

## PROJEKT

### UMOWA Nr OR.2210-1/1/10

zawarta w dniu ..... w Nowej Dębie pomiędzy **Gminą Nowa Dęba** reprezentowaną przez Wiesława Ordona - Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba zwaną dalej „*Odbiorcą*”, a firmą reprezentowaną przez:

1. ....

2. ....

zwaną dalej „*Dostawcą*”

#### § 1.

Podstawę zawarcia umowy stanowi wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego rozstrzygniętego w dniu .....

#### § 2.

*Dostawca* zobowiązuje się do dostarczania *Odbiorcy* sukcesywnie, nieprzerwanie materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych, akcesoriów komputerowych i innych artykułów biurowych zwanych w dalszej części umowy „*materiałami*”, zgodnie z wykazem materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych, akcesoriów komputerowych i innych materiałów biurowych na rok 2009 na telefoniczne lub pisemne zlecenie bez pobierania dodatkowych opłat za transport.

#### § 3.

Zamówione materiały winny być dostarczone do siedziby *Odbiorcy*, tj. do Nowej Dęby, ul. Rzeszowska 3, pokój nr 104, I piętro, w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

#### § 4.

Umowę zawarto na okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2010 r.

#### § 5.

Materiały zawarte w ofercie przedstawionej przez *Odbiorcę* stanowiącej załącznik do niniejszej umowy, będą zbywane w cenach przedstawionych w ofercie przez cały czas obowiązywania umowy do kwoty ..... **zł brutto (słownie: ..... złotych brutto).**

#### § 6.

Dostawa wszystkich zamówionych materiałów biurowych będzie realizowana w ciągu **4 dni** od daty otrzymania zamówienia.

#### § 7.

1. *Odbiorca* sprawdzi przedmiot umowy przy każdej dostawie i w razie stwierdzenia nieprawidłowości złoży pisemną reklamację do *Dostawcy* w terminie do 2 dni od stwierdzenia usterki. Uzgodnienie w sprawie reklamacji może zostać dokonane telefonicznie.
2. *Dostawca* odpowiada za wady jakościowe dostarczonego materiału z tytułu rękojmi, według Kodeksu cywilnego.

§ 8.

*Dostawca* reklamacje rozpatrzy i udzieli odpowiedzi w ciągu 2 dni. W przypadku braków asortymentowych *Dostawca* niezwłocznie uzupełni brakujący towar.

§ 9.

Strony ustalają, że płatność będzie realizowana na podstawie faktur VAT wystawianych odrębnie na materiały papiernicze do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych, akcesoria komputerowe i pozostałe materiały biurowe w terminie 30 dni od dnia wystawienia faktury na konto *Dostawcy*.

Za termin zapłaty strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego *Odbiorcy*.

§ 10.

Powtarzając się niewywiązywanie się *Dostawcy* z postanowień niniejszej umowy, a w szczególności nieterminowa bądź niezgodna pod względem asortymentu lub ilości z zamówieniem realizacja dostaw, powtarzające się uchybienia w jakości dostarczanych materiałów upoważnia *Odbiorcę* do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez prawa *Dostawcy* do naliczania kar umownych.

§ 11.

*Odbiorca* zastrzega sobie, w sytuacjach tego wymagających, prawo do rezygnacji z niektórych pozycji zamówienia.

§ 12.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 13.

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

§ 14.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje *Odbiorca*, a jeden *Dostawca*.

DOSTAWCA

ODBIORCA