**UMOWA nr OUW.I……2023**

W dniu \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 r. w Opolu pomiędzy

Opolskim Urzędem Wojewódzkim w Opolu, z siedzibą: ul. Piastowska 14, 45-082 Opole zwanym dalej **Zamawiającym,**

reprezentowanym przez:

**Panią Barbarę Zwierzewicz** - Dyrektora Generalnego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego

a

Panią/Panem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej

lub

/nazwa i siedziba firmy/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, KRS pod nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

reprezentowaną/ym przez:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zwaną/ym dalej **Wykonawcą,** a łącznie z **Zamawiającym** zwanymi **„Stronami”,** została zawarta umowa o następującej treści:

*Umowa dotyczy zamówienia o wartości do 130 tys. zł do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605).*

**§ 1**

**Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa papieru na potrzeby Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia ……………, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Papier stanowiący przedmiot umowy musi być fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych oraz prawnych oraz roszczeń osób trzecich, nie może nosić znamion użytkowania oraz musi być pełnowartościowy w pierwszym gatunku, w tym bez odkształceń, nieuszkodzony mechanicznie, kompletny. Papier musi być opakowany oryginalnie, opakowania muszą być nienaruszone, posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt.

**§ 2**

**Termin i warunki realizacji umowy**

1. Umowa obowiązuje przez okres 12 miesięcy tj. od 2.01.2024 r. do 31.12.2024 r.,
z zastrzeżeniem, że umowa ulega rozwiązaniu po wyczerpaniu maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w umowie.
2. Dostawy papieru będą odbywać się sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy,
w zależności od zgłaszanych potrzeb Zamawiającego.
3. Rzeczywista ilość zamówionego papieru wynikać będzie z realnych potrzeb Zamawiającego i w związku z tym Zamawiający nie jest zobowiązany w trakcie trwania niniejszej umowy do zamówienia całkowitej ilości papieru, określonych w załączniku nr 1 do umowy.
4. Termin realizacji zamówienia cząstkowego wynosi maksymalnie 5 dni roboczych, licząc od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego, przekazanego Wykonawcy za pośrednictwem e-maila na adres:………………………..
5. Realizacja zamówień cząstkowych będzie realizowana w godzinach 8:30-14:00 w dni robocze.
6. Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Termin realizacji zamówienia cząstkowego może być przesunięty z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub z uwagi na konieczność zmiany sposobu realizacji zamówienia cząstkowego (o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy), lub z uwagi na okoliczności wynikające z siły wyższej uniemożliwiających realizację zamówienia cząstkowego w terminie określonym w ust. 4. W tym przypadku Zamawiający uzgodni z Wykonawcą nowy termin realizacji zamówienia cząstkowego i nie będzie naliczała kar umownych. Informacja o przesunięciu terminu zostanie przesłana do Wykonawcy na adres e-mail: ……………..
8. Za dzień dostarczenia papieru (realizacji zamówienia cząstkowego) uznaje się dzień podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez uwag i zastrzeżeń.
9. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić osobę upoważnioną do nadzoru nad umową po stronie Zamawiającego o przygotowaniu zleconej do realizacji zamówienia cząstkowego telefonicznie lub emailem, nie później niż na 1 dzień roboczy przed jego zrealizowaniem.
10. W ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 Wykonawca zapewni transport
i rozładunek zamówionego papieru do wskazanego miejsca dostawy. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia dostarczonego papieru do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionych pracowników (w tym do pomieszczeń magazynowych zlokalizowanych w kondygnacji podziemnej.)
11. Zamawiający we własnym zakresie dokona usunięcia elementów opakowania zbiorczego, w szczególności kartonów, papieru i folii.
12. Dostawa zamówionego papieru (realizacja zamówienia cząstkowego) odbędzie się na koszt i ryzyko Wykonawcy. Powyższe obejmuje w szczególności koszty transportu, opakowania, ubezpieczenia na czas transportu oraz koszty wydania towaru Zamawiającemu. Odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe w trakcie dostawy ponosi Wykonawca.
13. Po dostarczeniu papieru, w ilości i rodzaju zgodnym z umową i zamówieniem , a także pod warunkiem braku zewnętrznych uszkodzeń opakowań, upoważniony przedstawiciel Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych potwierdzi dostarczenie papieru, podpisując Protokół odbioru.
14. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych w dostarczonym papierze, Wykonawca uzupełni papier w terminie 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia braków oraz dostarczy go do Zamawiającego, zgodnie z ust. 9.
15. Jeżeli dostarczony papier nie będzie zgodny jakościowo z Formularzem asortymentowo - cenowym, Zamawiający wskaże uwagi lub zastrzeżenia w Protokole odbioru, który zostanie przekazany Wykonawcy, a Wykonawca będzie zobowiązany do wymiany i dostawy papieru zgodnego z umową, w terminie 2 dni roboczych. Z chwilą odbioru papieru od Zamawiającego korzyści i ciężary związane z papierem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia papieru przechodzą na Wykonawcę.
16. Odbiorowi jakościowemu będzie podlegał papier losowo wybrany przez Zamawiającego.
17. Jednostka ma prawo zgłosić reklamację w przypadku stwierdzenia wad przez Jednostkę
w trakcie eksploatacji dostarczonego papieru, w szczególności, gdy jakość dostarczonej partii nie odpowiada wymogom jakościowym i/lub funkcjonalnym opisanym w Formularzu asortymentowo – cenowym, gdy dostarczony papier jest niezgodny z zamówieniem, niekompletny i posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia albo posiada inne wady lub nie zgadza się ilość sztuk w ryzie/opakowaniu, rodzaj, typ. Wykonawca na swój koszt wymieni całą dostarczoną partię na papier tego samego typu, spełniający wymagania jakościowe, funkcjonalne zgodne z wymaganiami określonymi w Formularzu asortymentowo-cenowym w terminie, o którym mowa w ust. 14.
18. Wszelkie uwagi lub reklamacje dotyczące dostarczonego papieru będą zgłaszane na adres mailowy wskazany w ust. 4 oraz mogą być zgłaszane również na adres mailowy osoby wskazanej do nadzoru nad umową ze strony Wykonawcy.
19. Korzyści i ciężary związane z dostarczonym papierem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia papieru przechodzą z Wykonawcy na Zamawiającego z chwilą podpisania przez obie Strony Protokołu odbioru bez uwag i zastrzeżeń. Protokół zostanie przekazany do osób pełniących nadzór nad realizacją umowy.
20. Jednostka w czasie obowiązywania umowy będzie mogła zakupić mniejszą ilość danego rodzaju papieru niż ilość określona w zapotrzebowaniu wskazanym w Załączniku nr 1 do umowy. Ilość, o jaką pomniejszony będzie zakup papieru danego rodzaju, nie może przekroczyć 20% ilości określonej dla danego rodzaju papieru wyszczególnionego w zapotrzebowaniu określonym w Załączniku nr 1 do umowy. Wykonawcy nie przysługuje prawo roszczeń z tytułu niewykorzystania pełnych ilości zapotrzebowania na dany rodzaj (format) papieru określonego w Załączniku nr 1 do umowy.

**§ 3**

**Współpraca i adres do korespondencji**

1. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcą jest ……………………… tel. …………………….., e- mail: ………………….
2. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za realizację umowy oraz uprawnioną do kontaktowania się z Zamawiającym jest: ………………………. tel. ……………….. email: ……………………
3. Zmiana osób do współpracy ze strony Zamawiającego i Wykonawcy nie stanowi zmiany umowy, jednak wymaga poinformowania w trybie zawiadomienia pisemnego.
4. Korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej i powinna być kierowana na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 2, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Przez fakt nadania korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przesłania danych przez nadawcę korespondencji na adres poczty elektronicznej w taki sposób, że adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.
6. W przypadku rozwiązania umowy/zmiany umowy, korespondencja między Stronami prowadzona będzie w formie pisemnej i będzie kierowana na następujące adresy:

Zamawiający – Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.

1. Wykonawca - ……………………………………….
2. W przypadku zmiany adresu do doręczeń, Strona zobowiązana będzie poinformować o tym fakcie drugą Stronę bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję wysłaną na ostatni prawidłowo wskazany przez tę Stronę adres do doręczeń.
3. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

**§ 4**

**Wynagrodzenie**

1. Strony ustalają wysokość maksymalnego zobowiązania Zamawiającego za realizację przedmiotu umowy w wysokości …………………….. zł netto; ………………………. zł brutto (z VAT).
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z dostawą przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, w tym: opakowania, oznakowania, stosownego ubezpieczeniem przewozowego, kosztu transportu, spedycji, załadunku, wyładunku i wniesienia.

**§ 5**

**Warunki płatności**

1. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia:

1) po każdej dostawie partii zamówionego papieru potwierdzonej dokumentem dostawy,

2) na podstawie faktury, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze,

2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

3. Wartość faktury wystawionej przez Wykonawcę, będzie zgodna z ilością faktycznie dostarczonej partii papieru oraz ceną jednostkową podaną w formularzu ofertowym.

