

## Wzór UMOWY

Niniejsza umowa zawarta została w dniu ..... 2022 roku, w Warszawie pomiędzy:

**SKARBEM PAŃSTWA - DYREKCJĄ GENERALNĄ LASÓW PAŃSTWOWYCH** z siedzibą w Warszawie przy ul. Grójeckiej 127, 02-124 Warszawa, posiadającą NIP 525-00-10-901, REGON 000115772, reprezentowaną przez

..... - .....

w dalszej treści umowy zwaną Zamawiającym,

a

.....

.....

reprezentowaną przez

.....

.....

zwaną dalej „Wykonawcą”, łącznie zwanych dalej „Stronami”

Z uwagi na wartość zamówienia, która jest mniejsza niż 130 000 złotych, do niniejszej umowy nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zgodnie z jej art. 2 ust. 1 pkt 1.

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest *zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych w Warszawie* w zakresie szczegółowo określonym w Formularzu cenowym oraz w Formularzu ofertowym Wykonawcy, zwane dalej „dostawą”. Przedmiot umowy obejmuje również transport przedmiotu zamówienia na koszt i ryzyko Wykonawcy wraz z dostarczeniem i rozładowaniem z wniesieniem do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego.
2. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące dokumenty:
  - 1) Formularz ofertowy,
  - 2) Formularz cenowy,
  - 3) Wzór protokołu odbioru.

### § 2

#### TERMIN REALIZACJI UMOWY

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy w okresie **12 miesięcy** od daty zawarcia umowy.

### § 3

#### WYNAGRODZENIE I PŁATNOŚCI

1. Maksymalną wartość wynagrodzenia Wykonawcy strony ustalają na kwotę netto ..... PLN (słownie: ..... PLN) plus podatek VAT (...) w wysokości ..... (słownie: .....) co daje łącznie kwotę brutto ..... (słownie: .....).
2. Wynagrodzenie ostateczne zostanie ustalone na podstawie faktycznie wykonanych dostaw, zgodnie z cenami jednostkowymi podanymi przez Wykonawcę w formularzu cenowym.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania w pełni podanych w formularzu cenowym ilości. Dostawy będą następować sukcesywnie, według rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. W związku z tym Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu niewykorzystania kwoty stanowiącej całkowitą wartość umowy. Zamawiający określa minimalną wartość świadczenia na co najmniej 50 % wartości umowy brutto określonej w ust. 1.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany (zwiększenia bądź zmniejszenia) ilości asortymentu w poszczególnych pozycjach Formularza cenowego w ramach wartości umowy określonej w ust. 1, z zastrzeżeniem niezmienności cen jednostkowych artykułów biurowych. Dla zwiększenia i zmniejszenia wartości zamówienia nie jest wymagana zmiana umowy.
5. W przypadku wyczerpania kwoty wynagrodzenia wskazanej w ust. 1 przed terminem zakończenia umowy określonym w § 2, umowa ulega rozwiązaniu.
6. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy przelewem na rachunek bankowy w ..... Nr ..... w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca jest upoważniony do wystawiania faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
7. Rozliczenie odbywać się będzie fakturami częściowymi wystawianymi za zrealizowane dostawy na podstawie załączonego protokołu odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
8. Przyjmuje się, że Wykonawca uwzględnił w swoich cenach wszelkie koszty wynikające z wymagań umowy na podstawie własnych kalkulacji i szacunków.
9. Za dzień zapłaty będzie uważany dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

### § 4

#### ZMIANA WYNAGRODZENIA

1. Wynagrodzenie wykonawcy określone w § 3 ust. 1 ulegnie zmianie o poniesione przez wykonawcę koszty w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług, wprowadzonej odpowiednim aktem prawnym – zmianie ulegnie wyłącznie kwota VAT w stopniu wynikającym z wprowadzonej zmiany, przy zachowaniu stałej ceny netto co spowoduje zwiększenie lub zmniejszenie wynagrodzenia brutto Wykonawcy.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku zmian określonych w ust. 1 Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, przedkładając odpowiednie dokumenty potwierdzające zasadność złożenia takiego wniosku.

4. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmienia się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

