

**Umowa nr ...../2024/ZP**

zawarta w dniu ..... roku pomiędzy:

**Zamawiającym:**

Gminą Opoczno, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno, NIP 7681717575, REGON 590648379, którą reprezentuje:

.....

zwaną dalej Zamawiającym,

**a**

**Wykonawcą:** .....

z siedzibą w .....(adres).....

NIP ....., REGON .....

KRS..... (Zał. Nr ... – wydruk KRS),

reprezentowany przez:

..... /

imię i nazwisko....., adres: .....

PESEL:.....,

prowadzący działalność gospodarczą pod firmą: .....

z siedzibą w .....(adres).....

NIP ....., REGON ....., (Zał. nr ...- wydruk z CEIDG)

zwanym dalej Wykonawcą.

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Działając w oparciu o zamówienie ZP.271.1.31.2024 przeprowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych Urzędu Miejskiego w Opocznie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto, stanowiącym Załącznik do Zarządzenia nr 207/2022 Burmistrza Opoczna z dnia 10.10.2022r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto w Urzędzie Miejskim w Opocznie Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zadania pn. **„Sprzedaż i sukcesywne dostarczenie materiałów biurowych i papieru kserograficznego do Urzędu Miejskiego w Opocznie”**.
2. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do sukcesywnej sprzedaży, dostarczenia (wraz z rozładunkiem) materiałów biurowych i papieru kserograficznego do Urzędu Miejskiego w Opocznie, adres: ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera załącznik nr 1 do umowy- opis przedmiotu zamówienia.
4. Do dnia odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego, odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie przedmiotu umowy ponosi Wykonawca.
5. Integralnymi składnikami umowy są:
  - a) opis przedmiotu zamówienia- załącznik nr 1 do umowy,
  - b) formularz ofertowy- załącznik nr 2 do umowy,
  - c) formularz cenowy- załącznik nr 2a do umowy.

## § 2.

### Termin realizacji przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2024 r.**
2. Dostarczanie materiałów biurowych odbywać się będzie na podstawie zamówień wystawianych sukcesywnie przez Zamawiającego, każdorazowo w terminie 4 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Zamówienia przekazywane będą Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail:..... Wykonawca zobowiązuje się potwierdzić otrzymanie zamówienia za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie nie później niż jeden dzień roboczy po otrzymaniu zamówienia. W razie braku potwierdzenia otrzymania zamówienia przez Wykonawcę poczytuje się, że Wykonawca otrzymał zamówienie w dniu wysłania go przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W zamówieniach, o których mowa w ust. 2, Zamawiający określi każdorazowo rodzaj oraz ilość zamawianych materiałów biurowych.
4. Materiały biurowe winny być dostarczane Urzędowi Miejskiego w Opocznie, adres: ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno, w dni robocze w godz. 8.00-14.00 po uprzednim uzgodnieniu terminu ze wskazanym przedstawicielem Zamawiającego.

## § 3.

### Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustala się przy zastosowaniu cen jednostkowych zgodnie z formularzem cenowym Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 2a do umowy.
2. Za wykonanie dostawy, będącej przedmiotem zamówienia, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, które będzie stanowiło iloczyn ilości faktycznie dostarczonych materiałów biurowych w danym okresie rozliczeniowym zgodnie z protokołem odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 5 oraz ich cen jednostkowych brutto wskazanych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2a do umowy.
3. Strony zgodnie postanawiają, że łączna wysokość wynagrodzenia za realizację umowy nie może przekroczyć kwoty brutto: ..... zł  
(słownie: ..... złotych).
4. Wynagrodzenie określone w ust. 3 umowy za wykonanie przedmiotu umowy oraz szacunkowa ilość materiałów biurowych wskazana w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego do realizacji umowy do tej wartości i ilości, ani prawa dochodzenia roszczeń odszkodowawczych przez Wykonawcę w przypadku faktycznego zmniejszenia wartości lub ilości zamówienia. Za monitorowanie wysokości wynagrodzenia określonego w ust. 3 odpowiada Zamawiający.
5. Rozliczenie między stronami następować będzie w okresach miesięcznych, chyba że w danym miesiącu przedmiot umowy nie będzie dostarczany.
6. Za czynności wykonane w ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca wystawiał będzie fakturę na ostatni dzień każdego miesiąca. Płatność nastąpi w terminie 30 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę.
7. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie końcowy protokół odbioru za każdy miesiąc kalendarzowy podpisany przez przedstawicieli Stron.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 ma charakter ryczałtowy, obejmuje wykonanie wszystkich czynności niezbędnych do zrealizowania przedmiotu umowy, w tym załadunek, transport i rozładunek; obowiązuje w całym okresie trwania niniejszej umowy i nie podlega zmianie z jakichkolwiek tytułów.

9. Ryzyko prawidłowości ustalenia kosztów wykonania przedmiotu umowy obciąża Wykonawcę.
10. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania podwyższenia wynagrodzenia.
11. Dane do faktury:  
Płatnik: Gmina Opoczno, z siedzibą ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno,  
NIP 768 171 75 75, REGON 590648379
12. Dniem zapłaty wynagrodzenia będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
13. Zamawiający oświadcza, że zrealizuje płatność za fakturę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment (dotyczy podatników VAT).
14. Wynagrodzenie będzie płatne na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę na fakturze, zawarte na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.) – wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT.
15. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem VAT/ nie jest podatnikiem VAT<sup>1</sup>.
16. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem VAT.
17. Wykonawca ma obowiązek zastosować stawkę podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 4.**