4. Za prawidłowo wystawioną fakturę uznaje się fakturę wystawioną zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

5. Faktury będą wystawione na Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP 754-11-16-953.

6. Za datę zapłaty, Strony ustalają datę uznania konta bankowego Wykonawcy.

**§ 6**

**Rozwiązanie umowy i kary umowne**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy w przypadku, gdy:
	1. Wykonawca nie dostarczy całej zamówionej partii papieru w terminie dłuższym niż 7 dni roboczych, licząc od dnia przesłania zapotrzebowania, o którym mowa w §2 ust 2 pkt. 1,
	2. Wykonawca nienależycie wypełnia obowiązki określone w niniejszej umowie i mimo wyznaczenia przez Zamawiającego dodatkowego terminu do usunięcia tych nieprawidłowości, nie zostaną one usunięte,
2. Rozwiązanie Umowy w związku z ww. okolicznościami określonymi w ust. 1 nastąpi przez pisemne oświadczenie ze skutkiem natychmiastowym od dnia skutecznego doręczenia.
3. Swoje prawo do rozwiązania umowy, Zamawiający może wykonać w terminie 2 miesięcy od powzięcia wiadomości o istnieniu przesłanki do rozwiązania.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
	1. 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu zamówionej całej partii papieru, tj. po terminie określonym w §2 ust. 2 pkt 2,
	2. 3 000,00 zł w przypadku rozwiązania umowy z powodu okoliczności określonych w § 6 ust. 1 pkt. 1.
5. Łączna wysokość kar umownych, których Zamawiający może żądać od Wykonawcy
w oparciu o którąkolwiek z podstaw określonych w ust. 1 nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
6. Naliczenie zastrzeżonych umową kar umownych nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych do pełnej wysokości szkody poniesionej przez Zamawiającego w związku ze zdarzeniem, które było podstawą naliczenia danej kary.
7. Naliczenie kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji umowy.
8. Kara umowna powinna być zapłacona przez Wykonawcę w terminie 14 dni od doręczenia noty księgowej.
9. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego z przysługującego mu wynagrodzenia, bez konieczności dodatkowego wzywania Wykonawcy do zapłaty.

**§ 7**

**Poufność i ochrona informacji**

1. Strony oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w wyniku wykonywania niniejszej umowy są poufne i nie mogą być bez pisemnej zgody drugiej Strony ujawnione osobom trzecim (tzn. osobom innym niż Strony umowy) chyba, że obowiązek przekazania takich informacji jest konieczny dla prawidłowego wykonania umowy lub wynika z przepisów prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
3. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji umowy niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła;
4. wykorzystania informacji, o których mowa w pkt 1 jedynie w celach określonych w umowie;
5. podejmowania wszelkich niezbędnych działań zapewniających, że żadna z osób uzyskujących informacje, o których mowa w pkt 1 nie ujawni tych informacji ani ich źródła zarówno w całości jak i w części osobom trzecim bez uzyskania uprzedniego pisemnego upoważnienia Zamawiającego;
6. ujawniania informacji jedynie tym pracownikom Stron, którym ujawnienie takie będzie uzasadnione i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp w związku z realizacją zadań służbowych związanych ze współpracą Stron.
7. Strony ustalają, że postanowienia ust. 1 nie mają zastosowania:
8. do informacji ogólnie dostępnych oraz informacji, które stały się ogólnie dostępne nie za sprawą którejkolwiek ze Stron umowy;
9. w przypadku, gdy odbiorcą informacji jest organ uprawniony do ich uzyskania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10. w przypadku informacji, które udostępnia się na podstawie ustawy Pzp i ustawy o dostępie do informacji publicznej.
11. Obowiązek zachowania tajemnicy będzie obowiązywał przez okres 5 lat po zakończeniu umowy.
12. Zamawiający udostępni Wykonawcy dane osobowe pracowników w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy w postaci: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu.
13. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania swoim pracownikom, których dane osobowe zostaną udostępnione Wykonawcy w celu wykonania umowy, treści Klauzuli Informacyjnej przekazanej przez Wykonawcę. Klauzula Informacyjna, o której mowa w zdaniu poprzednim musi zostać przekazana pracownikom Zamawiającego najpóźniej w chwili udostępnienia ich danych osobowych Wykonawcy.
14. Strony będą przetwarzały dane osobowe wyłącznie w celach wykonania umowy.
15. Strony zobowiązują się do zastosowania przy przetwarzaniu danych osobowych warunków określonych w przepisach RODO.
16. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub po jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach dotyczących zabezpieczania informacji niejawnych i innych tajemnic prawnie chronionych.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

* 1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą dokonywane pod rygorem nieważności w formie pisemnej w postaci aneksów.
	2. W sprawach w umowie nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.
	3. Spory powstałe w związku z realizacją umowy, których rozwiązanie w drodze ugodowej nie przyniesie rozwiązania, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
	4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Zamawiający Wykonawca

Załączniki do umowy

1. Załącznik nr 1 do umowy - Formularz ofertowy wraz z formularzem asortymentowo – cenowym.