

UMOWA NR

w dniur. w Krynicznie pomiędzy:

Gminą Wisznia Mała ul. Wrocławska 9 55-114 Wisznia Mała NIP 915-16-03-764

**Odbiorca: Szkoła Podstawowa im. św. Jadwigi Śląskiej w Krynicznie ul. Szkolna 6
55-114 Wisznia Mała**

reprezentowanym przez:

**1. Ireneusza Osenkowskiego –Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej
w Krynicznie,**

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a

.....reprezentowanym przez:

1. –,

zwanym w dalszej części umowy „**Dostawcą**”,

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

- 1 Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. z 2010 Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) Zamawiający powierza, a Dostawca przyjmuje do realizacji dostawę artykułów biurowych do Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej w Krynicznie przy ulicy Szkolnej 6.
- 2 Dostawca podejmuje się dostawy wszystkich artykułów biurowych zawartych w formularzu cenowym własnym środkiem transportu do siedziby Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej w Krynicznie w terminie 3 dni roboczych od daty przyjęcia zamówienia.
- 3 Strony oświadczają, że integralną część niniejszej umowy stanowią formularze cenowe z dnia – kopie formularzy cenowych stanowi załącznik nr 1, do niniejszej umowy.

§ 2

Czas trwania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy, tj. od dnia **02.01.2019** do dnia **31.12.2019r.**
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 3

Warunki realizacji

1. Podane w formularzach cenowych ilości artykułów biurowych są wielkościami orientacyjnymi, oszacowanymi na podstawie zużycia w roku poprzednim oraz przewidywanego zapotrzebowania i mają jedynie charakter informacyjny. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia w zakresie ilościowym i asortymentowym artykułów biurowych , w zależności od aktualnych potrzeb i posiadanych środków finansowych bez konsekwencji finansowych i prawnych, bądź zwiększenia w zakresie ilościowym i asortymentowym.**

2. Realizacja niniejszego zamówienia będzie się odbywać na podstawie zamówień częściowych zgłaszanych telefonicznie, lub e-mailem przez Zamawiającego do Dostawcy.
3. Dokładny termin dostawy uzgodniony będzie pomiędzy Dostawcą a Zamawiającym telefonicznie.
4. Dostawy realizowane będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.
5. Zamawiający każdorazowo potwierdza odbiór dostarczonych artykułów biurowych .
6. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na kopii faktury, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego po sprawdzeniu ilości i jakości dostawy.
7. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dostawcę o wadliwości towarów lub brakach ilościowych, według dostarczonej przez Dostawcę dokumentacji.
8. Na okres obowiązywania umowy do dokonywania czynności, o których mowa w § 3 pkt. 2 - 4 upoważnia się Pana Władysława Synowca.

§ 4

Wartość umowy

1. Strony ustalają, iż szacunkowa wartość łącznego wynagrodzenia za przedmiot umowy wynosi: brutto zł (słownie;zł), w tym VAT zł (słownie:), wartość netto(słownie:).
2. Ceny jednostkowe zaproponowane w ofercie są niezmiennie przez okres realizacji umowy.

§ 5

Warunki płatności

1. Rozliczenie za przedmiot umowy odbywać się będzie fakturami VAT za wykonane dostawy po ich odbiorze przez Zamawiającego zgodnie ze złożonym zamówieniem.
2. Fakturę należy wystawiać na adres zamawiającego: **Gmina Wisznia Mała ul. Wroclawska 9, 55-114 Wisznia Mała NIP 915-16-03-764**
Odbiorca: Szkoła Podstawowa im. św. Jadwigi Śląskiej w Krynicznie ul. Szkolna 6 55-114 Wisznia Mała
3. Zamawiający dokonywać będzie zapłaty przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać na wskazane konto kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury.
5. Dostawcy od faktur niezapłaconych w terminie określonym w ust. 2 i 3 przysługują odsetki ustawowe.

§ 6

Kary umowne

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - za zwłokę w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki,
 - za odstąpienie od umowy bez wypowiedzenia o którym mowa w § 2 pkt 2 z przyczyn zależnych od Dostawcy w wysokości 20% wartości brutto umowy
3. Zamawiający zapłaci Dostawcy bez wypowiedzenia o którym mowa w § 2 pkt 2 za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego karę umowną w wysokości 20% wartości brutto umowy.
4. Umowa może zostać rozwiązana bez stosowania kar umownych w przypadku:
 - a) istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie 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 powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy,
 - b) nie przyznania Zamawiającemu środków finansowych na wykonanie zamówienia, bez ponoszenia przez Zamawiającego konsekwencji finansowych.
5. Postanowienia ust.1 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Dostawcy

odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.

§ 7

Zmiany do umowy

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzania nowych postanowień do umowy, niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Dostawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Dostawca nie może powierzyć wykonania niniejszej umowy innej osobie.
2. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy, Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
3. Reklamacje wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia do Dostawcy.
4. Dostawca ma obowiązek udzielenia odpowiedzi w formie pisemnej na zgłoszone roszczenia przez Zamawiającego w terminie 14 dni od daty zgłoszenia roszczenia.
5. Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający może odstąpić od umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, o ile Dostawca wykonuje dostawy wadliwe lub w sposób sprzeczny z umową, a w szczególności dostarcza artykuły i środki czystości niezgodne ze złożoną ofertą.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 9

Załączniki

Integralną część umowy stanowią:

Załącznik nr 1- kopia formularza cenowego artykułów biurowych

ZAMAWIAJĄCY:

DOSTAWCA: