

Gminny Samodzielny Publiczny Zakład Lecznictwa Otwartego

ul. Marii Konopnickiej 9, 05-850 Ożarów Mazowiecki

Tel. 22 344 86 00

NIP: 1181531025

REGON: 016263572

Umowa Nr

zawarta w Ożarowie Mazowieckim w dniu 2020 r. pomiędzy:

Gminnym Samodzielnym Publicznym Zakładem Lecznictwa Otwartego z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim, adres: ul. Marii Konopnickiej 9, 05-850 Ożarów Mazowiecki, NIP: 118-15-31-025, reprezentowanym przez **Waldemara Roszkiewicza - Kierownika**, zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a firmą

z siedzibą w

zwaną dalej „**Wykonawcą**”, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w pod numerem / Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – zgodnie z wydrukiem z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego / Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej aktualnym na dzień podpisania umowy, stanowiącym **Załącznik nr 1** do umowy, reprezentowaną przez

.....
zwanymi w dalszej części umowy „**Stronami**”.

Strony oświadczają, że umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, poz. 1655, poz. 2020) na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy.

§ 1

1. Przedmiotem umowy, zwanym dalej „zamówieniem” jest sukcesywna sprzedaż i dostarczanie artykułów biurowych i środków czystości do miejsc prowadzenia przez Zamawiającego działalności leczniczej:

- 1) ul. Marii Konopnickiej 9, 05-850 Ożarów Mazowiecki,
- 2) ul. Marii Konopnickiej 8, 05-850 Ożarów Mazowiecki,
- 3) ul. Lipowa 28A, 05-860 Józefów

2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu umowy zawartym w **Załączniku nr 2** do umowy oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą **Załącznik nr 3** do umowy.

3. W ramach niniejszej umowy, do każdej dostawy Wykonawca zobowiązuje się do sporządzania dokumentu „List przewozowy” w formie papierowej i w formie elektronicznego pliku excel lub innego arkusza kalkulacyjnego, którego odczyt i edycja są możliwe w programie MS Excel, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 4** do umowy. Formę papierową należy dołączyć do dostawy, a plik elektroniczny należy przesłać na adres administracja@gspzlo-ozarow.pl przynajmniej na godzinę przed planowanym czasem dostawy.

4. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wykorzystania kwoty, o której mowa w §4. ust. 1, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie, środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania umowy, a także zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju;
- 2) artykuły, które zostaną dostarczone będą pozbawione wad i uszkodzeń oraz będą nowe, nadające się do wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem, wysokiej jakości, w pierwszym gatunku oraz będą właściwie opakowane i oznakowane tj. będą zawierać opis znajdujący się na opakowaniu w języku polskim, opakowania producenta nie mogą nosić znamion otwierania i muszą zawierać co najmniej informacje takie jak: oznaczenie producenta, opis produktu, ilość sztuk w opakowaniu;
- 3) udziela na dostarczone artykuły 12 miesięcznej gwarancji jakości i przydatności do użycia licząc od daty ich dostawy.

2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia lub jego części innym podmiotom bez uprzedniego uzyskania w tym przedmiocie pisemnej zgody Zamawiającego.

3. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę innym podmiotom wykonania zamówienia w całości lub w części, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania tych podmiotów, jak za własne działania lub zaniechania.

4. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony i zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem lub wykonywaniem umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim oraz do niewykorzystywania ich do innych celów, niż związane z zawarciem lub wykonywaniem umowy. Klauzula poufności nie obejmuje informacji postrzeganych w kategoriach wiedzy powszechnej oraz dostępnej dla ogółu. Obowiązek zachowania poufności jest drugorzędny w stosunku do obowiązku ujawnienia informacji przewidzianych odpowiednimi przepisami prawa. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niezachowanie poufności ww. informacji przez podmioty, o których mowa w ustępie 2 i 3. Obowiązek i zasady zachowania poufności ww. informacji pozostają w mocy także po wygaśnięciu umowy.

5. Wykonawca jest zobowiązany do bezzwłocznego informowania Zamawiającego o zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich informacji o przebiegu wykonywania przez Wykonawcę zamówienia i umożliwienia mu dokonywania kontroli prawidłowości tego wykonania.

§ 3

1. W przypadku powzięcia zastrzeżeń, co do dostarczonego asortymentu, Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie, wskazując wady dostarczonych artykułów albo o nie wykonaniu w całości lub w części zamówienia oraz wezwie Wykonawcę do usunięcia tych zastrzeżeń. Pismo zostanie dostarczone na wskazany przez Wykonawcę adres poczty elektronicznej.

2. Wykonawca ustosunkuje się do przedstawionych zastrzeżeń i uzgodni z Zamawiającym sposób ich usunięcia w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w zamówieniu lub w którymkolwiek dostarczonym artykule, Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia stwierdzonej wady lub wymiany wadliwego artykułu na nowy w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą.

4. W przypadku stwierdzenia wad w dostarczanych artykułach, skutkujących naprawą lub wymianą, Wykonawca odbierze od Zamawiającego wadliwy artykuł i dostarczy artykuł naprawiony lub wymieniony, na swój koszt.

5. Stwierdzenie zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, w zakresie wad w dostarczanych artykułach oznacza nienależyte wykonanie umowy i nie stanowi ich częściowego odbioru, chyba, że Zamawiający

potwierdzi odbiór częściowy i jednocześnie określi, w jakiej części przedmiot umowy został przez niego odebrany.

6. Wraz z bezskutecznym upływem terminu wyznaczonego na podstawie ust. 2 Zamawiający może w terminie 7 dni od dnia bezskutecznego upływu tego terminu, od umowy odstąpić w całości lub zakresie niezrealizowanej części zamówienia i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej określonej w § 5 ust. 1 pkt 4.

§ 4

1. Strony zgodnie ustalają, że z tytułu wykonania zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie brutto (słownie: i/100) złotych. Powyższa kwota wynagrodzenia została ustalona na podstawie Oferty Wykonawcy, która stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

2. Ostateczna wartość zamówienia wynikać będzie z rzeczywiście zleconych i wykonanych dostaw (*rzeczywiście dostarczonych ilości artykułów biurowych i higienicznych*). Dopuszcza się przekroczenie kwoty umowy określonej w ust. 1 o 10%. Przekroczenie nie może wynikać z podwyżki cen.

3. Strony ustalają, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności koszty transportu, rozładunku, ubezpieczenia na czas transportu, odbioru reklamowanych artykułów i ich wymiany na nowe.

4. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu stałe ceny jednostkowe w złotych polskich przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy, zgodnie z cenami jednostkowymi brutto wskazanymi w ofercie Wykonawcy stanowiącej Załącznik nr 3 do umowy.

5. Strony zgodnie ustalają, iż dostarczenie artykułów nastąpi każdorazowo po złożeniu zapotrzebowania przez uprawnionego pracownika Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej, zgodnie z danymi wskazanymi w § 6.

6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania zapotrzebowania, w ilościach wskazanych przez Zamawiającego, przy czym wysłanie zapotrzebowania po godzinie 13:00 traktowane jest jak wysłanie zapotrzebowania w dniu roboczym następującym po dniu wysłania.

7. W razie wątpliwości za datę otrzymania zapotrzebowania poczytuje się datę przesłania go przez Zamawiającego na podane w § 6 dane teled adresowe Wykonawcy.

8. W przypadku wycofania z produkcji lub braku dostępności na rynku określonego artykułu, spowodowanego czynnikami niezależnymi od Wykonawcy, dopuszcza się możliwość, w uzgodnieniu z Zamawiającym, zmiany i zastąpienia go innym artykułem o cechach fizycznych i nie gorszych od artykułu wycofanego lub niedostępnego, z zachowaniem jego ceny i przy zachowaniu pisemnej formy informacji o zaistniałej zmianie.

9. Do obowiązków Wykonawcy należy wniesienie przedmiotu dostawy, przez pracowników Wykonawcy lub osoby wskazane przez Wykonawcę, do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.

10. Zamawiający zobowiązuje się dokonywać kontroli jakościowo-ilościowej każdorazowej dostawy artykułów, na podstawie dołączonego do dostawy, wypełnionego elektronicznie, ostemplowanego i podpisanego przez osobę realizującą dostawę w imieniu Wykonawcy, dokumentu „List przewozowy”, zgodnie z §1 ust. 3.

11. Po wykonaniu każdorazowej dostawy Wykonawca zobowiązuje się wystawić fakturę VAT.

12. Podstawą wystawienia faktury VAT jest brak stwierdzenia rozbieżności w kontroli jakościowo-ilościowej.

13. Fakturę VAT należy doręczyć Zamawiającemu. Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie faktury w formie elektronicznej. Faktura zostanie wysłana z adresu mailowego Wykonawcy na

adres mailowy Zamawiającego: administracja@gspzlo-ozarow.pl. Wykonawca wystawi fakturę VAT zgodnie z następującymi danymi Zamawiającego:

Gminny Samodzielny Publiczny Zakład Lecznictwa Otwartego
ul. Marii Konopnickiej 9, 05-850 Ożarów
Numer NIP: NIP: 1181531025

14. Zapłata wynagrodzenia, nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, na wystawionej fakturze VAT w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

15. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

16. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w ramach wynagrodzenia ustalonego w ust. 1, do rezygnacji z zakupu wybranych artykułów oraz dokonywania zmiany ilości zamawianych artykułów w stosunku do określonych w Załączniku nr 3 do umowy.

17. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z uprawnienia określonego w ust. 16 Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

18. Zmiany, o których mowa w ust. 16 nie stanowią zmiany treści umowy i nie wymagają formy pisemnej.

19. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew (cesję) wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 5

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- 1) w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w terminie realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §4 ust. 6,
- 2) w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia w usunięciu zgłoszonych przez Zamawiającego zastrzeżeń; kara jest naliczana w przypadku nie usunięcia wady w terminie wyznaczonym Wykonawcy na podstawie §3 ust. 3.
- 3) w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, za niewykonanie umowy,
- 4) w wysokości 40% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, w przypadku odstąpienia od umowy w całości lub w części z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego. Wraz z naliczeniem kary umownej z tego tytułu, wygasają roszczenia Zamawiającego do naliczenia kar umownych z innych tytułów,
- 5) wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy inny, niż wymieniony w pkt. 1 lub pkt. 2, przypadek nienależytego wykonania umowy.

2. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar, i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.

3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.

§ 6

1. Z zastrzeżeniem ust. 3, wszelkie powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy, wymagają formy pisemnej i Strony zobowiązują się do ich doręczania za potwierdzeniem odbioru na następujące adresy:

- 1) w przypadku korespondencji pochodzącej od Wykonawcy adresem właściwym dla doręczeń Zamawiającemu jest adres: **ul. Marii Konopnickiej 9, 05-850 Ożarów Mazowiecki**;
 - 2) w przypadku korespondencji pochodzącej od Zamawiającego adresem właściwym dla doręczeń Wykonawcy jest adres:
2. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ust. 1. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo przekazane pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczone.
3. Wszelkie ustalenia wymagające obecności przedstawiciela Zamawiającego dokonywane będą w jego siedzibie. Osobami upoważnionymi do kontaktów w imieniu Zamawiającego i w imieniu Wykonawcy są:
- 1) ze strony Zamawiającego (stanowisko służbowe, imię i nazwisko, numer telefonu i adres email):
 1. Koordynator ds. Operacyjnych Katarzyna Adamczyk tel. 22 344 86 16, administracja@gspzlo-ozarow.pl
 2. Koordynator Rejestracji Agnieszka Zborowska tel. 22 344 86 40, koordynator.rejestracji@gspzlo-ozarow.pl.
 - 2) ze strony Wykonawcy (stanowisko służbowe, imię i nazwisko, numer telefonu i adres email):
 1.
 2.
4. Osoby upoważnione do kontaktów ze strony Zamawiającego są jednocześnie osobami odpowiedzialnymi za wykonanie obowiązków wynikających z realizacji umowy oraz dokonywania odbioru zamówienia.
5. W sprawach realizacji umowy, Strony porozumiewają się za pomocą poczty elektronicznej:
- 1) adres e-mail Zamawiającego: administracja@gspzlo-ozarow.pl,
 - 2) adres e-mail Wykonawcy:
6. Zmiana osób wskazanych w ust. 3 i 5 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy w rozumieniu § 8 ust. 4.

§ 7

Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli Wykonawca:

- 1) powierzył wykonywanie całości lub części umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego - w terminie 14 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o zaistnieniu tej okoliczności,
- 2) zaprzestał prowadzenia działalności lub wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne - w terminie 14 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o zaistnieniu jednej z tych okoliczności,
- 3) nie przystąpił do realizacji zamówienia w terminie 10 dni od daty zawarcia umowy - w terminie 14 dni liczonych od upływu 10 dnia, w którym Wykonawca nie przystąpił do realizacji zamówienia,
- 4) zaniechał wykonywania zamówienia przez okres następujących po sobie kolejno 7 dni - w terminie 14 dni liczonych od upływu 7 dnia, w którym Wykonawca zaniechał wykonywania zamówienia.

§ 8

1. Strony oświadczają, iż jeżeli w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy konieczne będzie przekazanie Wykonawcy przez Zamawiającego określonego rodzaju danych osobowych Strony zawrą stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych zgodnie z art. 28 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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).

2. Ponadto zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Gminny Samodzielny Publiczny Zakład Lecznictwa Otwartego z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim, ul. Marii Konopnickiej 8, 05-850 Ożarów Mazowiecki;
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych:
 - a) korespondencyjnie: Inspektor ochrony danych, ul. Marii Konopnickiej 9, 05-850 Ożarów Mazowiecki,
 - b) e-mail: administracja@gspzlo-ozarow.pl;
- 3) przetwarzanie danych osobowych będzie się odbywać w celu:
 - a) zawarcia i realizacji umowy oraz w celach archiwizacyjnych;
 - b) wykonania obowiązków związanych z rozliczeniem podpisanej umowy;
 - c) związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
 - d) udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,
 - e) udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
- 4) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest: art. 6 ust. 1 lit. b) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, art. 6 ust. 1 lit. c) RODO konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w tym m.in. ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości. Podstawą prawną przetwarzania danych jest również niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w celu dochodzenia roszczeń, bądź obrony praw Administratora.
- 6) Pozyskane od Państwa dane osobowe mogą być przekazywane:
 - a) podmiotom przetwarzającym je na zlecenie ADO, oraz
 - b) organom lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, lub innym podmiotom, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
- 7) Treść umowy stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, podlegającą udostępnieniu w trybie określonym w tej ustawie, w szczególności w zakresie imienia i nazwiska osoby zawierającej umowę, przedmiotu umowy i wysokości wynagrodzenia;
- 8) Okres przetwarzania danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:
 - a) czasu obowiązywania umowy,
 - b) przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas,
 - c) okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów.
- 9) Przysługuje prawo dostępu do treści Pani/Pana danych osobowych, prawo ich sprostowania oraz w zakresie wynikającym z przepisów - do usunięcia, jak również prawo do ograniczenia przetwarzania;
- 10) W zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie zgody –wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest możliwe w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na

zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę można wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny bądź adres e-mailowy.

- 11) Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
- 12) Przysługuje również Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli, przetwarzanie danych osobowych - narusza przepisy prawa.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Każda ze Stron może rozwiązać umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia przypadającym na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Zmiana treści umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
6. Umowę wraz z załącznikami sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – dokumenty rejestrowe Wykonawcy
2. Załącznik nr 2 – opis przedmiotu umowy
3. Załącznik nr 3 – oferta Wykonawcy
4. Załącznik nr 4 – wzór dokumentu „List Przewozowy”

ZAMAWIAJĄCY:
Pieczęć firmowa i podpis

WYKONAWCA:
Pieczęć firmowa i podpis