

Złącznik nr 3
o Zaprośzenia do złożenia oferty cenowej
nr ADM.272.2.6.2021.JI

UMOWA / WZÓR

zawarta dniar. pomiędzy:

Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Legnicy

z siedzibą przy ul. Mickiewicza 24, 59-220 Legnica

NIP: 691 18 00 949; REGON: 390490660

w imieniu której działa:

Jacek Watral - Dyrektor

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....
z siedzibą przy ul.

w imieniu której działają:

.....
NIP: REGON:

KRS.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

o następującej treści:

Umowa została zawarta na podstawie przepisów ustawy Kodeks Cywilny, gdyż została wyłączona ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) - art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy - zamówienie poniżej 130 000 zł. Postępowanie realizowane jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w PSSE w Legnicy (Zarządzenie nr 01/DYR/21 Dyrektora PSSE w Legnicy z dnia 26.02.2021 r.) i prowadzone jest w trybie „Szczegółowym” nr postępowania ADM.272.2.6.2021.JI

§ 1

1. Przedmiotem umowy, jest sukcesywna sprzedaż i dostarczanie materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego przy ul. Mickiewicza 24 w Legnicy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z Wykazem cen jednostkowych określonych w **załączniku nr 1** do umowy oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy złożoną w postępowaniu.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie, środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania umowy, a także zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju;
 - 2) materiały biurowe, które zostaną dostarczone będą fabrycznie nowe oraz będą pozbawione wad i uszkodzeń, nadające się do wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem, wysokiej jakości, w pierwszym gatunku oraz będą właściwie opakowane i oznakowane tj. będą zawierać opis znajdujący się na opakowaniu w języku polskim, opakowania producenta nie mogą nosić znamion otwierania i muszą zawierać co najmniej informacje takie jak: oznaczenie producenta, opis produktu, ilość sztuk w opakowaniu;
 - 3) udziela na dostarczone materiały biurowe **6 miesięcznej gwarancji** jakości i przydatności do użycia licząc od daty ich dostawy.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia lub jego części innym Wykonawcom bez uprzedniego uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
3. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania zamówienia innym Wykonawcom w całości lub w części, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania tych Wykonawców, jak za własne działania lub zaniechania.

4. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony i zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem lub wykonywaniem umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim oraz do niewykorzystywania ich do innych celów, niż związane z zawarciem lub wykonywaniem umowy. Klauzula poufności nie obejmuje informacji postrzeganych w kategoriach wiedzy powszechnej oraz dostępnej dla ogółu. Obowiązek zachowania poufności jest drugorzędny w stosunku do obowiązku ujawnienia informacji przewidzianych odpowiednimi przepisami prawa
5. Wykonawca jest zobowiązany do bezzwłocznego informowania Zamawiającego o zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich informacji o przebiegu wykonywania przez Wykonawcę zamówienia i umożliwienia mu dokonywania kontroli prawidłowości tego wykonania.

§ 3

1. Za przedmiot zamówienia, określony w § 1 strony ustalają wynagrodzenie umowne zgodnie z przedstawioną ofertą w wysokości:.....zł brutto (słownie:.....) w tym cena netto w wysokości zł oraz należny podatek VAT w wysokościzł.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy stanowi suma cen jednostkowych brutto materiałów biurowych, zawartych w „Formularzu cenowym” – Załączniku nr 1 do umowy, stanowiącym jej integralną część, sporządzonym przez Wykonawcę jako oferta cenowa.
3. Ostateczna wartość zamówienia wynikać będzie z rzeczywiście zleconych i wykonanych dostaw.
4. Cena zawiera wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia w tym między innymi: koszty transportu, opakowania, ubezpieczenia przesyłki.
5. Wykonawca zapewnia stałość cen jednostkowych w czasie obowiązywania umowy na przedmioty opisane w Załączniku nr 1.
6. Zamawiający dopuszcza poszerzenie zamówienia o towar nie wymieniony w Załączniku nr 1. po rokowaniach cenowych z Wykonawcą.
7. Zamówienie dodatkowe o którym mowa w pkt 5 nie może zwiększyć łącznej wartości zamówienia powyżej kwoty 129 999 zł netto.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania całej kwoty zamówienia.

§ 4

1. Wykonawca dostarczać będzie zamawiane przedmioty umowy w dni robocze w godzinach 7.30-15.00 do siedziby Zamawiającego do pomieszczenia oznaczonego nr 12 (Sekcja Administracyjna) w terminie do 14 dni licząc od dnia otrzymania zamówienia.
2. Każda dostawa powinna zawierać fakturę VAT lub dokument wewnętrzny wydania towaru.
3. Dostawy odbywać się będą na podstawie zamówień dostarczanych przez Zamawiającego do siedziby Wykonawcy telefonicznie, faksem lub emailem przez osoby upoważnione przez Zamawiającego.
4. Odbiór towaru wraz z fakturą VAT dokonywany będzie przez Zamawiającego przez osoby upoważnione, wymienionych w § 7 pkt. 1.

§ 5

1. Strony ustalają za formę dokonywania płatności jako przelew na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 30 dni licząc od dnia otrzymania zamawianych przedmiotów wraz z faktury VAT.
2. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest Sekcja Administracyjna PSSE w Legnicy ul. Mickiewicza 24, 59-220 Legnica adresem do doręczania faktur w formie elektronicznej jest email: **faktury@psse.lca.pl**.
3. Zamawiający na podstawie art. 4 ust. 3 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 2020 poz. 1666)* **wyłącza** stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

§ 6

1. Umowę zawiera się na czas określony tj. **od dnia 2 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**
2. Umowę można rozwiązać za porozumieniem stron lub każda ze stron może ją wypowiedzieć na piśmie z 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy
4. Umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym bez okresu wypowiedzenia w przypadku nie przestrzegania przez Wykonawcę postanowień § 3 pkt 3.
5. Umowę można rozwiązać w trybie natychmiastowym po trzeciej pisemnej reklamacji dotyczących w szczególności:
 - 1) jakości dostarczanych materiałów eksploatacyjnych,
 - 2) terminu dostaw zamawianych materiałów eksploatacyjnych

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do kontaktów w sprawach realizacji umowy są:
 - a) ze strony Zamawiającego: **Bartłomiej Zalewski, Jan Ilków**
miejsce pracy: Sekcja Administracyjna, pok. nr 14
telefon: **76/ 72 45 314**, email: **administracja@psse.lca.pl**
 - b) ze strony Wykonawcy:
telefon:, email:
2. Osoby wymienione w § 7 pkt. 1 są uprawnione do przekazywania zamówień i przyjmowania wszelkich uwag w sprawach związanych z realizacją umowy.
3. Każde zmiany w składzie osób, o których mowa w ust. 1, strony zobowiązują się zgłosić z 7-dniowym wyprzedzeniem.
4. Osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Zamawiającego jest kierownik Sekcji Administracyjnej.

§ 8

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne:
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Dopuszcza się możliwość egzekwowania kar umownych przy rozliczeniach Stron

§ 9

1. W kwestiach nie uregulowanych niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory mogące wynikać przy wykonywaniu postanowień umowy strony poddadzą rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu dla Zamawiającego.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.

Podpisy:

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA :

.....

.....

Główny Księgowy:

Osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację umowy:

Załącznik nr 1. Wykaz cen jednostkowych.