………………………… ………………………………………….

 (miejscowość i data ) (podpis i pieczęć Wykonawcy)

**UMOWA (wzór)**

Zawarta w dniu ……… na zaopatrzenie i dostawę w materiały biurowe pomiędzy Gminą Olszanica, 38-722 Olszanica 81, reprezentowaną przez Wójta Gminy – Krzysztofa Zapałę przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Lucyny Weremińskiej zwanym dalej ,,**Zamawiającym”**

a

………………. z siedzibą …………….., reprezentowana przez………………… zwanym dalej **,,Wykonawcą”,**

wyłonionym na podstawie wyboru najkorzystniejszej oferty w prowadzonym zapytaniu ofertowym.

**§1**

Przedmiotem niniejszej umowy jest zaopatrzenie i dostawa materiałów biurowych do Urzędy Gminy w Olszanicy w okresie 04 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

**§2**

Zamówienia muszą być wykonane zgodnie z wymaganiami zawartymi z zapytaniu ofertowym. Opis artykułów wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia zawiera formularz cenowy złożony przez Wykonawcę i stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§3**

Termin realizacji dostawy wynosi do 2 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę zamówienia. Wykonawca dostarczać będzie zamawiane artykuły własnym transportem, na własny koszt do siedziby zamawiającego: Urząd Gminy w Olszanicy, 38-722 Olszanica 81.

**§4**

Zamówienia skierowane przez Zamawiającego do Wykonawcy dokonywane będą drogą pisemną, faksem, mailem lub telefonicznie, w których zostanie określona ilość i asortyment dostawy.

**§5**

Ilość i częstotliwość składania zamówień zależna będzie od aktualnych potrzeb Zamawiającego.

**§6**

Wykonawca oświadcza, że produkty są wolne od wad fizycznych. W przypadku usterek, sprzedający zobowiązany jest do wymiany towaru na nowy.

**§7**

Należność za wykonaną usługę zostanie uregulowana przelewem do 7 dniu od otrzymania poprawie wystawionej faktury.

**§ 8**

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

**§9**

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

 **Zamawiający: Wykonawca:**