

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

**UMOWA nr .....**

Zawarta w dniu ..... r. w Szczecinie

zwana dalej „Umową”

pomiędzy:

**Skarbem Państwa Komendą Główną Ochotniczych Hufców Pracy** z siedzibą (00-349) Warszawa, ul. Tamka 1, NIP: 5271118029, REGON: 007001280,

zwanym dalej w umowie „Zamawiającym”,

reprezentowanym przez:

**Komendanta Wojewódzkiego OHP w Szczecinie Pana Tomasza Namiecińskiego** działającego na podstawie pełnomocnictwa nr KG.BPE.012.1.89.2017 z dnia 6 grudnia 2017 roku zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Panem ..... przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ..... z siedzibą przy ....., NIP: .....; Regon: ....., zwanym dalej „Wykonawcą”.

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania w trybie zamówienia zgodnie z art. 39 przetarg nieograniczony zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dn. 29.01.2004 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) w wyniku, którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza. Strony zgodnie oświadczają, że Zamawiający udostępnił na swojej stronie internetowej SIWZ z załącznikami zawierającymi m.in. istotne dla Zamawiającego postanowienia i zobowiązania Wykonawcy oraz, że są one wprowadzone do niniejszej umowy zgodnie z warunkami zamówienia publicznego i stanowią jej integralną część.

Zamówienie jest częścią większego zamówienia realizowanego na terenie całego kraju na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Komendę Główną OHP.

Strony oświadczają, że do dnia podpisania umowy nie wystąpiły jakiegokolwiek zmiany w sytuacji prawnej reprezentowanych przez siebie podmiotów, w tym zmian ich reprezentacji, które mogłyby mieć wpływ na ważność zaciągniętych zobowiązań.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych i papieru do Zachodniopomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Szczecinie i do jednostek organizacyjnych ZWK OHP na potrzeby realizacji projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – YEI” realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.
2. Adresy jednostek ZWK OHP do dostawy:

**ZWK.PPiW.271.13.OSDZ.YEI.2018**

- a) Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda OHP w Szczecinie, ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin,
  - b) Hufiec Pracy w Świnoujściu, ul. Norweska 12, 72-602 Świnoujście
  - c) Młodzieżowe Centrum Kariery w Trzebiatowie, ul. Witosa 8, 72-320 Trzebiatów
  - d) Młodzieżowe Centrum Kariery w Policach, ul. Tanowska 8, 72-010 Police
  - e) Młodzieżowe Centrum Kariery w Szczecinie, al. Jana Pawła II 50, 70-413 Szczecin
  - f) Hufiec Pracy w Szczecinie, ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin
  - g) Młodzieżowe Centrum Kariery w Łobzie, ul. Krótka 2, 73-150 Łobez
  - h) Młodzieżowe Centrum Kariery w Gryfinie, ul. Szczecińska 19, 74-100 Gryfino
  - i) Ośrodek Szkolenia i Wychowania w Rowie – Trzcianko-Zdroju, Rów 27 a, 74-300 Myślibórz
  - j) Młodzieżowe Centrum Kariery w Barlinku, ul. Św. Bonifacego 36 74-320 Barlinek
  - k) Młodzieżowe Centrum Kariery w Pyrzycach, ul. Stargardzka 27, 74-200 Pyrzyce
  - l) Młodzieżowe Centrum Kariery w Stargardzie, ul. Jugosłowiańska 22 a, 73-110 Stargard
  - m) Ośrodek Szkolenia i Wychowania w Stargardzie, ul. Jugosłowiańska 22 a, 73-110 Stargard
  - n) Młodzieżowe Centrum Kariery w Choszcznie, ul. Chrobrego 27 a, 73-200 Choszczno
  - o) Punkt Pośrednictwa Pracy w Kołobrzegu, ul. 1 Maja 47, 78-100 Kołobrzeg
  - p) Młodzieżowe Centrum Kariery w Świdwinie, ul. Mieszka I, 78-300 Świdwin
  - q) Młodzieżowe Centrum Kariery w Białogardzie, ul. Mickiewicza 24, 78-200 Białogard
  - r) Młodzieżowe Centrum Kariery w Koszalinie, ul. Morska 43, 75-215 Koszalin
  - s) Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Koszalinie, ul. Morska 43, 75-215 Koszalin
  - t) Młodzieżowe Centrum Kariery w Sławnie, ul. Curie-Skłodowskiej 9, 76-100 Sławno
  - u) Młodzieżowe Centrum Kariery w Złocieńcu, ul. Czaplinecka 3, 78-520 Złocieniec
  - v) Hufiec Pracy w Szczecinku, ul. Kościuszki 47/49, 78-400 Szczecinek
  - w) Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Szczecinku, ul. Kościuszki 47/49, 78-400 Szczecinek
  - x) Hufiec Pracy w Wałczu, ul. Bankowa 13, 78-600 Wałcz
  - y) Młodzieżowe Centrum Kariery w Wałczu, ul. Zdobywców Wału Pomorskiego 54, 78-600 Wałcz
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z rozdzielnikiem dostaw określa SIWZ oraz załącznik do niniejszej umowy (**oferta wykonawcy z załącznikiem**).
  4. Zamawiający wymaga, aby dostarczane artykuły były nowe, wysokiej jakości, spełniały wymagane parametry i standardy jakościowe.
  5. Wszystkie artykuły, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, muszą posiadać stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego.
  6. Podane ilości są maksymalne i mogą ulec zmniejszeniu w trakcie realizacji umowy. Z tego tytułu nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne roszczenia.
  7. Każda dostawa przedmiotu zamówienia objęta jest 12 miesięczną rękojmią za wady fizyczne, licząc od daty podpisania protokołu odbioru zamówienia.
  8. Za wady fizyczne Strony uznają w szczególności:
    - a) jakąkolwiek niezgodność towaru z opisem przedmiotu zamówienia,
    - b) wady zmniejszające wartość przedmiotu umowy w stosunku do wartości podanej w formularzu cenowym,
    - c) brak właściwych parametrów papieru kserograficznego,
    - d) dostawę w stanie niezpełnym w stosunku do rodzaju i ilości dostaw określonych w pisemnym zamówieniu.
  9. Odbiór przedmiotu umowy potwierdzony zostanie protokołami odbioru podpisanymi przez osobę do kontaktu wskazaną w zamówieniu lub innymi dokumentami potwierdzającymi odbiór przedmiotu umowy, np. dowód wydania towaru WZ, który musi zawierać następujące informacje: kto i komu przekazał przedmiot zamówienia;

miejsce dostawy: dokładny adres; szczegółowy wykaz artykułów wraz z ich ilością; podpis osoby, która odebrała towar.

## § 2

### Czas obowiązywania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia podpisania umowy do dnia 15.05.2018 r.**
2. W przypadku wyczerpania całkowitej wartości umowy brutto, o której mowa w § 3 ust. 1, umowa ulegnie rozwiązaniu na mocy niniejszego postanowienia bez konieczności składania przez Strony dodatkowych oświadczeń woli.

## § 3

### Wartość umowy

1. Maksymalna cena przedmiotu umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi ..... **zł brutto** (słownie: .....**zł**).  
Ceny jednostkowe zawarte zostały w kalkulacji cenowej – załączniku nr 6 będącym integralną częścią oferty przetargowej.
2. Ceny poszczególnych artykułów biurowych, określone w Ofercie z dnia ..... pozostają niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy.
3. W cenie oferty Wykonawca uwzględnił wszystkie koszty, niezbędne do realizacji zamówienia, tj. koszty transportu, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, ewentualne upusty i rabaty, a także koszty uwzględniające warunki gwarancji i rękojmi.
4. Podstawą do wystawienia faktury za realizację przedmiotu umowy są protokoły odbioru lub inne dokumenty potwierdzające odbiór przedmiotu zamówienia.

## § 4

### Obowiązki Stron

1. Dostawa materiałów biurowych i papieru odbywać się będzie w maksymalnym terminie 7 dni kalendarzowych liczonych po dniu złożenia zamówienia telefaksem lub pocztą elektroniczną, przez koordynatora projektu – Panią Joannę Maciurzyńską; telefaks: 91/812-79-81; e-mail: [j.maciurzynska@ohp.pl](mailto:j.maciurzynska@ohp.pl), w ilościach określonych w zgłoszonym zamówieniu.
2. Dostawy muszą być awizowane, a czas dostawy uzgodniony telefonicznie z pracownikiem ZWK OHP wymienionym w zgłoszonym zamówieniu w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.
3. Osobą upoważnioną do odbioru dostawy jest pracownik ZWK OHP wymieniony w zgłoszonym zamówieniu. Przekazanie dostawy innej osobie skutkuje uznaniem jej za niedostarczoną.
4. Miejscem dostaw są lokalizacje wykazane w § 1 pkt. 2, lit. a-y.
5. Wykonawca wraz z dostawą zobowiązany jest do wniesienia zamawianych artykułów do pomieszczeń wskazanych przez osobę upoważnioną do odbioru.
6. Odbiór przedmiotu umowy potwierdzony zostanie podpisanymi przez przedstawicieli Stron protokołami odbioru – wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszej umowy.
7. Zamawiane artykuły winny być dostarczone do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.
8. W przypadku wykrycia wad w dostarczonych materiałach, Zamawiający poinformuje o nich Wykonawcę w momencie ich wykrycia. Reklamacja zostanie rozpatrzona w ciągu 3 dni roboczych po dniu jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe materiały na nowe, wolne od wad lub zgodnie z warunkami zamówienia w terminie 5 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu

rozpatrzenia reklamacji.

9. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy jest Pani/Pan ....., numer telefonu .....

## § 5

### Warunki płatności

1. Podstawą do wystawienia faktury za realizację przedmiotu umowy są protokoły odbioru lub inne dokumenty potwierdzające odbiór przedmiotu zamówienia, o których mowa w § 1 pkt. 9, podpisane przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
2. Za dostawę przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury VAT obliczoną jako iloczyn faktycznie dostarczonych i odebranych sztuk oraz ich cen jednostkowych zawartych w kalkulacji cenowej.
3. Wystawiając fakturę Wykonawca umieści na niej następujące dane Zamawiającego: **Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda OHP w Szczecinie; ul. Dworcowa 19; 70-206 Szczecin; NIP 852-19-36-027.**
4. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia faktury VAT w siedzibie Zamawiającego do 7 dni od daty jej wystawienia.
5. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na rachunku/fakturze w terminie do 30 dni od dnia przekazania do ZWK OHP, ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin prawidłowo wystawionego rachunku/faktury oraz przekazaniu dokumentacji, o której mowa w § 1 ust. 9.
6. W związku z możliwymi opóźnieniami w przekazywaniu środków finansowych na rzecz Zamawiającego, płatność może zostać dokonana w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 30 dni od daty przekazania środków do dyspozycji Zamawiającego i w związku z tym strony ustalają, że Wykonawca nie będzie obciążał Zamawiającego odsetkami za opóźnienie w zapłacie należności.
7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

## § 6

### Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących okolicznościach:
  - a) w wysokości 5% wartości brutto niedostarczonych materiałów biurowych i papieru za każdy dzień zwłoki, jeżeli towar nie został dostarczony w terminie z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, liczony od dnia wyznaczonej daty dostawy w zgłoszonym zamówieniu do dnia realizacji włącznie,
  - b) w wysokości 5% wartości brutto niedostarczonych materiałów biurowych i papieru za dostarczenie towaru w ilości nie odpowiadającej zamówieniu (braki: ilościowe, jakościowe; niezgodność artykułów z ofertą), liczony od dnia wyznaczonej daty dostawy w zgłoszonym zamówieniu do dnia realizacji włącznie,
  - c) w przypadkach niedotrzymania terminów wymiany i dostarczenia towaru zgłaszanego w reklamacji w wysokości 5% wartości partii reklamowanego towaru brutto liczony zgodnie z § 6 pkt 1 ppkt a i/lub b,
  - d) z tytułu odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20 % ceny przedmiotu umowy brutto określonej w § 3 ust. 1.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z należności wynikających z faktury VAT wystawionych przez Wykonawcę.
3. Strony ustalają, że Wykonawca nie będzie obciążał Zamawiającego odsetkami za zwłokę w zapłacie należności.
4. Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki w wydaniu towaru może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin, nie rezygnując z kary umownej i odszkodowania.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda wyrządzona została na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a wartość szkód przekracza wysokość zastrzonych kar umownych lub jeżeli szkoda powstanie z innego tytułu niż obwarowany karą umowną.

## § 7

### **Odstąpienie i rozwiązanie umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, jeżeli:
  - a) Wykonawca nie rozpoczął realizacji dostawy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie podejmuje jej realizacji pomimo wezwania przez Zamawiającego złożonego na piśmie,
  - b) nastąpiły, co najmniej trzykrotnie, opóźnienia w realizacji dostaw,
  - c) Wykonawca nie dokonał wymiany wadliwych materiałów na wolne od wad, ani nie poinformował o podjęciu innych działań związanych z procedurą reklamacyjną w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia wad.
2. W razie zaistnienia 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 zgodnie z art. 145 ustawy PZP.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia oraz zawierać uzasadnienie.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku, gdy zostanie powzięta wiadomość o:
  - a) likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy,
  - b) zgłoszeniu wniosku o jego upadłość,
  - c) wydaniu nakazu zajęcia majątku Wykonawcy.

## § 8

### **Możliwość dokonania zmian w umowie**

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie:
  - a. zmian redakcyjnych umowy,
  - b. zmian będących następstwem sukcesji uniwersalnej albo przejęcia z mocy prawa pełni praw i obowiązków dotyczących którejkolwiek Stron,
  - c. zmian danych stron ujawnionych w rejestrach publicznych,
  - d. zmiany terminu realizacji zadania, zmiany terminu wdrażania i obowiązywania projektu,
  - e. zmiany w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i mających charakter zmian nieistotnych tzn. takich, o których wiedza na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie lub na wynik postępowania,
  - f. zmian organizacyjnych stron, np. zmiana reprezentacji lub siedziby firmy,
  - g. zmiany w każdym przypadku, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego (np.: zmniejszenie wartości zamówienia).
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.

## § 9

### **Postanowienia końcowe**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, do dnia wykonania wszystkich czynności objętych umową. Wyczerpanie kwoty umówionego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 powoduje wygaśnięcie umowy.
2. Wykonawca nie może dokonać żadnych cesji związanych z realizacją umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
4. Zmiany innych postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy *Kodeksu Cywilnego*, o ile przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych* nie stanowią inaczej.
6. Sprawy sporne będą rozstrzygane przez właściwy Sąd w **Szczecinie**.
7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**WYKONAWCA**

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**