

UMOWA DOSTAWY

w dniu w Raciborzu pomiędzy:

.....
.....
.....

reprezentowany przez:

1.

2.

zwanym w treści umowy Dostawcą,

a Przedsiębiorstwem Komunalnym Sp. z o.o. w Raciborzu przy ul.Adamczyka 10 zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS: 0000125096, Kapitał Zakładowy Spółki 7 706 000zł nr NIP: 639-00-01-529, REGON: 272347744 reprezentowanym przez Zarząd:

1. inż.Krzysztof Kowalewski – Prezes Zarządu
2. Elżbieta Nowara – Wiceprezes Zarządu

zwanym w treści umowy Odbiorcą
zawarta została umowa o następującej treści

§ 1

Dostawca zobowiązuje się dostarczać materiały biurowe w okresie 24 m-cy od dnia podpisania umowy

§ 3

Strony ustalają :

1. Dostawa materiałów biurowych odbywać się będzie na zgłoszenie telefoniczne, elektroniczne bądź faxowe, własnym środkiem transportu Dostawcy w terminie do 48 godzin od złożenia zamówienia.
2. Rozładunek towaru będzie obejmował również wniesienie go do magazynu Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Raciborzu ul. Adamczyka 10 piętro I.
3. Godziny dostawy artykułów biurowych: 7⁰⁰ do 14⁰⁰
4. W przypadku dostawy artykułów biurowych niezgodnych z zamówieniem dostawca zobowiązany jest wymienić towar w terminie do 24 godzin od dostarczenia.
5. Ewentualne reklamacje dot. zamówienia powinny być złożone w dniu dostawy.

6. Dostawca zobowiązany jest do załatwienia reklamacji niezwłocznie w terminie nie przekraczającym 1 dnia od jej złożenia pod rygorem odstąpienia od umowy przez Odbiorcę.

§ 4

Dostawa artykułów biurowych odbywać się będzie transportem Dostawcy do siedziby odbiorcy i w opakowaniu fabrycznym, którego koszty wliczone będą do ceny.

§ 5

1. Cena za dostarczone materiały biurowe obowiązuje wg złożonej oferty na dostawę materiałów biurowych z dnia /stanowiący załącznik do niniejszej umowy/.
2. Strony dopuszczają fakturowanie częściowe.
Zapłata za każdorazową dostawę artykułów biurowych na rachunek dostawcy nastąpi po odbiorze przelewem na podstawie wystawionej faktury w terminie 30 dni od doręczenia jej Odbiorcy.

§ 6

Dostawca zobowiązuje się zapłacić Odbiorcy karę umowną w przypadku :

1. gdy odstąpi od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność w wysokości 10 % wartości dostawy określonej w § 4 umowy,
2. zwłoki w dostarczeniu w terminie artykułów biurowych w wysokości 0,2 % ceny artykułów biurowych za każdy dzień zwłoki.

§ 7

W przypadku nienależytej realizacji umowy przez Dostawcę, wynikającej z nagminnego niedotrzymywania terminów, a także powtarzających się braków w zamawianym asortymencie Odbiorca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym bez wypowiedzenia.

§ 8

Odbiorca może dochodzić odszkodowania przewyższającego naliczoną karę umowną w przypadku gdy powstała szkoda przewyższa wartość zamówienia oraz w innych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 9

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mogą mieć zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

W przypadku zaistnienia sporu na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzyga Sąd właściwy dla Zamawiającego.

§ 12

**W związku z tym, że PK Sp. z o.o. w Raciborzu realizuje wdrożony System Zarządzania Środowiskowego zgodnie z normą PN-EN ISO 14001, Dostawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad Polityki Środowiskowej Gminy Racibórz określonych szczegółowo w oświadczeniu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
W załączeniu Polityka Środowiskowa Gminy Racibórz.**

§ 13

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

DOSTAWCA

ODBIORCA

Załącznik Nr 1

OŚWIADCZENIE KONTRAHENTA – JEDNOSTKI WSPÓŁDZIAŁAJACEJ

dotyczące wymagań Systemu Zarządzania Środowiskowego ISO 14001

Niniejszym przyjmuję do wiadomości i stosowania obowiązki określone w Polityce Środowiskowej Gminy Racibórz oraz procedurach Systemu, wynikające z faktu, że Miasto Racibórz posiada wdrożony System Zarządzania Środowiskowego wg normy PN-EN ISO 14001 dotyczące:

1. **Gospodarki odpadami** a w szczególności:
 - minimalizacja ilości wytwarzanych odpadów poprzez
 - zastosowanie opakowań zwrotnych,
 - selektywną zbiórkę odpadów,
 - zagospodarowanie surowców wtórnych,
 - zmniejszenie szkodliwości odpadów niebezpiecznych poprzez:
 - właściwe gromadzenie, przechowywanie i unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych jak np.: oleje, czyszczywa, świetlówki itp.
2. **Zastosowania dostępnych materiałów przyjaznych dla środowiska**
3. **Zastosowania technologii przyjaznych dla środowiska**
4. **Maksymalnego zabezpieczenia środowiska przyrodniczego przed szkodliwym oddziaływaniem maszyn, sprzętu i urządzeń mechanicznych**
(minimalizacja spalin, wycieków oleju, hałasu, zabezpieczenia systemu korzeniowego drzew i krzewów)
5. **Utrzymania dobrego stanu technicznego stosowanego sprzętu, maszyn i urządzeń z zastosowaniem wszelkich dostępnych środków minimalizujących skutki potencjalnych awarii**
6. **Bezwzględne stosowanie się do zaleceń i uwag zgłaszanych przez służby zlecającego w w/w zakresie.**

Wymogi zgodne z Procedurami Systemu Zarządzania Środowiskowego ISO 14001

- 1) PŚ-07 Zakupy
- 2) PŚ-08 Gospodarowanie odpadami
- 3) PŚ-10 Monitorowanie i Pomiary
- 4) PŚ-09 Zapobieganie zagrożeniom i awariom

Przedstawiciel Kontrahenta:

.....