

UMOWA WA/ /10/2023
NA DOSTARCZENIE MATERIAŁÓW BIUROWYCH

zawarta w dniu .10.2023 r. w Gołdapi pomiędzy:

Gminą Gołdap, z siedzibą w Gołdapi przy Placu Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, NIP 847 158 70 61, reprezentowaną przez **Joannę Magdalenę Łabanowską – Zastępcę Burmistrza Gołdapi**

przy kontrasygnacie **Edyty Rity Białek - Skarbnika Gminy Gołdap**,
zwanym dalej Zamawiającym

a firmą:

....., NIP
, REGON z siedzibą w , ul. ,
reprezentowanym przez , zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą,

w oparciu o art. 44 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finanse publiczne (Dz. U. 2022 poz. 1634 z późn. zm.) oraz Zarządzenie nr 986/III/2021 Burmistrza Gołdapi z dnia 3 marca 2021 r. w sprawie określenia regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowane przez Gminę Gołdap, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł, na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego, rozstrzygniętego w dniu .10.2023 r., została podpisana umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe do Urzędu Miejskiego w Gołdapi, zgodnie z ofertą cenową stanowiącą integralną część niniejszej umowy.
2. Termin realizacji zamówienia: 14 dni od daty podpisania umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się w ramach wynagrodzenia, o którym mowa § 2 ust. 2, także do dostawy i wniesienia materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego (pomieszczenie na materiały biurowe znajduje się na poddaszu budynku).

§ 2.

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za dostarczone materiały biurowe według stawek jednostkowych określonych w ofercie i formularzu cenowym.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie o łącznej wysokości zł **brutto** (słownie: złotych).
3. Kwota wynagrodzenia, o której mowa w ust. 2 zawiera wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy oraz obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa realizacji przedmiotu umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.2, będzie płatne przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z zatwierdzonym protokołem odbioru przedmiotu zamówienia.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury obowiązują ustawowe odsetki za opóźnienie.

6. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji z tytułu skutków inflacji.

7. Faktura powinna być wystawiona według wzoru:

Nabywca: Gmina Gołdap, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, NIP: 847-158-70-61

Odbiorca: Urząd Miejski w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap.

§ 3.

Strony wskazują jako osoby odpowiedzialne za współdziałanie przy wykonywaniu umowy:

Wykonawca –

Zamawiający – Marta Janko, tel.: 690 966 670

§ 4.

1. W przypadku nieterminowego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50,00 zł za każdy dzień opóźnienia.

2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż dostarczone materiały są niezgodne z określonymi w zapotrzebowaniu, słabej jakości lub uszkodzone, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę pisemnie, a Wykonawca dostarczy materiały wolne od wad w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia.

3. W przypadku wad nienadających się do usunięcia przez Wykonawcę w sposób wskazany w ust. 2, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia w całości lub w części od umowy. Zamawiający ma prawo skorzystania z odstąpienia od umowy w terminie 1 miesiąca od dnia stwierdzenia, iż dostarczone materiały są niezgodne z określonymi w zapotrzebowaniu, słabej jakości lub uszkodzone.

4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia stwierdzonego fakturą VAT.

§ 5.

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową, a dotyczących jej przedmiotu, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Wszelkie spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 6.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY