

## UMOWA Nr 23/2024

### DOSTAWY

#### PAPIERU KSERO BIAŁEGO A4 80 I PAPIERU KSERO BIAŁEGO A3 80

Zawarta w dniu **26 stycznia 2024 roku** w Inowłodzu, pomiędzy:  
**Gminą Inowódz, ul. Spalska 2, 97-215 Inowódz, NIP: 773-23-40-615**  
reprezentowaną przez Pana Bogdana Kąckiego – Burmistrza Inowłodza  
przy kontrasygnacie Pani Katarzyny Koch – Skarbnika Gminy Inowódz,  
zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

**Partner PIK Sp. z o.o., 85-766 Bydgoszcz, ul. Fordońska 246, NIP: 5542461941, KRS: 0000086678**

reprezentowaną przez Pana Marka Szylera – Dyrektora Oddziału Gdańsk  
zwaną dalej „**Wykonawcą**”.

#### § 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup i dostawa Papieru ksero białego A4 80 i Papieru ksero białego A3 80 na potrzeby Urzędu Gminy Inowódz, według rodzaju oraz ilości wymienionych w ofercie z dnia **11 stycznia 2024 roku**, stanowiącej załącznik do Zapytania.
2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie **od dnia 9 lutego 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku** zgodnie z zamówieniami częściowymi składanymi przez **Zamawiającego** w zależności od potrzeb.
3. Zamówienia częściowe, o których mowa w ust. 1, mogą być także składane przez **Zamawiającego**, za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłanej na adres: **beata.baziak@all4office.pl**.
4. Ceny jednostkowe artykułów wymienionych w ofercie z dnia **11 stycznia 2024 roku**, obowiązują przez cały okres trwania umowy.
5. Wartość wynagrodzenia **Wykonawcy** za wykonanie przedmiotu umowy będzie sum

#### § 2.

Wysokość pojedynczego zamówienia nie powinna być niższa od kwoty **brutto 200,00 zł**.  
(słownie: dwieście zł 00/100)

#### § 3.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczać towar określony w zamówieniu, o którym mowa w § 1 ust 1, do siedziby **Zamawiającego**, w terminie **3 dni** roboczych od daty złożenia zamówienia.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczać towar określony w zamówieniu, na własny koszt, w godzinach pracy jednostki **Zamawiającego**, w terminie uzgodnionym telefonicznie z wyznaczonym pracownikiem **Zamawiającego**.
3. Pracownik **Zamawiającego** potwierdza na fakturze zgodność dostawy z zamówieniem częściowym (ilość i asortyment dostarczonych artykułów).



4. Dostarczane artykuły muszą być opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (ilość, rodzaj, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów (np. hologramy) a także w sposób chroniący przed działaniem czynników zewnętrznych.
5. Niezależnie od wymogów wskazanych w ust. poprzedzającym, dostarczone w ramach danej partii artykuły muszą posiadać termin przydatności do użycia określony przez producenta, wynoszący, co najmniej 12 miesięcy od dnia ich dostarczenia.
6. Zgłoszenia o wadliwości dokonywane będą w trybie właściwym dla składania zamówień, określonym w § 1 ust. 3 niniejszej umowy.
7. **Wykonawca** uznaje w ten sposób przesłanie zgłoszenia o wadliwości i zobowiązuje się do dostarczenia do siedziby **Zamawiającego**, nowych artykułów.
8. Dostarczane artykuły muszą być fabrycznie nowe, dobrej jakości wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu.

#### § 4.

1. **Zamawiający** może odmówić odbioru artykułów z widoczną wadą a także niezgodnych, co do ilości, rodzaju oraz w razie braku cech, o których mowa w § 3 ust. 4 umowy.
2. W opisanym wyżej przypadku **Wykonawcy** nie przysługuje wynagrodzenie.

#### § 5.

1. Zapłata wynagrodzenia następować będzie na podstawie faktur częściowych wystawionych za każdorazową dostawę artykułów. **Zamawiający** zobowiązuje się do zapłaty należności za dostarczony przedmiot zamówienia przelewem na nr konta określony w fakturze od momentu dostarczenia dostawy i faktury do siedziby **Zamawiającego**. **Wykonawca** oświadcza, że rachunek wskazany na fakturze jest rachunkiem związanym z prowadzoną działalnością gospodarczą.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy **Wykonawcy**. W terminie 14 dni od dnia jej doręczenia do **Zamawiającego**. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zlecającego.
3. Wartość wynagrodzenia **Wykonawcy** za wykonanie przedmiotu umowy będzie sumą wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1 za cały okres obowiązywania umowy i nie może przekroczyć kwoty 7 000,00 zł brutto.
4. Ze strony **Zamawiającego** odpowiedzialnym za wykonanie umowy jest **Pan Krzysztof Pazurek**  
ze strony **Wykonawcy** odpowiedzialnym za wykonanie umowy jest **Pani Beata Baziak-Plichta**.

#### § 6.

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
  - a) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili



zawarcia umowy (odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie miesiąca od otrzymania wiadomości o powyższych okolicznościach),

- b) Zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie przedsiębiorstwa **Wykonawcy**,
- c) **Wykonawca** nie rozpoczął dostawy z przyczyn nieuzasadnionych oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania **Zamawiającego** złożonego na piśmie,
- d) W razie, gdy **Wykonawca** naruszył §3 ust. 6, 8 i 9 umowy nie wymieniając wadliwych artykułów oraz nie dokonał wymiany artykułów pomimo skierowanego do **Wykonawcy** pisemnego wezwania do wymiany artykułów.
- e) W przypadku, gdy ilość wadliwych artykułów przekroczy 30% wszystkich artykułów wymienionych w ofercie z dnia **11 stycznia 2024 roku**, stanowiącej załącznik do umowy.

2. **Wykonawcy** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy **Zamawiający** nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie **1 miesiąca** od upływu terminu na zapłatę faktur określonych w niniejszej umowie.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

#### § 7.

Zarówno **Zamawiający** jak i **Wykonawca** zobowiązani są do naprawienia szkód wynikłych z niewykonania lub nienależytego wykonania swoich zobowiązań umownych.

1. Niewykonanie przedmiotu umowy przez **Wykonawcę** upoważnia **Zamawiającego** do naliczenia kar umownych.
2. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną:
  - a) Za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy – w wysokości 1% wynagrodzenia za zamówioną partię artykułów, za każdy dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu określonego w § 1 ust. 3 umowy.
  - b) Za opóźnienie w wymianie artykułów, które uległy uszkodzeniu – 1% wynagrodzenia za dotknięte uszkodzeniem artykuły, za każdą godzinę opóźnienia, liczoną od upływu terminu określonego w § 3 ust. 7 umowy.
3. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, **Zamawiający** może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
4. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** odsetki ustawowe za opóźnione w zapłacie wynagrodzenia.
5. Kara umowna powinna być zapłacona przez **Wykonawcę** w terminie 14 dni od daty wystąpienia przez **Zamawiającego** z żądaniem zapłaty. **Zamawiający** w razie opóźnienia w zapłacie kary umownej może potrącić należną mu kwotę z należności **Wykonawcy**.

#### § 8.

1. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy ze względu na siedzibę **Zamawiającego**.
2. Jakkolwiek zmiana do niniejszej umowy i jej załączników może nastąpić za zgodą stron, wyrażona na piśmie w formie aneksu, pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

**BURMISTRZ**

*Bogdan Kącki*

**GMINA INOWŁÓDZ**  
pow. tomaszowski, woj. łódzkie  
ul. Spalska 2  
97-215 Inowłódz  
NIP 773-23-40-615

SKARBNIK

*mgr Katarzyna*

Wykonawca

**PARTNER PIK Sp. z o.o.**  
DYREKTOR ODDZIAŁU GDAŃSK

*Marek Szyler*

**Partner PIK Sp. z o.o.**  
ul. Fordońska 246  
85-766 Bydgoszcz  
NIP: 554-24-61-941  
tel.: 58 550 60 60

PODINSPEKTOR  
*Bożena*  
*Krzysztof Pazurek*