|  |
| --- |
|  **ZAŁĄCZNIK NR 7 do SWZ**  |

**Projektowane postanowienia umowy**

**UMOWA NR­­­­­­­­­­­­­­­–2700A/AZ/263/2022**

zawarta

pomiędzy:

**Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań**,

REGON 000001844,

NIP 777-00-04-960

reprezentowanym przez:

**………………………………………………………………………………………………….**

przy kontrasygnacie:

**…………………………………………………………………………………………………**

**zwanym dalej w treści umowy “Zamawiającym”**

a

.......................................................................................................................................................

reprezentowanym przez:

**………………………………………………………………………………………………….**

**zwanym dalej w treści umowy “Wykonawcą”**

łącznie zwanymi dalej w treści umowy **„Stronami”**

W związku z wyborem Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. **„Sukcesywny zakup i dostawa tuszy i tonerów dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu**” prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11  września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) zostaje zawarta umowa o  następującej treści:

|  |
| --- |
| **§ 1 PRZEDMIOT UMOWY** |

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywny zakup i dostawa tuszy i tonerów dla jednostek

 organizacyjnych Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.

1. Formularz ofertowy Wykonawcy i formularz cenowy Wykonawcy stanowią integralną część umowy (załącznik nr 1 do umowy).
2. Ostatecznie zamówiona ilość i rodzaj poszczególnych materiałów będzie zależeć od bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 Umowy, jednak zsumowana łączna wartość brutto zamówionych materiałów nie może przekroczyć maksymalnej wartości brutto zawartej umowy.

|  |
| --- |
| **§ 2 WARTOŚĆ UMOWY** |

1. Maksymalna wartość przedmiotu niniejszej umowy wynosi:

kwota netto: …………………………………… PLN,

słownie:…………………………………………………………………………………,

kwota brutto: ………………………………….. PLN,

słownie: …………………………………………………………………………………

i jest zgodna ze złożoną przez Wykonawcę ofertą oraz stanowi maksymalną cenę przedmiotu zamówienia.

1. W czasie trwania umowy ceny nie mogą ulec zmianie na niekorzyść Zamawiającego,
a łączna wartość zamówienia nie może przekroczyć kwoty brutto określonej w ust. 1.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia ilości i rodzaju asortymentu będącego przedmiotem umowy, w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje się do realizacji zamówienia w wysokości minimum 60% kwoty brutto określonej w § 2 ust. 1. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.

|  |
| --- |
| **§ 3 OGÓLNE ZASADY** |

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przedmiotu umowy Zamawiającemu
w terminie nie dłuższym niż ~~……….~~ dni od dnia i godziny wysłania zamówienia mailem przez Zamawiającego i realizacji w godzinach pracy Wykonawcy. Zamówienia zbiorcze kierowane będą przez pracownika Działu Gospodarczego i Zaopatrzenia po uprzednim zebraniu ich od jednostek. Wykonawca zobowiązany jest wystawiać osobną fakturę dla każdej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, wyszczególnionej w zamówieniu zbiorczym.
2. Dostawa przedmiotu umowy odbywać się będzie przez Wykonawcę na jego własny koszt i ryzyko do osoby zamawiającej z jednostki organizacyjnej Zamawiającego.
3. Każdorazowa dostawa przedmiotu umowy dla jednostek organizacyjnych Zamawiającego, odbywać się będzie w dni powszednie tygodnia (od poniedziałku do piątku), w godzinach od 08:00 do 14:00.
4. Wykonawca zobowiązany jest do:
5. powiadomienia (telefonicznie, mailem) odbiorców o terminie dostawy
co najmniej 24 godz. przed planowaną dostawą zamówionego towaru,
6. każdorazowego odbioru protokołu zdawczo-odbiorczego (wg załącznika nr 3 do  umowy), podpisanego przez osobę upoważnioną do odbioru zamówienia oraz osobę dostarczającą i przekazanie wraz z fakturą do osoby odpowiedzialnej za rozliczanie faktur w Dziale Gospodarczym i Zaopatrzenia.
7. Zamówienia sporządzone wg wzoru załącznika nr 2 będą zawierać:
8. wykaz pozycji – przedmiotowo/artykuły oraz ilościowo oznaczonych,
9. adres odbiorcy,
10. nazwisko i telefon osoby upoważnionej do odbioru dostawy.
11. Zmówienia będą doręczane Wykonawcy drogą elektroniczną (mail) na adres poczty elektronicznej Wykonawcy ……………………………….…………. .
12. Wykonawca gwarantuje, że przez okres obowiązywania niniejszej umowy będzie ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia i na każde żądanie Zamawiającego przedłoży ( w nieprzekraczalnym terminie 3 dni ) kopię aktualnej, opłaconej polisy.
13. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych w ciągu 7 dni roboczych po informacji mailowej o takiej konieczności ze strony Zamawiającego, z miejsc wskazanych do ich składowania tj.:
	* + Collegium Maximum – Poznań, ul. Wojska Polskiego 28,
		+ Budynek Wydziału Leśnego i Technologii Drewna – Poznań, ul. Wojska Polskiego 38/42,
		+ Budynek Wydziału Nauk o Żywności i Żywieniu – Poznań, ul. Wojska Polskiego 31/33,
		+ Budynek Kolegium Cieszkowskich Stare – Poznań, ul. Wojska Polskiego 71C
		+ Budynek Wydziału Rolnictwa, Ogrodnictwa i Bioinżynierii – Poznań,
		ul. Dąbrowskiego 159 oraz ul. Szydłowska 50
		+ Budynek Wydziału Inżynierii Środowiska i Inżynierii Mechanicznej – Poznań,
		ul Piątkowska 84E
		+ Biocentrum – Poznań, ul Dojazd 11
		+ Zespół Szkół Przyrodniczych, ul. Golęcińska 9, 60-626 Poznań
14. Wykonawca zobowiązany jest po upływie terminu obowiązywania umowy do odbioru zużytych tuszy i tonerów, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, jednak nie późniejszym niż 30-ty dzień roboczy, licząc od daty zakończenia umowy.
15. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych odbywać się będzie na koszt
i ryzyko Wykonawcy.
16. Zamawiający informuje, że zamówienie będzie częściowo finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na rzecz projektów tj.:
17. Trzecia misja Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu - zajęcia edukacyjne w ramach Uniwersytetu Młodych Przyrodników POWR.03.01.00-00-T204/18,
18. Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski POWR.03.05.00-00-ZR42/18 .

|  |
| --- |
| **§ 4 WARUNKI PŁATNOŚCI** |

* + - 1. Zamawiający zobowiązuje się do dokonania płatności za dostarczone tusze i tonery
			wg faktur Wykonawcy przelewem bankowym w terminie do 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Obustronnie podpisany protokół zdawczo-odbiorczym i  kopia zamówienia stanowią załączniki do poszczególnych faktur.
			2. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego dyspozycją przelewu.

|  |
| --- |
| **§ 5 RACHUNEK VAT** |

1. Wykonawca oświadcza, że posiada rachunek rozliczeniowy, dla którego prowadzony jest „rachunek VAT” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2022 r. poz. 931 ze zm.). Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że  rachunkiem właściwym  do dokonania przez Zamawiającego zapłaty może być wyłącznie rachunek Wykonawcy, dla którego prowadzony jest rachunek VAT. W chwili złożenia niniejszego oświadczenia jest to rachunek …………………………………………………………………………………
2. Wykonawca oświadcza, że właściwym dla niego organem podatkowym jest Naczelnik Urzędu Skarbowego w ………………...
3. Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić pisemnie Zamawiającego w  przypadku zmiany właściwości organu podatkowego w terminie 10 dni od dnia takiej zmiany.
4. Brak skutecznej zapłaty przez Zamawiającego, z uwagi na naruszenie przez Wykonawcę zasad wynikających z ustępu 1 i 3, nie stanowi nieprawidłowego spełnienia świadczenia przez Zamawiającego i w szczególności nie stanowi podstawy żądania od  Zamawiającego odsetek. W  takiej sytuacji termin zapłaty biegnie od dnia pisemnego zawiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o numerze rachunku Wykonawcy właściwym do dokonania zapłaty, dla którego jest prowadzony rachunek VAT.

|  |
| --- |
| **§ 6 WARUNKI GWARANCJI I RKLAMACJI** |

1. Wykonawca zapewni należytą jakość i przydatność dostarczanego przedmiotu umowy zgodnie z  opisem przedmiotu zamówienia (Formularz cenowy) oraz złożoną ofertą.
2. Zamawiający wymaga, aby dostarczone materiały eksploatacyjne posiadały termin przydatności do użycia nie krótszy niż 12 miesięcy, licząc od dnia realizacji zamówienia. Termin przydatności do użytku musi być wyraźnie oznaczony na opakowaniu zewnętrznym materiału eksploatacyjnego.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do reklamacji wyrobów w ramach udzielonej na dany produkt gwarancji w okresie jej ważności.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrotu przedmiotu zamówienia w razie niespełnienia przez niego wymogu ilości i jakości w dniu dostawy. W takich sytuacjach, w tym samym dniu, Wykonawca zabiera niezgodny pod względem ilościowym lub jakościowym zamówiony asortyment na zasadach określonych w załączniku nr 3 do umowy.
5. Zakwestionowana przedmiotowo lub ilościowo dostawa winna być rozpatrzona niezwłocznie. Warunkiem rozpatrzenia zakwestionowanej sukcesywnej dostawy jest podpisany dwustronnie protokół stanowiący załącznik nr 3 do umowy.
6. Zwrot będzie następował na koszt Wykonawcy.
7. W okresie gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady
na zasadach określonych w niniejszej umowie.
8. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi za wady także po upływie terminów rękojmi, jeżeli reklamował wadę przed upływem tych terminów. W tym wypadku roszczenia Zamawiającego wygasają w ciągu roku od daty zgłoszenia reklamacji.
9. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji dostarczonych wadliwych materiałów eksploatacyjnych i usunięcia wad fizycznych wykrytych podczas odbioru przedmiotu zamówienia, najpóźniej w terminie …………….. dni od ich wykrycia. Termin ten dotyczy również usunięcia usterek w okresie gwarancji i rękojmi.
10. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad na swój koszt bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
11. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca sporządzał comiesięczne raporty (zestawienia) kwotowe w formie arkusza programu Excel dotyczące stopnia realizacji umowy. Raporty te winny być przekazywane Zamawiającemu za pomocą poczty elektronicznej na adres: ilona.luczak@up.poznan.pl do 10-tego dnia każdego następnego miesiąca. Raporty (zestawienia) powinny zawierać: nr faktury, datę wystawienia, nazwę jednostki organizacyjnej UPP, kwotę netto oraz sumę kwot netto.

|  |
| --- |
| **§ 7 KARY UMOWNE** |

* + - 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach:
1. w przypadku zwłoki w jednostkowej dostawie towaru w stosunku do terminów określonych § 3 ust.1, w wysokości 250,00 zł za każdy dzień zwłoki;
2. w przypadku zwłoki w usunięciu wad fizycznych dostarczonego towaru objętego przedmiotem niniejszej umowy, stwierdzonych w okresie gwarancji i rękojmi, w wysokości 250,00 PLN brutto za każdy dzień zwłoki, począwszy od dnia następnego po  upływie terminu wyznaczonego na usuniecie wad;
3. w przypadku zwłoki w naprawie uszkodzonego urządzonego spowodowanego dostarczeniem wadliwego asortymentu, w wysokości 250,00 PLN brutto za każdy dzień zwłoki;
4. w przypadku zwłoki w dostarczeniu materiału eksploatacyjnego zastępczego liczonej od dnia stwierdzenia przez autoryzowany serwis usterki, w wysokości 250,00 PLN brutto za każdy dzień zwłoki;
5. za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu nowego materiału eksploatacyjnego liczonej od dnia stwierdzenia przez autoryzowany serwis trwałego uszkodzenia tego urządzenia w wysokości 250,00 PLN brutto;
6. w przypadku zwłoki w odbiorze zużytych tuszy i tonerów po upływie 30-dni roboczych po zakończeniu umowy zgodnie z zapisem § 3 ust. 8, w wysokości 250,00 PLN brutto za każdy dzień;
7. w przypadku braku sporządzenia raportu elektronicznego (zestawienia) w arkuszu programu Excel zgodnie z zapisem w § 6 ust. 11, w wysokości 250,00 PLN brutto za każdy dzień zwłoki
8. za odstąpienie przez Zamawiającego od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości **15%** wartości brutto umowy określonej w § 2 ust.1.
9. w przypadku dostarczenia materiału eksploatacyjnego (tusze i tonery) niezgodnego
z przedmiotem zamówienia, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 500,00 PLN brutto za każdy stwierdzony przypadek.
	* + 1. Zapłacenie kary umownej nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
			2. W przypadku naliczenia kar umownych przez Zamawiającego, wysokość tych kar zostanie potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
			3. Kary umowne określone w niniejszym paragrafie nie wyniosą w sumie więcej niż 30 % wartości brutto umowy (zgodnie z § 2 ust. 1).

|  |
| --- |
| **§ 8 TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY** |

1. Umowa została zawarta na okres 12 miesięcy od daty jej podpisania lub do wcześniejszego wyczerpania maksymalnej kwoty wskazanej w § 2 ust. 1, w zależności od tego, który wariant nastąpi pierwszy.
2. W przypadku, gdy w terminie 12 miesięcy od daty zawarcia niniejszej umowy nie zostanie wykorzystana maksymalna wartość brutto wskazana w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, istnieje możliwość przedłużenia terminu niniejszej umowy. W takim przypadku strony mogą zmienić niniejszą umowę, w drodze pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, w następującym zakresie: termin obowiązywania niniejszej umowy ulegnie odpowiedniej zmianie – zostanie przedłużony do daty wskazanej przez Zamawiającego, jednak na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Umowa może ulec rozwiązaniu za porozumieniem Stron.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy w przypadkach przewidzianych przez ustawę Pzp i ustawę Kodeks cywilny oraz w przypadkach wskazanych w  ust.  5.
5. Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w  sytuacji, gdy:
6. Wykonawca nie rozpoczął wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub przerwał ich wykonywanie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, po uprzednim wezwaniu i wyznaczeniu dodatkowego terminu, nie krótszego niż 3 dni na podjęcie stosownych działań,
7. Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób niezgodny z umową
lub bez zachowania wymaganej staranności naruszy postanowienia niniejszej umowy, po  uprzednim wezwaniu i wyznaczeniu dodatkowego terminu do zmiany sposobu wykonywania obowiązków wynikających z umowy, nie krótszego niż 3 dni na podjęcie stosownych działań,
8. w stosunku do Wykonawcy otwarto likwidację lub Zamawiający uzyska informację, że  Wykonawca jest w sytuacji ekonomiczno-finansowej, z której wynika, że  nie  jest  on  w  stanie zrealizować niniejszej umowy,
9. w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpi zajęcie majątku Wykonawcy lub  jego znacznej części,
10. nastąpi śmierć Wykonawcy (w przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną).
11. Odstąpienie przez Zamawiającego od umowy na podstawie ust. 5 pkt 1) - 4) traktowane będzie jako odstąpienie następujące z winy Wykonawcy skutkujące naliczeniem przez Zamawiającego kar umownych, o których mowa w § 7 Umowy.
12. Prawo odstąpienia przysługuje w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o zdarzeniu uzasadniającym odstąpienie.
13. Oświadczenie o odstąpieniu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem przyczyny uzasadniającej składane oświadczenie.
14. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy, obowiązują kary umowne przewidziane w § 7.

|  |
| --- |
| **§ 9 ZMIANY UMOWY** |

* 1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących, istotnych zmian postanowień umowy:
1. w przypadku zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowienia lub przepisami prawa;
2. zmiany w zakresie przedmiotu zamówienia będącej następstwem zdarzeń obiektywnie niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, które zasadniczo
i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających
z niniejszej umowy, których Zamawiający lub Wykonawca nie mógł przewidzieć
i którym nie mógł zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać;
3. zmiany umowy w zakresie sposobu spełnienia przez Wykonawcę świadczenia
w przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego wpływającego na sposób spełnienia świadczenia.
	1. Strony przewidują możliwość zmiany terminu wykonania Umowy w następujących przypadkach:
4. niedostępność na rynku produktów wskazanych w ofercie lub opóźnień ich
w dostawie, o ile Wykonawca nie miał wpływu na powstanie tego opóźnienia, na  podstawie uzasadnionego, pisemnego wniosku Wykonawcy;
5. opóźnień w dostawie materiałów lub komponentów niezbędnych do realizacji przedmiotu Umowy, o ile Wykonawca nie miał wpływu na powstanie tego opóźnienia,
6. w przypadku niewykorzystania całości przedmiotu Umowy, przy czym maksymalny okres przedłużenia terminu obowiązywania umowy wynosi 6 miesięcy.
	1. Zmiany, o których mowa w ust. 1 i 2 obowiązywać będą od dnia zawarcia przez Strony stosownego aneksu.
	2. Wystąpienie którejkolwiek z wymienionych w ust. 1 i 2 okoliczności nie stanowi bezwzględnego zobowiązania Zamawiającego do dokonania zmian w umowie, ani nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy do ich dokonania.
	3. Zmiana danych poczty elektronicznej Wykonawcy lub Zamawiającego wskazanych w  Umowie wymaga powiadomienia drugiej strony w formie pisemnej lub elektronicznej, bez konieczności aneksowania umowy.

|  |
| --- |
| **§ 10 PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH** |

1. Strony oświadczają, że przestrzegają wszelkich obowiązków wynikających z  Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i  w  sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych –  RODO) oraz ustawy z dnia 30 sierpnia 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781).
2. Zamawiający informuje, że:
3. administratorem danych osobowych przekazywanych przez wykonawców jest  Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań,
4. inspektorem ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Przyrodniczym w  Poznaniu jest Pan Tomasz Napierała tomasz.napierala@up.poznan.pl tel.  61  848-7799,
5. uzyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„****Sukcesywny zakup i dostawa tuszy i tonerów dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, nr sprawy: 2700A/AZ-262/2022** prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.,
6. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp,
7. dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4  lat od  dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4  lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy,
8. podanie przez wykonawcę danych osobowych jest dobrowolne, lecz równocześnie jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w  postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
9. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
10. wykonawcy oraz osoby, których dane osobowe zostały podane w związku z  postępowaniem posiadają:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych \*

(\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w  zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników)

* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa
w art. 18 ust. 2 RODO \*

(\*Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub

w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego)

* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Wykonawcom oraz osobom, których dane osobowe zostały podane
w związku z postępowaniem:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

|  |
| --- |
| **§ 11 KLAUZULE WALORYZACYJNE** |

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany (przez którą rozumie się odpowiednio wzrost lub obniżenie) wynagrodzenia brutto w przypadku zmian cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, przy następujących założeniach:

a. zmiana wynagrodzenia zostanie określona w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;

b. minimalny poziom zmiany średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 10,00%, w stosunku do terminu składania oferty,

c. zmiana wynagrodzenia nastąpi jednorazowo po upływie 6 (sześciu) miesięcy kalendarzowych od dnia zawarcia umowy i będzie dotyczyć wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za dostawy zrealizowane po upływie tego terminu, tj. po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

d. Strona zainteresowana waloryzacją składa drugiej Stronie wniosek o dokonanie waloryzacji wynagrodzenia wraz z uzasadnieniem wskazującym wysokość wskaźnika oraz przedmiot i wartość dostaw podlegających waloryzacji, przy czym Wykonawca do wniosku powinien dołączyć szczegółową kalkulację oraz dokumenty rzeczowe i finansowe potwierdzające zasadność dokonania zmiany. Wniosek Wykonawcy powinien obejmować jedynie te koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić wyłącznie, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Ciężar dowodu w tym zakresie spoczywa na Wykonawcy.

e. waloryzacja będzie polegała na wzroście wynagrodzenia za dostawy pozostałe do wykonania po dniu złożenia wniosku, o którym mowa w lit. d, o wartość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przy spełnieniu warunku określonego w lit. b,

f. maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia wynosi łącznie 10% (dziesięć procent) wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 2 ust. 1 w dniu zawarcia umowy.

1. Wykonawca, który uzyska Waloryzację zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

- przedmiotem umowy są dostawy lub usługi,

- okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

1. Złożenie wniosku o dokonanie waloryzacji nie kreuje roszczenia Wykonawcy o zmianę Umowy.
2. W przypadku wyrażenia przez Zamawiającego zgody na waloryzację cen, o której mowa w ust. 1c, Zamawiający przygotuje stosowny aneks do Umowy. W sytuacji braku możliwości uwzględnienia wniosku Wykonawcy, Zamawiający udzieli Wykonawcy pisemnej odpowiedzi, w której uzasadni swoją decyzję.

|  |
| --- |
| **§ 12 ZASADY POUFNOŚCI** |

Wykonawca jest zobowiązany:

1. zachować w tajemnicy wszelkie informacje udostępnione przez Zamawiającego lub uzyskane z innego źródła, niezależnie od ich postaci (w tym ustna, pisemna i elektroniczna) oraz niezależnie od tego, czy zostały one wyraźnie oznaczone jako poufne, w związku z zawarciem lub realizacją przedmiotu niniejszej Umowy, w szczególności dotyczące praw własności intelektualnej Zamawiającego oraz inne dane dotyczące Zamawiającego (dalej **Informacje poufne**), z uwagi na ich poufny i niejawny charakter (tajemnica Zamawiającego); obowiązek powyższy nie podlega ograniczeniu w czasie (tzn. jest bezterminowy) także po wygaśnięciu Umowy,
2. nie udostępniać, w tym nie przekazywać i nie ujawniać, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego osobom trzecim, z wyłączeniem właściwych urzędów patentowych, informacji poufnych; obowiązek powyższy nie dotyczy pracowników, współpracowników, podwykonawców i wspólników/członków organów Wykonawcy, którym Informacje poufne udostępniono z uwagi na wykonywane obowiązki lub pełnione funkcje,
3. wykorzystywać Informacje poufne wyłącznie w celu realizacji przedmiotu niniejszej Umowy oraz chronić je przed niepowołanym dostępem osób trzecich lub utratą,
4. zapewnić przestrzeganie zobowiązania, o którym mowa w niniejszym paragrafie, przez pracowników, współpracowników, podwykonawców i wspólników/członków organów Wykonawcy oraz inne osoby, które uzyskały dostęp do Informacji poufnych.

|  |
| --- |
| **§ 13 POLITYKA ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI UCZELNI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI****POTRZEBAMI** |

1. Wykonawca oświadcza, że znana jest mu treść postanowień ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 poz. 1062 ze zm.).
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu niniejszej umowy z  uwzględnieniem minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których to wymaganiach mowa w art. 6 ustawy wskazanej w ust. 1 oraz w  rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i  ich usytuowanie, a także  innych przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wskazanej w  ust.  1.

|  |
| --- |
| **§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE** |

1. Oświadczamy, że Zamawiający jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z  8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. 2022 poz. 893 ze zm.). Niniejsza informacja składana jest zgodnie z wymogiem wynikającym z  art.  4c. przedmiotowej ustawy.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku takiej możliwości Strony poddadzą je pod rozstrzygnięcie Sądowi Powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
6. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
7. Formularz cenowy oraz formularz ofertowy Wykonawcy – załącznik nr 1
8. Formularz zamówienia zbiorczego na dostawę tuszy i tonerów – załącznik nr 2
9. Protokół odbioru tuszy i tonerów – załącznik nr 3

 **ZAMAWIAJĄCY : WYKONAWCA:**

……………………… ………………….. ……………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **( data i podpis) ( data i podpis)** |  **( data i podpis)** |

 **Załącznik nr 2 do umowy**

**Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu** Poznań, dnia………………………….

**Dział Gospodarczy i Zaopatrzenia**

……..…………..………………………….

adres wykonawcy

**ZAMÓWIENIE ZBIORCZE NR …../2022**

Przedmiot zamówienia:

Adres dostawa: …………………………………………………….

………………………………………………………………………

 …………………………………….

(zamawiający)

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 ……………………………………………………………………………………..

(Podpis osoby upoważnionej do składania zamówień z

 Działu Gospodarczego i Zaopatrzenia)

**Załącznik nr 3 do umowy**

(pieczątka jednostki organizacyjnej UP)

Poznań dnia, …………………

**PROTOKÓŁ ODBIORU TUSZY/TONERÓW**

A.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **TUSZ/TONER** | **Jednostka miary** | **Ilość****Sztuki/opakowanie** | **UWAGI** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

Asortyment wg. zamówienia

|  |  |
| --- | --- |
| **…………………………………………………** | **……………………………………………………** |
| (imię i nazwisko oraz podpis dostawcy) | (Pieczęć i podpis osoby przyjmującej dostawę/dysponent środków) |

**PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI**

B.

Asortyment wg. zamówienia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TUSZ/TONER** | **Stwierdzone niezgodności** | **Opis** |
| **Jednostka miary** | **Ilość** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………….. | ………………………………….. |
| (imię i nazwisko oraz podpis dostawcy) | (Pieczęć i podpis osoby przyjmującej dostawę) |