

Lotownik nr 2
do OPA.ZP.271.1.D.2019

UMOWA Nr OPA.ZP.271.1.D.2019

zawarta w dniu..... r., pomiędzy Gminą Miejską Starogard Gdański, ul. Gdańska 6, 83-200 Starogard Gdański, NIP: 5922045396; REGON: 191675652, reprezentowaną przez:

Urszulę Ossowską – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim, al. Jana Pawła II 6 w Starogardzie Gdańskim działającą na podstawie Zarządzenia Nr 260/06/2018 Prezydenta Miasta Starogard Gdański z dnia 26 czerwca 2018 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Pełnomocnictwa Nr 48/2016/RDEi17/2014 z dnia 12 grudnia 2016,

a firmą:

.....
.....
.....

zwaną dalej „Wykonawcą”

o następującej treści:

§ 1

Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów biurowych, papieru ksero i tonerów określonych w formularzu cenowym na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim.

§ 2

1. Towar zostanie dostarczony środkiem transportu Wykonawcy do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, przy al. Jana Pawła II 6 w Starogardzie Gdańskim, jako odbiorcy materiałów biurowych.
2. Dostawy towaru w okresie obowiązywania umowy następować będą etapami.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar (ujęty w formularzu cenowym), w ciągu 4 roboczych od dnia złożenia zamówienia.
4. W przypadku towarów nie ujętych w formularzu cenowym, Wykonawca uzgodni termin dostawy z Zamawiającym.

§ 3

1. Całkowite wynagrodzenie wykonawcy wynikać będzie z rzeczywistej ilości dostarczonych materiałów biurowych, papieru ksero i tonerów pomnożonych przez ceny jednostkowe brutto określone w ofercie Wykonawcy.
2. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację dostaw w wielkościach podanych w zapytaniu ofertowym z dnia 18.01.2019 r.
3. Oferta Wykonawcy z dnia r., stanowi integralną część umowy.
4. Zapłata należności nastąpi w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia towaru i wystawienia faktury przez Wykonawcę.
5. Na fakturze, oprócz danych Wykonawcy, muszą znaleźć się poniższe dane:

Nabywca:

Gmina Miejska Starogard Gdański
ul. Gdańska 6
83-200 Starogard Gdański
NIP 5922045396

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
al. Jana Pawła II 6
83-200 Starogard Gdański

6. W przypadku zakupu przez Zamawiającego innych towarów, będących w aktualnej ofercie Wykonawcy, a nie ujętych w formularzu cenowym, Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia aktualnego wykazu cen.

u

§ 4

W przypadku zgłoszenia reklamacji Zamawiający zwróci na koszt Wykonawcy towar będący przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolny od wad.

§ 5

W razie nieterminowego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości dostawy za każdy dzień zwłoki liczony od upływu terminu określonego w § 2 ust. 3 i 4.

§ 6

Umowa może w każdym czasie zostać rozwiązana przez strony na mocy porozumienia lub za wypowiedzeniem jednej ze stron z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.

§ 7

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą być dokonywane wyłącznie pisemnymi aneksami podpisanymi przez strony, pod rygorem nieważności.

§ 9

Umowa została zawarta na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do 31.12.2019 r.

§ 10

Wszelkie spory w zakresie realizacji umowy rozstrzygać będzie Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Pod względem
formalno-prawnym
nie wnoszę zastrzeżeń.

RADCA PRAWNY
Krystian Harań

h