

UMOWA NR 8/2021/PSP19

z dnia 02.03.2021 r.

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 Łoteczką

zwany dalej **Zamawiającym**,

a

Centrum Artykułów Biurowych BIURPOL

Bożena Misiak

W imieniu którego działa:

Bożena Misiak

NIP: 755-126-49-22

Zwanym dalej **Wykonawcą**

W wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego zgodnie z Regulaminem udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000 zł netto na zakup i dostawę artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i faksów do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 19 w Kędzierzynie-Koźlu na rok 2021 strony zawierają umowę o treści następującej:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1.1 Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i faksów 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 Asortyment należy dostarczać w zamkniętych i nieuszkodzonych opakowaniach.

1.5 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.

1.6 W przypadku otrzymania towaru uszkodzonego **Zamawiający** odmówi jej przyjęcia i niezwłocznie, w dniu dostawy, zgłosi reklamację u **Wykonawcy** - mailowo lub telefonicznie pod nr tel.....

1.7 **Wykonawca** zobowiązuje się odebrać uszkodzony towar na własny koszt i niezwłocznie wymienić go na dobry. **Dostawca** kwituje odbiór od **Zamawiającego** towaru nie spełniającego wymagań.

1.8 Odbiór poszczególnych partii artykułów biurowych odbywać się będzie na podstawie dokumentów przewozowych określających ilość dostarczonych towarów.

1.9 **Dostawca** zobowiązuje się przekazywać dostawę bezpośrednio osobie upoważnionej do jej odbioru. Nie dopuszcza się pozostawiania dostawy przez **Dostawcę** osobom nieupoważnionym.

1.10 Ceny produktów zawierają wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (np. podatki, opłaty, koszty dostawy do siedziby Zamawiającego).

1.11 **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku trzykrotnego stwierdzonego protokolarnie nienależytego wykonania dostaw przez **Wykonawcę** pomimo wezwania do ich poprawienia, z prawem naliczenia **Wykonawcy** kar umownych określonych w niniejszej umowie.

1.12 Zamawiający informuje, że ilości i asortyment podane w formularzu cenowym są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w czasie trwania umowy. Wykonawca nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zakupu mniejszej ilości materiałów niż określona w załączniku nr 1. Zamawiający w ramach podanych limitów i asortymentów będzie zamawiał ilości i rodzaj materiałów stosownie do bieżących potrzeb. Zamawiający przewiduje prawo opcji polegającej na tym, iż ostateczna ilość zamówionych rodzajowo materiałów będzie zależeć od bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego, jednak zsumowana wartość brutto

zamówionych materiałów nie może przekroczyć maksymalnej wartości brutto zawartej umowy.

1.13 W roku 2021 mogą wystąpić istotne zmiany okoliczności (pandemia Sars COVID-19), które mogą w realny sposób wpłynąć na ilości zamówienia w formularzu cenowym. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za zmniejszone zamówienia ze względu na ograniczoną działalność szkoły.

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

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

1.16 **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do zakupu innych artykułów biurowych 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 02.03.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

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

Maksymalna wartość wynagrodzenia brutto jaka przysługuje Wykonawcy wynosi nie więcej niż: **9 904,85 zł** (słownie: dziewięć tysięcy dziewięćset cztery złote 85/100), w tym podatek VAT.

1. Maksymalna wartość 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 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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

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

Załączniki do umowy:

Załącznik Nr 1 - formularz cenowy

Zamawiający

BRASZCZÓW
MIEJSCOWY URZĄD
SPRZĄTANIE TERENÓW
B. Jędrzej
ADRES: BRASZCZÓW, POLSKA

Publiczna Skocznia Podstawowa nr 1
ul. Armii Krajowej 3, Braszczów
41-100 Braszczów
ul. Armii Krajowej 3, Braszczów
NIP: 799 126 49 21 Regon: 531805422
tel. 77 481 1152, 77 483 5528

Wykonawca

Centrum Artykułów Biurowych
BIUROPOL
ul. Akademicka 14 47-220 Kędzierzyn-Koźle
NIP: 799 126 49 21 Regon: 531805422
tel. 77 481 1152, 77 483 5528