

Umowa nr EKS-U-U/00...../2019 (wzór umowy wraz z załącznikami)

zawarta w Lesznie, dnia 2019 roku pomiędzy:

Miejskim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. z siedzibą w Lesznie, przy ul. Lipowej 76A, NIP 697-001-16-97, REGON 410021476, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w Poznaniu - Nowe Miasto i Wilda, IX Wydział Gospodarczy KRS 0000016985, zwanym w umowie Kupującym reprezentowanym przez:

1. Rafała Zalesińskiego - Prezesa Zarządu- Dyrektora Naczelnego,

2.

a

....., NIP, REGON,

wpisanego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ KRS, z siedzibą w

przy ul., zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....

łącznie zwane „Stronami”.

W związku z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia nr INW-P-Z/0004/2019, pod nazwą: „Dostawa materiałów biurowych” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest ustalenie zasad i warunków, na jakich Zamawiający będzie nabywał materiały biurowe oferowane przez Wykonawcę.
2. Wykonawca zobowiązuje się w okresie trwania niniejszej umowy do sprzedaży i dostarczania Zamawiającemu materiałów biurowych w cenach jednostkowych, wskazanych w załącznikach do niniejszej umowy (asortyment podstawowy oraz asortyment uzupełniający).
3. Ceny jednostkowe asortymentu podstawowego oraz asortymentu uzupełniającego są stałe. Nie podlegają one waloryzacji lub zmianie do końca trwania umowy.
4. Integralną częścią niniejszej umowy jest złożona oferta oraz Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej: SIWZ) wraz z załącznikami.

§ 2

Zobowiązania Wykonawcy.

1. Podstawę sprzedaży materiałów biurowych będzie stanowiło zamówienie Zamawiającego, składane przez osobę upoważnioną, przesłane do Wykonawcy poprzez internetową platformę zakupową.
2. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego potwierdzenia otrzymania zamówienia Zamawiającego na adres e-mail osoby składającej zamówienie.
3. Spis osób upoważnionych ze strony Zamawiającego do przesyłania zamówień zawiera załącznik nr 2 do umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się, na własny koszt, przeszkolić osoby upoważnione do składania zamówień, wskazane w załączniku nr 2 do umowy, w zakresie korzystania z platformy cyfrowej.
5. O każdorazowej zmianie osób wymienionych w załączniku nr 2 do umowy Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie. Wykonawca niezwłocznie przeszkoli nowe osoby, w zakresie korzystania z platformy cyfrowej.

§ 3

Zobowiązania Zamawiającego.

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe z asortymentu podstawowego, zgodnie ze złożonym zamówieniem do pomieszczeń Zamawiającego w terminie 48 godzin od otrzymania zamówienia złożonego przez osobę upoważnioną.
2. W przypadku zamówień materiałów z asortymentu uzupełniającego, termin, o którym mowa w ust. 1 termin realizacji zamówienia wynosi 4 dni od momentu otrzymania zamówienia przez Wykonawcę.
3. Materiały biurowe zamówione przez Zamawiającego będą dostarczane na koszt i ryzyko Wykonawcy do pomieszczeń Zamawiającego wskazanych w załączniku nr 2 do umowy.
4. W przypadku, gdy wartość pojedynczego zamówienia będzie niższa niż 50,00 zł netto, Sprzedający może obciążyć Kupującego kosztami dostawy takiego zamówienia w wysokości 13,00 zł netto.
5. Skutecznego odbioru materiałów dokonają wyłącznie osoby wyznaczone przez Zamawiającego, wskazane w załączniku nr 2 do niniejszej umowy, poprzez podpisanie Wykonawcą pokwitowania odbioru, do którego Wykonawca załącza kopie zamówienia, o którym mowa w § 2 ust.1 niniejszej umowy.
6. Wykonawca dopuszcza możliwość odbioru materiałów biurowych w swojej siedzibie przez osoby upoważnione przez Zamawiającego wskazane w załączniku nr 2 do niniejszej umowy, z zachowaniem wymagań określonych w § 2 ust. 1, bez ponoszenia przez Zamawiającego kosztów dostawy, o których mowa w § 3 ust. 4.

§ 4

Wynagrodzenie Wykonawcy.

1. Zapłata za dostarczone materiały biurowe będzie następowała raz w miesiącu.
2. Wykonawca będzie wystawiał i przysyłał Zamawiającemu faktury VAT dokumentujące zakup materiałów biurowych w minionym miesiącu, do 7 dnia następnego miesiąca. Załącznikiem do faktury będą kopie pokwitowań odbioru materiałów biurowych przez Zamawiającego, o których mowa w § 3 ust. 5 niniejszej umowy, z minionego miesiąca.
3. Wykonawca będzie wystawiał fakturę ze wskazaniem działu, który dokonał zamówienia zgodnie z wykazem osób upoważnionych do składania zamówienia § 2 ust. 3
4. Zamawiający będzie regulował należności za dostarczone materiały biurowe przelewem bankowym na rachunek bankowy Sprzedającego wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

§ 5

Reklamacja.

1. Zamawiający zobowiązuje się do każdorazowego sprawdzenia odebranych na podstawie niniejszej umowy materiałów, pod kątem ich ewentualnych wad fizycznych lub braków ilościowych, w terminie 3 dni od daty ich odbioru.
2. W razie stwierdzenia wad lub braków ilościowych Zamawiający złoży stosowną reklamację Wykonawcy, który

wymieni towar na wolny od wad lub uzupełni brakujące materiały w terminie 3 dni od złożenia reklamacji.

3. Wykonawca udziela gwarancji producenta lub w przypadku jej braku 6 miesięcznej rękojmi, na dostarczone materiały biurowe.
4. Zamawiający ma możliwość rezygnacji z nabycia zamówionego materiału z asortymentu podstawowego w ciągu 2 dni od dnia dostarczenia, bez podawania przyczyny.

§ 6

Czas obowiązywania umowy.

Niniejsza umowy obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia 31.12.2020 r.

§ 7

Kara umowna oraz prawo odstąpienia.

1. Za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w realizacji zamówienia Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 1% wartości netto zamówienia. Powyższe nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.
2. W przypadku opóźnienia w realizacji zamówienia trwającego dłużej niż 14dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy i żądać zapłaty kary umownej w wysokości 2 000zł.

§ 8

Zabezpieczenie.

1. Wykonawca przekazał Zamawiającemu zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % (słownie:/100) w formie pieniężnej/gwarancji*. (** niewłaściwe skreślić*)
2. Zabezpieczenie określone w ust. 1 służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
3. Zabezpieczenie zostanie zwrócone po upływie okresu obowiązywania umowy, w terminie 30 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku przez Wykonawcę.
4. Strony dopuszczają, iż zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione również w formie nieodwołalnej, płatnej na pierwsze żądanie i bezwarunkowej gwarancji ubezpieczeniowej lub gwarancji bankowej pod warunkiem zachowania ich ciągłości.
5. Zamawiający ma prawo skorzystać z zabezpieczenia w celu wyegzekwowania kar umownych lub zaspokojenia innych roszczeń związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę.

§ 9

Zmiany umowy.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian w przedmiocie umowy w razie wystąpienia obiektywnych przyczyn, które nie były znane w chwili jej zawarcia, ani wystąpienia których nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności.
2. Zmiana umowy występować będzie każdorazowo w drodze aneksu zaakceptowanego przez obydwie strony.

§ 10

Postanowienia końcowe.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Spory mogące wynikać w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu miejscowo dla Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

Zamawiający:

Wykonawca:

1.....

.....

2.....

Załączniki:

- Zał. nr 1 do umowy - Asortyment uzupełniający,
- Zał. nr 2 do umowy - Wykaz osób upoważnionych do składania zamówień na dostawę materiałów biurowych,
- Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami.