Projekt umowy

Umowa zawarta w **...................... r**. w Warszawie,

w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego

 pomiędzy:

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji** z siedzibą w Warszawie 02-305 przy
Alejach Jerozolimskich 142A, posiadającą NIP 526-10-00-645, REGON 010393032, zarejestrowaną
w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 24777,

reprezentowaną przez: - **………………………………………….**

zwaną dalej **Zamawiającym**

oraz

**……………………………………………………….**

z siedzibą w …………………… przy ul. ……………………………….

posiadającym NIP ……………………………… ,REGON…………….

zarejestrowaną w ……………………………………………………….

reprezentowanego przez:

……………………..

zwanym dalej **Wykonawcą**

**§ 1. Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest **sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych** **do FRSE** zgodnych z **Opisem Przedmiotu Zamówienia** stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej umowy oraz zgodnie
z **Formularzem Oferty** Wykonawcy z dnia ................. stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
2. Wartość umowy (wynagrodzenie Wykonawcy) nie może przekroczyć **kwoty brutto** **...........................** (słownie: **....................................** ) złotych.
3. Umowa została zawarta na okres **do dnia 31 grudnia 2023 r.** lub wygasa wcześniej w przypadku jej zrealizowania.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia/zmiejszenia zamówienia względem szacowanych nakładów. Wykonawca oświadcza, że nie będzie wnosił roszczeń z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego zamówienia w zakresie ilościowym lub wartościowym. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje wykorzystanie 60% kwoty całej Umowy.
5. W przypadku, gdy dany produkt został wycofany z produkcji lub dystrybucji, Wykonawca po wykazaniu tego faktu i zgodzie Zamawiającego może dostarczyć inny model, pod warunkiem zaakceptowania tego wyrobu przez Zamawiającego. Cena takiego wyrobu nie może przekroczyć ceny ofertowej produktu wycofanego
z produkcji lub dystrybucji.

**§ 2. Ceny i sposób ich naliczania**

1. Strony umowy uzgadniają, że w czasie jej realizacji stosowane będą ceny jednostkowe brutto wyszczególnione w **Formularzu Oferty (formularzu cenowym)** Wykonawcy. Ceny te są ostateczne i nie podlegają zwiększeniu w czasie realizacji umowy.
2. Cena brutto zawiera podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu sprzedaży oraz wszelkie inne koszty związane z należytą realizacją umowy, w szczególności koszt pakowania, znakowania i transportu do Zamawiającego oraz koszt gwarancji liczonej od daty dostawy do Zamawiającego.

**§ 3. Dostawa i sposób jej realizacji**

* 1. Dostawy będą się odbywały sukcesywne według potrzeb Zamawiającego. Kompletne zamówienie powinno zostać zrealizowane w terminie **4 dni** roboczych od dnia złożenia zamówienia.
	2. Zamówienia składane będą przez Zamawiającego na adres e-mail, o którym mowa w § 9 ust. 2
	w formie pliku PDF wygenerowanego z wewnętrznego systemu zamówień Zamawiającego.
	3. Dostarczone artykuły z danej pozycji muszą być takie same (pod względem marki, rodzaju , kolorystki itp.) przez cały okres trwania umowy. Na niektórych artykułach wskazanych w Załączniku nr 1 do (opis przedmiot zamówienia) musi być naniesiony kod kreskowy na obudowę w sposób nie dający się usunąć.
	4. Wykonawca dostarczy zamówiony towar na adres siedziby Zamawiającego: Al. Jerozolimskie 142a, 02-305 Warszawa, od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 15.00 po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu dokładnego terminu dostawy.
	5. Wykonawca zobowiązany jest wnieść towar do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na swój koszt.
	6. Zamawiający może odmówić przyjęcia towaru dostarczonego po godzinie 15.00.
	7. Zamawiający może odmówić przyjęcia towaru w przypadku gdy będzie się on różnił od towaru opisanego w Opisie przedmiotu zamówienia.
	8. Wykonawca w uzasadnionych przypadkach może (jeden raz dla danej dostawy, jednak nie więcej niż pięciokrotnie w okresie obowiązywania umowy) zwrócić się przed upływem terminu dostawy do pracownika Zamawiającego, o którym mowa w **§ 9 ust. 1** o wydłużenie terminu dostawy nie więcej jednak niż 3 dni robocze.
	9. Pracownik Zamawiającego potwierdzi przedłużenie terminu mailowo na adres wskazany w § 9 ust. 2.
	10. W przypadku dostarczenia uszkodzonych, zniszczonych opakowań lub znajdującej się w nich zawartości Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy przyjęcia towaru.

**§ 4. Płatności**

1. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności po dostawie towarów wymienionych
w zleceniu, **w terminie 30 dni** od daty przekazania oryginału prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego.
2. Podstawą wystawienia faktury będą zamówienia zrealizowane w całości w okresie miesiąca kalendarzowego zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego. Wykonawca wystawi fakturę za każdy miesiąc kalendarzowy
w ostatnim dniu roboczym miesiąca, którego dotyczy faktura, która powinna (w treści lub w załączniku) zawierać wyspecyfikowanie wielokrotności wykonanych pozycji zamówienia zgodnie ze zleceniem i **Opisem Przedmiotu Zamówienia oraz Formularzem Oferty,** co umożliwi Zamawiającemu weryfikację poprawności naliczonego wynagrodzenia. W przypadku dostarczenia niekompletnego zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia dokumentu WZ (potwierdzającego rodzaj i ilość dostarczonych materiałów).
3. Wystawienie faktury przez Wykonawcę następuje po stwierdzeniu braku wad jakościowych i ilościowych dostawy.
4. Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym na konto Wykonawcy określone w fakturze. Zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Faktura wystawiona niezgodnie z ust. 2 może spowodować naliczenie ponownego 30-dniowego terminu płatności liczonego od dnia otrzymania prawidłowo wystawionego dokumentu.

**§ 5. Gwarancja**

1. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot każdej dostawy jest fabrycznie nowy i wolny od wad i że może być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem. Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczone produkty na okres co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy, oddzielnie dla każdej partii produktów.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zbadania dostarczonych towarów pod względem ilościowym nie później niż następnego dnia roboczego po ich odebraniu.
3. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego **wad ilościowych** złoży on Wykonawcy reklamację, a Wykonawca jest zobowiązany do uzupełnienia zaistniałych braków w dostawie w ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania reklamacji.
4. Artykuły biurowe powinny być w estetycznych opakowaniach, z terminem przydatności do użycia nie krótszym niż 12 miesięcy, bez fizycznych uszkodzeń dyskwalifikujących produkty (tzn. pokruszenie, ubytki, uszkodzone opakowanie itp.), powinny wykazywać należyte właściwości np. lepkość taśmy klejącej, niewykluczające użycia zgodnego z przeznaczeniem.
5. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego **wad jakościowych** towaru złoży on Wykonawcy reklamację w okresie jego ważności do użycia.
6. Wykonawca jest zobowiązany w terminie 14 dni reklamację rozpatrzyć i udzielić Zamawiającemu pisemnej odpowiedzi, czy reklamację uznaje. W przypadku nieuznania reklamacji Wykonawca powinien uzasadnić pisemnie swoją decyzję. W razie uznania reklamacji jest zobowiązany podać ponadto sposób jej załatwienia.
7. Reklamacje składane będą przez Zamawiającego mailem, faksem lub listownie na adresy/numery podane w formularzu ofertowym.

**§ 6. Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 1% ceny brutto niedostarczonego w uzgodnionym terminie towaru za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostawie w pierwszej kolejności z faktur VAT dotyczących realizacji przedmiotu.
2. W przypadku odstąpienia, od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości umowy.
3. W przypadku przekroczenia terminu płatności faktury Wykonawca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki od wartości brutto towaru będącego przedmiotem prawidłowo wykonanej, zafakturowanej i niezapłaconej dostawy.
4. Postanowienia dotyczące kar umownych nie wyłączają prawa Stron do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach wynikających z Kodeksu cywilnego.

**§ 7**

**Zmiany Umowy**

1. Zmiany postanowień zawartej umowy względem treści oferty wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonane tylko za zgodną wolą Stron. Wystąpienie którejkolwiek z okoliczności wskazanych w **ust. 2** nie stanowi zobowiązania Stron do zmiany niniejszej umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian, o których mowa w **ust. 1**
w następujących przypadkach:
3. w zakresie przedmiotu umowy (w tym sposobu realizacji), terminu realizacji
i wynagrodzenia, jednak nie powodujących zwiększenia wartości Umowy - w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem postanowień innych umów mających bezpośredni związek z niniejszą umową, w tym umów zawartych pomiędzy Zamawiającym a instytucjami nadzorującymi lub następstwem, w przypadku, gdy zmiany te nie były znane w dniu zawarcia umowy,
4. w zakresie przedmiotu umowy (w tym sposobu realizacji), terminu realizacji
i wynagrodzenia, jednak nie powodujących zwiększenia wartości Umowy, w przypadku konieczności zrealizowania umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań, niż wskazane pierwotnie w przedmiocie Umowy ze względu na zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w przypadku gdy okoliczności te nie były znane w dniu zawarcia Umowy,
5. w zakresie terminu realizacji umowy, przedmiotu umowy (w tym sposobu realizacji) w przypadku, prac nad uchwaleniem lub nowelizacją powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które może mieć wpływ na realizację Umowy, a przewidywany kierunek zmian wskazuje na potrzebę wstrzymania, zawieszenia lub ograniczenia świadczeń stanowiących przedmiot umowy w oczekiwaniu na dokonanie zmian w przepisach prawa,
6. w zakresie przedmiotu umowy (w tym sposobu realizacji), przy niezmiennym poziomie wynagrodzenia, jeśli dzięki zmianom nastąpi poprawa wydajności, jakości prac związanych z przedmiotem Umowy;
7. w zakresie przedmiotu umowy (w tym sposobu realizacji), wynagrodzenia w wyniku rezygnacji przez Zamawiającego z części prac w następstwie wystąpienia okoliczności, które nie były znane w momencie zawarcia umowy, oraz których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy. W takiej sytuacji wynagrodzenie Wykonawcy ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do zmiany zakresu prac objętych przedmiotem zamówienia;
8. w zakresie przedmiotu umowy (w tym sposobu realizacji), w wyniku zmian w strukturze lub organizacji Zamawiającego mających wpływ na zakres prac Wykonawcy, przy czym wynagrodzenie Wykonawcy nie może ulec podwyższeniu, a w razie ograniczenia zakresu prac ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu,
9. w zakresie przedmiotu umowy (w tym sposobu realizacji), terminu realizacji oraz pozostałych elementów umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej pierwotnymi postanowieniami;
10. w zakresie zmian doprecyzowujących treść Umowy jeżeli potrzeba ich wprowadzenia wynika
z rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów,
11. w zakresie terminu obowiązywania umowy poprzez jego wydłużenie, z zachowaniem niezmiennego poziomu wynagrodzenia, w sytuacji gdy taka zmiana umożliwi realizację w większym zakresie,
12. w zakresie zmian podwykonawców oraz zakresu podwykonawstwa, w przypadku gdy zmiana ta nie pogorszy jakości świadczeń, do których zobowiązany jest Wykonawca lub zmiana ta jest niezbędna w celu prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy,
13. W zakresie zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, wynikającej ze zmiany przepisów dot. stawki podatku VAT:
	1. w przypadku zmiany stawki podatku VAT powodującej zwiększenie kosztów wykonania po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość proporcjonalnego zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę wynikającą ze zmian stawki podatku VAT;
	2. w przypadku zmiany stawki podatku VAT powodującej zmniejszenie kosztów wykonania Umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę wynikającą ze zmian stawki podatku VAT;
14. Zmiana Umowy nastąpić może z inicjatywy Zamawiającego albo Wykonawcy poprzez przedstawienie drugiej stronie propozycji zmian w formie pisemnej, które powinny zawierać:
15. opis zmiany,
16. uzasadnienie zmiany,
17. koszt zmiany oraz jego wpływ na wysokość wynagrodzenia,
18. czas wykonania zmiany oraz wpływ zmiany na termin zakończenia umowy.
19. Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej Umowy będzie potwierdzenie powstałych okoliczności w formie opisowej i właściwie umotywowanej (protokół wraz z uzasadnieniem) przez komisję powołaną przez Zamawiającego, w skład której wchodzą przedstawiciele Stron.
20. Nie stanowią zmiany Umowy:
21. zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
w szczególności zmiana numeru rachunku bankowego,
22. zmiana danych teleadresowych;
23. zmiana danych rejestrowych;
24. zmiany będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy;
25. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmiany w zakresie wskazanym w **ust. 5** zawiadamiając niezwłocznie o tym pisemnie druga Stronę.

**§ 8. Podwykonawcy**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części prac składających się na przedmiot Umowy odpowiednim podwykonawcom, posiadającym niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz zasoby, po uzyskaniu pisemnej zgody ze strony Zamawiającego na zatrudnienie podwykonawcy do realizacji określonego zakresu prac. Za czynności tych podmiotów Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego jak za działania własne. Wykonawca za każdym razem powiadomi Zamawiającego o powierzeniu czynności podwykonawcy, informując Zamawiającego o terminie i zakresie zlecanych mu czynności.

**§ 9. Postanowienia końcowe**

1. Osobą odpowiedzialną, ze strony Zamawiającego, za kontakt i realizację umowy z Wykonawcą, w tym złożenie zamówienia jest: ......................... tel.: ............................., email: .......................................
2. Osobą odpowiedzialną, ze strony Wykonawcy, za kontakt i realizację umowy z Zamawiającym jest: ......................... tel.: ............................., email: .......................................
3. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z miesięcznym terminem wypowiedzenia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (np. więcej niż 2-wu krotne niedostarczenie kompletnej dostawy, niezachowanie jakości i jednolitości kolorystyki dostarczonych towarów).
5. W razie wystąpienia 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 powyższych okolicznościach. Wykonawca ma prawo żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
6. W sprawach nie uregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
7. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia przekazać je do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

Poniższe załączniki stanowią integralną część Umowy:

1. Załącznik nr 1: opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr 2: formularz oferty,
3. Załącznik nr 3: klauzula informacyjna.

|  |  |
| --- | --- |
| **WYKONAWCA** | **ZAMAWIAJĄCY** |