

UMOWA NR RO.IV.2600.10.2018

zawarta w dniu w Barlinku pomiędzy:

Gminą Barlinek mającą swą siedzibę przy ul. Niepodległości 20, 74-320 Barlinek, NIP: 597-164-84-91, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez: Dariusza Zielińskiego - Burmistrza Barlinka

a

Firmą, z siedzibą:, NIP:, REGON....., reprezentowaną przez:....., zwanym dalej Wykonawcą

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest zakup artykułów biurowych określonych w ofercie **Wykonawcy** z dnia....., będącej załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy, wraz z dostawą do Urzędu Miejskiego w Barlinku, ul. Niepodległości 20, 74-320 Barlinek.
2. W załączniku nr 1 do umowy wskazano szacunkowe ilości artykułów biurowych dla poszczególnych asortymentów.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do rezygnacji z części zamawianego asortymentu oraz zmiany ilości poszczególnych asortymentów, na inne objęte zamówieniem, przy zachowaniu cen jednostkowych, podanych przez **Wykonawcę** w załączeniu do umowy.
4. **Zamawiający** dopuszcza możliwość zakupu artykułów biurowych spoza wymienionych w załączniku nr 1, w przypadku zakupu nowych urządzeń, bądź stwierdzenia konieczności korzystania z nietypowych artykułów biurowych.
5. Rzeczywista ilość zamawianych artykułów biurowych wynikać będzie z potrzeb **Zamawiającego**.

§ 2. Warunki dostawy, czas trwania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od (dzień zawarcia umowy) do dnia 19 maja 2019 roku.
2. **Wykonawca** będzie dostarczał zamówione artykuły biurowe swoim transportem do Urzędu Miejskiego w Barlinku, ul. Niepodległości 20, w terminie 24 godzin od dnia przesłania dyspozycji, o której mowa w ust. 3 .
3. Wielkość dostarczenia każdej partii artykułów biurowych będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji **Zamawiającego** przesłanej: pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
4. Dostawy zamówionych artykułów biurowych realizowane będą w godzinach pracy **Zamawiającego** (od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00).

5. **Wykonawca** zobowiązuje się do ścisłej współpracy z **Zamawiającym** i niezwłocznego informowania **Zamawiającego** o wszelkich trudnościach, zmianach lub opóźnieniach w dostarczeniu przedmiotu sprzedaży.

§ 3. Warunki płatności

1. Ceny jednostkowe brutto określa załącznik nr 1 „Formularz cenowy”. Faktury wystawiane będą wg cen jednostkowych brutto.
2. Ceny jednostkowe brutto określone w „Formularzu cenowym” - załącznik nr 1 do umowy – nie ulegną podwyższeniu przez cały okres realizacji przedmiotu umowy i uwzględniają wszelkie koszty, jakie **Wykonawca** musi ponieść w celu należytego wykonywania umowy, w tym w szczególności koszty transportu.
3. Płatność za wykonanie przedmiotu umowy zrealizowana będzie przelewem na podstawie zbiorowej miesięcznej faktury VAT, wystawionej przez **Wykonawcę**, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez **Zamawiającego** faktury VAT, po uprzednim sprawdzeniu pod względem merytorycznym i rachunkowym.

§ 4. Odstąpienie od umowy

Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach, gdy:

- 1) Zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy **Wykonawcy**;
- 2) **Wykonawca** nie będzie stosował cen określonych w ofercie z dnia, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy;
- 3) **Wykonawca** trzykrotnie nie dotrzyma terminu dostawy, co stanowi naruszenie § 2 ust. 2 niniejszej umowy;
- 4) Stwierdzi się nieprawidłowe i niestaranne realizowanie przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**.

§ 5. Kary umowne

1. Odstąpienie od umowy przez **Wykonawcę** z przyczyn niezależnych od **Zamawiającego**, stanowi podstawę dla **Zamawiającego** do naliczenia kary umownej w wysokości 2000,00 złotych (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).
2. W przypadku zwłoki w realizacji przedmiotu umowy **Wykonawca** zobowiązuje się zapłacić **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 0,3% za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, naliczane od kwoty wystawionej faktury.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

2. W przypadku wystąpienia sporu na tle niniejszej umowy, Strony dołożą wszelkich starań celem osiągnięcia rozwiązania polubownego. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, spór zostanie rozstrzygnięty przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 2 egzemplarze dla **Zamawiającego** i 1 egzemplarz dla **Wykonawcy**.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....