

Umowa Nr PR.272.....2019

Zawarta w dniu r. pomiędzy Starostwem Powiatowym w Grudziądzu z siedzibą: 86-300 Grudziądz, ul. Małomłyńska 1 (NIP 876-20-06-399) reprezentowanym przez:

1. Adama Olejnika – Starostę Grudziądzkiego
2. Jana Kowarowskiego – Wicestarosty Grudziądzkiego
3. przy kontrasygnacie Pani Grażyny Kality – Skarbnika Powiatu, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”

a reprezentowany przez..... zwanym dalej „Wykonawcą”

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup i dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Grudziądzu według rodzaju oraz ilości wymienionych w ofercie z dnia stanowiącej załącznik do umowy.
2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie od roku do dnia 31.12.2019 roku zgodnie z zamówieniami częściowymi składanymi przez Zamawiającego w zależności od potrzeb.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w okresie realizacji umowy, w zależności od jego rzeczywistych potrzeb ilości (w ramach poszczególnych asortymentów) z zastrzeżeniem niezmienności całościowej wartości umowy określonej w § 1 pkt 1 umowy.
4. Zamówienia częściowe, o których mowa w ust. 2, mogą być także składane przez Zamawiającego faksem, za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub w inny uzgodniony sposób.

§ 2

Wartość przedmiotu umowy w całym okresie jej trwania strony ustalają na kwotę netto zł (słownie:zł)+ VAT, tj. brutto zł (słownie:zł)

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar określony w zamówieniu do siedziby Zamawiającego w terminie 3 dni od daty złożenia zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar określony w zamówieniu na własny koszt, w godzinach pracy jednostki Zamawiającego, w terminie uzgodnionym telefonicznie z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego.
3. Pracownik Zamawiającego potwierdza na fakturze zgodność dostawy z zamówieniem częściowym (ilość i asortyment dostarczonych artykułów).
4. Dostarczone materiały biurowe muszą być opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (ilość, rodzaj itp.) bez konieczności naruszania opakowania. Materiały biurowe muszą być dostarczone z minimum rocznym terminem przydatności liczoną od daty dostawy częściowej.

§ 4

1. Należności cząstkowe z tytułu wykonania częściowych dostaw w ramach przedmiotu umowy płatne będą na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego.

Dane do faktury:

Nabywca - Powiat Grudziądzki; ul. Małomłyńska 1; 86-300 Grudziądz; NIP 876-24-10-290; Odbiorca-Płatnik Starostwo Powiatowe w Grudziądz; ul. Małomłyńska 1; 86-300 Grudziądz

2. Za termin zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie odszkodowawcze z tytułu zamówienia mniejszej ilości materiałów niż określonych w przedmiocie zamówienia.

§ 6

Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy, jeżeli w wyniku czterokrotnej reklamacji tego samego asortymentu wykonawca nadal nie dostarczy towaru zgodnego z zamówieniem, wolnego od wad.

§ 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Ewentualne spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 8

Integralną częścią składową umowy jest oferta Wykonawcy, stanowiąca załącznik do niniejszej umowy.

§ 9

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

§ 10

Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: