

UMOWA NR

zawarta w dniu 2018 r. pomiędzy Gminą Sulejów

- Miejskim Zarządem Komunalnym w Sulejowie z siedzibą przy ul. Koneckiej 46,

NIP: 771-28-93-535, REGON: 368231378 zwanym dalej „Zamawiającym”, który jest reprezentowany przez:

Pana Jarosława Millera p.o. Dyrektora Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie a firmą:

.....
Z siedzibą

NIP:, Regon:, zwaną dalej „Dostawcą”, którą reprezentuje:

.....
W trybie zapytania ofertowego w oparciu o Zarządzenie Dyrektora Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie nr 11/2017 z dnia 15 grudnia 2017r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielenia zamówień publicznych, co do których na podstawie art. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych wyłączono stosowanie tej ustawy w Miejskim Zarządzie Komunalnym w Sulejowie.

§1

Przedmiotem umowy jest zakup oraz sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie, ul. Konecka 46, 97-330 Sulejów.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Dostawca przyjmuje do realizacji zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Zamawiającego.
2. Szczegółowy wykaz materiałów biurowych jakie użytkuje Zamawiający wskazano w załączniku nr 3 (formularz rzeczowo-cenowy). Dane zawarte w formularzu mają charakter szacunkowy i nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Dostawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zamawianych artykułów przez Zamawiającego w toku realizacji niniejszej umowy.
3. Zamawiający w czasie trwania umowy dopuszcza możliwość zakupu innych niż wymienione w załączniku nr 3 materiałów biurowych niezbędnych do zabezpieczenia prawidłowej działalności Miejskiego Zarządu Komunalnego. W takiej sytuacji materiały będą wyceniane przez Dostawcę według stawek określonych w jego aktualnym cenniku, przy czym dopuszcza się możliwość udzielenia rabatu od tych cen.
4. Dostawca zobowiązuje się przez cały okres obowiązywania umowy do utrzymania cen jednostkowych podanych w ofercie.

5. Realizacja dostaw odbywać się będzie na bieżąco według aktualnych potrzeb Zamawiającego na podstawie zamówień składanych drogą elektroniczną lub telefoniczną przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
6. Dostawca na własny koszt zobowiązany jest do dostarczania materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego.
7. Zamawiający wymaga aby realizacja dostaw odbywała się w ciągu 5 kolejnych dni roboczych.
8. W związku z ograniczeniem przez Zamawiającego przedmiotu umowy, Dostawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
9. Dostawcy należy się wynagrodzenie jedynie za asortyment, który został zamówiony i faktycznie dostarczony Zamawiającemu.

§ 3

1. W okresie obowiązywania niniejszej umowy rozliczenie następować będzie w oparciu o faktycznie zrealizowaną dostawę oraz ceny jednostkowe brutto określone w formularzu rzeczowo - cenowym Dostawcy stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. Wartość przedmiotu umowy, zgodnie z wartością wskazaną przez Dostawcę w formularzu ofertowym nie może przekroczyćbrutto.

§ 4

1. Rozliczenie należności za przedmiot umowy następować będzie fakturą po każdorazowej faktycznej dostawie przedmiotu zamówienia.
2. Należność za każdorazową dostawę Zamawiający ureguluje na wskazany numer rachunku bankowego w terminie do 30 dni od daty łącznego spełnienia następujących przesłanek: faktycznego wykonania dostawy oraz dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury
3. W przypadku błędnie wystawionej faktury przez Dostawcę, termin płatności liczy się od daty wpływu faktury korygującej do Zamawiającego.
4. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braku ilościowego lub wady produktów bądź niezgodności dostawy z niniejszą umową Dostawca zobowiązany jest do uzupełnienia lub wymiany dostarczonego towaru na pełnowartościowy, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od daty powiadomienia o tym fakcie Dostawcy. Termin zapłaty należności liczony będzie od dnia uzupełnienia niedoborów w towarze lub dostarczenia produktów wolnych od wad, bądź produktów zgodnych z umową. Do tego czasu roszczenie o zapłatę ceny nie staje się wymagalne, chyba że Zamawiający zmieni swoje zamówienie.
5. Dostawca zobowiązany jest do odbioru produktów niezgodnych z umową bądź wadliwych elementów przedmiotu umowy na własny koszt z miejsc wskazanych przez Zamawiającego.
6. Jako datę zapłaty faktury rozumie się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2018 roku.

2. Osobę odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej umowy oraz upoważnioną do kontaktów z Dostawcą ze strony Zamawiającego będzie **Pani Sylwia Abratkiewicz nr tel. 517-130-965**
3. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej umowy oraz upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym ze strony Dostawcy będzie
nr tel....., e-mail:

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy lub jej części w szczególności:
 - a) jeżeli Dostawca nie rozpoczął lub przerwał realizację przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego zgłoszonego na piśmie,
 - b) jeżeli Dostawca realizuje przedmiot umowy niezgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszej umowie,
 - c) w przypadku trzykrotnej zwłoki Dostawcy w realizacji przedmiotu umowy,
 - d) w razie wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może wypowiedzieć umowę w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu realizacji umowy do dnia wypowiedzenia,
 - e) gdy zostanie ogłoszona upadłość lub nastąpi likwidacja Dostawcy, zostanie dokonane zajęcie majątku Dostawcy,
2. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy Dostawcę i Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczególne:
 - a) w terminie 14 dni od daty wypowiedzenia umowy Dostawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół oraz rozliczenie finansowe zrealizowanej dostawy do dnia złożenia wypowiedzenia,
 - b) Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty wynagrodzenia jedynie za dostawy faktycznie wykonane do dnia wypowiedzenia umowy bez względu na przyczynę wypowiedzenia.

§7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w zakresie dostaw wykonanych niezgodnie z umową lub zamówieniem lub w przypadku wadliwości dostarczonego asortymentu – w takim wypadku Dostawca zobowiązany jest zwrócić wynagrodzenie zapłacone z tytułu tej części umowy, od której odstąpił Zamawiający. Zamawiający może zaliczyć dokonaną zapłatę za dostawę od której odstąpiono na poczet wynagrodzenia za kolejne dostawy.
2. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie wraz z podaniem przyczyny.

§ 8

1. Dostawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną za:
 - a. opóźnienia dostawy w wysokości 5% wartości dostawy za każdy dzień opóźnienia,
 - b. odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy w wysokości 5.000,00 złotych.
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo do odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku wyrządzenia jej szkody w wysokości przekraczającej zastrzeżone kary umowne lub w wypadkach nieobjętych zastrzeżonymi karami umownymi.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
4. Umowę niniejszą sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem 2 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Dostawcy.

DOSTAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:



Miejski Zarząd Komunalny w Sulejowie

ul. Konecka 46, 97-330 Sulejów

tel./fax (0-44) 61-62-163

www.mzk.sulejow.pl

email: sekretariat@mzk.sulejow.pl