**UMOWA NR …………………..**

Zawarta w dniu …………. roku pomiędzy **Wojewódzkim Urzędem Pracy** **w** **Opolu**
z siedzibą przy ul. Głogowskiej 25c, 45-315 Opole, NIP: 754-26-63-278

reprezentowanym przez

Jaska Suskiego – Dyrektora WUP Opole,

zwanym w dalszej treści umowy ***ZAMAWIAJĄCYM***

a

………………. z siedzibą …………………………, NIP:

reprezentowanym przez

……………………………….

zwanym w dalszej treści umowy ***WYKONAWCĄ***

**§ 1**

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca sprzedaje, a Zamawiający kupuje artykuły biurowe opisane w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do siedziby Zamawiającego artykuły biurowe będące przedmiotem zamówienia zgodnie z Załącznikiem nr 1 do umowy.
3. Artykuły biurowe objęte niniejszą umową zostaną przez Wykonawcę dostarczone własnym transportem i wniesione do miejsca wskazanego przez Zamawiającego oraz na jego koszt i na jego ryzyko.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu zamówienia należytej jakości, spełniającego wymogi określone w Załączniku nr 1 do umowy oraz wymogi wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za wady fizyczne i prawne dostarczonych artykułów biurowych w zakresie przewidzianym w przepisach kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły biurowe, których minimalny termin gwarancji (ważności materiałów) wynosi 12 miesięcy od dnia dostawy materiałów.
4. W razie wyrządzenia Zamawiającemu szkody przy wykonywaniu niniejszej Umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkodę na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

**§ 3**

1. Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w terminie do 23.12.2016 r.
2. Odbioru ilościowego i jakościowego dostarczonego przedmiotu umowy dokonają w dniu dostawy upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego, czego potwierdzeniem będzie spisany na tę okoliczność protokół zdawczo-odbiorczy.
3. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub jakościowych przedmiotu umowy, Zamawiający podpisze protokół odbioru dopiero po dostarczeniu przez Wykonawcę przedmiotu umowy zgodnie z umową oraz ofertą Wykonawcy.

**§ 4**

1. W zamian za dostarczenie artykułów biurowych określonych w § 1 umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę w wysokości ……… **zł** (słownie: …………………….) brutto, to znaczy wraz z należnym podatkiem VAT.
2. Koszt artykułów biurowych opisanych w zał. nr 1 do wzoru umowy zostanie poniesiony przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Zapłata nastąpi w formie polecenia przelewu na nr ……………………………….. w terminie do 7 dni od daty protokolarnego odbioru przez Zamawiającego artykułów biurowych oraz z uwagi na finansowanie zamówienia z dwóch różnych źródeł, dostarczenia Zamawiającemu dwóch faktur VAT, sporządzonych zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

**§ 5**

1. Strony ustalają, że w razie opóźnienia w wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w § 3 umowy Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu za każdy dzień opóźnienia kary umownej w wysokości 0,5 % ceny brutto określonej § 4 ust. 1.
2. W wypadku gdy kara umowna zastrzeżona w ust. 1 nie pokryje wysokości szkody poniesionej przez Zamawiającego wskutek opóźnienia Wykonawcy, Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych do wysokości faktycznie poniesionej szkody.

**§ 6**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu

Cywilnego.

**§ 7**

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

**§ 8**

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez właściwy sąd powszechny w Opolu.

**§ 9**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego
i jednym dla Wykonawcy.

Integralną część umowy stanowi załącznik nr 1 – opis asortymentu oraz ilość.

 ***ZAMAWIAJĄCY:***  ***WYKONAWCA:***