

PROJEKT

UMOWA
na dostawę materiałów biurowych na potrzeby
Urzędu Gminy Porąbka w 2014r.

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Porąbka z siedzibą w Porąbce ul. Krakowska 3 reprezentowaną przez Wójta Gminy mgr inż. Czesława Bułkę, zwanego w treści umowy ZAMAWIAJĄCYM i Skarbnika Gminy Urszulę Legut oraz

.....
z siedzibą w przy ul. zwanym w treści umowy WYKONAWCĄ reprezentowanym przez

1.

2.

Zamówienie udzielane jest w trybie art. 4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity Dz. U. z 2013r. Nr 907 z póź.zm./- do 14 000 euro.

§1.

PRZEDMIOT I TERMINN REALIZACJI UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest zakup wraz z dostawą materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy w Porąbce w 2013r., zgodnie z ofertą z dnia, złożoną w wyniku przeprowadzonego uproszczonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art.4 ust.8 Prawa zamówień publicznych, stanowiącą załącznik nr do umowy.
2. WYKONAWCA zobowiązuje się do dostarczania ZAMAWIAJĄCEMU materiałów biurowych w terminie do miejsce: Urząd Gminy Porąbka ul. Krakowska 3 43-353 Porąbka.
3. Koszty dostawy materiałów biurowych do siedziby UG Porąbka obciążają WYKONAWCĘ.
4. Przesyłka winna być zapakowana w sposób zwyczajowo przyjęty dla określonej grupy towarowej, gwarantujący ochronę przed uszkodzeniami transportowymi.
5. Zamawiającego powinien zostać powiadomiony o dokładnym terminie dostawy faksem na nr:.....) najpóźniej w przeddzień jej realizacji.
6. Dostarczane przez Wykonawcę materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe.
7. ZAMAWIAJĄCY dokona odbioru jakościowego i ilościowego w siedzibie ZAMAWIAJĄCEGO i sporządzi na tą okoliczność stosowny protokół odbioru.

§2.

PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają, że wartość wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy wyniesie brutto złotych (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie ustalone zostaje w oparciu o ceny jednostkowe zamawianych materiałów biurowych wskazane w ofercie Wykonawcy z dnia stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie wykonawcy zostanie wypłacone przelewem na konto wskazane w fakturze w ciągu 14 dni od przedstawienia faktury za zrealizowaną należycie dostawę wraz z podpisanym przez obie strony umowy – protokołem odbioru towaru.
4. Fakturę należy wystawić na: Gmina Porąbka, Płatnik: Urząd Gminy w Porąbce, 43-356 Porąbka ul. Krakowska 3, NIP 9372667573.

§ 3.

KARY UMOWNE

1. W przypadku przekroczenia wynikającego z niniejszej umowy terminu dostawy Wykonawca może być obciążony karą odpowiadającą 3% wartości niedostarczonych materiałów biurowych za każdy dzień opóźnienia, jednak nie większą niż 10 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

2. W przypadku nienależytego wykonywania zobowiązań umownych oraz w razie odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający może żądać zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

§4.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW I PRAWO

1. Wszystkie spory wynikłe z wykonywania tej umowy , które nie mogą być rozstrzygnięte polubownie będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO .
2. Przy realizacji niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa polskiego.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity Dz.U. z 2013r nr 907 z póź.zm./, Kodeksu Cywilnego oraz Kodeksu Postępowania Cywilnego .

§5.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE I ILOŚĆ EGZEMPLARZY

1. Strony oświadczają , że integralną częścią niniejszej umowy jest :
 - a) oferta wykonawcy z dnia - zał. nr 1 do umowy
 - b) zaproszenie do złożenia oferty wraz z wszystkimi załącznikami
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Dostawcy.
3. Otrzymują :
 - Wykonawca
 - Księgowość UG Porąbka
 - Referat Spraw Gospodarczych i Zamówień Publicznych

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA