Załącznik nr 2

U m o w a nr ..........

zawarta w Pawłowie w dniu …………………. pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Pawłowie nr 56, 27-225 Pawłów , repr. przez Kierownika Panią Monikę Skrzeczynę, zwanym dalej Zamawiającym,

a

………………………………………..

##### NIP ………………………………….

reprezentowanym przez:

1. ………………………..

zwanym dalej w treści Umowy **Sprzedającym,**

**§ 1**

1. Zamawiający kupuje, a Sprzedający sprzedaje akcesoria nabywane w ramach postępowania pn. **Zakup i dostawę wyposażenia do realizacji poczęstunku dla uczestników projektu** **„Nasz projekt – Twoją szansą na pracę”,** zwany w dalszej części umowy akcesoriami w ilościach i rodzajach oraz zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym, zwanej dalej charakterystyką**.**
2. Przedmiot zamówienia obejmuje zakup fabrycznie nowych:
3. Ekspres do kawy **1 sztuka,**
4. Warnik **1 sztuka,**
5. Serwis kawowy dla 30 osób (filiżanka z podstawką, cukiernica, łyżeczka) **1 komplet,**
6. Termos konferencyjny – **4 sztuki,**
7. Dzbanek na napoje chłodzące – 4 **sztuki,**
8. Widelczyki deserowe – **30 sztuk,**
9. Szklana patera na ciasto – **2 sztuki,**
10. Taca do serwowania **– 1 sztuka,**

**§2**

1. Sprzedający dostarczy akcesoria w terminie **do dnia 30.12.2019 r.**
2. Sprzedający zapewni takie opakowanie akcesoriów jakie jest wymagane, by nie dopuścić do ich uszkodzenia lub pogorszenia ich jakości w trakcie transportu do miejsca dostawy.
3. Akcesoria będą oznaczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności znakami bezpieczeństwa.
4. Sprzedający umożliwi Zamawiającemu sprawdzenie akcesoriów w celu ich odbioru w miejscu dostawy. Sprawdzenie akcesoriów będzie polegało na upewnieniu się, że są wolne od wad fizycznych, a w szczególności, że odpowiadają wymogom określonym w charakterystyce. Na okoliczność odbioru przedmiotu dostawy zostanie sporządzony protokół odbioru podpisany przez uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego i Sprzedającego.
5. Korzyści i ciężary związane z akcesoriami oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia akcesoriów przechodzą na Zamawiającego z chwilą wydania Zamawiającemu. Za dzień wydania akcesoriów Zamawiającemu uważa się dzień, w którym zostały odebrane przez Zamawiającego, potwierdzony protokołem odbioru.

**§ 3**

1. Strony ustalają cenę za przedmiot umowy na podstawie oferty w kwocie **……………….. zł brutto** (słownie: ……………………………………………………………………………………………….…………).
2. Zapłata nastąpi po otrzymaniu przez Zamawiającego faktury VAT wraz z protokołem odbioru, przelewem na konto bankowe Sprzedającego wskazane w fakturze.
3. Zamawiający dokona zapłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
4. Za datę zapłaty strony przyjmują datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 4**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Sprzedającego Zamawiający może naliczyć karę umowną w następujących przypadkach i wysokościach:
   1. za zwłokę w przekazaniu przedmiotu umowy w wysokości 5 % ceny o której mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki,
   2. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 1 % ceny o której mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
   3. za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Sprzedającego w wysokości 10 % ceny.
2. O nałożeniu kary umownej, jej wysokości i podstawie jej nałożenia Zamawiający będzie informował Wykonawcę pisemnie w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego podstawę nałożenia kary.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kary umownej.

**§ 5**

Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 6**

* + - 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
      2. Integralne części niniejszej umowy stanowią:

1. oferta Wykonawcy,
2. zapytanie ofertowe,
3. Protokół odbioru – wzór,

**§ 7**

Umowa niniejsza sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

**Zamawiający**  **Sprzedający**

Pawłów , dnia ………………………

WZÓR

PROTOKÓŁ ODBIORU z dnia …………………………………………

Dostawca: ……………………………………………….

……………………………………………….

……………………………………………….

Odbiorca: ………………………………………..

Miejsce odbioru: **…………………………………**

Data odbioru: ………………………………….

Dostarczono:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa | Producent | Nr wersji | Ilość | Cena jednostkowa | Wartość |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Strony oświadczają, że przedmiot zamówienia został/ nie został\* przez Sprzedającego zrealizowany zgodnie z postanowieniami zapytania ofertowego, ofertą Sprzedającego oraz funkcjonuje prawidłowo, a dostawa została zrealizowana zgodnie/niezgodnie\* z zapisami umowy nr ………………, z dnia ………………………

Strona odbierająca potwierdza, że wyżej wymienione przedmioty/urządzenia zostały odebrane bez zastrzeżeń jako w pełni sprawne przez uprawnionych pracowników.\*

Strona odbierająca stwierdza, że nie dokonała odbioru z przyczyn określonych w uwagach do protokołu.\*

Protokół spisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Strona przekazująca: Strona odbierająca:

…………………………… …………………………..

(Czytelny podpis i pieczęć) (Czytelny podpis )

UWAGI

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………….……………

Strona przekazująca: Strona odbierająca:

…………………………… …………………………..

(Czytelny podpis i pieczęć) (Czytelny podpis )

\* *niepotrzebne skreślić*