

**UMOWA Nr .....**

Zawarta w dniu .....2020r. w Warszawie pomiędzy Międzyzleskim Szpitalem Specjalistycznym w Warszawie, 04-749 Warszawa, ul. Bursztynowa 2, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M - sta Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowy Rejestr Sądowy pod numerem 0000080872, posiadający NIP 952-17-89-325 oraz REGON 010669853 reprezentowanym przez:

**lek. Jarosława Roślona**  
**dr n. ekon. Zbigniewa Marcinkiewicza**

**- Dyrektora**  
**- Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno -**  
**Finansowych**

zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**

a

.....z siedzibą w ..... działającą/ym na podstawie wpisu do .....,  
NIP: ....., REGON: .....  
reprezentowaną/ym przez:

.....

zwaną w dalszej treści umowy **Wykonawcą**

została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż wraz z dostawą przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego artykułów biurowych w asortymencie i ilościach określonych w Załączniku nr 1, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w okresie realizacji umowy, w zależności od jego rzeczywistych potrzeb ilości (w ramach poszczególnych asortymentów) z zastrzeżeniem niezmienności całkowitej wartości umowy określonej w § 2 ust. 1 umowy.

**§ 2**

**WARTOŚĆ UMOWY**

1. Wartość umowy netto wynosi.....zł (słownie złotych: ..... złotych 00/100) i brutto ..... zł (słownie złotych: .....złotych 0/100) w tym obowiązujący podatek VAT. Cenę powyższą wyliczono na podstawie cen jednostkowych podanych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. W cenach jednostkowych zawierają się wszystkie koszty związane z dostawą artykułów biurowych do zamawiającego tj. opakowanie, czynności związane z przygotowaniem dostawy, transport itp.

3. Ceny jednostkowe określone w Załączniku nr 1, nie ulegną zmianie przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

### **§ 3**

#### **WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury za przedmiot umowy w terminie 60 dni od daty prawidłowo wystawionej i dostarczonej do MSSW faktury na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
2. Jako datę zapłaty faktury przyjmuje się datę złożenia w banku, przez Zamawiającego dokumentu „polecenie przelewu”
3. Zakazuje się dokonania, bez pisemnej zgody Zamawiającego:
  - a) przelewu wierzytelności powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy,
  - b) poręczania zobowiązań Zamawiającego przez osoby trzecie,
  - c) zawarcia umowy factoringowej.

### **§ 4**

#### **DOSTAWA**

1. Wykonawca zobowiązany zostaje do wykonania dostaw artykułów biurowych w okresie od dnia .....2020r. do dnia .....2021r.
2. Dostawy realizowane będą sukcesywnie w uzgodnionych na bieżąco wielkościach i asortymencie wg każdorazowego zgłoszonego na piśmie zapotrzebowania (dopuszcza się formę przekazywania zamówień faksem ) z realizacją zgodną z ofertą do ..... dni licząc od dnia otrzymania zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły biurowe w opakowaniach oraz transportem zapewniającym należyte zabezpieczenie jakościowe dostarczanych przed czynnikami pogodowymi, uszkodzeniem itp.
4. Reklamacje ilościowe (zgodności dostawy z zamówieniem i deklarowanymi ilościami wyszczególnionymi w specyfikacji ilościowo-asortymentowej dołączonej przez Wykonawcę do dostawy) Zamawiający zgłaszać będzie Wykonawcy pisemnie w terminie nie później niż 7 dni od daty odbioru przesyłki.
5. Reklamacje jakościowe Zamawiający jest zobligowany do zgłoszenia Wykonawcy (pisemnie wraz z udokumentowanym uzasadnieniem). Wykonawca zobligowany jest do pisemnego ustosunkowania się do wniesionej przez Zamawiającego reklamacji w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Brak odpowiedzi w ciągu 7 dni jest uważane za uznanie przez Wykonawcę reklamacji i tym samym dokonaniem wymiany wadliwych artykułów biurowych na zgodne z zamówieniem.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania artykułów biurowych do magazynu Zamawiającego transportem własnym, przesyłką pocztową lub poprzez wynajętego w tym celu przewoźnika na własny koszt.

## **§ 5**

### **KARY UMOWNE**

1. Zamawiający ma prawo żądać kar umownych z następujących tytułów i następującej wysokości:
  - a) 0,2% wartości brutto zareklamowanych przez Zamawiającego artykułów biurowych złej jakości za każdy dzień oczekiwania na wymianę, ponad termin określony umową
  - b) 0,2% niezrealizowanej części wartości brutto zamówionych artykułów biurowych za każdy dzień zwłoki w dostawie ponad termin określony umową
2. W przypadku odstąpienia Wykonawcy od wykonania postanowień umowy bez zgody Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości niezrealizowanej części umowy brutto.
3. W przypadku gdy szkoda powstała przewyższa ustanowioną karę umowną Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. W przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości niezrealizowanej części umowy brutto.
5. W przypadku nie uregulowania przez Zamawiającego płatności w terminie określonym w § 3 pkt. 2 Wykonawcy przysługuje prawo naliczania odsetek, ustalonych w drodze negocjacji nie wyższych jak odsetki ustawowe.

## **§ 6**

### **DOPUSZCZALNOŚĆ DOKONYWANIA ZMIAN POSTANOWIEŃ UMOWY ORAZ WARUNKI DOKONYWANIA TAKICH ZMIAN**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Strony dopuszczają możliwość zmian umowy w następujących przypadkach:
  - 2.1. Zmiana stron umowy.
  - 2.2. Zmiana banków lub numerów kont bankowych stron.
  - 2.3. Zmiana cen spowodowana zmianą stawki podatku VAT, przy czym zmianie ulegnie wyłącznie cena brutto, cena netto pozostanie bez zmian (obowiązuje od dnia wejścia w życie odpowiednich przepisów o zmianie stawki podatku VAT).
  - 2.4. Dopuszcza się przedłużenie umowy w przypadku niewykorzystania środków finansowych lub wartości ilościowych określonych w umowie (zmiana terminu obowiązywania umowy)
  - 2.5. Dopuszcza się zmianę cen jednostkowych na niższe niż zaoferowane w ofercie.

## **§ 7**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) Zamawiający informuje, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Międzyleski Szpital Specjalistyczny w Warszawie, adres: ul. Bursztynowa 2, 04-749 Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy o współpracy. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji ww. celów.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [kancelaria@mssw.pl](mailto:kancelaria@mssw.pl)
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba,

której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarcie umowy.

4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceńbiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych).

5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

a) Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO Zamawiający informuje, że: Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,

b) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

c) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy,

d) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

## **§ 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

2. Nie dopuszczalne są takie zmiany postanowień umowy oraz wprowadzenie do umowy takich postanowień niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty Wykonawcy.

3. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

4. Odstąpienie od umowy w przypadku, o którym mowa w pkt. 3, może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach z zachowaniem formy pisemnej.

5. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez rzeczowo właściwy Sąd Powszechny właściwy dla Zamawiającego.

6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**