

UMOWA NR Sp/AZP/381/..../2017

Zawarta w dniu2017r. w Pyskowicach pomiędzy:

Szpitałem w Pyskowicach Sp. z o.o., 44-120 Pyskowice ul. Szpitalna 2 Wpisanym do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Gliwicach wydział X Gospodarczy pod numerem KRS 0000469643

NIP 9691608096 REGON 276247465

Wysokość kapitału zakładowego 17.600.000,00 zł

reprezentowany przez:

Leszek Kubiak – Prezes Zarządu

zwanym w dalszej części umowy „Kupującym”

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwany w dalszej części umowy „Sprzedającym”

Zgodnie z wynikami postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1020) określonego w art. 4 pkt. 8, numer sprawy Sp/AZP/381/..../poza/2017, nazwa zadania: Materiały Biurowe. Została zawarta umowa o następującej treści

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostawa przez Sprzedającego na rzecz Kupującego materiałów biurowych zgodnie z złożoną ofertą.
2. Do każdego zbiorczego opakowania Sprzedający załączy ulotkę w języku polski zawierającą wszystkie, niezbędne informacje dla Kupującego oraz instrukcję w języku polskim dotyczącą magazynowania i przechowywania dostarczonych materiałów.
3. Strony ustalają, że opakowania jednostkowe oraz zbiorcze będą oznaczone zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami.

§ 2

WARTOŚĆ UMOWY

1. Strony uzgadniają łączną wartość przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 na kwotę brutto zł zł (słownie:); netto zł.
2. Ceny jednostkowe materiałów biurowych określone są w załączniku nr 1 stanowiącym integralną część umowy.

§ 3

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Płatność będzie dokonywana po dostarczeniu przez Sprzedającego materiałów biurowych oraz faktury za każdą należycie zrealizowaną dostawę w terminie do dni od daty dostarczenia w/w dokumentów Kupującemu, na rachunek bankowy wskazany przez Sprzedającego
2. Faktura winna być przekazana Kupującemu razem z dostawą materiałów biurowych
3. Za termin zapłaty faktury przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Kupującego.
4. Ceny jednostkowe nie podlegają zmianie przez cały czas trwania umowy.

§ 4

DOSTAWA

1. Sprzedający zobowiązany jest do wykonania dostawy systematycznie w terminie 12 miesięcy od podpisania umowy.
2. Sprzedający zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe do Kupującego w terminie godzin od złożenia zamówienia telefonicznego potwierdzonego faksem lub mailem..
3. Za termin realizacji dostawy rozumie się datę dostawy materiałów biurowych do Kupującego – Apteka zakładowa pierwsze piętro.
4. Sprzedający zobowiązany jest uzgadniać z Kupującym szczegółowy termin dostawy z uwzględnieniem ust. 1.

§ 5

GWARANCJA

1. Kupujący zastrzega, że dostarczone przez Sprzedającego materiały biurowe muszą mieć określoną datę końca okresu ważności.
2. Okres ważności oznaczony datą końcową, o której mowa w ust. 1. nie może być krótszy niż 12 miesięcy licząc od daty dostawy do Kupującego chyba że z przyczyn technologicznych taki termin nie może być dotrzymany;
3. Sprzedający udziela Kupującemu gwarancji i zapewnia, że dostarczone materiały biurowe są dobrej jakości, a w razie stwierdzenia w okresie gwarancji wady, zostaną one bezpłatnie wymienione przez Sprzedającego na wolne od wad, w terminie dni od daty zawiadomienia Sprzedającego przez Kupującego.
4. Okres gwarancji, o której mowa w ust. 3 jest równy okresowi ważności o którym mowa w ust. 2.

5. Od daty potwierdzenia przyjęcia materiałów biurowych przez Kupującego, Sprzedający nie ponosi odpowiedzialności za wady powstałe na skutek niewłaściwego postępowania Kupującego, tzw. postępowania niezgodnego z instrukcją producenta.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprzedający nie może przenosić na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z tytułu niniejszej Umowy, bez uprzedniej zgody Kupującego wyrażonej na piśmie.
2. Zmian umowy dokonuje się w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy.
3. Strony mają obowiązek wzajemnego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego
5. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy, strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez właściwy miejscowo Sąd Powszechny dla siedziby Kupującego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach; po 1 egzemplarzu dla Kupującego i 1 dla Sprzedającego integralną częścią umowy jest oferta.

SPRZEDAJĄCY:

KUPUJĄCY:


RADCA PRAWNY
mgr Danuta Antoniuk-Swoboda
KT-888