

**UMOWA nr .....**  
**zawarta dnia .....**  
**w Lublinie**

pomiędzy:

**Gminą Lublin, Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811, w imieniu której działa Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, z siedzibą: al. Kraśnicka 25, 20-718 Lublin, reprezentowany przez:**

Grzegorza Malca - Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie, działającym w imieniu Gminy Lublin na podstawie zarządzenia nr 58/2/2013 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 lutego 2013 r.

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....  
.....  
.....  
.....

Zwanym dalej **Wykonawcą**

W wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawcy, w postępowaniu na Artykuły biurowe na 2017 rok, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania Zamawiającemu artykułów biurowych zwanych w dalszej części artykułami, wymienionych w załączniku nr 1 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia .

§ 2

1. Wykonawca dostarczy sukcesywnie do siedziby Zamawiającego artykuły w oparciu o odrębne zamówienia, składane faksem lub drogą e-mail przez upoważnionego pracownika Zamawiającego w terminie 5 dni od daty złożenia zamówienia. Za dostarczenie artykułów należy rozumieć: dowóz, rozładunek i złożenie we wskazane miejsce przez Zamawiającego.
2. Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie każdorazowo sprawdzony względem zgodności z zamówieniem przez uprawnionego pracownika.
3. Do dostarczonych artykułów powinny być załączone stosowne dokumenty oraz instrukcje (atesty, etykiety).

4. Wykonawca dostarczy artykuły na własny koszt i ryzyko, własnym transportem w odpowiednich opakowaniach.
5. Wszystkie oferowane artykuły biurowe muszą być fabrycznie nowe, nie mogą nosić znamion użytkowania oraz muszą być pełnowartościowe w pierwszym gatunku, tzn. bez odkształceń, nie uszkodzone mechanicznie, kompletne, jakość oferowanych artykułów biurowych jest zgodna z Polskimi Normami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. W przypadku, gdy dostarczone produkty będą miały wady, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany artykułów wadliwych na artykuły wolne od wad, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego reklamacji.
7. Zamawiający może zgłaszać wady artykułów biurowych w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia.
8. Zgłoszenie wad, o których mowa w ust. 6 i ust.7 oraz w § 3 ust.2 może być dokonane w formie pisemnej, a w formie telefonicznej, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej wymagają potwierdzenia pisemnego.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem szczególnej staranności z uwzględnieniem zawodowego charakteru swej działalności przy wykorzystaniu całej posiadanej wiedzy i doświadczenia.
2. Jeżeli uszkodzenie lub zniszczenie dostarczonych poszczególnych artykułów nastąpiło w czasie trwania transportu, odpowiedzialność za wynikłe szkody ponosi Wykonawca. Jest on zobowiązany dostarczyć zamówione artykuły w takiej samej ilości i jakości wolne od wad w terminie 3 dni roboczych, liczonych od dnia zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego.
3. Zamawiający może każdorazowo dokonać we własnym zakresie kontroli ilościowej oraz jakościowej, dostarczonego przedmiotu umowy.

### § 4

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ..... r. do dnia .....
2. Zamówienie artykułów, w ilości mniejszej niż określona w załączniku nr 1 do umowy, nie stanowi zmiany umowy, pod warunkiem zmniejszenia ilości artykułów o łączną wartość nieprzekraczającą 20% wartości całego zamówienia.

### § 5

1. Ustala się wynagrodzenie Wykonawcy za cały przedmiot umowy określony w ust. 1 na kwotę: .....zł (słownie: .....)  
na co składa się wartość netto w kwocie: ..... zł (słownie: .....)  
oraz podatek VAT w kwocie: ..... zł (słownie: .....).  
W przypadku zamówienia ilości mniejszej, o którym mowa w § 4 ust. 2 wynagrodzenie ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
2. Płatność realizowana będzie przelewem bankowym na konto Wykonawcy, w terminie 21 dni (słownie: dwadzieścia jeden dni) liczonych od dnia następnego po otrzymaniu

przez Zamawiającego faktury wystawionej przez Wykonawcę na podstawie odbioru bez uwag danej partii objętej uprzednim zamówieniem.

3. Na fakturze jako Nabywca figurować będzie Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 9462575811, natomiast jako Odbiorca faktury: Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, Al. Kraśnicka 25, 20-718 Lublin
4. Na fakturze należy umieścić numer umowy.
5. Wykonawca gwarantuje stałość ceny netto w okresie obowiązywania umowy.
6. Zmiana ustawowa podatku VAT wymaga pisemnego zawiadomienia przez Wykonawcę o wysokości podatku i terminu jego obowiązywania. Zmiana ta nie stanowi zmiany niniejszej umowy.
7. Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie oświadcza, że wszelką korespondencję związaną z umową i jej realizacją należy kierować na adres: Zarząd Transportu w Lublinie, Al. Kraśnicka 25, 20-718 Lublin. Zmiana adresu wymaga pisemnego zawiadomienia bez konieczności zmiany umowy.

#### § 6

Wykonawca oświadcza, że dostawy objęte przedmiotem umowy zostaną wykonane siłami własnymi na własny koszt.

#### § 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku opóźnienia w dostarczaniu zamówionych artykułów – w wysokości 0,5 % wartości umownej zamówionych artykułów za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w związku z § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
3. Zamawiający może na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania w przypadku strat przewyższających wysokość kar umownych.
4. Wykonawcy przysługuje prawo do odsetek ustawowych za opóźnienie w przypadku opóźnienia płatności, o której mowa w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.

#### § 8

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub w części niewykonanej, bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania umowy, w przypadku dwukrotnego nie usunięcia w ustalonym terminie wad w wykonaniu przedmiotu umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub części niewykonanej, jeżeli wykonanie przedmiotu umowy stanie się niemożliwe wskutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności w przypadkach postawienia Wykonawcy w stan likwidacji lub ogłoszenia upadłości.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do zaniechania naruszenia i należytego wykonania umowy.
4. Zamawiającemu w przypadku odstąpienia od umowy przysługuje roszczenie o odszkodowanie za poniesioną szkodę oraz utracone korzyści związane z zawarciem niniejszej umowy.

5. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
6. Roszczenie o zapłatę odszkodowania z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego staje się wymagalne w dniu doręczenia pisemnego oświadczenia o odstąpieniu.

## § 9

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Zmiana adresu przez stronę umowy bez powiadomienia drugiej strony skutkuje przyjęciem, że dwukrotne przesłanie pisma listem poleconym na adres podany w niniejszej umowie powoduje skutek doręczenia tego pisma.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, w tym Kodeksu Cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

## § 10

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

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

.....

.....