



# --WZÓR--

## UMOWA NR .....

zawarta w Łodzi w dniu ..... 2020 roku pomiędzy:

**Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi** z siedzibą przy ul. Dubois 118, 93-465 Łódź (NIP: 7272755012, REGON: 100804793), zwanym w treści Umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....

a:

.....

reprezentowaną przez:

.....

### §1

#### Przedmiot Umowy

1. Niniejszą Umowę Strony zawierają bez stosowania przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843), w związku z zapisem art. 4 pkt 8 w/w Ustawy.
2. Przedmiotem Umowy jest zakup i dostawa artykułów biurowych na potrzeby ogólne Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi.
3. Poszczególne asortymenty artykułów biurowych, składający się na przedmiot Umowy wraz z cenami jednostkowymi netto określa formularz asortymentowo – cenowy, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.
4. Zamawiający zastrzega, że Umowa będzie realizowana zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem Zamawiającego, do kwoty o której mowa w §3 ust. 1 Umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie (własnym transportem), na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko, do dostarczenia przedmiotu Umowy do siedziby Zamawiającego i zapewnienia rozładunku w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.
6. Ceny netto poszczególnych artykułów biurowych wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy są stałe przez cały okres obowiązywania Umowy, nie podlegają negocjacji i waloryzacji oraz zawierają wszelkie koszty związane z realizacją Umowy, w tym koszty transportu, rozładunku, wniesienia i ubezpieczenia na czas transportu, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zaoferowanego przez Wykonawcę artykułu biurowego składającego się na przedmiot Umowy wyłącznie w przypadku obiektywnych trudności jego dostawy, a w szczególności zaprzestania produkcji, braku dostaw od producenta itp. Zmieniony artykuł biurowy nie może mieć ceny jednostkowej wyższej i parametrów technicznych gorszych, niż artykuł oferowany w formularzu asortymentowo – cenowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego, wyrażonej indywidualnie do każdego artykułu biurowego podlegającego zmianie na inny.



## §2

### Warunki dostaw, przedstawiciele Stron

1. Dostawy realizowane będą sukcesywnie zgodnie z potrzebami Zamawiającego, na podstawie częściowych zamówień, składanych drogą elektroniczną z określeniem ilości i asortymentu.  
Zamówienia składane będą na adres e – mail: .....
2. Termin realizacji dostawy liczony od dnia wysłania zamówienia drogą elektroniczną na w/w adres wynosi do 2 dni roboczych, gdzie za dzień roboczy uznaje się dni od poniedziałku do piątku. Dostawa winna nastąpić w godzinach 8:30 -15:00.
3. W przypadku niezgodności dostawy z zamówieniem, Wykonawca zobowiązany jest do dokonania dostawy zgodnej z zamówieniem, w terminie do 2 dni roboczych od dnia wysłania powiadomienia o tym fakcie przez Zamawiającego drogą elektroniczną na adres mailowy, o którym mowa w ust. 1.
4. Osobą uprawnioną do koordynowania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy ze strony Zamawiającego (w szczególności składania zamówień w imieniu Zamawiającego) jest .....  
tel: ..... , e - mail : ..... lub osoba ją zastępująca.
5. Osobą uprawnioną do koordynowania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy ze strony Wykonawcy jest : ..... tel. : ..... e-mail : .....

## §3

### Wynagrodzenie, warunki płatności

1. Całkowite wynagrodzenie brutto przysługujące Wykonawcy za wszystkie należycie wykonane dostawy artykułów biurowych stanowiących przedmiot Umowy w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty ..... zł (słownie : .....).
2. Wykonawca każdorazowo po dokonaniu każdej dostawy częściowej oraz po potwierdzeniu jej zgodności ilościowo – jakościowej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, wystawi fakturę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Podstawą rozliczeń finansowych będzie ilość zamówionych artykułów biurowych z uwzględnieniem cen jednostkowych netto określonych w formularzu asortymentowo – cenowym.
4. Do każdej faktury Wykonawca naliczy podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności Ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późn. zm.). W przypadku zastosowania niższej stawki podatku VAT niż stawka podstawowa, Wykonawca winien podać podstawę prawną zastosowania niższej stawki.
5. Zapłata za każdą dokonaną dostawę częściową, nastąpi przelewem w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury w formie pisemnej, na rachunek bankowy Wykonawcy w niej wskazany. Terminem zapłaty jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Strony umowy zgodnie oświadczają, że wyłączają stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych na podstawie postanowień art. 4 ust 3 ustawy z dnia 09 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2018r., poz. 2191).



#### **§4**

##### **Termin**

1. Umowa obowiązuje od dnia ..... do czasu osiągnięcia kwoty wynagrodzenia określonej w §3 ust. 1 Umowy, nie dłużej jednak niż do dnia .....
2. W przypadku, gdy wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w §3 ust. 1 Umowy nie zostanie osiągnięte w terminie obowiązywania Umowy, o którym mowa w ust. 1, Strony dopuszczają możliwość przedłużenia okresu obowiązywania Umowy.

#### **§5**

##### **Kary umowne**

1. Strony ustalają, iż z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przysługują kary umowne określone w ust. 2.
2. Kary te będą naliczane w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) w przypadku niedotrzymania terminów realizacji dostawy, o których mowa w §2 ust. 2 i §2 ust. 3 Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia brutto należnego za zamówienie jednostkowe za każdy dzień opóźnienia;
  - 2) w przypadku odstąpienia od Umowy lub rozwiązania Umowy, przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po drugiej Stronie, za wyjątkiem sytuacji o których mowa w §6 ust. 1 pkt. 1) e i f, ta ostatnia zapłaci karę umowną w wysokości 10 % całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
3. Przewidziane w tym paragrafie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia nawet niewymagalnego, na podstawie noty księgowej obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

#### **§6**

##### **Wypowiedzenie Umowy**

1. Stronom przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących sytuacjach:
  - 1) Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy w przypadku:
    - a) dwukrotnego niedotrzymania terminów realizacji dostaw, o których mowa w § 2 ust. 2 i ust. 3 Umowy,
    - b) dwukrotnej dostawy niezgodnej z zamówieniem, tj. dostawy artykułu o parametrach innych niż wskazanych w załączniku nr 1 do Umowy lub dostawy artykułu innego producenta niż wskazanego w załączniku nr 1 do Umowy,
    - c) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu Umowy bez uzasadnionej przyczyny;



- d) w przypadku gdy suma kar umownych, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1) Umowy, przekroczy 10% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy;
  - e) gdy w stosunku do Wykonawcy zostanie wszczęte postępowanie likwidacyjne;
  - f) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
- 2) Wykonawcy przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy w przypadku niezrealizowania przez Zamawiającego w terminie płatności za wykonane dostawy przy czym wezwie uprzednio Zamawiającego do uiszczenia należności w określonym terminie, nie krótszym niż 5 dni.
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca. Wypowiedzenie Umowy następuje formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności z tytułu wynagrodzenia mu należnego na inny podmiot lub osobę fizyczną, ani przenosić innych praw wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie.
3. Zmiany danych teleadresowych lub osób wskazanych do kontaktów pomiędzy stronami nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy. Strony zobowiązane są do informowania się nawzajem w formie pisemnej o zmianach, które zaistnieją w tym zakresie w przeciwnym wypadku korespondencję wysłaną z użyciem dotychczasowych danych uznaje się za skutecznie doręczoną.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osób, o których mowa w §2 ust. 4 i 5, strony zobowiązują się wzajemnie, dopełnić w stosunku do wskazanych przez siebie osób obowiązku informacyjnego, związanego z przetwarzaniem danych osobowych.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową obowiązują odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Ewentualne spory mogące wyniknąć z treści niniejszej Umowy lub w związku z jej wykonywaniem rozstrzygać będzie sąd powszechny miejscowo i rzeczowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
8. Załącznik wymieniony w treści Umowy stanowi jej integralną część.

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – formularz asortymentowo – cenowy.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

.....