

UMOWA NR

W dniu 2026 r., pomiędzy Gminą Andrespol z siedzibą w Andrespolu przy ul. Rokicińskiej 126, 95-020 Andrespol, NIP 728 255 36 75, Regon 472057744 reprezentowaną przez:

Pana Dariusza Kubusa - Wójta Gminy Andrespol
przy kontrasygnacie Pani Moniki Sójki – Skarbnika Gminy Andrespol
zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

mającym swą siedzibę w

zarejestrowanym w*/prowadzącym działalność gospodarczą

REGON NIP

reprezentowaną przez:

1.

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

zawarto umowę, do której na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1320 z późn. zm.) przepisy prawa zamówień publicznych nie mają zastosowania, o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Andrespolu w 2026 roku.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania Zamawiającemu materiałów biurowych najwyższej jakości, fabrycznie nowych, nie noszących śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamówione materiały własnym transportem i na własny koszt oraz wstawić je na parter budynku Urzędu Gminy.
4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot umowy zgodnie z zakresem rzeczowym i ilościowym, wyszczególnionym w zapytaniu cenowym.
5. Formularz oferty i formularz cenowy stanowią integralną treść umowy.

§ 2.

Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności będących przedmiotem umowy opisanych w § 1 w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 r. lub do chwili wykorzystania przez Zamawiającego maksymalnej kwoty zobowiązania.

§ 3.

1. Dostawy materiałów biurowych realizowane będą partiami do siedziby Urzędu Gminy w Andrespolu, w zależności od potrzeb Zamawiającego i w terminach przez niego określonych, na podstawie zamówienia przesłanego faxem lub na adres e-mail Wykonawcy wskazany w ustępie 4.
2. Termin realizacji zamówienia nie może przekroczyć 2 dni roboczych od chwili przekazania zamówienia przez Zamawiającego. Za datę przekazania zamówienia uznaje się datę wysłania fax-u/wiadomości e-mail na adres poczty elektronicznej wskazanej w ust. 4.
3. Wszystkie dostawy będą realizowane w dniach i godzinach pracy Zamawiającego.
4. Przedstawicielem Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym w zakresie realizacji niniejszej umowy jest nr tel.
adres e-mail:
5. Przedstawicielem Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą w zakresie realizacji niniejszej umowy jest nr tel.
adres e-mail:

§ 4.

1. Łączna wartość wystawionych faktur w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć kwoty
2. Wynagrodzenie za poszczególne dostawy wyliczane będzie w oparciu o ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w Załączniku nr 1a.
3. Strony ustalają, że ceny jednostkowe netto nie mogą być waloryzowane i podwyższane w trakcie obowiązywania umowy.
4. Zamawiający dopuszcza zmianę cen brutto za przedmiot zamówienia w trakcie obowiązywania umowy, wyłącznie w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących, dotyczących stawek podatku VAT.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za bezusterkowe wykonanie przedmiotu umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, na konto w niej wskazane, po uprzednim odbiorze przedmiotu umowy.
6. Wadliwie bądź błędnie wystawiona faktura VAT, spowoduje wyznaczenie ponownego 14 dniowego terminu płatności liczonego od daty doręczenia Zamawiającemu poprawionych faktur lub brakujących dokumentów.
7. Bez pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie ma prawa przenieść na inną osobę wierzytelności przysługujących mu od Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy, w tym prawa do wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, na który Zamawiający będzie dokonywał zapłaty wynagrodzenia, jest rachunkiem ujętym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, stosownie do przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.
9. Mając na uwadze zmianę przepisów ustawy o podatku od towarów i usług związaną z wprowadzeniem obligatoryjnego wystawiania faktur za pośrednictwem Krajowego

Systemu e-Faktur (KSeF) – od dnia 1 lutego 2026 r. / 1 kwietnia 2026 r. wystawiane na Zamawiającego faktury powinny zawierać następujące dane **Nabywcy** – Podmiot 2 w strukturze logicznej FA(3)

Gmina Andrespol
ul. Rokicińska 126
95-020 Andrespol
NIP 728 255 36 75

oraz dane **Odbiorcy** faktury – Podmiot 3 w strukturze logicznej FA(3), Rola 8 – JST Odbiorca

Urząd Gminy w Andrespolu
ul. Rokicińska 126
95-020 Andrespol
NIP 728 100 68 82

§ 5.

1. Wykazane w Załączniku nr 1a (formularzu cenowym) ilości artykułów biurowych mają charakter szacunkowy, przyjęty w celu porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający nie gwarantuje ich całkowitej realizacji.
2. W zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego strony dopuszczają zmianę ilości poszczególnych asortymentów, przy zachowaniu cen jednostkowych i ogólnej wartości umowy.
3. W przypadku konieczności kupna przez Zamawiającego asortymentu nie ujętego w formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika Wykonawcy przedstawionego Zamawiającemu.
4. Strony ustalają, że dopuszczone zmiany ilościowe i asortymentowe nie są zmianami przedmiotu umowy i nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej umowy.
5. Wykonawca może dostarczyć artykuły biurowe innych producentów, niż wymienione w Załączniku nr 1a. Warunkiem takiej zmiany jest wyrażenie zgody przez Zamawiającego oraz dostarczenie materiałów o parametrach równych lub przewyższających parametry materiałów biurowych producentów wskazanych w tym załączniku.

§ 6.

1. W przypadku, gdy dostarczone artykuły biurowe nie odpowiadają względem ilościowym lub jakościowym, Zamawiającemu przysługuje prawo do złożenia reklamacji.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia materiałów biurowych spełniających wymogi określone w umowie, w terminie 2 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego.
3. Zamawiający złoży reklamację w formie wiadomości e-mail, na adres poczty elektronicznej wskazanej w § 3 ust. 4.
4. Za datę złożenia reklamacji uznaje się datę wysłania wiadomości e-mail przez Zamawiającego, w sposób wskazany w ust. 3.

§ 7.

1. Strony ustalają, że w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zastosowanie mieć będą kary umowne, niezależnie od tego, czy szkoda zaistniała i jaka była jej wielkość.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku nie wykonania dostawy w ustalonym terminie - w wysokości 0,3 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - 2) w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - w wysokości 10 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy,
 - 3) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji i rękojmi - w wysokości 0,2 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za dostarczone materiały biurowe.
4. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego,

§ 8.

Na dostarczane materiały biurowe Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji producenta od dnia, kiedy przedmiot umowy został Zamawiającemu dostarczony i odebrany bez zastrzeżeń.

§ 9.

1. 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 ma prawo od umowy odstąpić. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania bez wad i usterek części umowy.
2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego odstąpienia.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o powstaniu okoliczności uzasadniającej odstąpienie od umowy,

§ 10.

1. Każdej ze stron umowy przysługuje prawo rozwiązania umowy za pisemnym wypowiedzeniem, z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Okres wypowiedzenia liczony jest od pierwszego dnia kolejnego miesiąca, następującego po dniu doręczenia wypowiedzenia.
3. Wypowiedzenie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Kodeksu cywilnego.

§ 12.

Spory powstałe przy wykonywaniu umowy rozpoznawane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 13.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dwóch egzemplarzy dla Zamawiającego i jednego egzemplarza dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA