

U M O W A NR

PROJEKT

NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH

W dniu r. w Solcu Kujawskim pomiędzy:

Gminą Solec Kujawski – Centrum Usług Społecznych z siedzibą ul. Tadeusza Kościuszki 12, 86-050 Solec Kujawski, NIP 5542892492, REGON 092350702, reprezentowaną przez:

Hankę Stamm – Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim

przy kontrasygnacie **Alicji Jaskot** – Główniej Księgowej Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim zwaną w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”

a

....., zwaną w dalszej treści umowy „**Dostawcą**”

w wyniku zapytania ofertowego została zawarta umowa o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż wraz z usługą sukcesywnej dostawy przez Dostawcę fabrycznie nowych **artykułów biurowych** na bieżące potrzeby Zamawiającego w **2025 roku**, według asortymentu określonego w załączniku nr 1 do umowy, stanowiącym jej integralną część, zgodnie z ofertą Dostawcy z dnia r.
2. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia ilości materiałów biurowych pomiędzy poszczególnymi asortymentami pakietu oferowanego w ramach wartości brutto zawartej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego ograniczenia ilościowego dostaw, w odniesieniu do aktualnych potrzeb, na co Dostawca wyraża zgodę i co nie będzie podstawą do wysuwania przez niego jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego.
4. W przypadku konieczności zakupu materiałów biurowych nie ujętych w załączniku nr 1 do umowy, Dostawca dostarczy zamówiony uprzednio asortyment po cenach obowiązujących na dzień sprzedaży.

§2

1. **Dostawca zobowiązuje się dostarczać do miejsca wskazanego ust. 5 przedmiot umowy sukcesywnie, własnym transportem, na własne ryzyko i na własny koszt bez obciążenia z tego tytułu Zamawiającego dodatkowymi kosztami.**
2. Dostawy odbywać się będą w terminach uzgodnionych z Zamawiającym każdorazowo, na podstawie odrębnego zamówienia składanego drogą elektroniczną na adres e-mail:@.....
3. Zamawiający za każdym razem będzie określał asortyment towaru oraz jego ilości.
4. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć zamówiony asortyment na adres wskazany przez Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zamówienia.
5. Miejscem realizacji dostawy (wydania) jest: Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim, ul.

Tadeusza Kościuszki 12; 86-050 Solec Kujawski, **pokój nr 27 (sekretariat)**.

6. Przedmiot dostawy musi być nowy, posiadać oryginalne fabryczne opakowanie, wolny od wad, dobrej jakości oraz posiadać aktualny termin ważności.

7. Dostawca zobowiązany jest do przyjęcia zwrotu i wymiany wadliwych towarów lub uszkodzonych w wyniku transportu na własny koszt.

8. Za termin wykonania każdej z dostaw przyjmuje się datę podpisania potwierdzenia odbioru materiałów biurowych danej dostawy przez uprawnionego pracownika Zamawiającego.

§3

Dostawca zobowiązany jest do:

- 1) ponoszenia odpowiedzialności za należyte wykonanie umowy, w tym za przebieg i terminową jej realizację,
- 2) ponoszenia odpowiedzialności za jakość dostaw, zgodność z wymaganiami jakościowymi określonymi dla przedmiotu umowy,
- 3) zapewnienia należytej staranności przy realizacji umowy,
- 4) wydania przedmiotu umowy zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem ilościowym,
- 5) zapewnienia usługi rozładunku dostawy i jego wniesienia do miejsca wskazanego w § 2 ust. 5 umowy.

§4

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Dostawcy jest

2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest **Agnieszka Milewicz**.

§5

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Dostawcy za dostarczone materiały biurowe ceny jednostkowe brutto, określone w załączniku nr 1 do umowy.

2. Całkowita wartość umowy nie będzie równa ani nie przekroczy netto 130.000 złotych.

3. Dostawca będzie wystawiał fakturę VAT po dokonaniu dostawy zgodnie z § 2 ust. 2 umowy. Fakturę VAT należy wystawiać na: **Nabywca:** Gmina Solec Kujawski, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski, NIP: 554 289 24 92; **Odbiorca:** Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim ul. Tadeusza Kościuszki 12, 86-050 Solec Kujawski.

4. Podstawą do wystawienia faktury będzie potwierdzony odbiór materiałów biurowych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.

5. Wartość poszczególnych dostaw będzie wyliczona przy zastosowaniu cen jednostkowych określonych przez Dostawcę w ofercie, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy i ilości dostarczonych materiałów biurowych.

6. Ceny jednostkowe określone przez Dostawcę w ofercie, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy są cenami stałymi i nie mogą ulec zmianie przez okres trwania umowy. Ceny uwzględniają należny podatek VAT.

7. Zapłata za dostarczone materiały biurowe, nastąpi w drodze przelewu bankowego z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze VAT.

8. Zapłata należności za dostawę będzie płatna w terminie 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu

prawidłowo wystawionej faktury VAT.

9. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

10. Za opóźnienie w zapłacie faktury VAT Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania wszystkich ilości materiałów biurowych określonych w ofercie Dostawcy.

§6

1. W razie nienależytego wykonania umowy Dostawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kar umownych:

1) za nieterminowe dostarczenie przedmiotu umowy w wysokości 2 % wartości niedostarczonej partii towaru za każdy dzień zwłoki;

2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Dostawcy w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy brutto określonej w ofercie Dostawcy, jako cena całkowita brutto.

2. Kara, o której mowa w ust. 1 płatna będzie w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Dostawcę wezwania do jej zapłaty.

3. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, składając w tym celu Dostawcy stosowne oświadczenie na piśmie wraz z uzasadnieniem.

4. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 3 Dostawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną, potwierdzoną przez Zamawiającego część umowy.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy, najpóźniej na 30 dni po terminie odbioru kolejnej partii zamówionego asortymentu artykułów biurowych.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym, bez dodatkowego wezwania, w przypadku gdy opóźnienie w realizacji dostawy materiałów biurowych lub ich dostarczenia w okresie rękojmi i gwarancji jakości przekroczy 10 dni.

7. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te dla których zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§7

1. Strony zgodnie ustalają, iż odpowiedzialność Dostawcy z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy zostaje rozszerzona poprzez udzielenie gwarancji jakości na okres 12 miesięcy.

2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w okresie gwarancji jakości wad, w tym niezgodności jakości dostarczonych materiałów biurowych w porównaniu z ofertą Dostawcy i wymaganiami Zamawiającego, po zgłoszeniu ich wystąpienia Dostawca wadliwy asortyment wymieni na nowy, wolny od wad w terminie 7 dni od daty zgłoszenia.

3. Po dwukrotnym zgłoszeniu reklamacji i ponownym stwierdzeniu wad w dostarczonej partii asortymentu, Zamawiający ma prawo zwrócić całość lub część partii wadliwych materiałów biurowych na koszt i ryzyko

Dostawcy.

4. Zgłaszanie reklamacji następować może w formie pisemnej pod adres wskazany w umowie, na adres e-mail:@..... **bądź telefonicznie pod nr**

§8

1. Umowa została zawarta na czas określony **od dnia jej podpisania do 31 grudnia 2025 roku.**
2. Niniejsza umowa wygasa przed upływem okresu czasu jej trwania, jeżeli wartość całkowita realizowanej umowy osiągnie wartość określoną w § 5 ust. 2.

§9

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji umowy, dla których strony nie znajdą polubownego rozwiązania będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA

Załącznik:

1. Oferta Dostawcy z dnia