

## Wzór umowy

Postępowanie Nr referencyjny: 1/2022

Załącznik Nr 1  
do Zapytania Ofertowego 1/2022

**UMOWA Nr .....**

zawarta w dniu ..... w Wołominie pomiędzy :

**Powiatem Wołomińskim** z siedzibą w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, 05 - 200 Wołomin w imieniu, którego działa **Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie** z siedzibą przy ul. Warszawskiej 5a, 05-200 Wołomin, NIP 125-05-59-105 reprezentowanym przez Panią Grażynę Krupę - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie - zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
.....  
reprezentowany/-a przez: ..... zwanym

dalej „Wykonawcą”

Na podstawie Zarządzenia Nr 11/2021 z 08.02.2021 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie w sprawie zatwierdzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 netto wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy - Prawo Zamówień Publicznych.

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego, na zadanie pn.: „Zakup i dostawa papieru xero do urzędzeń wykorzystywanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wołominie” w okresie od .....r. do .....r. została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

#### Warunki ogólne

Niniejsza Umowa określa zasady współpracy i zlecenia zamówień, procedurę dostawy, odbioru, zasady zapłaty, warunki świadczenia usług gwarancyjnych oraz zakres odpowiedzialności Dostawcy w zakresie zamówienia na zakup i dostawę papieru xero do urzędzeń wykorzystywanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wołominie. Integralną część umowy stanowi Zapytanie Ofertowe Nr 1/2022 oraz oferta Wykonawcy z dnia .....

## § 2

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest zakup i dostawa papieru xero do urządzeń wykorzystywanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wołominie (oraz w jego filiach) określonego w Zapytaniu Ofertowym zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę formularzem ofertowym.
2. Zamawiany papier powinien posiadać parametry (gramaturę) nie gorsze niż podane w załączniku do formularza ofertowego .
3. W cenie papieru uwzględniono wszelkie opłaty w tym m.in. koszt transportu, gwarancji itp.
4. Zamawiający może zawrzeć w danym Zamówieniu dowolną liczbę papieru z Formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 2 do umowy.
5. Rzeczywiste ilości zamawianego papieru w okresie realizacji niniejszej umowy mogą być mniejsze niż zawarte w formularzu ofertowym. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia, poza wynagrodzeniem za faktycznie zrealizowane i odebrane dostawy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnej sprzedaży i dostawy papieru po cenach nie wyższych niż określone w ofercie przez cały okres trwania umowy.
7. Dostawa realizowana będzie środkami transportu Wykonawcy i na jego koszt (w ramach wynagrodzenia umownego) do placówki wskazanej przez Zamawiającego, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
8. Dostawy będą realizowane od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00. Godziny wskazane w zdaniu poprzedzającym mogą ulec zmianie, w drodze pisemnego zawiadomienia Wykonawcy, w przypadku zmiany godzin pracy Powiatowego Urzędu Pracy.
9. Zamawiający każdorazowo potwierdzi odbiór dostarczonego papieru.
10. Za szkody wynikłe w czasie transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
11. W przypadku dostarczenia asortymentu, którego wydajność, ilość, jakość lub niezawodność odbiega od wymagań, Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy papier na nowy, wolny od wad, w ciągu dwóch dni roboczych od daty zgłoszenia. W razie odmowy wymiany, upływu terminu wymiany lub kolejnej dostawy papieru niewłaściwego jakościowo, Zamawiający może odstąpić od umowy.
12. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy urządzeń, jeśli ich uszkodzenie nastąpiło na skutek użytkowania papieru dostarczonego przez Wykonawcę.
13. Miejscami dostarczania papieru będą :
  - 1) Wołomin ul. Warszawska 5A;
  - 2) Radzymin ul. Komunalna 8A;
  - 3) Tłuszcz ul. Warszawska 10.

## § 3

### Okres trwania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia ..... r. do dnia ..... r.

## **§ 4**

### **Zasady udzielania zamówień**

1. Zamawiający będzie udzielał Wykonawcy Zamówień w miarę zaistniałych potrzeb.
2. Zamawiający przesyła Wykonawcy drogą mailową zamówienie na konkretny asortyment i ilość, wskazując miejsce dostawy.
3. Wykonawca niezwłocznie (w ciągu maksymalnie 24 godzin) sporządza i przesyła Zamawiającemu informację w zakresie realizacji Zamówienia.
4. Zamówieniem i podstawą do realizacji dostawy jest Polecenie realizacji drogą mailową, od dnia nadania Polecenia realizacji biegnie termin realizacji dostawy.
5. Ceny papieru xero ustalono na podstawie oferty Wykonawcy i są stałe w okresie realizacji umowy.

## **§ 5**

### **Wynagrodzenie**

1. Kwota maksymalna wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu prawidłowej realizacji umowy nie przekroczy kwoty.....
2. Płatność za zrealizowaną dostawę (dostawy) nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę na koniec każdego miesiąca faktury VAT, na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę. Podstawą do wystawienia faktury będą potwierdzenia realizacji dostaw przez Zamawiającego.
3. Faktury będą wystawiane w następujący sposób :  
Nabywca: Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie, 05 - 200 Wołomin, ul. Warszawska 5a,  
NIP: 125- 05- 59- 105
4. Zamawiający ma obowiązek zapłaty w terminie 14 dni od daty doręczenia poprawnie wystawionej faktury.
5. Datą zapłaty jest data złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu.
6. W przypadku wystąpienia ku temu przesłanek Zamawiający będzie realizował płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielnej płatności.
7. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy będzie rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz ujętym na tzw. białej liście podatników Vat w rozumieniu art. 96b ust. 3 pkt 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. 2021 r. poz. 685, z późn. zm.).
8. Wykonawca jest obowiązany monitorować stan realizacji umowy oraz wartość należnego wynagrodzenia aby nie przekroczyć kwoty wskazanej w ust. 1.

## **§ 6**

### **Kary umowne**

1. Za nieterminowe wykonanie usług wskazanych w umowie, Zamawiający jest uprawniony obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 10 % wartości brutto jednostkowego zamówienia za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w realizacji zamówienia, usunięciu reklamacji jak również realizacji usług w ramach gwarancji,.

2. Ponadto Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty kar umownych w następujących przypadkach:
  - a) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn dotyczących Wykonawcy w wysokości 20 % maksymalnej wartości umowy brutto wskazanej w § 5 ust. 1;
  - b) za odstąpienie od umowy w części, przez Zamawiającego z przyczyn dotyczących Wykonawcy w wysokości 20 % niezrealizowanej wartości umowy brutto, naliczanej w oparciu o wartość wskazaną w § 5 ust. 1.
3. Kary umowne mogą być potrącane z wynagrodzenia Wykonawcy, na co ten wyraża zgodę. W przypadku braku możliwości potrącenia, kary umowne zostaną zapłacone przez Wykonawcę w terminie 14 dni licząc od dnia powiadomienia Wykonawcy o ich naliczeniu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

## **§ 7**

### **Gwarancja na papier**

1. Wykonawca udziela sześciomiesięcznej gwarancji na papier, liczonej od daty dostawy.
2. Dowodem gwarancji na dostarczony papier przez Wykonawcę będzie wystawiona faktura.
3. Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących jakości zakupionego papieru w całym okresie udzielonej gwarancji.
4. Zamawiający reklamacje może zgłaszać na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy. W przypadku odmowy podpisania protokołu reklamacji przez Wykonawcę Zamawiający jest uprawniony do jednostronnego jego sporządzenia.

## **§ 8**

### **Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy (w całości lub w części) w przypadku zaistnienia którejkolwiek z poniższych zdarzeń:
  - a) gdy Wykonawca dostarcza towar niezgodny z wymaganiami Zamawiającego wynikającymi z umowy lub zamówienia albo nienależyte wykonuje swoje inne zobowiązania umowne;
  - b) w przypadku opóźnienia Wykonawcy w dostawie co najmniej 2 zamówień, wynoszącego co najmniej 7 dni roboczych;
  - c) w przypadku opóźnienia Wykonawcy w realizacji, co najmniej 2 innych niż dostawa zamówienia obowiązków umownych, wynoszącego co najmniej połowę przewidzianego w umowie czasu na wykonania danego obowiązku;
  - d) jeżeli realizacja umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
  - e) powtarzających się co najmniej 3- krotnie nieprawidłowych dostaw w zakresie jakości lub ilości papieru xero.
2. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego na podstawie którejkolwiek z przyczyn wskazanych w ust. 1, z wyjątkiem przypadku gdy realizacja umowy nie leży w interesie publicznym, uznawane będzie za odstąpienia z przyczyn zależnych od Wykonawcy.

3. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają uprawnień Zamawiającego do odstąpienia od umowy, wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz naliczenia w takich przypadkach kar umownych jeżeli przyczyny odstąpienia leżeć będą po stronie Wykonawcy.
4. Uprawnienie do odstąpienia od umowy może być wykonane w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o przyczynie uzasadniającej odstąpienie od umowy.
5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Osobą wyznaczoną ze strony Zamawiającego do kontaktów w sprawie realizacji niniejszej umowy jest .....
2. Osobą wyznaczoną ze strony Wykonawcy do kontaktów w sprawie realizacji niniejszej umowy jest .....
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności jedynie w formie pisemnej, z wyjątkiem ust. 1 i 2 powyżej oraz § 2 ust. 8, w przypadku których wystarczy pisemne powiadomienie.
4. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
6. Wykonanie niniejszej umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W (Dz. Urz. U. E. z dnia 4.05.2016 r., L 119) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019r poz. 1781) dla których Administratorem jest Zamawiający.
7. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszej umowy są dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz dni dodatkowo wolne wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie.
8. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności przysługujących mu wobec Zamawiającego na osoby trzecie bez uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: 1 egz. - Wykonawca, 2 egz. - Zamawiający.

**Dostawca**

**Zamawiający**

Załącznik nr 1  
do umowy nr .....  
z dnia .....

### Protokół reklamacyjny

Wołomin dnia: ..... r.

Imię i nazwisko: .....

Telefon: (22) 763-73-40

Adres: Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie  
ul. Warszawska 5a; 05-200 Wołomin

Lp.	Przyczyna reklamacji	Liczba sztuk
1.		

.....  
Odbierający

.....  
Przekazujący