



UMOWA Or.032.....2020/wzór

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ 2020 r., w Kunowie pomiędzy:

**GMINĄ KUNÓW** z siedzibą w Kunowie – ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów, NIP 661-21-59-982, reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie – Pana Lecha Łodeja,  
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Kunów – Pani Beaty Tracz,  
zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

.....(nazwa Wykonawcy)  
z siedzibą w ..... (siedziba Wykonawcy), .....

..... (adres wykonawcy),

wpisanym/wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego (lub, odpowiednio, do innego rejestru lub ewidencji)  
pod numerem: ..... przez ..... Regon: ....., NIP: ..... (odpowiednio)

reprezentowanym/reprezentowaną (na podstawie odpisu z KRS / pełnomocnictwa innego dokumentu,  
z którego wynika umocowanie do reprezentowania - stanowiącego załącznik do niniejszej umowy) przez:

1. (imię, nazwisko i pełniona funkcja reprezentanta Wykonawcy),
2. (imię, nazwisko i pełniona funkcja reprezentanta Wykonawcy),

zwanym/zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

łącznie zwanymi „**Stronami**”, a odrębnie „**Stroną**”.

*W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie Zapytania ofertowego o wartości poniżej 30.000 euro i wybraniu w dniu .....2020 r. oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej, została zawarta umowa o następującej treści:*

### § 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostawa artykułów biurowych na potrzeby Zamawiającego, zwanych dalej towarem.
2. Szczegółowy wykaz towaru będącego przedmiotem umowy oraz jego ilość i ceny jednostkowe zawarte są w Formularzu asortymentowym złożonym przez Wykonawcę w dniu ....., stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca akceptuje fakt, iż ilości towaru wyszczególnione w załączniku nr 1 do umowy mają charakter szacunkowy i nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zamawianych artykułów biurowych przez Zamawiającego w toku realizacji niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu mniejszej ilości towaru (zmniejszenie wartości zamówienia) niż to określono w załączniku nr 1 do umowy z powodu zmian okoliczności, których nie można było przewidzieć, a na które Zamawiający nie miał wpływu. W takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych zastrzeżeń oraz roszczeń.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamiany ilości jednego towaru na rzecz innego (z towaru wyszczególnionego w załączniku nr 1 do umowy) w ramach wartości zamówienia, jeśli wynikać to będzie ze zwiększonego zapotrzebowania na dany towar.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia zamówienia o 20% jego wartości podstawowej, jeśli wystąpi konieczność zakupu większej ilości artykułów biurowych. W przypadku konieczności zwiększenia dostaw planowanych ilości artykułów biurowych, Wykonawca zobowiązuje się do ich dostawy po cenach określonych w złożonej ofercie.
7. Zamawiający w ciągu roku może dokonywać zamówienia na dodatkowe artykuły biurowe, nie wymienione w załączniku nr 1 do umowy. Dodatkowe artykuły biurowe będą zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy, a ich ceny nie mogą być wyższe niż ceny hurtowe Wykonawcy.

## **§ 2. Warunki realizacji**

1. Dostawa zamawianych artykułów biurowych realizowana będzie w formie dostaw częściowych dokonywanych sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy, a wielkość zamówień uzależniona będzie od aktualnych potrzeb Zamawiającego.
2. Dostawy będą realizowane na podstawie zamówienia skierowanego przez Zamawiającego do Wykonawcy drogą pisemną, faksem, mailem lub telefonicznie, w których zostanie określona ilość i rodzaj towaru dostawy częściowej. Do składania częściowych zamówień w imieniu Zamawiającego upoważnieni są pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do umowy.
3. Termin realizacji dostawy częściowej wynosi do 2 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę zamówienia. Wykonawca dostarczać będzie zamawiany towar własnym transportem i na własny koszt do siedziby Zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27 - 415 Kunów.
4. Dostawy realizowane będą od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, tj. od 7:30 do 15:30. Zamawiający ma prawo po uzgodnieniu z Wykonawcą, jeżeli jest to niezbędne, zlecić w formie wskazanej w ust. 2 zmianę pory i częstotliwości dostaw.
5. Wykonawca zapewnia, że dostarczone artykuły biurowe są fabrycznie nowe, wolne od wad, wyprodukowane w okresie 12 miesięcy przed datą dostawy.
6. Artykuły biurowe winny być zapakowane w oryginalnym opakowaniu, chroniącym przed uszkodzeniem i ubytkiem i oznaczone etykietami/opisami umożliwiającymi ich identyfikację.

## **§ 3. Odbiór przedmiotu umowy**

1. Zamawiający każdorazowo potwierdza odbiór dostarczonych artykułów biurowych.
2. W przypadku dostarczenia towaru niezgodnego z warunkami zamówienia, tj. dostarczenia artykułów biurowych w nieodpowiednim rodzaju, ilości, złej jakości, wskazania na fakturze innej ceny niż cena wskazana w ofercie Wykonawcy lub ujawnienia jakichkolwiek wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która będzie zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe artykuły biurowe na nowe, wolne od wad. Niezgłoszenie w ww. terminie żadnych uwag uważane jest, iż artykuły biurowe są wolne od wad.
3. Do czasu odbioru towaru przez Zamawiającego ryzyko uszkodzenia lub utraty artykułów biurowych ponosi Wykonawca.

## **§ 4. Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. W okresie obowiązywania niniejszej umowy rozliczenie następować będzie w oparciu o faktycznie zrealizowaną dostawę oraz ceny jednostkowe brutto określone w Formularzu asortymentowym złożonym przez Wykonawcę w dniu ....., stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Szacunkowa wartość łączna zaoferowana przez Wykonawcę wynosi ..... zł brutto (słownie: .....). Kwota ta może zostać zwiększona maksymalnie 20 % w okresie trwania umowy, w wypadku zwiększonego zapotrzebowania przez Zamawiającego. Zwiększenie kwoty w podanym zakresie nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
3. Rozliczenie należności za przedmiot umowy następować będzie na podstawie częściowych faktur VAT, które będą realizowane po dostarczeniu i odbiorze każdej partii towaru.
4. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności przelewem w terminie 14 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT po potwierdzeniu otrzymania towaru, o którym

- mowa w § 3 ust. 1, na podany w fakturze numer rachunku bankowego Wykonawcy.
5. Faktury należy wystawiać na Gminę Kunów, ul. Warszawska 45B, 27 - 415 Kunów, NIP: 661-21-59-982, wraz z partią towaru.
  6. W przypadku nieprawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę, termin płatności, o którym mowa w ust. 4 będzie liczony od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy właściwie wystawionej faktury korygującej.
  7. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
  8. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć fakturę bezpośrednio do sekretariatu Zamawiającego.
  9. Wykonawca zobowiązuje się do opisu towaru na fakturze w sposób odpowiadający przedmiotowi umowy, pod rygorem zwrotu faktury do korekty.
  10. Ceny jednostkowe wymienione w Formularzu asortymentowym złożonym przez Wykonawcę w dniu ....., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, obejmują wszelkie koszty, w szczególności koszty transportu wraz z załadunkiem i rozładunkiem do siedziby Zamawiającego.
  11. Wykonawca gwarantuje stałość cen jednostkowych określonych w załączniku nr 1 do umowy przez cały okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem ust. 12.
  12. W czasie obowiązywania umowy Wykonawca może obniżyć ceny towarów bez uprzedniego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego, na skutek uzasadnionego spadku cen towarów na rynku. Obniżka cen nie może mieć wpływu na jakość dostarczanych towarów.
  13. Dostawa przez Wykonawcę towarów po cenach wyższych od ustalonych w Formularzu asortymentowym (załącznik nr 1 do umowy) jest niedopuszczalna.

#### **§ 5.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz zgodnie z warunkami przedstawionymi przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym i załącznikach do niego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji dostaw towaru w ilości i rodzaju zgodnym z zamówieniem.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za jakość świadczonej usługi.
4. Wykonawca zobowiązuje się do terminowego i sprawnego wykonania przedmiotu umowy oraz do bieżącej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy.
5. Wykonawca oświadcza, iż jest właścicielem towaru.

#### **§ 6. Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
  - 1) 0,5% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 2, za każdy dzień opóźnienia w dostawie danej partii artykułów biurowych, licząc od ustalonego terminu dostawy,
  - 2) za opóźnienie w usunięciu wad w wysokości 0,5% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 2, za każdy dzień opóźnienia, liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wady,
  - 3) 10% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 2, w razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 2, w razie odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
3. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy bez uprzedniego wezwania do zapłaty Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża swoją nieodwołalną zgodę.
4. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. Jeżeli wartość szkody przekroczy wysokość kar umownych zastrzeżonych w niniejszej umowie, Zamawiającemu będzie przysługiwać dochodzenie odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, określonych w Kodeksie cywilnym.

#### **§ 7. Rozwiązanie umowy**

1. Strony mogą rozwiązać umowę na mocy porozumienia stron. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej już części umowy.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku wadliwego, nieterminowego lub nienależytego wywiązywania się z umowy przez Wykonawcę.
3. Wykonawcy przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku nieterminowego lub nienależytego wywiązywania się z umowy przez Zamawiającego.
4. Strony rozwiązują umowę w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do drugiej strony, podając przyczyny rozwiązania. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy wysyła się na adresy podane w umowie. Datą rozwiązania umowy jest data otrzymania przez stronę oświadczenia o rozwiązaniu umowy.
5. W razie zaistnienia 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, zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
6. Strony mają obowiązek wzajemnego pisemnego informowania się o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania likwidacyjnego, jak również o zmianie adresu do doręczeń.
7. Odstąpienie od umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Realizacja przez strony prawa określonego w ust. 2 i 3 nie wyłącza zastosowania kar umownych.

#### **§ 8. Osoby odpowiedzialne za realizację umowy**

1. Osobą odpowiedzialną za kontakty z Wykonawcą ze strony Zamawiającego, w sprawie realizacji przedmiotu umowy, jest:  
Małgorzata Stojak, telefon: (41) 261-31-74 wew. 33
2. Osobą odpowiedzialną za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy, w sprawie realizacji przedmiotu umowy, jest:  
....., telefon: .....

#### **§ 9. Termin realizacji**

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia ..... do dnia .....

#### **§ 10.**

1. Wykonawca nie może przenosić wierzycelności wynikającej z umowy na osobę trzecią, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać osobiście przedmiot umowy.
3. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień zawartych w ust. 1 i 2, Zamawiający może niezwłocznie odstąpić od umowy i naliczyć karę umowną, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 umowy.

#### **§ 11. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonane wyłącznie za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
5. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
  - 1) Formularz asortymentowy Wykonawcy z dnia .....
  - 2) Wykaz pracowników Zamawiającego,
  - 3) Zapytanie ofertowe z dnia .....
  - 4) Oferta Wykonawcy z dnia .....

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**