

## UMOWA DOSTAWY

Nr .....

zawarta w Lublinie dnia .....

pomiędzy

**Gminą Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811**

**reprezentowaną przez Grzegorza Malca – Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin** działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta (zarządzenie nr 58/2/2013 z dnia 21 lutego 2013r.) zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....  
reprezentowanym przez: .....

zarejestrowaną w Sądzie ..... pod nr KRS ....., lub wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, zwanym dalej „Wykonawcą”

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek dla Zamawiającego, wymienionych w formularzu asortymentowo-cenowym, który wraz z formularzem ofertowym, stanowią integralną część umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy spełnia wszystkie parametry techniczne i użytkowe określone przez Zamawiającego w formularzu asortymentowo-cenowym .
3. Zamawiający może zamówić inne materiały eksploatacyjne nie wyszczególnione w formularzu asortymentowo-cenowym, po uprzednim powiadomieniu i uzgodnieniu z Wykonawcą ceny materiałów eksploatacyjnych (dotyczy drukarek i kserokopiarek zakupionych i dostarczonych do Zamawiającego po terminie podpisania umowy)
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot zamówienia objęty niniejszą umową w terminie od ..... do..... r.

### § 2

#### OKRES REALIZACJI UMOWY

1. Umowa będzie realizowana przez okres ..... miesięcy lub do wyczerpania środków przeznaczonych przez Zamawiającego na realizację umowy lub w przypadku pozostania niewystarczających środków do złożenia zamówienia.
2. Po upływie okresu realizacji umowy, mimo nie wyczerpania zamówienia określonego umową, umowa wygasa.
3. Wykonawcy nie przysługują roszczenia o realizację całości przedmiotu zamówienia jeżeli potrzeby Zamawiającego w tym zakresie będą mniejsze.

### § 3

#### WARUNKI DOSTAWY

1. Dostawy będą realizowane partiami na podstawie jednostkowych zamówień składanych faxem lub e-mailem sukcesywnie, w zależności od potrzeb Zamawiającego.
2. Minimalna wartość jednostkowego zamówienia nie będzie mniejsza niż 1 000,00 PLN netto
3. Przedmiot umowy objęty jednostkowym zamówieniem Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do siedziby Zamawiającego, na swój koszt i ryzyko w ciągu max. 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.

4. W przypadku dostarczania przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, za pomocą pośredników świadczących usługi kurierskie lub Poczty Polskiej, koszt przesyłki pokrywa Wykonawca.

#### **§ 4 WARTOŚĆ UMOWY**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy Zamawiającemu przedmiotu umowy wymienionego w § 1 umowy, na podstawie jednostkowych zamówień, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, po cenie wymienionej w formularzu asortymentowo-cenowym złożonym przez Wykonawcę w ramach oferty.

2. Ogólną wartość umowy ustala się na kwotę:

..... Brutto (słownie: .....)

..... Netto (słownie: .....)

Kwota VAT (wg stawki ..... %): .....

3. Ceny jednostkowe brutto zawierają wszelkie koszty, podatki i opłaty związane z dostawą przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego.

4. Stałość cen jednostkowych brutto ustala się na cały okres obowiązywania umowy.

5. W związku z tym, iż ilość zamawianych dostaw uzależniona jest od bieżących potrzeb Zamawiającego, Zamawiający zastrzega, że ilość zamawianych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek może ulec zmianie. Z uwagi na to, wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie wg. rzeczywistej ilości zakupionych towarów. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty łącznie z podatkiem VAT, o której mowa w ust. 2 § 4 umowy.

#### **§ 5 TERMIN I WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. W treści faktur wystawianych przez Wykonawcę w związku z realizacją niniejszej umowy będzie figurować :

1) jako Nabywca: Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20- 109 Lublin, NIP: 9462575811,

2) jako Odbiorca: Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin

2. Zamawiający oświadcza, że wszelką korespondencję związaną z realizacją umowy należy kierować na adres: Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin.

3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za dostawę przedmiotu umowy, po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni licząc od dnia jej otrzymania, z wyjątkiem sytuacji przewidzianej w § 8 ust. 4, gdzie 14 dniowy termin będzie liczony od daty prawidłowego wykonania dostawy, poprzez dostarczenie całego asortymentu wolnego od wad.

5. Wykonawca wystawi fakturę po dokonaniu przez Zamawiającego odbioru towaru wolnego od wad.

6. Jako zapłatę faktury rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Termin uważa się za zachowany jeśli obciążenie rachunku bankowego zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.

7. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego. Treść dokumentów, dotyczących przenoszonej wierzytelności (umowy o przelew, pożyczki, zawiadomienia, oświadczenia itp.) nie może stać w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy.

#### **§ 6 KARY UMOWNE**

1. W przypadku, gdy Wykonawca nie zrealizuje zamówienia w terminie określonym w § 3 ust. 3 lub nie uzupełni braków ilościowych albo nie dokona wymiany towaru wadliwego na towar wolny od wad, w terminie określonym w § 8 ust. 4, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % brutto zamówienia jednostkowego za każdy dzień zwłoki w dostawie.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% brutto wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 2, jeżeli z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający lub Wykonawca odstąpi od umowy lub ją rozwiąże.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania do wysokości poniesionej szkody, niezależnie od kar umownych.
4. Zamawiający ma prawo potrącania kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.

## § 7

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy lub ją rozwiązać, jeżeli:
  - a) Wykonawca nie rozpocznie realizacji dostaw będących przedmiotem umowy w okresie 10 dni od dnia przesłania zamówienia,
  - b) Wykonawca (min 2 – krotnie) nie wykonuje dostaw zgodnie z warunkami umowy lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne,
  - c) Dostarczany przez Wykonawcę przedmiot umowy jest złej jakości, która uniemożliwia korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem,
  - d) Ceny jednostkowe zostaną podwyższone przez Wykonawcę.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli zaistnieją okoliczności powodujące, iż wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w terminie 30 dni od dnia, w którym strona dowiedziała się o przyczynie odstąpienia.

## § 8

### GWARANCJA I REKLAMACJE

1. Wykonawca oświadcza, że towar oferowany Zamawiającemu jest nowy, wolny od wad i spełnia wszelkie normy stawiane takim towarom przez prawo polskie.
2. Wykonawca odpowiada za rodzaj, jakość oraz ilość dostarczanego przedmiotu umowy objętego każdym jednostkowym zamówieniem.
3. Wykonawca udziela Zamawiającemu ..... **miesięcznej (min. 6 m-cy)** gwarancji, jakości na dostarczony przedmiot umowy (okres gwarancji rozpoczyna się w dniu odebrania przez Zamawiającego danej partii zamówienia).
4. Braki ilościowe lub wady jakościowe stwierdzone w dostawie Zamawiający reklamuje (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxem) w ciągu 7 dni roboczych od stwierdzenia braków lub wad. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt do uzupełnienia braków lub usunięcia wad niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 10 dni roboczych licząc od daty otrzymania wezwania.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający zakupi brakującą lub wadliwą część jednostkowego zamówienia u innego dostawcy, a ewentualną różnicą kosztów obciąży Wykonawcę.
6. W przypadku, gdy toner spowoduje zabrudzenie mechaniczne urządzenia przez wysypujący się wkład barwiący, Wykonawca zobowiązany będzie do oczyszczania urządzeń w budynku Zamawiającego, w którym to urządzenie jest eksploatowane, na własny koszt w terminie 48 godzin od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego przekazanego za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź faxu.
7. W przypadku 2 - krotnej reklamacji danej pozycji materiału eksploatacyjnego równoważnego, Zamawiający może żądać dostawy przedmiotu oryginalnego w cenie określonej w formularzu asortymentowo – cenowym dla danej pozycji.

## § 9

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Strony umowy ustalają iż w przypadku towar stanowiący przedmiot umowy, określony w ofercie, a następnie w umowie, przestał być produkowany i jest niedostępny, co będzie potwierdzone stosownym pismem, Wykonawca może zaproponować inny typ towaru, który musi spełniać warunki określone w formularzu asortymentowo-cenowym za cenę określoną w ofercie i umowie.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy ze względu na miejsce siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych i Kodeksu Cywilnego.

## **§ 10 ODBIÓR MATERIAŁÓW ZUŻYTYCH**

1. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru pustych, zużytych opakowań po tonerach i poddanie ich zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2013r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (Dz.U. z 2018r., poz.150 t.j.) recyklingowi lub utylizacji. Odbiór przez Wykonawcę pustych opakowań nastąpi po telefonicznym lub mailowym zgłoszeniu w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych.
2. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru pustych, zużytych opakowań na własny koszt, także w przypadku wykorzystania pośredników świadczących usługi kurierskie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu „protokołu odbioru odpadu” po każdym odbiorze pustych opakowań po tonerach.

## **§ 11 INNE**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

### Załączniki:

1. Formularz ofertowy,
2. Formularz asortymentowo-cenowy.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**