

**WZÓR UMOWY Nr DZ-JR/11/2022/DP*
poniżej 130 000,00 złotych**

Zawarta w Bielsku-Białej w dniu 2022r., zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy określonego w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy, tj. poniżej 130 000,00 złotych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843, Dz. U z 2020 poz. 288, Dz. U. z 2020r. poz. 2275 ze zmianami), pomiędzy:

Miastem Bielsko-Biała - Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej, ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała, NIP: 937-268-69-90, reprezentowanym przez:

1. –
działającym na rzecz Miasta Bielska-Białej, zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

....., z siedzibą przy ul.,
w, wpisanym do,
NIP:, REGON:, reprezentowanym przez:

1. -
zwanym dalej „Dostawcą”, o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest zakup przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej artykułów biurowych szczegółowo określonych w „Formularzu cenowym” załączniku nr 2, który jest integralną częścią umowy.
2. Realizacja zamówienia odbywać się będzie w okresie: **od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2022 roku.**
3. Dostawy artykułów biurowych następować będą systematycznie, w miarę potrzeb, w okresach wskazanych przez Zamawiającego, jednak nie częściej niż 1 raz na miesiąc, zgodnie z wcześniejszym telefonicznym zamówieniem złożonym przez Zamawiającego, potwierdzonym faksem lub pocztą elektroniczną.
4. Zamówienia będą składane przez przedstawiciela Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej z Działu Osobowo-Administracyjnego ZGM. Osobą do kontaktów z Dostawcą z ramienia Zamawiającego będzie:

1) p. Iwona Wąsik – Kierownik Działu Osobowo-Administracyjnego, tel. 33 499 06 30, adres e-mail: iwasik@zgm.eu oraz

- 2) p. Agata Moczek, tel. 33 499 06 31, adres e-mail: amoczek@zgm.eu .
5. Zamawiający zastrzega sobie także możliwość, że w uzasadnionych przypadkach poza ustalonym terminem dostawy, złożenia doraźnego (jednorazowego) zapotrzebowania na artykuły biurowe.
 6. Dostawca, we własnym zakresie, zapewnia dostawę wszystkich niezbędnych artykułów biurowych wymienionych w „Formularzu cenowym”.
 7. Zamawiane artykuły biurowe powinny być wysokiej jakości zgodnie z potrzebami Zamawiającego, oraz zawartą umową.
 8. Dostawca będzie zobowiązany dostarczyć zamawiane artykuły biurowe z terminem ważności nie krótszym niż 12 miesięcy.
 9. Zamawiający wymaga aby Dostawca dostarczał zamówione artykuły biurowe własnym środkiem transportu. Dowóz i wyładunek odbywać się będą na koszt Dostawcy.
 10. Zamawiający wymaga aby zamawiane artykuły biurowe były dostarczane do siedziby Zamawiającego – Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej przy ul. Lipnickiej 26 w Bielsku-Białej, w terminie do 3 dni od dnia złożenia zamówienia.
 11. Zamawiający wymaga aby Dostawca do każdej partii towaru dostarczonej do Zamawiającego, w celu potwierdzenia wydania towaru wystawiał potwierdzenie dostawy tzw. dokument „Wz”.
 12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, że w miarę potrzeb, ilość i rodzaj asortymentu może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w trakcie realizacji zamówienia, ale nie więcej niż do 10% wartości całego zamówienia.
 13. Zamawiający zastrzega sobie także możliwość zamiany asortymentu danego rodzaju na inny wskazany przez siebie asortyment wymieniony w „Formularzu cenowym” (załącznik nr 2) i zobowiązuje się, że wartość wymienionego towaru nie będzie niższa niż wartość towaru podlegającego wymianie.
 14. Zamawiający wymaga, aby w przypadku dostarczenia artykułów równoważnych tzn. o nie gorszych parametrach niż wymienione w „Formularzu cenowym”, to w takiej sytuacji Dostawca będzie zobowiązany dołączyć, do dostarczonych Zamawiającemu artykułów biurowych, dokumenty z których wynika, że oferowane artykuły posiadają takie same lub równoważne (porównywalne) parametry jak artykuły biurowe wyszczególnione w „Formularzu cenowym”. W takim wypadku Dostawca dołączy do danej dostawy wykaz artykułów równoważnych wraz z numerami pozycji „Formularza cenowego” w których zostały zastosowane.
 15. Rodzaje i ilości artykułów biurowych w ramach świadczonych dostaw są szacunkowe i będą ulegały zmianie, w granicach unormowania określonych w ust. 12 i ust. 13, w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Dostawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził żadnych roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie, że faktyczne ilości realizowanych dostaw, mogą odbiegać od ilości podanych w „Formularzu cenowym” – załączniku nr 2.

16. Dostawca oświadcza, że dostarczany towar spełnia wymagania Zamawiającego określone w „Formularzu cenowym” oraz spełni parametry w nim określone.

§ 2.

1. Ceny jednostkowe określone przez Dostawcę w „Formularzu cenowym” – załącznik nr 2 obowiązują w okresie umowy i nie będą podlegały zmianom.
2. **Całkowita wartość nominalna wynagrodzenia, określona przez Dostawcę w propozycji cenowej, wynosi:zł netto (słownie:złotych 00/100) + należny podatek VAT w wysokości%, cena brutto:zł (słownie: złotych 00/100).**
3. Wynagrodzenie Dostawcy, określone w ust. 2, nie może ulec zmianie w zakresie maksymalnej wartości nominalnej, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu.
4. Wynagrodzenie Dostawcy określone w ust. 2, w miarę potrzeb, może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w trakcie trwania umowy, ale nie więcej niż do 10% wynagrodzenia podstawowego, z zastrzeżeniem § 2 ust. 5 umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części dostaw objętych zamówieniem, jeżeli zajdzie taka potrzeba. W przypadku rezygnacji z danego zakresu dostaw cena ofertowa zostanie pomniejszona o koszt tego zakresu, bez prawa domagania się przez Dostawcę jakiegokolwiek odszkodowania z tego tytułu. W takim przypadku nie mają zastosowania uwarunkowania określone w ust. 4 niniejszego paragrafu.
6. Ostateczna wysokość wynagrodzenia ustalonego w ust. 2, zostanie ustalona na podstawie faktycznie wykonanych dostaw, potwierdzonych przez przedstawicieli Zamawiającego, w oparciu o ceny jednostkowe zawarte w „Formularzu cenowym”.
7. Ceny jednostkowe podane w „Formularzu cenowym”, określone przez Dostawcę w złożonej ofercie zostaną ustalone na okres trwania umowy i nie będą podlegały zmianom, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy określonego w ust. 2 w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług z zastrzeżeniem postanowień przepisów wprowadzających nową stawkę podatku. W takim przypadku zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Dostawcy w przypadku zmiany stawki podatku VAT będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług. W takim przypadku wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
9. Faktury za dostarczone artykuły biurowe będą wystawiane przez Dostawcę po każdej dostarczonej partii zamawianego towaru.

10. Faktury za dostarczone artykuły biurowe wystawi Dostawca po przywiezieniu i dostarczeniu towaru do siedziby Zamawiającego wraz z potwierdzeniem (tzw. Dowód „Wz”) zgodności towaru ze specyfikacją rodzajowo-ilościową dostawy przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
11. Faktury VAT za dostarczony towar Dostawca wystawi na nabywcę: Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej, ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała, NIP: 9372686990.
12. Należności będą płatne przelewem na rachunek Dostawcy nr:, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
13. Dla uznania faktury za prawidłowo wystawioną, dokument faktury powinien zawierać, obok elementów określonych we właściwych przepisach, także numer umowy.
14. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że faktura nie została prawidłowo wystawiona, Dostawca zostanie wezwany do wystawienia faktury korygującej w zakresie stwierdzonych braków lub nieprawidłowości. Termin płatności faktury korygowanej biegnie od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury korygującej. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, bez konsekwencji określonych w pkt. 15.
15. W razie zwłoki Zamawiającego w zapłacie za odebrany towar Dostawcy przysługują ustawowe odsetki.
16. Zamawiający nie dopuszcza przelewu wierzytelności Dostawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.
17. Wykonawca oświadcza, że jest/nie* jest czynnym płatnikiem podatku VAT oraz zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy oświadcza, że podany w ust. 12 rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym wyodrębnionym dla celów prowadzenia działalności gospodarczej oraz, że znajduje się w bazie podmiotów VAT (tzw. Białej Liście Podatników VAT) prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na podstawie art. 96b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług.
18. W przypadku stwierdzenia, że podany w ust. 12 rachunek bankowy nie znajduje się w bazie podmiotów VAT prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, Wykonawca zostanie wezwany do wystawienia faktury korygującej, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 14.

§ 3.

Jakość sprzedanego towaru musi być zgodna z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz Polskimi Normami przenoszącymi normy europejskie.

§ 4.

1. Dostawca udziela gwarancji jakości i rękojmi za wady na dostarczony przez siebie towar na czas określony przez producenta. W razie braku gwarancji producenta, Dostawca w „Dokumencie gwarancyjnym” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, sam określi czas gwarancji i rękojmi na sprzedany przez swoją firmę towar.
2. Zamawiający będzie zgłaszał reklamacje dotyczące niezgodności ilościowych lub asortymentowych oraz ewentualne wykryte wady w dostarczonych artykułach biurowych w terminie do 3 dni roboczych od daty dostawy.
3. Gwarancja jakości i rękojmi za wady dostarczonego przedmiotu zamówienia w postaci artykułów biurowych, określona w „Dokumencie gwarancyjnym”, nie może być jednak krótsza niż co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia odebrania przez przedstawiciela Zamawiającego dostarczonego towaru.
4. W okresie gwarancji i rękojmi Dostawca w przypadku wad jakościowych dokona wymiany wadliwego towaru na pełnowartościowy, bez żadnej dopłaty, w terminie 3 dni roboczych od chwili powiadomienia.
9. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady, także po terminie określonym w ust. 3, jeżeli reklamował wadę przed upływem tego terminu.
10. Do gwarancji jakości i rękojmi za wady określone w niniejszym paragrafie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 5.

1. Strony przewidują obowiązek zapłaty kar umownych, które będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) za zwłokę w dostarczeniu towaru w terminie ustalonym w § 1 ust. 10 Dostawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,5% wartości brutto należnej za daną partię towaru, której dotyczy zwłoka, za każdy dzień zwłoki. Według tych samych zasad naliczana będzie kara za nieterminową realizację uprawnień wynikających z gwarancji i rękojmi określonych w § 4, natomiast gdy zwłoka, w wymianie wadliwego towaru na towar wolny od wad, przekroczy 5 dni roboczych karę umowną w wysokości 1% wartości brutto należnej za daną partię towaru,
 - 2) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, w takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, przy czym:

łącznie wysokość należności, jakie Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu z tytułu kar umownych, o których mowa powyżej nie może przekroczyć 15% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 2 ust. 2 umowy.

2. W przypadku gdy szkoda spowodowana niewykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
3. Brak zapłaty kar umownych ze strony Dostawcy upoważnia Zamawiającego do ich potrącenia z dowolnych należności przysługujących Dostawcy.
4. Kary pieniężne płatne są w terminie 7 dni od daty wezwania do zapłaty.

§ 6.

1. Zamawiający ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku, gdy:
 - 1) zostanie wszczęte, postępowanie zmierzające w kierunku ogłoszenia upadłości lub likwidacji Wykonawcy,
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawierania.
2. W przypadku złej jakości dostaw (niezgodnej z aktualnie obowiązującymi normami i przepisami) lub nieterminowej realizacji dostaw, stwierdzonych dwukrotnym dowodem pisemnym lub przesłanym pocztą elektroniczną (powiadomienie na piśmie), Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, a Dostawca będzie obciążony wszelkimi kosztami z tego tytułu.
3. W przypadku nienależytego wykonywania przez Dostawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy Zamawiający uprawniony jest do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.
4. Odstąpienie od umowy nie zwalnia Dostawcy ani od odpowiedzialności za wady wykonanej części dostaw, ani od zobowiązań z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady wykonanej części dostaw, ani od kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie powyższych zobowiązań.

§ 7.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności wyłącznie w formie pisemnej, z zastrzeżeniem § 2 ust. 8.
2. Strony ustalają, że w sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów wynikających z niniejszej umowy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 8.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

nr 1 – dokument gwarancyjny

nr 2 – formularz cenowy

nr 3 – Oświadczenie VAT

ZAMAWIAJĄCY:

DOSTAWCA:

.....

.....

Umowę sporządził:

.....
Dział Zamówień Publicznych - kierownik

.....
Radca Prawny

.....
Główny Księgowy

Dokument gwarancyjny

.....
(nazwa firmy)

.....
zwana „**Gwarantem**”

udziela dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej gwarancji i rękojmi obejmującej pełny zakres dostarczonego (sprzedanego) towaru w postaci:

artykułów biurowych określonych w „Formularzu cenowym” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy oraz złożonej oferty

.....
na czas określony przez producenta, a w razie braku takowej, Dostawca sam określa czas gwarancji i rękojmi na sprzedany towar na okres **12 miesięcy**.

1. W okresie gwarancji Gwarant zobowiązuje się do wymiany wadliwego artykułu (towaru) na pełnowartościowy w przypadku ujawnienia wszelkich usterek i wad jakościowych lub ujawnionych wad w zastosowanych materiałach, w sprzedanym przez swoją firmę towarze.
2. W okresie gwarancji Gwarant zobowiązuje się do wymiany wadliwego towaru na pełnowartościowy, bez żadnej dopłaty, w ciągu 3 dni roboczych od chwili powiadomienia przez Zamawiającego.
3. Gwarancja będzie świadczona w miejscu instalacji urządzeń.
4. Wykonawca zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie awarii urządzeń w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00 faksem na numer: oraz pocztą elektroniczną na adres:
5. Gwarant nie odpowiada za szkody wynikłe z nieprawidłowego użytkowania przedmiotu objętego niniejszą gwarancją lub przestępstwa.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem gwarancyjnym mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

....., dnia

.....
(podpis Dostawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

dotyczące rachunku bankowego, na który będą realizowane płatności z tytułu umowy nr DZ-JR/11/2022, prowadzonym w celu udzielenia zamówienia publicznego na wykonanie zamówienia publicznego pn. „***Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej***”

Nazwa wykonawcy:

Adres:

NIP:

Oświadczam, iż rachunek bankowy numer:

.....
wskazany do realizowania płatności wynikających z umowy numer ***DZ-JR/11/2022*** zawartej w dniu 2022r. z Zamawiającym: Miasto Bielsko-Biała – Zakład Gospodarki Mieszkaniowej:

1) jest rachunkiem rozliczeniowym, wyodrębnionym dla celów prowadzenia działalności gospodarczej, do którego został wyodrębniony rachunek VAT,

2) znajduje się w bazie podmiotów VAT (tzw. Białej Liście Podatników VAT) prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na podstawie art. 96b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług.

Podpis

Dnia:

.....
(osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy, pieczęć imienna)

**dotyczy osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą*

