

UMOWA (wzór)

Zawarta dnia r. w, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z siedzibą w Olsztynie 10-959 przy ul. Mickiewicza 1 - NIP 526-00-13-054 REGON 012513262-00091, reprezentowaną przez:

.....na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z dnia.....nr..... zwaną dalej „Zamawiającym” a

....., reprezentowaną przez:

1.

NIP.....REGON.....KRS...

.....

zwaną dalej „Wykonawcą”,

zwanym dalej „Stronami”.

W wyniku przeprowadzenia uproszczonego postępowania, do którego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn.zm) nie stosuje się przepisów tej ustawy, Strony zawarły umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup wraz z sukcesywnymi dostawami i rozładunkiem przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek oraz odbiór i utylizacja zużytych.
Rodzaj, ilość oraz ceny jednostkowe materiałów eksploatacyjnych, określono w formularzu cenowym, który wraz z ofertą Wykonawcy stanowi integralną część umowy.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie niezbędne czynności dla zrealizowania przedmiotu umowy określonego w ust. 1.
3. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 zrealizowany zostanie w sukcesywnych dostawach na podstawie zapotrzebowań zgłaszanych na bieżąco przez Zamawiającego, nie później jednak niż do dnia 15.11.2024 r. lub do wyczerpania się wcześniej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 2 umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdorazowo bezpłatną dostawę wraz z rozładunkiem i wniesieniem materiałów eksploatacyjnych, w terminie do 5 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu, w którym zgłoszone zostało zapotrzebowanie, a w sprawach pilnych do 24 godz., licząc od godz. zgłoszenia zapotrzebowania, do budynku będącego siedzibą Oddziału Regionalnego KRUS w Olsztynie przy ul. Mickiewicza 1, w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 8:00 do 14:00.
5. Zgłoszenia zapotrzebowania, o którym mowa w ust. 4 Zamawiający dokonywać będzie w formie pisemnej przy użyciu poczty elektronicznej pod adresem lub telefonicznie pod numerem tel:

6. Wykonawca po otrzymaniu zgłoszenia zapotrzebowania zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia jego wpływu.
7. Wykonawca oświadcza, że oferowany przez niego asortyment jest fabrycznie nowy.
8. Pod pojęciem „fabrycznie nowy” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z oznaczonym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiornika z tonerem. Za fabrycznie nowy nie uznaje się wyrobu, gdzie pojemnik został jedynie wyczyszczony i ponownie napełniony tonerem lub tuszem. Jakość wydruku (kopii), wydajność, szybkość schnięcia (utrwalania), nie zamazywania się druku (kopii) winna odpowiadać wyrobowi producenta urządzenia, w którym będzie zainstalowany. Kasetę z tonerem musi posiadać zabezpieczenie uniemożliwiające wysypanie proszku tonera podczas transportu czy magazynowania.
9. Wszystkie materiały eksploatacyjne muszą być dostarczane w oryginalnych opakowaniach z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta (np. hologramy) z naniesionym na opakowaniu opisem identyfikującym produkt oraz listą urzędzeń, do których dany artykuł jest przystosowany, oznaczone logo (znakiem firmowym producenta) i nazwą producenta.
10. Dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą być wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dostawą do Zamawiającego.
11. Dostarczenie przedmiotu umowy zostanie potwierdzone protokołem odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
12. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy odbioru części lub całości przedmiotu zamówienia, jeżeli dostarczony przedmiot zamówienia będzie niekompletny, niezgodny z wymaganiami Zamawiającego i złożoną ofertą, posiadać będzie wady albo ślady zewnętrznego uszkodzenia.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu mniejszej lub większej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia (jednak wartość całego zamówienia nie może przekroczyć wartości umownej) z zachowaniem cen jednostkowych. W przypadku zakupu mniejszej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia Wykonawcy należne będzie wynagrodzenie jedynie za asortyment odebrany przez Zamawiającego, co nie będzie rodziło po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń o zapłatę całej kwoty wynagrodzenia według oszacowanej ilości.
14. Wykonawca zobowiązuje się odebrać zużyty asortyment (w ilościach wskazanych w formularzu cenowym), o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu z siedziby Oddziału Regionalnego KRUS w Olsztynie, przy ul. Mickiewicza 1 w terminie 5 dni, od dnia zgłoszenia potrzeby odbioru przez Zamawiającego. Zgłoszenia mogą zostać dokonane w terminie 18 miesięcy, licząc od dnia podpisania umowy.
15. Odbiór i utylizacja zużytego asortymentu nastąpi na koszt Wykonawcy, potwierdzone protokołem przekazania zużytych tonerów – załącznik nr 3 do umowy.
16. Zamawiający przekazuje puste pojemniki a Wykonawca zobowiązuje się do ich odbioru i zagospodarowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz w ciągu 14 dni wystawi pokwitowanie odbioru pustych pojemników.
17. Integralną częścią niniejszej umowy jest dokumentacja z postępowania, a w szczególności oferta Wykonawcy wraz z załącznikami.

§ 2

Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą do wykonania przedmiotu umowy.

§ 3

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie za przedmiot umowy ustala się na kwotę netto: zł, (słownie:), a wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości %, kwotę brutto: zł (słownie:.....).
3. Wykonawca jest/nie jest* płatnikiem VAT.

§ 4

1. Zapłata wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2 nastąpi każdorazowo za dostarczone materiały eksploatacyjne, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT/rachunku, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
2. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku będzie protokół odbioru, podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
3. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem/nie jest rachunkiem* dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe (Dz. U. 2023 r poz. 2488 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT (zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy).
4. Jeśli numer rachunku rozliczeniowego wskazany przez Wykonawcę, o którym mowa w ust. 2 jest rachunkiem dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe (Dz. U. 2023 r. poz. 2488 tj. z zm.) prowadzony jest rachunek VAT to:
 - 1) Zamawiający oświadcza że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. Split payment. Zapłatę w tym systemie uznaje się za dokonanie płatności w terminie ustalonym w § 4 ust. 1 umowy.
 - 2) podzieloną płatność tzw. Split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także ze świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem.
5. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności tzw. split payment.
6. Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
7. Podstawą wystawienia faktury VAT/rachunku jest protokół odbioru, podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli stron, potwierdzających należyte wykonanie przedmiotu umowy. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do umowy.
8. W przypadku dostarczenia materiałów eksploatacyjnych przez osobę trzecią (kuriera) przesyłka w stanie nienaruszonym zostanie odebrana przez Zamawiającego, a następnie rozpakowana przez 2 osobową komisję Zamawiającego i sprawdzona jej zgodność z umową pod względem ilościowym i rodzajowym dostarczonych materiałów. Na tę okoliczność zostanie sporządzony protokół odbioru (załącznik nr 2 do umowy). W przypadku stwierdzenia niezgodności, Zamawiający powiadomi o tym niezwłocznie Wykonawcę, stawiając dostarczone materiały do jego dyspozycji.
9. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień uznania na rachunku bankowym Wykonawcy.
10. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, a Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych opłat z tytułu realizacji przedmiotu

zamówienia.

11. Zamawiający oświadcza, że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 361) wyraża zgodę na wystawianie przez Wykonawcę faktur VAT, korekt faktur VAT oraz ich duplikatów w formie elektronicznej (w formacie PDF) i przesyłanie ich za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: faktury.olsztyn@krus.gov.pl . Wykonawca oświadcza, że adresem z którego będą wysyłane faktury VAT, korekty faktur VAT oraz ich duplikaty jest _____ następujący _____ adres: _____

§ 5

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji na każdy dostarczony materiał będący przedmiotem niniejszej umowy, liczonej od daty dostawy.
2. Jeżeli w okresie gwarancji Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek i kserokopiarek, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy w terminie 7 dni od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego (e-mail lub fax). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. W przypadku uszkodzenia drukarki lub kopiarki spowodowanego niewłaściwym funkcjonowaniem materiałów (oryginał lub zamiennik) dostarczonych przez Wykonawcę, Zamawiający zleci wykonanie ekspertyzy technicznej w autoryzowanym punkcie serwisowym lub innej biegłej w tym zakresie osobie. W przypadku stwierdzenia przez biegłego, że powodem uszkodzenia drukarki lub kserokopiarki jest zastosowany materiał eksploatacyjny, całkowitym kosztem przywrócenia sprawności urządzenia, tj. wykonaniem ekspertyzy technicznej, transportem uszkodzonego sprzętu oraz kosztem wymienionych części i robocizny zostanie obciążony Wykonawca. Reasumując Wykonawca będzie ponosił całkowitą odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia drukarek i kserokopiarek Zamawiającego, powstałe w wyniku niewłaściwej jakości dostarczanych przez niego materiałów eksploatacyjnych.
4. W przypadku, gdy naprawa urządzenia o której mowa w §5 ust. 3 przekroczy 3 dni robocze, na żądanie Zamawiającego Wykonawca dostarczy w okresie gwarancji Zamawiającemu na czas naprawy urządzenie zastępcze o takich samych lub wyższych parametrach i funkcjonalności na koszt Wykonawcy.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - 1) opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1 % wartości wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy, za każdy dzień opóźnienia;
 - 2) opóźnienia w usunięciu wad przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy za każdy dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Zamawiającego w celu usunięcia wad;
 - 3) w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszej umowy.

- 4) trzeciej i każdej następnej wymiany, o której mowa w § 5 ust. 2 w wysokości równowartości kwoty wymienianego asortymentu zgodnie z formularzem cenowym.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia, na zasadach ogólnych, odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z należnej faktury VAT/rachunku.
5. Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie za odstąpienie Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy.

§ 7

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z siedmiodniowym terminem wypowiedzenia jeżeli Wykonawca naruszy postanowienia umowy, co spowoduje utratę zasadniczych korzyści, jakie Zamawiający może osiągnąć w wyniku umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:
 - a) zostanie wszczęte postępowanie o ogłoszenie upadłości Wykonawcy,
 - b) zostanie podjęta likwidacja Wykonawcy,
 - c) Wykonawca wykonuje przedmiot umowy wadliwie lub dostarcza wadliwe elementy oraz nie reaguje na polecenia Zamawiającego dotyczące poprawek i zmian sposobu wykonania w wyznaczonym mu przez Zamawiającego terminie.

§ 8

Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności informacji 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 wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061).
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności informacji 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 niniejszej umowy.

§ 10

Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności.

§ 11

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie sąd

właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach po jednym (1) egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Oferta wykonawcy

Załącznik nr 2 - Protokół odbioru

Załącznik nr 3 - Protokół przekazania zużytych tonerów

Załącznik nr 4 – Polityka Antykorupcyjna KRUS

**Niepotrzebne skreślić*

Protokół Odbioru

Spisany w dniu:.....

Adres: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
Oddział Regionalny w Olsztynie
ul. Mickiewicza 1
10-959 Olsztyn

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

Dokonała/nie dokonała* odbioru przedmiotu umowy, wykonanego zgodnie z Umową
Nr z dnia r.

Uwagi Komisji:

.....
.....
.....
.....

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.

* Niepotrzebnie skreślić

.....
Piecątka i podpis upoważnionego
przedstawiciela Zamawiającego

.....
Piecątka i podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy

Protokół przekazania zużytych tonerów

Spisany w dniu:.....

Adres: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
Oddział Regionalny w Olsztynie
ul. Mickiewicza 1
10-959 Olsztyn

Komisja w składzie:

- 3.
- 4.
- 3.

Dokonała przekazania zużytych tonerów zgodnie z Umową nr
z dnia r. i załączonym do protokołu wykazem.

Uwagi Komisji:

.....
.....
.....
.....

Podpisy Komisji:

- 3.
- 4.
- 3.

.....
Pieczątką i podpis upoważnionego
przedstawiciela Zamawiającego

.....
Pieczątką i podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy



POLITYKA ANTYKORUPCYJNA KASY ROLNICZEGO UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO

Głównym celem Polityki Antykorupcyjnej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego jest zapewnienie transparentnego, uczciwego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa realizowania celów i zadań wynikających z ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz wyeliminowanie zagrożeń związanych z korupcją.

KRUS realizuje wskazany cel główny poprzez realizację celów szczegółowych, do których należą:

- rzetelna realizacja świadczonych usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi poprzez stosowanie jednoznacznych i przejrzystych procedur postępowania,
- przestrzeganie zasad Kodeksu etyki pracowników KRUS,
- kształtowanie świadomości wszystkich pracowników w zakresie możliwości identyfikowania i przeciwdziałania występującym zagrożeniom korupcyjnym.

W celu realizacji Polityki antykorupcyjnej KRUS zapewnia:

- cyklicznie przeprowadzaną ocenę ryzyk i szans w kontekście możliwości wystąpienia zagrożeń korupcyjnych i podejmowanie, w razie potrzeby, odpowiednich środków zaradczych,
- nadzór służbowy i merytoryczny nad zapewnieniem zgodności działania z przepisami prawa i bezstronnością działania,
- określenie i stosowanie sankcji wobec pracowników, w przypadku wykrycia praktyk korupcyjnych,
- monitorowanie procesów pod kątem możliwości wystąpienia w nich zagrożeń korupcyjnych,
- działanie Zespołu do realizacji działań antykorupcyjnych jako organu opiniodawczo-doradczego Prezesa Kasy w zakresie działań antykorupcyjnych.

W Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego na bieżąco podejmowane są działania zmierzające do zapobiegania i wykrywania wystąpienia potencjalnych zdarzeń i zagrożeń korupcyjnych z wykorzystaniem odpowiednich aktywów oraz zaangażowania pracowników. Utrzymany, doskonalony i rozwijany w Kasie system zarządzania działaniami antykorupcyjnymi jest zgodny z wymaganiami normy PN-ISO 37001:2017-05. System ten uwzględnia politykę państwa w zakresie przeciwdziałania korupcji.

Wszyscy Pracownicy Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego są współodpowiedzialni za realizację Polityki Antykorupcyjnej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w zakresie ich stanowisk pracy oraz są zobowiązani do wykazywania inicjatywy odnośnie przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym.

Dariusz Rohde

Prezes KRUS

/-podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym w systemie EZD RP/

Warszawa, dnia 2024-04-16