

UMOWA NR .../2021
z dnia 2021 r. w Przatówku

pomiędzy
Powiatem Zduńskowolskim
ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola
NIP 829-16-24-435
Adres do korespondencji: Dom Pomocy Społecznej w Przatówku, Przatówek 1, 98-240 Szadek

reprezentowanym przez
Magdalenę Frątczak-Maciejewską - Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Przatówku, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Uchwałą Nr V/265/16 Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 30 listopada 2016 r.
zwanym dalej Zamawiającym,
przy kontrasygnacie - głównej księgowej DPS w Przatówku

a

reprezentowanym przez:
zwanym dalej Wykonawcą,

zawarta w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty, złożonej przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Zakup i dostawy pieczywa i wyrobów cukierniczych dla Domu Pomocy Społecznej w Przatówku w roku 2021”

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Zamawiającemu tj. do Domu Pomocy Społecznej w Przatówku, Przatówek 1, 98-240 Szadek pieczywa i wyrobów cukierniczych w asortymencie, ilościach i cenach określonych w załączniku stanowiącym integralną część umowy, zgodnymi z cenami przedstawionymi w ofercie.
2. Podane ilości artykułów są wielkościami szacunkowymi, mogą ulec zmniejszeniu w przypadku mniejszych potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu prawo dochodzenia odszkodowania z tytułu utraconych korzyści.

§ 2

1. Zamawiający zastrzega, że dostarczony przez Wykonawcę towar musi być w I gatunku, świeży – w początkowym okresie przydatności do spożycia – minimum 2/3 pełnego terminu ważności od dnia dostarczenia do Zamawiającego. Musi odpowiadać wymaganiom jakościowym, o odpowiedniej gramaturze (określonej w formularzu asortymentowo-cenowym) zgodnie ze złożonym zamówieniem. Musi posiadać odpowiedni smak, zapach, kolor i konsystencję, odpowiednią dla poszczególnego produktu.
2. Wykonawca gwarantuje terminowość dostaw do siedziby Zamawiającego tj. do Domu Pomocy Społecznej w Przatówku, Przatówek 1, 98-240 Szadek, własnym transportem i na własny koszt wraz z rozładunkiem w ilościach i asortymentach zgodnych ze złożonym zamówieniem.
3. Zamówienie na pieczywo i wyroby cukiernicze dokonywane będzie w formie pisemnej i przekazywane Wykonawcy faksem lub przy użyciu poczty elektronicznej przez uprawnionego pracownika Zamawiającego co najmniej z 24 godzinnym wyprzedzeniem.
4. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu przekazywanie zamówień drogą określoną w ust 3.
5. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się możliwość stosowania zamówień telefonicznych.
6. Podczas odbioru zamówionych artykułów (w siedzibie Zamawiającego) pracownik Zamawiającego dokona sprawdzenia zgodności ich asortymentu i ilości z fakturą VAT lub dokumentem WZ oraz z zamówieniem.

7. Wykonawca dostarcza zamówione artykuły w taki sposób, aby była możliwość policzenia i sprawdzenia ich jakości i ilości w obecności przedstawiciela Wykonawcy.
8. Wykonawca dostarcza zamówione artykuły do siedziby Zamawiającego w dniach od poniedziałku do soboty, w godzinach 6.00.-7.30

§ 3

1. W przypadku stwierdzenia mniejszej ilości dostarczonych artykułów od określonego w dokumentach przewozowych, pracownik Zamawiającego sporządza w obecności pracownika Wykonawcy protokół rozbieżności i zabezpiecza dokumenty przewozowe.
2. Reklamację ilościową Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcy faksem lub w formie elektronicznej.
3. Nieudzielenie przez Wykonawcę odpowiedzi na zgłoszoną reklamację ilościową w ciągu 1 godziny od dnia jej doręczenia (faksem) traktuje się jako jej uznanie.
4. Załatwienie uznanych reklamacji ilościowych będzie następować w ciągu 3 godzin (poprzez dostarczenie brakujących artykułów).
5. W przypadku dostarczenia artykułów wadliwych Wykonawca jest zobowiązany wymienić je na artykuły dobrej jakości (wolne od wad) w ciągu 3 godzin od zgłoszenia reklamacyjnego przesłanego przez Zamawiającego faksem lub w formie elektronicznej.
6. W przypadku niedokonania wymiany artykułów wadliwych w terminie określonym w ust.5 Zamawiający pozostawi je do dyspozycji Wykonawcy oraz nie dokona zapłaty ceny obejmującej te artykuły.
7. W przypadku braku ilości zamówionego towaru lub w przypadku braków jakościowych, po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu na dostawę zamówionego towaru, Zamawiający może kupić nie dostarczony towar u osób trzecich na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§4

1. W razie stwierdzenia nieterminowej dostawy Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 5% wartości danej dostawy za każdy dzień zwłoki.
2. Niedostarczenie artykułów przez okres 2 dni od dnia złożenia zamówienia może być potraktowane przez Zamawiającego jako odstąpienie od umowy i będzie skutkowało obowiązkiem zapłacenia Zamawiającemu kary umownej kwocie odpowiadającej 20% wartości niedostarczonej ilości towaru do końca trwania umowy.
3. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania w wysokości rzeczywistej szkody.

§ 5

1. Ceny artykułów obowiązują zgodnie ze złożoną ofertą i nie mogą być zwiększone w czasie obowiązywania umowy z zastrzeżeniem postanowień ust.2.
2. W przypadku zmiany wysokości podatku VAT Wykonawca:
 - 1) może podwyższyć ceny artykułów o wzrost podatku VAT;
 - 2) obniży ceny artykułów w przypadku obniżenia podatku VAT, w takim samym wymiarze, w jakim uległ obniżeniu ten podatek.

§6

1. Wykonawca wystawia i doręcza Zamawiającemu na adres odbiorcy faktury tj. do Domu Pomocy Społecznej w Przatówku, Przatówek 1, 98-240 Szadek, fakturę za zakupiony towar, najpóźniej dwa dni po jego dostarczeniu.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłacenia należności za dostarczony towar na podstawie wystawionej i doręczonej faktury w terminie 14 dni, od dnia otrzymania faktury, przelewem na wskazany na fakturze rachunek bankowy.
3. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Sposób wystawiania faktury:

Nabywca:

Powiat Zduńskowolski
ul. Złotnickiego 25
98-220 Zduńska Wola
NIP: 829 16 24 435

Odbiorca faktury:

Dom Pomocy Społecznej
Przatówek 1,
98-240 Szadek.

§7

Wartość umowy ustalono na kwotę zł brutto (słownie:), uwzględniając ilości i ceny artykułów żywnościowych wymienionych w załączniku do Umowy.

§8

1. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą oraz kontroli przebiegu wykonania umowy przez Wykonawcę będzie:, a w czasie jej nieobecności nr tel. 43 675 12 29, nr fax. 43 675 12 29, e – mail: zamówienia@dpsprzatowek.pl
2. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym będzie , nr tel./fax

§ 9

1. Umowę zawarto na czas określony od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2021 r. lub do dnia wykorzystania kwoty określonej w § 7 umowy.
2. Umowa może być rozwiązana przed upływem terminu określonego w ust.1:
 - 1) w każdym czasie – za porozumieniem stron;
 - 2) w czasie wyznaczonym przez jedną ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 11

Wszelkie spory na tle realizacji niniejszej Umowy, strony zobowiązują się rozwiązać polubownie, w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego

§ 12

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

§ 13

Integralną częścią niniejszej Umowy jest formularz asortymentowo-cenowy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Zabezpieczono środki finansowe w budżecie DPS w Przatówku na 2021 rok na realizację przedmiotowej umowy Dział 852 Rozdział 85202 § 4220 w wysokości: