

## Umowa Nr na dostawę materiałów biurowych

zawarta w dniu ..... 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

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

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych w okresie od ..... r **do 31 grudnia 2026 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:
  1. Papier ksero – pollux A4 – 80 g/m<sup>2</sup> – 450 ryz
  2. Papier ksero – pollux A3 - 80g/m<sup>2</sup> – 5 ryz
  3. Segregatory Titanum/Idest/Bantex A4 /5 – 50 szt.
  4. Segregatory Titanum/Idest/Bantex A4/7 – 180 szt.
  5. Segregator Ringowy VauPe A4 2 ringi – 10 szt.
  6. Segregator Ringowy VauPe A4 4 ringi – 10 szt.
  7. Skoroszyt plastikowy wpinany Bantex – 400 szt.
  8. Teczka na gumkę lakierowana kolor/białe (gramatura 350 g/m<sup>3</sup>) – 100 szt.
  9. Koperty C6 biała NC – 1500 szt.
  10. Koperty C5 biała NC – 1000 szt.
  11. Koperta C4 biała NC – 500 szt.
  12. Klej Amos 8 gr. – 10 szt.
  13. Memo-stick 76x76 – 70 szt.
  14. Brulion A4(96k) (TOP 2000) – 10 szt.
  15. Brulion A5(96k) (TOP 2000) – 10 szt.
  16. Blok biurowy/notatnikowy A4 (TOP 2000) – 10 szt.
  17. Blok biurowy/notatnikowy A5 (TOP 2000) – 10 szt.
  18. Długopis Zenith 7 Classic – 10 szt.
  19. Długopis Pentel Energel Bln75 0,5 mm – 60 szt.

20. Wkład do długopisu Pentel Bln 75 (niebieski) – 100 szt.
  21. Wkład do długopisu Pentel Bln 75 (czarny) – 30 szt.
  22. Korektor w płynie Pentel (20 ml) – 10 szt.
  23. Korektor na taśmie Pentel (12m x 5mm) – 20 szt.
  24. Ofertówka A4 Office krystaliczna (50 mikronów) – 4000 szt.
  25. Teczki na rzepę – 10 szt.
  26. Tusz do pieczętek NORIS 25 ml – 10 szt.
4. 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 .....do 31 grudnia 2026 r. **Ceny jednostkowe poszczególnych materiałów kształtują się następująco:**
  1. Papier ksero – pollux A4 – 80 g/m<sup>2</sup> –
  2. Papier ksero – pollux A3 - 80g/m<sup>2</sup> –
  3. Segregatory Titanium/Idest/Bantex A4 /5 –
  4. Segregatory Titanium/Idest/Bantex A4/7 –
  5. Segregator Ringowy VauPe A4 2 ringi –
  6. Segregator Ringowy VauPe A4 4 ringi –
  7. Skoroszyt plastikowy wpinany Bantex –
  8. Teczka na gumkę lakierowana kolor/białe (gramatura 350 g/m<sup>3</sup>) –
  9. Koperty C6 biała NC –
  10. Koperty C5 biała NC –
  11. Koperta C4 biała NC –
  12. Klej Amos 8 gr. –
  13. Memo-stick 76x76 –
  14. Brulion A4(96k) (TOP 2000) –
  15. Brulion A5(96k) (TOP 2000) –
  16. Blok biurowy/notatnikowy A4 (TOP 2000) –
  17. Blok biurowy/notatnikowy A5 (TOP 2000) –
  18. Długopis Zenith 7 Classic –
  19. Długopis Pentel Energel Bln75 0,5 mm–
  20. Wkład do długopisu Pentel Bln 75 (niebieski) –
  21. Wkład do długopisu Pentel Bln 75 (czarny) –
  22. Korektor w płynie Pentel (20 ml) –
  23. Korektor na taśmie Pentel (12m x 5mm) –
  24. Ofertówka A4 Office krystaliczna (50 mikronów) –
  25. Teczki na rzepę VauPe–
  26. Tusz do pieczętek NORIS 25 ml –

### § 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, 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 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:**