

## Umowa .....

zawarta w dniu ..... w Warszawie pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Ministerstwem Rodziny i Polityki Społecznej**, reprezentowanym przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, z siedzibą w Warszawie, adres:

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, posiadającym NIP 526 28 95 101 oraz REGON 015725935, w którego imieniu działa ....., na podstawie pełnomocnictwa z dnia ....., znak ....., zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

....., adres: ul. ...., posiadająca NIP: .....  
oraz REGON: ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr ....., wysokość kapitału zakładowego ..... zł, zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez .....

Zamawiający i Wykonawca w dalszej treści Umowy zwani są łącznie „**Stronami**”, a oddzielnie „**Stroną**”.

### § 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest sprzedaż i sukcesywna dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 w Warszawie (00-513).
2. Wykonawca wykona przedmiot Umowy określony w ust. 1, zgodnie z Umową oraz złożoną ofertą – Formularzem asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
3. Zamawiający, w ramach kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1, zastrzega sobie prawo zamówienia artykułu niewyszczególnionego w załączniku do umowy. W takich przypadkach cena jednostkowa za zamówiony artykuł i termin dostarczenia tego artykułu zostaną każdorazowo ustalone przez Strony za pośrednictwem poczty elektronicznej.

## § 2. Termin wykonania Umowy

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia .....r. lub do wyczerpania maksymalnej wartości brutto Umowy określonej w § 5 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, które zdarzenie wystąpi wcześniej.

## § 3. Realizacja przedmiotu Umowy

1. Przedmiot Umowy będzie realizowany sukcesywnie, w oparciu o bieżące zapotrzebowanie Zamawiającego, na podstawie składanych zamówień.
2. W zamówieniu Zamawiający określi w szczególności: rodzaj i liczbę poszczególnych materiałów biurowych oraz miejsce dostawy.
3. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy zamówienia poprzez dedykowaną do tego stronę internetową.
4. W terminie 3 dni od dnia zawarcia Umowy, Wykonawca prześle Zamawiającemu, w postaci elektronicznej (arkusz Excel) katalog materiałów biurowych zaoferowanych zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy. Katalog musi zawierać co najmniej: nazwę artykułu, cenę jednostkową, nazwę producenta, graficzne przedstawienie (np. w formie zdjęcia), opis parametrów technicznych, oznaczenie identyfikacyjne (np. w postaci kodu producenta lub kodu z katalogu dostawcy).
5. Wykonawca udostępni dedykowaną dla Zamawiającego stronę internetową, bez ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych opłat z tego tytułu.
6. Termin realizacji zamówienia wynosi ..... **dni robocze** od dnia przesłania zamówienia. Zamówienie przesłane przez Zamawiającego do godziny 15:00 jest traktowane jako złożone w danym dniu roboczym, natomiast zamówienie przesłane po godzinie 15:00 będzie uznawane jako złożone następnego dnia roboczego. Przez realizację zamówienia Strony rozumieją dostarczenie przez Wykonawcę zamówionych materiałów biurowych do właściwego miejsca odbioru, rozładunek, wniesienie do miejsca wskazanego przez Zamawiającego oraz przyjęcie ich przez Zamawiającego, zgodnie z ust. 9. Strony przyjmują, iż w wyjątkowych sytuacjach termin realizacji zamówienia wynosi 1 dzień roboczy.
7. Dostawy będą realizowane w dni robocze w godzinach 09:00 – 14:30.
8. Odpowiedzialność za szkody powstałe w trakcie transportu, rozładunku i wniesienia ponosi Wykonawca. Korzyści i ciężary związane z przedmiotem Umowy

oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub jego uszkodzenia przechodzi na Zamawiającego z chwilą ich przyjęcia przez Zamawiającego, zgodnie z ust. 10.

9. W terminie 2 dni roboczych od dnia przyjęcia dostawy, Zamawiający dokona odbioru dostarczonych materiałów biurowych w zakresie zgodności ze złożonym zamówieniem pod względem jakościowym i ilościowym, poprzez jednostronne podpisanie protokołu odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy lub zgłosi zastrzeżenia zgodnie z ust. 11.
10. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad dostarczonych materiałów biurowych lub ich niezgodności ze złożonym zamówieniem, w tym w szczególności niezgodność z asortymentem zaoferowanym w załączniku nr 1, niskie cechy użytkowe lub braki/niekompletność, Zamawiający zgłosi Wykonawcy ten fakt na adres e-mail wskazany w § 6 ust. 2. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia zgłoszonych wad lub niezgodności w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia, poprzez wymianę materiałów niezgodnych z asortymentem zaoferowanym w załączniku nr 1 lub o niskich cechach użytkowych, lub dostarczenie brakującego asortymentu.
11. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 10, Zamawiający ma prawo zlecić usunięcie wad lub niezgodności innemu podmiotowi, a kosztami obciążyć Wykonawcę, niezależnie od możliwości naliczenia kary umownej, określonej w § 9 ust. 1 pkt 3 Umowy.
12. W przypadku dostarczenia materiałów wykraczających poza złożone zamówienie, Wykonawca zobowiązuje się odebrać je najpóźniej w dniu kolejnej dostawy. W przypadku niedotrzymania tego terminu, Zamawiający odeśle Wykonawcy nieodebrane materiały i obciąży go kosztami.
13. Po zakończeniu czynności odbiorczych, Zamawiający prześle Wykonawcy jednostronnie podpisany protokół odbioru na adres email wskazany w § 6 ust. 2.
14. Dokonanie przez Zamawiającego odbioru materiałów biurowych nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady.

#### **§ 4. Odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży materiałów biurowych, składających się na przedmiot Umowy oraz gwarantuje, że dostarczone materiały będą:
  - 1) fabrycznie nowe;

- 2) wolne od wad fizycznych i prawnych, a także od wszelkich zobowiązań i obciążeń;
  - 3) dopuszczone do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 4) dobrej jakości, odpowiadającej jakości wymaganej dla poszczególnych materiałów biurowych oraz spełniają wymagania określone w aktualnych na dzień dostawy obowiązujących przepisach (normach).
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość materiałów biurowych dostarczanych w ramach Umowy.
  3. Wykonawca, na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie 5 dni roboczych udostępni do wglądu aktualne dokumenty dopuszczające dany materiał biurowy do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z obowiązującymi przepisami lub odpowiednie atesty lub badania, niezbędne do stwierdzenia należytego wykonywania Umowy.
  4. Wykonawca jest zobowiązany do:
    - 1) utrzymania wysokiego standardu świadczonych usług i realizowania przedmiotu Umowy ze szczególną starannością właściwą podmiotom profesjonalnym;
    - 2) realizowania przedmiotu Umowy zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego wewnętrznymi przepisami w zakresie kontroli ruchu osobowego i materiałowego;
    - 3) zobowiązania swoich pracowników do poddawania się, każdorazowo przy wchodzeniu/wjeżdżaniu/wychodzeniu/wyjeżdżaniu do/z obiektów Zamawiającego, procedurom dostępu obowiązującym u Zamawiającego.

#### **§ 5. Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Maksymalna wartość Umowy (maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy) w całym okresie jej obowiązywania wynosi: **150 000,00 zł, w tym podatek od towarów i usług (VAT)** (słownie złotych: sto pięćdziesiąt tysięcy 00/100).
2. Kwota, o której mowa w ust. 1, określa górną granicę, do której Zamawiający może udzielać Wykonawcy zamówień w okresie obowiązywania Umowy.
3. Podstawą do określenia wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowane zamówienia są ceny jednostkowe netto wynikające z załącznika nr 1 do Umowy, ilości określone w protokole odbioru danego zamówienia oraz stawka podatku od towarów i usług (VAT), obowiązująca na dzień wykonania świadczenia. Wynagrodzenie stanowi sumę wartości iloczynów cen jednostkowych netto i ilości zamówionego, dostarczonego i odebranego przez Zamawiającego asortymentu powiększonych o wartość podatku VAT.

4. Ceny jednostkowe netto obejmują zysk Wykonawcy oraz wszystkie koszty związane z należywym wykonaniem Umowy, w szczególności: koszty zakupu materiałów biurowych, opakowania, załadunku, transportu, rozładunku i wniesienia, koszty ubezpieczenia na czas transportu, koszty opłat celnych (dla towarów z importu), koszty gwarancyjne w tym wymiany wadliwego materiału na nowy.
5. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi protokół odbioru podpisany jednostronnie przez Zamawiającego. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się wystawić fakturę w terminie do 3 dni od dnia podpisania protokołu odbioru.
6. Zapłata wynagrodzenia za zrealizowane zamówienie nastąpi każdorazowo przelewem w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Faktury w formie elektronicznej będą przesyłane na adres e-mail: [sekretariat.bom@mriips.gov.pl](mailto:sekretariat.bom@mriips.gov.pl). Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie każdorazowo zapłacone na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Jako dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Termin uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
7. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktów w sprawie płatności, są osoby wskazane w § 6 ust. 1 Umowy.
8. Wykonawca nie może bez pisemnej (pod rygorem nieważności) zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności wynikającej z Umowy, na rzecz osób trzecich.

#### **§ 6. Osoby odpowiedzialne za realizację Umowy**

1. Ze strony Zamawiającego osobami wyznaczonymi do kontaktu i nadzorującymi realizację Umowy są:
  - 1) ....., nr tel. ...., e-mail: .....
  - 2) ....., nr tel. ...., e-mail: .....
2. Ze strony Wykonawcy osobami wyznaczonymi do kontaktu i nadzorującymi realizację Umowy są:
  - 1) ....., nr tel. ...., e-mail: .....
  - 2) ....., nr tel. ...., e-mail: .....
3. Osoby wskazane w ust. 1 i 2 reprezentują Strony w sprawach bieżących uzgodnień oraz merytorycznej współpracy i koordynacji, niezbędnych dla prawidłowej realizacji Umowy.

Osoby wskazane w ust. 1 są upoważnione do podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 10 Umowy.

4. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany Umowy, lecz wymaga dla swej skuteczności pisemnego powiadomienia drugiej Strony o takiej zmianie drogą elektroniczną.
5. Strony wzajemnie oświadczają, że dane osobowe udostępnione drugiej Stronie zgodnie z Umową lub w związku z jej realizacją, przetwarzane są przez każdą ze Stron na potrzeby wykonywania Umowy, przez okres jej trwania, z uwzględnieniem ustawowych terminów przechowywania dokumentacji na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s.1, z późn. zm.), zwanym dalej „RODO”.
6. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych u Zamawiającego znajduje się na stronie internetowej o adresie: <https://www.gov.pl/web/rodzina/Informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-1>.
7. Każda ze Stron zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami Umowy.
8. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania części Umowy podwykonawcom, postanowienia ust. 5-7, stosuje się odpowiednio w stosunku do osób, o których mowa w § 8 Umowy, a także w stosunku do ich pracowników.

#### **§ 7. Gwarancja i rękojmia za wady**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczony przedmiot Umowy przez okres **12 miesięcy**, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru materiałów biurowych dostarczonych w ramach danego zamówienia. Jeżeli warunki gwarancji udzielonej przez producenta przewidują dłuższy okres gwarancji, obowiązuje okres gwarancji w wymiarze równym gwarancji producenta.
2. W okresie trwania gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji w dni robocze w godzinach 8:00 – 16:00 pod nr tel.: ..... oraz pod adresem e-mail: .....
3. W ramach świadczonych usług gwarancyjnych, Wykonawca zobowiązuje się, na swój koszt, do usunięcia wad ujawnionych w okresie gwarancji jakości, poprzez odebranie

wadliwego produktu i dostarczenie nowego, wolnego od wad, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia reklamacji telefonicznie lub drogą elektroniczną.

4. Wykonawca zobowiązany jest do uznania także wad ukrytych dostarczonego przedmiotu Umowy i jego wymiany na wolny od wad, w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji, w szczególności w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego cech wskazujących na utratę przez dostarczony przedmiot Umowy przydatności do użycia produktu zgodnie z jego przeznaczeniem, które ujawniły się mimo prawidłowego przechowywania i użytkowania tj. zgodnego ze wskazaniem producenta zawartymi na opakowaniu lub instrukcji użytkowania.
5. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3 lub 4, Zamawiający zastrzega sobie prawo do usunięcia wad przez inny podmiot na koszt i ryzyko Wykonawcy, niezależnie od możliwości naliczenia kar umownych, określonych w § 9 ust. 1 pkt 4 Umowy.
6. W razie nieuwzględnienia przez Wykonawcę reklamacji z tytułu gwarancji, Zamawiający może wystąpić do podmiotu trzeciego z wnioskiem o przeprowadzenie niezależnej ekspertyzy.
7. Jeżeli reklamacja Zamawiającego okaże się uzasadniona, koszty związane z przeprowadzeniem ekspertyzy, ponosi Wykonawca. Zwrot kosztów ekspertyzy nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania do zapłaty.
8. Uprawnienia wynikające z udzielonej gwarancji nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego uprawnień z tytułu rękojmi za wady, określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny ((Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.), zwanej dalej „Kodeksem cywilnym”.
9. Wykonawca odpowiada z tytułu rękojmi za wady przez okres równy okresowi gwarancji.

#### **§ 8. Podwykonawstwo**

1. Na dzień zawarcia Umowy Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy siłami własnymi bez udziału podwykonawcy
2. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca zgłasza Zamawiającemu zamiar powierzenia wykonania części Umowy podwykonawcy, zamiar zmiany zakresu Umowy powierzonego podwykonawcy, zamiar zmiany podwykonawcy lub zamiar rezygnacji z wykonania Umowy przez podwykonawcę, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. W przypadku realizacji Umowy z udziałem podwykonawców:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez podwykonawców;
- 2) Wykonawca, zlecając część lub całość prac związanych z realizacją przedmiotu Umowy podwykonawcom, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów wynikających z Kodeksu cywilnego w zakresie prawidłowej realizacji Umowy;
- 3) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne działania i zaniechania, w szczególności za jakość i terminowość prac przez nich wykonywanych.
4. Powierzenie wykonania części Umowy podwykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu Umowy.
5. Zmiany podwykonawców i zakresu podwykonawstwa wymagają zgody Zamawiającego, stanowią zmianę Umowy i wymagają sporządzenia aneksu do Umowy.

### **§ 9. Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej:
  - 1) kwotę w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy, w przypadku wcześniejszego rozwiązania Umowy, w tym odstąpienia od Umowy lub jej wypowiedzenia w całości lub w części przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w szczególności wskazanych w § 10 ust. 1 lub 2 pkt 1 Umowy. W przypadku odstąpienia od części Umowy lub jej wypowiedzenia w części, podstawą naliczenia kary umownej jest wartość Umowy brutto w części objętej odstąpieniem lub wypowiedzeniem;
  - 2) kwotę w wysokości 10% wartości brutto złożonego zlecenia, w przypadku niewykonania danego zlecenia w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 6 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
  - 3) kwotę w wysokości 10% wartości brutto materiałów biurowych zawierających wady lub niezgodnych ze złożonym zleceniem, stanowiących przedmiot zgłoszenia, w przypadku przekroczenia terminu określonego w § 3 ust. 11 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, nie mniej jednak niż 20,00 zł/dzień (słownie: dwadzieścia złotych 00/100);
  - 4) kwotę w wysokości 10% wartości brutto materiałów biurowych zawierających wady lub wady ukryte, stanowiących przedmiot zgłoszenia reklamacyjnego, w przypadku przekroczenia terminu określonego w § 7 ust. 3 lub 4 Umowy, za każdy rozpoczęty



dzień zwłoki, nie mniej jednak niż 20,00 zł/dzień (słownie złotych: dwadzieścia 00/100).

2. Łączna suma naliczonych Wykonawcy, w trakcie obowiązywania Umowy, kar umownych nie może przekroczyć 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
3. Zapłata kar umownych wynikających z faktu zwłoki w realizacji zobowiązań nie zwalnia Wykonawcy od wykonania przedmiotu Umowy.
4. Kary umowne są należne bez względu na wysokość poniesionej szkody.
5. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w nocie, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Zamawiający jest uprawniony do potrącania kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, chyba że potrącenie będzie niedopuszczalne w świetle obowiązujących przepisów prawa.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne na zasadach ogólnych, określonych w Kodeksie cywilnym.

#### **§ 10. Wypowiedzenie i odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę w całości lub części (bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu w tym zakresie), w szczególności gdy:
  - 1) Wykonawca rażąco naruszy warunki Umowy, w tym nie przedstawi na wezwanie Zamawiającego dokumentów, atestów lub badań, zgodnie z § 4 ust. 3 Umowy;
  - 2) Wykonawca w ciągu danego miesiąca kalendarzowego nie zrealizuje lub nienależycie zrealizuje trzy zlecenia złożone przez Zamawiającego;
  - 3) pomimo pisemnego upomnienia, Wykonawca nadal nie realizuje Umowy lub realizuje ją w sposób nienależyty.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub części (bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu w tym zakresie), w szczególności gdy:
  - 1) zwłoka w wykonaniu zamówienia przekroczy 7 dni roboczych ponad termin, o którym mowa w § 3 ust. 6 Umowy;
  - 2) Wykonawca realizuje Umowę za pośrednictwem podwykonawców w zakresie w jakim nie zostało to dopuszczone przez Zamawiającego;

- 3) zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa.
3. Prawo odstąpienia, o którym mowa w ust. 2 przysługuje Zamawiającemu w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu przyczyny odstąpienia.
4. Zamawiający może również odstąpić od Umowy w całości lub w części w innych sytuacjach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
5. Odstąpienie od Umowy lub jej wypowiedzenie wymaga zachowania formy pisemnej.
6. W przypadku wcześniejszego wypowiedzenia Umowy lub odstąpienia od niej, Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie jedynie za prawidłowo wykonany i odebrany przez Zamawiającego zakres Umowy.

#### **§ 11. Siła wyższa**

Każda ze Stron zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia drugiej Strony o zaistnieniu okoliczności siły wyższej, które stanowią przeszkodę w należyтым wykonaniu Umowy.

#### **§ 12. Zmiana Umowy**

Zamawiający dopuszcza następujące zmiany Umowy:

- 1) zmiana materiałów biurowych zaoferowanych w załączniku nr 1, w przypadku obiektywnej niemożliwości ich dostarczenia, w szczególności zakończonej produkcji, niedostępności na rynku, modyfikacji lub zmiany ich parametrów, pod warunkiem, że proponowane nowe produkty będą spełniały wymogi określone w wykazie, zawartym w załączniku nr 1 do Umowy;
- 2) wydłużenie terminu wykonania Umowy, określonego w § 2 Umowy, maksymalnie o okres 3 miesięcy, w przypadku gdy przed jego upływem Zamawiający nie wyczerpie maksymalnej wartości Umowy brutto, określonej w § 5 ust. 1 Umowy;
- 3) zmiany dotyczące podwykonawstwa, na zasadach przewidzianych w § 8 Umowy.

#### **§ 13. Postanowienia końcowe**

1. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozstrzygane na drodze polubownej. W przypadku braku porozumienia pomiędzy Stronami, sądem właściwym do

rozstrzygania sporów będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
3. Przez „dni robocze” Strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni uznanych ustawowo za wolne od pracy.
4. Tytuły paragrafów mają charakter wyłącznie pomocniczy i nie wpływają na interpretację zapisów Umowy.
5. Pisma przesłane na adresy Stron określone w komparycji Umowy uważa się za skutecznie doręczone, chyba że Strony poinformują się pismem poleconym o zmianie adresu ze skutkiem do pism wysłanych od dnia następującego po otrzymaniu pisma, chyba że wskazano w nim późniejszą datę.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki wymienione w jej treści:
  - 1) Załącznik nr 1 – Formularz asortymentowo-cenowy;
  - 2) Załącznik nr 2 – Protokół odbioru;

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

Miejsce dokonania odbioru:

**Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, Warszawa (00-513)**

.....

Data dokonania odbioru: ..... r.

**Zamawiający:**

Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa

*(nazwa i adres)*

Przedstawiciel ze strony Zamawiającego: .....

*(imię i nazwisko)***Wykonawca:**

.....

.....

*(nazwa i adres)*

Przedmiotem odbioru w ramach Umowy nr ..... z dnia

..... r. jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy	Jednostka miary	Ilość	Uwagi

1) Potwierdzenie kompletności dostawy:

- Tak\*
- Nie\* – zastrzeżenia .....

2) Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej dostawy ze złożoną ofertą:

- Zgodne\*
- Niezgodne\* – zastrzeżenia .....

3) Wynik odbioru:

- Pozytywny\*

- Negatywny\* – zastrzeżenia .....

Uwagi: .....

.....

.....

Podpisy:

.....

(Data i podpis Przedstawiciela Zamawiającego)

*\*niepotrzebne skreślić*