##### **Odbiór przedmiotu umowy**

1. Wykonanie przedmiotu umowy potwierdzone będzie każdorazowo protokołem odbioru, podpisanym przez obie strony. Protokół odbioru sporządzany będzie w dwóch egzemplarzach (po jednym dla każdej ze Stron).
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodebrania przedmiotu umowy w przypadku, gdy będzie niezgodny ze złożonym zamówieniem, wadliwy, złej jakości lub zostaną stwierdzone braki ilościowe. W takim przypadku przedmiot danego zamówienia zostanie zwrócony na koszt Wykonawcy. Zamawiający nie odpowiada za straty poniesione przez Wykonawcę z tytułu zwrotu wadliwego przedmiotu umowy.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 sporządzony zostanie protokół, w którym wyszczególnione zostaną stwierdzone wady/ braki ilościowe oraz wskazany zostanie termin ich usunięcia/ uzupełnienia tj. 2 dni robocze od dnia sporządzenia ww. protokołu.
4. Strony zgodnie postanawiają, że usunięcie wad polegać będzie na wymianie i dostarczeniu przedmiotu danego zamówienia lub dostarczenia brakującej ilości przedmiotu umowy, zgodnie z warunkami określonymi w umowie i opisie przedmiotu zamówienia.
5. Końcowy protokół odbioru stwierdzający dostarczenie kompletnych materiałów oraz ich zgodność z opisem przedmiotu zamówienia w danym okresie rozliczeniowym, podpisany przez uprawnionych przedstawicieli Stron, stanowić będzie podstawę do wystawiania faktury przez Wykonawcę.

#### **§ 5.**

##### **Kary umowne**

1. Wykonawca może żądać zapłaty kary umownej od Zamawiającego w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 3.
2. Zamawiający może żądać zapłaty kary umownej od Wykonawcy:
  - a) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 3.
  - b) za zwłokę w dostarczeniu poszczególnego zamówienia w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy – w wysokości 3 % wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie

---

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić. Jeżeli Wykonawca nie jest podatnikiem VAT, nie dotyczą go zapisy dotyczące split payment oraz rejestru podmiotów VAT

- danego zamówienia (zgodnie z ceną brutto podaną w formularzu ofertowym), za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
- c) za zwłokę w usunięciu wad/ uzupełnieniu braków w stosunku do terminu, o którym mowa w § 4 ust. 3 umowy- w wysokości 3 % wynagrodzenia brutto za wykonanie danego zamówienia (zgodnie z ceną brutto podaną w formularzu ofertowym), za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
3. Kara umowna z tytułu zwłoki przysługuje za każdy rozpoczęty dzień zwłoki i jest wymagalna od dnia następnego po upływie terminu jej zapłaty.
4. Termin zapłaty kary umownej wynosi 14 dni od dnia skutecznego doręczenia wezwania do zapłaty.
5. Zamawiający zastrzega prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
6. Zapłata kar umownych przez Wykonawcę lub potrącenie kary umownej przez Zamawiającego z wynagrodzenia Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku ukończenia realizacji przedmiotu umowy lub jakichkolwiek innych obowiązków i zobowiązań wynikających z umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone komukolwiek, w tym Zamawiającemu, a wynikłe z niedotrzymania warunków umowy lub nie dołożenia należytej staranności podczas wykonywania przedmiotu niniejszej umowy.

## **§ 6.**

### **Zmiany umowy i odstąpienie od umowy**

1. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. 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.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okoliczności uzasadniającej odstąpienie, jeżeli Zamawiający bez wskazania uzasadnionej przyczyny nie dokonuje odbioru przedmiotu umowy lub odmawia podpisania protokołu odbioru.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy musi zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu.

## **§ 7**

### **Wypowiedzenie umowy**

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 8.**

### **Przedstawiciele Stron**

1. Koordynacje i nadzorowanie wszelkich czynności związanych z realizacją umowy sprawować będzie w imieniu Wykonawcy p. ...., tel. ...., email: .....
2. Wykonawca dopuszcza możliwość zmiany osoby, o której mowa w ust. 1. Zmiana będzie skuteczna od dnia powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę (e-mailem lub pisemnie) i nie wymaga zmiany umowy.

3. Przedstawicielem Zamawiającego uprawnionym do kontaktowania się z Wykonawcą w trakcie realizacji przedmiotu umowy, jest p. Agnieszka Defratyka, tel. 48/786 01 88, email: [agnieszka.defratyka@um.opoczno.pl](mailto:agnieszka.defratyka@um.opoczno.pl)

4. Zmiana przedstawiciela Zamawiającego wymaga pisemnego poinformowania Wykonawcy i nie wymaga aneksu do umowy.

## **§ 9.**

### **Postanowienia końcowe**

1. W kwestiach nieuregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Strony zgodnie postanawiają, że wszelką korespondencję związaną z realizacją niniejszej umowy wysłaną i nieodebraną przez drugą stronę uważa się za doręczoną po upływie 7 dni od daty powtórnego awizowania przesyłki nadanej za pośrednictwem operatora pocztowego; zaś wysłaną na dotychczasowy adres poczty elektronicznej i nieodebraną – uważa się za doręczoną z dniem jej wysłania.

3. W przypadku zmiany siedziby Zamawiającego lub Wykonawcy, a także zmiany adresów wskazanych w umowie, w tym adresu poczty elektronicznej – Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o zaistniałej zmianie. W przypadku zaniechania tego obowiązku przez strony umowy, doręczenie korespondencji na ostatni znany adres, w tym adres poczty elektronicznej, zastosowanie ma zasada określona w ust. 2.

4. Wszelkie ewentualne spory będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

Załączniki do umowy:

1/ opis przedmiotu zamówienia

2/ formularz ofertowy

2a/ formularz cenowy

3/ wydruk z CEDIG/KRS

**Wykonawca:**

.....

**Zamawiający:**

.....

.....  
Kontrasygnata Skarbnika