

UMOWA Nr 24/2026

DOSTAWY Artykułów biurowych

Zawarta w dniu **5 lutego 2026 roku** w Inowłodzu, pomiędzy:
Gminą Inowódz, ul. Spalska 2, 97-215 Inowódz, NIP: 773-23-40-615
reprezentowaną przez Pana Bogdana Kąckiego – Burmistrza Inowódza
przy kontrasygnacie Pani Katarzyny Koch – Skarbnika Gminy Inowódz,
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

JAROSŁAWEM KORZYCKIM prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą Firma Handlowo - Usługowa „JARKPOL” JAROSŁAW KORZYCKI z siedzibą w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Warszawska 150/152, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1.

1. Umowa zawarta w wyniku wyboru oferty w postępowaniu w oparciu o przepisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadzonego Zarządzeniem Nr 104/2025 Burmistrza Inowódz z dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup i dostawa Artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Inowłodzu, wg. rodzaju oraz ilości wymienionych w ofercie z dnia **22 stycznia 2026 roku**, stanowiącej załącznik do Zapytania.
3. Dostawy będą realizowane sukcesywnie **od dnia 1 lutego 2026 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku** zgodnie z zamówieniami częściowymi składanymi przez **Zamawiającego** w zależności od potrzeb.
4. Zamówienia częściowe, o których mowa w ust. 1, mogą być także składane przez **Zamawiającego**, za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłanej na adres: aneta@jarkpol.pl, aleksandra.koperkiewicz@jarkpol.pl.
5. Ceny jednostkowe artykułów wymienionych w ofercie z dnia **22 stycznia 2026 roku**, obowiązują przez cały okres trwania umowy.

§ 2.

Wysokość pojedynczego zamówienia nie powinna być niższa od kwoty **brutto 200,00 zł.** (słownie: dwieście zł 00/100).

§ 3.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczać towar określony w zamówieniu, o którym mowa w § 1 ust 1, do siedziby **Zamawiającego**, w terminie **3 dni** roboczych od daty złożenia zamówienia.
 2. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczać towar określony w zamówieniu, na własny koszt, w godzinach pracy jednostki **Zamawiającego**, w terminie uzgodnionym telefonicznie z wyznaczonym pracownikiem **Zamawiającego**.
- 

3. Pracownik **Zamawiającego** potwierdza na fakturze zgodność dostawy z zamówieniem częściowym (ilość i asortyment dostarczonych artykułów).
4. Dostarczane artykuły muszą być opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (ilość, rodzaj, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów (np. hologramy) a także w sposób chroniący przed działaniem czynników zewnętrznych.
5. Niezależnie od wymogów wskazanych w ust. poprzedzającym, dostarczone w ramach danej partii artykuły muszą posiadać termin przydatności do użycia określony przez producenta wynoszący, co najmniej 12 miesięcy od dnia ich dostarczenia.
6. W okresie gwarancji, określonej w ust. 1 niniejszego par. **Wykonawca** zobowiązuje się do wymiany wadliwych artykułów.
7. Zgłoszenia o wadliwości dokonywane będą w trybie właściwym dla składania zamówień, określonym w § 1 ust. 3 niniejszej umowy.
8. **Wykonawca** uznaje w ten sposób przesłanie zgłoszenia o wadliwości i zobowiązuje się do dostarczenia do siedziby **Zamawiającego**, nowych artykułów.
9. Dostarczane artykuły muszą być fabrycznie nowe, dobrej jakości wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu.

§ 4.

1. **Zamawiający** może odmówić odbioru artykułów z widoczną wadą a także niezgodnych, co do ilości, rodzaju oraz w razie braku cech, której mowa w § 3 ust. 4 umowy.
2. W opisanym wyżej przypadku **Wykonawcy** nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 5.

1. Zapłata wynagrodzenia ustalonego w § 2 umowy następować będzie na podstawie faktur częściowych wystawionych za każdorazową dostawę artykułów. **Zamawiający** zobowiązuje się do zapłaty należności za dostarczony przedmiot zamówienia przelewem na nr konta określony w fakturze od momentu dostarczenia dostawy i faktury do siedziby **Zamawiającego**. **Wykonawca** oświadcza, że rachunek wskazany na fakturze jest rachunkiem związanym z prowadzoną działalnością gospodarczą.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy **Wykonawcy**. W terminie 14 dni od dnia jej doręczenia do **Zamawiającego**. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zlecającego.
3. Wartość wynagrodzenia **Wykonawcy** za wykonanie przedmiotu umowy będzie sumą wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1 za cały okres obowiązywania umowy i nie może przekroczyć kwoty **8 000,00 zł brutto**.
4. Ze strony **Zamawiającego** odpowiedzialnym za wykonanie umowy jest **Pan Krzysztof Pazurek**,
ze strony **Wykonawcy** odpowiedzialnym za wykonanie umowy jest **Pani Aneta Gudaniec**.

§ 6.

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
- 

- a) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie miesiąca od otrzymania wiadomości o powyższych okolicznościach),
- b) Zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie przedsiębiorstwa **Wykonawcy**,
- c) **Wykonawca** nie rozpoczął dostawy z przyczyn nieuzasadnionych oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania **Zamawiającego** złożonego na piśmie,
- d) W razie, gdy **Wykonawca** naruszył §3 ust. 6, 8 i 9 umowy nie wymieniając wadliwych artykułów oraz nie dokonał wymiany artykułów pomimo skierowanego do **Wykonawcy** pisemnego wezwania do wymiany artykułów.
- e) W przypadku, gdy ilość wadliwych artykułów przekroczy 30% wszystkich artykułów wymienionych w ofercie z dnia **22 stycznia 2026 roku**, stanowiącej załącznik do umowy.

2. **Wykonawcy** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy **Zamawiający** nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie **1 miesiąca** od upływu terminu na zapłatę faktur określonych w niniejszej umowie.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 7.

Zarówno **Zamawiający** jak i **Wykonawca** zobowiązani są do naprawienia szkód wynikłych z niewykonania lub nienależytego wykonania swoich zobowiązań umownych.

- 1. Niewykonanie przedmiotu umowy przez **Wykonawcę** upoważnia **Zamawiającego** do naliczenia kar umownych.
- 2. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną:
 - a) Za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy – w wysokości 1% wynagrodzenia za zamówioną partię artykułów, za każdy dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu określonego w § 1 ust. 3 umowy.
 - b) Za opóźnienie w wymianie artykułów, które uległy uszkodzeniu – 1% wynagrodzenia za dotknięte uszkodzeniem artykuły, za każdą godzinę opóźnienia, liczoną od upływu terminu określonego w § 3 ust. 7 umowy.
- 3. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, **Zamawiający** może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
- 4. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** odsetki ustawowe za opóźnione w zapłacie wynagrodzenia.
- 5. Kara umowna powinna być zapłacona przez **Wykonawcę** w terminie 14 dni od daty wystąpienia przez **Zamawiającego** z żądaniem zapłaty. **Zamawiający** w razie opóźnienia w zapłacie kary umownej może potrącić należną mu kwotę z należności **Wykonawcy**.

§ 8.

- 1. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy ze względu na siedzibę **Zamawiającego**.

2. Jakakolwiek zmiana do niniejszej umowy i jej załączników może nastąpić za zgodą stron, wyrażona na piśmie w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

BURMISTRZ

Bogdan Kącki

GMINA INOWŁÓDZ

pow. tomaszowski, woj. łódzkie

ul. Spalska 2

97-215 Inowłódz

NIP 773-23-40-615

SKARBNIK GMINY

mgr Katarzyna Koch

Wykonawca

F.H.U. "JARKPOL"

Jarosław Korzycki

WŁASCIWY

Jarosław Korzycki
97-200 Tomaszów Maz.
ul. Warszawska 150/152

tel. 44 747-00-22

NIP: 773-100-91-14 REGON: 590009314

Kazimierz Grygiel

Kierownik Referatu Organizacyjny

PODINSPEKTOR

Krzysztof Pazurek

RADCA PRAWNY

Berta Janik

N. tel. Łódź-P-222