

## WZÓR

### UMOWA NA DOSTAWĘ TONERÓW I POJEMNIKÓW NA ZUŻYTE TONERY

zawarta w dniu ..... w Piasecznie, pomiędzy:

**Gminą Piaseczno** z siedzibą w Piasecznie ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno NIP 123-12-10-962, w której imieniu działa Dyrektor Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Piasecznie ul. Kusocińskiego 4, 05-500 Piaseczno, reprezentowanym przez Mariusza Sekułę, zwany dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
....., zwanym dalej „Dostawcą”,  
o treści następującej:

#### § 1

Przedmiotem umowy jest dostawa tonerów oraz pojemników na zużyte tonery, zgodnie z ilością i rodzajem określonym w załączniku nr 1 do umowy oraz ofertą złożoną przez Dostawcę stanowiącą załącznik nr 2 do umowy, będącymi jej integralną częścią.

#### § 2

1. Ilość i rodzaj zamawianego asortymentu będzie wynikać z potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania całego asortymentu.
2. Poszczególne dostawy będą następować sukcesywnie, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego w terminie 3 dni od złożenia zamówienia (telefon, mail), którego wzór określa załącznik nr 3 do umowy, będący jej integralną częścią.
3. Dostawca zobowiązuje się dostarczać towar na własny koszt do Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie ul. Kusocińskiego 4, 05-500 Piaseczno, II piętro pok. 212.
4. Dostawa winna być zrealizowana w godzinach od 8.00 do 16:00 w dniach pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku.
5. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na zamówieniu, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego po sprawdzeniu ilości, rodzaju i kompletności przedmiotu zamówienia.
6. Do czasu odbioru zamówienia przez Zamawiającego, ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą asortymentu ponosi Dostawca.
7. Dostawca jest obowiązany do uznania reklamacji wad ukrytych dostarczonych materiałów i bezzwłocznej wymiany materiałów wadliwych.

#### §3

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należność za dostarczony towar przelewem w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury, na konto Dostawcy wskazane na fakturze. Podstawą do wystawienia faktury będzie pisemne potwierdzenie na zamówieniu, o którym mowa w § 2 ust. 2.
2. Nabywcą faktury jest:  
Gmina Piaseczno  
ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno  
NIP: 123-12-10-962

Płatnikiem faktury jest:

Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie  
ul. Kusocińskiego 4, 05-500 Piaseczno

3. Za datę dokonania płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### § 4

1. Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a. za zwłokę w realizacji zamówienia – w wysokości 0,2% wartości zamówienia brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 ust. 2,
  - b. za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Dostawcy – w wysokości 1000,00 zł. (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100)
2. Dostawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłaty. Zamawiający może potrącić karę umowną z wynagrodzenia Dostawcy.
3. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przekroczy kwotę kar umownych, będzie on uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych KC.
4. Za zwłokę w zapłacie wynagrodzenia Dostawcy przysługują odsetki w wysokości ustawowo określonej.

#### § 5

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
  - a. jeżeli zwłoka Dostawcy w realizacji zamówienia przekroczy 7 dni w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 ust. 2,
  - b. jeżeli Dostawca nie dokona wymiany materiałów wadliwych zgodnie z § 2 ust. 7 pomimo wyznaczenia przez Zamawiającego dodatkowego terminu na wymianę.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1 nie później niż w terminie 14 dni od ujawnienia którejkolwiek z nich.

#### § 6

1. Umowa zostaje zawarta od dnia ..... do dnia 31 grudnia 2019r.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem formy elektronicznej.
3. Przelew wierzytelności wymaga zgody Zamawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem formy elektronicznej.
4. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 7

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

**ZAMAWIAJĄCY:**

**DOSTAWCA**

**Ilość i rodzaj tonerów oraz pojemników na zużyte tonery**

<b>Lp.</b>	<b>Opis</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Planowana ilość dostawy w okresie do 31-12-2019r (ilość szacunkowa)</b>
<b>1</b>	Toner do HP LJ Pro 400 MFP M425dw – oryginalny + zamiennik	szt.	6
<b>2</b>	Toner do HP LJ Pro MFP M426fdn – oryginalny + zamiennik	szt.	10
<b>3</b>	Toner do HP LJ 1606 DN – oryginalny + zamiennik	szt.	28
<b>4</b>	Toner do Brother HL-L2365DW (na 2600 kopii) – oryginalny + zamiennik	szt.	25
<b>5</b>	Toner do HP LJ 1536DNFMFP – oryginalny + zamiennik	szt.	16
<b>6</b>	Toner do HP LJ P2015 – oryginalny + zamiennik	szt.	6
<b>7</b>	Toner do HP LJ 2035 – oryginalny + zamiennik	szt.	15
<b>8</b>	Toner do Brother HL L5 200DW - oryginalny	szt.	12
<b>9</b>	Toner do OKI B432 - oryginalny	szt.	11
<b>10</b>	Toner do CANON PC-D 440 – oryginalny + zamiennik	szt.	8
<b>11</b>	Toner do faxu Canon FAX-L140-oryginalny	szt.	2
<b>12</b>	Toner do xero Canon iR2016-oryginalny + zamiennik	szt.	2
<b>13</b>	Toner do xero XEROX Work Centre 7225 (komplet) - oryginalny	kpl.	3

**WZÓR**

**Zamówienie na dostawę tonerów**

Na podstawie umowy z dnia	
Pełna nazwa firmy zamawiającego	
Imię i nazwisko zamawiającego	
Numer telefonu	

**Zamawiane pozycje:**

Lp.	Nazwa	Liczba sztuk	Potwierdzenie zgodności dostarczonego towaru z zamówieniem
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Data i podpis pracownika zamawiającego