**UMOWA DOSTAWY nr\_\_\_/2023**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_\_\_ r. w Olkuszu pomiędzy:

**Powiatem Olkuskim – Domem Pomocy Społecznej w Olkuszu**, ul. Jana Kantego 4

reprezentowanym przez Dyrektora: Iwona Cebo – Gacek,

zwanym dalej „Odbiorcą”

a

reprezentowanym przez:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zwaną dalej „Dostawcą”

*na podstawie art.2 ust.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych*

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_do siedziby Odbiorcy**.**
2. Umowę zawarto na okres od 01.01.2023r. do 31.12.2023r.
3. Szczegółowy przedmiot niniejszej umowy określony jest w załączniku nr 1.

**§ 2**

1. Dostawca będzie dostarczać produkty partiami w terminie zgodnym z kartą zamówienia, której wzór stanowi załącznik nr 2. Dopuszcza się złożenie stałego zamówienia konkretnych produktów o stałej częstotliwości dostaw. Odbiorca na karcie zamówienia może wskazać termin przydatności produktów do spożycia.
2. Karta zamówienia zostanie doręczona Dostawcy osobiście, e-mail lub faxem. Dostawca potwierdza odbiór zamówienia w dniu jego otrzymania, w tej samej formie.
3. Dostawa produktów o innej gramaturze lub jakości niż wskazana w umowie jest dopuszczalna tylko za uprzednią zgodą Odbiorcy tj. przed dniem dostawy. Cena takiego produktu będzie liczona proporcjonalnie do ceny produktu o gramaturze wg umowy.
4. Ze względu na obowiązek żywieniowy mieszkańców DPS, Dostawca ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania godzin dostaw wskazanych na karcie zamówienia.
5. Za dostawę terminową uznaje się dostawę kompletną ilościowo i należytej jakości.

**§ 3**

Dostawca ma obowiązek:

1. potwierdzania odbioru zamówienia,
2. przestrzegania godzin dostaw. Odbiorca może odmówić odbioru dostawy spóźnionej,
3. kompletnych dostaw według karty zamówienia. Odbiorca może odmówić odbioru dostawy niekompletnej,
4. zapewnienia warunków transportu zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP) i Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP),
5. dostarczania produktów o należytej tj. dobrej jakości, odpowiadających wymaganiom ustawy z 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia. Odbiorca może odmówić odbioru dostawy w razie stwierdzenia nienależytej jakości produktów,
6. rozładunku produktów u Odbiorcy,
7. dostarczania produktów w wymaganych opakowaniach. Opakowania zwrotne Odbiorca zwróci Dostawcy po wykorzystaniu produktów,
8. przestawiania na każde żądanie Odbiorcy w terminie 3 dni:
9. dokumentów potwierdzających jakość produktów,
10. decyzji właściwego organu inspekcji weterynaryjnej lub inspekcji sanitarnej dopuszczającej produkcję lub sprzedaż danego produktu,
11. dokumentów potwierdzających stosowanie systemu HACCP,
12. wymiany reklamowanych produktów na zgodne z zamówieniem.

**§ 4**

1. Odbioru przedmiotu umowy dokonuje Odbiorca, sprawdzając zgodność produktów z zamówieniem, w tym należytą jakość, a w przypadku stwierdzenia niezgodności:
2. Odbiorca odmawia odbioru całej dostawy,
3. Dostawca w tym samym dniu do godziny wskazanej przez Odbiorcę uzupełnia dostawę o produkty w ilości i jakości wg zamówienia albo produkty zastępcze zgodnie z § 2 ust. 3 po uzgodnieniu z Odbiorcą,
4. w razie niewykonania przez Dostawcę obowiązku wg pkt 2 w terminie, Odbiorca nalicza karę umowną za opóźnienie.
5. Podstawą wystawienia faktury jest pozytywny odbiór kompletnej dostawy.
6. Za produkty o nienależytej jakości uznaje się: przeterminowane, psujące się, z widocznymi wadami, wadliwie opakowane, nieodpowiadające normom i przepisom prawa, nienadające się do spożycia z jakichkolwiek innych przyczyn.
7. W przypadku stwierdzenia nienależytej jakości produktów po odbiorze, Odbiorca wzywa Dostawcę do wymiany reklamowanej ilości produktów w wyznaczonym terminie (pisemnie, e-mail lub faxem), pod rygorem naliczania kary umownej za opóźnienie.

**§ 5**

1. Za dostarczony przedmiot umowy Odbiorca dokona Dostawcy zapłaty stanowiącej iloczyn ilości dostarczanych produktów i cen jednostkowych produktów według załącznika nr 1. Dopuszcza się niższe ceny jednostkowe w ramach promocji Dostawcy.
2. Wartość przedmiotu umowy określa się na kwotę do **\_\_\_\_\_\_PLN** brutto *(słownie: \_\_\_\_\_\_\_),* w tym \_\_\_\_\_\_\_PLN netto + \_\_\_\_\_\_\_\_PLN VAT.
3. Zapłata nastąpi w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przelewem na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Odbiorcy.
4. Podstawą zapłaty jest wyłącznie prawidłowo wystawiona faktura w stosunku do wszystkich pozycji na fakturze. W razie stwierdzenia błędów Odbiorca poinformuje o tym Dostawcę i wstrzyma się z zapłatą do czasu otrzymania prawidłowej faktury lub jej korekty.
5. Wynagrodzenie płatne będzie ze środków Domu Pomocy Społecznej, w dziale 852, rozdziale 85202, § \_\_\_. Zmiana klasyfikacji nie wymaga zmiany umowy.
6. Faktura będzie doręczona Odbiorcy w terminie 7 dni od odbioru. Dopuszcza się faktury elektroniczne (na adres: [biuro@dpsolkusz.pl](mailto:biuro@dpsolkusz.pl)), na zasadach zgodnych z załącznikiem nr 3.
7. Ostatnią fakturę Dostawca dostarczy Odbiorcy do 28.12.2023r. z zapłatą do końca roku.
8. Przez prawidłowe wystawienie faktury strony rozumieją w szczególności wskazanie w jej treści rachunku bankowego Dostawcy będącego płatnikiem podatku od towarów i usług, jaki jest ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (Białą Lista podatników VAT) lub rachunek rozliczeniowy dla podatnika niemającego obowiązku rejestracji jako czyny podatnik VAT. W przypadku wystawienia faktury w sposób nieprawidłowy Odbiorca niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Dostawcę.

**§ 6**

1. Dostawca zapłaci Odbiorcy kary umowne:
2. za każdorazowe opóźnienie dostawy naruszające § 2 ust. 1 i 5 lub § 4 ust.1 pkt 3 lub § 4 ust. 4 – w wysokości 300 zł za każdy dzień opóźnienia,
3. za każdorazową odmowę odbioru z przyczyn niekompletności dostawy lub stwierdzenia nienależytej jakości produktów dostawy – w wysokości 300 zł,
4. za każdorazowe spóźnienie naruszające godziny dostawy w przypadku innym niż w pkt 2 – w wysokości 200 zł,
5. za każdorazowe opóźnienie wykonania obowiązku udokumentowania dostawy, określonego w § 3 pkt 8 umowy – w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia,
6. za wypowiedzenie umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Dostawcy – w wysokości 20% łącznej wartości przedmiotu umowy brutto.
7. Kary umowne są wymagalne z dniem zaistnienia podstaw ich naliczenia.
8. Kary umowne mogą być potrącone z zapłaty przysługującej Dostawcy.
9. Odbiorcy przysługuje możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

**§ 7**

1. Odbiorca 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 jej zawarcia, zawiadamiając o tym Dostawcę na piśmie.
2. Odbiorca może wypowiedzieć umowę z przyczyn leżących po stronie Dostawcy w razie trzykrotnego wezwania reklamacyjnego Dostawcy na podstawie § 4 ust. 4 lub trzykrotnego naruszenia przez Dostawcę terminu dostawy, z terminem określonym w wypowiedzeniu.

**§ 8**

Do kontaktów z drugą stroną:

1. Odbiorca wskazuje intendenta lub osobę działającą w jego zastępstwie tel. (32) 643–37–39 wew. 45,
2. Dostawca wskazuje \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory na tle umowy rozstrzygać będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Odbiorcy.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Dostawca, a dwa Odbiorca.

ODBIORCA: DOSTAWCA:

**CENNIK NA DOSTAWY \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DO DPS W OLKUSZU**

**w okresie od 01.01.2023r. do 31.12.2023r.**

| **L.p.** | **Nazwa produktu** | **Jedn. miary** | **Cena netto**  **[PLN]** | **Stawka VAT**  **[%]** | **Cena brutto**  **[PLN]** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 [kol.4\*kol.5] |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ODBIORCA: DOSTAWCA:

**Odbiorca: Dostawca:**

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Olkusz, ul. Jana Kantego 4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KARTA ZAMÓWIENIA Z DNIA:** | |  | | | |
| **DATA DOSTAWY:** | |  | | godz. |  |
| **L.p.** | **Nazwa produktu** | **Jedn. miary** | **Cena brutto**  **[PLN]** | **Ilość** | **Termin przydatności do spożycia** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/podpis osoby upoważnionej do składania zamówienia/

Potwierdzam odbiór zamówienia:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/data i podpis osoby upoważnionej do odbioru zamówienia w imieniu Dostawcy/

ODBIORCA: DOSTAWCA:

**ZGODA NA OTRZYMYWANIE FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ**

**DANE DOSTAWCY:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa firmy |  |
| Adres |  |
| NIP |  |
| Adres e-mail, z którego będzie wysyłana faktura |  |

**DANE NABYWCY:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa firmy | **POWIAT OLKUSKI** |
| Adres | 32 – 300 Olkusz ul. Mickiewicza 2 |
| NIP | 6372024678 |

**DANE ODBIORCY:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa firmy | **DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W OLKUSZU** |
| Adres | 32 – 300 Olkusz ul. Jana Kantego 4 |
| Adres e-mail, na który wysyłana będzie faktura | [biuro@dpsolkusz.pl](mailto:biuro@dpsolkusz.pl) |

**Zasady wystawiania, przesyłania i przechowywania faktur w formie elektronicznej:**

1. Dostawca wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Formatem faktury w formie elektronicznej jest PDF, jako standardowy i ogólnie wykorzystywany format zapisu.
3. Do podglądu oraz weryfikacji przesłanej faktury służy bezpłatne oprogramowanie „Adobe Acrobat Reader”.
4. Faktury mogą być wystawiane i przesyłane w formie elektronicznej od dnia, w którym Dostawca otrzymał prawidłowo wypełniony i podpisany przez Odbiorcę niniejszy formularz, pod warunkiem, że podany przez Odbiorcę adres mailowy jest poprawny.
5. Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej nie wyłącza prawa Dostawcy do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej.
6. Zmiana adresów e-mail zawartych w niniejszym formularzu może być dokonana tylko w formie pisemnej.
7. W przypadku braku odpowiedniego pisemnego powiadomienia o zmianie adresów e-mail wszelka korespondencja kierowana na dotychczasowe adresy e-mail uważana jest za prawidłowo doręczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.
8. Dostawca i Odbiorca zobowiązani są do przechowywania i udostępniania danych i faktur zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zgoda na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej ma charakter dobrowolny.
10. Odbiorca uprawniony jest do wycofania niniejszej zgody tylko w formie pisemnej.

ODBIORCA: DOSTAWCA: