

UMOWA NR

W dniu 2015 roku w Ostrowcu Św. pomiędzy Gminą Ostrowiec Świętokrzyski- Urzędem Miasta z siedzibą w Ostrowcu Św., ul. Głogowskiego 3/5 zwaną dalej Zamawiającym reprezentowaną przez Wiceprezydenta Miasta – Marzenę Dębniak, a z siedzibą w ul., NIP:, REGON, wpisanym do, zwanym dalej Dostawcą, reprezentowanym przez, została, po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości netto 30.000 EURO i wybraniu w dniu 2015 roku oferty Dostawcy jako najkorzystniejszej, zawarta umowa następującej treści:

§1 1. Zamawiający zleca, a Dostawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy polegający na **dostawie artykułów biurowych dla Urzędu Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim w 2015 roku**, zwanych w dalszej części umowy „artykułami biurowymi”.

2. Szczegółowy wykaz przedmiotu zamówienia wraz z cenami jednostkowymi za poszczególne artykuły biurowe określa załącznik do niniejszej umowy, stanowiący jej integralną część.

§2 1. Umowa zostaje zawarta na czas określony – od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.

2. Dostawy artykułów biurowych realizowane będą sukcesywnie – partiami w zależności od potrzeb Zamawiającego.

1. Zamawiający z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem składać będzie u Dostawcy pisemne zamówienie – w formie e-mailowej, określające asortyment i termin dostawy częściowej artykułów biurowych.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania całego przedmiotu zamówienia określonego w §1 ust. 2 na co Dostawca wyraża zgodę.

3. Każda ze stron może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym (odstąpić od umowy) w przypadku istotnego naruszenia jej postanowień przez drugą Stronę.

§3 1. Odbiór przedmiotu zamówienia następować będzie w siedzibie Zamawiającego.

2. Koszty transportu do siedziby Zamawiającego obciążają Dostawcę.

§4 1. Strony ustalają łączną wartość wynagrodzenia Dostawcy za przedmiot umowy zgodnie z ofertą Dostawcy na kwotę : zł. (słownie: złotych) brutto, z zastrzeżeniem §2 ust.4.

2. Ceny jednostkowe, o których mowa w §1 ust. 2 oraz wynagrodzenie określone w ust. 1 mają charakter ryczałtowy oraz będą podlegały ewentualnej zmianie jedynie w przypadku zmiany w okresie trwania umowy ustawowych stawek podatku VAT.

3. Strony ustalają, iż wynagrodzenie Dostawcy będzie wypłacane na podstawie faktur częściowych wystawianych przez Dostawcę po każdorazowym zrealizowaniu zamówienia częściowego.

4. Podstawą wystawienia faktury przez Dostawcę będzie protokół odbioru, podpisany przez strony, zawierający oświadczenie Dostawcy, że artykuły biurowe będące przedmiotem dostawy są wolne od wad, ich rodzaj i ilość są zgodne z ofertą Dostawcy oraz wykazem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, a także stwierdzający naliczenie i potrącenie z wynagrodzenia Dostawcy przez Zamawiającego ewentualnych kar umownych, określonych w §7 ust.1 pkt. 1 i 2, z podaniem ich wysokości i przyczyny naliczenia.

5. Ostatnie faktura za miesiąc grudzień 2015r. dostarczona zostanie do Zamawiającego do dnia 18 grudnia 2015r.

6. Faktury będą płatne w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego przelewem bankowym na konto Dostawcy numer: z uwzględnieniem ust. 7. W grudniu 2015r. faktura będzie płatna do **30-12-2015r.**

7. Kwota ewentualnych kar umownych, o których mowa w ust. 4 i §7 ust. 1 pkt. 1 i 2 zamawiający może potrącić z bieżącej lub kolejnej faktury wystawionej przez Dostawcę na kwotę brutto. Potrącenie nastąpi na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.

§5 1. Strony ustalają, że osobą odpowiedzialną z ramienia Dostawcy będzie

2. Strony ustalają, że przedstawicielem Zamawiającego będzie Pani Justyna Cisek.

§6 W przypadku stwierdzenia wad lub niekompletności dostarczonych artykułów biurowych Dostawca zobowiązany jest do ich wymiany i uzupełnienia w ciągu 7 dni od daty stwierdzenia tego faktu w protokole, o którym mowa w §4 ust. 4, lub od daty pisemnego zawiadomienia Dostawcy w tym przedmiocie – jeżeli wadliwość lub niekompletność dostarczonych artykułów biurowych ujawnia się w okresie późniejszym.

§7 1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w formie kar umownych, w następujących przypadkach i wysokościach:

Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne :

1) za zwłokę w terminach realizacji dostaw częściowych określonych w §2 – w wysokości 0,1 % wysokości wynagrodzenia brutto za zamówioną i dostarczoną partię artykułów biurowych wg cen jednostkowych zawartych w załączniku do umowy, za każdy dzień opóźnienia stwierdzonego w protokole odbioru.

2) za zwłokę w terminie usunięcia wad lub uzupełnienia niekompletności dostawy określonym w § 6 – wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto za zamówioną partię artykułów biurowych wg cen jednostkowych zawartych w załączniku do umowy, za każdy dzień opóźnienia stwierdzonego w protokole odbioru.

3) za niewykonanie przedmiotu umowy przez Dostawcę (zerwanie umowy) lub odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.

2. W przypadku, gdy kary umowne, o których mowa w ust. 1 nie zrekompensują Zamawiającemu w pełni poniesionej szkody ma on możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§8 1. Ewentualne zmiany treści niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu.

2. Zmiany treści umowy bez zachowania formy pisemnej są nieważne.

§9 W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10 Wszelkie spory, pomiędzy stronami na tle niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sądy powszechne.

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

DOSTAWCA :

ZAMAWIAJĄCY :