

**UMOWA Nr 16/2021**

**DOSTAWY**

**Artykułów biurowych**

Zawarta w dniu **15 stycznia 2021 roku** w Inowłodzu, pomiędzy:  
Gminą Inowódz, ul. Spalska 2, 97-215 Inowódz, NIP: 773-23-40-615  
reprezentowaną przez Wójta Gminy Inowódz Pana Bogdana Kąckiego  
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

**JAROSŁAWEM KORZYCKIM** prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą **F.H.U. Jarkpol**  
z siedzibą w **Tomaszowie Mazowieckim, ul. Warszawska 150/152**  
zwanym dalej „Wykonawcą”.

**Wykonawca** został wyłoniony w trybie zapytania ofertowego, w którym oferta złożona przez  
**Wykonawcę** została uznana za najkorzystniejszą. Umowa została zawarta z **Wykonawcą**  
wybrany w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
o wartości w kwocie **od 2267,09 zł do 35 000,00 zł (włącznie)**.

**§ 1.**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup i dostawa Artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Inowódz, wg. rodzaju oraz ilości wymienionych w ofercie z dnia **7 stycznia 2021 roku**, stanowiącej załącznik do Zapytania.
2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie **od dnia 15 stycznia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 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:  
**aleksandra.koperkiewicz@jarkpol.pl**
4. Ceny jednostkowe artykułów wymienionych w ofercie z dnia **29 grudnia 2020 roku**, obowiązują przez cały okres trwania umowy.

**§ 2.**

Wysokość Zamówienia nie powinna być niższa od kwoty **brutto 300,00 zł.**  
(słownie: trzysta 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. W okresie gwarancji, określonej w ust. 1 niniejszego par. **Wykonawca** zobowiązuje się do wymiany wadliwych artykułów.
7. Zgłoszenia o wadliwości dokonywane będą w trybie właściwym dla składania zamówień, określonym w § 1 ust. 3 niniejszej umowy.
8. **Wykonawca** uznaje w ten sposób przesłanie zgłoszenia o wadliwości i zobowiązuje się do dostarczenia do siedziby **Zamawiającego**, nowych artykułów.
9. 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, której mowa w § 3 ust. 4 umowy.
2. W opisanym wyżej przypadku **Wykonawcy** nie przysługuje wynagrodzenie.

#### § 5.

1. Zapłata wynagrodzenia ustalonego w § 2 umowy 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. Ze strony **Zamawiającego** odpowiedzialnym za wykonanie umowy jest **Pan Kazimierz Grygiel**  
ze strony **Wykonawcy** odpowiedzialnym za wykonanie umowy jest **Panią Aleksandrę Koperkiewicz**

## § 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 **29 grudnia 2020 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

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYKONANIE

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYKONANIE

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. Jakakolwiek 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



**WÓJT**  
*Bogdan Kącki*

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

Wykonawca



Pełnomocnik  
*Marta Dziubałtowska*  
Firma Jarkpol

**FIRMA HANDLOWO-USŁUGOWA**  
**"JARKPOL"**  
Jarosław Korzycki  
97-200 Tomaszów Maz.  
ul. Warszawska 150/152  
NIP 773-100-91-14



**Kazimierz Grygiel**  
Kierownik Referatu Organizacyjnego



**RADCA PRAWNY**  
*Beata Janik*  
N° rej. Ld-P-222