

Załącznik nr 2

do SIWZ dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na

**DOSTAWĘ SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO, OPROGRAMOWANIA I MATERIAŁÓW  
EKSPLOATACYJNYCH NA POTRZEBY URZĘDU MIASTA STAROGARD GDAŃSKI**

**Wzór umowy**

Umowa kupna – sprzedaży  
NR WO-KOM.0303-77-.../2010

zawarta w dniu ..... 2010 r. zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. z 2010r. Dz.U. nr 113 poz. 7595 ze zm.) w Starogardzie Gdańskim pomiędzy :

**Gminą Miejską Starogard Gdański z siedzibą,  
ul. Gdańska 6**

**83-200 Starogard Gdański**

płatnikiem podatku VAT posiadającym nr NIP 592-20-45-396

reprezentowaną przez:

**Edmunda Stachowicza - Prezydenta Miasta** zwanym dalej „Zamawiającym”

a:

.....  
płatnikiem podatku VAT posiadającym nr NIP .....  
reprezentowaną przez:

..... – ..... uprawniony do reprezentowania spółki/firmy zwanym  
dalej „Wykonawcą”

**1. Przedmiot umowy**

Przedmiotem umowy jest zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania i materiałów eksploatacyjnych zgodnie z poniższym zestawieniem:

Lp	Nazwa	ilość szt.	cena brutto/ 1 szt.	wartość brutto
1				
2				
3				
<b>7</b>	<b>RAZEM</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w Załączniku nr 1, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

**2. Termin realizacji umowy**

Strony ustaliły że termin realizacji umowy upływa z końcem 14 dnia licząc od daty podpisania umowy.

**3 Wartość umowy, płatności i faktura**

Strony ustaliły wartość umowy na kwotę ..... zł złotych brutto (słownie .....)

**Zamawiający** upoważnia **Wykonawcę** do wystawiania faktury w PLN bez podpisu **Zamawiającego**.

Faktura będzie płatna przelewem w ciągu **14 dni** od daty otrzymania.

**4. Sprawy nie unormowane**

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**5. Sprawy sporne**

Ewentualne sprawy sporne wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd.

**6. Postanowienia końcowe**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Wszelkie zmiany umowy powinny zostać sporządzone na piśmie pod rygorem nieważności.

Wykonawca:

Zamawiający: