**Załącznik Nr 3**

**PROJEKT UMOWY**

**UMOWA NR 1/ZP/201**4

Zawarta na podstawie zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę materiałów biurowych, papierniczych, środków czystości, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek do siedziby Zamawiającego na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim

Zawarta w dniu …………………………………............roku w Krośnie Odrzańskim pomiędzy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie reprezentowanym przez:

- Zofię Mielcarek – Dyrektora PCPR

Przy kontrasygnacie Głównego Księgowego – Ewy Spyty

Zwanym w treści umowy Zamawiającym

a

………………………………………………………………………………………..

Reprezentowanym przez:………………………………………………

Zwanym w treści umowy Wykonawcą

Strony zawierają umowę następującej treści:

§1

1. Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.).na podstawie art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy.
2. Przedmiotem niniejszej umowy są powtarzające się okresowo dostawy materiałów biurowych, środków czystości, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek, których parametry oraz warunki zakupu i dostawy zostały określone w Zaproszeniu do składania ofert pn: **„Zakup i dostawa materiałów biurowych, papierniczych, środków czystości, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek”.**

§2

1. Umowa zostaje zawarta do dnia **31.12.2014r.**
2. Warunki dostawy części I i II przedmiotu zamówienia:
3. Dostawy będą realizowane sukcesywnie w miarę wystąpienia potrzeb Zamawiającego,
4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fabrycznie nowe materiały biurowe, środki czystości, materiały eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek do siedziby Zamawiającego (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Piastów 10B 66-600 Krosno Odrzańskie) najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji przez pracownika Zamawiającego do godz. 15.00,
5. Termin oraz wykaz zamawianych materiałów biurowych, środków czystości, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek zostanie określony dla każdej dostawy przez Zamawiającego w zależności od potrzeb,
6. Dostawa materiałów biurowych, środków czystości, materiałów eksploatacyjnych do siedziby Zamawiającego następować będzie partiami we wskazane miejsce (do pomieszczenia magazynowego) wraz z wniesieniem, a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych faksem, pocztą elektroniczną lub telefonicznie,
7. Zamówione materiały biurowe, papierniczych, środki czystości, materiały eksploatacyjne winny być dostarczone do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych,
8. Cena towaru wykazana na fakturze musi być zgodna z ceną formularza cenowego,
9. W przypadku dostarczenia przedmiotu zamówienia niezgodnie z warunkami określonymi w formularzu cenowym Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe lub niezgodne z opisem zawartym w formularzu cenowym materiały biurowe, papiernicze, środki czystości, materiały eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek wolne od wad i zgodne z formularzem cenowym.
10. Reklamowany towar będzie odbierany przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia,
11. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych materiałów biurowych, papierniczych, środków czystości, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek wskazane w formularzu cenowym (załącznik Nr 1) są ilościami szacunkami i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy.
12. Warunki dotyczące odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych - dotyczy części II:
13. Wykonawca zapewni odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca zapewni wydanie Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
14. Wykonawca uwzględni w cenie oferty odbiór zużytych tonerów,
15. O terminie odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych będzie informował Wykonawcę z co najmniej 10 dniowym wyprzedzeniem. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych nastąpi nie później niż do dnia **31.12.2014 roku,**
16. Zamawiający wymaga, aby materiały eksploatacyjne były zgodne z załącznikiem Nr 2 formularza cenowego.
17. Wymagania dotyczące materiałów eksploatacyjnych – dotyczy części II:
18. Wykonawca będzie dostarczał materiały eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, pełnowartościowe, nieregenerowane,
19. Wszystkie elementy wchodzące w skład tonerów (np. kaseta, bęben światłoczuły, listwa podająca, listwa zbierająca, listwa czyszcząca, wałek grzewczy, wałek dociskowy, głowica drukująca, toner) będą nowe, nieregenerowane ,
20. Dostarczone tonery będą miały minimum 12 – miesięczną gwarancję,
21. Dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne będą posiadały znak firmowy producenta, etykiety zawierające numer katalogowy i termin jego ważności.

§3

1. Należnością za materiały biurowe, papiernicze, środki czystości (część I) i materiały eksploatacyjne: tonery (Część II) jest cena brutto ………………………………………………………….. (z wliczonym podatkiem VAT) wymieniona w formularzu cenowym z dnia …………………………………………….roku skierowanej przez Wykonawcę do Zamawiającego z cenami określonymi w ofercie, stanowiąca załącznik do umowy.
2. Cena określona w ust. 1 jest ceną obliczoną w oparciu o ceny jednostkowe określone w ofercie Wykonawcy i obejmuje całkowitą należność, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za wykonanie przedmiotu umowy. Cena obejmuje wszelkie koszty i opłaty związane z realizacją umowy, w szczególności: koszty opakowania, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku w siedzibie Zamawiającego wraz z wniesieniem we wskazane miejsce (do pomieszczenia magazynowego), transportu i odbioru zużytych tonerów (w przypadku części II) oraz inne niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia w tym podatek VAT.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania stałych cen jednostkowych w czasie trwania umowy.
4. Zamawiający zobowiązuje się w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury do zapłaty całości należności za otrzymany każdorazowo towar.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku przez Zamawiającego.

§4

1. Jeżeli rzecz dostarczona ma wady fizyczne lub prawne w rozumieniu art. 556 kodeksu cywilnego Zamawiający może żądać dostarczenia zamiast rzeczy wadliwych takiej samej ilości rzeczy wolnych od wad oraz naprawienia szkody wynikłej z opóźnienia.
2. Roszczenie określone w ust. 1 nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do odstąpienia od umowy lub żądania obniżenia ceny w takim stosunku, w jakim wartość rzeczy wolnej od wad pozostaje do jej wartości obliczonej z uwzględnieniem istniejących wad.

§5

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych:
2. w razie przekroczenia terminów w wykonaniu przedmiotu umowy, o których mowa w §2 ust. 2 pkt 2 umowy, w wysokości 0,1% należnego za tę dostawę wynagrodzenia, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
3. za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy,
4. za odstąpienie Wykonawcy od umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy,
5. za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (np. niewywiązywanie się z obowiązków wynikających z postanowień SIWZ oraz niniejszej umowy) 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy,
6. za opóźnienie w wymianie wadliwego towaru na wolny od wad w okresie gwarancji, w wysokości 0,01% wynagrodzenia umownego brutto, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
8. Należności z tytułu kar umownych Zamawiający potrąci na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§6

1. Możliwa jest zmiana treści umowy w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, chyba że zmiana taka znana była w chwili składania oferty.
2. Zmianę może zainicjować Zamawiający albo Wykonawca. W tym celu należy złożyć pisemny wniosek w sprawie proponowanej zmiany do drugiej strony.
3. Wniosek musi zawierać w szczególności opis oraz uzasadnienie zmiany.

§7

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Zamawiający może natychmiast odstąpić od umowy w przypadku stwierdzenia powtarzającego się (mimo upomnień ze strony Zamawiającego) rażącego niewywiązywania się Wykonawcy z obowiązków wynikających z postanowień niniejszej umowy.

§8

Strony ustalają, iż wszystkie spory między Wykonawcą a Zamawiającym wynikające z wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują stosowne przepisy kodeksu cywilnego i ustawy prawo zamówień publicznych.

§10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**