

UMOWA nr - wzór

Niniejsza umowa została zawarta w dniu r. po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) na dostawę materiałów biurowych dla potrzeb Centrum Kultury w Lublinie, znak sprawy CK.AD.ZP.381-1-2/18, pomiędzy:

Centrum Kultury w Lublinie, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin,
wpisanym do Rejestru instytucji kultury pod numerem 01 w dniu 04.01.1992 r., prowadzonego przez
Gminę Lublin, NIP: 712-016-22-69, REGON: 000281536,

reprezentowanym przez: **Aleksandra Szpechta – Dyrektora,**
zwanym dalej Zamawiającym

a

.....reprezentowanym przez, zwaną dalej Wykonawcą,
zaś oba wyżej wymienione podmioty zwane w dalszej części Umowy Stronami a każda z osobna dodatkowo Stroną.

§ 1.

- 1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Centrum Kultury w Lublinie.**
- Materiały biurowe będą dostarczane sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego.
- Przedmiot umowy musi być opakowany w sposób umożliwiający identyfikację takich cech materiałów jak: znak firmowy producenta, ilość, rodzaj, itp. bez konieczności naruszania opakowania oraz zawierać wszystkie zabezpieczenia stosowane przez producenta.
- Wszystkie dostarczone produkty muszą posiadać odpowiednie atesty zezwalające na ich stosowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 2.

- Zamówienie obejmuje dostawę materiałów biurowych wraz z rozładunkiem w siedzibie zamawiającego - Centrum Kultury w Lublinie, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin, w miejscu przez niego wskazanym.
- Podane w formularzu cenowym ilości materiałów biurowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony zamawiającego zobowiązania do nabycia konkretnych pozycji w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości kupna każdego rodzaju artykułów będą wynikać z aktualnych potrzeb zamawiającego i mogą odbiegać od ilości wskazanych w formularzu cenowym.
- W przypadku konieczności zakupu przez zamawiającego asortymentu nie ujętego w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny wynegocjowane z wykonawcą.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia przedmiotu umowy, ze względu na potrzeby, których nie jest w stanie przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego. Niewykonanie umowy w takim przypadku nie będzie traktowane jako odstąpienie Zamawiającego od umowy.
- Formularz oferty Wykonawcy stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią.

§ 3.

- Zamawiający lub inna osoba odpowiedzialna za realizację umowy składać będzie poszczególne zapotrzebowanie telefonicznie lub za pośrednictwem maila.
- Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy do dwóch dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.

3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z formularzem cenowym oferty.
4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować dostawy na własny koszt oraz dostarczyć przedmiot zamówienia w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
5. W przypadku zgłoszenia reklamacji, Zamawiający zwróci na koszt Wykonawcy wyroby będące przedmiotem reklamacji, w celu wymiany na wolne od wad.

§ 4.

1. Umowa zostaje zawarta **na okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy**, z zastrzeżeniem wcześniejszego wygaśnięcia w przypadku wykorzystania kwoty, o której mowa w § 5 pkt 1 niniejszej umowy.
2. W przypadku, gdy do dnia wygaśnięcia umowy, Zamawiający nie zleci Wykonawcy dostawy materiałów biurowych objętych przedmiotem umowy na kwotę ustaloną w umowie, Wykonawcy przysługiwać będzie prawo do wynagrodzenia tylko za dostawy faktycznie wykonane.

§ 5.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie Wykonawcy w wysokości kwoty brutto:..... zł (słownie:), zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Strony postanawiają, że zapłata za dostarczony przedmiot umowy następować będzie na podstawie faktur częściowych, wystawionych po każdym zrealizowanym prawidłowo zleceniu, według cen jednostkowych przedstawionych w formularzu cenowym oferty, na podstawie faktycznie zrealizowanych dostaw.
3. Płatność nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury.

§ 6.

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne:
 - a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego,
 - b) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia umownego, za wyjątkiem przypadku określonego w § 8 ust. 1a niniejszej umowy .
2. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Dopuszcza się możliwość egzekwowania kar umownych przy rozliczeniach Stron.

§ 7.

1. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 8.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia:
 - a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od Umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - b) gdy Wykonawca nie przystąpił do realizacji zamówienia bez uzasadnionych przyczyn lub nie kontynuuje ich pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego,
 - c) Wykonawca nie podjął wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy lub zaniechał ich realizacji. Stwierdzenie takiego opóźnienia zostanie dokonane na piśmie przez Zamawiającego,

- d) nastąpi trzykrotna dostawa towaru niezgodnego ze złożonym zamówieniem,
 - e) w przypadku trzykrotnego przekroczenia terminu dostawy z winy Wykonawcy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie tygodnia od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
 3. Wykonawca może odstąpić od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z zapłaty faktur.
 4. Wykonawca może odstąpić od umowy, gdy Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, że wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności, nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
 5. Odstąpienie, wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności oraz powinno zawierać uzasadnienie.

§ 9.

1. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Wykonawcą po stronie Zamawiającego jest: Lidia Karwan-Kaproń, tel. 81 466 61 05, e-mail: administracja@ck.lublin.pl lub inna osoba wskazana przez Zamawiającego.
2. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Zamawiającym po stronie Wykonawcy jest:

§ 10.

1. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia spory wynikłe na tle niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie w szczególności przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA