

**UMOWA nr .....**

zawarta w dniu ..... 2023 r. w Zielonej Górze pomiędzy:

Zleceniodawcą

**Państwową Inspekcją Pracy - Okręgowym Inspektoratem Pracy Zielona Góra** z siedzibą w Zielonej Górze (65 – 722 Zielona Góra), ul. Dekoracyjna 8 , NIP 929-10-78-565, REGON 000870497

zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez:

.....- .....

a

Zleceniobiorcą

.....

z siedzibą w ..... NIP..... REGON....., zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowaną/m przez:

.....- .....

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego artykułów biurowych i papierniczych.
2. Strony zgodnie oświadczają, że ceny jednostkowe określone są w formularzu asortymentowo-cenowym Wykonawcy z dnia ..... stanowi załącznik numer 2 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie ze złożoną ofertą oraz na podstawie niniejszej umowy.
4. Podane w załączniku numer 2 do Warunków Zamówienia- formularz asortymentowo-cenowy ilości należy traktować jako orientacyjne. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z części zamówionych towarów. Rzeczywista ilość dostarczanych towarów wynikać będzie z bieżących potrzeb Zamawiającego, a ich wartość nie przekroczy wartości umowy.
5. Wykonawcy nie przysługuje zapłata odpowiadająca różnicy między wartością przedmiotu umowy, a kwotą wynikającą z faktycznych dostaw.

6. Strony dopuszczają zmianę niniejszej umowy w zakresie przedmiotowym, tj. zastąpienie produktu objętego umową odpowiednikiem w przypadku:
  - a) zaprzestania wytwarzania produktu objętego umową, pod warunkiem iż odpowiednik jest tej samej lub wyższej jakości, za cenę nie wyższą niż cena produktu objętego umową,
  - b) przedłożenia przez Wykonawcę oferty korzystniejszej dla Zamawiającego, pod warunkiem iż odpowiednik jest tej samej lub wyższej jakości, za cenę nie wyższą niż cena produktu objętego umową,
  - c) wprowadzenia do sprzedaży przez producenta zmodyfikowanego/udoskonalonego produktu powodującego wycofanie dotychczasowego, za cenę nie wyższą niż cena produktu objętego umową.
7. Z tytułu ograniczenia przedmiotu umowy Zamawiający nie ponosi żadnych skutków prawnych lub finansowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy osobiście.
9. Wykonawca zobowiązuje się nie zmieniać cen artykułów wymienionych w załączniku numer 2 do Zapytania ofertowego – formularz asortymentowo-cenowy, w czasie jej obowiązywania.

## **§ 2**

1. Wielkość i asortyment dostawy Zamawiający każdorazowo określi w zamówieniu składanym za pomocą wiadomości e-mail.
2. Wykonawca niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu następnym, potwierdzi przyjęcie zamówienia do realizacji.

## **§ 3**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu na własny koszt i ryzyko przedmiot zamówienia zgodny z jakością, parametrami i gramaturą opisaną w formularzu asortymentowo-cenowym w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia do siedziby Zamawiającego w Zielonej Górze, przy ul. Dekoracyjnej 8.
2. Wszystkie koszty dostawy (koszty przewozu, opakowania, wniesienia i ubezpieczenia za czas przewozu i in.) artykułów biurowych i papierniczych ponosi Wykonawca, a Zamawiający zapewnia ich odbiór.
3. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy wybrany asortyment do zamówienia na formularzu zamówienia, stanowiącym załącznik numer 1 do niniejszej umowy. W przypadku dostaw produktów, których nie ujęto w załączniku nr 2 „Formularz asortymentowo-cenowy” produkty i ich ceny będą akceptowane przez Zamawiającego pisemnie - mailem przed realizacją dostawy.

4. Zamawiający odmówi przyjęcia dostarczonej partii przedmiotu zamówienia w razie stwierdzenia niezgodności choćby jednego dostarczonego artykułu z asortymentem wymienionym w formularzu asortymentowo – cenowym Wykonawcy lub wskazania na fakturze innej ceny (wyższej) niż cena wskazana w formularzu asortymentowo - cenowym Wykonawcy, złożonym w toku postępowania o udzielenie zamówienia lub nie dostarczenia przedmiotu zamówienia w ustalonym terminie, oraz ujawnienia jakichkolwiek wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia.
5. Zamawiający zgłasza reklamacje dotyczące braku towaru w oryginalnych opakowaniach, uszkodzenia towaru, dostarczenia towaru innego niż objęty zamówieniem – w terminie 7 dni od daty dostawy, a w przypadku wad ukrytych (w tym jakościowych), w terminie 7 dni od daty ich ujawnienia.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Zamawiający sporządzi na piśmie zgłoszenie reklamacyjne, w którym opíše, okoliczności ujawnienia wad, a także ich zakres i prześle je pocztą elektroniczną do Wykonawcy.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Zamawiającemu przysługuje prawo żądania wymiany towaru na wolny od wad i/lub dostarczenia brakującej ilości towaru. Wykonawca zobowiązany jest do załatwienia reklamacji Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty jej zgłoszenia.
8. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zamiast towaru wadliwego taki sam towar nowy wolny od wad, terminy reklamacyjne będą na nowo od chwili jego dostarczenia.

#### **§ 4**

1. Strony zgodnie oświadczają, że wynagrodzenie Wykonawcy ustalane będzie na podstawie cen jednostkowych oraz rzeczywistej ilości dostarczonego towaru, potwierdzonej przez Zamawiającego, przy czym całkowita wartość wynagrodzenia Wykonawcy nie przekroczy kwoty ceny ofertowej, która wynosi łącznie: brutto..... zł (słownie: .....Złotych).
2. Ceny jednostkowe – w kwocie netto - za wykonanie przedmiotu umowy określa formularz asortymentowo-cenowy Wykonawcy, stanowiący załącznik numer 2 do Warunków Zamówienia – formularz asortymentowo-cenowy.
3. Wartość cen jednostkowych nie może ulec podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają waloryzacji z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie może ulec zmianie w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług.
4. Nazwa asortymentu na fakturze, musi być zgodna z nazwą wskazaną na formularzu ofertowym Wykonawcy.
5. Ceny jednostkowe, o których mowa w ust. 3 obejmują wszelkie zobowiązania Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy i zawierają wszystkie koszty bezpośrednie i

pośrednio związane z prawidłową realizacją przedmiotu umowy, w tym koszt transportu pod wskazany przez Zamawiającego adres.

6. Wszelkie prace lub czynności nieopisane w niniejszej umowie, a niezbędne dla właściwego i kompletnego wykonania przedmiotu umowy traktowane są jako oczywiste i zostały uwzględnione w cenach jednostkowych.
7. Strony uzgadniają, że zapłata wynagrodzenia ustalonego na podstawie cen jednostkowych oraz rzeczywistej ilości dostarczonego towaru w danej partii następować będzie na podstawie faktury Wykonawcy.
8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę do Zamawiającego nie później niż siódmego dnia od jej wystawienia.
9. Faktura Wykonawcy zostanie zapłacona przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dostarczenia, przy czym za datę zapłaty faktury uznaje się dzień obciążenia konta Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązuje się wystawiać faktury za okresy miesięczne (miesiąc kalendarzowy) dla Zamawiającego za asortyment dostarczony w danym miesiącu kalendarzowym, z wyjątkiem miesiąca grudnia. Faktura za miesiąc grudzień będzie dostarczona najpóźniej w dniu 20 grudnia (za asortyment dostarczony w tym miesiącu). Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje się, że zamówienie na asortyment w miesiącu grudniu złoży do dnia 11 grudnia (włącznie).
11. Działając w oparciu o 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 (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.) Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt 4 tej ustawy, tj. w stosunku do umów do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych albo ustawy o umowie koncesji.
12. Zamawiający oświadcza, że w przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej do niniejszej Umowy, faktura taka będzie uznana za nieskutecznie doręczoną, tym samym nie biegą terminy związane z zapłatą wynagrodzenia Wykonawcy określone w ust. 9.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, Wykonawca zobowiązany będzie do doręczenia faktury za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres e-mail: kancelaria@zgora.pip.gov.pl) lub w tradycyjny sposób tj. osobiście do siedziby Zamawiającego lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub przedsiębiorstwa zajmującego się doręczaniem przesyłek (kurierem).
14. Zamawiający, zgodnie z art. 106 n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. 2021 r. poz. 931 ze zm.), wyraża zgodę na wystawianie i dostarczanie faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur i faktur korygujących w formie elektronicznej, w formacie pdf. Faktury elektroniczne będą przesyłane przez

Wykonawcę na adres e-mail Zamawiającego: kancelaria@zgora.pip.gov.pl z zaleceniem, że w tytule wiadomości Wykonawca wpisze -Faktura nr ....

15. Wykonawca zamierzający wysyłać faktury elektroniczne za pośrednictwem e-mail zobowiązany jest przysyłać je w godzinach: 8.00-15.30. W przypadku przesłania faktury elektronicznej za pośrednictwem e-mail, w dni wolne od pracy lub święta, a także po godzinie 15.30 uznaje się, że została ona doręczona w następnym dniu roboczym.

## **§ 5**

1. W ramach obowiązującej rękojmi Wykonawca odpowiada za jakość dostarczonych artykułów.
2. Jeżeli w okresie rękojmi okaże się, że dostarczony asortyment nie posiada wymaganych parametrów jakościowych lub ma wady uniemożliwiające jego standardowe wykorzystanie, Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym fakcie, podając równocześnie ilość uszkodzonych i/lub nie spełniających jakości artykułów.
3. Wykonawca zobowiązuje się wymienić artykuły podlegające reklamacji na nowe, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa powyżej.
4. W stosunku do wymienionych środków bieg rękojmi rozpoczyna się na nowo.

## **§6**

1. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
  - a) w przypadku zwłoki w dostawie materiałów biurowych i papierniczych (w tym również braków ilościowych) w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1 – w wysokości 3 % wartości danej dostawy w terminie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
  - b) w przypadku zwłoki w wymianie materiałów biurowych i papierniczych – w wysokości 3 % wartości artykułów biurowych/papieru biurowego niewymienionych w terminie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, będzie on zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości umowy (brutto), o której mowa w § 4 ust. 1 umowy.
3. Kary umowne podlegają sumowaniu, co oznacza, że naliczenie kary umownej z jednego tytułu nie wyłącza możliwości naliczenia kary umownej z innego tytułu, jeżeli istnieją ku temu podstawy.
4. Roszczenia o zapłatę należnych kar umownych nie będą pozbawiać Zamawiającego prawa żądania zapłaty odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.
5. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia

umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

6. Zamawiający może odstąpić od umowy bez uprzedniego wypowiedzenia w przypadku dwukrotnej 5 dniowej zwłoki w dostawie materiałów biurowych i papierniczych lub wymianie tych środków na zgodne z umową i na wolne od wad.
7. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 6, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

## **§ 7**

1. Żadna ze stron nie będzie ponosić określonej w umowie odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań umownych w razie, gdy udowodni, że:
  - a) niewykonanie lub nienależyte wykonanie spowodowane było nadzwyczajnym, nagłym i niespodziewanym zdarzeniem zewnętrznym, niezależnym od jej woli,
  - b) nie mogła w chwili zawierania umowy i przy zachowaniu należytej staranności przewidzieć zaistnienia zdarzenia oraz jego skutków, o którym mowa w pkt a),
  - c) nie mogła przy zachowaniu należytej staranności uniknąć bądź przewyciężyć tego zdarzenia lub jego skutków.Zdarzenia takie będą określone jako „siła wyższa”.
2. W przypadku, gdy siła wyższa stanie na przeszkodzie w dotrzymaniu lub wypełnieniu przez Wykonawcę całości lub części zobowiązań, strona ta będzie z nich tymczasowo zwolniona w takim zakresie, w jakim realizacja danego zobowiązania nie jest możliwa.
3. Warunkiem tymczasowego zwolnienia jest niezwłoczne powiadomienie drugiej strony o zaistniałej sytuacji i udowodnieniu niemożności spełnienia świadczenia zgodnie z umową ze względu na wystąpienie siły wyższej, w szczególności poprzez przedstawienie dokumentów potwierdzających związek przyczynowo- skutkowy pomiędzy wystąpieniem siły wyższej a niemożnością spełnienia świadczenia.
4. Strona tymczasowo zwolniona wznowi działalność i wykona ciążące na niej zobowiązania tak szybko, jak będzie to możliwe, jednocześnie dokładając najwyższej staranności w celu jak najszybszego usunięcia przeszkód.

## § 8

1. Umowa obowiązuje od 02.11.2023r. do 31.10.2024r. lub do wyczerpania kwoty określonej w § 4 ust. 1 umowy, w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi jako pierwsze.
2. W przypadku, gdy w dniu rozwiązania umowy wartość zamówionych artykułów nie wyczerpie kwoty wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy Wykonawca oświadcza, że z tego tytułu nie wystąpi przeciwko Zamawiającemu z żądaniami odszkodowawczymi oraz zapłaty pełnego wynagrodzenia za daną dostawę.

## § 9

1. Z ramienia Wykonawcy realizację zamówienia nadzorował będzie:  
..... tel.....e-mail:.....,
2. Do nadzoru oraz odbioru zrealizowanych dostaw Zamawiający upoważnia:  
....., tel. ...., e-mail: .....
3. Każda ze stron może dokonać zmian reprezentujących jej osób, o których mowa w ust.1 i 2. Zmiana następuje na podstawie pisemnego zawiadomienia drugiej strony pod rygorem nieważności i nie stanowi zmiany umowy.
4. Adres do korespondencji - Zamawiający  
Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Zielonej Górze  
Ul. Dekoracyjna 8  
65-722 Zielona Góra
5. Adres do korespondencji – Wykonawca  
.....  
.....  
.....
6. Korespondencja w formie elektronicznej związana z umową będzie kierowana do Zamawiającego na adres e-mail: kancelaria@zgora.pip.gov.pl a do Wykonawcy na e-mail: .....
7. Strony zobowiązują się do wzajemnego pisemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu. Niedopełnienie obowiązku powoduje ten skutek, że pisma wysłane na adres wskazany w ust 4 i ust 5 uznaje się za skutecznie doręczone.

## § 10

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.

2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikającej z realizacji zapisów niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej.
3. Wszelkie spory wynikające na tle realizacji postanowień niniejszej umowy, strony deklarują rozwiązywać w drodze negocjacji, z ostrożności ustalają jako organ rozstrzygający sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego .
4. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
6. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osób fizycznych:

<https://zielonagora.pip.gov.pl/pl/o-urzedzie/96935,klauzula-informacyjna-dotyczaca-ochrony-danych-osob-fizycznych.html>

Zamawiający

Wykonawca