujący oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur.
7. Sprzedawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP: ..... i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur.
8. Fakturę należy wystawić na: Gmina Sokołów Małopolski, 36-050 Sokołów Małopolski, ul. Rynek 1, NIP 517-01-21-981, i dostarczyć pod adres: Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp., ul. Lubelska 41, 36-050 Sokołów Młp.

#### § 4.

#### WARUNKI DOSTAWY

1. Sprzedawca dostarczy materiały do **Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.** w terminie maksymalnie 7 dni od złożenia zamówienia.
2. Odbiór materiałów dokonywany będzie w dni robocze w godzinach od 8:00 do 15:00. Jeżeli Sprzedawca z przyczyn leżących po stronie Kupującego nie będzie w stanie dostarczyć materiałów do godziny 15:00, dostawa zostanie przełożona na następny dzień roboczy po uzgodnieniu z Kupującym.
3. Dostawa zamówionych przez Kupującego materiałów zostanie potwierdzona w formie protokołu odbioru, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obu stron i sporządzonych wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4** do niniejszej umowy. Podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru, stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury.
4. Upoważnionymi przedstawicielami Stron do:
  - a) podpisania protokołów (Załącznik nr 4, 5 do umowy) są:
    - ze strony Kupującego: Dyrektor **Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.** – Wiesław Sondej lub osoba pisemnie upoważniona,
    - ze strony Sprzedawcy: .....
  - b) reprezentowania w sprawach związanych z realizacją umowy są:
    - ze strony Kupującego: Dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp. – Wiesław Sondej, tel. 17 7729039., adres e-mail zsjp2sokolowmlp@wp.pl
    - ze strony Sprzedawcy: ....., tel. ...., adres e-mail .....
5. Przedmiot umowy wydany zostanie Kupującemu w oryginalnych, nienaruszonych opakowaniach producentów.
6. Sprzedawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w mieniu Kupującego w związku z realizacją dostawy.

#### § 5.

#### GWARANCJA, REKLAMACJA ORAZ KARY UMOWNE

1. Sprzedawca udziela Kupującemu **12 miesięcznej** gwarancji na zakupione w ramach niniejszej umowy materiały.
2. W przypadku, gdy dostarczone materiały będą miały wady ukryte, wady w postaci posiadania śladów zewnętrznego uszkodzenia, będą niezgodne z zamówieniem lub niekompletne, Sprzedawca zobowiązuje się do wymiany rzeczy wadliwych na wolne od wad w terminie 7 dni kalendarzowych od daty pisemnego zgłoszenia reklamacji przez Kupującego. Kupujący może zgłaszać wady materiałów w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia. Wymiana materiałów zostanie potwierdzona w formie protokołu z reklamacji podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obu stron i sporządzonych wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5** do niniejszej umowy.
3. W przypadku niedostarczenia materiałów w terminie określonym w umowie, jak również w przypadku nie dokonania wymiany towaru wadliwego na wolny od wad w terminie określonym ust. 2 niniejszego paragrafu, Sprzedawca zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia.
4. W przypadku, gdy opóźnienie w wykonaniu umowy lub w wymianie towaru wadliwego na wolny od wad będzie trwało dłużej niż 7 dni kalendarzowych Kupujący może – bez wyznaczania dodatkowego terminu – odstąpić od umowy oraz żądać zapłaty przez Sprzedawcę kary umownej w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 2 umowy.
5. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżone kary umowne, bądź szkoda powstanie z innych powodów niż zastrzeżono kary, Kupujący ma prawo dochodzenia od Sprzedawcy odszkodowania na zasadach ogólnych z kodeksu cywilnego.
6. W przypadku odstąpienia od umowy przez Sprzedawcę zapłaci on Kupującemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 2 umowy.
7. Kary umowne przewidziane w niniejszej umowie płatne będą przez Sprzedawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do ich zapłaty na podstawie wystawionej przez Kupującego noty obciążeniowej. Kupujący ma prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Sprzedawcy.
8. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Kupujący może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi, którą objęte są wszystkie materiały, o których mowa w §1 ust. 1. Terminy rękojmi i gwarancji biegną od daty podpisania bez zastrzeżeń poszczególnych protokołów odbioru materiałów.
9. Kary umowne mogą się sumować.

#### § 6.

#### TERMIN REALIZACJI UMOWY.

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2019r.

#### § 7.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego
2. Wszelkie spory między stronami mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd powszechny w Rzeszowie.
3. Wszelkie postanowienia Stron oraz zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Korespondencja będzie kierowana na następujące adresy:
  - a) Kupujący: - Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp, ul. Lubelska 41, 36-050 Sokołów Młp.

- b) Sprzedawca: .....
5. Integralną część umowy stanowią Załączniki:
- a) Załącznik nr 1 - wypis **CEIDG/KRS**,
  - b) Załącznik nr 2 - pełnomocnictwo,
  - c) Załącznik nr 3 - oferta Sprzedawcy,
  - d) Załącznik nr 3a - formularz cen jednostkowych,
  - e) Załącznik nr 4 - protokół odbioru,
  - f) Załącznik nr 5 - protokół z reklamacji.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Sprzedawcy oraz jeden dla Kupującego.

**KUPUJĄCY:**

**SPRZEDAWCA:**

Pełnomocnictwo

<b>Protokół odbioru</b>
-------------------------

Zgodnie z umową nr..... z dnia ..... zawartą pomiędzy **Zespołem Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.**, zwanym w umowie Kupującym,

a

firmą: ....., zwaną/ym w umowie Sprzedawcą,

upoważniony przedstawiciel Kupującego potwierdza, że:

w dniu ..... Sprzedawca dostarczył i wniósł materiały zgodnie z wykazem materiałów stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy oraz wymaganiami Kupującego.

Upoważnieni przedstawiciele stron zgodnie oświadczają, że dostarczone materiały są fabrycznie nowe i nie noszą śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania..

Uwagi do protokołu:

.....

.....

.....

<b>KUPUJĄCY:</b>		<b>SPRZEDAWCA:</b>
------------------	--	--------------------

....., dnia .....

/Miejscowość/

**Protokół z reklamacji**

Zgodnie z umową nr..... z dnia ..... oraz reklamacją nr .....  
z dnia .....

upoważniony przedstawiciel Kupującego potwierdza, że:

w dniu ..... Sprzedawca dokonał wymiany/dostawy\* reklamowanych materiałów zgodnie z wymaganiami Kupującego.

Upoważnieni przedstawiciele stron zgodnie oświadczają, że dostarczone materiały są fabrycznie nowe i nie noszą śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania..

Uwagi do protokołu:

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

<b>KUPUJĄCY:</b>		<b>SPRZEDAWCA:</b>
------------------	--	--------------------

....., dnia .....  
/Miejscowość/

\*niepotrzebne skreślić