

Umowa Nr FS.ZPN.2212.51. .2021

zawarta w dniu 2021 r. w Warszawie, pomiędzy:

Funduszem Składowym Ubezpieczenia Społecznego Rolników z siedzibą w Warszawie, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, posiadającym NIP 526-00-15-277, REGON 010347026, reprezentowanym przez:

Panią Jolantę Brańską – Dyrektor Biura Zarządu Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników na podstawie Pełnomocnictwa nr 6/2021 Zarządu Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników z dnia 14 stycznia 2021 roku, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w, ul. (....-.....), wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, posiadającym NIP-.....-....., REGON, który reprezentuje:

.....

zwanym dalej: „Wykonawcą”,

łącznie zwanych „Stronami”,

w rezultacie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie § 9 ust. 3 Regulaminu udzielania zamówień publicznych obowiązującego u Zamawiającego, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 2/2021 Zarządu Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników z dnia 12 stycznia 2021 r. w sprawie udzielania i realizacji zamówień publicznych w Funduszu Składowym Ubezpieczenia Społecznego Rolników, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), oraz na podstawie oferty, której kopia stanowi *Załącznik nr 1* do umowy, o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **zakup i dostawa artykułów biurowych**, do siedziby Biura Zarządu Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, o parametrach zgodnych z *Załącznikiem nr 2* do umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest właścicielem artykułów biurowych oferowanych Zamawiającemu oraz iż artykuły biurowe są wysokiej jakości, fabrycznie nowe, kompletne, nie używane, wolne od wad, praw osób trzecich oraz nie są produktami powystawowymi, posiadają wymagane prawem atesty i certyfikaty oraz wyprodukowane nie wcześniej niż 6 m-cy przed planowanym terminem dostawy do Zamawiającego.
3. Dostawa będzie uważana za wykonaną, a niebezpieczeństwo utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przejdzie na Zamawiającego w chwili, gdy przedmiot umowy zostanie dostarczony na uzgodnione miejsce i przyjęty przez Zamawiającego, chyba że zachodzą przesłanki określone w dalszej treści umowy.



4. Każda dostawa będzie potwierdzona protokołem zdawczo-odbiorczym sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach *Załączniku nr 3*, po jednym dla każdej ze strony.
5. Strony ustalają, iż podane w *Załączniku nr 2* do umowy ilości artykułów biurowych, stanowią ilości szacunkowe i mogą w trakcie realizacji umowy ulec zmianie – tj. zwiększeniu lub zmniejszeniu, przy czym przewiduje się:
 - a) realizację ilościową każdej z pozycji na poziomie 70%,
 - b) w wyjątkowych przypadkach rezygnację z wyszczególnionej pozycji na rzecz zwiększenia innej preferowanej przez Zamawiającego.
6. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie artykułów równoważnych - o innych parametrach niż określono w *Załączniku nr 2* do umowy, pod warunkiem, że będą one zgodne z opisem Zamawiającego oraz będą posiadały takie same lub lepsze parametry techniczne i wymagania jakościowe i zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego. Udokumentowanie, że zaoferowany artykuł jest równoważny z opisanym przez Zamawiającego leży po stronie Wykonawcy.

§ 2 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje stosowną bazą do wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca dostarczy artykuły biurowe na swój koszt, własnym transportem, na własne ryzyko pod adres ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, na piętro XIV.
3. Artykuły biurowe muszą być dostarczone do wskazanej lokalizacji Zamawiającego i wniesione do lokalu Zamawiającego w opakowaniach umożliwiających ich przechowywanie np. kartony.
4. Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązki:
 - 1) Sukcesywnego dostarczania artykułów biurowych stosowanie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie jednostkowych zapotrzebowań, określających rodzaj oraz ilość artykułów biurowych przesłanych przez Zamawiającego do Wykonawcy email. Za datę zamówienia przyjmuje się datę wysłania maila przez Zamawiającego w sprawie zaopatrzenia.
 - 2) Dostarczania zamówionych artykułów biurowych w terminie **do 3 dni roboczych**, licząc od dnia następnego po dniu, w którym złożono zapotrzebowanie pod warunkiem, że zostanie ono złożone w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach **od 08:00 do 14:00**.
 - 3) Realizowania zapotrzebowań nie częściej niż **2 razy w miesiącu**, przy czym każde zapotrzebowanie winno być kompletne tj. zrealizowane jako jedna dostawa. Dopuszcza się możliwość realizacji dodatkowej dostawy, w przypadku realizacji jednego lub braku zapotrzebowania w miesiącu poprzednim.
 - 4) W przypadku, gdy dzień dostawy przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin dostawy przypada na najbliższy dzień roboczy.
 - 5) Realizowania umowy i wynikających z niej obowiązków przy zachowaniu poufności.

- 6) Odpowiedzialności za działania i zaniechania osób, za pomocą których wykonuje umowę, jak za własne działania i zaniechania,
- 7) Niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich problemach powstających w trakcie realizacji umowy.

§ 3 Przedstawiciele Stron

1. Osobą nadzorującą realizację przedmiotu umowy, w tym zgłaszanie/przyjmowanie/realizacja zapotrzebowań jest:
 - 1) Po stronie Wykonawcy –, tel. e-mail:
 - 2) Po stronie Zamawiającego - Pani Klaudia Karolkiewicz, tel. 22 629-36-84 e-mail: k.karolkiewicz@fsusr.gov.pl, która jest upoważniona do podpisywania protokołów zdawczo-odbiorczych dostarczonych artykułów./w przypadku nieobecności ww. pracownika, osobą upoważnioną do podpisania protokołów zdawczo-odbiorczych będzie pracownik zastępujący.
2. Strony zastrzegają możliwość zmiany osób wymienionych w ust. 1 bez zgody drugiej Strony. Strona zmieniająca powiadomi drugą Stronę o tym fakcie na piśmie.

§ 4 Termin realizacji przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie **do 31.12.2021 r.** od jej zawarcia lub **do wyczerpania wartości umowy**.
2. Sposób realizacji sukcesywnych dostaw Strony określili w poprzednich paragrafach.

§ 5 Wynagrodzenie i sposób płatności

1. Wynagrodzenie całkowite z tytułu realizacji niniejszej umowy nie przekroczy kwoty:
..... + należny podatek VAT 23% =
słownie:
2. Ceny jednostkowe określone w *Załączniku nr 2* do umowy nie podlegają waloryzacji, są stałe i nie ulegną zmianie w trakcie realizacji umowy oraz zawierają wszystkie koszty Wykonawcy.
3. Należność przysługująca Wykonawcy z tytułu niniejszej umowy będzie określona co miesiąc na podstawie cen jednostkowych, o których mowa w ustępie powyżej oraz ilości faktycznie dostarczonego w danym miesiącu asortymentu, a informacje te zostaną wyszczególnione na fakturze.

§ 6 Zasady rozliczenia wynagrodzenia Wykonawcy

1. Zapłata wynagrodzenia będzie następowała na podstawie faktury obejmującej zamówienia zrealizowane w danym miesiącu.



2. Faktura będzie wystawiona na Zamawiającego ze wskazaniem numeru umowy i okresu za jaki usługa została zrealizowana, przy czym wynagrodzenie za wykonane usługi będzie płatne w okresach miesięcznych - za miesiąc poprzedni.
3. Zapłata wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy wynikającego z faktur realizowana będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), w formie przelewu z uwzględnieniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment **na rachunek bankowy nr** w terminie 14 dni od daty wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Zapłata wynagrodzenia zrealizowana w sposób określony powyżej, wyczerpuje roszczenia Wykonawcy względem Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, iż rachunek bankowy wskazany, w ust. 3 figuruje w wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku, braku wskazanego rachunku bankowego, na dzień zlecenia przelewu, w ww. wykazie zapłata wynagrodzenia zostanie wstrzymana za zgodą Wykonawcy do momentu dokonania przez Wykonawcę zgłoszenia tego rachunku bankowego w przedmiotowym wykazie lub wskazania innego zgłoszonego tam rachunku bankowego.
6. Zamawiający jest uprawniony do potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca oświadcza, iż jest czynnym podatnikiem VAT i posiada numer identyfikacji NIP-.....-.....-.....
7. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach jego statusu VAT w trakcie obowiązywania Umowy, tj. w szczególności o rezygnacji ze statusu czynnego VAT lub wykreślenia go z listy podatników VAT czynnych przez organ podatkowy, w terminie do 3 dni od ich zaistnienia.
8. Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie za zrealizowany zakres umowy określony w przedmiocie umowy, wykonany w sposób prawidłowy.

§ 7 Gwarancja i reklamacja

1. Wykonawca zapewnia jakość i przydatność sprzedawanych artykułów zgodną z normami obowiązującymi w stosunku do poszczególnego asortymentu.
2. Zamawiający wymaga, aby dostarczone artykuły były wyprodukowane nie wcześniej niż 6 m-cy przed planowanym terminem dostawy do Zamawiającego (dotyczy wkładów do długopisów, foliopisów itp., oraz wyrobów zawierających kleje: koperty, karteczki samoprzylepne itp.).
3. Zamawiający ma prawo odmowy odbioru części lub całości przedmiotu zamówienia, jeżeli dostarczone artykuły będą niekompletne, niezgodne z opisem i złożoną ofertą, będą posiadać wady albo ślady zewnętrznego uszkodzenia.
4. W przypadku, gdy wady ujawnią się po dokonaniu odbioru artykułu, Zamawiający obowiązany

jest do zawiadomienia Wykonawcy o stwierdzeniu wad w terminie 7 dni od daty jej ujawnienia.

5. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia i uwzględnienia reklamacji w terminie 7 dni od daty jej zgłoszenia.
6. Wybór sposobu reklamacji należy do Zamawiającego.
7. Koszty reklamacji pokrywa Wykonawca.

§ 8 Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Strony ustalają, że Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w przypadku:
 - 1) opóźnienia w realizacji zapotrzebowania - w wysokości **0,2 %** wartości zapotrzebowania, za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) odstąpienia od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości **10 %** wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 5 ust. 1,
 - 3) opóźnienia w wymianie wadliwego asortymentu na wolny od wad, w terminie określonym w § 7 ust. 5 - w wysokości **1 %** wartości brutto wadliwego asortymentu, za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z faktury za wykonany przedmiot umowy, a Wykonawca wyraża na to zgodę.

§ 9 Rozwiązanie umowy

1. Strony postanowiły, że umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy przez Wykonawcę, w szczególności nienależytego i nieterminowego wykonywania przedmiotu umowy, podwyższenia wynagrodzenia przez Wykonawcę.
3. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku rozwiązania umowy przed terminem określonym w § 4 ust 1. Wykonawcy przysługuje prawo do wynagrodzenia jedynie za dostawę zrealizowaną do chwili rozwiązania umowy.

§ 10 Zasady poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania pozyskanych informacji w trakcie realizacji umowy w celach innych niż określone w niniejszej umowie.
2. Wykonawca zapewnia, że – zgodnie z wymaganiami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku



z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) – dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją niniejszej umowy będą przetwarzane za pomocą odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w sposób zapewniający odpowiednią ich ochronę, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

3. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, które znajdują się w posiadaniu Wykonawcy w związku z realizacją niniejszej umowy, jednakże postanowienie to nie odnosi się do informacji, które są powszechnie znane lub zostaną podane do publicznej wiadomości samodzielnie przez Zamawiającego.

§ 11 Zmiany umowy

1. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy przewidzianych w innych paragrafach, które nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku wystąpienia jednej lub kilku z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stanu prawnego lub faktycznego, które mają wpływ na treść zawartej umowy,
 - 2) zmian podmiotowych po stronie Wykonawcy lub Zamawiającego,
2. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1 jest możliwe wyłącznie w trybie aneksu do umowy, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
3. Zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci Aneksu pod rygorem nieważności, z wyłączeniem:
 - a) § 3 ust. 2 niniejszej umowy,
 - b) zmiany danych adresowych siedziby.
4. Zmiany umowy dokonane z naruszeniem postanowień umownych są nieważne.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Strony będą dążyć do polubownego rozstrzygania sporów mogących powstać na tle realizacji niniejszej umowy.
2. Jeśli ostatni dzień terminu na dokonanie czynności określonych w umowie wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin ten przesuwają się na dzień następny.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. W przypadku ewentualnych sporów Strony dążyć będą do rozstrzygnięć polubownych.
5. W przypadku braku porozumienia, wszelkie ewentualne spory mogące wynikać na tle realizacji umowy rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

DYREKTOR
Biura Zarządu Funduszu Składowego

Jolanta Branska



Załącznik nr 1 do umowy nr FS.ZPN.2212.51. .2021

z dnia

Kopia Formularza ofertowego

Załącznik nr 2 – do umowy nr FS.ZPN.2212.51. .2021

z dnia

Kopia Wykazu art. biurowych

Lp.	Opis art. biurowych	Jedn. miary	Ilość	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Data złożenia zamówienia

Warszawa, dnia

Przekazujący

.....

Przejmujący

.....



