

**Umowa Nr
na dostawę materiałów biurowych**

zawarta w dniu w Urzędzie Gminy w Brzeźniu pomiędzy:

Gminą Brzeźnio, ul. Wspólna 44 , 98-275 Brzeźnio

w imieniu której działa:

1. Dorota Kubiak – Wójt Gminy Brzeźnio

zwana w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”,

a

w imieniu którego działa:

zwany w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych w okresie **styczeń 2016 – grudzień 2016r.** do budynku Urzędu Gminy w Brzeźniu, ul. Wspólna 44.
2. Zamawiający będzie zamawiał telefonicznie ilość materiałów biurowych a dostawy będą odbywały wg potrzeb zamawiającego (w okresie 3 dni od zgłoszenia) do budynku Urzędu Gminy w Brzeźniu. Dostawa odbywać się będzie transportem Wykonawcy na jego koszt i odpowiedzialność do siedziby Zamawiającego.
3. Przewidywana ilość zakupu materiałów biurowych przez Zamawiającego:
 1. Papier ksero A4(pollux – 80 g/m2) – 500 ryz
 2. Papier ksero A3(sollux – 80g/m2) - 10 ryz
 3. Segregator – Idest Bantex A4/5 – 100 szt.
 4. Segregator- Idest Bantex A4/7 - 100 szt.
 5. Skoroszyt plastikowy wpinany– 1500 szt.
 6. Teczka na gumkę- lakierka– 500 szt.
 7. Koperta C6 biała - 2000 szt.
 8. Koperta B5 biała - 2000 szt.
 9. Koperta B4 biała – 2000 szt.
 - 10 .Klej Amos 8gr. – 40 szt.
 11. Memo-stick 76x76– 180 op.
 12. Brulion A4 (96k) - 25 szt.
 13. Brulion A5 – 25 szt.
 14. Długopis Zenith – 30 szt.
 15. Korektor w płynie Pentel (20 ml)– 25 szt.
 16. Ofertówka A4 – 1500 szt.
 17. Teczka na rzepę – 20 szt.

4. Podane zapotrzebowanie ilościowe stanowi przewidywane szacunkowe zapotrzebowanie (+20%) (-20%) w okresie obowiązywania umowy i nie jest wiążące dla Zamawiającego.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje się płacić za dostarczone materiały biurowe poleceniem przelewu w ciągu do 14 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego i prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Dostawca zobowiązuje się zachować ceny materiałów biurowych na czas trwania umowy tj. styczeń 2016 – 31 grudnia 2016r.

§ 3

1. Dostawca zobowiązany jest zapewnić dobrą jakość materiałów biurowych.
2. Zamawiający w ramach tej umowy będzie zamawiał w miarę potrzeb drobne materiały biurowe np. zszywki, spinacze, nożyczki, ołówki, dziurkacze, zszywacze, wkłady do długopisów, gumki, cienkopisy, mazaki itp.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrotu faktury dostawcy oraz odmowy zapłaty w przypadku stwierdzenia naruszeń umowy.

§ 4

1. W przypadku nie dotrzymania terminu dostawy w myśl złożonego zamówienia dostawca zapłaci karę umowną w wysokości 1 % wartości brutto zamówionego towaru za każdy dzień zwłoki (wartość zostanie wyliczona na dzień niedotrzymania terminu dostawy).
2. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Dostawcy – zapłaci on karę w wysokości 10% wartości brutto wynagrodzenia za całość zamówienia.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego – zapłaci on karę w wysokości 10% wartości brutto wynagrodzenia za całość zamówienia.

§ 5

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

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

§ 7

Wiążące dla niniejszej umowy są:

- 1) zapytanie ofertowe
- 2) oferta

DOSTAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: