**projekt umowy - Zał. nr 4 do Zaproszenia**

# Projekt umowy /2024

zawarta w dniu ..................... roku w Bydgoszczy pomiędzy:

Wojewódzkim Szpitalem Dziecięcym im. J. Brudzińskiego w Bydgoszczy, z siedzibą przy ul. Chodkiewicza 44,  
85-667 Bydgoszcz, zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr KRS 0000002360, posiadającym  
NIP 554-22-35-340, reprezentowanym przez:

Edwarda Hartwicha - Dyrektora Szpitala

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”

a ...............................................................................................................................................................

z siedzibą w ..................................................... ul. ..................................................................................,

zarejestrowanym w .................................................................. pod numerem..........................................,

NIP .................................. , reprezentowanym przez:

...................................................................................................................................................................,

zwanym w treści umowy „Wykonawcą”

o następującej treści:

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku rozstrzygniętego postępowania **nr** **21/2024/R** o wartości poniżej  
130 000 złotych realizowanego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320t.j.).

**§1**

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych i papieru ksero zgodnie z ofertą stanowiącą Załącznik nr 1 (Formularz oferty) w asortymencie i ilości określonych w Załączniku nr 2 (Formularz oferty) do niniejszej umowy.

1. Załączniki nr 1 i 2 stanowią integralną część umowy.

**§ 2**

## Termin realizacji

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy, o którym mowa w §1, w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 31.03.2025 r.
2. Jeżeli przed upływem terminu wskazanego w ust. 1 zostanie zrealizowana wartość umowy, o której mowa

w §4 ust. 1, umowa wygasa.

**§ 3**

### Realizacja dostaw

1. Zamawiający wymaga, aby dostarczone towary miały przynajmniej 6 miesięczną przydatność/trwałość do użycia licząc od dnia ich dostarczenia – dotyczy artykułów piśmienniczych.
2. Ilości materiałów biurowych / papieru ksero określone w „Formularzu cenowym” są szacunkowe i mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała   
   z faktycznych potrzeb Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do częściowego zwiększania oraz zmniejszenia ilości zamawianych materiałów biurowych określonych w poszczególnych pozycjach „Formularza cenowego”, przy zachowaniu cen jednostkowych asortymentów podanych w ofercie oraz wartości umowy. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu zmniejszenia dostaw.
4. Wykonawca zobowiązany będzie w trakcie trwania umowy do dostarczania materiałów biurowych / papieru ksero na potrzeby Zamawiającego na własny koszt.
5. Dostawa realizowana będzie zgodnie z zamówieniami. Zamawiający zastrzega sobie, że ilość zamówień realizowanych w danym miesiącu, wielkość i termin dostawy każdej partii materiałów biurowych wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, stosownie do jego potrzeb, zgłaszanych telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
6. Dowodem realizacji przedmiotu zamówienia będzie faktura vat wystawiona przez Wykonawcę.
7. Zamawiający ma prawo odmówić przyjęcia dostawy niepełnej lub choćby częściowo wadliwej.

**§4**

**Cena i warunki płatności**

1. Wartość przedmiotu umowy stanowi kwotę:

netto: ……………………zł

podatek VAT ……..%, tj. ………………zł

brutto: **…………………..** zł.

1. Wartość każdej jednostkowej dostawy ustalana będzie w oparciu o ilość zamówionego asortymentu i ceny jednostkowej (netto i brutto) wskazanej w Formularzu cenowym.
2. Ceny jednostkowe określone w Formularzu cenowym mogą ulec zmianie w przypadku udzielenia przez Wykonawcę rabatów cenowych na realizację przedmiotu umowy.
3. Możliwe jest dokonanie zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT - z dniem wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego stawkę, przy czym zmianie ulegnie wyłącznie cena brutto, a cena netto pozostanie bez zmian.
4. Zapłata będzie następowała na podstawie faktur VAT (częściowych), dostarczanych z każdą jednostkową dostawą, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie **60 dni** od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.

6. Na Każdej fakturze Vat powinien być zamieszczony nr umowy, której dostawa dotyczy oraz nazwa dostarczonego asortymentu.

7. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2023 poz. 1570.).

1. Wykonawca zobowiązany jest również do dostarczania faktury VAT drogą elektroniczną (faktury wysyłane mailem na adres: [kancelaria.szpital@wsd.org.pl](mailto:kancelaria.szpital@wsd.org.pl) w formacie XML -OSOZ-EDI, możliwe rozszerzenia formatu pliku: XML, FAK, KT0…).
2. Formą zapłaty jest przelew na rachunek bankowy Wykonawcy.
3. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego.
5. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty odsetek za zwłokę z tytułu opóźnienia w zapłacie za dostarczone towary.
6. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie.

**§ 5**

**Reklamacje**

1. W razie ujawnienia braków ilościowych i (lub) wad jakościowych towaru, Zamawiający uprawniony jest do zgłoszenia reklamacji. Reklamacja powinna być złożona na piśmie wraz z uzasadnieniem.

2. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego wad polegających na uszkodzeniu towaru lub dostarczeniu go niezgodnie ze złożonym zamówieniem albo po terminie ważności, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany towaru w terminie 3 dni od otrzymania zgłoszenia reklamacji. W przypadku zgłoszenia innych wad jakościowych towaru, Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w ciągu 7 dni.

3. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego braków ilościowych Wykonawca zobowiązuje się do uzupełnienia ilości towaru w terminie 3 dni od otrzymania zgłoszenia reklamacji.

**§ 6**

**Kary umowne**

1. W przypadku, gdy Wykonawca nie zrealizuje jednostkowego zamówienia w terminie wskazanym w §2 ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wartości brutto niezrealizowanego jednostkowego zamówienia za każdy dzień zwłoki w dostawie.
2. W przypadku, gdy Wykonawca nie usunie wad jakościowych lub braków ilościowych w terminach wskazanych w §5 ust. 2 i 3 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wartości brutto jednostkowego zamówienia dotkniętego wadą jakościową lub brakiem ilościowym za każdy dzień zwłoki  
   w usunięciu wady lub braku.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto niezrealizowanego przedmiotu umowy, o której mowa w §4 ust.1, jeżeli z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający odstąpi od umowy przed upływem terminu, na który umowa została zawarta.
4. Z zastrzeżeniem art. 456 ust.1 pkt.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 5 % wartości brutto niezrealizowanego przedmiotu umowy, o której mowa w §4 ust.1, w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z winy Zamawiającego.
5. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych.
6. Naliczenie przez Zamawiającego kary umownej następuje przez sporządzenie noty księgowej wraz z pisemnym uzasadnieniem oraz terminem zapłaty.
7. Zamawiający może potrącić należność z tytułu kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
8. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony umowy, nie może przekroczyć 5% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 1.

**§ 7**

**Zmiana umowy**

1. Zamawiający oprócz możliwości zmiany wynagrodzenia określonej w §4 ust. 3 i 4 dopuszcza zmianę umowy w razie wystąpienia następujących okoliczności:
2. zmiany nazwy, siedziby i innych danych Stron umowy w przypadku zmiany tych danych;
3. zmiany osób wyznaczonych do nadzoru nad realizacją umowy.
4. zmiany ilości w danej pozycji zamawianego towaru określonej w Formularzu cenowym stosownie do potrzeb Zamawiającego stwierdzonych w okresie obowiązywania niniejszej umowy (zwiększenie ilości danego towaru z jednoczesnym zmniejszeniem ilości innego towaru, na który zapotrzebowanie zmalało) z zachowaniem cen jednostkowych zawartych w Formularzu cenowym, przy czym zmiana ta nie może powodować zwiększenia wartości brutto umowy.
5. wydłużenia terminu obowiązywania umowy określonego w §2 ust. 1, w przypadku niezrealizowania przez Zamawiającego wartości umowy w pierwotnie określonym terminie, o czas niezbędny do wyczerpania wartości umowy, jednakże wydłużony okres trwania umowy nie może przekroczyć 3 miesięcy.
6. Wniosek o dokonanie zmiany umowy należy przedłożyć na piśmie a okoliczności mogące stanowić podstawę zmiany umowy powinny być uzasadnione i udokumentowane przez Stronę wnioskującą.
7. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
8. Postanowienia ust. 2 i 3 nie mają zastosowania do zmiany osób wyznaczonych do nadzoru nad realizacją umowy. Zmiana ta wymaga pisemnego powiadomienia drugiej Strony.

**§ 8**

# Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:

1. zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 456 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. gdy Wykonawca co najmniej trzy razy nie dostarczył towaru objętego jednostkowym zamówieniem w terminie wskazanym w §2 ust.1, przy czym opóźnienie w dostawie wyniosło nie mniej niż 3 dni,
3. co najmniej trzykrotnego niedotrzymania terminu na usunięcie stwierdzonych wad jakościowych i braków ilościowych, o którym mowa w mowa w §5 ust. 2 i 3.

2. Odstąpienia dokonuje się pod rygorem nieważności na piśmie wraz z uzasadnieniem w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach wskazanych w ust. 1.

**§ 9**

**Osoby odpowiedzialne za umowę**

1. Osobą wyznaczoną ze strony Zamawiającego do przyjęcia dostawy, potwierdzenia jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia oraz do nadzoru nad realizacją umowy, jest:

Natalia Dziarnowska tel. 523262239

2. Osobą wyznaczoną ze strony Wykonawcy do nadzoru nad realizacją umowy jest:

..................................................................... tel. ....................................

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Strony zobowiązują się załatwiać spory wynikłe na tle stosowania niniejszej umowy polubownie  
   w drodze negocjacji. W wypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia w powyższy sposób mogą poddać spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**