DO.I.2100.1.2024.AK

**PROJEKT UMOWY**

na sukcesywną dostawę materiałów biurowych z transportem do Zamawiającego - Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Przemysłowa 1, 87-700 Aleksandrów Kujawski, NIP: 891-116-97-13; REGON: 910933115, na koszt Wykonawcy

zawarta w dniu ……………… r. pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Aleksandrowie Kujawskim reprezentowanym przez :

Panią Sylwię Lisiecką - Dyrektora

przy kontrasygnacie Pani Magdaleny Sadowskiej – Głównej Księgowej

zwanym dalej „Zamawiającym"

a

Firmą …………………………………………………………….. z siedzibą ul. ………………………………………………………………..., NIP: ……………………………..., REGON: ………………………………., zwanym dalej „Wykonawcą", którą reprezentuje : ………………………………...

o następującej treści :

**§ 1**

1. Wykonawca został wyłoniony zgodnie z regulaminem udzielania przez Powiatowy Urząd Pracy
w Aleksandrowie Kujawskim zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art.2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 1605).
2. Zamawiający na podstawie oferty z dnia ……………………………… r. zleca, a Wykonawca przyjmuje
do realizacji zamówienie na sukcesywne dostawę materiałów biurowych z transportem
do Zamawiającego - Powiatowego Urzędu Pracy ul. Przemysłowa 1, 87 - 700 Aleksandrów Kujawski na koszt Wykonawcy.

**§ 2**

Zamówienie określone w §1 będzie realizowane w okresie od …………….. 2024 r. do 30 czerwca 2025 r.

**§ 3**

1. Umowa obejmuje sukcesywne dostawy materiałów biurowych z transportem do Zamawiającego
na koszt Wykonawcy, szczegółowy wykaz asortymentowo - ilościowy ( formularz cenowy
/ zestawienie materiałów biurowych) stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, na podstawie zamówień dokonywanych przez Zamawiającego, w terminach określonych przez Zamawiającego. Każde zamówienie Zamawiającego będzie składane na piśmie lub telefonicznie z określeniem asortymentu, ilości i terminu dostawy.
2. Zamawiający dokona odbioru jakościowego i ilościowego w miejscu składowania towaru wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Dostarczane materiały biurowe muszą być I-go gatunku dobrej jakości, pełnowartościowe bez wad, posiadać określony termin ważności do użytku, posiadać właściwe atesty, certyfikaty stosownie
do obowiązujących przepisów oraz spełniać wymogi Polskich Norm.
4. Koszty transportu przedmiotu zamówienia do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
5. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę towaru złej jakości lub niepełnowartościowego, Zamawiający odmówi odbioru towaru, zaś Wykonawca wymieni towar złej jakości
lub niepełnowartościowy na towar dobrej jakości / pełnowartościowy i dostarczy na koszt Wykonawcy pełnowartościowy towar Zamawiającemu w terminie określonym przez przedstawiciela Zamawiającego dokonującego odbioru towaru.
6. Jakość towaru ocenia Zamawiający, dokonujący odbioru.
7. W przypadku dostarczenia towaru w ilości mniejszej niż określona w zamówieniu, Wykonawca
ma obowiązek - na koszt własny - dostarczyć brakujący towar w terminie określonym
przez przedstawiciela Zamawiającego dokonującego odbioru.
8. Jeżeli uszkodzenie towaru nastąpiło w czasie trwania transportu odpowiedzialność za wynikłe szkody ponosi Wykonawca.
9. W przypadku uszkodzenia towaru podczas transportu, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany -
na koszt własny - uszkodzonego towaru na towar pełnowartościowy w terminie określonym przez przedstawiciela Zamawiającego dokonującego odbioru towaru. Fakt uszkodzenia towaru podczas transportu ocenia Zamawiający dokonujący odbioru towaru.

**§ 4**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu określoną co do ilości i asortymentu partie towaru do Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim w terminie 24 godzin
od otrzymania zamówienia na piśmie lub telefonicznie.
2. W przypadku wykrycia przez Zamawiającego wad jakościowych w terminie późniejszym niż w dniu odbioru, Zamawiający zobowiązany jest złożyć reklamację na piśmie do Wykonawcy.
3. Wykonawca winien każdą reklamację rozpatrzyć w okresie do 3 dni od chwili złożenia reklamacji przez Zamawiającego. W przypadku uwzględnienia reklamacji Wykonawca zobowiązany jest
do realizacji reklamacji w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

**§ 5**

1. Przedstawicielami Zamawiającego w odniesieniu do przedmiotu umowy są: Marzena Tkacz, Arkadiusz Kotrych, którzy są upoważnieni do udzielania wszelkich szczegółowych informacji dotyczących przedmiotu umowy.
2. Przedstawicielami Wykonawcy w odniesieniu do przedmiotu umowy są: ………………………………………………...

**§ 6**

1. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy gwarantuje cenę jak w ofercie stanowiącej załącznik Nr 2 oraz ceny jednostkowe zgodnie z formularzem cenowym/zestawienie materiałów biurowych załącznik Nr 1 do niniejszej umowy. Wartość zamówienia w okresie obowiązywania umowy określa się na kwotę netto ……………………………….. zł
( słownie: ………………………………………………………………………………….. zł), brutto
z podatkiem ……………………………………. zł.( słownie: ……………………………………………………………………. zł).
2. Do ceny netto zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku zmiany stawki podatku VAT nastąpi odpowiednia zmiana cen.
3. Rozliczenie za dostarczony towar nastąpi w terminie określonym w § 10 zgodnie z ilościowym wykazem dostarczonych towarów przyjmując ceny jednostkowe ujęte w formularzu cenowym - zestawienie materiałów biurowych załącznik Nr 1 z dnia ………………………….. r., z możliwością zwrotu nadwyżek, bądź podmiany asortymentu w ramach złożonej oferty.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości asortymentu bez jakichkolwiek konsekwencji finansowych wynikających z tej sytuacji dla Zamawiającego.

**§ 7**

1. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy strony zobowiązują się zapłacić kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach :

a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 10% wartości zamówienia
w/g złożonej oferty gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
b) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 5 % wartości dostawy
nie zrealizowanej w terminie tj. za każdy rozpoczęły dzień zwłoki,

c) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w wysokości 10% wartości zamówienia
w/g złożonej oferty w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności,
za które odpowiada Zamawiający z zastrzeżeniem wystąpienia okoliczności powodującej,
że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,

d) Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości
o powyższych okolicznościach,

e) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary w wysokości 5 % wartości dostawy nieodebranej z przyczyn nieuzasadnionych , za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,

f) Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

1. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

**§ 8**

1. Odstąpienie od umowy przysługuje w następujących sytuacjach:

a) Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy gdy :

- zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,

- zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,

- Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy oraz nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,

b) Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku naruszenia
przez Wykonawcę któregokolwiek z postanowień umowy.

1. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli :

- Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur bez uzasadnionych przyczyn w terminie 6 tygodni od upływu terminu zapłaty faktur określonego w niniejszej umowie,

- Zamawiający nie przystąpi do odbioru, odmawia odbioru zamówionych produktów
bez uzasadnionych przyczyn,

- Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.

1. Każda ze stron umowy może od niej odstąpić, w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości
o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy wskazanych wyżej.

**§ 9**

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu wszelkich atestów i certyfikatów
na towary objęte przedmiotem umowy stosownie do obowiązujących przepisów.

**§ 10**

1. Strony ustalają, że rozliczenie za dostawę artykułów wyszczególnionych w załączniku tj. formularzu cenowym/zestawieniu materiałów biurowych, nastąpi na podstawie faktury wystawianej
za dostarczone i odebrane dostawy.
2. Należność Wykonawcy oparta na wystawionej fakturze zostanie przelana na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury.
3. Zamawiający wyraża zgodę, aby Wykonawca wystawiał faktury VAT bez podpisu Zamawiającego
na fakturze.
4. W przypadku zwłoki w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci ustawowe odsetki.

**§ 11**

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

**§ 12**

Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy
dla siedziby Zamawiającego.

**§13**

Integralną częścią umowy jest:

- formularz cenowy/zestawienie materiałów biurowych - zał. nr 1 z dnia ………………………… r.

- oferta Wykonawcy - zał. nr 2 z dnia …………………………… r.

**§14**

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Zamawiający: Wykonawca: