

ORG.SS.2621/109/2020

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego - Wzór umowy

**UMOWA nr .....**

*na dostawę papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Lubelskiej Agencji Wspierania  
Przedsiębiorczości w Lublinie*

Zawarta w dniu..... w Lublinie pomiędzy Stronami:

**Województwem Lubelskim**

ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, NIP: 712-290-45-45

działającym jako „Nabywca”,

**Lubelską Agencją Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie**

ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin,

działającą jako „Odbiorca”,

reprezentowanymi przez:

Dyrektora Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie **Elżbietę Katarzynę**

**Kędzierską**

zwanymi dalej łącznie „Zamawiającym”,

a

.....  
NIP:.....,REGON:.....,wpisaną do KRS/CEIDG.....

reprezentowaną przez:

.....  
zwaną dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa została zawarta w trybie regulaminowym dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.).

**§ 1**

1. Przedmiotem Umowy jest dostawa papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć oraz wnieść przedmiot Umowy do siedziby Zamawiającego przy ul. Wojciechowskiej 9a, 20–704 Lublin w terminie 10 dni od dnia podpisania Umowy z Zamawiającym.
3. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

## § 2

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy całkowite wynagrodzenie w kwocie brutto: .....zł (słownie złotych:.....).
2. Wynagrodzenie przekazane zostanie przez Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, w terminie 14 dni od dnia doręczenia na adres Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie (ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin) prawidłowo wystawionej faktury.
3. Wykonawca zobowiązuje się wystawić fakturę VAT zawierającą następujące dane:
  - podmiot wskazany jako Nabywca:  
**Województwo Lubelskie, ul. A. Grottgera 4, 20-029 Lublin, NIP: 712-290-45-45;**
  - podmiot wskazany jako Odbiorca:  
**Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin.**
4. Warunkiem wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę jest dostarczenie przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy oraz podpisanie ostatecznego protokołu zdawczo – odbiorczego, o którym mowa w § 3.
5. W razie wcześniejszego wystawienia faktury VAT, termin do zapłaty należności rozpoczyna się nie wcześniej niż z datą dnia podpisania protokołu, o którym mowa w § 3.
6. Zapłata wynagrodzenia przysługuje za rzeczywiście dostarczony przedmiot zamówienia.
7. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca nie może, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, dokonać cesji wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udziału podwykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.

## § 3

1. Odbiór przedmiotu Umowy przez Zamawiającego potwierdzony zostanie w protokole zdawczo-odbiorczym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
2. Jeżeli przekazany Zamawiającemu przedmiot Umowy dotknięty będzie wadami (w tym brakami ilościowymi i niezgodnością pod względem jakości), Zamawiający może żądać ich usunięcia, wyznaczając w tym celu Wykonawcy dodatkowy, 14 dniowy termin, po którego bezskutecznym upływie Zamawiający będzie uprawniony do jednostronnego odstąpienia od Umowy w całości lub w części.
3. W przypadku skutecznego usunięcia stwierdzonych wad przez Wykonawcę w stosownym terminie Strony uznają, za dzień wykonania przedmiotu Umowy będzie uważany dzień przekazania Zamawiającemu przedmiotu Umowy wolnego od wad. Protokół zdawczo-odbiorczy stwierdzający, że przedmiot Umowy jest wolny od wad zostanie sporządzony w ciągu 3 dni roboczych od przekazania Zamawiającemu przedmiotu Umowy.

4. Gdy wady usunąć się nie dadzą albo, gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w wyznaczonym terminie, albo też, gdy Wykonawca nie usunął wad w terminie, Zamawiający może od Umowy jednostronnie odstąpić.
5. Opisane w ust. 2 i 3 uprawnienia powstają, gdy wada ujawni się w terminie 1 miesiąca od dnia dostarczenia Zamawiającemu przedmiotu Umowy. Zamawiający traci wymienione uprawnienia, jeżeli nie zawiadomi Wykonawcy o wadzie w terminie 30 dni od jej wykrycia.

#### § 4

1. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, niewykonania, nienależytego wykonania lub odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z uwagi na nieprawidłowe wykonywanie obowiązków przez Wykonawcę, Zamawiający uprawniony jest do obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości stanowiącej 20% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 Umowy.
2. Za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, a także za przekroczenie terminów określonych w § 1 ust. 2 z uwzględnieniem wskazanych w § 3 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki.
3. Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy wszelkie należności z tytułu kar umownych po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do ich zapłaty.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywistej poniesionej szkody.
5. Zamawiający może odstąpić od Umowy w szczególności w przypadku nieprzystąpienia do wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. Odstąpienie od Umowy następuje na piśmie wraz z uzasadnieniem w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia okoliczności stanowiących podstawę odstąpienia.

#### § 5

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą w związku z realizacją przedmiotu Umowy jest:  
..... - e-mail: .....
2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym w związku z realizacją przedmiotu Umowy jest:  
..... - e-mail: .....
3. Zmiana osób wyznaczonych do kontaktów nie stanowi zmiany postanowień Umowy.
4. Zmiana osób do kontaktu nastąpi drogą mailową na adresy wskazane w § 5 ust. 1 lub 2.

## § 6

1. Zamawiający nie przewiduje istotnych zmian warunków niniejszej.
2. Każda nieistotna zmiana postanowień Umowy wymaga formy pisemnego aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.

## § 7

W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 8

Ewentualne spory wynikłe z Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

## § 9

Zamawiający ubiega się o finansowanie przedmiotu zamówienia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

## § 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Wykonawca**

**Zamawiający**

### Załączniki do Umowy:

1. Opis przedmiotu zamówienia.