

UMOWA nr

„Na dostawę materiałów biurowych dla potrzeb Prokuratury Regionalnej w Krakowie”

zawarta w dniu roku / w dniu złożenia ostatniego kwalifikowanego podpisu elektronicznego na dokumencie, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Prokuraturą Regionalną w Krakowie z siedzibą przy ul. Lubicz 25, 31-503 Kraków, NIP 6751538855, REGON 363877118., zwaną dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

Mariusza Krasonia - Prokuratora Regionalnego w Krakowie

a

..... z siedzibą, ul. ,
NIP, REGON reprezentowanym przez :

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**, zaś wspólnie zwanych dalej **Stronami**.

Umowa jest następstwem udzielenia przez Zamawiającego zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na dostawę artykułów biurowych na potrzeby Prokuratury Regionalnej w Krakowie na podstawie oferty z dnia

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa towarów polegająca na dostarczaniu **Zamawiającemu** materiałów biurowych. **Wykonawca** sprzedaje i dostarcza, a **Zamawiający** nabywa materiały biurowe- określone w **Załączniku nr 1** do oferty, który jednocześnie jest załącznikiem do niniejszej umowy - dla potrzeb Prokuratury Regionalnej w Krakowie.
2. **Zamawiający** dokonywać będzie zakupów materiałów biurowych stosownie do potrzeb.
3. Miejscem dostawy materiałów biurowych jest siedziba **Zamawiającego** - ul. Lubicz 25 w Krakowie.
4. Wskazana w formularzu ofertowym ilość zapotrzebowanych materiałów biurowych jest ilością szacunkową i może ulec zmianie w trakcie trwania umowy.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość zamawiania materiałów biurowych w ramach określonego w **Załączniku nr 1** asortymentu - do wykorzystania określonej w § 4 ust. 2 ceny całkowitej oferty lub upływu okresu obowiązywania umowy.

§ 2.

OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA STRON

1. Osobami uprawnionymi do reprezentowania stron w trakcie realizacji umowy są:

po stronie **Zamawiającego**: Pani Agnieszka Błoniarczyk, tel. 12 20 22 420, mail: agnieszka.bloniarczyk@prokuratura.gov.pl
po stronie **Wykonawcy**: tel....., mail:

2. **Wykonawca** zobowiązany jest dostarczać materiały biurowe każdorazowo na odrębne zamówienie **Zamawiającego**, określające ilość i rodzaj zamawianych materiałów biurowych.
3. Dostawa zamówionych materiałów biurowych musi być zrealizowana w całości w terminie **3 dni robocze** od złożenia zamówienia.
4. Zamówienie będzie przekazywane wiadomością e-mail na adres
5. Asortyment dowożonych materiałów ma być zgodny jakościowo i ilościowo ze złożonym zamówieniem.
6. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo zwrotu określonych materiałów biurowych o złej jakości.
7. **Wykonawca** jest zobowiązany do uznania reklamacji wad ukrytych dostarczonych towarów i bezzwłocznej ich wymiany.

§ 3.

TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2026r. lub wyczerpania kwoty wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 4 ust. 2 umowy.**

§ 4.

CENA ORAZ WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Ceny jednostkowe za dostarczone materiały biurowe zostały określone w **Załączniku nr 1** do oferty i są niezienne przez okres realizacji umowy.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za sprzedaż i dostawę materiałów biurowych nie przekroczy kwoty:

Wartość	netto:		zł	(słownie:
.....)				
Wartość	brutto:		zł	(słownie:
.....)				

3. Kwota, o której mowa w ust. 2, zaspokaja wszelkie roszczenia **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego** z tytułu faktycznego wykonania niniejszej umowy. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę niewykorzystanej części wynagrodzenia.
4. Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur - wystawionych zgodnie z ilością dostarczonych materiałów biurowych.

5. Faktura VAT winna być wystawiona na Prokuraturę Regionalną w Krakowie, ul. Lubicz 25, 31-503 Kraków i przesłana drogą mailową na adres: biuro.podawcze.rpkra@prokuratura.gov.pl, z zastrzeżeniem § 5.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie **21 dni** od dnia prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego**. Wynagrodzenie **Wykonawcy** zostanie przeleane na rachunek bankowy wskazany w fakturze.

§ 5.

1. Poniższe postanowienia będą miały zastosowanie od dnia, w którym Wykonawca zostanie zobowiązany do wystawiania i udostępnienia Zamawiającemu faktur ustrukturyzowanych przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (dalej: KSeF) na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (dalej: ustawa o VAT) i od tego dnia będą miały pierwszeństwo w przypadku rozbieżności z innymi postanowieniami niniejszej umowy.
2. Wykonawca wystawi i udostępni Zamawiającemu fakturę KSeF, chyba że zaistnieją przypadki, o których mowa w ustawie o VAT uniemożliwiające takie działanie lub uprawniające Wykonawcę do innego działania. W takim przypadku faktura zostanie wystawiona i udostępniona Zamawiającemu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o VAT. W celu prawidłowego zaadresowania faktury KSeF Wykonawca dopisze do numeru NIP Zamawiającego dodatkowy identyfikator jednostki wewnętrznej.
3. Zapłata należnego Wykonawcy wynagrodzenia nastąpi w oparciu o wystawioną na zasadach określonych w ust. 2 powyżej fakturę KSeF na numer rachunku bankowego wskazany w jej treści. Termin płatności zgodny z treścią § 4 ust. 6.
4. Za datę wystawienia faktury KSeF uznaje się datę jej przesłania przez Wykonawcę do KSeF, a w przypadku faktury, o której mowa w art. 106 nda ust. 1 lub ust. 16 ustawy o VAT lub faktur wystawianych w okresie awarii lub niedostępności KSeF – datę wystawienia wskazaną przez Wykonawcę na tej fakturze.
5. Za dzień skutecznego doręczenia faktury KSeF Zamawiający uznaje dzień jej otrzymania w rozumieniu przepisów ustawy o VAT; w przypadku faktury KSeF będzie to dzień przydzielenia jej indywidualnego numeru KSeF.
6. Jeżeli ustawa o VAT dopuszcza możliwość udostępnienia Zamawiającemu faktury KSeF w sposób inny niż przy użyciu KSeF, to może ona zostać doręczona Zamawiającemu pocztą elektroniczną na adres e-mail biuro.podawcze.rpkra@prokuratura.gov.pl. W tym przypadku za datę skutecznego doręczenia faktury będzie uznawana data wysłania przez Wykonawcę do Zamawiającego wiadomości e-mail zawierającej fakturę oznaczoną odpowiednimi QR kodami zgodnie z ustawą o VAT.

§ 6.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY

1. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub za nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
2. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**.
3. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 2, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Strony ustalają następujące kary umowne: z tytułu nieuzasadnionego odstąpienia od umowy jednej ze stron odstępujący zapłaci karę jednorazową w wysokości 5% wartości całkowitej umowy netto, o której mowa w § 4 ust. 2.
5. Wykonawca Zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 0,1% wartości całkowitej umowy netto, o której mowa w § 4 ust. 2 za każdy dzień zwłoki w dostawie zamówionego towaru. Naliczone kary będą potrącone z faktury złożonej za dostawę.
6. **Zamawiający** ma prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od dnia zaistnienia poniższych zdarzeń, poprzez złożenie jednostronnego oświadczenia woli w formie pisemnej w przypadku:
 - 1) dwóch nieterminowych dostaw, przekraczających 10 dni od momentu złożenia zamówienia,
 - 2) trzykrotnego dostarczenia przez Wykonawcę, przedmiotu umowy o cechach niezgodnych z zamówieniem, a określonych w formularzu cenowym.
7. W przypadku, gdy wysokość kary umownej nie pokrywa powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia szkody, **Zamawiającemu** przysługuje prawo dochodzenia od **Wykonawcy** naprawienia pozostałej po zapłaceniu przez **Wykonawcę** kary umownej.
8. W przypadku, gdy **Zamawiający** nie dokonuje płatności w terminach określony w § 4 pkt 6 niniejszej umowy, **Wykonawca** uprawniony jest do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.
9. W razie wystąpienia 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 tych okolicznościach. W takim wypadku **Wykonawca** może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
10. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania poufności i ochrony informacji należących do jednostki, w trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu.

§ 7.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. **Wykonawca** nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w całości lub części.
2. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którym zleca wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
3. W przypadku naruszenia przez **Wykonawcę** ust. 2 **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany do umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach, dla Zamawiającego i Wykonawcy / Umowę sporządzono w postaci elektronicznej.

3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego.

§ 9.

WŁAŚCIWOŚĆ SĄDU

Wszelkie spory, jakie mogą powstać w związku z realizacją niniejszej umowy, będą rozpatrywane przez sąd właściwy miejscowo dla **Zamawiającego**.

§ 10.

ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

1. Szczegółowa kalkulacja ceny

Zamawiający:

Wykonawca: