

UMOWA NR 1/2017

zawarta w dniu 2 stycznia 2017 r. w Winnicy, pomiędzy:

Gminą Winnicą z siedzibą przy ul. Pułtuskiej 25, 06-120 Winnica,

NIP: 568-15-45-340 reprezentowanym przez Mariusza Kowalewskiego – Wójta Gminy Winnica przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Winnica – Waldemara Błońskiego zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniodawcą” a **"SIGMA-MAX" Sp. Z o.o.** z siedzibą przy ul. Augustiańskiej 35, 06-400 Ciechanów, reprezentowanym przez Jana Krzysztofa Popielarskiego, zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniobiorcą” o następującej treści:

§1.

Umowa zawierana jest w wyniku wyboru Zleceniobiorcy w postępowaniu prowadzonym w drodze zapytania ofertowego z dnia 5 grudnia 2016 r. na zakup i dostawę artykułów biurowych oraz gospodarczych do Urzędu Gminy w Winnicy w 2017 roku na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)

§2.

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa artykułów biurowych i gospodarczych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy o którym mowa w ust. 1 wraz z szacunkowymi ilościami zawiera formularz rzeczowo – cenowy, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Liczba i rodzaj artykułów biurowych i gospodarczych wskazanych w formularzu rzeczowo - cenowym są wielkościami szacunkowymi. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całości tj. w liczbach podanych w formularzu rzeczowo - cenowym, a Zleceniobiorcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać roszczenie z tego tytułu.
4. W przypadku konieczności zwiększenia dostaw planowanych ilości artykułów biurowych i gospodarczych, Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich dostawy po cenach określonych w ofercie cenowej.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie, że w przypadku konieczności zamówienia artykułów biurowych i gospodarczych, które nie są zawarte w „Formularzu rzeczowo-cenowym” stanowiącym załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego, Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich dostawy.
6. Miejscem dostawy artykułów biurowych i gospodarczych będzie siedziba Zleceniodawcy: Urząd Gminy w Winnicy, ul. Pułtуска 25.
7. Zleceniodawca wymaga, aby dostarczone artykuły biurowe i gospodarcze były dobrej jakości.
8. Wszystkie artykuły, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, muszą posiadać stosowane atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego.
9. Koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty transportu, ubezpieczenia na czas transportu, rozładunku, posiadania niezbędnych certyfikatów jakości ponosi Zleceniobiorca.

§3.

1. Dostawy przedmiotu umowy odbywać się będą sukcesywnie, partiami w zależności od bieżących potrzeb Zleceniodawcy, w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
2. Dostawa przedmiotu umowy, odbywać się będzie w oparciu o pisemne zamówienie, sporządzone przez Zleceniodawcę.
3. Zamówienie, o którym mowa ust. 2, przekazane będzie faksem lub drogą elektroniczną.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć zamawianą partię przedmiotu umowy najpóźniej w

ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.

5. Dostawy przedmiotu umowy winny być realizowane w godzinach od 8.00 do 15.00, w dniach pracy Zleceniodawcy.

6. Zleceniobiorca gwarantuje dostarczanie przedmiotu zamówienia w opakowaniach zabezpieczonych w sposób uniemożliwiający dekompletację oraz chroniący przed uszkodzeniem.

7. Zleceniobiorca zapewnia gwarancję na dostarczone materiały biurowe i gospodarcze, w przypadku ukrytych wad będzie dokonywał wymiany materiałów.

8. Przedmiot dostawy będzie posiadał znak firmowy producenta.

9. Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy, w przypadku:

a) nie spełnienia wymagań, o których mowa w § 2 ust. 6, 7,

b) stwierdzenia rozbieżności pomiędzy zamawianym, a dostarczonym przedmiotem zamówienia,

c) uszkodzenia lub wady uniemożliwiające użycie,

d) dostawy przedmiotu zamówienia poza godzinami, o których mowa w ust. 5.

10. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zleceniobiorcą, w tym składania zamówień, o których mowa w niniejszym paragrafie oraz dokonywania odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu zamówienia są osoby wskazane w § 7.

§4.

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2017 r.

§5.

1. Podstawą obliczenia należności za każdorazowe zamówienie będą ceny jednostkowe brutto artykułów biurowych i gospodarczych wyszczególnionych w załączniku umowy.

2. Ceny jednostkowe podane w Załączniku umowy będą stałe przez cały okres obowiązywania umowy.

3. Wartość każdorazowego zamówienia obejmuje wszystkie koszty Zleceniobiorcy związane z dostawą przedmiotu zamówienia do siedziby Zleceniodawcy, w tym: opakowania, oznakowania, stosownego ubezpieczeniem przewozowego, koszt transportu, spedycji, załadunku, wyładunku i innych.

4. W przypadku zmniejszenia dostaw planowanych ilości artykułów biurowych i gospodarczych, wartość cenowa ulegnie pomniejszeniu proporcjonalnie do ilości zamówionych artykułów biurowych i gospodarczych, a Zleceniobiorcy nie będzie przysługiwać roszczenie z tego tytułu.

§6.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się dokonać zapłaty należności za dostarczony przedmiot zamówienia, w terminie do 14 dni od daty złożenia Zleceniodawcy oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT, potwierdzonej przez przedstawiciela Zleceniodawcy dokonującego odbioru przedmiotu zamówienia.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wystawienia i przekazania faktury, o której mowa w ust. 1, w terminie do 7 dni od daty dostawy przedmiotu zamówienia.

3. Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym na podstawie oryginału faktury VAT na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: 20 1020 1592 0000 2302 0100 8853

4. W przypadku opóźnienia terminu płatności, Zleceniobiorca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki w zapłacie.

§ 7.

Uprawnionymi do reprezentowania stron i odpowiedzialnymi za przebieg oraz realizację umowy są:

- z ramienia Zleceniodawcy: Daria Zadrozna
- z ramienia Zleceniobiorcy: Radosław Garnowski

§ 8.

1. Zleceniobiorca oświadcza, że przedmiot umowy jest wolny od wad fizycznych i prawnych oraz może być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem.
2. Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy gwarancji jakościowych i ilościowych na dostarczony przedmiot zamówienia. Gwarancja jakościowa udzielona jest na okres 12 miesięcy, liczony od daty dostawy towaru.
3. W przypadku gdy dostarczony przedmiot zamówienia nie odpowiada pod względem ilościowym, jakościowym lub trwałości produktowi wskazanemu przez Zleceniodawcę, Zleceniodawcy przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji, w jednej z następujących form: pisemnie, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostarczenia na własny koszt przedmiotu zamówienia odpowiednio: w żądanej ilości, pełnowartościowego - w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zleceniodawcę reklamacji lub udzielić Zleceniodawcy pisemnej odpowiedzi zawierającej uzasadnienie nie uznania reklamacji.
5. Po bezskutecznym upływie terminu o którym mowa w ust. 4 reklamacja będzie uznana w całości zgodnie z żądaniem Zleceniodawcy.

§9.

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w wysokości 10% kwoty brutto umowy, określonej w § 5 ust.1,
 - b) za opóźnienie w terminie dostawy, w wysokości 50, 00 zł za każdy dzień opóźnienia,
 - c) za opóźnienie w wykonaniu reklamacji w wysokości 50,00 zł za każdy dzień opóźnienia.
2. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kwoty kar umownych bezpośrednio przy zapłacie faktury VAT dotyczącej realizacji tego zamówienia lub kolejnych zamówień.

§10.

Zleceniodawca może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w szczególności w przypadkach:

- 1) nienależytego wykonywania postanowień niniejszej umowy,
- 2) stwierdzenie przez Zleceniodawcę wady fizycznej lub prawnej przedmiotu umowy,
- 3) zgłoszenia przez Zleceniodawcę trzech reklamacji złożonych na dostarczone przez Zleceniobiorcę artykuły biurowe oraz gospodarcze,
- 4) zwłoki w dostawie przedmiotu zamówienia przekraczającej 30 dni.

§11.

Zleceniodawca dopuszcza zmianę postanowień niniejszej umowy, w przypadku:

- 1) zmiany terminu dostawy z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy.
- 2) ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

§12.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie pisemnie w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.

§13.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§14.

Wszelkie spory mogące wynikać z realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§15.

Umowę niniejszą sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zleceniodawca i 1 egzemplarz Zleceniobiorca.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

GMINA WINNICA
06-120 Winnica, ul. Pułtowska 25
pow. pułtuski, woj. mazowieckie
NIP 5681545340
tel. 23/691 40 02; fax 23/691 40 25

W (1) 1

mgr Mariusz Kowalewski

SKARBNIK GMINY

mgr inż. Waldemar Biełski

PREZES Zarządu

Jan Krzysztof Popielarski

"SIGMA-MAX" Sp. z o.o.
06-400 Ciechanów
ul. Augustańska 35
tel. 23 673 95 95; fax 23 673 95 96
NIP 5661941943