

Projekt finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego BG.2601.3.23.2021

Umowa nr BG.....2021

zawarta w dniu 2021 r., pomiędzy:

Województwem Podlaskim z siedzibą w Białymstoku przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, NIP: 542 – 25 – 42 – 016, zwanym dalej w treści umowy Zamawiającym, w imieniu którego działa, na podstawie Uchwały nr 96/1530/2020 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 7 stycznia 2020 r. – Pan Stanisław Rykaczewski - Dyrektor Biura Gospodarczego, zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....
.....

NIP.....,

REGON.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zaś wspólnie zwanymi dalej Stronami, o następującej treści:

§ 1.

Przedmiotem umowy jest jednorazowa dostawa artykułów biurowych, wymienionych w Zapytaniu ofertowym z dnia2021 r. stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku przy ul. Poleskiej 89, na potrzeby związane z wykonywaniem zadań Instytucji Zarządzającej

RPOWP 2014-2020 przez Departamenty: Departament Rozwoju Regionalnego (DRR), Departament Innowacji i Przedsiębiorczości (DIP), Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz Biuro Certyfikacji RPOWP 2014-2020 (BC) - zgodnie z Formularzem ofertowym Wykonawcy z dnia 2021 r. stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2.

Wykonawca oświadcza, iż posiada odpowiednią wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie

niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy i zobowiązuje się go zrealizować z należytą starannością, najwyższymi standardami obowiązującymi na rynku dostaw oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy uwzględnieniu postanowień niniejszej umowy.

§ 3.

Przewidywany termin realizacji umowy – 20 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

§ 4.

1. Artykuły powinny zostać dostarczone jednorazowo do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku przy ul. Poleskiej 89.

2. Artykuły należy dostarczyć Zamawiającemu w terminie do 20 dni roboczych od daty złożenia zamówienia. Zamówienie zostanie złożone jednorazowo przez Zamawiającego drogą elektroniczną na adres: na formularzu zamówienia określającym nazwę i ilość zamawianych artykułów biurowych.

3. Wykonawca zrealizuje dostawę do lokalizacji Zamawiającego w dni robocze w godz. od 8.00 – do 15.00. Za dni robocze ustala się dni tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

4. Każdy dostarczony artykuł powinien być dopuszczony do obrotu i stosowania na terenie Polski, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wszystkie artykuły powinny posiadać oznakowania informujące o producencie. Oznakowania te powinny być czytelne i trwałe.

5. W przypadku stwierdzenia niezgodności jakościowych lub ilościowych dostawy z zamówieniem, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwego przedmiotu umowy na artykuł wolny od wad, a w przypadku braków ilościowych – do dostarczenia różnicy wynikającej z zamówienia i faktycznie zrealizowanej dostawy, w terminie ustalonym w porozumieniu z Zamawiającym.

6. Dostawa zrealizowana zostanie transportem Wykonawcy na jego koszt i ryzyko.

7. Wyliczona cena ofertowa, na podstawie zaproponowanych przez Wykonawcę cen jednostkowych za wyspecyfikowane w Zapytaniu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy artykuły biurowe, powinna obejmować całkowite koszty związane z realizacją niniejszej umowy, w tym m.in. uwzględniać koszty transportu, ubezpieczeń, podatku, rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz wszelkie inne koszty Wykonawcy związane z wykonaniem umowy.

8. Dla potrzeb kontaktu związanego z realizacją zamówień, Wykonawca zapewni dedykowanego opiekuna w zakresie handlowym, technicznym i do rozliczeń usługi. Kontakt do opiekuna określa się w § 9 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 5.

1. Całkowite maksymalne wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia to zł brutto, słownie: 00/100.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 pokrywa wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z dostarczeniem przedmiotu zamówienia.

3. Wykonawca wystawi rachunek/fakturę po zrealizowaniu dostawy, po podpisaniu protokołu odbioru, w oparciu o ceny jednostkowe przedstawione w formularzu ofertowym

Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. Zamawiający nie dopuszcza stosowania cen jednostkowych innych niż wymienione w Formularzu ofertowym Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz stosowania przeliczników przy użyciu rabatów (upustów).

4. Zapłata wynagrodzenia za dostarczone przez Wykonawcę artykuły biurowe nastąpi jednorazowo na podstawie rachunku/faktury wystawionego/wystawionej przez Wykonawcę na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionego/wystawionej przez Wykonawcę rachunku/faktury.

5. Wykonawca wystawi fakturę na: Województwo Podlaskie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, NIP 542-254-20-16, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.

6. Wykonawca dostarczy poprawnie wystawiony/a rachunek/fakturę na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Rozwoju Regionalnego, 15-874 Białystok, ul. Poleska 89.

§ 6.

1. Protokół odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 3 zostanie sporządzony przez Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od dnia dostawy artykułów do Zamawiającego. Protokół powinien zawierać w szczególności: 1) dzień i miejsce odbioru przedmiotu zamówienia, 2) ilości odebranych artykułów biurowych, 3) informację o braku albo o istnieniu wad w wykonaniu przedmiotu zamówienia, 4) w przypadku stwierdzenia wad – zobowiązanie Wykonawcy do usunięcia wad w terminie określonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust 1. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad, będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

2. Odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego, poprzez podpisanie protokołu odbioru, dokona Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.

§ 7.

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:

1) jeżeli Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1, należnego Wykonawcy za realizację niniejszej umowy,

2) niedotrzymania terminu dostawy - w wysokości 1% wartości dostawy brutto za każdy dzień zwłoki,

2. W przypadku, gdy Zamawiający, z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę poniesie szkodę, której wysokość przewyższy wartość wszystkich zastrzeżonych w umowie i należnych na jej podstawie kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych w umowie kar umownych na zasadach ogólnych.

3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu od Zamawiającego wynagrodzenia.

4. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się w pełnej wysokości, nawet w przypadku, gdy w wyniku jednego zdarzenia, naliczana jest więcej niż jedna kara.

5. W przypadku braku możliwości wykonania umowy, wynikających z siły wyższej tj. w szczególności: wojny, trwającej epidemii, powodzi, pożarów, aktów terroru, strajków, decyzji organów państwowych lub samorządowych lub innych przejawów siły wyższej, Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy. O przypadku zaistnienia siły wyższej każda ze Stron niniejszej umowy niezwłocznie zawiadomi Stronę przeciwną, przekazując jej wszystkie związane z tym informacje.

§ 8.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w całości albo w części, a w szczególności jeżeli zaistnieje przynajmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:

- 1) Wykonawca nie wykonuje przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami umowy,
- 2) Wykonawca zaniechał realizacji umowy bądź przerwał jej realizację,
- 3) w razie zaistnienia okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 14 dni od uzyskania informacji o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.

§ 9.

1. Do merytorycznej współpracy i koordynacji w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia upoważnia się:

- 1) ze strony Zamawiającego:.....
- 2) ze strony Wykonawcy:

2. Zmiana osoby kontaktowej ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy nie stanowi zmiany niniejszej umowy i następuje przez pisemne powiadomienie drugiej Strony.

§ 10.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11.

1. W razie nieporozumień lub sporów wynikających z realizacji niniejszej umowy, Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozwiązać je polubownie, jednak bez udziału sądu polubownego.

2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w sposób przewidziany w powyższym punkcie, Strony poddają rozstrzygnięcie sporów sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 12.

1. Każda ze Stron oświadcza, iż jest prawidłowo umocowana do zawarcia umowy.

2. Wykonawca oświadcza, iż dane wskazane w dokumentach rejestrowych Wykonawcy są w chwili podpisywania umowy aktualne i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. W przypadku zmiany danych rejestrowych, mających znaczenie dla zawartej umowy, Wykonawca zobowiązuje się powiadomić o nich Zamawiającego, pod rygorem skutków prawnych dla Wykonawcy wynikających z faktu niepowiadomienia.

§ 13.

1. Przedmiot zamówienia zostanie sfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

3. Wszelkie załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

Załączniki:

- Załącznik nr 1. Zapytanie ofertowe z dnia 2021 r
- Załącznik nr 2. Formularz ofertowy Wykonawcy z dnia 2021 r.
- Załącznik nr 3. Oświadczenie Wykonawcy z dnia 2021 r.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....