

UMOWA

na dostawę artykułów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek wraz z odbiorem zużytych tonerów i tuszy- do siedziby zamawiającego, zawarta dnia w Narewce pomiędzy:

Gminą Narewka

reprezentowaną przez: Wójta Gminy Narewka – mgr Mikołaja Pawilcz

z siedzibą w Urzędzie Gminy Narewka, ul. Białowieska 1, 17-220 Narewka

NIP 603-00-06-370, REGON 050659562

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”

a

.....
.....
zwana/ym dalej Wykonawcą.

Wykonawcę reprezentuje:

Strony zawierają umowę w trybie zapytania ofertowego, w związku z art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych, o następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego własnym transportem, minimum raz w miesiącu, na swój koszt w terminie 5 dni od daty złożenia zapotrzebowania - w formie pisemnej dostarczonego osobiście, za pomocą faksu, drogą elektroniczną lub listownie, w ramach oferty przetargowej w zakresie ilości i ceny.
2. Wykonawca dostarczać będzie materiały biurowe i eksploatacyjne o jakości zgodnej z przedstawioną ofertą w trybie zapytania ofertowego, **stwierdzone uchybienia w jakości materiałów lub niedotrzymywanie określonych w ofercie terminów dostaw, będą podstawą do zerwania umowy z winy Wykonawcy.**
3. Wykonawca w zakresie materiałów eksploatacyjnych zobowiązany będzie do odbioru i utylizacji na swój koszt wszystkich zużytych przez Zamawiającego tonerów i tuszy do drukarek, kserokopiarek i faksów.
4. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia urządzenia Zamawiającego, powstałego na skutek wadliwego materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę, Wykonawca jest obowiązany na własny koszt naprawić to urządzenie lub pokryć udokumentowane wszelkie koszty naprawy bez zbędnej zwłoki i w pełnej wysokości poniesionych kosztów oraz wymienić wadliwy materiał eksploatacyjny na właściwy.
5. W przypadku utraty gwarancji z powodu dostarczonego przez Wykonawcę niewłaściwego materiału eksploatacyjnego użytego w urządzeniu – Wykonawca pokrywa wszelkie koszty serwisowania urządzenia do daty zakończenia gwarancji.
6. Wartością przedmiotu zamówienia jest wartość określona w formularzu ofertowym będącym odpowiedzią na zapytanie ofertowe stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy i wynosi : zł netto ; zł, brutto
7. Strony przewidują możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości zamówienia do 30% wartości netto lub zmianę w stosunku do ilości oraz asortymentu artykułów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek, uszczegółowionych w formularzu ofertowym, stanowiącym integralną część umowy.

§ 2

1. Za wydane towary Wykonawca będzie wystawiał fakturę VAT , na ostatni dzień miesiąca.
2. Należność za dostarczony towar uregulowana zostanie przez Zamawiającego przelewem w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty otrzymania faktury z potwierdzeniem odbioru towaru.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na czas od dnia 01.06.2014 r. podpisania umowy do dnia 31.05.2015 r. przy czym każdej ze Stron przysługuje prawo jej rozwiązania, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 4

Strony przewidują stosowanie kar umownych w przypadku zwłoki w realizacji przedmiotu umowy:

- 1) w wysokości 20 złotych (słownie dwadzieścia złotych) za każdy dzień zwłoki w terminie dostawy przedmiotu zamówienia.
- 2) w wysokości 5.000 zł (słownie pięć tysięcy złotych) w przypadku odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 5

Zmiana umowy może być dokonana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

1. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla zamawiającego.
3. W sprawach nie uregulowanych mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.

§ 7

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

Wykonawca

Zamawiający