

**Wzór**  
**UMOWA**

**Gminą Bukowsko/Centrum Usług Społecznych w Bukowsku**, 38-505 Bukowsko 290, NIP: **687-17-85-579**, reprezentowaną na podstawie Zarządzenia nr 84/2021 Wójta Gminy Bukowsko z dnia 1 września 2021r. przez **Ewę Sieradzką** Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Bukowsku, zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a  
Panem/Panią ....., zamieszkałym/ą w ..... (kod pocztowy), przy ulicy ....., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ....., adres wykonywania działalności gospodarczej: ....., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, PESEL: ....., NIP: ....., REGON: ....., którego aktualny na dzień zawarcia umowy odpis stanowi załącznik do umowy,  
zwanym/ą dalej „**Wykonawcą**”,

następującej treści:

**§ 1.**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku udzielenia zamówienia **na podstawie § 3 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł netto wprowadzonego Zarządzeniem Nr 7/2021 Wójta Gminy Bukowsko z dnia 21 stycznia 2021 r., wyłączeniem** ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) dla zamówienia poniżej progu ustawowego

Zapytanie ofertowe z dnia 4 grudnia 2023 r. znak: CUS.271.7.2023 stanowi integralną część niniejszej umowy.

2. Przedmiot zamówienia obejmuje **zakup i dostawę materiałów biurowych, środków czystości na potrzeby Centrum Usług Społecznych w Bukowsku w roku 2024.**

3. **Formularz oferty Wykonawcy stanowi** integralną część niniejszej umowy, a ceny w nim wykazane obowiązują przez okres trwania umowy.

**§ 2**

1. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawca zobowiązuje się na pisemne zamówienie Zamawiającego, dostarczyć w terminie nie dłuższym niż 4 dni, materiały biurowe i środki czystości, zgodnie z Formularzem oferty Wykonawcy.

2. Zamówienie, o którym mowa w ust. 1, składane będą sukcesywnie Wykonawcy telefonicznie bądź pocztą elektroniczną.

3. Za datę złożenia zamówienia uznaje się datę nadania maila, bądź na podstawie ustnego zamówienia telefonicznego.

### § 3

1. Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu zamówione materiały biurowe na własny koszt i ryzyko w terminie 4 dni od dnia złożenia zamówienia w ilościach wynikających z zamówienia, przy zachowaniu zasady, że ilość końcowa jest krotnością najmniejszego opakowania stosowanego przez producenta.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na zakupione materiały, zgodnie z gwarancją udzieloną przez ich producentów.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że dostarczone materiały są niezgodne z treścią zamówienia bądź są wadliwe lub niezgodne z umową, pisemnie złoży Wykonawcy reklamację. W takim przypadku, Wykonawca w terminie 3 dni od dnia sporządzenia reklamacji uzupełni dostawę o brakujące środki bądź wymieni wadliwe materiały na wolne od wad.

### § 4

1. Zamawiający zastrzega, że ilości materiałów biurowych i środków czystości wskazane w Formularzu ofertowym Wykonawcy są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o realizację dostawy w ilościach wpisanych w ww. załączniku. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo od ilości podanych w załącznikach.

### § 5

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy każdorazowo cenę sprzedaży, stanowiącą iloczyn cen jednostkowych zamówionych i dostarczonych materiałów biurowych i środków czystości oraz ilości dostarczonych materiałów.

2. Wynagrodzenie zostanie zapłacone przez Zamawiającego w terminie 14 dni od daty dostarczenia do jego siedziby prawidłowo wystawionej faktury VAT.

3. Faktury będą wystawiane na:

Nabywca: Gmina Bukowsko, Bukowsko 290, 38-505 Bukowsko, NIP: 687-17-85-579

Odbiorca: Centrum Usług Społecznych w Bukowsku, Bukowsko 290, 38-505 Bukowsko

4. Wykonawca jest związany ofertą cenową za przedmiot umowy przez okres trwania umowy licząc od dnia podpisania niniejszej umowy i zmiana cen jednostkowych może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego z ważnych powodów, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

### § 6

1. Strony ustalają odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych, i tak:

a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% od wartości brutto materiałów objętych zamówieniem za każdy dzień opóźnienia w ich dostarczeniu w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1.

b) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% od wartości brutto materiałów objętych zamówieniem za każdy dzień opóźnienia w ich dostarczeniu w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 6.

2. W przypadku niedostarczenia materiałów biurowych u środków czystości zgodnie z zamówieniem, w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1, Zamawiający będzie uprawniony do zakupu materiałów objętych zamówieniem u innego dostawcy, a Wykonawca zwróci Zamawiającemu różnicę pomiędzy ceną uiszczoną przez Zamawiającego, a ceną jaką zobowiązany byłby zapłacić Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy.

3. Niezależnie od kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

#### § 7

1. W przypadku nienależytego wywiązywania się z obowiązków umownych przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy.

#### § 8

1. Postanowienia niniejszej umowy, za wyjątkiem § 5 ust. 4, będą miały zastosowanie również do zamówień składanych przez Zamawiającego na materiały biurowe i środki czystości, nie wymienione w Formularzu ofertowym Wykonawcy. W takim przypadku jednak, Wykonawca udzieli Zamawiającemu upustu w wysokości 10% (słownie: dziesięć procent).

**2. Niniejsza umowa obowiązuje przez okres od dnia 2 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2024r.**

3. Wszelkie zmiany warunków niniejszej umowy wymagają zgody obu stron na piśmie, pod rygorem nieważności.

4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

5. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązać polubownie, a w przypadku, gdy okaże się to niemożliwe, do rozstrzygnięcia sporu będzie właściwy sąd dla siedziby Zamawiającego.

6. Niniejsza umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....  
Wykonawca

.....  
Zamawiający