

UMOWA Nr BFK-FKP.022. .2022/BAG-AGG

zwana dalej „Umową”, zawarta w dniu złożenia podpisu elektronicznego przez osobę reprezentującą Zamawiającego po uprzednim złożeniu podpisu elektronicznego przez osobę reprezentującą Wykonawcę, pomiędzy:

Skarbem Państwa reprezentowanym przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, NIP 5213214182, adres: Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Warszawa (02-222) Al. Jerozolimskie 181C, w którego imieniu działa

()

zgodnie z pełnomocnictwem nr (), udzielonym przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych w dniu (), którego kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Stroną”,

a

()

zwaną/-ym dalej „Wykonawcą” lub „Stroną”.

Zamawiający udziela Wykonawcy zamówienia o wartości mniejszej niż 130 000 złotych, bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.), co wynika z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

§ 1.

1. Wykonawca zobowiązuje się zgodnie ze swoją ofertą, która stanowi Załącznik nr 2 do Umowy, do sukcesywnej dostawy, do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń w budynku położonym przy Al. Jerozolimskich 181C w Warszawie, artykułów biurowych określonych w Załączniku nr 2 do Umowy, zwanych dalej „**Artykułami biurowymi**” lub „**Artykułami**”, a następnie do przeniesienia ich własności na rzecz Zamawiającego za zapłatą ceny obliczonej na podstawie cen jednostkowych netto, ustalonych w Załączniku nr 2 do Umowy w odniesieniu do danych Artykułów.
2. Przed zawarciem Umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu, w formie elektronicznej, katalog artykułów biurowych oferowanych w ramach Umowy, który musi zawierać, co najmniej: nazwę Artykułów, ich ceny jednostkowe zawarte w ofercie stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy, nazwę producenta, graficzne przedstawienie (np. w formie zdjęcia), opis parametrów technicznych, oznaczenie identyfikacyjne (np. w postaci kodu producenta lub kodu z katalogu dostawcy).
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Artykuły na podstawie sukcesywnie składanych zamówień przez Zamawiającego, zwanych dalej „**Zamówieniami**” a pojedynczo „**Zamówieniem**”.
4. Zamówienia będą składane przez Zamawiającego za pomocą elektronicznego systemu Wykonawcy, umożliwiającego wybór Artykułów poprzez umieszczenie w „koszyku” lub innego równoważnego systemu elektronicznego udostępnionego przez Wykonawcę lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na e-mail ().
5. Stosownie do potrzeb Zamawiającego, Strony dopuszczają możliwość zmian ilościowych poszczególnych Artykułów, tj. zmniejszenie, zwiększenie, rezygnacja z zakupu zabezpieczonej ilości danego Artykułu na rzecz innego Artykułu (przekraczając zabezpieczoną ilość) określonego w Załączniku nr 2 do Umowy, przy zachowaniu cen jednostkowych netto ustalonych w Załączniku nr 2 do Umowy oraz nieprzekroczeniu wartości maksymalnej Umowy, określonej w § 5 ust. 1.

§ 2.

Umowa obowiązuje w okresie 12 miesięcy od dnia jej zawarcia i ulega rozwiązaniu z upływem tego terminu, chyba, że wcześniej maksymalna wartość Umowy określona w § 5 ust. 1 ulegnie wyczerpaniu, co skutkuje rozwiązaniem Umowy.

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się sukcesywnie dostarczać Artykuły w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia Zamówienia. Jeżeli dzień/dni następujące po złożeniu Zamówienia są wolne od pracy, pomija się te dni przy obliczaniu terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym. Dostawy podlegają realizacji w dni robocze w godzinach 8:00–15:00, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.
2. Za dzień dostawy zamówionych Artykułów biurowych uznaje się dzień ich dostarczenia do miejsca odbioru, wskazanego przez Zamawiającego zgodnie z § 1 ust. 1.
3. W chwili otrzymania przez Zamawiającego dostawy zamówionych Artykułów biurowych będzie dokonywane tylko potwierdzenie ich otrzymania na oryginale i kopii dokumentu dostawy, przez pracownika Zamawiającego dokonującego odbioru poprzez umieszczenie daty otrzymania oraz czytelnego podpisu lub podpisu i pieczętki imiennej.
4. Odbiór dostarczonych przez Wykonawcę Artykułów biurowych w zakresie zgodności ze złożonym zleceniem, tj. w zakresie ilościowym, asortymentowym, jakościowym oraz wartości będzie dokonywany przez pracowników Zamawiającego wymienionych w § 4 ust. 1, w terminie 2 dni roboczych od dnia dostarczenia Artykułów biurowych do Zamawiającego.
5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wystąpienia niezgodności dostarczonego Artykułu biurowego, niespełniającego odpowiedniej jakości lub niezgodnego z asortymentem i ilościami określonymi w Zamówieniu, Zamawiający powiadomi Wykonawcę przesyłając na adres e-mail () informację o niezgodnościach w dostawie, w terminie do 2 dni roboczych od dnia dostarczenia Artykułów biurowych do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązany jest, na własny koszt i ryzyko, do usunięcia tych niezgodności w terminie 2 dni roboczych od otrzymania powiadomienia od Zamawiającego.
6. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za zamówione Artykuły do czasu odebrania ich przez Zamawiającego.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość dostarczanych w ramach Umowy Artykułów biurowych i oprócz rękojmi na dostarczone Artykuły udziela co najmniej dwuletniej gwarancji jakości, liczonej od daty prawidłowo zrealizowanego przez Wykonawcę Zamówienia, potwierdzonego zgodnie z § 3 ust. 4.
8. Gwarancja jakości udzielona przez Wykonawcę nie może wyłączać uprawnień gwarancyjnych przyznawanych przez producenta Artykułów biurowych.
9. Wykonawca zobowiązuje się, na swój koszt, do usunięcia wad Artykułów biurowych, ujawnionych w okresie gwarancji jakości, poprzez odebranie wadliwego Artykułu biurowego i dostarczenia nowego, wolnego od wad, w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego. Zgłoszenie wady zostanie dokonane za pomocą poczty elektronicznej na e-mail (). W przypadku przekroczenia terminu dostarczenia nowego Artykułu biurowego, wolnego od wad, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kar, o których mowa § 7 ust. 1, oraz w przypadku gdy dostarczenie Artykułu wolnego od wad przekroczy 14 dni Zamawiający ma prawo do zastępczego wykonania zobowiązania gwarancyjnego poprzez zakup na koszt Wykonawcy Artykułu wolnego od wad.
10. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do uznania także wad ukrytych dostarczonego Artykułu biurowego i jego wymiany na wolny od wad, w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia wady, w szczególności w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego cech wskazujących na utratę przez dostarczony Artykuł biurowy przydatności do użycia innych niż przewidziane przez producenta, jako właściwych dla danego Artykułu biurowego zgodnie z jego przeznaczeniem, a ujawniających się mimo przechowywania i użytkowania zgodnie ze wskazaniem producenta zawartymi na opakowaniu lub instrukcji użytkowania. W przypadku przekroczenia terminu dostarczenia nowego Artykułu biurowego, wolnego od wad, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kar, o których mowa § 7 ust. 1, oraz

w przypadku gdy dostarczenie Artykułu wolnego od wad przekroczy 14 dni Zamawiający ma prawo do zastępczego wykonania zobowiązania gwarancyjnego poprzez zakup na koszt Wykonawcy Artykułu wolnego od wad.

11. Obowiązki gwarancyjne oraz prawo do zastępczego wykonania zobowiązania gwarancyjnego, o czym mowa w ust. 7-10, Wykonawca obowiązany jest realizować również po zakończeniu obowiązywania Umowy w szczególności na skutek jej rozwiązania lub odstąpienia od Umowy, do czasu wygaśnięcia gwarancji.
12. Wszystkie dostarczane Artykuły muszą być fabrycznie nowe, oryginalnie zapakowane w sposób chroniący przed uszkodzeniem, wolne od wad fizycznych oraz prawnych oraz roszczeń osób trzecich, nie mogą nosić znamion użytkowania oraz muszą być pełnowartościowe w pierwszym gatunku, tzn. bez odkształceń, nieuszkodzone mechanicznie, kompletne, oraz ogólnodostępne na rynku. Pod pojęciem ogólnodostępny na rynku, Zamawiający rozumie łatwość w nabyciu artykułów będących przedmiotem zamówienia, a co z tym związane dostawa artykułów biurowych odbywać się będzie sprawnie, szybko i bez jakichkolwiek przeszkód np. konieczności dłuższego oczekiwania na jej realizację (powyżej terminu zaoferowanego przez Wykonawcę w złożonej ofercie). Artykuły muszą być opakowane przez producenta oraz posiadać znaki identyfikujące produkt. Zamawiający dopuszcza możliwość samodzielnego konfekcjonowania przez Wykonawcę w przypadku, jeżeli Zamawiający w trakcie realizacji Umowy zamówi ilości inne niż opakowania zbiorcze producenta.
13. W przypadku braku zamówionego Artykułu w aktualnie dostępnym asortymencie, Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o braku możliwości dostarczenia tego Artykułu w danym terminie oraz dostarczyć go oddzielnie na własny koszt i ryzyko w innym terminie uzgodnionym z Zamawiającym nie dłuższym niż 5 dni roboczych. W powyżej sytuacji po uzyskaniu stosownej zgody Zamawiającego Wykonawca może dostarczyć pełnowartościowe zamienniki brakujących Artykułów, posiadające co najmniej takie same właściwości i jakość jak zastępowane Artykuły i nieprzekraczające ceny jednostkowej danego Artykułu oraz maksymalnej wartości Umowy określonej w § 5 ust. 1.
14. Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu udokumentowanych kosztów zastępczego wykonania zobowiązania gwarancyjnego w terminie 7 dni od doręczenia pisemnego wezwania.

§ 4.

Strony wyznaczają do kontaktów dotyczących realizacji Umowy i do odbioru Artykułów następujące osoby:

- 1) w imieniu Zamawiającego: _____, e-mail: _____@urpl.gov.pl, tel. 22 49 21 () ;
- 2) w imieniu Wykonawcy: _____, e-mail: _____, tel. _____.

§ 5.

1. Strony ustalają maksymalną wartość Umowy na kwotę brutto _____ zł (słownie złotych: _____). Kwota ta zawiera należny podatek od towarów i usług oraz obejmuje wszelkie należności Wykonawcy za dostawę Artykułów, w tym koszty transportu oraz rozładunku Artykułów w wyznaczonych miejscach. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów.
2. Za każdą zrealizowaną i odebraną dostawę Artykułów objętych danym Zamówieniem, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy należną cenę stanowiącą iloczyn liczby Artykułów faktycznie dostarczonych zgodnie z Zamówieniem i odebranych przez Zamawiającego i ich cen jednostkowych określonych w Załączniku nr 2 do Umowy. Do cen jednostkowych netto Wykonawca doliczy podatek od towarów i usług, w wysokości wynikającej z przepisów obowiązujących w dniu wystawienia faktury.
3. Ceny netto Artykułów biurowych ustalone w Umowie nie podlegają podwyższeniu w okresie jej obowiązywania.

§ 6.

1. Po dostarczeniu Artykułów Wykonawca doręczy Zamawiającemu fakturę, której przyjęcie przez Zamawiającego poprzez pisemną akceptację, po stwierdzeniu zgodności zamówionych Artykułów z dostarczonymi, będzie stanowiło potwierdzenie odbioru zgodnego z Zamówieniem.
2. Wykonawca podaje w fakturze nazwy i liczby faktycznie dostarczonych i odebranych Artykułów oraz ich ceny jednostkowe netto i wartości brutto.
3. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany w fakturze, w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo sporządzonej faktury Zamawiającemu. Strony dopuszczają przesyłanie faktur w postaci elektronicznej na e-mail bip@urpl.gov.pl.
4. Wykonawca nie może wpisać do wystawionej zgodnie z Umową faktury innego terminu płatności niż określony w ust. 3. Ewentualna zmiana terminu płatności może nastąpić tylko za porozumieniem Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami Umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury korygującej lub potwierdzenia przez Wykonawcę zmian, które Zamawiający wprowadzi notą korygującą. Termin zapłaty w takim przypadku rozpoczyna swój bieg po otrzymaniu przez Zamawiającego faktury korygującej lub po sporządzeniu przez Zamawiającego noty korygującej.
6. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą brutto określoną w fakturze.
7. Wykonawca nie ma roszczenia w stosunku do Zamawiającego o wykonanie Umowy w pełnej wartości określonej w § 5 ust. 1 jako maksymalna.

§ 7.

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł (słownie złotych: sto) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dochowaniu przez Wykonawcę terminu ustalonego w § 3 ust. 1 lub ust. 5 lub ust. 8 lub ust. 9 lub ust. 10.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości Umowy, określonej w § 5 ust. 1 w razie wypowiedzenia Umowy w sytuacji określonej w ust. 3
3. Jeżeli w miesiącu kalendarzowym wystąpią co najmniej 3 opóźnienia, o których mowa w ust. 1, Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
4. W przypadku naliczenia Wykonawcy kary umownej zgodnie z ust. 1 lub ust. 2 Zamawiający może ją potrącić z istniejącej pomiędzy Stronami wierzytelności pieniężnej. Podobnie Zamawiający uprawniony jest do potrącenia kosztów zastępczego wykonania zobowiązania gwarancyjnego zgodnie z § 3 ust. 13. Oświadczenie o potrąceniu składa się na piśmie.
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych wynosi 15% wartości Umowy, określonej w § 5 ust. 1.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w stosunku do wartości szkody przekraczającej wysokość naliczonej kary umownej.

§ 8.

Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, poprzez złożenie stosowanego oświadczenia w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, przy czym bieg okresu wypowiedzenia liczony jest od początku miesiąca kalendarzowego.

§ 9.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, z tym zastrzeżeniem, że każda ze Stron może jednostronnie zmienić osoby oraz dane teleadresowe, wskazane w Umowie, zawiadamiając uprzednio pisemnie o takiej zmianie drugą Stronę.

2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji Umowy, które nie zostaną rozwiązane polubownie, Strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Integralną część Umowy stanowią załączniki do Umowy, o numerach:
 - 1) kopia pełnomocnictwa do zawarcia Umowy w imieniu Zamawiającego;
 - 2) oferta Wykonawcy.

Zamawiający
(e-podpis)

Wykonawca
(e-podpis)