

**-WZÓR-
UMOWA nr**

Zawarta w dniu r. w Piekarach Śląskich pomiędzy:

Gminą Piekary Śląskie z siedzibą przy ul. Bytomskiej 84 w Piekarach Śląskich NIP: 498 026 22 99, w imieniu której działa Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie z siedzibą w Piekarach Śląskich przy ul. Biskupa Nankera 103, reprezentowany przez: Dyrektora – Macieja Gazdę zwaną w treści umowy Zamawiającym

a

.....
.....
zwaną/ym dalej Wykonawcą,

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego w oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000 zł – została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług poligraficznych, polegających na wykonaniu, pakowaniu i rozładunku druków na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich oraz ich sukcesywna dostawa do placówek Zamawiającego na wskazane adresy na terenie Piekar Śląskich.
2. Zakres przedmiotowy umowy:

**Część I Zapotrzebowanie dla Działu Organizacji, Kadr i Płac z siedzibą pod adresem:
ul. Nankera 103, 41-949 Piekary Śląskie.**

1) Druk zwrotnych potwierdzeń odbioru **w ilości 20 000 sztuk**,

Specyfikacja druku:

Format: A6 (148x105mm), papier: biały, offset 170g/m2, dwustronnie drukowane + taśma samoprzylepna po krótkich bokach z perforacją (wzór druku w załączeniu) w ilości: 20 000 sztuk.

- zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy - zwrotne potwierdzeń odbioru wzór druku

§ 2

1. Dostawa druków odbywać się będzie sukcesywnie na podstawie składanych zamówień cząstkowych. Zamówienia składane będą drogą elektroniczną, na adres e mail..... (wskazany przez Wykonawcę w treści oferty) z 7 dniowym wyprzedzeniem, w przypadku dostawy poniżej 1000 szt, zamówienie składane będzie z 2 dniowym wyprzedzeniem (w tym dni robocze)
2. Zamawiający przewiduje dokonywania zamówień ze wskazaniem miejsc dostawy na terenie Piekar Śląskich (maksymalnie 3 dostawy w skali umowy).
3. Za datę złożenia zamówienia uznaje się dzień przesłania zapotrzebowania do Wykonawcy
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia przez cały okres trwania umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania umowy w całości. W takiej sytuacji Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie tylko za faktycznie zrealizowane dostawy bez prawa do dochodzenia roszczeń za niewykorzystaną część umowy.
6. W zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, Strony dopuszczają:
 - 1) ograniczenia ilości zamówień bez jakichkolwiek konsekwencji finansowych na rzecz Wykonawcy;
 - 2) zmianę ilości poszczególnych rodzajów druków przy zachowaniu cen jednostkowych i ogólnej wartości zawartej umowy,
 - 3) możliwość zmiany wzorów załączników, z uwagi na zmianę przepisów prawa o czym Wykonawca zostanie poinformowany na 7 dni przed złożeniem zamówienia,
 - 4) składanie zamówień uzupełniających, stanowiących 20% (wlicza się do całkowitej wartości

umowy) kwoty całkowitej wartości umowy, polegających na realizacji innych niewymienionych w § 1 usług poligraficznych (druku cyfrowego lub offsetowego) w zależności od zaistniałych potrzeb Zamawiającego.

7. Wykonawca zobowiązany jest wykonać druki według wzoru stanowiącego załącznik do umowy, zgodnie z zasadami sztuki drukarskiej oraz współczesnej wiedzy technicznej.
8. Za datę realizacji dostawy uznaje się datę wpływu zamówionych druków do wskazanej w zamówieniu placówki Zamawiającego.
9. Dostawy winny być realizowane w dni robocze, w godzinach od 08:00 do 15:00. od poniedziałku do czwartku, 08:00 do 13:00 w piątki.
10. Za prawidłowe zamówienie, uznaje się zamówienie, w stosunku do którego Zamawiający nie zgłosił zastrzeżeń w terminie 12 godzin od daty przesłania zamówienia. Zastrzeżenia należy zgłaszać elektronicznie na zwrotny adres e-mail.
11. W przypadku zgłoszenia przez Wykonawcę zastrzeżeń w wyznaczonym terminie, termin realizacji liczy się od daty powtórnego złożenia zamówienia. W przypadku nie zachowania terminu na zgłoszenie zastrzeżeń termin realizacji zamówienia liczony jest od daty złożenia pierwotnego zamówienia.
12. Wszystkie koszty związane z dostarczeniem zamawianych druków do Zamawiającego, w tym koszty przewozu, zabezpieczenia i ubezpieczenia, ponosi Wykonawca.

