

UMOWA NR/2021

zawarta w Słupsku w dniu2021r. w Słupsku pomiędzy:

Przedsiębiorstwem Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. 76-200 Słupsk, ul. Tuwima 4, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000108416, kapitał zakładowy 2.379.300zł, NIP 839-000-79-64, reprezentowaną przez:

Ewę Wach – Prezesa Zarządu
zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....
reprezentowanym/ą przez:
zwanym/ą dalej **Wykonawcą**

Zważywszy, że Zamawiający, w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie, na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2019 roku, poz. 2019 ze zm.), w przedmiocie dostaw materiałów biurowych, dokonał wyboru oferty Wykonawcy, Strony uzgadniają co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa przez Wykonawcę artykułów biurowych, piśmienniczych, papieru kserograficznego oraz tonerów i tuszy na potrzeby Zamawiającego.
2. Przedmiotem umowy jest również odbiór od Zamawiającego zużytych pojemników (opakowań) po tuszach i tonerach, które Wykonawca będzie na każde wezwanie Zamawiającego odbierał.
3. Katalog artykułów, o których mowa w ust. 1, wysokość cen poszczególnych artykułów oraz minimalne warunki techniczne przedmiotu dostaw określono w tabeli w Formularzu oferty Wykonawcy, który stanowi załącznik do niniejszej umowy. Dane zawarte w formularzu mają charakter szacunkowy i nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zamawianych artykułów przez Zamawiającego w toku realizacji niniejszej umowy.
4. Ceny podane przez Wykonawcę w ofercie zawierają również koszty dostaw. Z tytułu odbioru zużytych pojemników (opakowań) po tuszach i tonerach Wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych między pozycjami w Formularzu oferty stanowiącym załącznik opisany w ust. 3, w przypadku zaistnienia takich potrzeb po stronie Zamawiającego, pod warunkiem, iż w wyniku takich przesunięć nie zostanie przekroczona maksymalna kwota wynagrodzenia ustalonego w niniejszej umowie.
6. Ilości artykułów biurowych, piśmienniczych i eksploatacyjnych oraz tonerów i tuszy w każdym asortymencie, będą ustalane przy kolejno składanym zamówieniu.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie asortymentowym w przypadku, gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych będzie to leżało w interesie Zamawiającego. W związku z ograniczeniem przez Zamawiającego przedmiotu umowy, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
8. Dostawy stanowiące przedmiot umowy będą dostarczane przez Wykonawcę do miejsca wskazanego w zamówieniu w okresie obowiązywania umowy w postaci dostaw artykułów na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie 3 dni od złożenia zamówienia. W tym samym terminie Wykonawca będzie odbierał od Zamawiającego zużyte pojemniki po tuszach i tonerach.

9. Zamówienie zostanie przekazane Wykonawcy mailem. W zamówieniu określony zostanie zakres dostawy artykułów biurowych, piśmiennych, papieru kserograficznego oraz tonerów i tuszy a także miejsce ich dostawy.

§ 2

1. Maksymalna wartość umowy wynosi: zł (słownie: netto, tj.(słownie:) brutto.
2. Rozliczenie należności za Przedmiot umowy następować będzie na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury za każdorazową dostawę zrealizowaną w okresie obowiązywania niniejszej umowy. Fakturę, o której mowa w zdaniu poprzednim Wykonawca doręczy Zamawiającemu wraz z każdorazowym zamówieniem.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury wg następujących zasad:
Sprzedawca: (dane wykonawcy)
Nabywca/Płatnik: *Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. 76-200 Słupsk, ul. Tuwima 4, Adres do korespondencji: Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. 76-200 Słupsk, ul. Tuwima 4*
4. Należność za wykonanie przedmiotu umowy będzie regulowana przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
5. W przypadku błędnie wystawionej faktury przez Wykonawcę, termin płatności liczy się od daty wpływu do Zamawiającego faktury korygującej.
6. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem VAT.

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku
 2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację warunków niniejszej umowy są:
 - ze strony Zamawiającego: Paulina Pawlik, tel, e-mail:
 - ze strony Wykonawcy:, tel. e-mail:
2. Dostawy będą przez Wykonawcę realizowane według wskazań Zamawiającego do poniższych miejsc:
 - dyrekcja Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o., ul. Tuwima 4, 76-200 Słupsk,
 - Administracja Zasobów Gminnych, Pl. Zwycięstwa 4, 76-200 Słupsk,
 - Administracja Wspólnot i Lokali nr 1 ul. Prusa 6, 76-200 Słupsk,
 - Administracja Wspólnot i Lokali nr 2 ul. Niemcewicza 15, 76-200 Słupsk.
3. Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym przez Zamawiającego w przypadku, gdy Wykonawca trzykrotnie zrealizuje dostawy towarów niepełnowartościowych, uszkodzonych, niezgodnych ze składanym zamówieniem oraz gdy w dostawach wystąpiły braki ilościowe.
4. Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym przez Zamawiającego w sytuacji, gdy Zamawiający trzykrotnie zrealizuje dostawy ze zwłoką dłuższą niż dwa dni.

§ 4

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za
 - 1) zwłokę w realizacji dostawy w wysokości 5% wartości dostawy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 50% wartości dostawy,
 - 2) odstąpienie przez Zamawiającego od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
2. Jeżeli wysokość kary umownej jest niższa niż wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych przez Zamawiającego kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

§ 5

1. Wykonawca bez zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie nie może dokonać przelewu na podmiotu trzecie jakichkolwiek wierzytelności oraz praw przysługujących mu od Zamawiającego, a wynikających z realizacji niniejszej umowy.

§ 6

1. Kwestie sporne powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze polubownej, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia w terminie 14 dni, rozstrzygać w drodze postępowania sądowego prowadzonego przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych wprost w treści niniejszej umowy mają zastosowanie regulacje Prawa zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

Załączniki do umowy:

- 1) kserokopia oferty,
- 2) formularz zamówienia

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

Zlecenie Nr do umowy nr z dnia

Dane Jednostki:

Miejsce dostawy:

Osoba odpowiedzialna za realizację umowy:
tel.:

L.p.	Nazwa materiału	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
				Razem:	0

.....
/podpis pracownika sporządzającego/

.....
ZATWIERDZAM Kierownik

