

**PROGRAM KOMPLEKSOWEGO WSPOMAGANIA SYSTEMU DOSKONALENIA  
W POWIECIE GDAŃSKIM.**

**UMOWA Nr SP.4371.18 .2015  
(WZÓR)**

zawarta w dniu .....w Pruszczu Gdańskim pomiędzy:  
Powiatem Gdańskim z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16,  
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego, w imieniu którego działają:

1. **Stefan Skonieczny** - **Starosta Gdański,**
2. **Marian Cichon** - **Wicestarosta,**

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
.....  
zwanym dalej „Wykonawcą”,

reprezentowanym przez:

1. ...., - .....
2. ...., - .....

o następującej treści:

**§1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest: **zakup i dostawa materiałów biurowych dla potrzeb projektu: „Program kompleksowego wspomaganie systemu doskonalenia w powiecie gdańskim” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, umowy o dofinansowanie nr: UDA-POKL.03.05.00-00-011/13-00.**
2. Dostawa, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu nastąpi jednorazowo.
3. Szczegółowy wykaz materiałów biurowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu znajduje się w formularzu ofertowym.

**§ 2**

1. Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ustala się od dnia jej podpisania.
2. Termin zakończenia realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ustala się na dzień **12.05.2015 r.**

**§ 3**

1. Zamawiający oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze **NIP: 593-21-36-700.**
2. Wykonawca oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze **NIP: .....**

**§ 4**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania materiałów biurowych na własny koszt, używając własnych środków transportu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 na podstawie warunków określonych w § 6 niniejszej umowy.
4. W przypadku niekompletności lub błędów w realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 umowy, Wykonawca zobowiązuje się do jego uzupełnienia lub usunięcia błędów, na własny koszt w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

## § 5

1. Wykonawcy przysługuje od Zamawiającego za wykonanie przedmiotu umowy wynagrodzenie wynikające z iloczynu ilości dostarczonych materiałów biurowych poszczególnych pozycji, grup asortymentowych i odpowiadających im cen jednostkowych, według przedstawionej oferty.
2. Suma wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu nie może przekroczyć kwoty netto .....zł (słownie: .....zł) + VAT co daje całkowitą kwotę brutto ..... (słownie: .....).
3. Podstawą do wystawienia faktury za wykonanie przedmiotu umowy w zakresie, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy stanowić będzie protokół zdawczo-odbiorczy przedmiotu umowy.
4. Należność wynikająca z prawidłowo wystawionej faktury za wykonaną dostawę płatna będzie w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego, z rachunku bankowego Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr .....
5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego.
6. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień, w którym następuje obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności względem Zamawiającego powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy.
8. Faktury należy wystawiać na:

**Powiat Gdański w Pruszczu Gdańskim**  
**ul. Wojska Polskiego 16**  
**83-000 Pruszcz Gdański**  
**NIP 593-21-36-700**

## § 6

1. Odbiór przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
2. Datę podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo – odbiorczego traktuje się jako datę wykonania i odbioru przedmiotu umowy.
3. Zamawiający upoważnia do odbioru i podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego kierownika projektu pana Tomasza Ząbkiewicza i asystentkę kierownika panią Irenę Wrycza.
4. Wykonawca dostarczy artykuły objęte przedmiotem umowy bezpośrednio do biura projektu pn. **„Program kompleksowego wspomaganie systemu doskonalenia w powiecie gdańskim” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**, znajdującego się przy ulicy Wojska Polskiego 2, Pruszcz Gdański 83 -000, II piętro, pokój 221.

## § 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy.
  - b) w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 niniejszej umowy, w przypadku rozwiązania niniejszej umowy z powodów, za które odpowiada Wykonawca.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia kar umownych ze wszystkich tytułów oraz prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Za opóźnienie w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci odsetki w wysokości odsetek za zwłokę, określonych na podstawie art. 56 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U z 2012 r., poz. 749 z póź. zm.).

## § 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

## § 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 10

Ewentualne spory, mogące wynikać z niniejszej umowy, rozstrzygać będzie sąd powszechny

właściwym miejscem dla siedziby Zamawiającego.

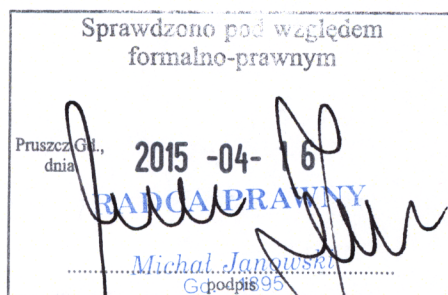
## § 11

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

### STRONY

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



NACZELNIK WYDZIAŁU  
SPRAW SPOŁECZNYCH

*am*

Piotr Kaliński

4