§ 3.

1. Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia przewożonych druków do momentu ich odebrania przez Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wady fizyczne przedmiotu zamówienia (w tym także ujawnione w trakcie eksploatacji) i zobowiązuje się do natychmiastowej wymiany druków na nowe – wolne od wad – lub do ich uzupełnienia, w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności zarówno rodzaju jak i ilości ze złożonym zapotrzebowaniem.
3. W związku z możliwością wystąpienia wad ukrytych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania reklamacji na wykonane i dostarczone druki, przez cały okres obowiązywania umowy.

§ 4

1. Strony ustalają, że całkowita wartość brutto umowy wynosi zł(słownie: złotych/100), w oparciu o ofertę cenową Wykonawcy.
2. Maksymalna wartość umowy zawierająca ewentualne zamówienia uzupełniające, stanowiące maksymalnie 20% kwoty całkowitej wartości umowy nie przekroczy kwoty zł brutto (słownie: złotych/100).
3. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za przedmiot umowy faktycznie dostarczony i odebrany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, wedle stawek jednostkowych wskazanych w ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
4. Podstawą do dokonania zapłaty będzie faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę odrębnie dla każdego zamówienia częściowego.
5. W fakturze VAT wystawionej przez Wykonawcę należy umieścić wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług a także dane identyfikacyjne według następującego wzoru: Nabywca: Gmina Piekary Śląskie, ul. Bytomska 84, 41-940 Piekary Śląskie, NIP : 498 026 22 99 ze wskazaniem Odbiorcy faktur: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Biskupa Nankera 103, 41-949 Piekary Śląskie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do doręczenia faktury do siedziby Odbiorcy faktur.
7. Należność z tytułu wykonania zamówienia częściowego płatna będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w treści faktury VAT, w terminie 14 dni od dostarczenia do siedziby Odbiorcy faktury.

§5

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia 31.12.2021 r. bądź do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy, w zależności co nastąpi pierwsze.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10 % maksymalnej wartości umowy brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za zwłokę w wykonaniu dostawy danej partii druków karę umowną w wysokości 2 % od wartości złożonego zamówienia, którego ta zwłoka dotyczy, za każdy dzień zwłoki.
3. Kary umowne podlegają sumowaniu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy za wykonane lub przyszłe wykonane dostawy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.
5. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w przepisach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.
6. Strony mogą zwolnić się od odpowiedzialności z tytułu niewykonania niniejszej umowy, w przypadku gdy to niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej, lub też w przypadku zawarcia porozumienia rekompensującego skutki niewykonania umowy.

§ 7

Poza przypadkami określonymi w Kodeksie cywilnym, 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 od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową, wiążące dla Wykonawcy są treść złożonej przezeń oferty w toku postępowania poprzedzającego zawarcie niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej skuteczności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zastosowanie do niniejszej umowy znajdują przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie mogące wynikać spory na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9


Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i jeden egzemplarz dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

| | | |
|--|-------|---|
| POTWIERDZENIE ODBIORU | |  |
| <u>Adresat przesyłki</u> | | datownik placówki oddawczej |
| | | |
| | | <u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u> |
| | | |
| Rodzaj pisma | | |
| Nr pisma | | |
| z dnia | | |
| Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że | | |
| wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em | | |
| | | |
| (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki) | | |

Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.
- Kodeks postępowania administracyjnego

1. Przesyłkę nr doręczono^{*)}:

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> adresatowi | <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru |
| <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi | <input type="checkbox"/> sąsiadowi |
| <input type="checkbox"/> dozorcey domu | |

.....
(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej

..... o czym w dniu umieszczono zawiadomienie^{*)}:

(nazwa placówki pocztowej)

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata | <input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata |
| <input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata | |

3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu

4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2^{*)}:

| | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> adresatowi | <input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata | <input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu |
| <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru | <input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem | |

5. Przesyłki nie doręczono, gdyż^{*)}:

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia | <input type="checkbox"/> niedostateczny adres |
| <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie | |
| <input type="checkbox"/> adresat zmarł | z innych przyczyn |

(podać jakie)

^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat
^{**)} niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis doręczającego/wydającego^{**)}

WPSA r-l