

Załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego GOPS.ZP.321.16.2023.MP zgodnie z Zarządzeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Nr 28/2021 z dnia 06.12.2021 r.

Umowa nr/2024

na zakup i dostawę materiałów biurowych

Zawarta w dniu 2024 r. pomiędzy:

Gminą Brodnica - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brodnicy, z siedzibą przy ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica, NIP: 874-16-28-575 reprezentowanym przez Marlenę Pniewską - Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Brodnica zwaną w dalszej treści Umowy „Zamawiającym”

a

....., NIP: reprezentowanym przez na podstawie upoważnienia/pełnomocnictwa zwanym w dalszej treści Umowy „Wykonawcą” o następującej treści:

§1

Przedmiotem umowy jest zakup i dostarczenie materiałów biurowych do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy.

1. Wykonawca powinien dostarczać towary do następującego miejsca:
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy
ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica

§2

Termin realizacji zamówienia: sukcesywnie, w miarę potrzeby w okresie od stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

§3

1. Kupujący oraz Sprzedający wyznaczają po jednej osobie odpowiedzialnej za koordynowanie i nadzór nad prawidłowym wykonaniem umowy.
2. Jako koordynatora Kupujący wyznacza – Renatę Nowakowską;
tel.: 564954990; email: r.nowakowska@gopsbrodnica.pl
3. Jako koordynatora Sprzedający wyznacza –

§4

1. Ceny zakupu towaru tak jak w ofercie z dnia r. stanowiącej załącznik do niniejszej umowy i nie podlegają zmianom w okresie realizacji zamówienia nawet w przypadku zakupu mniejszej lub większej ilości asortymentu niż wynikającej z oferty.
2. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania w okresie trwania umowy cen wynikających z oferty przez siebie złożonej. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania rabatów od cen regularnych w przypadku sprzedaży asortymentu nieujętego w ofercie. W przypadku zakupu asortymentu nieujętego w ofercie Zamawiający może dokonać zakupu u innego dostawcy jeżeli cena u dostawcy odbiega od ceny innego dostawcy.
3. Faktury wystawiane będą w następujący sposób:

Nabywca:

Gmina Brodnica
87-300 Brodnica, ul. Mazurska 13
NIP 874-16-83-634

Odbiorca:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy
87-300 Brodnica, ul. Mazurska 13**

4. Faktury wystawiane będą do dnia 10 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
5. Wszystkie należności zostaną zapłacone przez Kupującego przelewem na konto Sprzedającego w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury.
6. W przypadku nie zapłacenia przez Kupującego w ustalonym terminie należności Sprzedający naliczy odsetki w wysokości przewidzianej przepisami prawa.
7. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do „Wykazu podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”, a numer rachunku na który zostanie przelane wynagrodzenie znajduje się w tym wykazie.

§5

1. Kupujący dokona skutecznego zamówienia towaru drogą telefoniczną lub mailową od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 15.00.
2. Za skuteczne zgłoszenie uważa się uzyskanie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez koordynatora Sprzedającego.
3. Sprzedający potwierdzi przyjęcie zlecenia telefonicznie lub mailowo i w najszybszym możliwym terminie rozpocznie realizację zgłoszenia jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od zgłoszenia.

§6

1. Wszelkie zmiany tej umowy pod rygorem nieważności muszą być dokonywane w drodze pisemnego aneksu.
2. Każdej ze Stron przysługuje uprawnienie do rozwiązania Umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym oświadczenie o wypowiedzeniu zostało doręczone drugiej stronie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
Oferta złożona przez Wykonawcę (formularz ofertowy oraz wydruk pliku arkusza kalkulacyjnego) jest integralną częścią niniejszej umowy - załącznik nr 1.

.....
/Wykonawca/

.....
/Zamawiający/