

(Wzór- nie załączać do oferty)
UMOWA Nr OR.271.3.2020

zawarta dnia w Ostródzie pomiędzy:

Gminą Miejską Ostróda z siedzibą ul. A. Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda,
NIP: 741-209-06-54, REGON: 510743404, reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej Zamawiającym,

a , prowadzącym działalność gospodarczą na podstawie wpisu do , pod nr , pod nazwą , z siedzibą , NIP: , REGON: wysokość kapitału zakładowego , reprezentowanym przez: ,
zwanym dalej Wykonawcą,

zwanymi dalej Stronami.

PREAMBUŁA

Biorąc pod uwagę, że:

- Wykonawca posiada kwalifikacje niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy;
- oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza w postępowaniu pod nazwą: dostawa artykułów biurowych wraz z dowozem, załadunkiem i rozładunkiem do siedziby Urzędu Miejskiego w Ostródzie, w 2020 roku; przeprowadzonym z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 dalej: uPzp), poprzedzającym zawarcie umowy;
- intencją Stron umowy jest jej wykonanie w sposób terminowy, zgodny z opisem przedmiotu zamówienia.

Strony uzgadniają warunki umowy jak niżej oraz oświadczają, że ich prawa i obowiązki określone w tej umowie są zgodne z przepisami prawa polskiego oraz że uwarunkowania prawne, techniczne i finansowe są wystarczające do należytego wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Strony tej umowy.

§ 1. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zgodnie z ofertą: dostawę artykułów biurowych wraz z dowozem, załadunkiem i rozładunkiem do siedziby Urzędu Miejskiego w Ostródzie ul. Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda, w 2020 roku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 3 do informacji o zamówieniu.
3. Zamawiający zapotrzebowanie na określone artykuły biurowe będzie składał sukcesywnie, w miarę potrzeb, telefonicznie, bądź mailowo, na podstawie cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w formularzu kalkulacji ceny ofertowej (załącznik nr 1.1 do informacji o zamówieniu).
4. Wykonawca oświadcza, że znany mu jest zakres rzeczowy dostawy oraz wymagania Zamawiającego dotyczące jakości i estetyki wyposażenia zawarte w Informacji o zamówieniu wraz z załącznikami i nie zgłasza do nich zastrzeżeń oraz oświadcza, że uzyskał wszelkie informacje niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 2. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy (styczeń 2020 r.) do 31 grudnia 2020 r.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia artykułów biurowych w terminach:
 - 1) jeśli zgłoszenie zapotrzebowania, o którym mowa w § 1 ust. 3. nastąpi do godz. 12.00 - najpóźniej w kolejnym dniu roboczym;

2) jeśli zgłoszenie zapotrzebowania, o którym mowa w § 2 ust. 3. nastąpi po godz. 12.00 – w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia.

§ 3. Wynagrodzenie

1. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowany przedmiot umowy- uwzględniający wszystkie składniki określone w umowie ustala się na kwotę: PLN brutto (słownie: złotych brutto).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty transportu, załadunku i rozładunku w siedzibie Zamawiającego ryzyko Wykonawcy oraz z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
3. Niedośzacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1.
4. Płatność wynagrodzenia następować będzie każdorazowo po odbiorze przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca wystawiać będzie faktury VAT w oparciu o ceny jednostkowe określone w formularzu kalkulacji ceny ofertowej (*załącznik nr 1.1 do informacji o zamówieniu*).
6. Ilość poszczególnych artykułów określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (*załącznik nr 3*), może ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Wobec powyższego Zamawiający bez skutków finansowych i prawnych dla Zamawiającego, zastrzega sobie możliwość do:
 - 1) zmiany zamawianej ilości poszczególnych artykułów, pod warunkiem nie przekroczenia maksymalnej wartości określonej w umowie;
 - 2) niewykorzystania pełnego limitu ilościowego i wartościowego przedmiotu zamówienia.
7. Należne płatności dokonywane będą w formie przelewu bankowego w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
8. Faktury Wykonawca może przesłać Zamawiającemu w postaci ustrukturyzowanych faktur elektronicznych na konto Zamawiającego otwarte na platformie elektronicznej¹: <https://brokerpexpert.efaktura.gov.pl>, NIP: 7412090654.

§ 4. Kontrola realizacji zamówienia

1. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający ma prawo dokonania bieżącej oceny sposobu realizacji zamówienia przez Wykonawcę, a także zgłaszania wiążących dla niego uwag w tym zakresie.
2. Wykonawca oraz Zamawiający zobowiązują się do wzajemnego przekazywania wszelkich informacji mających wpływ na realizację umowy oraz do niezwłocznego udzielania odpowiedzi na zgłaszane uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy. Informacje, uwagi oraz odpowiedzi na zgłaszane uwagi przekazywane będą w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną.
3. W przypadku dostawy artykułów biurowych niezgodnych ze złożoną ofertą, Wykonawca niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od zgłoszenia przez Zamawiającego, na swój koszt dokona ich wymiany na towar spełniający wymogi Zamawiającego.
4. W przypadku nie dokonania wymiany artykułu w terminie § 4 ust. 3, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną określoną w § 6 ust. 1.

§ 5. Odbiór przedmiotu umowy

1. Odbiór zamówienia odbędzie się każdorazowo po dostarczeniu części zamówienia, zleconego przez Zamawiającego.
2. Zamawiający może odmówić odbioru w przypadku nie wykonania zamówienia w zakresie i terminie określonym w informacji o zamówieniu.

§ 6. Kary

1. Z tytułu nie zachowania terminu, o którym mowa w § 2 ust. 2, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 3% należności netto za daną partię artykułów biurowych, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu artykułów biurowych;

¹ Platforma elektroniczna, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (*Dz.U. z 2018 r. poz. 2191*).

2. Powyższe kary umowne nie mają zastosowania w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w całości. W takim przypadku zostanie naliczona kara umowna z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Łączna suma kar umownych, wynikających ze wszystkich tytułów przewidzianych umową nie przekroczy 30 % wynagrodzenia netto. Jeżeli wysokość wyliczonych kar umownych przekroczy 30 % wynagrodzenia netto, Zamawiający ma prawo naliczyć karę w wysokości 30% wynagrodzenia netto i odstąpić od umowy w całości.
4. W przypadku odstąpienia od umowy w całości lub w zakresie niewykonanej części na zasadach określonych lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 30 % wynagrodzenia netto.
5. W przypadku, gdy kary umowne określone w umowie nie pokrywają poniesionych przez Zamawiającego szkód, Zamawiający prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przewyższającego zastrzeżone kary umowne.
6. Naliczona kara umowna podlega potrąceniu z kwoty faktury (faktur) przedstawionej Zamawiającemu do zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
8. Postanowienia paragrafu pozostają w mocy także po rozwiązaniu umowy, odstąpieniu od umowy lub wygaśnięciu umowy.

§ 7. Przedstawiciele stron

1. Osobą do kontaktu w sprawie realizacji przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy jest:
2. Osobą do kontaktu w sprawie realizacji przedmiotu umowy, w tym odbioru przedmiotu umowy, po stronie Zamawiającego jest:

§ 8. Siła wyższa

1. Termin „siła wyższa” oznacza wydarzenie lub okoliczność o charakterze nadzwyczajnym, na którą Wykonawca, ani Zamawiający nie mają wpływu; wystąpieniu której Wykonawca, ani Zamawiający, działając racjonalnie, nie mogli zapobiec przed zawarciem umowy; której, w przypadku jej wystąpienia, Wykonawca, ani Zamawiający, działając racjonalnie, nie mogli uniknąć lub jej przewyższyć; oraz która nie może być zasadniczo przypisana Wykonawcy, ani Zamawiającemu.
2. Jeżeli którakolwiek ze Stron stwierdzi, że umowa nie może być realizowana z powodu działania siły wyższej lub z powodu następstw działania siły wyższej, niezwłocznie powiadomi o tym na piśmie drugą Stronę.
3. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub jej następstw definitywnie uniemożliwiających kontynuację realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca niezwłocznie przerwie tę realizację.
4. Jeżeli umowa zostanie rozwiązana z powodu „siły wyższej”, Strony spotkają się niezwłocznie celem uzgodnienia rzeczowo- finansowego rozliczenia umowy.
5. Rozliczenie umowy powinno nastąpić w terminie do 30 dni od daty jej rozwiązania. Podstawą rozliczenia umowy będzie protokół określający zaawansowanie zrealizowanych dostaw wraz ze stosownymi załącznikami, potwierdzającymi stopień realizacji umowy, poniesione koszty itp.. Protokół musi być zatwierdzony przez Strony.

§ 9. Odstąpienie od umowy

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. W przypadku stwierdzenia niewywiązania się którejkolwiek ze Stron z warunków określonych umową, Strona druga może od umowy odstąpić w całości lub w części, w terminie 14 dni od dnia, w którym powzięła informację o podstawach odstąpienia.
3. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 2, w szczególności może nastąpić jeśli:
 - 1) Wykonawca nagminnie nie dotrzymuje terminów określonych w § 2 ust. 2 i § 4 ust. 3;

- 2) Wykonawca nienależyście wykonuje umowę, w szczególności nie stosuje się do zastrzeżeń lub uwag Zamawiającego, zgłoszonych w trakcie realizacji przedmiotu umowy;
- 3) zostanie zajęty w postępowaniu egzekucyjnym majątek Wykonawcy.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2-3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
5. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3, wymagają formy pisemnej oraz pisemnego uzasadnienia pod rygorem nieważności.

§ 10. Postanowienia ogólne i końcowe

1. Umowa została zawarta i będzie realizowana w oparciu o prawo polskie. W odniesieniu do wszystkich problemów nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy określone w ustawie Kodeks Cywilny.
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadamiania o każdej zmianie adresu.
3. W przypadku niezrealizowania zobowiązania wskazanego w ust. 2 pisma dostarczone pod adres wskazany w umowie uważa się za doręczone.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść ani obciążyć jakichkolwiek praw i obowiązków wynikających z umowy ani jakiegokolwiek jego części, w tym dokonać przelewu przysługujących wierzytelności na rzecz osoby trzeciej pod rygorem nieważności tak dokonanych czynności.
6. W razie powstania sporu związanego z realizacją przedmiotu umowy Strony będą dążyć do rozwiązania polubownego.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia w drodze postępowania, o którym mowa w ust. 6, Strony mogą wystąpić na drogę sądową, w takiej sytuacji spory będzie rozpatrywał Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: