

UMOWA nr/2017
zawarta w Białej Piskiej dnia grudnia 2017r.

pomiędzy stronami: Gminą Biała Piska - Zespołem Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej, ul. Moniuszki 7, 12-230 Biała Piska, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez Andrzeja Rosińskiego – Dyrektora Zespołu z kontrasygnatą Bogumiły Nawrockiej – Głównego Księgowego Zespołu

a zwanym dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

Reprezentanci obu stron oświadczają, iż okazali sobie przy podpisywaniu niniejszej umowy dokumenty wskazujące ich tożsamość oraz dokumenty, z których wynika ich umocowanie do działania w imieniu reprezentowanych przez nich Stron.

Na podstawie oferty złożonej w dniu w ramach Zapytania ofertowego pn. „**Dostawa materiałów biurowych i tonerów do Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej w 2018 roku**” zostaje zawarta umowa na dostawę materiałów biurowych i tonerów do Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej.

§ 1

1. Przedmiot umowy dotyczy dostawy materiałów biurowych i tonerów w okresie od **01 stycznia 2018 r.** do **31 grudnia 2018 r.** w ilościach określonych przez Zamawiającego, według potrzeb Zespołu.
2. Zakupy materiałów biurowych i tonerów odbywać się będą po osobistym, mailowym lub telefonicznym złożeniu zamówienia.
3. Zakupione materiały biurowe i tonery będą dostarczane na adres Zamawiającego w każdy najbliższy od złożenia zamówienia (dzień tygodnia).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzania przerw w zamówieniach, w zależności od faktycznego zapotrzebowania na materiały biurowe w danym okresie.

§ 2

1. Ceny za wybrane materiały biurowe obowiązują w wysokości określonej w formularzu ofertowym według załącznika nr 1 i 2 i stanowią integralną część niniejszej umowy.
2. Strony ustalają, iż ceny materiałów biurowych wymienione w pkt 1 nie wzrosną przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
3. Za pozostałe materiały biurowe nie wymienione w formularzu ofertowym Zamawiający zapłaci cenę hurtową ustaloną przez Dostawcę.
4. Dostawca zobowiązuje się że dostarczane tonery spełniać będą następujące warunki:
 - 1) w 100% są nowe i nieregenerowane,
 - 2) są objęte gwarancją niezawodnej eksploatacji do momentu wyczerpania się ładunku barwiącego,
 - 3) powinny posiadać gwarancję naprawy drukarki w przypadku, gdy wyłączną przyczyną jej uszkodzenia była wada tuszu lub tonera.

5. Odbiór towaru będzie następował na podstawie dostarczonego dokumentu wydania zewnętrznego (WZ).
6. Ustala się, że zapłata za towar będzie odbywała się raz w miesiącu (na koniec każdego miesiąca) na podstawie wystawionej faktury VAT. Faktury płatne będą przelewem w ciągu 14 dni od dostarczenia do Zamawiającego.

§ 3

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Spory mogące wynikać ze stosunku objętego umową, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla Zamawiającego.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 4

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **01 stycznia 2018 r.** do dnia **31 grudnia 2018 r.**
2. Strony umowy mają obowiązek wzajemnego informowania się o zmianach statusu prawnego swojej firmy, w tym o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego lub likwidacyjnego.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowi złożony przez Wykonawcę formularz ofertowy.

§ 5

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

GŁÓWNY KSIĘGOWY