***Załącznik nr 3***

**WZÓR UMOWY**

**Umowa dostawy nr ………..**

zawarta w dniu  **……………………....** roku

pomiędzy Gminą Lublin z siedzibą przy Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811, REGON 4310195154, w imieniu i na rzecz której działa **Bursa Szkolna nr 5, ul. Pogodna 52a, 20-337 Lublin**, zwanym dalej „zamawiającym”, reprezentowanym przez Panią: Teresę Karkoszkę - Dyrektora Bursy Szkolnej Nr 5 w Lublinie

a

**…………………………………………….........................................** NIP : **……………….......**

REGON **……………………………………..** reprezentowanym przez :

**...............................................................................................................................**

zwanym w dalszym ciągu umowy "Dostawcą".

**§ 1**

1. Umowa niniejsza określa warunki ***sukcesywnej dostawy artykułów biurowych i papierniczych*** zgodnie z ofertą Dostawcy zawartą w formularzu ofertowo-cenowym nr…………….. z dnia ……………………. r. stanowiącymi integralną część umowy.
2. Podane ilości asortymentu są wielkościami orientacyjnymi. Dostawcy nie będą przysługiwały roszczenia o realizację ilości większych lub mniejszych niż zapotrzebowane, nie będzie to stanowiło zmiany umowy i nie będzie skutkowało żadnymi sankcjami wobec Zamawiającego. Wykonawca nie będzie uprawniony do innych roszczeń względem Zamawiającego niż żądania zapłaty za towar już dostarczony. Ilość asortymentu będzie wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Szacowane ilości podane w formularzu cenowym nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są podstawą dla Wykonawcy do sporządzania ofert.
3. Przedmiot dostawy musi być zgodny z obowiązującym stanem prawnym na dzień dostawy, wszystkie artykuły są wolne od wad, kompletne i najwyższej jakości.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać asortyment będący przedmiotem niniejszej umowy sukcesywnie od **………………………...………. do dnia 31 grudnia 2019 r.**
2. Dostawa przedmiotu zamówienia następować będzie sukcesywnie w oparciu o zamówienie Zamawiającego przekazywane drogą faksową na numer **………**.**…………..….**, lub drogą elektroniczną na adres e-mail **…….………………....** lub telefoniczną na numer **…….……………………**.- zgodnie z wyborem Zamawiającego.
3. Wykonawca gwarantuje dostawę towarów określonych w zamówieniu w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00do13:00, własnym środkiem transportu

i na własny koszt – do miejsca wskazanego w siedzibie Zamawiającego, zgodnie

z datą i godziną wskazaną w zamówieniu bieżącym.

1. Miejscem dostawy zamówionej partii produktów jest **Bursa Szkolna Nr 5   
   w Lublinie, ul. Pogodna 52 a** Wykonawca jest zobowiązany do rozładunku   
   i wniesienia produktów do miejsc wskazanych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Niedotrzymanie terminów dostawy z sukcesywnych zamówień skutkować może zastosowaniem jednej z poniższych okoliczności wg. wyboru Zamawiającego:
3. odstąpieniem od zamówienia i zakupem danej partii towaru równoważnego u innego dostawcy – ze skutkiem zmniejszenia ilości i wartości kontraktu oraz obciążeniem Dostawcy różnicą kosztów takiego zakupu interwencyjnego, tj. różnicą między ceną zakupu interwencyjnego a ceną umowną:

lub

1. nałożeniem na Dostawcę kar umownych w wysokości 1% wartości opóźnionego zamówienia za każdy dzień zwłoki, naliczanym do dnia dostawy.
2. Odebranie towaru będzie poprzedzone badaniem ilościowym wykonanym przez przedstawicieli stron w siedzibie Zamawiającego. Reklamacje będą składane telefonicznie lub faksem lub pocztą elektroniczną.
3. W sytuacji stwierdzenia przez Zamawiającego braków ilościowych w dostawie, Zamawiający niezwłocznie powiadomi Dostawcę, który w ciągu maksymalnie 1dnia zobowiązany jest do uzupełnienia zgłoszonych braków, chyba, że uprzednio uzgodniono z pracownikiem Zamawiającego upoważnionym do odbioru towaru inny termin.
4. Zamawiający ma prawo do złożenia reklamacji w przypadku ujawnienia przy odbiorze zamówionej części dostawy: braków ilościowych w poszczególnych opakowaniach, wad jakościowych dostarczonego towaru, lub uszkodzenia towaru. Ponadto Zamawiający ma prawo do złożenia reklamacji w przypadku ujawnienia wad ukrytych towaru. Wykonawca w ciągu maksymalnie 1 dnia zobowiązany jest do uzupełnienia zgłoszonych braków a bezskuteczny upływ tego terminu uprawnia Zamawiającego do wdrożenia procedury zakupu interwencyjnego, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt. 1 umowy.
5. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do samodzielnego składania zamówień, sprawdzenia i przyjęcia (lub odmowy) danej partii dostawy lub składania reklamacji są: sekretarka lub inna osoba upoważniona zgodnie z zakresem obowiązków.

**§ 3**

1. Maksymalna wartość zobowiązania wynikająca z niniejszej umowy wynosi: ***………………………………………………………………………………… zł brutto***
2. Wykonawca nie będzie podwyższał ceny jednostkowej brutto wynikającej z oferty

z dn. **…………………….…** r. w okresie realizacji umowy z wyłączeniem zapisów   
§ 4 ust.3 pkt. 2.

1. Do każdej dostawy towaru Wykonawca dołączy fakturę.
2. Wynagrodzenie ujęte w fakturze złożonej Zamawiającemu będzie każdorazowo stanowiło iloczyn ceny dostarczanych produktów wg. cen wynikających ze złożonej oferty i ilości dostarczonych produktów. Zamawiający zobowiązuje się regulować płatności z tytułu poszczególnych dostaw przelewem na konto Dostawcy wskazane   
   w fakturze, w przeciągu **21 dni** od otrzymania faktury. Za dzień zapłaty rozumie się dzień wydania dyspozycji bankowej dokonany przez Zamawiającego.
3. Z tytułu nieterminowej płatności Wykonawca może naliczać odsetki określone przepisami prawa.
4. Zapłata za dostarczony towar następować będzie na podstawie faktur, które powinny zawierać co najmniej ceny jednostkowe, wartość netto, stawkę podatku VAT i wartość brutto.
5. Dane do wystawienie faktury VAT:

Nabywca

**Gmina Lublin,** Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin**,** NIP: 9462575811, REGON: 431019514

Odbiorca

**Bursa Szkolna Nr 5 w Lublinie,** ul. Pogodna 52a, 20-337 Lublin

1. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających

z niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego.

**§ 4**

1. Każda ze stron niniejszej umowy ma prawo wypowiedzenia jej z 14-dniowym terminem wypowiedzeniem w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez drugą stronę warunków umowy.

W szczególności przyczynami wypowiedzenia mogą być:

1. niedotrzymanie zakazu niepodwyższania cen jednostkowych brutto w okresie realizacji umowy;
2. zmiana asortymentu dostaw w stosunku do oferowanych w ofercie bez zgody Zamawiającego;
3. co najmniej trzykrotne nie wywiązanie się przez Dostawcę z obowiązku terminowych dostaw lub odmowa dostawy partii towaru objętej zamówieniem;
4. co najmniej trzykrotne zakwestionowanie przez Zamawiającego jakości dostarczonych produktów.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umową w wysokości 10% wartości umowy w przypadku jej rozwiązania z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, jak i Zamawiający zapłaci Dostawcy karę umową w wysokości 10% wartości umowy w przypadku jej rozwiązania z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z należności Wykonawcy.
6. Strony zgodnie ustalają, że każda istotna zmiana umowy może nastąpić wg. niżej określonych zasad i warunków:
7. obniżenie ceny przedmiotu umowy przez Dostawcę może nastąpić w każdym czasie i nie wymaga zgody Zamawiającego ani sporządzenia Aneksu do umowy;
8. nastąpiła zmiana stawki podatku VAT – cena brutto zostanie skorygowana proporcjonalnie do poziomu zmiany stawki VAT (cena netto wynikająca z treści oferty z dn. **……………………………………** / aneksu zmieniającego zapisy umowy nie ulegnie podwyższeniu);
9. dopuszcza się możliwość zastąpienia części oferowanego przedmiotu umowy zamiennikami, jeżeli z przyczyn obiektywnych nie jest możliwa realizacja zamówienia, a produkt zamienny ma jakość nie gorszą i cenę nie wyższą niż oferowany pierwotnie.
10. Wniosek o dokonanie zmiany umowy należy przedłożyć na piśmie a okoliczności mogące stanowić podstawę zmiany umowy powinny być uzasadnione, a w miarę możliwości również udokumentowane przez stronę wnioskującą.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez naliczania kar umownych w przypadku zmiany formy prawnej bądź ogłoszenia likwidacji Zamawiającego.

**§ 5**

Wszelkie zmiany dotyczące umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 7**

Sprawy sporne strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwemu rzeczowo sądowi dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

**§ 8**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Dostawcy.

**WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**

**…………………………………………… ……………………………………………**