

UMOWA DOSTAWY

W dniur. pomiędzy Gminą Mogielnica – zwana w dalszej części „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

.....a

.....

, zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U z 2019 r. poz. 1843), o następującej treści

§1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający będzie zlecał sukcesywną dostawę a Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy.
2. Szczegółowy wykaz ilości i rodzaju artykułów podany jest w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia lub zwiększenia w/w ilości artykułów biurowych. Dopuszcza się również zakup artykułów biurowych nie wyszczególnionych w załącznikach.
3. Zamówione artykuły biurowe Sprzedający będzie dostarczał sukcesywnie w okresie od podpisania umowy do 31.12.2021 r. do siedziby Zamawiającego. Szczegółowy asortyment ilości poszczególnych partii artykułów biurowych będzie uzgadniany na roboczo pomiędzy przedstawicielami Zamawiającego i Sprzedającego. Koszty transportu ponosi Sprzedający.
4. Dostawa będzie uważana za wykonaną, a niebezpieczeństwo utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przejdzie na Zamawiającego, w chwili, gdy przedmiot umowy zostanie dostarczony do uzgodnionego miejsca i przyjęty przez Zamawiającego.
5. Dostawy będą realizowane w godzinach pracy Zamawiającego tj. poniedziałek – piątek od 8.30 - 15.30.
6. Przewidywana częstotliwość dostaw: 1 raz w miesiącu. Zamawiający nie jest związany ilością ani częstotliwością dostaw.
7. Zamawiający jest uprawniony do sprawdzenia jakościowego i ilościowego dostarczonego asortymentu w ciągu 3 (trzech) dni roboczych od daty odbioru dostawy.

§2

1. Okres realizacji zamówienia:
 - a) Rozpoczęcie – od podpisania umowy
 - b) Zakończenie -31.12.2021 r.

2. Termin realizacji zlecenia – 5 dni od daty przyjęcia zamówienia.
3. Niezależnie od terminu, o którym mowa w ust. 1, umowa wygasa w trybie natychmiastowym w przypadku wykorzystania środków finansowych, określonych w § 3 ust. 2 umowy.

§3

1. Ceny jednostkowe za materiały biurowe zostały określone w załączniku 1 do niniejszej umowy i są niezmiennie przez okres realizacji umowy.
2. Za sprzedaż i dostarczanie materiałów biurowych stanowiących przedmiot niniejszej umowy ustala się wynagrodzenie ryczałtowo – ilościowe według przedstawionych faktur tj. kwotę brutto
3. Wyżej wymieniona kwota może ulec zmianie w przypadku rezygnacji z części zakupów lub zakupów dodatkowych.
4. Należność przysługująca Wykonawcy z tytułu niniejszej umowy będzie określona na podstawie cen jednostkowych zawartych w ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz ilości faktycznie dostarczonego asortymentu.
5. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu stałą cenę w złotych polskich (jednostkową i łączną) za przedmiot umowy przez cały okres jej obowiązywania.
6. Zmiana cen będzie dopuszczalna jedynie w przypadku ustawowej zmiany stawek podatku VAT i wyłącznie w wysokości wynikającej z tej zmiany.
7. Należność za dostarczony asortyment przekazywana będzie przez Zamawiającego przelewem na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
8. Datą dokonania zapłaty należności z faktury VAT będzie data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będą dokumenty dostaw pokwitowane przez pracowników Zamawiającego.
10. W przypadku zgłoszenia wad, Zamawiający ma prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia w odniesieniu do materiałów biurowych, których dotyczy reklamacja.
11. Płatnikiem i adresatem faktury Gmina Mogielnica, ul. Rynek 1,05 – 640 Mogielnica.

§4

Ilości poszczególnych pozycji asortymentu wpisanego do zapytania ofertowego mają charakter orientacyjny, a Zamawiający nie jest zobowiązany do zakupu pełnej ilości asortymentu, jak również w takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.

§ 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kar umownych:
 - 1) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 30%

całkowitego szacunkowego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust.2 umowy,

- 2) w przypadku niedostarczenia przedmiotu umowy w terminie o którym mowa w § 2 ust. 2 niniejszej umowy lub nieusunięcia wad dostarczonych materiałów w terminie wskazanych w § 6 ust. 11 umowy, w wysokości 0,5% całkowitego szacunkowego wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 3 ust. 2 umowy za każdy dzień opóźnienia.
2. Ww. kary mogą zostać potrącone bez zgody Wykonawcy z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, stwierdzonego fakturą VAT.
3. W sytuacji, gdy kary umowne przewidziane w ust. 1 nie pokrywają szkody poniesionej przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki w dostarczeniu towaru może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin, nie rezygnując z kary umownej i odszkodowania.
5. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty faktury określonego w § 3 ust. 7 umowy, Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

§6

1. Wykonawca jest zobowiązany wydać Zamawiającemu dokumenty gwarancyjne materiałów biurowych jeśli takich udzielił producent.
2. Sprzedający jest zobowiązany do uznania reklamacji wad ukrytych dostarczonych materiałów biurowych i bezzwłocznej wymiany materiałów wadliwych w trybie natychmiastowym.
3. Wykonawca jest zobowiązany do uznania reklamacji wad ukrytych dostarczonych materiałów biurowych i bezzwłocznej (nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od zgłoszenia reklamacji) wymiany materiałów wadliwych.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za wady fizyczne i prawne dostarczonych materiałów biurowych w zakresie przewidzianym przepisami kodeksu cywilnego.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć asortyment fabrycznie nowy, których minimalny termin gwarancji (ważności materiałów) wynosi 12 miesięcy od dnia dostawy tych materiałów, chyba, że w specyfikacji o której mowa w § 1 ust. 2 wskazano inaczej.
6. Reklamowanie braków ilościowych i jakościowych dostarczonej partii materiałów biurowych odbywać się będzie drogą elektroniczną.
7. W razie stwierdzenia braków, Zamawiający zawiadomi o reklamacji Wykonawcę, który udzieli odpowiedzi w ciągu 2 (dwóch) dni od jej otrzymania.
8. W przypadku bezskutecznego upływu powyższego terminu, reklamacja będzie uważana za uznaną w całości, z obowiązkiem załatwienia jej zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
9. Wykonawca jest obowiązany usunąć wadę w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia upływu terminów wskazanych w ust. 9 powyżej.
10. Wybór sposobu usunięcia wad przysługuje Zamawiającemu.
11. Koszty reklamacji obciążają Wykonawcę.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia umowy w przypadku realizacji przez Sprzedającego zamówienia w sposób istotnie odbiegający od ustalonych warunków umowy.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Sprzedający może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą stosowane przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Wszelkie spory wynikłe z treści i realizacji umowy będą poddane sądowi właściwemu według siedziby Zamawiającego.

§ 11

1. Integralną częścią umowy jest: oferta wybranego Wykonawcy z dnia r.
2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy, po stronie Wykonawcy jest....., po stronie Zamawiającego jest.....
3. Strony umowy zobowiązują się w zakresie przetwarzanych danych osobowych przestrzegać przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisów RODO.
4. Zmiany danych kontaktowych oraz zmiana osób wymienionych w ust. 2, nie powodują konieczności sporządzania aneksu

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA