

UMOWA nr 2004-7.026. .2024

„Na dostawę materiałów biurowych dla potrzeb Prokuratury Regionalnej w Krakowie”

zawarta w r. w Krakowie pomiędzy

Skarbem Państwa - Prokuraturą Regionalną w Krakowie z siedzibą przy ul. Cystersów 18, 31-553 Kraków, NIP 6751538855, REGON 363877118., zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

1. Marka Wozniaka - Prokuratora Regionalnego w Krakowie

a

..... z siedzibą,

NIP: reprezentowanym przez :

1.

zwanym dalej **Wykonawcą**, zaś wspólnie zwanych dalej **Stronami**.

Umowa jest następstwem udzielenia przez Zamawiającego zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na dostawę artykułów biurowych na potrzeby Prokuratury Regionalnej w Krakowie na podstawie oferty z dnia

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa towarów polegająca na dostarczaniu **Zamawiającemu** materiałów biurowych. **Wykonawca** sprzedaje i dostarcza, a **Zamawiający** nabywa materiały biurowe- określone w **Załączniku nr 1** do oferty, który jednocześnie jest załącznikiem do niniejszej umowy - dla potrzeb Prokuratury Regionalnej w Krakowie.
2. **Zamawiający** dokonywać będzie zakupów materiałów biurowych stosownie do potrzeb.
3. Miejscem dostawy materiałów biurowych jest siedziba **Zamawiającego** - ul. Cystersów 18 i ul. Mogilska 17 w Krakowie
4. Wskazana w formularzu ofertowym ilość zapotrzebowanych materiałów biurowych jest ilością szacunkową i może ulec zmianie w trakcie trwania umowy.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość zamawiania materiałów biurowych w ramach określonego w **Załączniku nr 1** asortymentu - do wykorzystania określonej w § 4 ust. 2 ceny całkowitej oferty lub upływu okresu obowiązywania umowy.

§ 2.

OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA STRON

1. Osobami uprawnionymi do reprezentowania stron w trakcie realizacji umowy są:
po stronie **Zamawiającego**: Pani Agnieszka Błoniarczyk

po stronie **Wykonawcy**:

2. **Wykonawca** zobowiązany jest dostarczać materiały biurowe każdorazowo na odrębne zamówienie **Zamawiającego**, określające ilość i rodzaj zamawianych materiałów biurowych.
3. Dostawa zamówionych materiałów biurowych musi być zrealizowana w całości w terminie **3 dni robocze** od złożenia zamówienia.
4. Zamówienie będzie przekazywane wiadomością e-mail na adres
5. Asortyment dowożonych materiałów ma być zgodny jakościowo i ilościowo ze złożonym zamówieniem.
6. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo zwrotu określonych materiałów biurowych o złej jakości.
7. **Wykonawca** jest zobowiązany do uznania reklamacji wad ukrytych dostarczonych towarów i bezzwłocznej ich wymiany.

§ 3.

TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2024r. lub wyczerpania kwoty umowy**

§ 4.

CENA ORAZ WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Ceny jednostkowe za dostarczone materiały biurowe zostały określone w **Załączniku nr 1** do oferty i są niezmiennie przez okres realizacji umowy.
2. Cena całkowita za sprzedaż i dostawę materiałów biurowych nie przekroczy kwoty:

Wartość netto:

(**słownie:**)

Wartość brutto:

(**słownie:**)

3. Kwota, o której mowa w ust. 2, zaspokaja wszelkie roszczenia **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego** z tytułu wykonania niniejszej umowy.
4. Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur - wystawionych zgodnie z ilością dostarczonych materiałów biurowych.
5. Faktura VAT winna być wystawiona na Prokuraturę Regionalną w Krakowie, ul. Cystersów 18, 31-553 Kraków i przesłana drogą mailową na adres: biuro.podawcze.rpkra@prokuratura.gov.pl

6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie **21 dni** od dnia prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego**. Wynagrodzenie **Wykonawcy** zostanie przelane na rachunek bankowy wskazany w fakturze.

§ 5.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY

1. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub za nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
2. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**.
3. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 2, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony ustalają następujące kary umowne: z tytułu nieuzasadnionego odstąpienia od umowy jednej ze stron odstępujący zapłaci karę jednorazową w wysokości 5% wartości całkowitej umowy netto, o której mowa w § 4 ust. 2.
5. Wykonawca Zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 0,1% wartości całkowitej umowy netto, o której mowa w § 4 ust. 2 za każdy dzień zwłoki w dostawie zamówionego towaru. Naliczone kary będą potrącone z faktury złożonej za dostawę.
6. **Zamawiający** ma prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od dnia zaistnienia poniższych zdarzeń, poprzez złożenie jednostronnego oświadczenia woli w formie pisemnej w przypadku:
 - a) dwóch nieterminowych dostaw, przekraczających 10 dni od momentu złożenia zamówienia,
 - b) trzykrotnego dostarczenia przez Wykonawcę, przedmiotu umowy o cechach niezgodnych z zamówieniem, a określonych w formularzu cenowym.
7. W przypadku, gdy wysokość kary umownej nie pokrywa powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia szkody, **Zamawiającemu** przysługuje prawo dochodzenia od **Wykonawcy** naprawienia pozostałej po zapłaceniu przez **Wykonawcę** kary umownej.
8. W przypadku, gdy **Zamawiający** nie dokonuje płatności w terminach określony w § 4 pkt 6 niniejszej umowy, **Wykonawca** uprawniony jest do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.
9. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku **Wykonawca** może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
10. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania poufności i ochrony informacji należących do jednostki, w trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu.

§ 6.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. **Wykonawca** nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w całości lub części.
2. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którym zleca wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
3. W przypadku naruszenia przez **Wykonawcę** ust. 2 **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany do umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa zostaje zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

WŁAŚCIWOŚĆ SĄDU

Wszelkie spory, jakie mogą powstać w związku z realizacją niniejszej umowy, będą rozpatrywane przez sąd właściwy miejscowo dla **Zamawiającego**.

§ 9.

ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

1. Zapytanie o cenę (załącznik nr 1 do niniejszej umowy)

Zamawiający:

Wykonawca: