**Umowa Nr …/2023**

**na dostawę materiałów biurowych**

zawarta w dniu 09.01.2023 roku **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”,**

przy kontrasygnacie

**Katarzyna Major – Skarbnik Gminy**

a

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych w okresie od ………………  
   **do 31 grudnia 2024 r.** do budynku Urzędu Gminy w Brzeźniu, ul. Wspólna 44.
2. Zamawiający będzie zamawiał telefonicznie lub pocztą elektroniczną (email) 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:
4. Papier ksero – pollux A4 – 80 g/m2 – 400 ryz
5. Papier ksero – pollux A3 - 80g/m2 – 5 ryz
6. Segregatory Titanum/Idest/Bantex A4 /5 – 50 szt.
7. Segregatory Titanum/Idest/Bantex A4/7 – 180 szt.
8. Segregator Ringowy VauPe A4 2 ringi – 10 szt.
9. Segregator Ringowy VauPe A4 4 ringi – 10 szt.
10. Skoroszyt plastikowy wpinany Bantex – 400 szt.
11. Teczka na gumkę lakierowana kolor/białe (gramatura 350 g/m3) – 100 szt.
12. Koperty C6 biała NC – 1500 szt.
13. Koperty C5 biała NC – 1000 szt.
14. Koperta C4 biała NC – 500 szt.
15. Klej Amos 8 gr. – 10 szt.
16. Memo-stick 76x76 – 70 szt.
17. Brulion A4(96k) (TOP 2000) – 10 szt.
18. Brulion A5(96k) (TOP 2000) – 10 szt.
19. Blok biurowy/notatnikowy A4 (TOP 2000) – 10 szt.
20. Blok biurowy/notatnikowy A5 (TOP 2000) – 10 szt.
21. Długopis Zenith 7 Classic – 10 szt.
22. Długopis Pentel Energel Bln75 0,5 mm – 60 szt.
23. Wkład do długopisu Pentel Bln 75 (niebieski) – 100 szt.
24. Wkład do długopisu Pentel Bln 75 (czarny) – 30 szt.
25. Korektor w płynie Pentel (20 ml) – 10 szt.
26. Korektor na taśmie Pentel (12m x 5mm) – 20 szt.
27. Ofertówka A4 Office krystaliczna (50 mikronów) – 4000 szt.
28. Teczki na rzepę – 10 szt.
29. Tusz do pieczątek NORIS 25 ml – 10 szt.
30. Podane zapotrzebowanie ilościowe stanowi przewidywane szacunkowe zapotrzebowanie (+20%) (-20%) w okresie obowiązywania umowy i nie jest wiążące dla Zamawiającego.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania zbiorczej faktury na koniec miesiąca.
2. 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.
3. Dostawca zobowiązuje się zachować ceny materiałów biurowych na czas trwania umowy tj. od 1 stycznia 2024 do 31 grudnia 2024 r. **Ceny jednostkowe poszczególnych materiałów kształtują się następująco:**
4. Papier ksero – pollux A4 – 80 g/m2 –
5. Papier ksero – pollux A3 - 80g/m2 –
6. Segregatory Titanum/Idest/Bantex A4 /5 –
7. Segregatory Titanum/Idest/Bantex A4/7 –
8. Segregator Ringowy VauPe A4 2 ringi –
9. Segregator Ringowy VauPe A4 4 ringi –
10. Skoroszyt plastikowy wpinany Bantex –
11. Teczka na gumkę lakierowana kolor/białe (gramatura 350 g/m3) –
12. Koperty C6 biała NC –
13. Koperty C5 biała NC –
14. Koperta C4 biała NC –
15. Klej Amos 8 gr. –
16. Memo-stick 76x76 –
17. Brulion A4(96k) (TOP 2000) –
18. Brulion A5(96k) (TOP 2000) –
19. Blok biurowy/notatnikowy A4 (TOP 2000) –
20. Blok biurowy/notatnikowy A5 (TOP 2000) –
21. Długopis Zenith 7 Classic –
22. Długopis Pentel Energel Bln75 0,5 mm–
23. Wkład do długopisu Pentel Bln 75 (niebieski) –
24. Wkład do długopisu Pentel Bln 75 (czarny) –
25. Korektor w płynie Pentel (20 ml) –
26. Korektor na taśmie Pentel (12m x 5mm) –
27. Ofertówka A4 Office krystaliczna (50 mikronów) –
28. Teczki na rzepę VauPe–
29. Tusz do pieczątek NORIS 25 ml –

**§ 3**

1. Dostawca zobowiązany jest zapewnić dobrą jakość materiałów biurowych.

1. Zamawiający w ramach tej umowy będzie zamawiał w miarę potrzeb drobne materiały biurowe np. zszywki, spinacze, nożyczki, ołówki, dziurkacze, zszywacze, gumki, cienkopisy, mazaki itp.
2. 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 wykonawca 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 wykonawcy – 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

**WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**