

UMOWA

Zawarta w dniu.....2014 pomiędzy Gminą Miasto Suwałki - Zarządem Budynków Mieszkalnych w Suwałkach, ul. Wigierska 32, 16-400 Suwałki, NIP 844-000-59-39 reprezentowaną przez:

Jarosław Lebediew - Dyrektor

Na podstawie Pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Suwałki nr 187/2013 z dnia 02 lipca 2013 roku

przy udziale:

Bożenny Ratkiewicz - Główny Księgowy

zwanym dalej „Zamawiającym”

a.....zwanym dalej „Wykonawcą”,  
prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą..... na podstawie  
.....

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy na podstawie Instrukcji z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych przez Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnej dostawy zamówionych przez Zamawiającego artykułów biurowych, tonerów do drukarek oraz niszczarek do dokumentów na potrzeby tutejszego Zarządu, ul. Wigierska 32 w Suwałkach zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 i formularzem ofertowym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wszystkie oferowane artykuły biurowe muszą być fabrycznie nowe, nie mogą nosić znamion użytkowania oraz muszą być pełnowartościowe w pierwszym gatunku, tzn. bez odkształceń, nie uszkodzone mechanicznie, kompletne.
3. Oferowane artykuły biurowe muszą być zgodne z polskimi normami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Dostarczone materiały eksploatacyjne (tusze, tonery) do drukarek muszą być opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (rodzaj, ilość, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów (np. hologramy), a także w sposób chroniący przed działaniem czynników zewnętrznych.
5. Materiały eksploatacyjne muszą być dostarczone z minimum rocznym terminem przydatności liczoną od daty dostawy.
6. Zamawiający nie dopuszcza regenerowanych materiałów eksploatacyjnych.
7. W przypadku dostarczenia produktu o nieodpowiedniej jakości Wykonawca zobowiązany będzie do jego wymiany na produkt o odpowiedniej jakości w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego reklamacji.
8. Podane w formularzu cenowym ilości artykułów biurowych są wielkościami orientacyjnymi, oszacowanymi na podstawie zużycia w roku poprzednim oraz przewidywanego zapotrzebowania i mają jedynie charakter informacyjny. Zamawiający zastrzega, iż umowa będzie realizowana zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem

do wysokości zabezpieczonych w umowie środków, a Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzu cenowym.

9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany asortymentu na rzecz innego stanowiącego przedmiot zamówienia.

§ 2.

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ..... roku do dnia ..... roku.

§ 3.

1. Wykonawca jest zobowiązany we własnym zakresie (własnym transportem) do dostarczenia zamówienia w terminie 5 dni roboczych oraz do zorganizowania rozładunku na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko, do siedziby ZBM ul. Wigierska 32, 16-400 Suwałki.
2. Realizacja niniejszego zamówienia będzie się odbywać na podstawie zamówień cząstkowych zgłaszanych faksem lub e-mailem przez Zamawiającego do Wykonawcy.
3. Dokładny termin dostawy uzgodniony będzie pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym telefonicznie.
4. Dostawy realizowane będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.
5. Zamawiający sprawdzi zgodność dostawy pod względem asortymentowym, ilościowym i jakościowym w miejscu dostawy.
6. Zamawiający każdorazowo potwierdza odbiór dostarczonych artykułów biurowych.
7. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na kopii faktury, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego po sprawdzeniu ilości, rodzaju i kompletności artykułów.
8. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie na piśmie powiadomić Wykonawcę o wadliwości towarów lub brakach ilościowych, według dostarczonej przez Wykonawcę dokumentacji.
9. W przypadku niezgodności asortymentu, ilości lub jakości, Wykonawca winien niezwłocznie nie później niż w terminie 3 dni dostarczyć na własny koszt towar zgodny z zamówieniem.
10. W sytuacji, jak opisana jest w pkt 9, Zamawiający przyjmie fakturę VAT dopiero po dostarczeniu artykułów zgodnych z zamówieniem.
11. Za szkody wynikłe w czasie transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

§ 4.

1. Strony ustalają, że wysokość łącznego wynagrodzenia za przedmiot umowy wynosi: brutto: ..... zł (słownie: ..... złotych), w tym VAT ....., tj. .... zł (słownie: .....), wartość netto: ..... zł (słownie: .....).
2. Wykonawca oświadcza, że ceny poszczególnych artykułów biurowych są stałe przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy, nie podlegają negocjacji i waloryzacji oraz zawierają wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym koszty transportu, ubezpieczenia na czas transportu.
3. Kopia formularza cenowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Podstawą rozliczeń finansowych będzie ilość zamówionych artykułów biurowych w cenie określonej w formularzu cenowym.
5. Wykonawca oświadcza, że nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zamówienia mniejszej lub większej ilości artykułów biurowych niż określona w załączniku do umowy.

§ 5.

1. Rozliczenie za przedmiot umowy odbywać się będzie fakturami VAT za wykonane dostawy po ich odbiorze przez Zamawiającego zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem.
2. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktur w terminie 14 dni licząc od daty jej doręczenia.
3. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać na wskazane konto kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury.

#### § 6.

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania są kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za zwłokę w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 0,2 % wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki;
  - 2) za zwłokę w wymianie artykułów wadliwych w wysokości 0,1 % wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki;
  - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20 % wartości brutto umowy.
3. Umowa może zostać wypowiedziana bez zastosowania kar umownych w przypadku 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 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia naliczonych kar umownych z faktur (rachunków) wystawionych przez Wykonawcę.
5. Zapłata lub potrącenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji umowy.
6. Postanowienia ust.1 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.

#### § 7.

1. W razie dostarczenia artykułów wadliwych bądź o obniżonej jakości, Zamawiający zażąda od Wykonawcy wymiany artykułów w ciągu 5 dni od powiadomienia na artykuły właściwe jakościowo, tj. zgodne z opisem przedmiotu zamówienia. W razie odmowy wymiany artykułów na właściwe, w razie bezskutecznego upływu terminu lub w razie kolejnej dostawy artykułów niewłaściwych jakościowo, Zamawiający może naliczyć kary umowne lub odstąpić od umowy z winy Wykonawcy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do uznania reklamacji wad ukrytych dostarczonych towarów i bezzwłocznej wymiany towarów wadliwych.
3. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone artykuły biurowe, licząc od dnia odbioru, za wyjątkiem artykułów, które posiadają określoną przez producenta gwarancję dłuższą niż 12 miesięcy.

#### § 8.

Nadzór nad prawidłową realizacją umowy pełni:

- ze strony Zamawiającego: Mirosław Wierzbicki, tel. 87563 50 19, e-mail wierzwicki@zbn.suwalki.pl

- ze strony Wykonawcy: ....., tel. ...., e-mail .....

§ 9.

1. Wszelkie zmiany treści umowy dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzania nowych postanowień do umowy, niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 10.

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania niniejszej umowy innej osobie.
2. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy, Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
3. Reklamacje wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia do Wykonawcy.
4. Wykonawca ma obowiązek udzielenia odpowiedzi w formie pisemnej na zgłoszone roszczenia przez Zamawiającego w terminie 14 dni od daty zgłoszenia roszczenia.
5. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
7. Zamawiający może odstąpić od umowy, o ile Wykonawca wykonuje dostawy w sposób sprzeczny z umową.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 11.

Integralną część umowy stanowią:

1. Załącznik nr 1 - formularz cenowy.
2. Załącznik nr 2 - formularz ofertowy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA :**