

UMOWA Nr

Umowę zawarto dnia roku między:

Gminą Szydłowo, Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo, NIP 764-24-61-769, reprezentowaną przez: **Tobiasza Wiesiołek - Wójta Gminy Szydłowo**, zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....
reprezentowanym przez zwanym dalej **Wykonawcą**, wybranym zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Szydłowo, o następującej treści:

Przedmiot umowy

§1

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia pod nazwą: **Dostawa materiałów biurowych do Urzędu Gminy Szydłowo**.

- 1) Liczba i rodzaj artykułów biurowych wskazanych w załączniku są wielkościami szacunkowymi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całości tj. w liczbach podanych w załączniku, a Wykonawcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać roszczenie z tego tytułu.
- 2) Zamawiający dopuszcza możliwość zakupu innych artykułów niż wymienione w załączniku w przypadku stwierdzenia takiej konieczności.

Termin realizacji

§2

Termin realizacji przedmiotu zamówienia strony ustalają od dnia **1 stycznia 2023 roku do dnia 31 grudnia 2023 roku**.

Koordinacja

§3

Do kierowania i koordynowania spraw związanych z realizacją umowy strony wyznaczają następujące osoby:

- 1) po stronie Zamawiającego: - **Marta Kamińska-Ostrowska** , tel. 67-211-55-55,
- 2) po stronie Wykonawcy: -
- 3)

Zobowiązania Wykonawcy

§4

Wykonawca oświadcza, że dysponuje osobami, które mają odpowiednie kwalifikacje oraz dysponuje sprzętem niezbędnym do dostarczenia przedmiotu zamówienia.

Warunki realizacji

§5

1. Poszczególne dostawy materiałów będą następować sukcesywnie, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego, w terminie 3 dni od złożenia zamówienia.
2. Zamówienie, o którym mowa w ust. 1 przekazane będzie telefonicznie lub drogą elektroniczną.
3. Dostawy będą realizowane w godzinach pracy Zamawiającego tj. poniedziałek-piątek od 7:30 do 15:30.
4. Reklamowanie braków ilościowych i jakościowych dostarczonej partii materiałów biurowych odbywać się będzie drogą elektroniczną.

Wynagrodzenie

§6

1. Za wykonanie zamówienia zgodnie z § 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie brutto do wysokości: **17.000 zł (kwota słownie: siedemnaście tysięcy złotych 00/100)**.
2. Należność za dostarczone materiały biurowe przekazywana będzie przez Zamawiającego przelewem na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy, znajdujący się w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT opublikowanym przez szafa KAS, w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT. Datą dokonania zapłaty należności wynikającej z faktury Vat będzie data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Podstawę do wystawienia faktury stanowią będą dokumenty dostaw pokwitowane przez Zamawiającego.

Kary umowne

§7

1. Strony ustalają następujące kary umowne:

- 1) W przypadku zwłoki w wykonaniu zamówienia z winy Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości:
 - 2 % wynagrodzenia umownego za pierwszy dzień zwłoki,
 - 0,2 % wynagrodzenia umownego za każdy następny dzień zwłoki.
- 2) W przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia umownego, Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe.

3) W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od wykonania umowy, Zamawiający może domagać się od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości nie przekraczającej 10 % wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1.

4) W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od wykonania umowy, Wykonawca może domagać się od Zamawiającego zapłaty kary umownej w wysokości nie przekraczającej 10 % wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1.

2. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

3. Jeżeli wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający poniesie szkodę, Wykonawca zobowiązany jest pokryć tę szkodę w pełnej wysokości.

4. Łączna wysokość kar umownych opisanych w ust. 1 pkt.1 nie może przekroczyć wysokości kary umownej za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy.

Odbiór

§8

Odbiór następuje po dostarczeniu przedmiotu zamówienia do Urzędu Gminy Szydłowo oraz potwierdzenia odbioru przez wskazanego w umowie pracownika odpowiadającego za postępowanie po stronie Zamawiającego.

Gwarancja

§9

1. Wykonawca oświadcza, iż artykuły są fabrycznie nowe.
2. Wykonawca gwarantuje najwyższą jakość przedmiotu umowy zgodnie ze wskazaniami producenta.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady zmniejszające wartość techniczną i użytkową artykułów, a także za ich usunięcie.
4. Usunięcie wady polega każdorazowo na wymianie artykułu na artykuł o nie gorszych parametrach, wolnych od wad.

Zmiana umowy

§10

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie pisemnie w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
2. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Postanowienia końcowe

§11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§12

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy z podanymi cenami najczęściej zamawianych materiałów.

§13

Ewentualne spory na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

WYKAZ NAJCZĘŚCIEJ ZAMAWIANYCH MATERIAŁÓW BIUROWYCH

L.p	Nazwa artykułu	Ilość	Cena jednost. netto	Wartość brutto
1.	Koperta C6 biała 1000 szt.	20		
2.	Koperta C5 biała z paskiem 500 szt.	6		
3.	Koperta C4 biała z paskiem 250 szt.	4		
4.	Segregator A4/75 - 1 szt.	350		
5.	Segregator A4/50 - 1 szt.	150		
6.	Skoroszyt plastikowy z zaw. A4 - 1 szt.	600		
7.	Skoroszyt tekturowy z zaw. 1/1-1 szt.	350		
8.	Skoroszyt tekturowy z zaw. 1/2-1 szt.	350		
9.	Teczka z gumką - kolor - 1 szt.	300		
10.	Teczka z gumką - szara - 1 szt.	200		
11.	Teczka tekturowa wiązana A4 - 1 szt.	200		
12.	Obwoluty krystaliczne A4/100 - 1 op.	30		
13.	Obwoluta groszkowa A4/100 - 1 op.	20		
14.	Ofertówka L - 25szt. - 1 op.	10		
15.	Ofertówka L z perforacją - 25szt. - 1 op.	5		
16.	Brulion A4 96k. kratka - 1 szt.	30		
17.	Zeszyt A5 - 32 k. kratka - 1 szt.	20		
18.	Zeszyt A5 - 60k. kratka - 1 szt.	20		
19.	Zszywacz - 50 kartek - 1 szt.	4		
20.	Zszywacz - 25 kartek - 1 szt.	10		
21.	Dziurkacz - 65 kartek - 1 szt.	4		
22.	Dziurkacz-25 kartek - 1 szt.	10		
23.	Teczka do podpisu - 1 szt.	6		
24.	Teczka do akt osobowych - 1 szt.	20		
25.	Przekładki A4 - 1-12 - 1 szt.	10		
26.	Papier wizytówkowy płótno biały - 1 op.	15		
27.	Papier wizytówkowy kratka kremowy - 1 op.	15		
28.	Klej w tubce	15		
29.	Nici lniane - dratwa 25 dkg. - 1 szt.	2		
30.	Teczka skrzydłowa z rzepem - 3 cm. - 1 szt.	30		
31.	Karton archiwizacyjny 100mm - 1 szt.	100		
32.	Przekładki archiwizacyjne A4 - 1 szt.	350		
33.	Blok techniczny A4 - 1 szt.	6		
34.	Rolka fax 210/30 - 1 szt.	20		
35.	Folia do laminacji A4-100 - lop.	5		
36.	Cienkopis - 1 szt.	80		
37.	Zakreślacz - 1 szt.	40		
38.	Pióro kulkowe UNI SXN-101 - 1 szt.	80		
39.	Wkład SXN - 1 szt.	120		
40.	Wkład Zenith metalowy - 1 szt.	50		
41.	Długopis na sprężynce - 1 szt.	30		
42.	Notes samoprzylepny 75/75 - 1 szt.	100		
43.	Kostka notesowa biała (zapas) - 1 szt.	40		
44.	Zakładki indeksujące 20x50 (4szt.) - 1 szt.	70		
45.	Klipsy do papieru 32mm(12szt)- 1 op.	20		
46.	Klipsy do papieru 25mm(12szt) - 1 op.	20		
47.	Klipsy do papieru 51 mm9(12szt)- 1 op.	20		

48.	Ołówek - 1 szt.	30		
49.	Marker ścięty czarny - 1 szt.	20		
50.	Foliopis czarny - 1 szt.	10		
51.	Spinacz 28R - lop.	30		
52.	Spinacz - 50R - 1 op.	15		
53.	Pinezki - 1 op.	5		
53.	Zszywki 24/6 - 1 op.	80		
55.	Rozszywacz - 1 szt.	10		
56.	Korektor w taśmie 5 mmx10m. - 1 szt.	30		
57.	Linijka 30cm. - 1 szt.	15		
58.	Gumka ołówkowa - 1 szt.	15		
59.	Temperówka- 1 szt.	15		
60.	Klej w sztyfcie - 20g. - 1 szt.	30		
61.	Taśma klejąca 18mm/20m. - 1 szt.	50		
62.	Taśma pakowa 48mm/50 - 1 szt.	10		
63.	Tusz do pieczęci czerwony - 1 szt.	10		
64.	Nożyczki 16 cm - 1 szt.	10		
65.	Kalendarz biurkowy stojący - 1 szt.	50		
66.	Gumka recepturka 1 kg	1		
67.	Pudło archiwizacyjne zbiorcze otwierane z góry 563x370x260mm	70		
68.	Folia do bindowania A4 (100szt.)	4		
69.	Okładka do bindowania A4 (100szt.)	4		
70.	Listwa wsuwana 9 mm	3		
71.	Listwa wsuwana 15mm	3		
72.	Folia do laminacji A3 (100szt.)	3		
73.	Etykieta samoprzylepna 105/148, A-4, a-100	12		
74.	Etykieta samoprzylepna 70/42, A-4, a-100	10		
75.	Etykieta samoprzylepna 210/297, A-4, a-100	6		
76.	Szuflada na dokumenty	16		
77.	Zawieszka do kluczy (10 szt.)	3		
78.	Nożyk techniczny	4		
79.	Deska z klipem A-4	6		
80.	Przekładki tekturowe kolorowe 1/3 A4	12		
81.	Kalkulator VECTOR VC 810	6		
	RAZEM:			