

UMOWA Nr
NA DOSTWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH WRAZ Z USŁUGĄ TRANSPORTU I WNIESIENIA DO
ZESPOŁU SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II W SOKOŁOWIE MŁP.

zawarta w dniu w Sokołowie Młp. pomiędzy:

nabywcą Gmina Sokołów Małopolski, 36-050 Sokołów Małopolski, ul. Rynek 1, NIP 517-01-21-981,
odbiorcą Zespołem Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp., ul. Lubelska 41, 36-050 Sokołów Młp.
REGON 691684931, NIP 517-00-22-339, zwanym dalej „Kupującym”

reprezentowanym przez:

Dyrektora Wiesława Sondej

a

firmą:

....., adres:

zarejestrowaną/ym pod numerem CEIDG/KRS: wypis z rejestru stanowi **Załącznik nr 1**,
zwaną/ym w dalszej części umowy „Sprzedawcą”, reprezentowaną/ym przez:

1.

Pełnomocnictwo stanowi **Załącznik nr 2**

zwanych łącznie „Stronami”.

W wyniku wyboru oferty najkorzystniejszej w postępowaniu ofertowym prowadzonym w celu udzielenia zamówienia publicznego, o wartości niższej niż określona w art. 2, ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 poz.2019 z póź. zm.), zawarta została umowa następującej treści :

§1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Na podstawie niniejszej umowy Sprzedawca sprzedaje i dostarczy Kupującemu asortyment wskazany w **Załączniku Nr 3 i 3a** do niniejszej umowy.
2. Sprzedawca dostarczy materiały do **Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.**
3. Sprzedawca zobowiązany jest do rozładunku i wniesienia dostarczonego towaru do pomieszczeń wskazanych przez Kupującego.
4. Sprzedawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania asortymentu w miejscu i w terminie wskazanym w niniejszej umowie, a Kupujący zobowiązuje się do odebrania przedmiotu dostawy i zapłaty należnego wynagrodzenia według cen jednostkowych wskazanych w ofercie Sprzedawcy.
5. Formularz ofertowy określa szacunkowe roczne zapotrzebowanie Kupującego na materiały oraz ceny jednostkowe ustalone na podstawie złożonej przez Sprzedawcę oferty.
6. Kupujący zastrzega możliwość ograniczenia ilości zamówienia bez jakichkolwiek konsekwencji finansowych na rzecz Sprzedawcy.

§ 2.

UPRAWNIENIA SPRZEDAWCY DO WYKONANIA UMOWY

Sprzedawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności określonej w art. 355 § 2 kodeksu cywilnego.

§ 3.

WYNAGRODZENIE

1. Kupujący zobowiązuje się zapłacić za dostarczone i odebrane ilości materiałów, wg ich cen jednostkowych (łącznie z podatkiem VAT), wyszczególnionych w ofercie Sprzedawcy stanowiącej **Załącznik Nr 3** do umowy.
2. Szacunkowe wynagrodzenie z tytułu należytego wykonania niniejszej umowy, zgodnie z ofertą Sprzedawcy, wynosi: **zł netto** (słownie:) plus należny podatek VAT stanowiący kwotę **zł** (słownie:) co daje łączną kwotę **zł brutto** (słownie:) i obejmuje również koszty transportu, rozładunku i wniesienia towaru do pomieszczeń wskazanych przez Kupującego.
3. Strony postanawiają, że zapłata za materiały nastąpi w terminie do **21 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania faktury wraz z protokołem odbioru o którym mowa w § 4 ust. 3.
4. Zapłata dokonana będzie na rachunek bankowy Sprzedawcy wskazany na fakturze.
5. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Kupującego.
6. Kupujący oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur.

7. Sprzedawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP: i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur.
8. Fakturę należy wystawić na: Gmina Sokołów Małopolski, 36-050 Sokołów Małopolski, ul. Rynek 1, NIP 517-01-21-981, i dostarczyć pod adres: Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp., ul. Lubelska 41, 36-050 Sokołów Młp.

§ 4.

WARUNKI DOSTAWY

1. Sprzedawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania materiałów w ilości określonej przez Kupującego oraz w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania przez Kupującego.
2. Sprzedawca dostarczy zamówione materiały do **Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.**
3. Odbiór materiałów dokonywany będzie w dni robocze w godzinach od 8:00 do 15:00. Jeżeli Sprzedawca z przyczyn leżących po stronie Kupującego nie będzie w stanie dostarczyć materiałów do godziny 15:00, dostawa zostanie przełożona na następny dzień roboczy po uprzednim uzgodnieniu z Kupującym.
4. Dostawa zamówionych przez Kupującego materiałów zostanie potwierdzona w formie protokołu odbioru, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obu stron i sporządzonych wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4** do niniejszej umowy. Podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru, stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury.
5. Upoważnionymi przedstawicielami Stron do:
 - a) podpisania protokołów (Załącznik nr 4, 5 do umowy) są:
 - ze strony Kupującego: Dyrektor **Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.** – Wiesław Sondej lub osoba pisemnie upoważniona,
 - ze strony Sprzedawcy:
 - b) reprezentowania w sprawach związanych z realizacją umowy są:
 - ze strony Kupującego:, tel., adres e-mail
 - ze strony Sprzedawcy:, tel., adres e-mail
6. Przedmiot umowy wydany zostanie Kupującemu w oryginalnych, nienaruszonych opakowaniach producentów.
7. Sprzedawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w mieniu Kupującego w związku z realizacją dostawy.

§ 5.

GWARANCJA, REKLAMACJA ORAZ KARY UMOWNE

1. Sprzedawca udziela Kupującemu **12 miesięcznej** gwarancji na zakupione w ramach niniejszej umowy materiały.
2. W przypadku, gdy dostarczone materiały będą miały wady ukryte, wady w postaci posiadania śladów zewnętrznego uszkodzenia, będą niezgodne z zamówieniem lub niekompletne, Sprzedawca zobowiązuje się do wymiany rzeczy wadliwych na wolne od wad w terminie 7 dni kalendarzowych od daty pisemnego zgłoszenia reklamacji przez Kupującego. Kupujący może zgłaszać wady materiałów w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia. Wymiana materiałów zostanie potwierdzona w formie protokołu z reklamacji podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obu stron i sporządzonych wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5** do niniejszej umowy.
3. W przypadku niedostarczenia materiałów w terminie określonym w umowie, jak również w przypadku nie dokonania wymiany towaru wadliwego na wolny od wad w terminie określonym w ust. 2 niniejszego paragrafu, Sprzedawca zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia.
4. W przypadku, gdy opóźnienie w wykonaniu umowy lub w wymianie towaru wadliwego na wolny od wad będzie trwało dłużej niż 7 dni kalendarzowych Kupujący może – bez wyznaczania dodatkowego terminu – odstąpić od umowy oraz żądać zapłaty przez Sprzedawcę kary umownej w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 2 umowy.
5. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżone kary umowne, bądź szkoda powstanie z innych powodów niż zastrzeżono kary, Kupujący ma prawo dochodzenia od Sprzedawcy odszkodowania na zasadach ogólnych z kodeksu cywilnego.
6. W przypadku odstąpienia od umowy przez Sprzedawcę zapłaci on Kupującemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 2 umowy.
7. Kary umowne przewidziane w niniejszej umowie płatne będą przez Sprzedającego w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do ich zapłaty na podstawie wystawionej przez Kupującego noty obciążeniowej. Kupujący ma prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Sprzedawcy.
8. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Kupujący może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi, którą objęte są wszystkie materiały, o których mowa w §1 ust. 1. Terminy rękojmi i gwarancji biegną od daty podpisania bez zastrzeżeń poszczególnych protokołów odbioru materiałów.
9. Kary umowne mogą się sumować.

§ 6.

TERMIN REALIZACJI UMOWY.

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2021r.

§ 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory między stronami mogące wynikać z realizacją niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd powszechny w Rzeszowie.
3. Wszelkie postanowienia Stron oraz zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Korespondencja będzie kierowana na następujące adresy:
 - a) Kupujący: - Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp, ul. Lubelska 41, 36-050 Sokołów Młp.
 - b) Sprzedawca:
5. Integralną część umowy stanowią Załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 - wypis **CEIDG/KRS**,
 - b) Załącznik nr 2 - pełnomocnictwo,
 - c) Załącznik nr 3 - oferta Sprzedawcy,
 - d) Załącznik nr 3a - formularz cen jednostkowych,
 - e) Załącznik nr 4 - protokół odbioru,
 - f) Załącznik nr 5 - protokół z reklamacji.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Sprzedawcy oraz jeden dla Kupującego.

KUPUJĄCY:

SPRZEDAWCA:

Pełnomocnictwo

Protokół odbioru

Zgodnie z umową nr..... z dnia zawartą pomiędzy **Zespołem Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.**, zwanym w umowie Kupującym,

a

firmą:, zwaną/ym w umowie Sprzedawcą,
 upoważniony przedstawiciel Kupującego potwierdza, że:

w dniu Sprzedawca dostarczył i wniósł materiały zgodnie z wykazem materiałów stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy oraz wymaganiami Kupującego.

Upoważnieni przedstawiciele stron zgodnie oświadczają, że dostarczone materiały są fabrycznie nowe i nie noszą śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania.

Uwagi do protokołu:

.....

.....

.....

KUPUJĄCY:		SPRZEDAWCA:
------------------	--	--------------------

....., dnia

/Miejscowość/

Protokół z reklamacji

Zgodnie z umową nr..... z dnia oraz reklamacją nr
z dnia

upoważniony przedstawiciel Kupującego potwierdza, że:

w dniu Sprzedawca dokonał wymiany/dostawy* reklamowanych materiałów zgodnie z wymaganiami Kupującego.

Upoważnieni przedstawiciele stron zgodnie oświadczają, że dostarczone materiały są fabrycznie nowe i nie noszą śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania..

Uwagi do protokołu:

.....
.....
.....

KUPUJĄCY:		SPRZEDAWCA:
------------------	--	--------------------

....., dnia
/Miejscowość/

*niepotrzebne skreślić