

Sprawa: **WWK.ZP.273.445.2023**

**UMOWA nr WWK.ZP.273.....**  
(zwana dalej „Umową”)

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Wielkopolską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy** z siedzibą w Poznaniu, ul. 28 czerwca 1956 r. nr 211, 61-485 Poznań, REGON 001036945, NIP 778-11-72-922, zwaną dalej „Zamawiającym” , reprezentowaną przez:

**Zbigniew Hurny – Wielkopolski Wojewódzki Komendant Ochotniczych Hufców Pracy w Poznaniu**

**a**

*(w przypadku osób prawnych i spółek handlowych nieposiadających osobowości prawnej)*

..... z siedzibą w .....

ul. ...., kod pocztowy, miejscowość ..... wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w ..... pod numerem KRS ....., posiadającą numer identyfikacyjny NIP ....., REGON ....., zwaną dalej Wykonawcą , reprezentowaną przez:

.....

**lub**

*(w przypadku osób fizycznych wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)*

p. .... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ..... z siedzibą w .....

ul. ...., kod pocztowy, miejscowość ..... wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającym numer identyfikacyjny NIP ....., REGON .....,

działającym osobiście

zwanym dalej „Wykonawcą”,

**lub**

*(w przypadku osób fizycznych wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej działających wspólnie jako konsorcjum lub w ramach spółki cywilnej)*

wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia publicznego w składzie (łącznie „Wykonawca”):

- 1) p. .... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ..... z siedzibą w ..... ul. ...., kod pocztowy, miejscowość .....

..... wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji i Działalności Gospodarczej, posiadającym numer identyfikacyjny NIP ....., REGON .....,

2) p. .... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ..... z siedzibą w ..... ul. ...., kod pocztowy, miejscowość ..... wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji i Działalności Gospodarczej, posiadającym numer identyfikacyjny NIP ....., REGON .....,

3) p. .... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ..... z siedzibą w ..... ul. ...., kod pocztowy, miejscowość ..... wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji i Działalności Gospodarczej, posiadającym numer identyfikacyjny NIP ....., REGON .....,

reprezentowanymi przez ....., działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia ..... r.

łącznie zwanymi „Stronami” i każda z osobną „Stroną”

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o wartości niższej niż 130 000,00 zł, wskazanej w art. 2 ust.1 pkt. 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zmianami dalej jako „Ustawa” lub „PZP”), została zawarta umowa o następującej treści :

## § 1

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych, zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do Umowy**.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań dotyczących realizacji dostaw został zawarty w **załączniku nr 5 do umowy (OPZ)**.
3. Dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą być rekomendowane przez producenta sprzętu, oryginalne, fabrycznie nowe oraz cechować się odpowiednim poziomem jakości, tak aby ich użytkowanie nie sprawiało problemów pracownikom Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza oferowanie równoważnych materiałów eksploatacyjnych pod warunkiem, że będą to materiały o parametrach techniczno-jakościowych nie gorszych niż właściwe dla określonej klasy materiałów oryginalnych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości poszczególnych materiałów eksploatacyjnych (+/-) oraz do wykorzystania Umowy w niepełnym jej zakresie, z zachowaniem cen jednostkowych określonych w formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do Umowy**. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.

## §2

### Termin wykonania Umowy

Umowa zostaje zawarta od dnia jej podpisania do wyczerpania kwoty określonej w § 5 ust. 1., lecz nie później niż do dnia 31.12.2024 r.

### §3

#### Odbiór przedmiotu Umowy

1. Ustala się, iż miejscem odbioru przedmiotu Umowy jest siedziba Zamawiającego oraz siedziby jego jednostek terenowych wskazanych poniżej: tj.

CEiPM Kalisz	62-800 Kalisz	ul. Skalmierzycka 10
MCK Krotoszyn	63-700 Krotoszyn	ul. Rynek 1/8
MCK Ostrów Wlkp.	63-400 Ostr.W.	ul. Wrocławska 18
MCK Pleszew	63-300 Pleszew	Al. Wojska Polskiego 21
CEiPM Konin	62-500 Konin	ul. 3 Maja 62a
MCK Słupca	62-400 Słupca	ul. Pułaskiego 21
MCK Turek	62-700 Turek	ul. Szeroka 2
MCK Koło	62-600 Koło	ul. Włocławska 7
CEiPM Leszno	64-100 Leszno	ul. Słowiańska 54
CEiPM Leszno Ref.	64-100 Leszno	ul. Słowiańska 52
MCK Wolsztyn	64-200 Wolsztyn	ul. Żeromskiego 16
MCK Gostyń	63-800 Gostyń	ul. Ogrodowa 9/2
CEiPM Piła	64-920 Piła	ul. Kujawska 10
MCK Czarnków	64-700 Czarnków	ul. Kościuszki 62/64
CEiPM Poznań	61-485 Poznań	ul. 28 Czerwca 1956r.211
MCK Śrem	63-100 Śrem	ul. Popiełuszki 25
MCK Września	62-300 Września	ul. Koszarowa 12,p. 216
MCK Września o/KłECKO	62-270 KłECKO	ul. Gnieźnieńska 8
MCK Września o/Niechanowo	62-220 Niechan.	ul. Parkowa 6
MCK Chraplewo	64-316 Kuślin	Chraplewo 4
MCK Środa Wlkp	63-000 Środa W.	ul. Wiosny Ludów 10
OSiW 15-3 Szamocin	64-820 Szamocin	ul. Szkolna 11
OSiW 15-4 Niechanowo	62-220 Niechan.	ul. Parkowa 6
OSiW 15-5 Chraplewo	64-316 Kuślin	Chraplewo 4
OSiW 15-28 Próchnowo	64-830 Margonin	Próchnowo 26
HP 15-1 Kalisz	62-800 Kalisz	ul. Skalmierzycka 10
HP 15-2 Krotoszyn	63-700 Krotoszyn	ul. Rynek 1
HP 15-3 Konin	62-510 Konin	ul. Kanałowa 1
HP 15-4 Ostrów Wlkp.	63-400 Ostr. W.	ul. Wrocławska 20
HP 15-5 Ostrzeszów	63-500 Ostrz.	ul. Zamkowa 16a
HP 15-18 Turek	62-700 Turek	ul. Szeroka 2
HP 15-12 Koło	62-600 Koło	ul. Włocławska 7
HP 15-19 Słupca	62-400 Słupca	ul. Warszawska 33
HP 15-21 Kościan	64-000 Kościan	ul. Dworcowa 2
HP 15-23 Leszno	64-100 Leszno	ul. Słowiańska 54/7

HP 15-24 Wolsztyn	64-200 Wolsztyn	ul. Przemysłowa 5
HP 15-25 Gostyń	63-800 Gostyń	ul. Ogrodowa 9/2
HP 15-33 Czarnków	64-700 Czarnków	ul. Kościuszki 62/64
HP 15-44 Śrem	63-100 Śrem	ul. Popiełuszki 25
HP 15-41 Kłecko	62-270 Kłecko	ul. Gnieźnieńska 8
HP 15-42 Września	62-300 Września	ul. Koszarowa 12
HP 15-45 Poznań	61-485 Poznań	ul. 28 Czerwca 1956r. 211
WWK OHP Poznań	61-485 Poznań	ul. 28 Czerwca 1956r. 211

2. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie, nie częściej jednak, niż raz na dwa tygodnie, na podstawie zamówień częściowych składanych przez Zamawiającego e-mailem na adres .....
3. Dostawa nastąpi każdorazowo w terminie do 2 dni roboczych od otrzymania przez Wykonawcę zamówienia na materiały eksploatacyjne.
4. Dostawa nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. Wykonawca nie obciąża Zamawiającego dodatkowymi kosztami za dostawę.
6. Wykonawca dostarczy, a Zamawiający odbierze przedmiot Umowy na podstawie protokołu odbioru dostawy, stanowiącego jednocześnie oświadczenie Wykonawcy o jego kompletności oraz o tym, że przedmiot Umowy został wykonany zgodnie z Umową – **Załącznik nr 2 do Umowy**.
7. W ramach realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do odbioru i nieodpłatnej utylizacji pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych przekazanych przez Zamawiającego, co zostanie stwierdzone w protokole zdawczo-odbiorczym, sporządzonym i podpisanym przez Strony – **Załącznik nr 3 do Umowy**.
8. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych odbywał się będzie w siedzibie Zamawiającego w terminach uzgodnionych przez Strony, nie dłuższym jednak niż 7 dni roboczych od daty przekazania mu wezwania do odbioru wysłanego e-mailem, z tym zastrzeżeniem, że odbiór będzie realizowany w dni robocze, w godzinach 7.30-15.30, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z przedstawicielem Zamawiającego.
9. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przekazania odebranych od Zamawiającego zużytych materiałów eksploatacyjnych do utylizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Wszelkie koszty dostarczenia materiałów eksploatacyjnych, jak również odbioru opakowań po zużytych materiałach eksploatacyjnych, realizowanych transportem Wykonawcy ponosi Wykonawca.
11. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić w bazie BDO odbiór opakowań po zużytych materiałach eksploatacyjnych jak i przekazanie ich do uprawnionego do odbioru punktu.

#### § 4

##### **Zasady współpracy oraz osoby upoważnione do kontaktu**

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, przy wykonaniu Umowy w sprawie zamówienia publicznego. Współpraca ta będzie polegała na wykonywaniu wzajemnych świadczeń i obowiązków w szczególności z zachowaniem stopnia należytej staranności wynikającej z zawodowego charakteru działalności Wykonawcy. Powyższe zapewnienie nie wyłącza odpowiedzialności wykonawcy z tytułu kar umownych przewidzianych Umową.
2. Do kontaktów z Wykonawcą w zakresie realizacji Umowy w tym do podpisywania protokołów: odbioru, uwag Zamawiający upoważnia: Panią/Pana
  - 1) ..... tel. .... e-mail: .....
  - 2) ..... tel. .... e-mail: .....

3. W zakresie upoważnienia osoby wymienionej w ust. 2 wchodzi bieżąca kontrola nad realizacją Umowy, a w szczególności nadzór nad rzetelnością i prawidłowością wykonania.
4. Do kontaktów z Zamawiającym i pełnieniem nadzoru merytorycznego nad prawidłową realizacją wykonywanej usługi, Dostawca upoważnia Panią/Pana:
  - a) ..... tel. .... e-mail: .....
  - b) ..... tel ..... e-mail:.....
5. Zmiana osób upoważnionych którejkolwiek ze Stron wymaga poinformowania drugiej Strony przez należycie umocowanych przedstawicieli Strony zgłaszającej zmianę, z zachowaniem formy pisemnej.

## § 5

### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie odpowiadające cenie podanej w ofercie, tj.: łączna wartość netto: ..... zł (słownie: ..... ) plus podatek VAT w wysokości ... %, tj. w kwocie ..... zł (słownie: .....), co daje łącznie wartość brutto: ..... zł (słownie:.....)
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, której podstawą do wystawienia będzie podpisany bez uwag protokół odbioru dostawy, o którym mowa w § 3 ust. 6 Umowy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Umowy**.
3. Strony Umowy przyjmują za dzień płatności dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie przez Wykonawcę wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie.
5. Ceny podane w Umowie nie mogą ulec zmianie w całym okresie jej realizacji.
6. Faktura powinna zawierać następujące dane:  
Ochotnicze Hufce Pracy  
Wielkopolska Wojewódzka Komenda  
ul. 28 Czerwca 1956 roku nr 211,  
61-485 Poznań  
NIP 778-11-72-922, REGON 001036945
7. Zamawiający, oprócz wynagrodzenia określonego w ust. 1, nie jest zobowiązany do zwrotu Wykonawcy jakichkolwiek kosztów lub nakładów związanych z wykonywaniem Umowy.
8. W przypadku wystawienia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 09.11.2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666) oraz zawierać następujące dane:  
Ochotnicze Hufce Pracy  
Wielkopolska Wojewódzka Komenda  
ul. 28 Czerwca 1956 roku nr 211,  
61-485 Poznań  
NIP 778-11-72-922, REGON 001036945  
e-mail: wielkopolska@ohp.pl
9. W przypadku ustawowej obligatoryjnej metody podzielonej płatności (MPP) (w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) będzie ona dokonana przelewem na numer rachunku rozliczeniowego Wykonawcy oraz na fakturze VAT:
  - 1) numer rachunku rozliczeniowego .....,

- 2) przez rachunek rozliczeniowy należy rozumieć rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 2439), lub imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, prowadzone w walucie polskiej,
  - 3) jeśli wskazany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego nie będzie rachunkiem rozliczeniowym, zamawiający wstrzyma płatność do czasu wskazania przez Wykonawcę prawidłowego numeru rachunku bankowego, o czym zamawiający poinformuje Wykonawcę,
  - 4) zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec Wykonawcy w przypadku zapłaty należności umownych po terminie, spowodowanej nieposiadaniem lub niewskazaniem rachunku rozliczeniowego.
10. W przypadku preferowanej przez WWK OHP metody podzielonej płatności MPP (w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) będzie ona dokonana przelewem na numer rachunku rozliczeniowego Wykonawcy wskazanego oraz na fakturze VAT:
- 1) numer rachunku rozliczeniowego .....jest umieszczony na białej liście podatników VAT,
  - 2) przez rachunek rozliczeniowy należy rozumieć rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe ( Dz. U. z 2021r. poz. 2439), lub imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, prowadzone w walucie polskiej,
  - 3) jeśli wskazany przez wykonawcę numer rachunku bankowego nie będzie rachunkiem rozliczeniowym i nie zostanie umieszczony na białej liście podatników VAT, zamawiający wstrzyma płatność do czasu przedłożenia przez wykonawcę prawidłowego numeru rachunku bankowego, o czym zamawiający poinformuje wykonawcę,
  - 4) zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec wykonawcy w przypadku zapłaty należności umownych po terminie spowodowanej nieposiadaniem lub niewskazaniem rachunku rozliczeniowego i niezgodnością numeru rachunku bankowego wskazanego na białej liście podatników VAT,
  - 5) gdy nie jest możliwe dokonanie zapłaty faktur za zakupioną usługę na wskazany na fakturze rachunek Wykonawcy przy zastosowaniu metody podzielonej płatności – dokonuje się płatności zwykłym przelewem na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze i widniejący na dzień zlecenia przelewu na białej liście podatników VAT,
  - 6) gdy numer rachunku bankowego, wskazany przez wykonawcę na fakturze, nie będzie rachunkiem rozliczeniowym i nie zostanie umieszczony na białej liście podatników VAT – wstrzymuje się płatność do czasu przedłożenia przez wykonawcę faktury korygującej w zakresie prawidłowego numeru rachunku bankowego,
  - 7) gdy wykonawca nie przedłoży faktury korygującej w zakresie prawidłowego numeru rachunku bankowego – dokonuje się płatności zwykłym przelewem na wskazany przez wykonawcę na fakturze rachunek bankowy i zawiadamia o tym naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla zamawiającego, w ustawowym terminie.
11. Zmiana numeru konta bankowego wskazanego w Umowie może być dokonana wyłącznie jako aneks do Umowy.
12. Przesyłanie faktur drogą elektroniczną:
- 1) Działając na podstawie art. 106n ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r., Strony akceptują wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej, z wszystkimi prawnymi skutkami doręczenia.
  - 2) Faktury elektroniczne, duplikaty faktur oraz korekty do faktur wystawione przez Wykonawcę będą przesyłane z adresu e-mail:  
.....

na adres e-mail:

.....

- 3) Faktury, faktury korygujące, duplikaty faktur mogą być przesyłane drogą elektroniczną pod warunkiem zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentu tj., zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) faktury przesyłane są jako pliki z zablokowaną możliwością edycji (np. nieedytowalne pliki pdf), - wysyłanie faktur może odbywać się wyłącznie z ustalonego przez strony adresu poczty elektronicznej oraz wyłącznie na ustalony przez strony adres poczty elektronicznej,
  - b) w jednej wiadomości mailowej może być wysłana tylko jedna faktura,
  - c) przesłanie faktury na adres inny niż wskazany do przesyłania faktur nie stanowi w żadnym przypadku dostarczenia faktury w formie elektronicznej,
  - d) za datę dostarczenia do WWK OHP faktury w formie elektronicznej, od której liczony jest termin płatności, uważa się datę wpływu e-faktury na adres mailowy wskazany w umowie do godz. 15.30 w dni robocze, natomiast w pozostałych przypadkach – pierwszy dzień roboczy po dniu, w którym nastąpił wpływ faktury.
- 4) W przypadku, gdy przeszkody formalne lub techniczne uniemożliwiają przesłanie faktur w formie elektronicznej, faktury powinny zostać przesłane w formie papierowej.
- 5) Zmiana danych adresowych którejkolwiek ze Stron wymaga podpisania aneksu do Umowy.
- 6) Zamawiający jako odbiorca faktury, może wycofać akceptację przesyłania faktur w formie elektronicznej. W przypadku wycofania akceptacji Wykonawca faktury traci prawo do przesyłania Zamawiającemu faktur w formie elektronicznej od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymał powiadomienie od Zamawiającego WWK OHP o cofnięciu akceptacji.
- 7) Strony zgodnie oświadczają, że przesyłane drogą elektroniczną dokumenty (faktury) będą przekazywane w formie nieedytowalnego pliku PDF, z zachowaniem integralności treści, autentyczności pochodzenia i czytelności faktur, zgodnie z art. 106 m ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03 2004 r.

## **§ 6**

### **Zobowiązania Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) udostępnienia będących w jego posiadaniu dokumentów, danych i informacji, mogących mieć wpływ na prawidłowe wykonania przedmiotu Umowy;
- 2) niezbędnej pomocy w trakcie realizacji przedmiotu Umowy;
- 3) zapłaty wynagrodzenia za należycie wykonany przedmiot Umowy zgodnie z § 5.

## **§ 7**

### **Zobowiązania i odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Realizacji dostawy według zasad określonych w Umowie, z uwzględnieniem informacji przekazanych przez Zamawiającego, które wskazują poziom szczegółowości przedmiotu Umowy, w tym przede wszystkim zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do Umowy**,
- 2) bieżącej współpracy i dokonywania uzgodnień z Zamawiającym;
- 3) przestrzegania przepisów obowiązującego prawa (krajowego i wspólnotowego);
- 4) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych i dokumentów uzyskanych w związku lub podczas wykonywania Umowy oraz przechowywania dokumentacji Zamawiającego w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym.

2. Wykonawca oświadcza, że:
- 1) posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie, zespół ekspertów i możliwości organizacyjno-techniczne, które pozwalają należycie wywiązać się ze zobowiązań statutowanych Umową;
  - 2) Umowę wykona z najwyższą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru jego działalności gospodarczej, a także zgodnie z zasadami wiedzy technicznej;
  - 3) odpowiada za czynności osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy jak za swoje własne.

## **§ 8**

### **Podwykonawstwo**

1. W toku realizacji Umowy Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości Zamówienia podwykonawcom.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie lub niewykonanie zobowiązań przez podwykonawcę, jak za własne działania lub zaniechania.
3. Wykonawca zobowiązuje się pełnić funkcje koordynacyjne w stosunku do zamówień realizowanych przez podwykonawców.
4. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji zamówienia podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy, z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z podwykonawcą.

## **§ 9**

### **Gwarancja**

1. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne na okres 12 miesięcy, liczony od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy.
2. W przypadku, gdy dostarczone materiały eksploatacyjne posiadają dłuższy okres gwarancji (producenta lub dystrybutora) niż określony w ust. 1, wówczas Zamawiający uzyskuje dłuższy okres gwarancji.
3. W ciągu okresu gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do nieodpłatnego usuwania usterek/naprawy lub wymiany wadliwego towaru czy jego części, w jak najkrótszym czasie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty zawiadomienia o wadzie.

## **§10**

### **Rękojmia**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi jakości na dostarczony przez siebie przedmiot Umowy przez okres równy okresowi gwarancji.
2. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady przedmiotu Umowy niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
3. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi po upływie powyższego terminu, o ile przed jego upływem zawiadomił Wykonawcę o wykryciu wady.
4. Zawiadomienie Wykonawcy o wykryciu wady może zostać dokonane telefonicznie lub e-mailem. Zamawiający zawiadamiając Wykonawcę o wadzie wyznaczy mu jednocześnie termin do jej usunięcia.
5. Wady przedmiotu Umowy nadające się do usunięcia stwierdzone w toku czynności odbioru oraz w okresie rękojmi Wykonawca zobowiązany będzie usunąć w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad, Zamawiający uprawniony będzie do usunięcia wad na koszt Wykonawcy z zachowaniem uprawnień do kar umownych od Wykonawcy i odszkodowania



uzupełniającego. W takim przypadku Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami usunięcia wady poniesionymi przez Zamawiającego.

6. W razie odebrania Przedmiotu Umowy z zastrzeżeniem co do stwierdzonych przy odbiorze wad nadających się do usunięcia lub stwierdzenia wad w okresie rękojmi i gwarancji, Zamawiający może:
  - 1) żądać usunięcia wad wyznaczając Wykonawcy odpowiedni termin,
  - 2) obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy za ten przedmiot odpowiednio do utraconej wartości użytkowej, estetycznej i technicznej,
  - 3) usunąć w zastępstwie Wykonawcy i na jego koszt wady nie usunięte w wyznaczonym terminie.

## **§ 11**

### **Odpowiedzialność z tytułu niewykonania Umowy, nienależytego wykonania Umowy i kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej:
  - 1) za zwłokę w wykonaniu określonego w Umowie przedmiotu Umowy – w wysokości 2% Wynagrodzenia brutto – określonego w §5 ust. 1, za każdy dzień zwłoki;
  - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi i gwarancji – w wysokości 2% wartości Wynagrodzenia brutto określonego w §5 ust. 1, za każdy dzień zwłoki, liczony od daty bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad;
  - 3) w razie odstąpienia/wypowiedzenia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca lub odstąpienia/wypowiedzenia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego – w wysokości 20% Wynagrodzenia brutto określonego w §5 ust. 1;
2. Łączna maksymalna wysokość wszystkich kar umownych nie może przekroczyć 50% wartości Umowy. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.
3. Kary umowne stają się wymagalne z chwilą powstania podstawy ich naliczenia.
4. Fakt naliczania i zapłaty kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku należytego wykonania przedmiotu Umowy.
5. Kary umowne będą nakładane w formie noty obciążeniowej, płatnej w ciągu 14 dni od jej wystawienia.
6. Zamawiający ma prawo potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy kwoty kar umownych naliczonych na podstawie Umowy.

## **§12**

### **Klauzula salwatoryjna**

1. W przypadku gdyby którekolwiek z postanowień Umowy zostało uznane za nieważne, umowa w pozostałej części pozostaje ważna.
2. W przypadku opisanym w ust.1 strony Umowy zobowiązują się do zastąpienia nieważnych postanowień Umowy nowymi postanowieniami zbliżonymi celem do postanowień uznanych za nieważne.

## **§ 13**

### **Odstąpienie od Umowy, wypowiedzenie Umowy i rozwiązanie Umowy**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić/wypowiedzieć/rozwiązać Umowę w terminie do 14 dni od

powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca w takiej sytuacji może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu poprawnie wykonanej części Umowy.

2. Zamawiający może odstąpić/wypowiedzieć/rozwiązać niezwłocznie Umowy w sytuacji, gdy:
  - 1) Wykonawca nie podjął wykonania obowiązków wynikających z Umowy lub przerwał ich wykonanie na okres dłuższy niż 14 dni i nie podjął ich kontynuacji pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego.
  - 2) Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób nienależyty lub niezgodny z postanowieniami Umowy i mimo pisemnego wezwania Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w tym zakresie.
  - 3) Stwierdzone wady nie nadają się do usunięcia, a braki do uzupełnienia.

## **§ 14**

### **Siła wyższa**

1. Strony Umowy zgodnie postanawiają, że nie są odpowiedzialne za skutki wynikające z działania siły wyższej, w szczególności pożaru, powodzi, ataku terrorystycznego, klęsk żywiołowych, a także innych zdarzeń, na które strony nie mają żadnego wpływu i których nie mogą uniknąć (siła wyższa).
2. Strona Umowy, u której wniknęły utrudnienia w wykonaniu Umowy wskutek działania siły wyższej, jest obowiązana do bezzwłocznego poinformowania drugiej strony o wystąpieniu i ustaniu działania siły wyższej.
3. Brak powiadomienia lub zwłoka z powiadomieniem drugiej strony o wystąpieniu siły wyższej spowoduje, iż strona ta nie będzie mogła skutecznie powoływać się na siłę wyższą jako przyczynę zwolnienia z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.
4. Strona Umowy, u której wniknęły utrudnienia w wykonaniu Umowy na skutek działania siły wyższej, jest obowiązana do podjęcia wszelkich możliwych i prawem przewidzianych działań w celu zminimalizowania wpływu działania siły wyższej na wykonanie Umowy.
5. Za siłę wyższą nie można uznać niewywiązywania się przez Wykonawcę ze swoich obowiązków.

## **§ 15**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

1. Dane osobowe reprezentantów Stron będą przetwarzane w celu wykonania Umowy.
2. Każda ze stron oświadcza, że jest administratorem danych osobowych osób dedykowanych do realizacji Umowy i zobowiązuje się udostępnić je Stronom Umowy, wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do jej realizacji, w tym dla zapewnienia sprawnej komunikacji pomiędzy Stronami.
3. Dane, o których mowa w punkcie poprzedzającym, w zależności od rodzaju współpracy mogą obejmować: imię i nazwisko pracownika, zakład pracy, stanowisko służbowe, służbowe dane kontaktowe (e-mail, nr telefonu) oraz dane zawarte w dokumentach potwierdzających uprawnienia lub doświadczenie zawodowe.
4. Każda ze Stron zobowiązuje się zrealizować tzw. obowiązek informacyjny administratora wobec ww. osób, których dane udostępnione zostały Stronom, w celu realizacji Umowy, poprzez zapoznanie ich z informacjami, o których mowa w art. 14 RODO (tzw. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego znajdują się pod adresem: /adres strony www <https://> .....
6. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę znajdują się pod adresem: /adres strony www <https://> ...../ .....\* (lub stanowią załącznik nr .... do Umowy\*)

\* (zastosować odpowiednio).

## **§ 16**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca nie jest uprawniony, bez pisemnego upoważnienia, do zaciągania jakichkolwiek zobowiązań w imieniu Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie danych i stanu faktycznego, mających wpływ na realizację Umowy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy mogą być dokonane za zgodą Stron, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z realizacją Umowy, jednak gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz asortymentowo-cenowy.

Załącznik nr 2 – Protokół odbioru dostawy - wzór

Załącznik nr 3 – Protokół zdawczo-odbiorczy zużytych materiałów eksploatacyjnych - wzór

Załącznik nr 4 – Formularz Reklamacyjny – wzór

Załącznik nr 5 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

**Zamawiający**

**Wykonawca**