

Wzór umowy

UMOWA NR/2024/PSP19

z dnia

Zawarta zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych pomiędzy:

Gminą Kędzierzyn-Koźle, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grzegorza Piramowicza 32, REGON: 531412912; NIP: 749-20-55-601, w imieniu i na rzecz, którego działa

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 19, ul. Mieszka I 4, 47-232 Kędzierzyn-Koźle, REGON: 004530255, NIP: 749-19-83-434

Reprezentowana przez:

....., zwany dalej **Zamawiającym**,

a

.....

W imieniu którego działają:

.....

NIP:

Zwanym dalej **Wykonawcą**

W wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego zgodnie z Regulaminem udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto na zakup i dostawę artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kser do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 19 im. Bronisława Malinowskiego w Kędzierzynie-Koźlu na rok 2024 strony zawierają umowę o treści następującej:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kser do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 19 im. Bronisława Malinowskiego w Kędzierzynie-Koźlu zgodnie z treścią złożonej oferty.

Wykonawca wyłoniony został w wyniku zapytania ofertowego.

2. Przedmiot Umowy jest szczegółowo określony w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy (Formularz cenowy).

3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać produkty o należytej jakości spełniające wymagane parametry i standardy jakościowe.

4. Asortyment należy dostarczać w zamkniętych i nieuszkodzonych opakowaniach.

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.

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.....

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.

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

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

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

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.

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 biurowych niż określona w załączniku nr 1. Zamawiający w ramach podanych limitów i asortymentów będzie zamawiał ilości i rodzaj materiałów stosownie do bieżących potrzeb. 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.

13. **Zamawiający** dopuszcza możliwość zwiększenia ilościowego dostaw towarów wyszczególnionych w formularzu cenowym – załącznik nr 1 , do obiektywnie istniejących potrzeb.

14. 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.

15. **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 do dnia 31.12.2024 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

1. Maksymalna wartość wynagrodzenia brutto jaka przysługuje **Wykonawcy** wynosi nie więcej niż: **zł** (słownie:), w tym podatek VAT.
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
im. Bronisława Malinowskiego
w Kędzierzynie-Koźlu
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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

- 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
Klauzula informacyjna RODO

Zamawiający

Wykonawca