

UMOWA SPRZEDAŻY

Zawarta w dniu pomiędzy Gminą Mogielnica – zwaną w dalszej części „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

.....
a , zwaną w dalszej części umowy „Sprzedawcą”, reprezentowanym przez:

w wyniku wyboru sprzedawcy w ramach zamówienia do 30 000,00 euro na podstawie wyłączenia z art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U z 2019 r. poz. 1843).

§1

1. W wyniku rozpatrzenia ofert cenowych na zakup i dostawę artykułów biurowych, Zamawiający kupuje, a Sprzedawca zobowiązuje się do sprzedaży i 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, z zastrzeżeniem, iż wartość wynagrodzenia nie przekroczy kwoty określonej w § 3 ust. 2 umowy.
3. Zamówione artykuły biurowe Sprzedawca będzie dostarczał sukcesywnie w okresie od podpisania umowy do 31.12.2020 r. do siedziby Zamawiającego. Szczegółowy asortyment ilości poszczególnych partii artykułów biurowych będzie uzgadniany na roboczo (zlecenie za pośrednictwem faksu, e-maila lub telefonicznie) pomiędzy przedstawicielami Zamawiającego i Sprzedawcy. Koszty transportu ponosi Sprzedawca.

§2

1. Okres realizacji zamówienia
 - a) Rozpoczęcie – od podpisania umowy
 - b) Zakończenie -31.12.2020 r.
 - c) Termin realizacji zlecenia – 5 dni roboczych od daty przyjęcia zlecenia.

§3

1. Ceny jednostkowe za materiały biurowe zostały określone w ofercie cenowej, stanowiącej załącznik 1 do niniejszej umowy i są niezmiennie przez cały okres realizacji umowy.
2. Za sprzedaż i dostawę materiałów biurowych stanowiących przedmiot niniejszej umowy ustala się wynagrodzenie według dokonywanych zleceń oraz przedstawionych faktur na łączną kwotę nie przekraczającą brutto kwoty

§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 Sprzedawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.

§5

1. Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur częściowych, wystawionych zgodnie z ilością i rodzajem zakupionych materiałów biurowych.
2. Zamawiający będzie dokonywał zapłaty należności przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swemu bankowi przelać na wskazane konto kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury.

§6

1. Sprzedawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość dostarczonych materiałów biurowych.
2. Sprzedawca jest zobowiązany wydać Zamawiającemu dokumenty gwarancyjne materiałów biurowych, jeśli takich udzielił producent.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie przyjęcia dostawy, w szczególności w przypadku niezgodności z opisem zamówienia, dostarczenia przedmiotu umowy złej jakości.
4. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego, że przedmiot umowy nie spełnia warunków jakościowych lub jest niezgodny asortymentowo ze zleceniem, Sprzedawca jest zobowiązany do dostarczenia właściwego

przedmiotu zamówienia w ciągu 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji.

5. Sprzedawca 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.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia umowy w przypadku realizacji przez Sprzedawcę zamówienia w sposób 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 Sprzedawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Sprzedawca zobowiązuje się do zapłaty kar umownych w przypadku nieterminowej realizacji zlecenia w wysokości 0,5 % łącznej wartości brutto umowy określonej w § 3 ust. 2 umowy za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu dostawy (lub wyznaczonego terminu wymiany materiałów wadliwych).
4. Sprzedawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 1% łącznej wartości brutto umowy określonej w § 3 ust. 2 umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Sprzedawcy.

§ 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 Sprzedawcy z dniawraz z wykazem materiałów biurowych.
2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy, po stronie Sprzedawcy jest Anna Figurska, Joanna Wiśniewska, 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.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.