

**Wzór UMOWY NR .....**

dla zadania pn.: **Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie - Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gliwicach – część V Zarząd Zlewni w Opolu**

zawarta w dniu ..... w Gliwicach, pomiędzy:

**Państwowe Gospodarstwo Wodnego Wody Polskie**

z siedzibą w Warszawie 00-848 Warszawa, ul. Żelazna 59a, posiadające

nr REGON: 368302575 i NIP: 5272825616

reprezentowane przez:

.....

z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 2, 44-100 Gliwice,

zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**,

a

.....

zwanym(a) w dalszej treści umowy **Wykonawcą**,

Umowa niniejsza została zawarta w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019) w trybie przetargu nieograniczonego oraz w oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych w Państwowym Gospodarstwie Wodnym Wody Polskie

**§ 1.**

**Przedmiot Umowy**

Przedmiotem niniejszej umowy (dalej: **umowa**) jest sukcesywna dostawa do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego materiałów biurowych i papieru kserograficznego o parametrach i ilościach zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia (dalej: **OPZ**) stanowiącym integralną część umowy (dalej: **materiały biurowe**).

**§ 2.**

**Termin oraz warunki realizacji przedmiotu umowy**

1. Umowa realizowana będzie przez dwanaście miesięcy od daty podpisania umowy.
2. Umowa ulegnie wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku:
  - a) Zapłaty na rzecz Wykonawcy całej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w §5 ust. 1 Umowy,
  - b) Gdy nie będzie możliwe dokonywanie kolejnych dostaw materiałów biurowych bez przekroczenia kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w §5 ust. 1 Umowy.
3. Wykonawca zapewnia, że materiały biurowe:
  - a) spełniają normy przewidziane prawem oraz wszystkie wymagania, o których mowa w treści OPZ;
  - b) są fabrycznie nowe, wolne od wad prawnych i fizycznych;
  - c) są w nienaruszonych opakowaniach.
4. Każdy produkt winien być dopuszczony do obrotu i stosowania oraz spełniać wymagania norm technicznych obowiązujących w Polsce oraz Unii Europejskiej.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego w OPZ po cenach jednostkowych określonych w formularzu cenowym Wykonawcy stanowiącym integralną część **załącznika nr 1** do umowy (dalej: **Oferta Cenowa Wykonawcy**).
6. Podane w formularzu cenowym ilości materiałów biurowych są jedynie wielkościami szacunkowymi.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości materiałów poszczególnych rodzajów przy zachowaniu cen jednostkowych przedstawionych przez Wykonawcę w **załączniku numer 1** do niniejszej umowy, do maksymalnej kwoty umowy brutto. Faktyczne ilości realizowanych dostaw mogą odbiegać od podanych średnich ilości wskazanych w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącego integralną część umowy.

- Ostateczna ilość poszczególnych materiałów biurowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.
8. Podstawą zakupu artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego przez Zamawiającego będą zamówienia składane sukcesywnie drogą elektroniczną – adres mail: ..... lub telefoniczną – telefon: .....
  9. Wykonawca zobowiązany jest wysłać drogą elektroniczną potwierdzenie złożenia zamówienia.
  10. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe do ..... dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
  11. Wykonawca poinformuje osoby odpowiedzialne za realizację umowy telefonicznie bądź drogą elektroniczną o terminie dostawy z minimum 1 dniowym (jeden dzień roboczy) wyprzedzeniem. Dostawy przedmiotu umowy realizowane będą w uzgodnionym wcześniej terminie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00. Zamawiający może odmówić odbioru dostarczonych przez Wykonawcę materiałów biurowych, jeśli ich dostawa nastąpi po godz. 15.00 – niezależnie od zaistniałych przyczyn opóźnienia dostawy.
  12. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot dostawy opakowany i oznaczony w sposób umożliwiający jego identyfikację pod względem ilościowym i rodzajowym bez konieczności naruszania opakowania.
  13. Koszty transportu materiałów biurowych i papieru kserograficznego, ich rozładunek oraz wniesienie do lokalizacji wskazanej stosownie do postanowień ust.5 obciążają Wykonawcę.
  14. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy będzie ....., tel. ...., e-mail .....
  15. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za realizację przedmiotu umowy będzie:
    - a) ....., tel. ...., e-mail .....

### § 3.

#### Procedura odbioru przedmiotu umowy

16. Dostarczony asortyment winien być zapakowany w sposób uniemożliwiający uszkodzenie produktów w czasie transportu do ostatecznego miejsca dostawy. Odpowiedzialność za uszkodzenia produktów do momentu ich wydania Zamawiającemu ponosi Wykonawca.
17. Po dostarczeniu materiałów biurowych i papieru kserograficznego zostanie spisany protokół odbioru dostawy stanowiący **załącznik nr 2** do umowy.
18. Odbiór ilościowo-jakościowy dostarczonych materiałów biurowych i papieru kserograficznego będzie dokonywany przez komisję Zamawiającego (dalej: **komisja ilościowo-jakościowa**), która dokona weryfikacji dostarczonego przez Wykonawcę przedmiotu umowy pod względem ilościowym i jakościowym w zakresie spełnienia wszystkich kryteriów określonych w OPZ i §2 ust. 3 umowy.
19. Komisja ilościowo-jakościowa rozpocznie prace niezwłocznie po rozpakowaniu dostarczonych każdorazowo materiałów biurowych i papieru kserograficznego.
20. Nieobecność należycie umocowanego przedstawiciela Wykonawcy nie stanowi przeszkody dla dokonania odbioru ilościowo-jakościowego przez komisję ilościowo-jakościową.
21. Przejęcie odpowiedzialności za zrealizowaną dostawę częściową następuje z chwilą podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń przez komisję ilościowo-jakościową. Postanowienia niniejszego ustępu nie wyłączają i nie ograniczają odpowiedzialności Wykonawcy za ukryte wady przedmiotu dostawy na zasadach ogólnych.
22. Odpis protokołu odbioru zostanie przekazany przedstawicielowi Wykonawcy.

### § 4.

#### Gwarancja jakości

1. Wykonawca odpowiada z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy stwierdzone przed upływem 24 miesięcy od dnia dostawy.

2. Wykonawca, w przypadku stwierdzenia niezgodności ilościowych lub jakościowych materiałów biurowych i papieru kserograficznego z warunkami umowy lub treścią OPZ, zobowiązany jest do:
  - a) wymiany wadliwego, niewłaściwego lub uszkodzonego przedmiotu na wolny od wad w terminie ustalonym przez Zamawiającego, jednakże nie dłuższym niż 5 dni roboczych;
  - b) dostarczenia różnicy w przypadku braków ilościowych w stosunku do złożonego zamówienia – na swój koszt, w terminie ustalonym przez Zamawiającego, jednakże nie dłuższym niż 5 dni roboczych licząc od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru z uwzględnionymi zastrzeżeniami.
3. Zamawiający ma prawo do zgłoszenia reklamacji dotyczących ukrytych wad jakościowych materiałów wynikłych w okresie w terminie 10 dni od ich ujawnienia.
4. Wykonawca jest zobowiązany do bezpłatnej wymiany materiałów biurowych i papieru kserograficznego na materiały wolne od wad w okresie gwarancji w terminie 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego informacji o wadliwym produkcie (e-mailem na adres: .....)

## § 5.

### Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy ustala się do kwoty:  
**NETTO:** ..... zł  
**(słownie złotych: .....);**  
**VAT: 23 %, tj. .... zł;**  
**BRUTTO:** ..... zł  
**(słownie złotych: .....; dalej: wynagrodzenie brutto).**
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie dostarczoną ilość materiałów biurowych i papieru kserograficznego w oparciu o ceny jednostkowe podane w Ofercie Przetargowej Wykonawcy, stanowiącej **załącznik numer 1** do umowy.

## § 6.

### Warunki płatności

1. Rozliczenie dostaw materiałów biurowych i papieru kserograficznego będzie następowało w oparciu o faktury zawierające co najmniej specyfikację danej dostawy, wystawione po zrealizowaniu każdej z dostaw częściowych, według cen jednostkowych materiałów biurowych i papieru kserograficznego podanych w Ofercie Cenowej Wykonawcy, stanowiącej **załącznik numer 1** do umowy.
2. Płatność wynikająca z realizacji umowy nastąpi przelewem na wskazany w treści faktury numer rachunku bankowego Wykonawcy w ciągu 30 dni od daty otrzymywania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, tj.:  
 Nabywca: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, 00-848 Warszawa, ul. Żelazna 59a, REGON: 368302575 i NIP: 5272825616  
 Odbiorca: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gliwicach, Zarząd Zlewni w Opolu ul. Odrowążów 2, 45-089 Opole
3. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążania rachunku bankowego Zamawiającego poleceniem przelewu na rzecz Wykonawcy.

## § 7.

### Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
  - a) w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w §5 ust.1;
  - b) za każdy dzień zwłoki w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 0,3% wynagrodzenia brutto określonego w §5 ust.1, licząc od umownego terminu dostawy określonego zgodnie z § 2 ust.10;

- c) w przypadku niewykonania w terminie uprawnień Zamawiającego wynikających z gwarancji, o której mowa w 0 – 0,5 % wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki;
  - d) w przypadku stwierdzenia przez komisję ilościowo – jakościową: wad ilościowych lub jakościowych lub jakiegokolwiek niezgodności części lub całości zamówienia z treścią OPZ lub normami lub niezgodności przedmiotu dostawy z ofertą przetargową Wykonawcy,  
– w wysokości 30 % wartości produktu z cen jednostkowych określonych w formularzu ofertowym za każdy brak, wadę lub niezgodność i będzie potrącana z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
  3. Postanowienia ustępów powyższych nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych ponad naliczone kary umowne, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wartość tych kar.

## **§ 8.**

### **Odstąpienie od umowy**

4. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w terminie 30 dni od daty stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę obowiązków umownych poprzez:
  - a) uchylenie się Wykonawcy od wymiany wadliwego towaru zgłoszonego poprzez reklamację lub po ponownej dostawie wadliwego towaru przez Wykonawcę;
  - b) opóźnienie w realizacji umowy przekraczające 5 dni kalendarzowych.
5. W przypadku 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 powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy.
6. W przypadku odstąpienia od umowy postanowienia § 7 pozostają w mocy.
7. Odstąpienie od umowy dokonuje się w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 30 dni od daty powzięcia informacji o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie.

## **§ 9.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić, za zgodą Stron, wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia następujących zmian do Umowy:
  - a) Dopuszcza się zmiany zaoferowanych materiałów pod warunkiem zaistnienia przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, których nie mógł przewidzieć wraz ze spełnieniem następujących warunków:
    - zmiany na materiał o parametrach nie gorszych niż zaoferowane pierwotnie,
    - niepodwyższenia wynagrodzenia umownego,
    - przedstawienia przez Wykonawcę dokumentów przedmiotowych dla nowego materiału wymaganych na etapie składania ofert.
  - b) Zmiany wysokości jednostkowego wynagrodzenia brutto oraz odpowiedniej zmiany maksymalnego wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany stawki podatku VAT- w takim wypadku do wynagrodzenia netto zastosowanie znajdzie obowiązująca stawka podatku VAT.
3. Zmiana Umowy zgodnie z ust.2 lit. a) nastąpić może z inicjatywy każdej ze Stron Umowy, na podstawie pisemnego wniosku jednej ze Stron, do którego druga Strona zobowiązuje się ustosunkować bez zbędnej zwłoki, lecz nie później niż w terminie 7 dni od dnia doręczenia wniosku drugiej stronie.
4. Zmiany Umowy zgodnie z ust.2 lit. b) mogą zostać dokonane na wniosek Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest w tym celu przedstawić Zamawiającemu wraz z pisemnym wnioskiem o zawarcie aneksu –

szczegółowe pisemne uzasadnienie zawierające wyliczenia w zakresie wpływu zmian na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy najpóźniej w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie zmian wpływających na koszty Wykonawcy.

5. Zmiana wynagrodzenia na podstawie ust.4 wejdzie w życie po zawarciu przez Strony pisemnego aneksu do umowy, w odniesieniu do zamówień składanych po jego zawarciu.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obydwie Strony.
7. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Prawa Zamówień Publicznych.
8. Spory powstałe na tle realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby jednostki organizacyjnej Zamawiającego – Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gliwicach.
9. Załączniki, w tym OPZ i formularz cenowy wraz z załącznikami, stanowią integralną część umowy.
10. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

**Załączniki:**

1. Oferta przetargowa Wykonawcy
2. Protokół odbioru dostawy
3. Klauzula informacyjna RODO

**Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm., dalej jako: Rozporządzenie) Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie informuje:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą przy ul. Żelazna 59A, 00-848 Warszawa (dalej jako: PGW Wody Polskie).
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w PGW Wody Polskie możliwy jest pod adresem e-mail: [iod@wody.gov.pl](mailto:iod@wody.gov.pl) lub listownie pod adresem: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą przy ul. Żelazna 59A, 00-848 Warszawa, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych” albo pod adresem e-mail: [riod.gliwice@wody.gov.pl](mailto:riod.gliwice@wody.gov.pl) lub listownie pod adresem: Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gliwicach z siedzibą przy ul. H. Sienkiewicza 2, 44-100 Gliwice, z dopiskiem: „Regionalny Inspektor Ochrony Danych w Gliwicach”.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania umowy, której jest Pani/Pan stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia).
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być udostępnione wyłącznie organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, a następnie przez okres ustalony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 6) W związku z przetwarzaniem danych osobowych Pani/Pana dotyczących przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (podstawa prawna: art. 15 Rozporządzenia);
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych Pani/Pana dotyczących – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (podstawa prawna: art. 16 Rozporządzenia);
  - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących (podstawa prawna: art. 18 Rozporządzenia);
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia (podstawa prawna: art. 77 Rozporządzenia).
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem umownym/warunkiem zawarcia umowy i jest niezbędne dla realizacji celów, o których mowa w pkt 3, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność realizacji tych celów.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.