

UMOWA nr 3012-7.262.21.2024 – projekt
na zakup wraz z sukcesywną dostawą artykułów biurowych i papierniczych
dla potrzeb Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej i jednostek jej podległych

zwana dalej „umową”, zawarta w dniu 2024 r. w Bielsku-Białej / zawarta w dniu złożenia ostatniego podpisu elektronicznego na dokumencie, pomiędzy:

Skarbem Państwa – Prokuraturą Okręgową w Bielsku-Białej z siedzibą w Bielsku-Białej, przy ul. Legionów 79, 43-300 Bielsko-Biała, NIP 547-15-17-745, REGON 000569438,

zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

Andrzej Kuklis – Prokurator Okręgowy w Bielsku-Białej

a

firmą:

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

łącznie zwanych dalej Stronami, a każdą z osobna Stroną.

W wyniku przeprowadzonego postępowania nr 3012-7.262.21.2024 o udzielenie zamówienia publicznego w trybie niepodlegającym przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.), została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż oraz dostawa wraz z wniesieniem artykułów biurowych i papierniczych do siedziby następujących prokuratur okręgu bielskiego:
 - 1) Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej przy ul. Legionów 79, 43-300 Bielsko-Biała,
 - 2) Prokuratury Rejonowej Bielsko-Biała-Północ w Bielsku-Białej przy ul. Listopadowej 31, 43-300 Bielsko-Biała,
 - 3) Prokuratury Rejonowej Bielsko-Biała-Południe w Bielsku-Białej przy ul. Sobieskiego 9, 43-300 Bielsko-Biała,
 - 4) Prokuratury Rejonowej w Żywcu przy ul. Powstańców Śląskich 9, 34-300 Żywiec,
 - 5) Prokuratury Rejonowej w Cieszynie przy ul. Garncarskiej 8, 43-400 Cieszyn.
2. Przedmiot umowy został szczegółowo określony w Formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. W przypadku wycofania z produkcji lub braku dostępności na rynku określonego asortymentu, spowodowanego czynnikami niezależnymi od Wykonawcy, dopuszcza się możliwość, w uzgodnieniu z Zamawiającym, zmiany i zastąpienia go innym artykułem o cechach fizycznych nie gorszych od artykułu wycofanego lub niedostępnego,

z zachowaniem jego ceny i przy zachowaniu pisemnej formy informacji o zaistniałej zmianie.

4. Umowa została zawarta na czas określony **12 miesięcy od dnia jej podpisania** lub do momentu wykorzystania kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
5. Zamówienie będzie realizowane przez Wykonawcę własnym transportem, sukcesywnie, w terminie **2 dni roboczych** od dnia złożenia przez Zamawiającego pisemnego zamówienia, przekazanego za pośrednictwem poczty e-mail na adres: Zamawiający wymaga zwrotnego potwierdzenia przyjęcia zlecenia do realizacji.
6. Dostawa możliwa jest w dniach roboczych jednostki od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia oraz wniesienia dostarczonych materiałów biurowych i papierniczych na własny koszt, ryzyko i we własnym zakresie w miejsce wskazane przez przedstawiciela Zamawiającego, w uprzednio umówionym terminie.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady i szkody powstałe w czasie transportu przedmiotu zamówienia do miejsca przeznaczenia.
3. W przypadku stwierdzenia braku w dostawie zamówionych produktów, bądź stwierdzenia podczas odbioru wadliwości poszczególnych egzemplarzy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego uzupełnienia dostawy o brakujące towary lub wymiany wadliwych egzemplarzy na wolne od wad, w terminie nieprzekraczającym **2 dni roboczych** od dnia otrzymania reklamacji drogą telefoniczną lub e-mailem.
4. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wadliwości poszczególnych egzemplarzy materiałów biurowych i papierniczych wadliwe będą uważane za niedostarczone.
5. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją niniejszej umowy ze strony Wykonawcy jest:, tel., e-mail:
6. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia lub jego części innym podmiotom bez uprzedniego uzyskania w tym przedmiocie pisemnej zgody Zamawiającego.
7. Wykonawca jest zobowiązany do bezzwłocznego informowania Zamawiającego o zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie niniejszej umowy oraz udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich informacji o przebiegu wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

§ 3

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) odbioru zamówionych materiałów biurowych i papierniczych w umówionym terminie, o ile będą one spełniać wymogi określone w Zapytaniu ofertowym oraz zostaną dostarczone w przewidzianej umową ilości i nie będą obciążone wadami.
 - 2) zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia umownego za zrealizowany przedmiot umowy.
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest:
- 1) w Prokuraturze Okręgowej w Bielsku-Białej – Paulina Makoś, tel. 33 475 81 64,
 - 2) w Prokuraturze Rejonowej Bielsko-Biała-Północ w Bielsku-Białej – Grzegorz Korzeniewski, tel. 33 475 82 01,
 - 3) w Prokuraturze Rejonowej Bielsko-Biała-Południe w Bielsku-Białej – Anna Papła, tel. 33 475 85 46,
 - 4) w Prokuraturze Rejonowej w Żywcu – Alina Tomala, tel. 33 475 84 01,
 - 5) w Prokuraturze Rejonowej w Cieszynie – Aleksandra Maślanka, tel. 33 475 83 01.

§ 4

Wynagrodzenie i zasady płatności

1. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy ustala się do wysokości kwoty łącznej **złotych brutto (słownie złotych brutto:**), w tym podatek od towarów i usług VAT.
2. Strony ustalają, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia, w szczególności koszty transportu, rozładunku, wniesienia, ubezpieczenia na czas transportu, odbioru reklamowanych artykułów i ich wymiany na nowe.
3. Z tytułu realizacji niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie wykonane dostawy.
4. W sytuacji zakończenia umowy i niewykorzystania całości środków finansowych przeznaczonych do realizacji zamówienia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Wykonawca nie może dochodzić swoich roszczeń w stosunku do Zamawiającego.
5. Zapłata należności za wykonany przedmiot umowy będzie następowała sukcesywnie, po odbiorze zamówionej partii materiałów biurowych i papierniczych, na podstawie wystawionej faktury VAT, przelewem na konto Wykonawcy podane w fakturze, w terminie 21 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.
6. Wystawioną fakturę należy przesłać na adres e-mail: faktury.pobbi@prokuratura.gov.pl.
7. Zmiana adresu e-mail wskazanego powyżej wymaga poinformowania na piśmie i nie jest zmianą umowy.
8. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury na: Prokuratura Okręgowa w Bielsku-Białej, ul. Legionów 79, 43-300 Bielsko-Biała, NIP: 547-15-17-745.

9. Zapłatę należności uważa się za dokonaną w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Wykonawcy nie przysługują żadne inne roszczenia o dodatkowe wynagrodzenie, nieprzewidziane w umowie, ani roszczenia o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy.
11. Ceny poszczególnych materiałów biurowych i papierniczych muszą być zgodne z ofertą złożoną przez Wykonawcę. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu stałe ceny jednostkowe w złotych polskich przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy, zgodnie z cenami jednostkowymi brutto wskazanymi w ofercie Wykonawcy.
12. Bez pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie może dokonywać cesji wierzytelności wobec Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy.

§ 5

Gwarancja

1. Na dostarczone w ramach danej partii materiały biurowe i papiernicze Wykonawca udziela 24-miesięcznej gwarancji, zgodnie z zapisami § 4 art. 577 Kodeksu cywilnego.
2. Termin gwarancji biegnie od daty zaakceptowania prawidłowości dostawy poszczególnej partii materiałów biurowych i papierniczych tj. przyjęcia otrzymanej faktury VAT do zapłaty.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania do Wykonawcy reklamacji na dostarczony wadliwy produkt, celem jego wymiany w terminie gwarancji, telefonicznie lub e-mailem:
4. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany na koszt własny wadliwego towaru na nowy, wolny od wad, o parametrach identycznych lub lepszych niż określone w Zapytaniu ofertowym i ofercie Wykonawcy, w terminie **2 dni roboczych** od daty zgłoszenia Wykonawcy faktu stwierdzenia wady drogą telefoniczną lub e-mailem.

§ 6

Kary umowne i odszkodowania

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karami umownymi w następujących sytuacjach:
 - 1) w przypadku zwłoki w dostawie przedmiotu umowy lub zwłoki w wymianie wadliwego asortymentu będącego przedmiotem niniejszej umowy w wysokości **1% wynagrodzenia brutto** należnego Wykonawcy za zamówioną partię materiałów biurowych i papierniczych, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki dostawy lub wymiany,
 - 2) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego lub Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości **10% wartości wynagrodzenia brutto**, wskazanego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

3. Jeżeli wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przekroczy wysokość kary umownej Zamawiający ma prawo do odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
4. Zamawiający może odstąpić od naliczania kar umownych w każdym przypadku, w którym okoliczności nienależytego wykonania umowy nie leżały po stronie Wykonawcy, czego udowodnienie spoczywa na Wykonawcy.

§ 7

Prawo odstąpienia od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wyznaczania dodatkowego terminu, jeżeli zajdzie przynajmniej jedna z wymienionych poniżej okoliczności:
 - 1) dostarczane przez Wykonawcę materiały biurowe i papiernicze nie odpowiadają parametrom określonym w Zapytaniu ofertowym i ofercie Wykonawcy,
 - 2) opóźnienie Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy od terminu określonego w § 1 ust. 5 niniejszej umowy przekroczy 10 (dziesięć) dni kalendarzowych,
 - 3) Wykonawca realizuje obowiązki wynikające z umowy w sposób nienależyty, w tym w szczególności niezgodnie z zapisami § 2 niniejszej umowy,
 - 4) Wykonawca realizuje obowiązki wynikające z umowy niezgodnie ze złożoną ofertą,
 - 5) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności lub wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Wykonawca, w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, nie będzie obciążał Zamawiającego kosztami wynikającymi z niezrealizowanej części umowy.
4. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty przez Zamawiającego prawa do żądania zapłaty określonych w umowie kar umownych, zastrzeżonych na okoliczność niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, także w przypadku tych samych okoliczności, które stanowiły podstawę odstąpienia od umowy.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany warunków umowy w zakresie danych adresowych, nazwy firmy, numeru NIP, REGON, KRS.

2. Zmiany w swoim zakresie mogą również dotyczyć:
 - 1) ilościowej zmiany asortymentu w zależności od potrzeb Zamawiającego, z zachowaniem wysokości wynagrodzenia Wykonawcy,
 - 2) ilościowego ograniczenia asortymentu, w zależności od potrzeb Zamawiającego, lecz nie więcej niż 10% wysokości wynagrodzenia brutto Wykonawcy, wynikającego z treści niniejszej umowy,
 - 3) zmiany osób reprezentujących – wymagana forma pisemnego oświadczenia zaakceptowana przez Strony umowy,
 - 4) zmiany stawek podatku od towarów i usług VAT, będącej następstwem zmian ustawodawcy,
 - 5) wydłużenia okresu świadczenia dostawy, z zachowaniem cen ofertowych oraz wysokości wynagrodzenia Wykonawcy – wymagane sporządzenie pisemnego aneksu do umowy.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron umowy, wyrażoną na piśmie w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
4. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego czy likwidacyjnego.
5. Wszystkie informacje przekazywane pomiędzy Stronami umowy, a mogące mieć wpływ na wykonanie umowy, muszą mieć formę pisemną.
6. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą w miarę możliwości rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku porozumienia Stron przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1061 z późn. zm.).
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron / Umowę sporządzono w formie elektronicznej.
9. Integralną część niniejszej umowy stanowi załącznik:
 - 1) Załącznik nr 1 – Formularz cenowy Wykonawcy z dnia

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA