

UMOWA

Zawarta w dniu w Michałowie, pomiędzy:

Gminą Michałów z siedzibą w Urzędzie Gminy w Michałowie
reprezentowaną przez:

Bogusława Kowalczyka - Wójta Gminy

przy kontrasygnacie **Skarbnik Gminy – Haliny Głombińskiej**

a

.....

.....

zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....

w wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego prowadzonego w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2024 r. poz. 1320) strony postanawiają co następuje:

§1

Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Michałowie i Zespołów Placówek Oświatowych z terenu Gminy Michałów

§2

Zasady realizacji przedmiotu umowy:

1. W ramach wykonania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany do sprzedaży oraz dostarczania do budynku Urzędu Gminy artykułów biurowych.
2. Wszystkie oferowane artykuły biurowe muszą być fabrycznie nowe, nie mogą nosić znamion użytkowania oraz muszą być pełnowartościowe w pierwszym gatunku, tzn.: bez odkształceń, nie uszkodzone mechanicznie, kompletne.
3. Umowa niniejsza będzie realizowana według bieżących potrzeb Zamawiającego .
4. Dostawa będzie następować po złożeniu zamówienia przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Zamówienia będą składane telefonicznie lub mailowo.
5. Dostawy realizowane będą do siedziby Zamawiającego w terminie do 4 dni roboczych, licząc od daty przyjęcia przez Wykonawcę zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany w ramach asortymentu wymienionego w załączniku nr.1 do niniejszej umowy - zwiększenie bądź zmniejszenie ilości danego artykułu w zależności od potrzeb Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zamówień dodatkowych, nie przewidzianych w zapytaniu ofertowym w ofercie cenowej.

§3

Zobowiązania Wykonawcy:

1. Wykonawca jest zobowiązany do należytego wykonania przedmiotu umowy na zasadach w niej określonych.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy wniesienie przedmiotu dostawy do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar dobry jakościowo, w odpowiednich opakowaniach, własnym transportem na swój koszt i ryzyko.
4. W przypadku, gdy dostarczone produkty będą miały wady, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany artykułów wadliwych na artykuły wolne od wad, w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego reklamacji.

5. Zamawiający może zgłaszać wady artykułów biurowych w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia.

§4

Obowiązki Zamawiającego:

1. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą w realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający zobowiązuje się do terminowej zapłaty Wykonawcy należytego wynagrodzenia.
3. Zamawiający zobowiązuje się do kontroli jakości dostaw od Wykonawcy.

§5

Okres obowiązywania umowy:

1. Umowa obowiązuje od dnia **02.01.2025 do 31.12.2025 r.**
2. Przed upływem w/w terminu umowa może być w każdym czasie rozwiązana za zgodą stron. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§6

Wynagrodzenie:

1. Ceny jednostkowe za zakup artykułów biurowych określone są w złożonej ofercie cenowej stanowiącej załącznik do niniejszej umowy. Ceny te są niezmiennie przez okres obowiązywania umowy.
2. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie za dostarczone materiały biurowe.

§7

Warunki płatności:

1. Zapłata wynagrodzenia za dostarczony przedmiot umowy następować będzie na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT. Faktury za dostarczony towar wystawiane będą oddzielnie za każdą dostarczoną partię.
W zależności od miejsca przeznaczenia art. biurowych faktury będą wystawiane następująco:

Nazwa jednostki	Dane do wystawienia faktury
• Zespół Placówek Oświatowych w Górach	Gmina Michałów Michałów 115 28 – 411 Michałów NIP 662 176 33 06 Płatnik: Zespół Placówek Oświatowych w Górach Góry 116 28 – 411 Michałów NIP: 662 181 76 92
• Zespół Placówek Oświatowych w Węchadłowie	Gmina Michałów Michałów 115 28 – 411 Michałów NIP: 662 176 33 06 Płatnik: Zespół Placówek Oświatowych w Węchadłowie Węchadłów 155 28 – 411 Michałów NIP: 662 181 77 17
• Zespół Placówek Oświatowych w Sędowicach	Gmina Michałów Michałów 115

	28 – 411 Michałów NIP: 662 176 33 06 Płatnik: Zespół Placówek Oświatowych w Sędowicach Sędowice 79 28 – 411 Michałów NIP: 662 181 77 00
• Zespół Placówek Oświatowych w Michałowie	Gmina Michałów Michałów 115 28 – 411 Michałów NIP: 662 176 33 06 Płatnik: Zespół Placówek Oświatowych w Michałowie Michałów 87B 28 – 411 Michałów NIP: 662 181 77 23
• Urząd Gminy w Michałowie	Gmina Michałów Michałów 115 28 – 411 Michałów NIP: 662 176 33 06

2. Zapłata faktury nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury.

§8

Kary umowne:

1. W przypadku opóźnienia w dostawie art. biurowych Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 zł. za każdy dzień opóźnienia licząc od upływu terminu wyznaczonego w § 2 pkt 5 umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za opóźnienie w dostawie towaru wolnego od wad w wysokości 50 zł. za każdy dzień opóźnienia liczonego od terminu wyznaczonego w § 3 pkt 4 umowy.
3. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 2 000.00 zł.
4. Wykonawca oświadcza, że upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego mu wynagrodzenia kar umownych naliczonych przez Zamawiającego.

§9

Postanowienia końcowe:

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 egz. dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY