**Projektowane Postanowienia Umowy**

W dniu …………. pomiędzy Gminą Mogielnica – zwana w dalszej części ,,Zamawiającym” reprezentowanym przez:

**………………………………………………………………………………………………………….**

a

**………………………………………………………………………………………………….**

zwaną w dalszej części umowy ,,Wykonawcą ”, reprezentowanym przez:

**…………………………………………………………………………………………………………….**

zwanymi dalej: „Stroną” lub „Stronami”.

§1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający będzie zlecał sukcesywną dostawę a Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy.
2. Szczegółowy wykaz liczby i rodzaju artykułów podany jest w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia lub zwiększenia ww. liczby artykułów biurowych. Dopuszcza się również zakup artykułów biurowych nie wyszczególnionych w załącznikach.
3. Zamówione artykuły biurowe Wykonawca będzie dostarczał sukcesywnie w okresie od podpisania Umowy do **31.12.2025 r.** do siedziby Zamawiającego. Szczegółowy asortyment liczby poszczególnych partii artykułów biurowych będzie uzgadniany na roboczo pomiędzy przedstawicielami Zamawiającego i Wykonawcy. Koszty transportu ponosi Wykonawca.
4. Dostawa będzie uważana za wykonaną, a niebezpieczeństwo utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przejdzie na Zamawiającego, w chwili, gdy przedmiot Umowy zostanie dostarczony do uzgodnionego miejsca i przyjęty przez Zamawiającego.
5. Dostawy będą realizowane w godzinach pracy Zamawiającego tj. poniedziałek – piątek od 8.30 - 15.30.
6. Przewidywana częstotliwość dostaw: 1 raz w miesiącu. Zamawiający nie jest związany liczbą ani częstotliwością dostaw.
7. Zamawiający jest uprawniony do sprawdzenia jakościowego i ilościowego dostarczonego asortymentu w ciągu 3 (trzech) dni roboczych od daty odbioru dostawy.

§2

1. Okres realizacji zamówienia:
2. Rozpoczęcie – od podpisania Umowy.
3. Zakończenie - 31.12.2025 r.
4. Termin realizacji zlecenia – 5 dni od daty przyjęcia zamówienia.
5. Niezależnie od terminu, o którym mowa w ust. 1, umowa wygasa w trybie natychmiastowym w przypadku wykorzystania środków finansowych, określonych w § 3 ust. 2 Umowy.

§3

1. Ceny jednostkowe za materiały biurowe zostały określone w załączniku 1 do niniejszej Umowy i są niezmienne przez okres realizacji Umowy.
2. Za sprzedaż i dostarczanie materiałów biurowych stanowiących przedmiot niniejszej Umowy ustala się wynagrodzenie ryczałtowo – ilościowe według przedstawionych faktur tj. na maksymalną kwotę

Brutto ……….(słownie: ………………………………………………………).

1. Należność przysługująca Wykonawcy z tytułu niniejszej Umowy będzie określona na podstawie cen jednostkowych zawartych w ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej Umowy oraz liczby faktycznie dostarczonego asortymentu.
2. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu stałą cenę w złotych polskich (jednostkową i łączną) za przedmiot Umowy przez cały okres jej obowiązywania.
3. Zmiana cen będzie dopuszczalna jedynie w przypadku ustawowej zmiany stawek podatku VAT i wyłącznie w wysokości wynikającej z tej zmiany.
4. Należność za dostarczony asortyment przekazywana będzie przez Zamawiającego przelewem na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Datą dokonania zapłaty należności z faktury VAT będzie data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będą dokumenty dostaw pokwitowane przez pracowników Zamawiającego.
7. W przypadku zgłoszenia wad, Zamawiający ma prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia w odniesieniu do materiałów biurowych, których dotyczy reklamacja.
8. Nabywcą faktury jest Gmina Mogielnica, ul. Rynek 1, 05 – 640 Mogielnica, NIP: 7971893228 a Odbiorcą Urząd Gminy i Miasta ul. Rynek 1, 05-640 Mogielnica.

§4

Liczby poszczególnych pozycji asortymentu wpisanego do zapytania ofertowego mają charakter orientacyjny, a Zamawiający nie jest zobowiązany do zakupu pełnej liczby asortymentu, jak również w takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.

§ 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kar umownych:
   1. z tytułu odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości 10% całkowitego szacunkowego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 2 Umowy,
   2. w przypadku niedostarczenia przedmiotu Umowy w terminie o którym mowa w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy lub nieusunięcia wad dostarczonych materiałów w terminie wskazanym w § 6 ust. 6 Umowy, w wysokości 0,5% całkowitego szacunkowego wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 3 ust. 2 Umowy za każdy dzień opóźnienia.
2. Ww. kary mogą zostać potrącone z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, stwierdzonego fakturą VAT, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. W sytuacji, gdy kary umowne przewidziane w ust. 1 nie pokrywają szkody poniesionej przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki w dostarczeniu towaru może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin, nie rezygnując z kary umownej i odszkodowania.
5. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty faktury określonego w § 3 ust. 6 Umowy, Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

§6

1. Wykonawca jest zobowiązany wydać Zamawiającemu dokumenty gwarancyjne materiałów biurowych, jeśli takich udzielił producent.
2. Wykonawca jest zobowiązany do uznania reklamacji wad ukrytych dostarczonych materiałów biurowych nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od zgłoszenia reklamacji.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za wady fizyczne i prawne dostarczonych materiałów biurowych w zakresie przewidzianym przepisami kodeksu cywilnego.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć asortyment fabrycznie nowy, których minimalny termin gwarancji (ważności materiałów) wynosi 12 miesięcy od dnia dostawy tych materiałów, chyba, że w specyfikacji o której mowa w § 1 ust. 2 wskazano inaczej.
5. Reklamowanie braków ilościowych i jakościowych dostarczonej partii materiałów biurowych odbywać się będzie drogą elektroniczną.
6. W razie stwierdzenia braków, Zamawiający zawiadomi o reklamacji Wykonawcę, który udzieli odpowiedzi w ciągu 2 (dwóch) dni od jej otrzymania.
7. W przypadku bezskutecznego upływu powyższego terminu, reklamacja będzie uważana za uznaną w całości, z obowiązkiem załatwienia jej zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
8. Wykonawca jest obowiązany usunąć wadę w terminie dwóch dni roboczych.
9. Wybór sposobu usunięcia wad przysługuje Zamawiającemu.
10. Koszty reklamacji obciążają Wykonawcę.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy w przypadku realizacji przez Wykonawcę zamówienia w sposób istotnie odbiegający od ustalonych warunków Umowy.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą stosowane przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Wszelkie spory wynikłe z treści i realizacji Umowy będą poddane sądowi właściwemu według siedziby Zamawiającego.

§ 11

1. Integralną częścią umowy jest: oferta wybranego Wykonawcy z dnia

09.12.2024 r.

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację Umowy, po stronie Wykonawcy jest…………………….. , po stronie Zamawiającego jest………………………………………….
2. Strony Umowy zobowiązują się w zakresie przetwarzanych danych osobowych przestrzegać przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisów RODO.
3. Zmiany danych kontaktowych oraz zmiana osób wymienionych w ust. 2, nie powodują konieczności sporządzania aneksu

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**