**Załącznik nr 2**

**UMOWA nr SE- /25 (projekt)**

**na dostawę materiałów biurowych**

Zawarta w dniu …**……………………….**  **w Słupsku**

pomiędzy:

**Stacją Pogotowia Ratunkowego w Słupsku ul. Paderewskiego 5**

NIP: 8392809857 , REGON: 771549594 , KRS 0000122526

reprezentowaną przez:

**Dyrektora - inż. Mariusza Żukowskiego**

zwaną w dalszej części umowy *Zamawiającym*

a firmą:

reprezentowaną przez:

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

zwaną w dalszej części umowy *Wykonawcą.*

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zapytania o informację (numer sprawy: **SE-407/15/25**), w którym nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, zostaje zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. *Wykonawca* zobowiązuje się dostarczać *Zamawiającemu* przez cały okres trwania umowy materiały biurowe, określone w załączonym „Załącznik nr 1 – formularz cenowy”, zwane w dalszej części umowy materiałami, a także inne materiały, nie wymienione w tym formularzu, których zakupu *Zamawiający* na chwilę spisywania umowy nie jest w stanie przewidzieć.

2. Dostawa materiałów, o których mowa w ust. 1, będzie realizowana sukcesywnie, na podstawie każdorazowego, odrębnego zamówienia składanego przez *Zamawiającego.*

3. *Wykonawca* oświadcza, że dostarczone materiały są wolne od wszelkich wad prawnych, w tym również ewentualnych roszczeń osób trzecich wynikających z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym praw autorskich, patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem towaru do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oraz nie stanowią przedmiotu żadnego zabezpieczenia, ani toczącego się postępowania.

4. *Wykonawca* zobowiązuje się okazać na żądanie *Zamawiającego* aprobaty, atesty lub certyfikaty dostarczanych materiałów, o ile takie są wymagane przez obowiązujące prawo.

**§ 2**

1. *Wykonawca* zobowiązuje się do sprzedaży materiałów biurowych wymienionych w „Załączniku nr 1 – formularz asortymentowo-cenowy”, o którym mowa w **§ 1** ust. 1 , wg przedstawionych tam cen przez cały okres trwania umowy.

2. Ceny materiałów biurowych nie występujących w „Załączniku nr 1 – formularz asortymentowo-cenowy” *Zamawiający* będzie każdorazowo negocjował z *Wykonawcą*.

3. Wszelkie koszty związane z dostawami, z poza obszaru granic Miasta Słupska Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty.

**§ 3**

1. Do składania zamówień w imieniu *Zamawiającego* upoważnione są **p. Beata Czerchawska** oraz **p. Bogumiła Zblewska-Zając.**

2. Zamówienia będą składane u *Wykonawcy* telefonicznie lub pocztą elektroniczną na adres: ……………………

**§ 4**

1. *Wykonawca* zobowiązany jest zapewnić zamawiane materiały biurowe w terminie nie przekraczającym **72 godzin** (przypadających na dni robocze), od momentu złożenia zamówienia przez *Zamawiającego.*

2. Odbiór zamówieniowych materiałów biurowych, po sprawdzeniu ich ilości, rodzaju i kompletności potwierdzał będzie upoważniony pracownik *Zmawiającego* podpisem na fakturze wystawionej przez *Wykonawcę.*

**§ 5**

1. Cena całkowita za realizację przedmiotu zamówienia, wynosi **brutto:** ………. **PLN** (słownie brutto: ……………………………………………….. PLN)
2. *Zamawiający* zastrzega sobie, a *Wykonawca* wyraża zgodę na realizację umowy tylko do kwoty określonej w ust. 1.

**§ 6**

1. Zapłata należności nastąpi w formie polecenia przelewu z rachunku *Zamawiającego* na rachunek bankowy *Wykonawcy* umieszczony na fakturze, w terminie do **14 dni** od daty otrzymania przez *Zamawiającego* prawidłowo wystawionej faktury.

*2.* Za datę dokonania płatności uważa się datę obciążenia rachunku *Zamawiającego*.

**§ 7**

Umowę zawarto na czas określony od dnia ……………… do dnia ……………… lub **do wyczerpania wartości umowy określonej w**  **§ 5 ust. 1, jeżeli nastąpi wcześniej.**

**§ 8**

1. *Wykonawcy* nie przysługują wobec *Zamawiającego* roszczenia odszkodowawcze z tytułu niezrealizowania całości dostaw określonych w „Załączniku nr 1 – formularz asortymentowo-cenowy” do czasu wygaśnięcia umowy.

2. Ilości zamawianych materiałów biurowych mogą być mniejsze lub większe niż podane w „Załączniku nr 1 – formularz asortymentowo-cenowy”, z zastrzeżeniem, że łączna wartość zrealizowanych dostaw nie przekroczy wartości brutto określonej w § 5 ust. 1.

**§ 9**

1. *Wykonawca* zobowiązuje się zapłacić *Zamawiającemu* kary umowne w wysokości:

1. 5% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy, gdy Strony odstąpią od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada *Wykonawca*,
2. 0,5% wartości prawidłowo zamówionej dostawy w przypadku opóźnienia w dostawie materiałów - za każdy dzień zwłoki, licząc od terminu określonego w § 4 ust.1.

**§ 10**

1. Postanowienia niniejszej umowy w zakresie terminu, zakresu rzeczowego, wynagrodzenia i odszkodowań mogą być zmienione, jeśli obowiązek zmiany umowy wynika z przepisów kodeksu cywilnego lub przepisów, regulujących przedmiot umowy.

2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonany został wybór Wykonawcy, w przypadku zaistnienia następujących warunków:

a) konieczność wprowadzenia korzystnych dla Zamawiającego zmian cech towaru,

b) konieczność korzystnej zmiany wynagrodzenia, związanej ze zmianą cech towaru,

c) gdy świadczenie Wykonawcy stało się z przyczyn obiektywnych świadczeniem niemożliwym w rozumieniu kodeksu cywilnego,

d) w razie likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy, ogłoszenia jego upadłości, złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości lub oddalenia wniosku o upadłość ze względu na to, że majątek upadłego nie wystarczyłby na pokrycie kosztów postępowania, a także w przypadku powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu lub możliwość zaistnienia w krótkim czasie niewypłacalności Wykonawcy,

e) zmianie ulegnie stawka podatku VAT, co zostanie unormowane odpowiednim aneksem do umowy – dotyczy ceny brutto.

3. Zmiana następuje na wniosek strony i wymaga sporządzenia aneksu pod rygorem nieważności.

**§ 11**

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku *Wykonawca* może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

**§ 12**

W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 13**

Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby *Zamawiającego*.

**§ 14**

Integralną częścią umowy jest złożona oferta przez Wykonawcę.

**§ 15**

Umowę niniejszą oraz załączniki, stanowiące integralną część umowy, sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

***ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA***