**UMOWA NR …………….**

**na dostawę materiałów biurowych dla Kuratorium Oświaty w Łodzi**

zawarta w Łodzi, dnia …………………….. roku pomiędzy:

Skarbem Państwa - Kuratorium Oświaty w Łodzi 90-734 Łódź,
ul. Płk. dr. St. Więckowskiego 33 ,
NIP 725-10-53-687, zwanym w dalszym ciągu umowy „Zamawiającym", reprezentowanym przez Waldemara Flajszera - Łódzkiego Kuratora Oświaty

a firmą ………………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez: …………………………………………………………………………………………………………………………

Umowa została zawarta w wyniku postępowania przeprowadzonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości netto poniżej 130 000 złotych, obowiązującego w Kuratorium Oświaty w Łodzi.

**§ 1**

**Przedmiot zamówienia**

1. Niniejsza umowa ma charakter ramowy i reguluje zasady składania przez Zamawiającego zamówień jednostkowych na dostawę materiałów biurowych oraz zasady ich realizacji przez Wykonawcę.
2. Składając zamówienie jednostkowe Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć **materiały biurowe** w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie orazzgodnie z asortymentem wskazanym w ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
3. Ilości zamawianych materiałów biurowych wskazanych w ofercie Wykonawcy są ilościami szacunkowymi, które Zamawiający planuje zakupić w okresie obowiązywania umowy i nie stanowią zobowiązania do zakupu całego asortymentu. Wykonawca zobowiązuje się natomiast, w okresie obowiązywania umowy, zapewnić dostawę produktów wskazanych w ofercie po cenach netto zawartych w ofercie i w terminach przewidzianych umową, o ile Zamawiający złoży zamówienie jednostkowe na ich zakup.

**§ 2**

**Zasady realizacji umowy i obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Umowy z najwyższą starannością przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności oraz zaleceń Zamawiającego, przy wykorzystaniu całej posiadanej wiedzy i doświadczenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia fabrycznie nowych materiałów biurowych stanowiących przedmiot Umowy:
3. w jednostkowych opakowaniach, umożliwiających potwierdzenie ich oryginalności;
4. wolnych od wad fizycznych i prawnych oraz charakteryzujących się wysoką jakością;
5. zgodnych z przepisami prawa obowiązującymi na terytorium RP.
6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot Umowy z odpowiednim terminem ważności, nie krótszym niż 6 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 Umowy.
7. Przedmiot umowy, określony w § 1, Wykonawca dostarczy do wskazanych pomieszczeń w siedzibie Zamawiającego wymienionej w komparycji umowy na własny koszt.
8. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić w formie pisemnej o wszelkich zmianach rzutujących na istniejący stosunek umowny, w szczególności zmianie numeru rachunku bankowego.
9. W trakcie realizacji Umowy może nastąpić zmiana produktu na równoważny (bez zmiany ceny jednostkowej i wielkości opakowania) w przypadku zaprzestania produkcji asortymentu wskazanego przez Wykonawcę w ofercie. Warunkiem dokonania zmiany jest przedstawienie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia (lub innego dokumentu) producenta, przedstawiciela producenta w Polsce lub oficjalnego dystrybutora o zaprzestaniu produkcji oraz zgoda Zamawiającego na zmianę produktu.
10. Zamawiający przewiduje realizować zamówienie sukcesywnie w ramach dostaw częściowych (zamówień jednostkowych), jednak w liczbie nie większej niż 3 dostawy.

**§ 3**

**Termin realizacji zamówienia**

1. Umowa obowiązuje w okresie od dnia podpisania Umowy do dnia **31.10.2023r**.
 z zastrzeżeniem, że umowa wygasa w sytuacji zakupu przez Zamawiającego materiałów biurowych stanowiących przedmiot umowy o wartości maksymalnego wynagrodzenia należnego Wykonawcy określonego w umowie. Strony ustalają, iż ostatnie zamówienie jednostkowe w ramach umowy zostanie złożone nie później niż **10.10.2023r.**
2. Dostawy częściowe (zamówienia jednostkowe) przedmiotu umowy, określonego w § 1 umowy będą realizowane w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego zamówienia jednostkowego na asortyment objęty umową w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 5 ust. 2 i potwierdzone protokołem odbioru.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Wykonawcy, Zamawiający może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu dostawy, o którym mowa w ust. 2.
4. Wykonawca ma obowiązek zawiadomić Zamawiającego z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem o terminie dostawy.
5. Dostawa będzie realizowana w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 8.30-15.00.
6. Obowiązek przygotowania protokołu odbioru dostawy spoczywa na Wykonawcy.
7. Zamawiający może odmówić odbioru i podpisania protokołu odbioru, jeżeli:
	1. Przedmiot Umowy jest niezgodny z Umową,

 lub

* 1. Przedmiot Umowy jest uszkodzony albo niekompletny, w szczególności dostarczono Przedmiot Umowy posiadający uszkodzone lub potłuczone opakowanie, uszkodzone elementy składowe, niekompletne zestawy, przedmiot Umowy z przekroczonym terminem użycia

lub

* 1. Stwierdzi inne wady Przedmiotu Umowy niżeli wskazane w pkt 1-2.
1. Reklamacje ilościowe i jakościowe Wykonawca będzie załatwiał w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji.
2. Dostawa obejmuje rozładunek w miejscu przeznaczenia oraz dostarczenie materiałów biurowych do wskazanych pomieszczeń w siedzibie Zamawiającego.

**§ 4**

**WYNAGRODZENIE i WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Maksymalne łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu niniejszej umowy nie przekroczy kwoty **………………** brutto (słownie: ……………………………………………).
2. Wartość wynagrodzenia wymieniona w ust. 1 stanowi maksymalną wartość zobowiązania Zamawiającego objętego niniejszą umową, wynikającą z wysokości środków przeznaczonych przez Zamawiającego na realizację zamówienia. Realizacja przez Wykonawcę zamówień jednostkowych, których łączna wartość (wg. cen brutto zawartych w ofercie Wykonawcy) jest równa kwocie wymienionej w ust. 1 powyżej, skutkuje wygaśnięciem umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do złożenia zamówień jednostkowych o łącznej wartości co najmniej 50% kwoty brutto określonej w ust. 1 powyżej. Złożenie zamówień jednostkowych o łącznej wartości wyższej niż kwota określona w zdaniu poprzednim pozostaje do wyłącznego uznania Zamawiającego i Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku ich niezłożenia.
4. Za dostawę każdorazowego zamówienia jednostkowego Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wynikające z iloczynu ilości dostarczonych materiałów biurowych w każdym asortymencie i ceny jednostkowej netto odniesionej do tego asortymentu zawartej w ofercie Wykonawcy powiększonej o należny podatek VAT.
5. Zmiana stawki podatku VAT nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu.
6. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany protokół odbioru potwierdzający rodzaj dostarczonych materiałów biurowych i ilość dostawy objętej zamówieniem jednostkowym.
7. Wynagrodzenie wymienione w ust. 1 ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją pełnego zakresu przedmiotu umowy niezbędne do jego należytego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, w tym koszty transportu, koszty ubezpieczenia w czasie transportu, rozładunku w miejscu przeznaczenia oraz dostarczenia do wskazanych pomieszczeń.
8. Niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy dostarczonego w ramach danego zamówienia jednostkowego przechodzi na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu odbioru tego zamówienia jednostkowego.
9. Faktury będą płatne przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.
10. Fakturę należy wystawić na następujące dane: Kuratorium Oświaty w Łodzi, 90-734 Łódź, ul. Płk. dr. St. Więckowskiego 33, NIP 725-10-53-687 i dostarczyć do siedziby Zamawiającego.
11. W przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy o elektronicznym fakturowaniu, wówczas zobowiązany jest do skorzystania z Platformy Elektronicznego Fakturowania udostępnionej na stronie internetowej www.efaktura.gov.pl. oraz do powiadomienia Zamawiającego na adres e-mail: kolodz@kuratorium.lodz.pl o wystawieniu faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania.
12. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
13. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności powstałych
w wyniku realizacji umowy.
14. Ceny jednostkowe netto określone w ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik do umowy są cenami stałymi w okresie obowiązywania umowy.

**§ 5**

**Osoby odpowiedzialne**

1. Zamawiający ustanawia Pana Sebastiana Kwiatkowskiego, nr tel. 601 392 473, adres email: skwiatkowski@kuratorium.lodz.pl, jako osobę uprawnioną do składania zamówień jednostkowych na dostawę materiałów biurowych oraz dokonywania odbioru zamówień jednostkowych i podpisywania protokołów ich odbioru w ramach niniejszej umowy.
2. Wykonawca ustanawia ……………………………………………., jako osobę uprawnioną do kontaktu z Zamawiającym, do dostawy materiałów biurowych będących przedmiotem poszczególnych zamówień jednostkowych i podpisywania protokołów ich odbioru.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany osób odpowiedzialnych za realizację umowy bez konieczności zmiany umowy. Zmiana taka dla swej skuteczności wymaga jednostronnego pisemnego oświadczenia Strony, z podaniem danych osoby nadzorującej oraz jednoznacznej informacji, że nastąpiła zmiana osoby nadzorującej umowę, przesłanej mailem do osób nadzorujących realizację umowy drugiej Strony.

**§ 6**

**Kary umowne**

1. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
2. w wysokości 5 % wartości umowy brutto, w razie odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca;
3. w wysokości 0,25 % wartości umowy brutto za każdy dzień zwłoki w dostawie zamówionej części przedmiotu umowy (zamówienia jednostkowego) w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 2 umowy;
4. w wysokości 0,5 % wartości umowy brutto za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu rzeczy wolnych od wad w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 8 umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. Łączna wysokość kar umownych nie może być wyższa niż 20% wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 4 ust. 1.
7. Strony zgodnie ustalają, że Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1.

**§ 7**

**Prawo odstąpienia od umowy**

1. Poza przypadkami wynikającymi z przepisów prawa, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania umowy, jeżeli Wykonawca w sposób rażący lub uporczywy narusza postanowienia niniejszej umowy.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy, w oparciu o ust. 1 powyżej, może być złożone w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniającej jego złożenie.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

* 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
	2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 5 oraz § 5 ust. 3.
	3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia sprawy sporne wynikające z umowy będą rozstrzygane na drodze sądowej przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
	4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik: oferta Wykonawcy