**UMOWA NR ………………………**

Zawarta w dniu ................ 2018 roku w Lublinie, pomiędzy:

**Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 9462575811, REGON 431019514** reprezentowaną przezPanią Barbarę Czołowską – Dyrektorem Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty, ul. Bernardyńska 3, 20-109 Lublin, zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

W imieniu, którego/ej występuje/ą:

1. ……………………………………………………
2. …………………………………………………….

**następującej treści:**

**§ 1**

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu zapytania ofertowego na: „Dostawa artykułów biurowych i papierniczych na potrzeby Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty”. Oferta złożona przez Wykonawcę stanowi załącznik do Umowy.

**§ 2**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych i papierniczych na potrzeby Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty w 2018 roku.
2. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania zamawianych partii artykułów biurowych i papierniczych wymienionych w załączniku do niniejszej umowy. Wykaz/wycena artykułów biurowych i papierniczych, zwanych w dalszej części umowy artykułami.

**§ 3**

1. Wykonawca, w oparciu o odrębne zamówienia, składane pisemnie na adres …………., faksem – nr …………………… lub drogą e-mail – adres …………………….. przez pracownika Zamawiającego, dostarczy artykuły w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia. Poprzez dostarczanie artykułów należy rozumieć: dowóz, rozładunek i złożenie we wskazane przez Zamawiającego miejsce.
2. Zamawiający, w przypadku stwierdzenia wad jakościowych i/lub braków ilościowych dostarczonych artykułów, niezwłocznie, pisemnie, faksem (nr jak w ust. 1) lub drogą e-mail (nr jak w ust. 1), powiadomi Wykonawcę o stwierdzonych brakach lub wadach.
3. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, zobowiązuje się dostarczyć artykuły bez wad i/lub uzupełnić braki ilościowe, przy jednoczesnym zastosowaniu § 7 ust. 1 pkt 1.
4. Każdorazowy odbiór artykułów, potwierdzony zostanie protokołem odbioru dostawy
i następował będzie we wskazanym przez Zamawiającego miejscu.
5. Do dostarczonych artykułów muszą być dołączone odpowiednie dokumenty
i instrukcje określające podstawowe cechy towarów (atesty, metki fabryczne i etykiety w języku polskim).
6. Na wszystkie oferowane artykuły Wykonawca udziela 12-miesięcznej gwarancji liczonej od daty odbioru dostawy przez Zamawiającego.
7. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do:
	1. Przyjmowania zgłoszeń usterek i/lub wad na adres e-mail (adres jak ust. 1).
	2. Usunięcia usterek i/lub wad – najpóźniej do końca 3-go dnia roboczego następującego po dniu zgłoszenia, przy jednoczesnym zastosowaniu § 7 ust. 1 pkt 2.
8. Wykonawca dostarczy artykuły na własny koszt i ryzyko.

**§ 4**

1. Strony ustalają, iż rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy nastąpi od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2018 r.
2. Zamówienie artykułów, w ilości mniejszej niż określona w załączniku do niniejszej umowy – Wykaz/wycena artykułów biurowych i papierniczych, nie stanowi zmiany umowy i nie skutkuje żadnymi sankcjami wobec Zamawiającego, pod warunkiem zmniejszenia ilości artykułów o łączną wartość nieprzekraczającą20 % wartości zamówienia.

**§ 5**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie dostarczone artykuły w wysokości obliczonej na podstawie cen jednostkowych poszczególnych artykułów zgodnie z fakturą wystawioną w oparciu o ceny zawarte w załączniku do niniejszej umowy - Wykaz/wycena artykułów biurowych i papierniczych.
2. Łączna wartość zamówienia nie może przekroczyć kwoty: ………….. zł brutto (słownie brutto: …………………………………………………… złotych i grosze/y). Kwota brutto obejmuje należny podatek VAT (stawka 23 %).
3. Zapłata za faktycznie dostarczone artykuły będzie następowała przelewem w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz po dokonaniu odbioru dostawy, o którym mowa w § 3 ust. 4 niniejszej umowy.
4. Dane do wystawienia faktury:

**Sprzedawca: ............................................**

**Nabywca**: Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 9462575811

**Odbiorca:** Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty, ul. Bernardyńska 3, 20-109 Lublin

**§ 6**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
	1. W przypadku opóźnienia w dostarczeniu zamówionych artykułów – w wysokości 0,5 % wartości umownej zamówionych poszczególnych partii artykułów za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy;
	2. W przypadku opóźnienia usunięcia usterek i/lub wad w ramach gwarancji 100 zł brutto (słownie brutto: sto złotych i zero groszy) za każdy dzień zwłoki, w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 7 pkt 2 niniejszej umowy;
	3. Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 5 % wartości umownej brutto określonej w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 5 % wartości określonej w § 5 ust. 2 niniejszej umowy, z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w szczególności w przypadku zaistnienia jednej z poniższych okoliczności:
	1. Wartość zgłaszanych przez Zamawiającego reklamacji przekroczy 15 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2, w powiązaniu z § 3 ust. 2;
	2. Wykonawca nie rozpoczął dostaw artykułów lub przerwał ich realizację i nie wznowił przez okres dłuższy niż 14 dni;
	3. Wykonawca w sposób bezzasadny nie uwzględnia reklamacji Zamawiającego, o którym mowa w § 3 ust. 2.
4. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
5. Odstąpienie od umowy będzie wywierało skutek pomiędzy stronami umowy z momentem doręczenia drugiej stronie oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek na przyszłość, przy zachowaniu w pełni przez Zamawiającego wszystkich uprawnień, które Zamawiający nabył przed datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w tym w szczególności uprawnień z rękojmi, gwarancji kar umownych i odszkodowania.
6. Strony mogą odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

**§ 7**

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 9 oraz art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 8**

Dopuszczalne są następujące rodzaje i zmiany treści umowy:

1. Zmiana stawki i kwoty podatku VAT oraz wynikająca z tego zmiana wynagrodzenia brutto określonych w § 5ust. 2 oraz w załączniku nr 1 do niniejszej umowy – stawka i kwota podatku VAT oraz ceny i wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę.

**§ 9**

Spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu w Lublinie.

**§ 10**

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

Załączniki:

1. Wykaz/wycena artykułów biurowych i papierniczych.