## **§ 5**

### **ZOBOWIĄZANIA ORAZ DOSTAWY**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Zamawiającemu fabrycznie nowych, nieużywanych, nieuszkodzonych i oryginalnie zapakowanych artykułów biurowych, wolnych od wad, pochodzących z oficjalnego kanału sprzedaży producenta na rynek polski, o możliwie jak najwyższej jakości.
2. Zamawiający jest zobowiązany do dokonania odbioru przedmiotu dostawy w dniu dostarczenia go przez Wykonawcę.
3. W odbiorze ma prawo uczestniczyć przedstawiciel Wykonawcy.
4. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że przedmiot dostawy będzie zgodny z Formularzem cenowym Wykonawcy. Zamawiający podczas odbioru asortymentu sprawdzi dostawę pod względem ilościowym. Sprawdzenie będzie obejmować wyłącznie przeliczenie ilości opakowań i ustalenie ich stanu.
5. Dostawy będą realizowane sukcesywnie, na podstawie bieżących zamówień. Bieżące zamówienia będą składane przez Zamawiającego pocztą elektroniczną na adres email:..... zgodnie z asortymentem wymienionym w Formularzu cenowym. Zamówienie bieżące będzie określało dokładnie rodzaj zamawianego asortymentu oraz jego ilość.
6. Wykonawca będzie realizował dostawy w **ciągu ..... dni roboczych** licząc od daty otrzymania przez Wykonawcę zamówienia.
7. Braki ilościowe Zamawiający może zgłaszać w ciągu 7 dni roboczych od daty dostarczenia asortymentu.
8. W razie dostawy wadliwego (uszkodzonego opakowania) asortymentu wykonawca zobowiązany jest wymienić je na wolne od wad niezwłocznie, jednakże nie później niż do 7 dni roboczych, licząc od daty złożenia reklamacji.
9. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot każdorazowego zamówienia do siedziby Zamawiającego przy ul. Grójeckiej 127, 02-124 Warszawa.

## **§ 6**

### **REKLAMACJA**

W razie stwierdzenia wad materiałów biurowych Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym w sposób określony dla zgłoszenia zapotrzebowania, o którym mowa w § 5 ust. 5 z dopiskiem na formularzu zamówienia „REKLAMACJA”. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć towar wolny od wad w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji od Zamawiającego.

## **§ 7**

### **KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIA**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- 1) za rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 3 ust. 1,
  - 2) za przekroczenie terminu wykonania dostawy wskazanego w § 5 ust. 6 w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 3 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia,
  - 3) w przypadku dostarczenia wadliwego towaru w wysokości 10% ceny jednostkowej brutto, określonej w Formularzu cenowym dla każdego z tych artykułów, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostarczeniu towaru wolego od wad.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 3 ust. 1.
  3. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącania kar umownych z należności przewidzianej w § 3 ust. 1.
  4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy suma kar umownych nie pokrywa powstałej szkody.

## **§ 8**

### **PRZEDSTAWICIELE ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY**

1. Osobami uprawnionymi do uzgodnień i koordynacji realizacji niniejszej umowy są:
  - 1) ze strony Zamawiającego – ..... Tel./fax.....e-mail
  - 2) ze strony Wykonawcy - ..... Tel./fax.....e-mail
2. Zmiana osób, o których mowa w ust.1 nie stanowi zmiany umowy i następuje poprzez pisemne poinformowanie drugiej strony.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany osoby wskazanej w ust.1. pkt 1. O dokonaniu zmiany Zamawiający powiadomi na piśmie. Zmiana ta nie wymaga aneksu do niniejszej umowy.

## **§ 9**

### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli:
  - 1) Wykonawca przerwał z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy realizację przedmiotu zamówienia i przerwa ta trwa dłużej niż 30 dni,
  - 2) czynności objęte niniejszą umową wykonuje bez zgody Zamawiającego podmiot inny niż wskazany w niniejszej umowie,
  - 3) Wykonawca realizuje zamówienie w sposób niezgodny z treścią Zaprośzenia do złożenia oferty, wskazaniami Zamawiającego lub niniejszą umową,

2. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego powinno nastąpić w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności określonych w ust. 1 i powinno zawierać uzasadnienie.
3. Zamawiający w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada, obowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia za część dostawy, która została wykonana do dnia odstąpienia, w terminie określonym w § 3 ust. 6 niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy, jeżeli Wykonawca nie wymieni zakwestionowanego towaru wadliwego w terminie 10 dni od daty zgłoszenia uzasadnionej reklamacji, ze skutkami o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 3
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń z tytułu poniesionych strat w wypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

#### **§ 10 CESJA WIERZYTELNOŚCI**

1. Wykonawca nie może przenieść zobowiązań wynikających z umowy na jakikolwiek inny podmiot.
2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść jakiegokolwiek wierzytelności wynikającej z umowy lub jakiegokolwiek jej części, korzyści z niego lub udziału w nim, na osoby trzecie. Zgoda Zamawiającego na przelew jakiegokolwiek wierzytelności wynikającej z umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności poza przypadkami wymienionymi w umowie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. W razie powstania sporu związanego z realizacją umowy Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do podejmowania prób poszukiwania rozwiązań w sposób polubowny.
4. Przy braku możliwości polubownych rozstrzygnięć wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpoznawane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

### PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

Dotyczy umowy nr ..... z dnia.....r na *zakup i sukcesywną dostawę artykułów biurowych dla Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych w Warszawie.*

1. Data przekazania zamówienia:.....

L.p.	Nazwa	Zamówiona ilość
1	2	3
1		
2		
3		

2. Ilość dostarczonych artykułów jest zgodna . Opakowania nie są uszkodzone

\*Zgodny/niezgodny

Uwagi:

.....

Potwierdzam, że dostawa z dnia..... została wykonana zgodnie z zamówieniem.

Podpisy:

.....

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

Przedstawiciel Wykonawcy