

UMOWA NR 2/2020/PSP19

z dnia 20.02.2020r.

Zawarta zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych pomiędzy:

Publiczną Szkołą Podstawową nr 19, ul. Mieszka I 4, 47-232 Kędzierzyn-Koźle,
REGON:004530255, NIP: 749-19-83-434

Reprezentowaną przez:

Dyrektora mgr Bożenę Łotecką

zwany dalej **Zamawiającym**,

a

FIRMĄ HANDLOWO-USŁUGOWĄ „L&L PACK”

ANETA LUDKIEWICZ-MALINOWSKA

ul. 24 Kwietnia 23

47-200 Kędzierzyn-Koźle

W imieniu którego działa:

Aneta Ludkiewicz-Malinowska

NIP: 749-190-67-87

Zwanym dalej **Wykonawcą**

W wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego zgodnie z Regulaminem udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro na zakup i dostawę środków czystości do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 19 w Kędzierzynie-Koźlu na rok 2020 strony zawierają umowę o treści następującej:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1.1 Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa środków czystości do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 19 w Kędzierzynie-Koźlu zgodnie z treścią złożonej oferty.

Wykonawca wyłoniony został w wyniku zapytania ofertowego.

- 1.2 Przedmiot Umowy jest szczegółowo określony w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy (Formularz cenowy).
- 1.3 **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczać produkty o należytej jakości spełniające wymagane parametry i standardy jakościowe.
- 1.4 Wszystkie artykuły, jeżeli tego wymagają przepisy prawa, muszą posiadać stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego, karty parametrów technicznych, gwarancje producenta, instrukcje itp. w języku polskim.
- 1.5 Asortyment należy dostarczać w zamkniętych i nieuszkodzonych opakowaniach.
- 1.6 Dostawa przedmiotu umowy, następować będzie na podstawie zamówień składanych u **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** telefonicznie lub pisemnie. W zamówieniu **Zamawiający** określi rodzaj i ilość zamawianego towaru, jaka ma być dostarczona.
- 1.7 W przypadku otrzymania towaru uszkodzonego **Zamawiający** odmówi jej przyjęcia i niezwłocznie, w dniu dostawy, zgłosi reklamację u **Wykonawcy** - mailowo lub telefonicznie pod nr tel.....77 1 482-65-30.....
- 1.8 **Wykonawca** zobowiązuje się odebrać uszkodzony towar na własny koszt i niezwłocznie wymienić go na dobry. **Dostawca** kwituje odbiór od **Zamawiającego** towaru nie spełniającego wymagań.
- 1.9 Odbiór poszczególnych partii środków czystości odbywać się będzie na podstawie dokumentów przewozowych określających ilość dostarczonych towarów.
- 1.10 **Dostawca** zobowiązuje się przekazywać dostawę bezpośrednio osobie upoważnionej do jej odbioru. Nie dopuszcza się pozostawiania dostawy przez **Dostawcę** osobom nieupoważnionym.
- 1.11 Ceny produktów zawierają wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (np. podatki, opłaty, koszty dostawy do siedziby **Zamawiającego**).
- 1.12 **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku trzykrotnego stwierdzonego protokołami nienależytego wykonania dostaw przez **Wykonawcę** pomimo wezwania do ich poprawienia, z prawem naliczenia **Wykonawcy** kar umownych określonych w niniejszej umowie.
- 1.13 Rzeczywiste ilości zamówienia poszczególnych towarów mogą różnić się od podanych w formularzu cenowym i będą zależne od rzeczywistego zapotrzebowania **Zamawiającego**.

1.14 W przypadku, gdy **Zamawiający** nie zakupi od **Wykonawcy** ilości określonej w zapytaniu ofertowym z powodu mniejszych niż planowane potrzeby w tym zakresie, **Wykonawca** zrzeka się wszelkich roszczeń z tego tytułu.

1.15 **Zamawiający** dopuszcza możliwość ograniczenia lub zwiększenia ilościowego dostaw towarów wyszczególnionych w formularzu cenowym - załącznik do obiektywnie istniejących potrzeb.

1.16 **Zamawiający** informuje, że ilości i asortyment podane w formularzu cenowym są jedynie ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w czasie trwania umowy. **Wykonawca** nie będzie względem **Zamawiającego** wnosił roszczeń z tytułu zakupu mniejszej ilości towarów niż określona w załączniku I (formularz cenowy). **Zamawiający** w ramach podanych limitów i asortymentów będzie zamawiał ilości i rodzaj środków czystości stosownie do bieżących potrzeb. **Zamawiający** przewiduje prawo opcji polegającej na tym, iż ostateczna ilość zamówionych rodzajowo środków czystości będzie zależeć od bieżącego zapotrzebowania **Zamawiającego**, jednak zsumowana wartość brutto zamówionych towarów nie może przekroczyć maksymalnej wartości brutto zawartej umowy.

1.17 W przypadku zakupu przez **Zamawiającego** większej ilości środków czystości niż wynikające z formularza cenowego, **Wykonawca** zobowiązany jest dokonać sprzedaży tego asortymentu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy z zastosowaniem cen jednostkowych określone w ofercie.

1.18 **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do zakupu innych środków czystości niezamieszczonych w formularzu cenowym po cenach aktualnie obowiązujących u **Wykonawcy**.

TERMIN REALIZACJI

§ 2

1. Termin rozpoczęcia dostaw stanowiących przedmiot umowy Strony ustalają na dzień zawarcia niniejszej umowy.

2. Dostawy będące przedmiotem Umowy realizowane będą w okresie od dnia 20.02.2020r. do dnia 31.12.2020r.

3. Dostawy realizowane będą zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku do niniejszej umowy (Formularz cenowy).

4. **Wykonawca** zobowiązany jest dostarczyć zamawianą partię do **Zamawiającego** własnym środkiem transportu, na własny koszt i w godz. 8:00 – 14:00, w dniach pracy **Zamawiającego**, tj. od poniedziałku do piątku, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od złożenia zamówienia.

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

§ 3

Za wykonanie Umowy **Wykonawcy** przysługuje wynagrodzenie brutto nie więcej niż: **19 850,53 zł** (słownie: dziewiętnaście tysięcy osiemset pięćdziesiąt złotych 53/100), w tym podatek VAT.

1. Jest to wartość wynagrodzenia, która przysługuje **Wykonawcy**.
2. Wynagrodzenie o którym mowa w § 3 ust. 1 nie podlega waloryzacji w trakcie trwania umowy.

SPOSÓB ROZLICZANIA

§ 4

1. Należności, o których mowa w § 3 ust. 1 **Zamawiający** będzie regulował na podstawie faktur wystawianych za zrealizowane dostawy, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury wystawionej przez Dostawcę.
2. Przy wystawieniu faktury VAT w treści faktury należy opisać **Zamawiającego** w następujący sposób:

Nabywca:

Gmina Kędzierzyn-Koźle
Ul. Grzegorza Piramowicza 32
47-200 Kędzierzyn-Koźle
NIP: 749-20-55-601

Odbiorca:

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 19
Ul. Mieszka I 4
47-232 Kędzierzyn-Koźle

3. Faktury będą wystawiane zgodnie z poszczególnymi zamówieniami i doręczane bezpośrednio do siedziby **Zamawiającego**.

§ 5

1. **Wykonawca** nie może bez zgody **Zamawiającego** przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

KARY UMOWNE

§ 6

1. Strony dopuszczają stosowanie kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej umowy.
2. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
 - b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1,
 - c) niewykonania przedmiotu umowy – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa § 3 ust. 1.
 - d) za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa § 3 ust. 1.
3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

§ 7

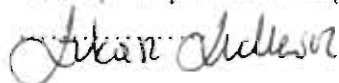
1. **Zamawiający** może odstąpić od umowy bez sankcji w razie wystąpienia istotnej zmiany w warunkach zamówienia, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia.

SZCZEGÓLNE PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

§ 8

1. **Zamawiający** stworzy niezbędne warunki organizacyjne umożliwiające **Dostawcy** na sprawne przyjęcie dostawy u **Zamawiającego**.
2. Osobą upoważnioną do przyjmowania dostaw ze strony **Zamawiającego** jest Pani Katarzyna Słaboń.

Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony **Wykonawcy** jest



§ 9

1. Przetwarzanie danych osobowych niezbędne dla celów realizacji niniejszej umowy odbywać się będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str.1), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub RODO.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie w formie aneksu sporządzonego na piśmie pod rygorem nieważności i musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Sprawy sporne rozpatrywane będą przez właściwy rzeczowo sąd dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę wraz z załącznikami sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

Załącznik Nr 1 - formularz cenowy


Zamawiający

DYREKTOR
PUBLICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1B

mgr Bożena Lotecka

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1B
Im. Bronisława Malinowskiego
ul. Mieszka I 4
47-230 KEDZIERZYN - KOZŁE
NIP: 749-15-83-434 - Regon: 004510255
IBAN: 77 48 332 31 77 48 110 73

Wykonawca


FIRMA HANDLOWO - USŁUGOWA
"L&L PACK"
ANETA LUDKIEWICZ - MALINOWSKA
47-230 KEDZIERZYN - KOZŁE
ul. 24 Kwietnia 23
tel: 77 482 65 30 NIP: 749-190-67-87