

Umowa Nr

zawarta w dniu w Ostrołęce

pomiędzy:

Miastem Ostrołęka z siedzibą w Ostrołęce przy Placu Bema 1, 07-400 Ostrołęka, NIP 7582142002,

zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”,

reprezentowanym przez:

Annę Gocłowską – Wiceprezydent Miasta Ostrołęki

a

przedsiębiorcą działającym pod firmą:

.....

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”

reprezentowanym (a) przez:

.....

§ 1.

PODSTAWA ZAWARCIA UMOWY I ZAŁĄCZNIKI

1. Podstawę zawarcia umowy stanowi wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – zapytania cenowego, zgodnie z Zarządzeniem Nr IX/2021 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 22 stycznia 2021r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 złotych, pn. „Dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Urzędu Miasta Ostrołęki oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych”.
2. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące dokumenty:
 - 1) Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
 - 2) Zapytanie cenowe, o którym mowa w ust. 1.

§ 2.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla Urzędu Miasta Ostrołęki oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy został określony w zapytaniu cenowym i wraz z ofertą Wykonawcy, stanowi integralną część umowy.

§ 3.

TERMIN WYKONANIA UMOWY

Sukcesywne dostawy przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

§ 4.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca ma obowiązek dostarczać nowe materiały eksploatacyjne do drukarek dla Urzędu Miasta Ostrołęki w oryginalnych nieuszkodzonych opakowaniach posiadających właściwe oznakowanie oraz każdorazowo przy dostarczeniu materiałów odbierać zużyte materiały eksploatacyjne, jeżeli będzie taka potrzeba.
2. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający stwierdzi, że dostarczone materiały eksploatacyjne do drukarek są wadliwe lub niezgodne z ofertą, Wykonawca jest zobowiązany do wymiany produktu na nowy, wolny od wad, w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia (e-mailem, faksem) przez Zamawiającego o wadliwym produkcie. Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Dostawa zamówionych materiałów eksploatacyjnych do drukarek będzie następować partiami, stosownie do potrzeb od dnia podpisania umowy przez okres 12 miesięcy. Wielkość każdej dostarczanej partii materiałów eksploatacyjnych do drukarek będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zapewni dostawę zamówionych materiałów eksploatacyjnych do drukarek do siedziby Zamawiającego w ciągu 24 godzin od złożenia zamówienia własnym transportem i na własny koszt wraz z zapewnieniem rozładunku.

§ 5.

WYNAGRODZENIE I SPOSÓB PŁATNOŚCI

1. Szacunkowa wartość wynagrodzenia za przedmiot umowy zgodnie ze złożoną ofertą wynosi:
nettozł
podatek VAT zł
brutto zł
2. Za każdą dostarczoną partię materiałów zgodnie z zamówieniem, Wykonawca wystawi Zamawiającemu odrębne faktury VAT, które będą regulowane przelewem na konto Wykonawcy w terminie 21 dni od daty jej otrzymania. Faktury VAT będą przekazywane przez Wykonawcę na adres e-mail Zamawiającego: um@um.ostroleka.pl
3. Wynagrodzenie za każdą dostawę będzie obliczane na podstawie cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy.

4. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie, ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
5. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację dostaw w wielkościach podanych w zapytaniu cenowym i w formularzu cenowym. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, że minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowym.

§ 6.

OSOBY DO KONTAKTÓW

1. Do kontaktów z Wykonawcą przy realizacji przedmiotu umowy Zamawiający upoważnia pracowników:
 - 1) Marta Baczewska – Wydział Obsługi Urzędu i Mieszkańców, tel. 29 765 42 10;
marta.baczewska@um.ostroleka.pl
 - 2) Ewa Markowska – Wydział Obsługi Urzędu i Mieszkańców, tel. 29 765 42 10;
ewa.markowska@um.ostroleka.pl
 - 3) Agnieszka Bralska - Dyrektor Wydziału Obsługi Urzędu i Mieszkańców,
tel. 29 765 42 11; agnieszka.bralska@um.ostroleka.pl
2. Do kontaktów z Zamawiającym przy realizacji przedmiotu umowy Wykonawca upoważnia:
 - 1)
 - 2)

§ 7

WARUNKI GWARANCJI I REKLAMACJI.

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały, licząc od dnia dostawy.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w dostarczonych materiałach lub ich niezgodności z ofertą, w okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnej wymiany kwestionowanych materiałów na wolne od wad, w terminie 48 godzin (w dni robocze) licząc od daty zgłoszenia reklamacji.
3. W przypadku zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego wszelkie koszty związane z wyrównaniem ewentualnych szkód ponosi Wykonawca zamówienia.

§ 8.

KARY UMOWNE

1. Strony ustalają kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne:

- a) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości brutto tej dostawy za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa do dnia realizacji włącznie,
 - b) za opóźnienie w wymianie wadliwego produktu na wolny od wad lub niezgodnego z przedmiotem umowy na zgodny – w wysokości 0,5% wartości brutto tego produktu za każdy dzień opóźnienia, liczony od dnia wyznaczonego na wymianę produktu do dnia realizacji włącznie,
 - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust 1,
- 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 456 ustawy Prawo zamówień publicznych - w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust 1.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należności do zapłaty wynikającej z faktury Wykonawcy.

§ 9.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku dwukrotnego niedotrzymania terminu dostawy określonego w § 4 ust. 4.
3. Odstąpienie od umowy w przypadkach określonych w ust. 1-2 powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia za część umowy wykonaną do daty odstąpienia od umowy.

§ 10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej w formie aneksu do umowy podpisanego przez obie strony. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

Załączniki:

- 1) Oferta Wykonawcy z wraz z załącznikami,
- 2) Zapytanie cenowe, o którym mowa w ust. 1.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

RADCA PRAWNY
[Signature]
Marek Sulek Bednarz
OL - Os - 852

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu
Miejskich i Powiatowych
Prac
ul. *[Signature]*
Mieszka Brzostka

