

WZÓR

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

Znak sprawy: SP 4.3601.--.2017

Umowa nr --/2017

W dniu --.01.2017 r.

Pomiędzy:

.....

z siedzibą w pod adresem

reprezentowanym przez:

1.....

2.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

a

Gminą Żelów, ul. Żeromskiego 23, 97-425 Żelów, NIP 769-20-51-648

Reprezentowanym przez:

1. Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Żelowie Jana Kozłowskiego

zwanym dalej „Zamawiającym”, przy kontrasygnacie księgowej Referatu OKSZ – Pani Haliny Głowińskiej

zawarta została umowa następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa produktów żywnościowych do stołówki szkolnej przy Szkole Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza, ul. Żeromskiego 53, 97-425 Żelów.
2. Niniejsza umowa dotyczy asortymentu określonego w załączniku nr 1 zapytania ofertowego. Zapytanie ofertowe wraz z ofertą stanowią integralną część umowy. (w załączeniu).
3. Dostarczany towar będzie odpowiadał parametrom i jakości zgodnej z normami i obowiązującymi przepisami oraz ogólnie przyjętymi kryteriami.
4. Końcowe ilości zamówionego towaru będą wynikały z rzeczywistego zapotrzebowania Szkoły i mogą się różnić od ilości określonych i opisanych w pakiecie artykułów spożywczych.

§ 2. Termin i miejsce wykonania umowy

1. Termin wykonania umowy: od dnia 01 lutego 2017 r. do dnia 23 czerwca 2017 r.
2. Miejscem wykonania umowy jest magazyn żywności Zamawiającego znajdujący się w jego siedzibie : Szkoła Podstawowa nr 4 im H. Sienkiewicza, ul. Żeromskiego 53, 97-425 Żelów.

§ 3. Sposób dostawy

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji dostaw na swój koszt i na własne ryzyko do miejsca wskazanego w §2 pkt 2 niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji dostaw w następujący sposób:
 - 1) W terminie 3 dni przed datą dostawy upoważniony przedstawiciel Zamawiającego będzie przekazywał zamówienie co do rodzaju i ilości potrzebnego towaru,
 - 2) Zamówienie będzie składane w formie pisemnej, telefonicznie, faksem albo przy odbiorze poprzedniej dostawy,
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest do realizacji dostaw w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6⁰⁰ do 9⁰⁰,
 - 4) Zamawiający może w wyjątkowych sytuacjach dokonać telefonicznie zamówienia uzupełniającego w dniu dostawy.

§ 4. Obowiązki wykonawcy

Przy każdej dostawie Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia:

- 1) specjalistycznego środka transportu odpowiedniego dla przewożonej żywności zgodnie z obowiązującymi przepisami, pod rygorem nieprzyjęcia dostawy przez odbiorcę,
- 2) odpowiedniego zabezpieczenia towaru na czas przewozu pod rygorem odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu.
- 3) uczestnictwa kierowcy lub innej osoby wykonującej dostawę w odbiorze towaru, w tym pobraniu prób dostarczonego towaru w ramach reklamacji lub kontroli prewencyjnej, pod rygorem dokonania tych czynności bez udziału Wykonawcy na jego ryzyko;

§ 5. Odbiór ilościowo-jakościowy.

1. Odbioru ilościowo-jakościowego dokonuje upoważniony pracownik Zamawiającego, a jego podstawą jest złożone zamówienie.
2. W razie stwierdzenia niezgodności ilościowo-asortymentowych towaru przy odbiorze dostawy Zamawiający jest uprawniony do żądania skorygowania dostawy zgodnie ze złożonym zamówieniem.:
 - 1) uzupełnienia brakującego towaru, pod rygorem naliczenia kary umownej w wysokości 2% wartości brutto brakującego towaru, maksymalnie do wartości brutto zamawianego towaru, nie mniej jednak niż 100zł.
 - 2) Wyznaczenia terminu na uzupełnienie braków.
3. W razie dostarczenia towaru nieodpowiednio oznakowanego , opakowanego lub w przypadku, gdy dostarczony towar jest po terminie przydatności do spożycia, odbiorca jest uprawniony do

odmowy przyjęcia wadliwej dostawy i żądania dostawy towaru prawidłowo oznakowanego i opakowanego, o dacie ważności spełniającej wymogi prawa pod rygorem naliczenia kary umownej w wysokości 2% wartości brutto dostawy, nie mniej jednak niż 100 zł i zwrotu zamówienia.

4. W razie przekroczenia przez Wykonawcę terminów dostaw Zamawiający ma prawo naliczyć karę umowną w wysokości 2% wartości zamówienia, nie mniej jednak niż 100 zł.
5. W razie stwierdzenia uchybień, o których mowa w niniejszym paragrafie, zamawiający jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania wykonawcy za pośrednictwem kierowcy lub innej osoby wykonującej dostawę albo drogą faksową, protokołu reklamacji sporządzonego zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy - *Protokół reklamacyjny*.
6. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody lub wynika z innych tytułów niż zastrzeżone kary umowne, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
7. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kwoty naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
8. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez osoby trzecie.

§ 6. Postępowanie reklamacyjne.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie reklamacyjne w przypadkach:
 - 1) określonych z paragrafie poprzedzającym,
 - 2) stwierdzenia przez zamawiającego wad jakościowych, których nie można było stwierdzić przy odbiorze towaru.
2. Złożenie reklamacji polega na powiadomieniu Wykonawcy przez Zamawiającego w sposób określony w § 5 ust 5.
3. Wykonawca w razie zawiadomienia o którym mowa w ust.5 zobowiązany jest niezwłocznie, najpóźniej jednak w ciągu 1 dnia roboczego do rozpatrzenia reklamacji i powiadomienia Zamawiającego.
4. W razie uwzględnienia reklamacji Wykonawca zobowiązany jest do wyeliminowania zgłoszonych wad w terminie dwóch dni roboczych od dnia wszczęcia postępowania reklamacyjnego.
5. W razie nieuzasadnionej odmowy uwzględnienia reklamacji Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne, o których jest mowa w paragrafie poprzedzającym i następnym.

§ 7. Sposób i formy płatności

1. Cena każdej dostawy będzie zapłacona według ilości towaru zgodnej z zamówieniem określonym w § 3 ust. 2 pkt 1 oraz wartości towaru według cen jednostkowych określonych w załączniku nr 1 zapytania ofertowego. Łączna wartość zamówienia z tytułu niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty ----- zł. brutto.
2. Zamawiający przewiduje rozliczenie fakturami wystawianymi przez Wykonawcę po dostawie zamówionych artykułów do Szkoły.
3. Zapłata wynagrodzenia następować będzie w formie przelewu w terminie 14 dni od prawidłowo wystawionej faktury VAT, dostarczonej do siedziby Zamawiającego i zatwierdzonej przez

przedstawiciela Szkoły Podstawowej nr 4 w Zelowie . Za niedotrzymanie terminu płatności faktur Wykonawca może naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe.

4. Prawidłowo wystawiona faktura dla Zamawiającego oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinna zawierać następujące dane identyfikacyjne:

Nabywca – Gmina Zelów ul. Żeromskiego 23, 97-425 Zelów NIP 769-20-51-648

Odbiorca – Szkoła Podstawowa nr 4 w Zelowie ul. Żeromskiego 53, 97-425 Zelów

5. Końcowe ilości zamówionego towaru będą wynikały z rzeczywistego zapotrzebowania Szkoły i mogą się różnić od szacunku określonego w zapytaniu ofertowym. Zamówienie mniejszej ilości asortymentu nie upoważnia Wykonawcy do jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego.

§ 8. Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia informacji o następujących okolicznościach:
 - 1) trzykrotnego nieusprawiedliwionego przekroczenia terminów dostaw przez Wykonawcę;
 - 2) trzykrotnego dostarczenia towaru niespełniającego warunków określonych w § 1 ust3.
 - 3) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia informacji o powyższych okolicznościach
2. W razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu zrealizowanych dostaw.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia informacji o następujących okolicznościach:
 - 1) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur przez ponad 8 tygodni od upływu terminu płatności
 - 2) Zamawiający trzykrotnie odmówił odbioru dostawy bez uzasadnionych przyczyn.
4. W razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy Zamawiający zapłaci jedynie wynagrodzenie z tytułu zrealizowanych dostaw.

§ 9. Inne postanowienia umowy

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Sędem właściwym do rozstrzygania sporów mogących wynikać z niniejszej umowy jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu dla Stron umowy oraz jednym egzemplarzu do użytku wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Zelowie.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załączniki:
Formularz reklamacyjny.

Załącznik Nr 2 do umowy

ZATWIERDZAM

Miejscowość, dnia

.....

Protokół reklamacyjny / Wzór /

Nr

Wykonawca / Nr

Umowy:

Producent:

.....

Data i godzina dostawy do:

.....

Data i godzina stwierdzenia nieprawidłowości w dostawie:

.....

Przyczyny reklamacji:

*** dotyczące wad jakościowych środka spożywczego:**

Wybór reklamowany pochodzi z partii produkcyjnej nr:

.....

Nazwa reklamowanego środka spożywczego:

.....

Ilość i wartość reklamowanego środka spożywczego:

.....

Szczegółowy opis wad jakościowych produktu:

.....

Odmowa przyjęcia i żądanie wymiany: tak / nie (niepotrzebne skreślić)

Odmowa przyjęcia i rezygnacja z wymiany: tak / nie (niepotrzebne skreślić)

*** dotyczące terminowości dostaw:**

Data i dokładna godzina dostawy według zamówienia:

.....

Data i dokładna godzina dostawy opóźnionej lub brak dostawy:

.....

Wartość dostawy opóźnionej:

.....

Przyjęcie dostawy opóźnionej: tak / nie (niepotrzebne skreślić)

Odmowa przyjęcia i rezygnacji z dostawy: tak / nie (niepotrzebne skreślić)

*** dotyczące niezgodności asortymentowo – ilościowych:**

Nazwa brakującego środka spożywczego:

.....

Ilość i wartość brakującego środka spożywczego:

.....

Szczegółowy opis niezgodności:

.....

.....

*** dotyczące warunków transportu:**

Wartość dostawy:

.....

Szczegółowy opis niezgodności:

.....

.....

Odmowa przyjęcia i żądanie wymiany: tak / nie (niepotrzebne skreślić)

Odmowa przyjęcia i rezygnacja z wymiany: tak / nie (niepotrzebne skreślić)

* wypełnić właściwe punkty odnoszące się do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia i zapisów umowy

Zamawiający

.....