

Wzór umowy dla wszystkich części zamówienia

UMOWA Nr 0500-OP.023.2021

zawarta w dniu2021 r. w Kielcach, w wyniku postępowania o zamówienie publiczne 0500-OP.261.23.2021, do którego na podstawie art. 2 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) Zamawiający nie stosuje przepisów wymienionej ustawy, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego reprezentowaną przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w imieniu którego występuje:

..... - Dyrektor

Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Kielcach, ul. Wojska Polskiego 65B, NIP: 526-00-13-054 zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem

zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM

a:

.....
NIP REGON

reprezentowaną przez:

.....
zwanym dalej WYKONAWCĄ

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup wraz z dostawą i rozładunkiem przez Wykonawcę (materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych/papieru kserograficznego) w (siedzibie Zamawiającego/siedzibie Zamawiającego i siedzibach podległych placówek terenowych).
2. Rodzaj artykułów, ilość i cenę poszczególnych artykułów, o których mowa w ust. 1 zawiera Załącznik Nr 1 do umowy stanowiący jej integralną część, sporządzony na podstawie oferty Wykonawcy z dnia
3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko. W zakres dostawy wchodzi w szczególności: dostawa, rozładunek we wskazane miejsce oraz protokolarne przekazanie Zamawiającemu przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy w terminie od dnia podpisania umowy do 30 kwietnia 2021 r. w dniach do poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00:
 - a) w dwóch turach, po telefonicznym uzgodnieniu terminu dostawy z Zamawiającym, w odstępie minimum 2 dni roboczych (zapis dotyczy Części I zamówienia)
 - b) zgodnie z Zestawieniem dostaw stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy, po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego (telefonicznie lub pocztą e-mail) minimum na 2 dni przed planowanym terminem dostawy (zapis dotyczy Części II zamówienia).
5. Odbiór dostawy materiałów biurowych, polegać będzie na sprawdzeniu asortymentu oraz ilości z dokonaniem zamówieniem. Potwierdzeniem dokonania odbioru będzie podpisanie protokołu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
6. Wykonawca oświadcza, że oferowany przez niego przedmiot umowy jest wysokiej jakości, fabrycznie nowy, pochodzący z bieżącej produkcji, kompletny, posiada wymagane prawem

atesty i certyfikaty oraz jest wyprodukowany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed planowanym terminem dostawy.

7. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń dostarczonego przedmiotu umowy powstałych na skutek wad materiałowych, wykonania lub innych wad ukrytych Wykonawca zobowiązuje się do wymiany na nowy wolny od wad, nadający się do użycia zgodnie z przeznaczeniem w ciągu 7 dni roboczych, licząc od dnia zgłoszenia za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną przez Zamawiającego.
8. Produkty reklamowane Wykonawca odbierze z siedziby Zamawiającego i dostarczy nowe do siedziby Zamawiającego na swój koszt.
9. Wykonawca udziela 2 letniej rękojmi na dostarczony przedmiot umowy. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się od dnia protokolarnego odbioru przedmiotu umowy.
10. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy odbioru części lub całości przedmiotu umowy, jeżeli dostarczony przedmiot umowy będzie niekompletny, niezgodny z wymaganiami Zamawiającego i złożoną ofertą, posiadać będzie wady albo ślady zewnętrznego uszkodzenia.

§ 2

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy ustala się na kwotę:
 - netto zł (słownie złotych:)
 - podatek VAT: zł (słownie złotych:)
 - brutto: zł (słownie złotych:)

Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty Wykonawcy. Wynagrodzenie uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu umowy, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania, w tym również koszty transportu i rozładunku przedmiotu umowy w siedzibie Zamawiającego oraz podległych placówek terenowych.
2. Ceny jednostkowe netto podane w Załączniku Nr 1 są stałe i nie ulegną zmianie w okresie obowiązywania umowy.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu faktury VAT w terminie do 7 dni od dnia realizacji całości zamówienia na adres:

Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
Oddział Regionalny w Kielcach
ul. Wojska Polskiego 65B
25-389 Kielce
NIP 526-00-13-054

w wybrany przez siebie sposób:

- dostarczy osobiście lub za pomocą operatora pocztowego do siedziby Zamawiającego w Kielcach, ul. Wojska Polskiego 65B, 25-389 Kielce
- lub
- w formie elektronicznej (w formacie PDF) i prześle za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kielce@krus.gov.pl . W przypadku wyboru niniejszej formy Wykonawca oświadcza, że adresem z którego będzie wysyłana faktura (dotyczy także korekty faktury lub ich duplikatu) jest następujący adres e-mail:

.....

lub

- w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej.

2. Termin zapłaty faktury za dostarczony i odebrany przedmiot umowy ustala się do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT na wskazany w niej rachunek bankowy Wykonawcy.
3. Podstawą wystawienia i zapłaty faktury VAT będzie protokół odbioru, podpisany bez zastrzeżeń, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

§ 4

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania z winy Wykonawcy w wysokości 10% wartości brutto niewykonanego zakresu umowy,
 - zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, zwłoki w usunięciu wad przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia ewentualnych kar umownych z należnej faktury na co Wykonawca wyraża zgodę.

§5

1. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem stron.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym jeżeli:
 - Wykonawca rażąco naruszy obowiązki określone niniejszą umową,
 - Wykonawca zaniecha realizacji przedmiotu umowy,
 - zostanie podjęta likwidacja Wykonawcy.
4. W razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, Zamawiający wyznaczy inny termin, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot umowy.
5. W związku z rozwiązaniem umowy lub odstąpieniem od umowy przez Zamawiającego Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne inne roszczenia poza roszczeniem o zapłatę za faktyczną dostawę towaru.

§6

1. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej jedna ze Stron nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą Stronę. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy, co może prowadzić do jej zmiany lub umowa zostanie rozwiązana.
2. Przez okoliczności siły wyższej Strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani jemu zapobiec.

§7

Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę; uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.

§ 8

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Spory mogące wyniknąć na tle wykonania umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§10

Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności.

§11

Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji związanych z przedmiotem umowy są:

1. ze strony Zamawiającego - - tel., e-mail:
2. ze strony Wykonawcy - - tel., e-mail:

§12

Umowa została sporządzona i podpisana przez strony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Wykaz asortymentowo-ilościowy (materiałów biurowych/papieru kserograficznego)
2. Zestawienie dostaw papieru kserograficznego (dotyczy Części II zamówienia)
3. Protokół odbioru
4. Oferta Wykonawcy

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Załącznik nr 3
do Umowy nr 0500-OP.023.....2021
z dnia 2021 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

Dostawa:

.....
.....

(rodzaj/nazwa dostawy oraz miejsce realizacji)

Wykonawca:

.....
.....

Umowa nr 0500-OP.023.....2021 z dnia marca 2021 r.

1. Dostawa zrealizowana została w dniach od do
zgodnie/niezgodnie/*z.....
(podać dokument na podstawie, którego przyjęto towar np. WZ, faktura proforma itp.)
2. Termin dostawy wg umowy zgodny/nie zgodny/* z terminem umownym.
3. Dostawa została wykonana zgodnie/ nie zgodnie/* z umową oraz wymaganiami Zamawiającego.
4. Nie stwierdzono braków, wad/stwierdzono następujące braki, wady*:
.....
.....
5. Termin usunięcia braków/wad
6. Uwagi:
7. Na tym protokół zakończono i podpisano.

* niepotrzebne skreślić

.....
Podpis przedstawiciela
Wykonawcy

.....
Podpis przedstawiciela
Zamawiającego