

## WZÓR U M O W Y

zawarta w dniu ..... 2016 r. w Gdańsku pomiędzy:

Narodowym Funduszem Zdrowia z siedzibą w Warszawie ul. Grójecka 186, Pomorskim Oddziałem Wojewódzkim z siedzibą w Gdańsku, ul. Marynarki Polskiej 148, 80-865-Gdańsk, reprezentowanym przez:

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

zwanym w treści umowy Zamawiającym

a  
.....  
.....  
.....  
.....

zwanym w treści umowy Wykonawcą

### § 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywna, w miarę pojawiających się potrzeb, dostawa materiałów biurowych, zwanych w dalszej części umowy „materiałami”, na potrzeby Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Gdańsku przy ul. Marynarki Polskiej 148.
2. Oferta Wykonawcy, zawierająca wykaz cen jednostkowych materiałów biurowych, stanowi załącznik nr 1 do umowy, opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Zamawiający może zmniejszyć lub zwiększyć dostarczane ilości w każdej pozycji, o których mowa w załączniku nr 2 do umowy, jednak ostateczne wynagrodzenie za zrealizowane dostawy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.

### § 2. Zasady dostawy i odbioru

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały na własny koszt i ryzyko do następujących miejsc:
  - POW NFZ w Gdańsku, ul. Podwale Staromiejskie 69,
  - POW NFZ w Gdańsku, ul. Marynarki Polskiej 148,na zamówienia przesyłane przez Zamawiającego faksem lub e-mailem, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od momentu złożenia zamówienia;
  - Delegatura POW NFZ w Słupsku, ul. Poniatowskiego 4,

na zamówienia przesyłane przez Zamawiającego jeden raz na kwartał faksem lub e-mailem, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od momentu złożenia zamówienia .

2. Dostawy winny być realizowane w godzinach od 8.00 do 15.00 w dniach pracy Zamawiającego.
3. Jeżeli dostawa materiałów jest zgodna z warunkami umowy, Zamawiający każdorazowo potwierdzi odbiór na dokumencie przyjęcia lub na fakturze.
4. Za uszkodzenia przedmiotu umowy w czasie transportu i rozładunku odpowiada Wykonawca.
5. Zapotrzebowania będą składane do Wykonawcy faksem na nr ,..... lub e-mailem na adres: ..... ; tel. kontaktowy.....
6. Do wystawiania zamówień w ramach niniejszej umowy upoważniona jest:  
- .....  
lub inna osoba upoważniona przez Naczelnika WAG.

### § 3. Zasady płatności

1. Strony określają wynagrodzenie z tytułu wykonania niniejszej umowy na kwotę ..... zł netto ..... powiększoną o należny podatek VAT w wysokości:....., co stanowi kwotę ..... zł brutto (słownie: .....).
2. Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie prawidłowo wystawionych faktur, zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonych materiałów biurowych.
3. Podstawę zapłaty za zrealizowane zamówienie będzie stanowił potwierdzony przez Zamawiającego na fakturze lub innym dokumencie odbiór przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 3 umowy.
4. Osobami upoważnionymi do potwierdzania odbioru przedmiotu zamówienia są:  
- POW NFZ w Gdańsku - .....lub inna osoba upoważniona przez Naczelnika WAG  
- Delegatura POW NFZ w Słupsku ..... lub inna osoba upoważniona przez Kierownika Delegatury.
5. Zamawiający będzie dokonywał zapłaty należności przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury za odebrany przez Zamawiającego przedmiot zamówienia (za każdą dostarczoną partię dostawy).
6. Płatność będzie realizowana w PLN, przelewem, na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze.
7. Faktura powinna zawierać następujące dane:  
**Nabywca:** Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Grójecka 186, 02-390 Warszawa  
NIP : 1070001057  
**Odbiorca i płatnik :** Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Gdańsku, ul. Marynarki Polskiej 148, 80-865 Gdańsk.
8. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać na konto Wykonawcy kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury.
9. Zamawiający zastrzega możliwość nie wykorzystania całości limitu dostaw wynikającego z umowy, bez ponoszenia z tego tytułu kosztów, a Wykonawca wyraża na to zgodę.

#### **§ 4. Czas trwania umowy**

1. Umowa niniejsza została zawarta na okres 12 miesięcy od dnia 01.07.2016r. do dnia 30.06.2017r. lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1, przed upływem tego terminu.
2. Ceny podane w załączniku nr 1 będą niezmiennie przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.

#### **§ 5. Kary umowne i gwarancje**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić na rzecz Zamawiającego karę umowną za każdy dzień opóźnienia w dostawie do miejsca i w terminie określonym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy w wysokości 5 % wartości brutto danej partii dostawy.
2. W przypadku dostawy niezgodnej ze złożonym zamówieniem, Zamawiający zgłosi niezwłocznie faksem lub e-mailem, reklamację do Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej otrzymania.
3. Załatwienie reklamacji następować będzie poprzez wymianę towaru wadliwego na wolny od wad, na koszt Wykonawcy, w terminie 3 dni, licząc od daty uznania reklamacji.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.

#### **§ 6. Postanowienia końcowe**

1. Załączniki nr 1 i 2 stanowią integralną część niniejszej umowy.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy strony oddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla Zamawiającego rzeczowo i miejscowo.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy winny być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
WYKONAWCA

.....  
ZAMAWIAJACY