

## U M O W A

Umowa zawarta w dniu ..... roku w Kościanie, pomiędzy:  
Gmina Miejska Kościan al. Kościuszki 22 64-000 Kościan NIP 698-180-57-39  
Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Szczepanowskiego 1, 64-000 Kościan  
reprezentowanym przez:  
Miroslawę Lubińską – dyrektora  
Małgorzatę Niemiec – głównego księgowego  
zwanym dalej Zamawiającym,  
a

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

– .....

– .....

### **§ 1**

#### **Przedmiot i zakres prac.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży materiałów biurowych wykorzystywanych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościanie w okresie od ..... do 31 grudnia 2021r. zgodnie z dokonany przez Zamawiającego zapotrzebowaniem.
2. Dostawy materiałów będą realizowane sukcesywnie, zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego – w całym okresie obowiązywania umowy.
3. Każda partia dostaw zostanie dostarczona przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego – Kościan ul. Szczepanowskiego 1, w terminie 3 dni roboczych od złożenia przez Zamawiającego zapotrzebowania w formie pisemnej, faxem, bądź e-mailem.

### **§ 2**

#### **Wynagrodzenie.**

1. Zapłata następować będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze w ciągu 14 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

### **§ 3**

Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej.

### **§ 4**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne powstałe roszczenia winny być rozstrzygane polubownie, a dopiero po wyczerpaniu tych możliwości mogą być dochodzone na drodze sądowej.

### **§ 5**

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

Zamawiający:

Wykonawca: