

## UMOWA SPRZEDAŻY KSIĄŻEK

zawarta w Wojśławicach w dniu ..... 2018 r., pomiędzy

1. **Powiatem Zduńskowolskim – Zespołem Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wojśławicach**, Wojśławice 118, 98-220 Zduńska Wola, reprezentowanym przez Dyrektora Ireneusza Stasiaka, zwanym dalej w umowie **Zamawiającym**;

a,

2. ....  
.....  
.....  
zwanym dalej w umowie **Wykonawcą**;

zwanymi dalej w umowie łącznie **Stronami**;  
następującej treści:

### § 1

1. Wykonawca sprzedaje nowe, pełnowartościowe książki zgodne ze specyfikacją określoną w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego, dotyczącego sprzedaży i dostawy książek dla biblioteki szkolnej w Zespole Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wojśławicach.
2. Wykonawca zobowiązuje się do kompletnej dostawy nowych książek najpóźniej do dnia 4 września 2018 r. w godzinach 8:00-12:00 do siedziby Zamawiającego – Zespołu Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wojśławicach, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu dostawy.
3. Wykonawca do chwili odebrania książek przez Zamawiającego ponosi ciężar oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty oraz uszkodzenia książek.

### § 2

1. Strony w czasie dostawy dokonają kontroli ilościowej i jakościowej dostarczonych książek. Z czynności dostawy sporządzony zostanie protokół odbioru stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. W przypadku wystąpienia różnic w zakresie ilości dostarczonych książek w stosunku do zamówienia lub ich wad jakościowych, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty dostawy książek dostarczyć brakującą ilość książek lub wymienić wadliwe książki na wolne od wad.

### § 3

1. Cena sprzedaży książek, zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę ofertą wynosi:  
..... (słownie: .....  
.....) złotych brutto, tj. ....  
.....(słownie: .....  
.....) złotych netto.
2. Cena obejmuje wszystkie pozycje określone w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.
3. Kwota wskazana w punkcie 1 powyżej zawiera wszystkie koszty, które Wykonawca ponosi w związku z realizacją zamówienia, a szczególności koszty wytworzenia książek, koszty praw autorskich, koszty składowania, transportu, podatków i zysk Wykonawcy.
4. Zapłata za dostarczone książki nastąpi przelewem bankowym na rachunek bankowy Wykonawcy, na podstawie faktur prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od daty dostarczenia faktury Zamawiającemu – Zespołowi Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wojśławicach. Wymagane jest, aby w fakturze Zamawiający został określony w następujący sposób:  
**Nabywca:** Powiat Zduńskowolski, ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola, NIP 829-16-24-435;  
**Odbiorca/Płatnik:** Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wojśławicach, Wojśławice 118, 98-220 Zduńska Wola.  
Ze względu na sposób ewidencji księgowej Odbiorca/Płatnik wymaga, aby wystawione zostały 4 faktury z podziałem wynagrodzenia w sposób wskazany przez Odbiorcę/Płatnika.
5. Podstawą wystawienia faktur będzie odebranie książek przez Zamawiającego, zgodnie z zamówieniem i potwierdzenie odbioru protokołem odbioru zaakceptowanym przez Strony.

### § 4

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
  - a. ogłoszenia upadłości Wykonawcy lub wszczęcia przeciwko niemu postępowań uniemożliwiających realizację umowy;
  - b. gdy Wykonawca nie wykona lub nienależycie wykona umowę;
  - c. cofnięcia dofinansowania na zakup książek z przyczyn za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.
  - d. gdy wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Wykonawca może odstąpić od umowy, w trakcie jej realizacji, jeżeli Zamawiający nie odbierze książek bez uzasadnionej przyczyny.

### § 5

Jeżeli po zawarciu umowy pozycje książkowe wymienione w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego nie będą dostępne na rynku księgarskim, Wykonawca nie jest zobowiązany do dostarczenia tych książek, a Zamawiający nie jest zobowiązany do

Zadanie realizowane jest w ramach rządowego programu  
**„Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”**  
ze środków pochodzących z budżetu państwa zgodnie z umową nr 300/2018 z dnia 15.06.2018 r.

zapłaty za niedostarczone książki. Strony mogą ustalić w takim przypadku zamienne pozycje książkowe.

### § 6

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego.
3. Spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Niniejsza umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca

#### **Załącznik:**

- Załącznik nr 1 – Protokół odbioru zamówienia

Załącznik nr 1 do umowy sprzedaży książek z dnia ..... 2018 r.

## PROTOKÓŁ ODBIORU ZAMÓWIENIA

spisany w Wojsławicach w dniu ..... 2018 r.  
dotyczący odbioru dostawy książek dla biblioteki szkolnej w Zespole Szkół Rolnicze Centrum  
Kształcenia Ustawicznego w Wojsławicach.

Komisja w składzie:

1. Przedstawiciel Zamawiającego: .....
2. Przedstawiciel Wykonawcy: .....

Po dokładnym zbadaniu zgodności ilości i jakości książek dostarczonych przez Wykonawcę  
w dniu ..... 2018 r., Strony stwierdzają, że:

1. Zamówienie wykonane zostało zgodnie/nie zgodnie\* z umową oraz nie posiada/posiada  
wady\*. Stwierdzone niezgodności/wady\* dotyczą\*: .....
2. Wykonawca zobowiązuje się usunąć stwierdzone niezgodności/wady\* w terminie do dnia  
..... 2018 r.
3. Komisja postanowiła uznać zamówienie za wykonane bez wad/z wadami\*.

Dodatkowe ustalenia Stron: .....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....  
Przedstawiciel Zamawiającego

.....  
Przedstawiciel Wykonawcy

\* niepotrzebne skreślić.