

**Umowa Nr..... /2019/ wzór
na dostawę materiałów biurowych**

zawarta w dniu 2019 roku w Lidzbarku Warmińskim, pomiędzy:
Gminą Miejską Lidzbark Warmiński -
reprezentowanym przez:
Dyrektora/Kierownika –
przy kontrasygnacie Głównej Księgowej – Adrianey Gulbińskiej
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
NIP: reprezentowanym przez – zwanym dalej **Wykonawcą**
zwane dalej łącznie „Stronami”, a każda z osobną „Stroną”,
o następującej treści:

**§ 1
Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych, zgodnie ze specyfikacją określoną w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego na potrzeby Zamawiającego, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

**§ 2
Obowiązki Stron**

1. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego (partiami) dostarczania materiałów biurowych zgodnie ze złożonym przez Zamawiającego zamówieniem do siedziby Zamawiającego, a Zamawiający zobowiązuje się do odebrania przedmiotu dostawy i zapłaty należnego wynagrodzenia według cen jednostkowych wskazanych w wykazie rzeczowo – ilościowym Wykonawcy, według ilości faktycznie dostarczonych.
2. Ceny jednostkowe, o których mowa w § 2 ust. 1 uwzględniają wszystkie elementy niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym koszty transportu i rozładunku (w tym wniesienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia podanych w załączniku nr 2 ilości, w ramach ogólnej wartości umowy (§ 4 ust. 1) w zależności od potrzeb Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia ilości zamówienia bez jakichkolwiek roszczeń finansowych na rzecz Wykonawcy.

**§ 3
Termin obowiązywania umowy**

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do **31 lipca 2019 roku**.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Szacunkowe wynagrodzenie z tytułu należytego wykonania niniejszej umowy zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego wynosi **zł brutto.** (słownie:) i będzie należne Wykonawcy za faktycznie zrealizowane dostawy według cen określonych w ofercie.
2. Należność przysługująca Wykonawcy z tytułu niniejszej umowy będzie określona na podstawie cen jednostkowych zawartych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy oraz ilości faktycznie dostarczonych materiałów biurowych, określonych w zapotrzebowaniu, o którym mowa w § 5 ust. 3.
3. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu stałą cenę jednostkową w złotych polskich za przedmiot umowy przez cały okres jej obowiązywania.
4. Zmiana cen będzie dopuszczalna jedynie w przypadku ustawowej zmiany stawek podatku VAT i wyłącznie w wysokości wynikającej z tej zmiany.
5. Należność za dostarczone materiały biurowe przekazywana będzie przez Zamawiającego przelewem na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT. Datą dokonania zapłaty należności z faktury VAT będzie data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będą dokumenty dostaw pokwitowane przez pracowników Zamawiającego.
7. W przypadku zgłoszenia wad, Zamawiający ma prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia w odniesieniu do materiałów biurowych, których dotyczy reklamacja.
8. Faktury wystawiane będą w następujący sposób:

Nabywca: Gmina Miejska Lidzbark Warmiński
ul. Aleksandra Świętochowskiego 14,
11-100 Lidzbark Warmiński
NIP: 743-197-57-09

Odbiorca: zamawiający

§ 5

Warunki realizacji

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za wady fizyczne i prawne dostarczonych materiałów biurowych w zakresie przewidzianym przepisami kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe
 - a) fabrycznie nowe,
 - b) zapakowane w oryginalne opakowania i zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt,
 - c) wolne od wad fizycznych i prawnych,
 - d) kompletne i zdadne do użytku,
 - e) bez śladów użytkowania i uszkodzenia,
 - f) dopuszczone do obrotu i stosowania UE,
 - g) w przypadku produktów, dla których określa się termin ważności, przydatne do użycia przez okres min. 12 miesięcy, liczonych od dnia dostawy do siedziby Zamawiającego.
3. Dostarczanie przedmiotu umowy Zamawiającemu następować będzie partiami lub w całości na telefoniczne lub mailowe zgłoszenie Zamawiającego zapotrzebowania określającego asortyment i ilość oraz miejsce dostawy każdej partii.

4. Dostawa będzie uważana za wykonaną, a niebezpieczeństwo utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przejdzie na Zamawiającego, w chwili, gdy przedmiot umowy zostanie dostarczony do uzgodnionego miejsca i przyjęty przez Zamawiającego.
5. Dostawy będą realizowane w godzinach pracy Zamawiającego tj. poniedziałek – piątek od 8.00 - 15.00.
6. Maksymalny termin realizacji dostawy wynosi dni od chwili otrzymania zamówienia od Zamawiającego.
7. Zamawiający jest uprawniony do sprawdzenia jakościowego i ilościowego dostarczonych materiałów biurowych w ciągu 3 (trzech) dni roboczych od daty odbioru dostawy.
8. Reklamowanie braków ilościowych i jakościowych dostarczonej partii materiałów biurowych odbywać się będzie pisemnie drogą elektroniczną..
9. W razie stwierdzenia wad lub braków, Zamawiający zawiadomi o reklamacji Wykonawcę, który udzieli odpowiedzi w ciągu 7 (siedmiu) dni od jej otrzymania.
10. W przypadku bezskutecznego upływu powyższego terminu, reklamacja będzie uważana za uznaną w całości, z obowiązkiem załatwienia jej zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
11. Wykonawca jest obowiązany usunąć wadę w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia upływu terminów wskazanych w ust. 9 powyżej.
12. Wybór sposobu usunięcia wad przysługuje Zamawiającemu - naprawa lub wymiana na nowy.
13. Koszty reklamacji obciążają Wykonawcę.
14. W przypadku stwierdzenia wad nienadających się do usunięcia lub nieusunięcia przez Wykonawcę wad w terminie i w sposób wskazany zgodnie z procedurą określoną w ust. 7 – 9 powyżej, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy co do zareklamowanej części zamówienia w terminie 14 dni od upływu terminu na realizację reklamacji.
15. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego.
16. Wartość zamówienia uzupełniającego stanowić będzie nie więcej niż 20% wartości o którym mowa § 4 ust. 1.
17. Zamówienie uzupełniające polegać będzie na zamówieniu materiałów biurowych spoza specyfikacji stanowiącej załącznik nr 2 do umowy lub powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia jakie obejmuje zamówienie podstawowe.

§ 6

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kar umownych:
 - 1) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 30% całkowitego szacunkowego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust.1 umowy,
 - 2) w przypadku niedostarczenia przedmiotu umowy w ustalonym terminie lub nieusunięcia wad dostarczonych materiałów w terminie wskazanym w § 5 ust. 11 umowy, w wysokości 0,5% całkowitego szacunkowego wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w §4 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia.
2. Ww. kary mogą zostać potrącone bez zgody Wykonawcy z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, stwierdzonego fakturą VAT.
3. W sytuacji, gdy kary umowne przewidziane w ust. 1 nie pokrywają szkody poniesionej przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki w dostarczeniu towaru może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin, nie rezygnując z kary umownej i odszkodowania.

5. W przypadku nie dotrzymania terminu zapłaty faktury określonego w § 4 ust. 5 umowy, Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

§ 7

Zmiana postanowień umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana umowy może nastąpić w okolicznościach przewidzianych w § 4 ust. 4 niniejszej umowy.

§ 8

Nadzór i formy przekazywania informacji

1. Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego sprawować będzie Ewelina Bichta – samodzielny referent CUW, telefon 89 519 57 65
a ze strony Wykonawcy –
.....
2. Zmiany danych kontaktowych oraz zmiana osób wymienionych w ust. 1, nie powodują konieczności sporządzania aneksu.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory po wyczerpaniu możliwości polubownego ich załatwienia, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Każda ze stron ma prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z 14 dniowym okresem wypowiedzenia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA