

PROJEKT UMOWY

UMOWA NR 3012-7.262.23.2025

„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej i jednostek jej podległych”

zwana dalej „umową”, zawarta w dniu 2025r. w Bielsku-Białej / zawarta w dniu złożenia ostatniego podpisu elektronicznego na dokumencie, pomiędzy:

Skarbem Państwa – Prokuraturą Okręgową w Bielsku-Białej z siedzibą w Bielsku-Białej, przy ul. Legionów 79, 43-300 Bielsko-Biała, NIP 547-15-17-745, REGON 000569438,

zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

.....

a

.....

(dane Wykonawcy)

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

.....

łącznie zwanymi dalej Stronami, a każdą z osobna Stroną.

PREAMBUŁA UMOWY

W wyniku przeprowadzonego postępowania nr 3012-7.262.23.2025 o udzielenie zamówienia publicznego w trybie niepodlegającym przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. – Dz. U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonywania zadanie pn.: ***„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej i jednostek jej podległych”***, w sposób określony w niniejszej umowie.

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywna dostawa wraz z wniesieniem artykułów biurowych i papierniczych bezpośrednio do siedziby poszczególnych jednostek prokuratur okręgu bielskiego, tj.:
 - 1) Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej przy ul. Legionów 79, 43-300 Bielsko-Biała,
 - 2) Prokuratury Rejonowej Bielsko-Biała-Północ w Bielsku-Białej przy ul. Listopadowej 31, 43-300 Bielsko-Biała,
 - 3) Prokuratury Rejonowej Bielsko-Biała-Południe w Bielsku-Białej przy ul. Sobieskiego 9, 43-300 Bielsko-Biała,

- 4) Prokuratury Rejonowej w Żywcu przy ul. Powstańców Śląskich 9, 34-300 Żywiec,
 - 5) Prokuratury Rejonowej w Cieszynie przy ul. Garncarskiej 8, 43-400 Cieszyn.
2. Przedmiot umowy został szczegółowo określony w Formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
 3. Dostarczany przez Wykonawcę asortyment, będący przedmiotem umowy, powinien:
 - 1) być oryginalny, fabrycznie nowy, nieużywany,
 - 2) być wolny od wad fizycznych i prawnych,
 - 3) nie wykazywać śladów użytkowania czy uszkodzenia,
 - 4) być kompletny i zdalny do użytku,
 - 5) posiadać znak firmowy, nazwę i adres producenta oraz etykiety identyfikujące dany produkt,
 - 6) posiadać opakowanie fabryczne, zabezpieczające przed zniszczeniem lub uszkodzeniem,
 - 7) spełniać wymogi norm CE,
 - 8) spełniać wszelkie wymagania wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce.
 4. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę, doświadczenie, dysponuje potencjałem technicznym i osobowym niezbędnym do realizacji niniejszej umowy, a także znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.

§2

TERMIN I SPOSÓB REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta **na czas określony 12 miesięcy** od dnia jej podpisania lub do momentu wykorzystania kwoty, o której mowa w §6 ust. 1 umowy, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. Wykonawca nie może zlecić wykonania całości lub części przedmiotu umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem nieważności.
3. Dostawa możliwa jest w dniach roboczych jednostki od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰. Dostawa obejmuje wniesienie zamówionego asortymentu do wskazanego miejsca na terenie poszczególnej jednostki prokuratury.
4. Termin poszczególnej dostawy: **do 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia**, transportem i na koszt Wykonawcy. Zlecenia będą składane sukcesywnie według potrzeb, pisemnie drogą e-mailową na adres:, przez pracownika Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej. Każdorazowo Zamawiający wymaga

niezwłocznego zwrotnego (e-mail) potwierdzenia przyjęcia zlecenia do realizacji, nie później niż do upływu następnego dnia roboczego od jego otrzymania.

5. W przypadku wycofania z produkcji lub braku dostępności na rynku określonego asortymentu, spowodowanego czynnikami niezależnymi od Wykonawcy (np. zaprzestanie produkcji, wycofanie z obrotu) dopuszcza się wniesienia o możliwość zmiany i zastąpienie go innym artykułem o cechach fizycznych nie gorszych od artykułu wycofanego lub niedostępnego, z zachowaniem jego cech fizycznych, funkcjonalnych i ceny. W tym przypadku o wyrażenie zgody na zamianę Wykonawca winien zwrócić się do Zamawiającego pisemnie. Zamawiający udzieli pisemnej odpowiedzi.

§3

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia oraz wniesienia dostarczonych materiałów biurowych i papierniczych na własny koszt, ryzyko i we własnym zakresie w miejsce wskazane przez przedstawiciela Zamawiającego, w uprzednio umówionym terminie, z zastrzeżeniem max. terminu, o którym mowa w §2 ust. 4 i §3 ust. 3 umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady i szkody powstałe w czasie transportu przedmiotu zamówienia do miejsca przeznaczenia.
3. W przypadku stwierdzenia braku w dostawie zamówionych produktów, bądź stwierdzenia podczas odbioru wadliwości poszczególnych egzemplarzy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego uzupełnienia dostawy o brakujące towary lub wymiany wadliwych egzemplarzy na wolne od wad, w terminie nieprzekraczającym **2 dni roboczych** od dnia otrzymania reklamacji drogą telefoniczną: lub e-mailem
4. W przypadku stwierdzenia braku w dostawie zamówionych produktów bądź stwierdzenia podczas odbioru wadliwości poszczególnych egzemplarzy materiałów biurowych i papierniczych wadliwe będą uważane za niedostarczone.
5. Wykonawca jest zobowiązany do bezzwłocznego informowania Zamawiającego o zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz udzielania Zamawiającemu, w tym na jego żądanie, wszelkich informacji o przebiegu wykonania zamówienia.
6. Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje o Zamawiającym uzyskane w związku z wykonaniem umowy, a w szczególności fakt realizacji umowy nie może być wykorzystywany przez Wykonawcę do żadnego rodzaju materiałów reklamowych i promocyjnych itp.

§4

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu umowy.

2. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że realizując umowę nie naruszy praw osób trzecich, a w szczególności praw autorskich, praw patentowych i znaków towarowych.
3. W toku wykonywania przedmiotu umowy Strony zobowiązane są na bieżąco informować się wzajemnie o wszelkich znanych im zagrożeniach, trudnościach, czy przeszkodach związanych z realizacją umowy, w tym także znanych Wykonawcy okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mogą mieć wpływ na jakość bądź termin wykonania obowiązków umownych.
4. Wykonawcy nie zwalnia od odpowiedzialności względem Zamawiającego fakt, iż niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez niego umowy było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez podmioty i osoby z nim współpracujące i / lub realizujące czynności w ramach niniejszej umowy na jego rzecz tj. jego kooperantów, dostawców, kurierów itp.

§5

NADZÓR NAD REALIZACJĄ UMOWY

1. Strony zobowiązują się współpracować w dobrej wierze w celu zapewnienia należytego wykonania postanowień niniejszej umowy i w tym celu zobowiązują się niezwłocznie przekazywać sobie wszelkie informacje przewidziane umową.
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad całością realizacji niniejszej umowy za strony Zamawiającego jest Pani Paulina Makoś – Inspektor, tel. 33 475 81 64, e-mail: sekretariat.wba.pobbi@prokuratura.gov.pl, a dodatkowo osobami do kontaktu i nadzoru w sprawie realizacji dostaw po stronie Zamawiającego są:
 - 1) w Prokuraturze Okręgowej w Bielsku-Białej – Pani Paulina Makoś, tel. 33 475 81 64,
 - 2) w Prokuraturze Rejonowej Bielsko-Biała-Północ w Bielsku-Białej – Pan Grzegorz Korzeniewski, tel. 33 475 82 01,
 - 3) w Prokuraturze Rejonowej Bielsko-Biała-Południe w Bielsku-Białej – Pani Ewa Cichoń, tel. 33 475 85 46,
 - 4) w Prokuraturze Rejonowej w Żywcu – Pani Alina Tomala, tel. 33 475 84 01,
 - 5) w Prokuraturze Rejonowej w Cieszynie – Pani Aleksandra Maślanka, tel. 33 475 83 01.
3. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją niniejszej umowy ze strony Wykonawcy jest, tel., e-mail
4. Zmiana osób odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją niniejszej umowy nie wymaga formy aneksu. O przedmiotowych zmianach Strony każdorazowo zobowiązują się wzajemnie niezwłocznie powiadamiać na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem min. 2 dni roboczych wskazując datę, od której wprowadzają zmiany, pod rygorem nieważności. Pismo musi być podpisane przez osobę / osoby umocowane do reprezentowania Strony.

5. Dane osób odpowiedzialnych, wskazanych w §5 ust. 2 i 3, każda ze Stron jako administrator tych danych osobowych przekazuje drugiej Stronie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, tzw. RODO; Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1), tj. celem realizacji swojego prawnie uzasadnionego interesu, jakim jest należyta realizacja niniejszej umowy. Dane te są przekazywane odpowiednio przez każdą ze Stron wyłącznie w celu i zakresie określonym powyżej i druga Strona nie jest uprawniona do jakiegokolwiek innego ich przetwarzania, powierzania lub udostępniania osobom trzecim. Każda ze Stron zobowiązuje się do dopełnienia obowiązków informacyjnych wobec swoich pracowników, których danych osobowych pozostaje administratorem.

§6

WARTOŚĆ UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy ustala się do wysokości kwoty łącznej zł brutto (słownie złotych:), w tym podatek od towarów i usług VAT.
2. Kwota określona w §6 ust. 1 umowy obejmuje wszelkie koszty, narzuty, podatki itp. w szczególności koszty transportu, rozładunku, wniesienia, ubezpieczenia na czas transportu, odbioru reklamowanych artykułów i ich wymiany na nowe itp., związane z realizacją przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań wynikających z umowy.
3. Z tytułu realizacji umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie wykonane dostawy.
4. W sytuacji zakończenia umowy i niewykorzystania całości środków finansowych przeznaczonych na realizację umowy, o których mowa w §6 ust. 1 umowy, Wykonawca nie może formułować ani dochodzić żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w §6 ust. 1 umowy nie podlega waloryzacji z jakiegokolwiek tytułu. W szczególności Wykonawca nie może żądać podwyższenia należnego mu wynagrodzenia, chociażby w chwili zawarcia umowy nie można było przewidzieć kosztów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
6. Ceny poszczególnych materiałów biurowych i papierniczych muszą być zgodne z ofertą złożoną przez Wykonawcę. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu stałe ceny jednostkowe w złotych polskich przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy, zgodnie z cenami jednostkowymi wskazanymi w ofercie Wykonawcy.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany (odpowiednio podwyższenia lub obniżenia) wysokości wynagrodzenia w kwocie brutto, w przypadku wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany w wysokości stawek podatku VAT.

8. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT na: Prokuratura Okręgowa w Bielsku-Białej, ul. Legionów 79, 43-300 Bielsko-Biała, NIP 547-15-17-745.
9. Zapłata należności za wykonany przedmiot umowy będzie następowała sukcesywnie, po odbiorze zamówionej partii materiałów biurowych i papierniczych, na podstawie wystawionej faktury VAT, przelewem na konto Wykonawcy podane w fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania i potwierdzenia prawidłowości realizacji dostawy przez osobę wskazaną w §5 ust. 2 umowy, odpowiednio dla każdej z jednostek.
10. Strony ustalają, że za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Wystawioną fakturę VAT należy dostarczyć Zamawiającemu drogą e-mailową na adres: faktury.pobbi@prokuratura.gov.pl
12. Zmiana adresu e-mail wskazanego w §6 ust. 10 umowy wymaga poinformowania na piśmie i nie jest zmianą umowy.
13. Faktura VAT winna zawierać adnotację o mechanizmie podzielonej płatności, jeżeli właściwe przepisy prawa wymagają zastosowania zasady podzielonej płatności.
14. Wykonawcy nie przysługują żadne inne roszczenia o dodatkowe wynagrodzenie, nieprzewidziane w umowie, ani roszczenia o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy.
15. Wykonawca nie może dokonać przelewu wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności.

§7

GWARANCJA I RĘKOJMIA

1. Na dostarczone w ramach danej partii materiały biurowe i papiernicze Wykonawca udziela **24-miesięcznej gwarancji**, zgodnie z zapisami § 4 art. 577 Kodeksu cywilnego.
2. Termin gwarancji biegnie od daty zaakceptowania prawidłowości dostawy poszczególnej partii materiałów biurowych i papierniczych i przyjęcia otrzymanej faktury VAT do zapłaty.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania do Wykonawcy reklamacji na dostarczony wadliwy produkt, celem jego wymiany w terminie gwarancji, telefonicznie lub e-mailem:
4. Wykonawca, w okresie gwarancji i rękojmi, zobowiązuje się do wymiany na koszt własny wadliwego towaru na nowy, wolny od wad, o parametrach identycznych lub lepszych niż określone w Zapytaniu ofertowym i ofercie Wykonawcy, w terminie **3 dni roboczych** od daty zgłoszenia Wykonawcy faktu stwierdzenia wady drogą telefoniczną lub e-mailem.
5. Strony ustalają odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji niezależnie od roszczeń z tytułu rękojmi.

6. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji lub rękojmi za wady także po upływie okresu gwarancji / rękojmi, jeżeli dokonał zgłoszenia wady (usterki) przed upływem tego okresu.

§8

KARY UMOWNE

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokości:
 - 1) w wysokości 1% wartości wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy za zamówioną partię artykułów biurowych i papierniczych w przypadku zwłoki w dostawie przedmiotu umowy, licząc od upływu terminu określonego w §2 ust. 4 umowy,
 - 2) w wysokości 1% wartości wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy za zamówioną partię artykułów biurowych i papierniczych w przypadku zwłoki w wymianie wadliwego asortymentu będącego przedmiotem umowy, licząc od upływu terminu określonego w §3 ust. 3 umowy, z zastrzeżeniem §3 ust. 4 umowy,
 - 3) w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto, określonej w §6 ust. 1 umowy, za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego, przekraczającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. W ustalaniu zasad odszkodowania za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy zastosowanie będą miały przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. – Dz. U. 2025 poz. 1071 z późn. zm.).
5. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji przedmiotu umowy.
6. Zamawiający może potrącić kary umowne z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.

§9

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w Kodeksie cywilnym, a także w razie:
 - 1) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę umowy,
 - 2) zlecenia przez Wykonawcę wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności

i powinno zawierać uzasadnienie.

3. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty przez Zamawiającego prawa do żądania zapłaty określonych w umowie kar umownych, zastrzeżonych na okoliczności niewykonania i / lub nienależytego wykonania umowy, także w przypadku tych samych okoliczności, które stanowiły podstawę odstąpienia od umowy.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu prawidłowego i zgodnego z umową wykonania części umowy.

§10

KLAUZULA DORĘCZENIOWA

1. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania o wszelkich zmianach dotyczących swojej nazwy, siedziby, sposobu reprezentacji, nr NIP, nr REGON, nr KRS lub wpisu do Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Zgodnie z art. 78¹ Kodeksu cywilnego oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej. Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski i pisma dotyczące lub związane z niniejszą umową przesyłane będą zgodnie z zapisami ust. 3 poniżej.
3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski, pisma dostarczane mogą być:
 - 1) w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem doręczenia na adres pocztowy, lub
 - 2) w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesyłania na adres e-mail Zamawiającego: sekretariat.wba.pobbi@prokuratura.gov.pl oraz na adres e-mail Wykonawcy:
4. Wykonawca wskazuje swój adres do korespondencji:, tel.:, e-mail
5. W przypadku nieodebrania przesyłki pocztowej przez Wykonawcę lub zmiany adresu i nie wskazania Zamawiającemu nowego adresu do doręczeń, przesyłka wysłana przez Zamawiającego na ostatni znany adres Wykonawcy i zwrócona z przyczyn wymienionych powyżej będzie uznana za skutecznie doręczoną. Strony ustalają, że doręczenie jest dokonane z chwilą upływu terminu do odebrania przesyłki awizowanej (również w przypadku niedostarczenia przesyłki z uwagi na zmianę adresu).
6. W przypadku komunikacji elektronicznej (za pomocą poczty e-mail), za moment doręczenia uznaje się moment przesłania wiadomości e-mail przez Zamawiającego na adres Wykonawcy.

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca, bez pisemnej akceptacji Zamawiającego, nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim.
2. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, restrukturyzacyjnego i likwidacyjnego.
3. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają zgody wyrażonej na piśmie w formie aneksów podpisanych przez obie Strony pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem przypadków wyraźnie w treści umowy określonych.
4. W ramach niniejszej umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość ilościowej zmiany asortymentu w zależności od potrzeb Zamawiającego, z zachowaniem łącznej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, określonej w §6 ust. 1 umowy.
5. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą w miarę możliwości rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku porozumienia Stron przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. – Dz. U. 2025 poz. 1071 z późn. zm.).
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron / Umowę sporządzono w formie elektronicznej.
8. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 – Formularz cenowy Wykonawcy z dnia

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA