- **Wzór umowy**

**Umowa**

zawarta w dniu ……………………. w Szczytnie pomiędzy:

Powiatem Szczycieńskim z siedzibą w Szczytnie ul. Sienkiewicza 1, 12-100 Szczytno NIP: 745-18-11-678 w imieniu, którego działa Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczytnie reprezentowane przez Panią Elżbietę Drozdowicz - Dyrektora PCPR działającą z upoważnienia Starosty Szczycieńskiego, przy kontrasygnacie Jadwigi Ogrodowczyk - Głównego Księgowego,

zwanym dalej Zamawiającym

a

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

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

zwanym dalej Wykonawcą.

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna sprzedaż wraz z dostawą materiałów biurowych w ilości i asortymencie wskazanym w załączniku nr 1 oraz bezpłatny odbiór zużytych wkładów tonerów .

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości zamawianych artykułów biurowych, papierniczych i tonerów do drukarek. Rzeczywiste ilości wynikać będą z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia dodatkowych materiałów, które nie zostały ujęte w załączniku nr 1.

**§ 2**

1. Materiały będą dostarczane do siedziby Zamawiającego zgodnie z zamówieniami cząstkowymi ( składanymi telefonicznie lub formie pisemnej przez Zamawiającego) wg cen jednostkowych brutto określonych w ofercie Wykonawcy w terminie do 3-ech dni roboczych od przyjęcia zamówienia.

2. Oferowana cena obejmuje koszty transportu (w tym opakowania i ewentualnie ubezpieczenia) do siedziby Zamawiającego.

3. Wszystkie dostarczone materiały muszą być fabrycznie nowe nieużywane, nieuszkodzone i winny posiadać najwyższą wydajność.

4. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych tonerów na koszt własny, w ustalonym przez Zamawiającego terminie.

**§ 3**

Umowa zostaje zawarta od ……………………….. 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku.

**§ 4**

1. Za zrealizowane zamówienie, w ilościach i asortymencie wymienionym w załączniku nr 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości: ……………………zł netto, słownie…………………………………….................................................................…zł netto;

………..……zł brutto, słownie………………………………..…...………………….zł brutto.

2. Podane w załączniku nr 1 ceny jednostkowe na określone materiały nie mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy.

3. Podana w pkt 1 kwota łączna może ulec zmianie w zależności od faktycznie zakupionej ilości poszczególnych materiałów oraz zakupu materiałów nieujętych w załączniku nr 1, bez prawa dochodzenia odszkodowań.

4. Należność za dostarczone materiały biurowe, papiernicze i tonery do drukarek nastąpi przelewem w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury.

**§ 5**

Zamawiający ma prawo złożyć reklamacje dotyczące braku ilościowego artykułów, asortymentu innego niż zamówiono w terminie 3-ech dni od daty ich ujawnienia.

**§ 6**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zmawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

2. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 7**

Wszystkie zmiany wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

**§ 8**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Spory mogące wyniknąć z wykonania umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwych rzeczowo Sądów powszechnych dla siedziby Zamawiającego.

**§ 9**

Umowę sporządzono dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

…………………………………….. ………………………………….

Wykonawca Zamawiający