

## UMOWA Nr ....AG/2025 -

zawarta dnia ..... w Koninie,  
pomiędzy:

**Miastem Konin**, Plac Wolności 1, 62-500 Konin

NIP: 665-28-99-834, REGON: 311019036,

reprezentowanym przez Piotra Korytkowskiego - Prezydenta Miasta Konina,  
z upoważnienia którego działa

**Hanna Bryska – Sekretarz Miasta Konina**

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

.....,

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**,

### § 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla Urzędu Miejskiego w Koninie wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy tj. Formularzu cenowym Wykonawcy.
2. Umowa zostaje zawarta na okres **od dnia .....do 31 grudnia 2025 r.**

### § 2. WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać Zamawiającemu w terminie **nie dłuższym niż ..... dni robocze** od daty złożenia zamówienia za pomocą poczty elektronicznej, zamówioną partię materiałów (zamówienia cząstkowe).
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów papierniczych i biurowych fabrycznie nowych, najwyższej jakości. Termin „nowe” użyty w umowie oznacza, że wszystkie elementy, z których wyprodukowano przedmiot zamówienia nie były wcześniej używane, ani regenerowane.
3. Materiały muszą być posegregowane według rodzaju i dostarczane wraz z dowodem dostawy w sposób umożliwiający ich sprawne policzenie i odbiór.

4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar wolny od wad. W razie dostarczenia towaru wadliwego, Wykonawca zobowiązuje się do wymienienia go na wolny od wad w terminie nie dłuższym niż ..... dni robocze od złożenia reklamacji, na swój koszt i ryzyko.
5. Okres gwarancji na towary dostarczane w ramach niniejszej umowy wynosi 12 miesięcy od dnia dostawy.
6. Reklamowanie braków ilościowych i jakościowych dostarczonej partii materiałów papierniczych i biurowych odbywać się będzie za pomocą poczty elektronicznej.
7. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić załadunek, transport i rozładunek dostarczonych materiałów papierniczych i biurowych.
8. Dostawy odbywać się będą w dniach **od poniedziałku do piątku** z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy **w godzinach 8:00-14:30**. Adres dostaw: Plac Wolności 1, 62-500 Konin.
9. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany miejsca dostaw zlokalizowanego w obrębie miasta Konin. Zmiana lokalizacji nie powoduje konieczności sporządzania aneksu, a jedynie konieczność poinformowania Wykonawcy na piśmie lub za pomocą poczty elektronicznej, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.

### **§ 3. WYNAGRODZENIE**

1. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości materiałów poszczególnego rodzaju dostarczonych na podstawie zlecenia oraz cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym Wykonawcy, obowiązującym w całym czasie trwania umowy.
2. Zamawiający dopuszcza wyłącznie formę opłaty z dołu, tj. wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie wypłacane na podstawie faktury wystawionej po każdej dostawie zamówionej partii artykułów biurowych i papierniczych. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonywana przelewem na konto Wykonawcy. Termin zapłaty faktury – **30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury**.
3. Strony ustalają, że w ramach niniejszej umowy Wykonawca realizował będzie dostawy na rzecz Zamawiającego do czasu, gdy całkowita wartość zobowiązań Zamawiającego na rzecz Wykonawcy nie przekroczy kwoty ..... (słownie: ..... ) zł netto + należny podatek VAT w wysokości ..... zł, co daje łącznie ..... (słownie: ..... ) zł brutto. Z chwilą osiągnięcia tej kwoty umowa niniejsza wygasa, i to niezależnie

od terminu jej obowiązywania, określonego w § 1 ust. 2 umowy. Obowiązek kontrolowania wartości umowy, o której mowa w niniejszym ustępie leży po stronie Zamawiającego.

4. Wynagrodzenie określone w ust. 3 zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, łącznie z kosztami dostawy i rozładunku.
5. Określone w załączniku nr 1 rodzaje i ilości materiałów papierniczych i biurowych są wartościami szacunkowymi określonymi na podstawie aktualnego stanu wiedzy Zamawiającego. Mogą one ulec zmianie w zależności od faktycznych bieżących potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, i tym samym oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń o realizację świadczeń w wielkościach podanych w formularzu cenowym. Rozliczenia będą następować w oparciu o faktyczną ilość zrealizowanych dostaw, po cenach określonych w ofercie Wykonawcy. Zamawiający szacuje, iż minimalna wysokość świadczeń objętych umową wyniesie 70 % jej wartości.
6. W przypadku zamówienia przez Zamawiającego materiałów papierniczych/biurowych nieujętych w zestawieniu, ale dostępnych w ofercie Dostawcy, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie złożenia zamówienia cenniku Dostawcy.
7. Rachunek, na który dokonywany będzie przelew wynagrodzenia dla Wykonawcy, powinien, w momencie dokonywania przelewu środków przez Zamawiającego, znajdować się na tzw. „białej liście”, tj. wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (KAS), zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. W przypadku, kiedy podany na fakturze rachunek bankowy Wykonawcy nie znajdzie się w w/w wykazie, Zamawiający w ciągu 7 dni od dnia zlecenia przelewu zgłosi ten fakt w urzędzie skarbowym właściwym dla siedziby Zamawiającego, celem zwolnienia się z odpowiedzialności solidarnej za zobowiązania podatkowe.

#### **§ 4. ZMIANY UMOWY**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy, za zgodą obu stron, w zakresie wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Wartość wynagrodzenia Wykonawcy może ulec zmianie wyłącznie co do części wynagrodzenia za usługi, których do dnia wejścia w życie zmian jeszcze nie wykonano.

2. Dopuszczalna jest zmiana umowy, polegająca na rozszerzeniu świadczenia Wykonawcy i zmianie wynagrodzenia za przedmiot zamówienia w przypadku zwiększenia zapotrzebowania Zamawiającego na materiały papiernicze i biurowe w związku z prowadzoną działalnością lub innymi okolicznościami (np. reorganizacją) powodującymi, iż wskazana przez Zamawiającego w ramach zamówienia podstawowego wielkość materiałów okaże się niewystarczająca w okresie umownym. W takim przypadku Zamawiający będzie korzystał z prawa opcji. Prawem opcji jest możliwość zwiększenia liczby usług na warunkach zawartej umowy o 10% w stosunku do zamówienia podstawowego, w zakresie każdego rodzaju materiału papierniczego/biurowego objętego przedmiotem umowy (maksymalna wartość opcji). Usługi realizowane w ramach prawa opcji odbywać się będą na warunkach zawartej umowy, ponad liczbę materiałów określonych dla zamówienia podstawowego. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji wielokrotnie w okresie realizacji umowy – do wyczerpania wielkości określonej jako maksymalna wartość opcji, łącznie w ramach całej umowy. Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji umowy. W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu. Warunkiem uruchomienia prawa opcji jest złożenie przez Zamawiającego pisemnego oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z prawa opcji w określonym przez niego zakresie.
3. Dopuszcza się wprowadzenie zmian do umowy w zakresie;
  - a. zmiany nazwy produktu przy zachowaniu jego parametrów,
  - b. zmiany asortymentu wskazanego w ofercie na równoważny – tzn. spełniający wymogi określone w publicznym konkursie ofert i o nie gorszych parametrach niż w złożonej ofercie – o cenie jednostkowej nie wyższej niż ofertowa. Zmiany w tym zakresie wymagają zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiany wymienione w ust. 3 lit. a i b nie mogą skutkować zmianą wartości umowy na wyższą i nie mogą być niekorzystne dla Zamawiającego.
4. Każda ze stron zobowiązana jest niezwłocznie poinformować pisemnie o okolicznościach stanowiących podstawę do dokonania zmiany w umowie oraz wskazać podstawy prawne zmiany.
4. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności, chyba że postanowienia umowy stanowią inaczej.

## **§ 5. KARY UMOWNE**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za nieterminową dostawę w wysokości 3% wartości brutto danego zamówienia (partii) – za każdy dzień zwłoki;
  - b) za zwłokę w wymianie reklamowanego przedmiotu umowy na wolny od wad w wysokości 3% wartości brutto danego materiału podlegającego reklamacji – za każdy dzień zwłoki,
  - c) za odstąpienie od Umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części Umowy.
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
3. Maksymalna łączna wysokość naliczonych kar nie może przekroczyć 20% wartości brutto umowy ustalonej w § 3 ust. 3 umowy.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający, Wykonawcy przysługują od Zamawiającego kary umowne w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części Umowy za wyjątkiem wystąpienia sytuacji o której mowa w ust. 6.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## **§ 6. Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) czterokrotnej zwłoki w dostawie lub realizacji reklamacji,
  - b) dwukrotnej zwłoki w dostawie lub realizacji reklamacji przekraczającej 7 dni,
  - c) trzykrotnej reklamacji jakościowej na dostarczony przedmiot umowy,
  - d) innego rażącego naruszenia warunków umowy lub przepisów prawa przez Wykonawcę.

2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
3. Wszelkie uzasadnione koszty związane z odstąpieniem od umowy ponosi strona, z powodu której odstąpiono od umowy.

## **§ 7. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zamawiający i Wykonawca oświadczają, że wypełnili lub będą wypełniać obowiązek informacyjny, przewidziany w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Obowiązek zostanie spełniony wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały uzyskane w celu realizacji zamówienia publicznego objętego niniejszą umową.
2. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wykonawca zapewnia, że udostępnione mu przez Zamawiającego dane osobowe będą przetwarzane przez niego wyłącznie w celu realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.

## **§ 8. ROZSTRZYGANIE SPORÓW**

Ewentualne spory mogące wyniknąć z umowy będą rozpatrywane przez sądy właściwe ze względu na siedzibę Zamawiającego.

## **§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Każda informacja pomiędzy Stronami umowy może być przekazana pocztą, drogą elektroniczną lub osobiście, chyba że postanowienia umowy stanowią inaczej.
3. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać cesji wierzytelności należności wynikających z tytułu realizacji niniejszej umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w szczególności ustawa Kodeks cywilny, przepisy o ochronie danych osobowych wraz z aktami wykonawczymi do nich wydanymi.

5. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY**

\_\_\_\_\_

**WYKONAWCA**

\_\_\_\_\_

Osobami do kontaktu w sprawie realizacji umowy są:

- 1) ze strony Wykonawcy: ..... tel. .... e-mail .....  
2) ze strony Zamawiającego: .....tel 63 240 12 88. e-mail .....

Integralną część umowy stanowi:

załącznik nr 1 – formularz cenowy Wykonawcy