

UMOWA NR

W dniu roku w Józefosławiu pomiędzy –

Gminą Piaseczno, ul. Kościuszki 5, 05 – 500 Piaseczno, NIP: **123-12-10-962**, reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno z dnia **24.08.2017r. nr ADK.0052.164.2017** przez **Pana Andrzeja Sochockiego – Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Józefosławiu, ul. Kameralna 11, 05-500 Józefosław** zwanym dalej „Zamawiającym”

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą
.....
.....

NIP:,

zwanym dalej „Wykonawcą”

na podstawie art. 4 pkt. 8 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zawarta została umowa następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostawa artykułów biurowych do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Józefosławiu, zwanej dalej Szkołą, zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik do umowy będącą jej integralną częścią.
2. Ceny zawarte w ofercie mają charakter ryczałtowy i nie ulegają podwyższeniu z jakiegokolwiek tytułu przez okres trwania umowy.

§2

1. Dostawa towaru odbywać się będzie sukcesywnie po złożeniu zapotrzebowania w formie telefonicznej lub e-mailowej.
2. Wykonawca dostarczy towar do Szkoły w ciągu trzech dni od złożenia zamówienia zgodnie z ust.1
3. Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego każdorazowo potwierdzi odbiór dostarczonych artykułów biurowych.

§3

Jeżeli towar jest dostarczony niezgodnie z zamówieniem lub jest złej jakości, Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 48 godzin wymienić towar na wolny od wad lub zgodny z zamówieniem na swój koszt i niebezpieczeństwo.

§4

1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za dostarczony towar na podstawie faktury wystawionej po odbiorze towaru zgodnie z §2 ust. 3, według cen jednostkowych zawartych w ofercie Wykonawcy. Faktury wystawiane będą na Gminę Piaseczno, ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno,

NIP 123 12 10 962 z adnotacją, że dotyczą Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Józefosławiu, ul. Kameralna 11, 05-500 Józefosław.

2. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktury w terminie 14 dni licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. Za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia należnością konta Zamawiającego.

§5

Osobami odpowiedzialnymi za odbiór przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego są:

1. Kamil Tomczyk – Kierownik gospodarczy
2. Jolanta Seryło – Sekretarz szkoły
3. Anna Mąkosa – Sekretarz szkoły

§6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w dostawie zamówionego towaru – w wysokości 20 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w stosunku do terminu dostawy określonego w §2 ust. 2;
 - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% łącznej wartości umowy.

§7

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku co najmniej dwukrotnego dostarczenia towaru niezgodnie z zamówieniem lub co najmniej dwukrotnego opóźnienia w dostawie towaru w stosunku do terminu określonego w §2 ust.2

§8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem faktury elektronicznej.
3. Spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygnięte przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

RADCA PRAWNY
Teresa Plekarczyk

Z up. Głównego Księgowego
Centrum Usług Wspólnych
GŁÓWNY SPECJALISTA
Monika Kacprzak