

UMOWA

z dnia r.

zawarta pomiędzy:

Miastem Łomża, Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża, NIP 718 214 49 19 reprezentowanym przez Mariusza Chrzanowskiego Prezydenta Miasta Łomża, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Łomża Elżbiety Parzych, zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

..... zwanym dalej Wykonawcą.

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości do 130.000,00 zł w Urzędzie Miejskim w Łomży pn. „**Sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Miejskiego w Łomży**” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Miejskiego w Łomży w asortymencie i cenach jednostkowych, określonych w formularzu rzeczowo – cenowym Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2

1. W okresie trwania umowy przedmiot zamówienia będzie sukcesywnie dostarczany przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego w partiach, asortymencie i terminach wskazanych każdorazowo przez Zamawiającego.
2. Dostawa poszczególnych partii materiałów biurowych będzie realizowana przez Wykonawcę w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia potrzeb przez Zamawiającego.
3. Zamówienie będzie realizowane przez Wykonawcę na jego koszt przy użyciu jego własnych środków transportowych.
4. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę towaru i bierze na siebie odpowiedzialność za braki i wady powstałe podczas transportu oraz ponosi z tego tytułu wszelkie skutki prawne.

§ 3

1. Łączną wartość dostaw zrealizowanych przez Wykonawcę na podstawie niniejszej umowy, strony określają na kwotę:..... **zł brutto** (słownie złotych:.....), w tym stosowny podatek VAT.
2. Zamówienie przez Zamawiającego dostaw w ilości niepowodującej osiągnięcie

w całości kwoty określonej w § 3 ust. 1 niniejszej umowy nie uprawnia Wykonawcy do żądania zamówień uzupełniających.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w ramach wynagrodzenia określonego w ust. 1 do rezygnacji z zakupu wybranych artykułów biurowych oraz dokonywania zmiany w liczbie zamawianych artykułów biurowych w stosunku do określonych w formularzu rzeczowo-cenowym z uwzględnieniem § 8 niniejszej umowy.
4. Należność za dostawę poszczególnych partii materiałów biurowych uiszczana będzie na podstawie faktur VAT wystawionych w formie papierowej lub elektronicznej, po każdej dostawie zrealizowanej przez Wykonawcę.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, o której mowa w § 3 ust. 4 niniejszej umowy na rachunek bankowy nr z otwartym rachunkiem VAT, należącym i będącym własnością Wykonawcy i wskazanym na fakturze.
6. Fakturę, o której mowa w § 3 ust. 4 niniejszej umowy należy wystawić dla:

NABYWCA

MIASTO ŁOMŻA

Adres: Pl. Stary Rynek 14

NIP: 718 214 49 19

ODBIORCA

Urząd Miejski w Łomży

Stary Rynek 14

18-400 Łomża

7. W okresie obowiązywania umowy, ceny jednostkowe poszczególnych materiałów biurowych, określone w formularzu rzeczowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy i stanowiącym jej integralną część, nie mogą ulec podwyższeniu.

§ 4

1. W przypadku dostarczenia materiałów biurowych niespełniających warunków określonych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia i ofercie lub zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji dostarczonych materiałów biurowych, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany na własny koszt tych materiałów na takie, które spełniają wymogi przedmiotu zamówienia lub wolne od wad w terminie wskazanym w § 2 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Opłacenie faktury VAT w formie papierowej za reklamowaną dostawę nastąpi po spełnieniu przez Wykonawcę warunku określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 5

1. Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy po stronie Zamawiającego

jest Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu tel., email:

2. Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy po stronie Wykonawcy jest:, tel., email:

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku realizacji przez Wykonawcę zamówienia w sposób istotnie odbiegający od ustalonych warunków umowy:
 - a/ dwukrotne niedotrzymanie terminu dostawy, o którym mowa w § 2 ust. 2 i § 4 niniejszej umowy;
 - b/ dwukrotne dostarczenie materiałów biurowych niezgodnych w przedstawioną ofertą, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy;
2. W razie niewykonania niniejszej umowy lub przerwania dostaw, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 20% wartości materiałów niedostarczonych.
3. W razie niedotrzymania terminu dostawy danej partii materiałów – określonego w § 2 ust. 2 niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3% wartości materiałów niedostarczonych za każdy dzień zwłoki.
4. Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych za nieterminowe regulowanie faktur VAT wystawionych w formie papierowej.

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje **od 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.**
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonywanie niniejszej umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku tym Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

1. Zmiana postanowień zawartej umowy dopuszczalna jest również:
 - 1) w przypadku, gdy po zawarciu umowy asortyment wskazany w formularzu rzeczowo-cenowym zostanie wycofany z produkcji i sprzedaży, po przedstawieniu przez Wykonawcę dowodów o zaistnieniu takiej okoliczności zastąpiony będzie innym, zaakceptowanym przez Zamawiającego, o nie gorszych parametrach, w nie wyższej cenie,
 - 2) w przypadku, gdy łączna wartość umowy z uwzględnieniem zmian nie przekroczy zarezerwowanych środków w budżecie. Wartość poszczególnej zmiany stanowić będzie wartość dodatkowego zamówienia określonego w wartości brutto. Zmiana dotyczyć może zarówno pozycji określonych w formularzu rzeczowo-cenowym (zał. nr 2 do umowy) jak i pozycji nowych nieuwzględnionych w formularzu rzeczowo-cenowym.

2. Zmiany umowy określone w § 8 ust. 1 niniejszej umowy nie wymagają aneksu do umowy, wynikać będą ze złożenia zaktualizowanego w danej pozycji formularza rzeczowo-cenowego lub innych złożonych przez Wykonawcę dokumentów.
3. Strony ustalają, że wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę, nie stanowiąc jego zobowiązania.
4. Zmiany umowy wymagają akceptacji wszystkich stron umowy.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 11

Wszelkie spory mogące powstać na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załączniki do umowy:

1. Zaproszenie do złożenia oferty wraz z załącznikami,
2. Oferta Wykonawcy wraz z formularzem rzeczowo-cenowym.