

Umowa nr 272.WR.....2021

zawarta w dniu 2021 r. w Sicienku
pomiędzy **Gminą Sicienko, z siedzibą przy ul. Mroteckiej 9, 86 – 014 Sicienko** reprezentowaną
przez Wójta Gminy Sicienko, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy,
zwaną dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a

..... z siedzibą, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego
prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Wydział Gospodarczy pod nr
reprezentowaną przez

lub

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmąz siedzibą
w oparciu o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
zwanego dalej „**DOSTAWCĄ**”

bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U.
z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup i dostawa materiałów biurowych (nazywanych w dalszej części „Materiałami Biurowymi” w 2022 roku dla Urzędu Gminy w Sicienku.
2. Dostawca zobowiązuje się sukcesywnie sprzedawać (dostarczać i przenosić ich własność) Zamawiającemu Materiały Biurowe według specyfikacji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy – druk oferty.
3. Oferowane Materiały Biurowe muszą być fabrycznie nowe, nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania.

§ 2.

1. Dostawca dostarczy Zamawiającemu Materiały Biurowe na warunkach wynikających z niniejszej umowy, oferty Dostawcy oraz poszczególnych zamówień składanych na podstawie niniejszej umowy i przeniesie ich własność na Zamawiającego.
2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 roku.
3. Zamawiający dokonuje zakupu sukcesywnie w ciągu 2022 roku w miarę faktycznych potrzeb Zamawiającego, co będzie zgłaszane Dostawcy, którego reprezentuje, telefonicznie pod numerem lub e-mailem na adres
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia zakresu umowy. Zakup wymienionych w załączonej do umowy Specyfikacji Materiałów Biurowych nie musi być wykonany w 100 %. Ostateczna ilość zamówionych i dostarczonych na podstawie niniejszej umowy Materiałów Biurowych w całym okresie jej obowiązywania będzie uzależniona od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Brak złożenia zamówień do pełnej maksymalnej wartości umowy nie spowoduje powstania po stronie Dostawcy jakichkolwiek roszczeń.
5. Dostawa Materiałów Biurowych przez Dostawcę musi nastąpić **w terminie 3 dni roboczych** od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego stosownie do ust. 3 powyżej. Zamówienia złożone danego dnia roboczego do godziny 14:00 uważa się za złożone w tym dniu. Zamówienia

złożone danego dnia roboczego po godzinie 14:00 uważa się za złożone w następnym dniu roboczym.

6. Dostawa materiałów biurowych następować będzie bezpośrednio do Urzędu Gminy w Sicienku przy ul. Mroteckiej 9, (86-014 Sicienka) na koszt i ryzyko Dostawcy, w uzgodnieniu z Zamawiającym, którego reprezentuje

§ 3.

1. Dostawca przez cały okres trwania umowy zobowiązuje się dostarczyć Materiały Biurowe po cenach jednostkowych wymienionych w Specyfikacji materiałów biurowych na 2022 rok stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy i zobowiązuje się, że ceny jednostkowe w czasie realizacji umowy nie ulegną zwiększeniu.
2. Podwyższenie ceny towaru określonej w Specyfikacji materiałów biurowych stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie spowoduje odstąpienie od zgłoszonego zamówienia w odniesieniu do towaru, którego cena uległa podwyższeniu.

§ 4.

1. Zamawiający dokonuje zapłaty po otrzymaniu i zbadaniu dostarczonego towaru, z uwzględnieniem § 5 umowy, przelewem na konto Dostawcy o numerzew ciągu 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego. Wymieniony rachunek umożliwia dokonanie przelewu metodą podzielonej płatności. Za termin płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
2. Faktura powinna być adresowana: **Gmina Sicienka, ul. Mrotecka 9, 86 – 014 Sicienka, NIP 554-26-57-609.**
3. Zamawiający zapłaci Dostawcy za faktycznie dostarczony towar na podstawie przedstawionych przez Dostawcę w ofercie cenowej i przyjętych przez Zamawiającego w specyfikacji do umowy cen jednostkowych poszczególnych towarów.
4. Wartość całego zamówienia nie może przekroczyć kwoty zł netto plus zł tytułem podatku od towarów i usług, tj. zł brutto (słownie:zł/100).
5. Wynagrodzenie uwzględnia wszystkie koszty, jakie poniesie Dostawca z tytułu należytej i zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności dostarczenia i przeniesienia własności Materiałów Biurowych, bez prawa odrębnego dochodzenia ich zwrotu.

§ 5.

1. Zamawiający zbada towar w terminie 3 dni od dnia jego dostarczenia.
2. W razie stwierdzenia wad lub braków ilościowych dostarczonego towaru, Zamawiający ma prawo złożyć reklamację, a Dostawca ma obowiązek, w terminie 5 dni od jej otrzymania, usunąć wady i wyrównać braki.

§ 6.

Ceny towarów zawarte w specyfikacji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy obowiązują przez cały okres trwania umowy, z uwzględnieniem § 3 niniejszej Umowy.

§ 7.

W analogii do art. 455 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu większej ilości materiałów biurowych niż jest określona w specyfikacji, a której wielkość nie przekracza 10 % wartości umowy podstawowej, polegającej na rozszerzeniu dostawy. Dostawca zobowiązany jest dostarczyć materiały biurowe na dodatkowe zamówienie Zamawiającego

udzielone przy zachowaniu tych samych warunków, co na Materiały Biurowe określone w specyfikacji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 8.

1. Zmiany bądź uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany niniejszej umowy niekorzystne dla Zamawiającego mogą nastąpić jedynie w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia.

§ 9.

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od niniejszej umowy w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o tej okoliczności.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ust. 1 Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu dostarczonych już Materiałów Biurowych określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem niniejszej umowy, Dostawca zobowiązuje się do kierowania swych roszczeń w pierwszej kolejności do Zamawiającego, w trybie postępowania reklamacyjnego.
4. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w części dotyczącej konkretnego zamówienia, bez konieczności wyznaczania Dostawcy dodatkowego terminu do spełnienia świadczenia, jeżeli Dostawca popadnie w opóźnienie w wykonaniu dostawy w terminie ściśle wyznaczonym, o którym mowa w § 2 ust. 5 niniejszej umowy.
5. W przypadku co najmniej dwukrotnego nienależytego (w szczególności nieterminowego) wykonania pojedynczego zamówienia, o którym Zamawiający powiadomi Dostawcę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym.
6. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym jeżeli opóźnienie w realizacji dostawy lub realizacji obowiązków Dostawcy związanych z wymianą Materiałów Biurowych na podstawie gwarancji lub rękojmi przekroczy 7 (siedem) dni.
7. Zamawiający może skorzystać z uprawnień, o których mowa wyżej w ciągu 30 dni od daty stwierdzenia okoliczności uzasadniających wypowiedzenie.

§ 10.

1. Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - 1) opóźnienia w wykonaniu umowy (wykonania konkretnej dostawy) w terminie określonym w § 2 ust. 5 w wysokości 0,3 % wartości brutto zamówionej dostawy za każdy dzień opóźnienia;
 - 2) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Dostawcy lub wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 4.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia - na zasadach ogólnych - odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, jeżeli wyrządzona Zamawiającemu szkoda będzie przewyższała wartość nałożonych kar umownych.
3. Dostawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych i innych wierzytelności Zamawiającego z przysługującego mu wynagrodzenia, choćby nie było ono jeszcze wymagalne.
4. W przypadku ziszczenia się przesłanek do nałożenia kary umownej, Zamawiający ustala jej wysokość oraz wzywa Dostawcę na piśmie do jej zapłaty wyznaczając termin albo składa pisemne

oświadczenie o potrąceniu kary umownej ze służącą Dostawcy względem Zamawiającego wierzytelnością.

§ 11.

1. Dostawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na Materiały Biurowe, w szczególności że przedmiot zamówienia jest fabrycznie nowy i wolny od wad, oraz że może być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem. Okres gwarancji jakości wynosi 12 miesięcy od daty dostarczenia Materiałów Biurowych
2. W razie stwierdzenia wad jakościowych Materiałów Biurowych Zamawiający zgłosi Dostawcy reklamację na piśmie lub mailowo pod adresem: Dostawca zobowiązuje się do usunięcia wad, a w przypadku, gdy ich usunięcie nie będzie możliwe, do wymiany Materiałów Biurowych na wolne od wad o parametrach nie gorszych lub lepszych, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od momentu zgłoszenia i w takim samym terminie odbierze wadliwe Materiały Biurowe z miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
3. W przypadku niedotrzymania terminu usunięcia wady lub wymiany przedmiotu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający uprawniony będzie do naliczenia kary umownej w wysokości 0,4 % wartości brutto przedmiotu zamówienia za każdy dzień opóźnienia.
4. W przypadku wykrycia wad Materiałów Biurowych w okresie gwarancji Zamawiający ma także prawo odstąpić od umowy w części dotyczącej Materiałów dostarczonych przez Dostawcę posiadających wady i zażądać zwrotu ich ceny. W takim wypadku Dostawca zwróci cenę w ciągu 10 dni od daty zgłoszenia takiego żądania i w takim samym terminie odbierze wadliwe Materiały z miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
5. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji także po upływie terminu jej obowiązywania, jeżeli zgłosił reklamację przed upływem tego terminu.
6. Wszelkie koszty związane z gwarancją, w tym koszty wymiany i transportu Materiałów Biurowych, ponosi wyłącznie Dostawca.
7. Określone w umowie warunki gwarancji dotyczą również Materiałów Biurowych zamiennych dostarczonych przez Dostawcę Zamawiającemu w wyniku zgłoszonych reklamacji.
8. Powyższe postanowienia nie uchybiają uprawnieniom Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady rzeczy, określonych w Kodeksie Cywilnym.
9. W przypadku niedostarczenia Materiałów Biurowych wolnych od wad w miejsce wadliwych zgodnie z warunkami gwarancji lub rękojmi, Zamawiający ma prawo do dokonania zakupu u osoby trzeciej i obciążenia różnicą w cenie Dostawcy, który ma obowiązek uregulować kwotę odpowiadającą różnicy w cenie w terminie 14 dni od daty otrzymania noty obciążeniowej lub innego dokumentu wskazującego wysokość kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z realizacją umownego wykonania zastępczego.

§ 12.

1. Każda zmiana siedziby Dostawcy lub danych wymienionych w § 2 ust. 3 niniejszej umowy wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego.
2. W przypadku braku zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, korespondencję przesłaną na adres podany w niniejszej umowie uważa się za doręczoną.

§ 13.

1. Wszelkie sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

3. Przeniesienie wierzytelności Dostawcy wynikających z niniejszej umowy wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności

§ 14.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik – Specyfikacja materiałów biurowych na 2022 rok – oferta Dostawcy.

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA