

**Załącznik nr 3**  
**do Zapytania ofertowego nr BA-WZ.25.4.2020.MB**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

**§ 1.**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem Umowy jest sprzedaż i sukcesywna dostawa materiałów biurowych, papieru kserograficznego oraz elementów wyposażenia, zwanych w dalszej części Umowy: „materiałami biurowymi”.
2. Wykaz materiałów biurowych wraz z wymaganiami jakościowo-technicznymi zawiera Formularz ofertowy Wykonawcy, którego kopia stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.

**§2.**

**TERMIN I WARUNKI REALIZACJI**

1. Przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy, realizowany będzie w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy, lecz nie wcześniej niż od dnia 13 kwietnia 2020 roku lub do wyczerpania kwoty brutto określonej w § 3 ust.1 Umowy, w zależności, która z wymienionych okoliczności nastąpi wcześniej.
2. Strony ustalają, że w przypadku wyczerpania kwoty brutto wskazanej w § 3 ust. 1 Umowy przed upływem 24 miesięcy licząc od daty realizacji Umowy, o której mowa w ust. 1, Zamawiający poinformuje na piśmie Wykonawcę o fakcie wcześniejszego zakończenia Umowy. W przypadku, gdy kwota brutto z § 3 ust. 1 Umowy nie zostanie wykorzystana w okresie 24 miesięcy od dnia, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający może podjąć decyzję o woli kontynuowania Umowy. W takim przypadku Zamawiający poinformuje na piśmie Wykonawcę - na miesiąc przed upływem tego terminu - o przedłużeniu okresu obowiązywania Umowy bez konieczności składania przez Strony dodatkowych oświadczeń. Umowa może zostać przedłużona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Informacje o skróceniu lub przedłużeniu okresu obowiązywania Umowy, o których mowa w ust. 2 nie stanowią zmiany Umowy i nie wymagają potwierdzenia w formie aneksu do Umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej.
4. Przedmiot Umowy realizowany będzie sukcesywnie, w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień każdorazowo składanych drogą mailową przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, wskazanych w ust. 10 poniżej.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji poszczególnych zamówień w terminie 5 dni roboczych<sup>1</sup> od dnia otrzymania zamówienia, o którym mowa w ust. 4, w godzinach 08:15-15:00.
6. Wykonawca dostarczy każdorazowo na własny koszt zamówione materiały biurowe do siedziby Zamawiającego, na adres: Warszawa, Plac Europejski 2. Każdorazowa dostawa obejmuje również rozładunek oraz wniesienie i złożenie materiałów biurowych w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
7. Zamawiający wymaga, aby zaoferowane materiały biurowe były nowe, pełnowartościowe oraz dobrej jakości.

---

<sup>1</sup> Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

8. W przypadku każdorazowej dostawy papieru kserograficznego Wykonawca w Protokole Odbioru, o którym mowa w ust. 9 potwierdzi posiadanie jednego z certyfikatów kontroli pochodzenia produktu dla drewna posiadającego certyfikat FSC albo PEFC albo inny równoważny certyfikat, tj.: dokument wystawiony przez organizację niezależną od Wykonawcy, upoważnioną do wystawienia dokumentu w kraju pochodzenia surowca i potwierdzający takie same warunki jak określone w wymienionych certyfikatach FSC albo PEFC.
9. Każdorazowy odbiór zamówionych materiałów biurowych nastąpi na podstawie podpisanego przez upoważnionych pracowników obu Stron, wskazanych w ust. 10, Protokołu Odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
10. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację Umowy zgodnie z jej treścią, a także upoważnionymi do każdorazowego samodzielnego podpisywania Protokołu Odbioru, o którym mowa w ust. 9, są:
  - 1) po stronie Zamawiającego:  
adres mail: .....tel,.....lub  
adres mail: .....tel,.....lub
  - 2) po stronie Wykonawcy:  
adres mail: .....tel,.....lub  
adres mail: .....tel,.....lub
11. Zmiana osób upoważnionych, wskazanych w ust. 10, wymaga poinformowania drugiej Strony na piśmie i nie stanowi zmiany Umowy. Za równoznaczną z pisemną formą powiadomienia przyjmuje się w tym przypadku również zawiadomienie przesłane drogą elektroniczną, na adresy e-mail:
  - 1) [cupt@cupt.gov.pl](mailto:cupt@cupt.gov.pl) (Zamawiający),
  - 2) ..... (Wykonawca).

### § 3.

#### CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Całkowite maksymalne wynagrodzenie z tytułu realizacji Umowy, nie może przekroczyć kwoty, ..... **złotych brutto** (słownie złotych: 00/100), w tym należny podatek VAT, obliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kwota ta obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy.
2. Rzeczywiste wynagrodzenie, jakie otrzyma Wykonawca w ramach niniejszej Umowy, wynikać będzie z rzeczywiście zrealizowanych dostaw, o których mowa w § 2 ust. 4 i 5 Umowy.
3. Każdorazowe faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy za realizację Przedmiotu Umowy wyliczane będzie na podstawie iloczynu faktycznie dostarczonych pozycji materiałów biurowych oraz cen jednostkowych netto tych pozycji, określonych w Formularzu ofertowym Wykonawcy, którego kopia stanowi Załącznik nr 3 do Umowy, powiększonych o podatek VAT, obliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3, płatne będzie z dołu, przelewem na rachunek bankowy nr ....., w terminie 21 dni od daty dostarczenia do siedziby

Zamawiającego albo za pośrednictwem Platformy Elektronicznego fakturowania<sup>2</sup> prawidłowo wystawionego dokumentu księgowego: rachunku/faktury<sup>3</sup>.

5. Zapłata wynagrodzenia następuje z chwilą obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku zmiany rachunku bankowego Wykonawca wskaże Zamawiającemu wraz z wystawionym dokumentem księgowym numer innego rachunku bankowego, na który ma nastąpić płatność wynagrodzenia. Zmiana rachunku bankowego nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
6. Podstawą wystawienia dokumentu księgowego jest podpisany przez Strony, bez zastrzeżeń, Protokół Odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 9 Umowy.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności wynikającej z prawidłowo wystawionego dokumentu księgowego dostarczonego Zamawiającemu, Wykonawca ma prawo do odsetek za opóźnienie w transakcjach handlowych.
8. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc cen wskazanych w Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy, przez cały okres trwania Umowy.

#### § 4.

#### GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA ZA WADY

1. Na dostarczone materiały biurowe Wykonawca udzieli gwarancji jakości na okres minimum 12 miesięcy. Termin gwarancji liczony będzie każdorazowo od daty dostarczenia każdej pozycji będącej Przedmiotem Umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości i zobowiązuje się do usunięcia wad poprzez każdorazową wymianę materiału na materiał wolny od wad o parametrach zgodnych z Formularzem ofertowym.
3. Gwarancja obejmuje zarówno wady niewykryte w momencie odbioru danej dostawy przez Zamawiającego, jak i wszelkie inne wady fizyczne, powstałe z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność.
4. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady Przedmiotu Umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
5. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub jakościowych Zamawiający ma prawo nie przyjąć dostawy niezgodnej z zamówieniem i zgłosić reklamację. Zamawiający ma możliwość podjęcia decyzji o konieczności wymiany całości lub tylko części materiałów na nowe.
6. Zamawiający ma prawo zgłosić reklamację, w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie eksploatacji dostarczonych materiałów biurowych, w szczególności, gdy jakość dostarczonej partii nie odpowiada wymogom jakościowym i funkcjonalnym opisanym w niniejszej Umowie, gdy dostarczone materiały są niezgodne z zamówieniem, niekompletne i posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia albo posiadają inne wady lub nie zgadzają się ilości, rodzaj, typ. Wykonawca na swój koszt wymieni wadliwe materiały na materiały tego samego typu, spełniające wymagania jakościowe, funkcjonalne zgodne z wymaganiami określonymi w Umowie w terminie, o którym mowa w ust. 8.
7. Reklamacje należy zgłosić do Wykonawcy przy odbiorze materiałów biurowych lub w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia wady, należy przesać drogą mailową.

---

<sup>2</sup> tj. platformy, o której mowa w art. 7 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 2018 r., poz. 2191).

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić

8. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia reklamacji uzupełnić dostawę o brakującą ilość materiałów lub odebrać i dostarczyć materiały wolne od wad o parametrach zgodnych z ofertą. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.

## § 5.

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NIETYKWIENIE LUB NIENALEŻYTE WYKONANIE UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niniejszej Umowy w terminie 3 miesięcy od jej zawarcia, gdy Wykonawca, z przyczyn leżących po jego stronie, opóźni się z realizacją Przedmiotu Umowy w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 ust. 5 Umowy w odniesieniu do pierwszej partii Przedmiotu Umowy (zamówienia) o okres co najmniej 14 dni.
2. Zamawiający decyzję o odstąpieniu od Umowy, o którym mowa w ust. 1, przekaze Wykonawcy w formie pisemnej, oświadczeniem zawierającym uzasadnienie. Oświadczenie zostanie przekazane do Wykonawcy osobiście, za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym.
3. Zamawiający ma prawo rozwiązać Umowę w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli opóźnienie w realizacji przynajmniej jednej partii Przedmiotu Umowy (zamówienia), w stosunku do terminu wskazanego w § 2 ust. 5 Umowy przekroczy 7 dni.
4. Zamawiający decyzję o rozwiązaniu Umowy ze skutkiem natychmiastowym, o którym mowa w ust. 3, przekaze Wykonawcy w formie pisemnej, oświadczeniem zawierającym uzasadnienie. Oświadczenie zostanie przekazane do Wykonawcy osobiście, za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym.
5. W każdym przypadku rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Zamawiającego sporządzony zostanie protokół podpisany przez obie Strony, w terminie 5 dni roboczych od dnia rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Protokół musi zawierać szczegółowy opis prac wykonanych do dnia rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Jeżeli mimo wezwania Wykonawca nie podpisze protokołu, Zamawiający uprawniony jest do jego jednostronnego sporządzenia i podpisania.
6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) z tytułu opóźnienia w realizacji którejkolwiek z partii Przedmiotu Umowy (zamówienia) w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 5 Umowy - 2% wynagrodzenia brutto wynikającego z wartości złożonego zamówienia, obliczonego zgodnie z § 3 ust. 3 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
  - 2) w przypadku uchybienia terminowi, o którym mowa w § 4 ust. 8 Umowy - w wysokości 3% wartości brutto materiałów biurowych podlegających wymianie lub uzupełnieniu, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
  - 3) z tytułu odstąpienia od Umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 1 lub skorzystania przez Zamawiającego z prawa odstąpienia w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego – 10% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy;
  - 4) w przypadku dostawy papieru kserograficznego nie spełniającego wymogu, o którym mowa w § 2 ust. 8 Umowy – w wysokości 10% wartości brutto papieru kserograficznego podlegającego bieżącej dostawie.
7. Zapłata kary umownej nastąpi przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wykonawcy wezwania do jej zapłaty.
8. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający może potrącić swoją wierzytelność z tytułu kar umownych z wierzytelności Wykonawcy

z tytułu wynagrodzenia. O dokonaniu potrącenia Zamawiający zawiadamia pisemnie Wykonawcę nie później niż w dniu dokonania potrącenia.

9. Jeżeli szkoda rzeczywista będzie wyższa niż kary umowne, Zamawiający ma prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
10. Postanowienia niniejszego paragrafu nie uchybiają prawu odstąpienia od Umowy w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 6.

### ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ustala się zabezpieczenie w wysokości 5% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy, tj. kwotę ..... PLN (słownie złotych: ..... 00/100).
2. W dniu podpisania Umowy Wykonawca wniósł ustaloną w ust. 1 kwotę zabezpieczenia w formie .....
3. W przypadku należytego wykonania Przedmiotu Umowy kwota o której mowa w ust. 1, zostanie zwrócona w terminie 30 dni od upływu okresu rękojmi za wady Przedmiotu Umowy.
4. W przypadku zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu, kwota zostanie powiększona o powstałe odsetki wynikające z Umowy rachunku bankowego, na którym była przechowywana oraz pomniejszona o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
5. W przypadku nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy zabezpieczenie wraz z powstałymi odsetkami będzie wykorzystane zgodnie z jego przeznaczeniem.

## § 7.

### KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych reprezentujących Wykonawcę oraz osób fizycznych wskazanych przez ten podmiot jako osoby do kontaktu/osoby odpowiedzialne za wykonanie niniejszej Umowy.
2. Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się poprzez adres e-mail [iod@cupt.gov.pl](mailto:iod@cupt.gov.pl) lub adres korespondencyjny: CUPT, Pl. Europejski 2, 00-844 Warszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez Zamawiającego na podstawie art. 6 ust.1 lit. b) i f) RODO w celu i zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy w kategorii dane zwykłe – imię, nazwisko, zajmowane stanowisko i miejsce pracy, numer służbowego telefonu, służbowy adres email. Uzasadniony interes administratora stanowi konieczność zapewnienia odpowiednich materiałów do sprawnego funkcjonowania instytucji

4. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, mogą być przekazywane podmiotom trzecim, w szczególności organom administracji państwowej o ile będzie to wynikało z przepisów obowiązującego prawa.
5. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego w którym niniejsza Umowa została zrealizowana, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na dochodzenie roszczeń itp.
6. Osobom, o których mowa w ust. 1, przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Osobom, o których mowa w ust. 3, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych niezgodnie z RODO, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 3, jest wymagane do zawarcia niniejszej Umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością zawarcia i realizacji Umowy.
9. W oparciu o podane dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, Zamawiający nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.
10. Wykonawca zobowiązuje się w imieniu Zamawiającego, poinformować osoby fizyczne nie podpisujące niniejszej umowy, o których mowa w ust. 1, o treści niniejszego paragrafu, tj. do wykonania wobec tych osób, których dane dotyczą obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.

#### **§ 8.**

##### **SIŁA WYŻSZA**

1. Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o zajściu okoliczności mogących stanowić przeszkodę w należyтым wykonaniu Umowy.
2. W przypadku działań siły wyższej, tj. zdarzeń zewnętrznych, na które Strony nie mają wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których nie można było przewidzieć i których nie dało się uniknąć nawet w przypadku dołożenia przez Strony najwyższej staranności, Strona dotknięta działaniem siły wyższej poinformuje niezwłocznie pisemnie drugą Stronę o wystąpieniu siły wyższej oraz o przewidywanych konsekwencjach w wykonaniu zobowiązań przewidzianych w niniejszej Umowie w celu wspólnego ustalenia dalszego postępowania.

#### **§ 9.**

##### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy niezbędnej do prawidłowego wykonania Umowy.
2. Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami wymaga zachowania formy pisemnej. Za równoznaczną z formą pisemną przyjmuje się elektroniczną formę pisma, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania się o każdej zmianie adresu do korespondencji oraz innych istotnych dla należytego wykonania Umowy danych. W razie zaniechania obowiązku poinformowania o zmianie adresu, korespondencję wysłaną na adres dotychczasowy uznaje się za doręczoną prawidłowo.
3. Zmiany w zakresie numerów telefonów, numerów rachunków bankowych, adresów lub adresów e-mail, siedziby Stron, wskazanych w niniejszej Umowie, następują w drodze pisemnego zawiadomienia drugiej Strony w terminie niezwłocznym od dnia zaistnienia zmiany i nie stanowią zmiany Umowy.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



4. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie spory w związku z wykonywaniem Umowy Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozstrzygać polubownie. Po bezskutecznej próbie polubownego załatwienia sporu Strony poddają spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Wszystkie załączniki wymienione poniżej stanowią integralną część Umowy:
  - 1) Akt powierzenia pełnienia obowiązków Dyrektora CUPT z dnia 22.03.2019 r. – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
  - 2) Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS nr .....z dnia ..... r.,
  - 3) Kopia Formularza Ofertowego,
  - 4) Wzór Protokołu Odbioru.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

**Załącznik nr 4**  
do Umowy nr .....  
z dnia .....

Warszawa, .....

**Protokół odbioru**

do Umowy nr .....  
z dnia .....

W dniu ..... dokonano odbioru poniżej wyszczególnionych materiałów biurowych zgodnie/niezgodnie\* ze złożonym zamówieniem z dnia ..... Dostarczono materiały biurowe zgodnie/niezgodnie\* z umową nr ..... z dnia ..... oraz Formularzem ofertowym Wykonawcy, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.

| L.p. | Dostarczone materiały biurowe | Jednostka miary | Ilość |
|------|-------------------------------|-----------------|-------|
|      |                               |                 |       |
|      |                               |                 |       |
|      |                               |                 |       |

- Papier kserograficzny formatu A4 z poz. .... posiada/nie posiada\* certyfikat FSC lub PEFC albo inny równoważny certyfikat
- Papier kserograficzny formatu A3 z poz. .... posiada/nie posiada\* certyfikat FSC lub PEFC albo inny równoważny certyfikat

UWAGI\*\*:

.....  
.....  
.....

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

.....

\* Niepotrzebne skreślić

\*\*w przypadku niezgodności należy w miejscu na uwagi wskazać zakres niezgodności