

Umowa Nr .../....
z dnia

zawarta z pominięciem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy pomiędzy:

1. Gminą Nowa Słupia ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia, reprezentowaną przez:
 - Andrzeja Gąsiora – Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia
 - przy kontrasygnacie Edyty Durak Skarbnika Gminy Nowa Słupia

zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”, a:

2.
.....
.....
- zwanym w dalszej części umowy „**Dostawcą**”

o następującej treści:

§1

1. Zamawiający zleca, a Dostawca zobowiązuje się do sukcesywnej dostawy artykułów biurowych i piśmiennych oraz materiałów eksploatacyjnych i środków czystości (dalej określanych łącznie jako „przedmiot zamówienia” lub „artykuły biurowe”) na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi w okresie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2024 r.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określono w **Załączniku A – „Wykaz materiałów i artykułów”** będącym załącznikiem do zapytania ofertowego z dnia Zamawiający zastrzega, iż podane w w/w Załączniku ilości artykułów biurowych są wielkościami orientacyjnymi, oszacowanymi na podstawie zużycia w roku poprzednim oraz przewidywanego zapotrzebowania i mają jedynie charakter informacyjny, a dokładna ilość artykułów biurowych wymagana przez Zamawiającego wynikać będzie ze zgłoszeń dokonywanych zgodnie z § 2.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany przedmiotu zamówienia wyszczególnionego, co do rodzaju w **Załączniku A**, a także ograniczenia przedmiotu zamówienia, ze względu na potrzeby, których nie jest w stanie przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy.
4. W związku z ograniczeniem bądź zmianą przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia Dostawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

§2

1. Dostawy artykułów biurowych będą realizowane przez Dostawcę do siedziby **Zamawiającego** sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy, po uprzednim

telefonicznym bądź mailowym zgłoszeniu zapotrzebowania przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy odpowiedzialnego za gospodarkę magazynową.

2. **Dostawca** będzie dostarczał przedmiot zamówienia do **Zamawiającego** własnym środkiem transportu na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko oraz umożliwi weryfikację dostawy pod względem ilościowym i jakościowym pracownikowi Zamawiającego.
3. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany do siedziby Zamawiającego w terminie 2 dni od zgłoszenia zapotrzebowania w sposób, o którym mowa w ust. 1 i w godzinach 7:30 – 13:00.
4. Zamawiający może odmówić przyjęcia danej dostawy w przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy zamawianym a dostarczonym przedmiotem zamówienia, a w szczególności, gdy dostarczony przedmiot zamówienia nie odpowiada wymaganiam określonym w załączniku A do zapytania ofertowego lub w zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 1 pod względem ilościowym, jakościowym lub trwałości. W takim przypadku Zamawiającemu będą przysługiwały odpowiednio uprawnienia, o których mowa w § 3.
5. Prawidłowe zrealizowanie danej dostawy zostanie potwierdzone przez pracownika Zamawiającego na piśmie.

§3

1. Dostawca udziela **Zamawiającemu** gwarancji jakościowych i ilościowych na dostarczony przedmiot zamówienia. Gwarancja jakościowa udzielona jest na okres 12 miesięcy, liczona od daty dostawy towaru.
2. W przypadku gdy po zrealizowanej dostawie ujawnią się wady dostarczonych artykułów biurowych, **Zamawiającemu** przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji, w jednej z następujących form: pisemnie, faksem, za pośrednictwem poczty elektronicznej. Potwierdzenie prawidłowości transmisji faksu lub wysłania wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej jest dowodem na dokonanie zgłoszenia reklamacji.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, **Dostawca** zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu zamówienia odpowiednio: w żądanej ilości, pełnowartościowego lub spełniającego wymagania **Zamawiającego** określone w załączniku A do zapytania ofertowego lub zgłoszeniu, o którym mowa w § 2 ust. 1 - w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia reklamacji, na własny koszt i ryzyko.
4. W przypadku nie wywiązania się przez Dostawcę z zobowiązania określonego w ust. 3 Zamawiający może powierzyć ponowne wykonanie zareklamowanej dostawy podmiotowi trzeciemu i obciążyć Dostawcę wszelkimi wynikłymi stąd kosztami; w takim przypadku Zamawiającemu służy również prawo do odstąpienia od umowy.

§4

Umowa obowiązuje na okres: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2024 roku.**

§5

1. Ceny jednostkowe oferowane w **załączniku A** będą stałe przez okres obowiązywania niniejszej umowy, w szczególności nie podlegają negocjacji i waloryzacji oraz zawierają wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym koszty transportu oraz ubezpieczenia na czas transportu.
2. Ceny artykułów biurowych nieujętych w Załączniku A, potrzeby zakupu których **Zamawiający** nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy, będą podlegały wcześniejszemu uzgodnieniu między stronami niniejszej umowy.
3. W czasie obowiązywania niniejszej umowy rozliczenie dostaw dokonanych w danym miesiącu, potwierdzonych przez Zamawiającego zgodnie z § 2 ust. 5, następować będzie w oparciu o ilość dostarczonych artykułów biurowych oraz ceny jednostkowe brutto określone w ofercie **Dostawcy**.
4. **Zamawiający** zobowiązuje się dokonać zapłaty należności za dostarczony w danym miesiącu przedmiot zamówienia, z dołu w terminie do 14 dni od daty złożenia **Zamawiającemu** oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT, potwierdzonej przez przedstawiciela **Zamawiającego** dokonującego odbioru przedmiotu zamówienia. Dostawca wystawi fakturę VAT za dostawę dokonaną w danym miesiącu do dnia 7 następnego miesiąca.

§6

1. Zamawiający, poza przypadkami określonymi w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny oraz w niniejszej umowie może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie **Dostawcy** także:

- 1) gdy wobec Wykonawcy zostanie otwarta likwidacja,
 - 2) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 3) w razie złożenia przez **Zamawiającego** trzech reklamacji na dostarczone przez **Dostawcę** materiały i artykuły,
 - 4) co najmniej dwukrotnego dostarczenia przez **Dostawcę** materiałów i artykułów innych niż wskazane w ofercie,
 - 5) zwłoki w dostawie przedmiotu zamówienia przekraczającej 14 dni.
2. Prawo Zamawiającego do odstąpienia od umowy może być realizowane w przypadkach przewidzianych w niniejszej umowie – w terminie do 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§8

Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

Sprawy sporne będzie rozstrzygał właściwy Sąd Rejonowy dla siedziby **Zamawiającego**.

§10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część, są zapytanie ofertowe oraz oferta Wykonawcy wraz z Załącznikiem A, zawierającym szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i ceny jednostkowe artykułów biurowych.

.....
/DOSTAWCA/

.....
/ZAMAWIAJĄCY/