

UMOWA NR.....

zawarta w dniuw Lublinie pomiędzy Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811, REGON: 431019514, reprezentowaną przez:

- 1)
- 2)

zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,
a

.....z siedzibą w.....
ul.

.....
w imieniu, której występuje:

- 1)
- 2)

zwanym/ą w dalszej części umowy Wykonawcą.

Treść umowy:

§ 1

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 tekst jednolity z późn. zm.) postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów i urządzeń biurowych do Urzędu Miasta Lublin oraz papieru kserograficznego i artykułów papierniczych do Urzędu Miasta Lublin w 2015r. - II części (część I: Dostawa materiałów i urządzeń biurowych do Urzędu Miasta Lublin w 2015r.; część II: Dostawa papieru kserograficznego i artykułów papierniczych do Urzędu Miasta Lublin w 2015r.) w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 2

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów i urządzeń biurowych do Urzędu Miasta Lublin w 2015r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania zamawianych partii materiałów i urządzeń biurowych wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, zwanych w dalszej części umowy artykułami.

§ 3

1. Wykonawca, w oparciu o odrębne zamówienia, składane pisemnie, fax-em lub drogą e-mail przez pracownika Zamawiającego, dostarczy artykuły w terminie (tu zostanie wpisana liczba dni wskazana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym) dni od daty złożenia zamówienia. Poprzez dostarczenie artykułów należy rozumieć: dowóz, rozładunek i złożenie we wskazane przez Zamawiającego miejsce.
2. Każdorazowy odbiór artykułów, potwierdzony zostanie protokołem odbioru dostawy i następował będzie we wskazanym przez Zamawiającego miejscu po wcześniejszym

| | | |
|-----------------------|---|--------------|
| ZP-P-I.271.1.170.2014 | Załącznik nr 7a do SIWZ – wzór umowy dla części I | strona 1 z 4 |
|-----------------------|---|--------------|

- sprawdzeniu jego jakości i ilości.
3. Zamawiający, w przypadku stwierdzenia wad jakościowych i/lub braków ilościowych dostarczonych artykułów, niezwłocznie, pisemnie, faxem lub drogą e-mail powiadomi Wykonawcę o stwierdzonych brakach lub wadach.
 4. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 3, zobowiązuje się dostarczyć artykuły bez wad i/lub uzupełnić braki ilościowe, przy jednoczesnym zastosowaniu § 7 ust. 1 pkt 1).
 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 dnia ich dostarczenia do Urzędu Miasta Lublin.
 7. Wykonawca dostarczy artykuły na własny koszt i ryzyko.

§ 4

1. Umowa obowiązuje od dnia do dnia 31.12.2015 r.
2. Zamówienie artykułów, w ilości mniejszej niż określona w załączniku nr 1, nie stanowi zmiany umowy i nie skutkuje żadnymi sankcjami wobec Zamawiającego, pod warunkiem zmniejszenia ilości artykułów o łączną wartość nieprzekraczającą 20 % 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 nr 1 do niniejszej umowy.
2. Łączna wartość zamówienia nie może przekroczyć kwoty:zł brutto (słownie brutto). 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. 2 niniejszej umowy.
4. Dane do wystawienia faktury: Gmina Lublin, Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 9462575811 (fakturę należy dostarczyć/przesłać do: Urząd Miasta Lublin, Wydział Organizacji Urzędu).

§ 6

W przypadku wykonywania przedmiotu umowy przy pomocy Podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wszystkie działania lub zaniechania Podwykonawców, jak za własne oraz ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku zwłoki 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) 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. 4;
 - 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 uwzględni reklamacji Zamawiającego, o których mowa w § 3 ust. 4.
 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 i kar umownych.
 6. Strony mogą odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

§ 8

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.

§ 9

1. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
 - 1) zmiana stawki i kwoty podatku VAT oraz wynagrodzenia brutto określonych w § 5 ust. 2 oraz w załączniku nr 1 do niniejszej umowy;
 - 2) zmiana asortymentu poszczególnych artykułów zaoferowanych w ofercie Wykonawcy na artykuły o co najmniej takich samych parametrach jakie wymaga Zamawiający, z zachowaniem ceny ofertowej Wykonawcy.
2. Zmiany umowy przewidziane w ust. 1 dopuszczalne są na następujących warunkach:
 - 1) stawka i kwota podatku VAT oraz ceny i wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę;
 - 2) zmiana asortymentu poszczególnych artykułów w przypadku zaprzestania produkcji artykułów zaoferowanych w ofercie Wykonawcy – Wykonawca musi pisemnie powiadomić Zamawiającego o zaprzestaniu produkcji danego artykułu z dołączeniem oświadczenia producenta.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, m.in.: Kodeks cywilny i ustawa Prawo zamówień publicznych.

AW

BCW

§ 11

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

§ 12

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

KONTRASYGNA TA SKARBNIKA MIASTA

Załączniki:

Nr 1 - Wykaz materiałów i urządzeń biurowych.

| | | |
|-----------------------|---|--------------|
| ZP-P-I.271.1.170.2014 | Załącznik nr 7a do SIWZ – wzór umowy dla części I | strona 4 z 4 |
|-----------------------|---|--------------|

DYREKTOR
Wdziału Organizacji **Urzędu**

Małgorzata Mach-Dudek

Radca Prawny

Anna Bukowska