

WZÓR UMOWY

Zawarta w dniu r. w Piekarach Śląskich pomiędzy:

Gminą Piekary Śląskie z siedzibą przy ul. Bytomskiej 84 w Piekarach Śląskich, **NIP: 498 026 22 99**, w imieniu której działa **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie** z siedzibą przy ul. Bpa Nankera 103 w Piekarach Śląskich, reprezentowany przez :

Dyrektora - Macieja Gazdę

zwanego dalej **Zamawiającym**

a

zwaną dalej Wykonawcą.

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego w oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000 zł – została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa (wg potrzeb), w okresie obowiązywania niniejszej umowy, materiałów biurowych wraz z rozładunkiem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Dostawy będą realizowane przez Wykonawcę, na podstawie zamówienia złożonego przez Zamawiającego drogą e-mail (zwane dalej „Zamówieniem”). Zamówienie zawierać będzie typ asortymentu, ilość danego asortymentu oraz nazwę i adres placówki, do której należy dostarczyć towar. Adresy placówek Zamawiającego wraz z zakresem czasowym dostaw, znajdują się w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w zakresie adresów placówek (na terenie Miasta Piekary Śląskie) i zakresów czasowych dostaw.
3. Wykonawca zobowiązuje się każdorazowo do realizacji dostaw materiałów biurowych w terminie do 5 dni roboczych od momentu przesłania przez Zamawiającego zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany każdorazowo uzgodnić dokładny termin dostawy z pracownikiem Działu Administracyjno-Gospodarczego MOPR, za pośrednictwem poczty e-mail (dag@mopr.piekary.pl) lub telefonicznie (nr telefonu 32/288-35-74; 32/287-95-03 wew.623).
4. Specyfikacja materiałów biurowych objętych przedmiotem umowy, w tym typ asortymentu oraz jego ilość wraz z cenami jednostkowymi (ustalonymi na podstawie oferty Wykonawcy), określona jest w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Ceny jednostkowe materiałów biurowych określone w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy nie mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy. W stawkach cen jednostkowych uwzględnione przez Wykonawcę zostały wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, jakie będzie ponosił Wykonawca, w tym podatek VAT, koszty dostarczenia przedmiotu zamówienia do wskazanej w Zamówieniu placówki Zamawiającego oraz wykonanie wszystkich innych obowiązków Wykonawcy, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z umową. Nie uwzględnienie powyższego przez Wykonawcę w zaoferowanej przez niego cenie, nie będzie

stanowią podstawy do zmiany umowy lub ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów w późniejszym terminie.

6. W przypadku konieczności realizacji dostawy asortymentu innego niż wymieniony w Załączniku nr 1 ale tożsamego rodzajowo z przedmiotem zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość jego realizacji z zastrzeżeniem:
 - a) zwrócenia się Zamawiającego do Wykonawcy z zapytaniem o dostępność asortymentu oraz oferowaną cenę,
 - b) wykonania przez Zamawiającego uproszczonej procedury porównania cenowego danego asortymentu z przedstawioną ofertą Wykonawcy,
 - c) przyjęcia oferty Wykonawcy w przypadku przedstawienia oferty nieodbiegającej wartością od średniej ceny rynkowej,
 - d) złożenia przez Zamawiającego zamówienia.
7. Wykonawca jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zapisów niniejszej umowy.
8. Wykonawca świadomy jest faktu, iż ilość asortymentu określona w załączniku nr 1 do umowy jest ilością orientacyjną jaką może zamówić Zamawiający i może ona ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego. Tym samym, uzyskana przez Wykonawcę w wyniku wykonywania na podstawie niniejszej umowy dostaw cena całkowita może być niższa od określonej w § 3 ust. 1 albowiem faktycznie jest ona proporcjonalna do ilości dostarczonego przez Wykonawcę asortymentu oraz zaoferowanych przez Wykonawcę cen jednostkowych za poszczególne asortymenty. W przypadku, gdyby rzeczywista suma ilości asortymentu określona przez Zamawiającego w poszczególnych Zamówieniach i dostarczonego przez Wykonawcę, a w konsekwencji również i uiszczona przez Zamawiającego cena, były mniejsze od ilości asortymentu określonej w załączniku nr 1 do umowy, Wykonawca nie jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania z tego tytułu względnie do dochodzenia innych praw, w tym w szczególności żądania wykonania umowy przez Zamawiającego.
9. Materiały biurowe stanowiące przedmiot niniejszej umowy będą fabrycznie nowe, nieużywane, w pełni sprawne oraz wolne od wszelkich wad, zostaną dostarczone przez Wykonawcę w oryginalnych, zamkniętych opakowaniach oraz będą spełniać wymogi dopuszczenia do obrotu i używania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wynikające z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowej oraz terminowej realizacji przedmiotu umowy.
2. Umowa obowiązuje od dniar. dor. lub do wyczerpania środków, o których mowa w § 3 ust.1 umowy, w zależności, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, który określony jest w § 1 Wykonawca otrzyma ogółem maksymalne wynagrodzenie (zgodnie z przedstawioną ofertą): cena brutto: zł (słownie: złotych/100).
2. Zamawiający, zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia za każdą,

zrealizowaną zgodnie z poszczególnym Zamówieniem, dostawę materiałów biurowych, w wysokości stanowiącej iloczyn ilość dostarczonych materiałów biurowych oraz ceny jednostkowej za poszczególną pozycję z załącznika nr 1 do niniejszej umowy. Zapłata następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

3. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktur na **Nabywcę**: Gmina Piekary Śląskie, ul. Bytomska 84, 41-940 Piekary Śląskie, NIP : 498 026 22 99 ze wskazaniem **Odbiorcy faktur**: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Bpa Nankera 103, 41-949 Piekary Śląskie.
4. Wykonawca zobowiązany jest do doręczenia faktury do siedziby **Odbiorcy faktur**.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji dostaw poszczególnych materiałów biurowych zgodnie ze składanymi każdorazowo przez Zamawiającego Zamówieniami.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać materiały biurowe zgodnie ze złożonym Zamówieniem, przez co rozumie się w szczególności:
 - 1) zgodność pod względem jakościowym tj. spełnienie wszelkich norm jakościowych, zgodność z właściwymi przepisami oraz warunkami określonymi w niniejszej umowie;
 - 2) zgodność pod względem ilościowym tj. zgodność pomiędzy ilością materiałów biurowych dostarczanego w ramach realizacji poszczególnej dostawy (poszczególne Zamówienia), a ilością asortymentu wskazaną przez Zamawiającego w poszczególnym Zamówieniu.
3. Przyjęcie przez Zamawiającego poszczególnej dostawy materiałów biurowych następuje na podstawie protokołu odbioru. W przypadku zakwestionowania dostawy, która nie odpowiada Zamówieniu ilościowo lub jakościowo, bądź też z innych przyczyn nie odpowiada obowiązującym wymaganiom określonym przez przepisy prawa lub niniejszą umowę dla materiałów biurowych, Zamawiający sporządza protokół niezgodności zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru. Protokół niezgodności podpisuje osoba dokonująca odbioru w imieniu Zamawiającego i Wykonawcy lub osoba dostarczająca materiały biurowe w imieniu lub na rzecz Wykonawcy. W przypadku odmowy podpisania protokołu niezgodności, Zamawiający uprawniony jest do jednostronnego sporządzenia tegoż protokołu ze skutkiem dla Wykonawcy. Wykonawca upoważnia każdą osobę dokonującą w jego imieniu bądź na jego rzecz dostawy, do podpisania protokołu niezgodności.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany materiałów biurowych niezgodnych pod względem jakościowym ze złożonym Zamówieniem lub uzupełnienia tych materiałów w przypadku braków ilościowych. W celu uniknięcia wszelkich wątpliwości, Strony zgodnie wskazują, iż zrozumiałym dla nich celem jest zrealizowanie przez Wykonawcę dostawy zgodnej ze złożonym Zamówieniem tak pod względem ilościowym jak i jakościowym, w terminie określonym w § 1 ust. 3 umowy (dzień dostawy), a tym samym w przypadku braku dokonania wymiany asortymentu niezgodnego pod względem jakościowym lub braku uzupełnienia asortymentu w przypadku braków ilościowych do dnia dostawy, dostawę uznaje się za opóźnioną.
5. Przyjęcie dostawy poszczególne Zamówienia następuje wyłącznie w dni robocze, nie będące dniami ustawowo wolnymi od pracy, od poniedziałku do piątku, w godzinach wskazanych

w załączniku nr 2 do umowy.

§ 5

1. Strony ustalają kary umowne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych w przypadku :
 - 1) za opóźnienie dostawy materiałów biurowych w stosunku do terminu dostawy wskazanego w § 1 ust. 3 umowy, w wysokości 300,00 zł brutto, za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub za rozwiązanie przez Zamawiającego umowy w trybie wskazanym w § 6 ust. 7 niniejszej umowy, w wysokości 5.000,00 zł brutto.
3. Kary umowne podlegają sumowaniu.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia przysługujących mu kar umownych z należności Wykonawcy.
5. Maksymalna wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy w okresie obowiązywania niniejszej umowy nie przekroczy 40% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy.
6. Jeżeli wartość szkody przewyższa wartość kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 6

1. Na potrzeby koordynacji działań w zakresie realizacji niniejszej umowy, w tym w szczególności składania Zamówień, Strony ustalają następujące osoby kontaktowe:
 - 1) za Wykonawcę:
Pan/Pani tel., e-mail:
 - 2) za Zamawiającego:
Pani Beata Kupczak tel. 32/288-35-74, 32/287-95-03 wew.623; e-mail: dag@mopr.piekary.pl
2. W przypadku braku wskazania przez Wykonawcę w chwili zawierania niniejszej umowy personaliów osoby oraz adresu poczty elektronicznej (e-mail), o których mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania Zamawiającemu tych danych, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia zawarcia niniejszej umowy.
3. Postanowienia ust. 1 nie uchybiają przepisom o reprezentacji stron.
4. Poza przypadkami określonymi w Kodeksie cywilnym, 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 w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. W przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za zrealizowaną część umowy.
6. Zamawiający zastrzega możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
7. Zamawiający uprawniony jest do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku powtarzających się reklamacji co do zgodności ze złożonym Zamówieniem. Przez powtarzające się reklamacje rozumie się co najmniej trzykrotne naruszenie obowiązków przez

Wykonawcę w zakresie terminowości co do dnia dostawy lub zgodności dostawy z Zamówieniem pod względem jakościowym lub zgodności dostawy z Zamówieniem pod względem ilościowym. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

1. Wykonawca nie jest uprawniony do przelewu jakichkolwiek wierzytelności przysługujących mu w stosunku do Zamawiającego bez uprzedniej, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zgody Zamawiającego. Postanowienie zd. 1 niniejszego ustępu stosuje się także do ustanowienia zastawu na wierzytelności przysługującej Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, powierniczego przelewu takiej wierzytelności oraz innych czynności prawnych, których skutkiem jest lub mogłoby być dochodzenie wierzytelności przez osobę trzecią.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową, wiążące dla Wykonawcy są treść złożonej przezeń oferty w toku postępowania poprzedzającego zawarcie niniejszej umowy, jak również wszelkie oświadczenia, zapewnienia i inne czynności prawne i faktyczne złożone lub dokonane przez Wykonawcę w toku tegoż postępowania, a także warunki określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej skuteczności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zastosowanie do niniejszej umowy znajdują przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego. Umowa z uwagi na jej wartość nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych (art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy).
5. Wszelkie mogące wynikać spory na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Niniejszą umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA