**Załącznik nr 5**

**Umowa nr WO.032. .2018.WO**

zawarta w dniu ………………………. wŚwidwinie, pomiędzy:

**Powiatem Świdwińskim** – Starostwem Powiatowym w Świdwinie, ul. Mieszka I 16, 78-300 Świdwin, reprezentowanym przez:

Mirosława Majkę - Starostę Świdwińskiego - zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM**

a

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

-zwanym dalej **WYKONAWCĄ**,

w wyniku wyboru wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) oraz  na podstawie§ 7 Regulaminu zamówień publicznych, który stanowi Załącznik nr 1 do Uchwały nr 63/141/16 Zarządu Powiatu w Świdwinie z dnia 11 października 2016 roku na zadanie pn.: „Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych w 2018 r.”, strony zawierają umowę o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zamawia a Wykonawca zobowiązuje się dostarczać materiały eksploatacyjne i biurowe określone szczegółowo w opisie przedmiotu zamówienia wg formularza cenowego stanowiącego Załącznik nr 2 i 3 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO.
2. Strony postanawiają, iż integralną część niniejszej umowy stanowi wypełniony w całości i podpisany przez Wykonawcę Załącznik nr 2 i 3 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO.
3. Maksymalna wartość umowy wynosi 129 351,00 zł netto (równowartość kwoty 30 000 euro wg średniego kursu złotego do euro wynoszącego 4,3117 stanowiącego podstawę do przeliczania wartości zamówień publicznych).
4. Umowa ulega rozwiązaniu po przekroczeniu, kwoty o której mowa w ust. 3.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu dostawy na swój koszt i własnym transportem przy spełnieniu warunku minimalnej wartości dostawy ustalonej przez strony na kwotę: **……………. brutto**

(słownie: ……………… 00/100 brutto) do siedziby Zamawiającego - Starostwo Powiatowe w Świdwinie, ul. Mieszka I 16 w Świdwinie.

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać zamówiony towar w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia z adresu poczty elektronicznej [starostwo@powiatswidwinski.pl](mailto:starostwo@powiatswidwinski.pl) za pośrednictwem serwisu on-line, lub faxem (w tym przypadku zamówienie musi być podpisane przez pracownika wydziału księgowości Zamawiającego). Na materiały niewymienione w załączniku nr 2 i 3 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO termin dostawy wynosi  **7 dni roboczych** od otrzymania zamówienia.

**§ 3**

1. Wykonawca wykonywał będzie umowę z należytą starannością.
2. Wykonawca przy wykonywaniu umowy ponosi odpowiedzialność za kompetentne, rzetelne i terminowe wykonywanie przedmiotu umowy.
3. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy innym Wykonawcom wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca za wszystkie działania i zaniechania dostawców, którym powierzył wykonanie przedmiotu umowy odpowiada jak za działania własne.
4. W przypadku uszkodzenia drukarki, kserokopiarki czy faksu, spowodowanego jakością tuszu lub tonera dostarczonego przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest do dokonania bezpłatnej naprawy urządzenia w ciągu 72 godzin od chwili zgłoszenia (faksem, pocztą elektroniczną lub pisemnie). Jeśli Wykonawca nie dokona naprawy w terminie 72 godzin, Zamawiający ma prawo zlecić naprawę innemu wykonawcy a kosztami obciążyć Wykonawcę. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kosztów naprawy sprzętu z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że jakość materiałów eksploatacyjnych nie odpowiada Zamawiającemu (krótka żywotność, zła jakość wydruku, kolory niezgodne ze wzorcem, zasychanie tuszu itp.), Wykonawca zobowiązany jest wymienić je na inne bez prawa żądania dodatkowej zapłaty.
6. Zamówienia składane przez poszczególne wydziały Zamawiającego powinny być zapakowane oddzielnie dla każdego wydziału, tak aby łatwe było sprawdzenie zgodności dostawy z zamówieniem.
7. Zamówienia powinny być dostarczane jednorazowo, w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się dostawę jednego zamówienia w nie więcej niż dwóch partiach.
8. Faktury za artykuły powinny być wystawiane na poszczególne Wydziały Starostwa Powiatowego w Świdwinie, ze wskazaniem danego Wydziału.
9. Dokumenty „WZ” – Wydanie zewnętrzne, winien zawierać wartość, ilość dostarczonego asortymentu.
10. Wszelką korespondencję, w tym w szczególności faktury, Wykonawca zobowiązany jest przesyłać w wersji elektronicznej (np. w formacie PDF) na adres: [starostwo@powiatswidwinski.pl](mailto:starostwo@powiatswidwinski.pl)

**§ 4**

1. Umowa zawarta została na okres **od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r. lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację umowy, o których mowa w § 1 ust. 3 umowy.**
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku naruszania przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, w szczególności § 2, 3 umowy.

**§ 5**

1. Zamawiający będzie płacić Wykonawcy, na podstawie dokumentów rozliczeniowych (faktur VAT ), za dostawy już zrealizowane zgodnie ze złożonymi zamówieniami.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy w terminie **14** dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionych faktur VAT, przelewem na konto Wykonawcy.
3. Ceny przez cały okres trwania umowy pozostaną niezmienne.
4. Faktura winna obejmować dane:

**Nabywca:**

Powiat Świdwiński

Ul. Mieszka I 16

78-300 Świdwin

NIP: 672-17-22-985

**Płatnik:**

Starostwo Powiatowe w Świdwinie

Ul. Mieszka I 16

78-300 Świdwin

**§ 6**

1. Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących ilości i jakości zamówionych materiałów eksploatacyjnych za pomocą listu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, faksu oraz poczty elektronicznej, które w tej formie są skuteczne i wiążące dla Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest do rozpatrzenia zgłoszonej reklamacji w terminie 7 dni od daty zgłoszenia oraz wymiany reklamowanego artykułu na wolny od wad.

**§ 7**

1. W przypadku dostarczania zamówień w sposób niezgodny z wymogami opisanymi w §3 ust. 6-9, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% maksymalnej wartości zamówienia, o której mowa w §1 ust. 3 umowy, za każde nieprawidłowo zrealizowane zamówienie.
2. W przypadku nie rozpatrzenia reklamacji w terminie, o którym mowa w §6 ust. 2 Zamawiający naliczał będzie kary umowne w wysokości 1% wartości przedmiotu reklamacji za każdy dzień zwłoki.
3. Jeżeli szkoda przewyższa wysokość kary umownej, stronie uprawnionej przysługuje roszczenie o zapłatę odszkodowania uzupełniającego do wysokości szkody.
4. Wykonawca oświadcza, iż upoważnia Zamawiającego do potrącenia z przysługującego mu wynagrodzenia kar umownych naliczonych przez Zamawiającego.
5. Wykonawca nie może dokonać przelewu przysługującej mu wobec Zamawiającego wierzytelności bez zgody Zamawiającego.

**§ 8**

Spory mogące wyniknąć ze stosunku niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 9**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnego aneksu, podpisanego przez strony.

**§ 10**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 11**

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

**ZAMAWIAJĄCY : WYKONAWCA:**

Sporządził: J. Helwig