Załącznik nr 2 do zapytania

Umowa nr……

w dalszej części "Umowa", zawarta w Krakowie w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 r., pomiędzy:

**Polskim Wydawnictwem Muzycznym** z siedzibą 31-111 Kraków, al. Krasińskiego 11a, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 92/2016, NIP 676 2502246, REGON 363717113, zwanym dalej „**PWM**” lub „**Zamawiającym**”, w imieniu i na rzecz którego działają:

Daniel Cichy, Dyrektor - Redaktor Naczelny

Agata Gołębiowska, Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych - Główny Księgowy

a

…[nazwa, adres siedziby, dane rejestrowe wybranego wykonawcy]…, zwanym dalej „**Wykonawcą**”. reprezentowanym przez:

…………………………..

Zamawiający i Wykonawca zwani są także „**Stroną**” lub „**Stronami**”

*W wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawcy, wyłonionego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (****nr sprawy ZZP.261.ZO.14.2020****) prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. 2019 poz.1843), Strony zawierają umowę następującej treści:*

**§ 1. Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Polskiego Wydawnictwa Muzycznego w Krakowie, zwanych dalej „**Przedmiotem Umowy**”.
2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji Umowy zawarte są w załączniku nr 1 do umowy (opis przedmiotu zamówienia), a szczegółowe informację dotyczące Przedmiotu Umowy zawiera załącznik nr 2 do umowy (formularz cenowy).
3. Wykonawca oświadcza, że posiada potencjał organizacyjny oraz finansowy, by zamówienie realizować w całości w sposób bieżący, bez przeszkód.

**§ 2. Termin**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **12 miesięcy od daty zawarcia umowy**.
2. Umowa wygasa w przypadku wcześniejszego wyczerpania przez Zamawiającego kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, na którą opiewa Umowa.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia *Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1   
   w terminie do ….. godzin <tu zostanie podany termin wskazany w ofercie wybranego wykonawcę, nie dłuższy niż 72 godziny od momentu złożenia zlecenia>*\*;

**§ 3. Realizacja dostawy**

1. Realizacja niniejszej Umowy odbywa się sukcesywnie, w miarę potrzeb, w oparciu o składane zamówienia (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy). Miejscem dostawy jest siedziba Zamawiającego – Kraków, al. Krasińskiego 11a.
2. Zamówienia będą składane drogą telefoniczną lub mailową (w formacie pliku Excel bądź w treści maila). Wykonawca niezwłocznie potwierdzi PWM fakt jego otrzymania.
3. Wykonawca zapewnia rozładunek każdorazowego zamówienia u Zamawiającego, w miejscu wskazanym przez pracowników Zamawiającego, nie później niż do godz. 14.00 od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Koszty dostawy oraz ryzyko w czasie przewozu, załadunku i wyładunku spoczywa na Wykonawcy. Wykonawca gwarantuje dostarczenie przedmiotu zamówienia w zabezpieczonych opakowaniach, w sposób uniemożliwiający dekompletację oraz chroniący przed uszkodzeniem.
5. Wykonawca w każdym przypadku powstania przeszkód związanych z dostawą zamówienia, ma obowiązek informować Zamawiającego na piśmie lub w formie mailowej.
6. Wykonawca ma obowiązek przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa na terenie Zamawiającego w trakcie realizacji dostaw.
7. Wykonawca zapewnia, że wszystkie dostarczane artykuły są fabrycznie nowe, oryginalne, najwyższej jakości, wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu.
8. Wykonawca gwarantuje, że termin ważności dostarczanych artykułów wynosi nie mniej niż 12 miesięcy od daty dostawy z wyjątkiem produktów, które ze względu na swoją specyfikę wymagają krótszego terminu lub które go w ogóle nie posiadają.
9. Zmiana produktu dostarczanego do Zamawiającego w przypadku braku jego dostępności   
   i zastąpienia tego produktu innym dopuszczalna jest za pisemną zgodą Zamawiającego, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy. W takim przypadku Zamawiający zastrzega, że zamienny produkt nie może być gorszej jakości niż produkt wskazany w formularzu cenowym,   
   a Wykonawca nie może żądać podwyższenia ceny jednostkowej.
10. Wykonawca zobowiązany jest do raportowania drogą mailową z ostatnim dniem każdego kwartału ilości, rodzaju i kwoty dostaw zrealizowanych dla Zamawiającego.

**§4. Reklamacje i zwroty**

1. Zamawiający dokona odbioru jakościowego i ilościowego zamówionych artykułów. Wykonawca zobowiązuje się do przyjęcia zwrotu i wymiany wadliwych lub uszkodzonych w wyniku transportu towarów i pokrycia kosztów dostawy z tym związanych.
2. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych lub jakościowych, Zamawiający ma prawo odmowy odebrania dostarczonych towarów w całości lub części, w stosunku do której wnosi zastrzeżenia. Odebranie dostarczonych towarów nie pozbawia Zamawiającego prawa zwrotu na koszt Wykonawcy artykułów biurowych będących przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolne od wad (ilościowych i jakościowych).
3. Wymiana przedmiotu wadliwego bądź niezgodnego z zamówieniem odbywać się będzie na koszt Wykonawcy w ciągu 5-ciu dni roboczych od daty zawiadomienia go przez Zamawiającego o wadliwości lub niezgodności otrzymanego towaru.
4. Wykonawca odpowiada za uszkodzenia powstałe w transporcie.
5. Wykonawca ma obowiązek dołączyć do towaru gwarancje i atesty gdy dostarczany towar je posiada.

**§5. Odbiór i Warunki płatności**

1. Z tytułu realizacji Umowy Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie w wysokości brutto …….. zł (słownie: ……. złotych), w tym należny podatek VAT. W przypadku niewykorzystania całości kwoty wartości Umowy, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec PWM.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie naliczone w oparciu o faktyczną ilość dostarczonego przedmiotu zamówienia, na podstawie cen jednostkowych podanych w załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.
3. Ceny jednostkowe podane w załączniku nr 2 zawierają wszystkie koszty wynikające z wymagań określonych w niniejszej Umowie, w tym koszty transportu przedmiotu zamówienia do Zamawiającego. Ceny jednostkowe nie będą podlegać waloryzacji w trakcie obowiązywania Umowy.
4. Zamawiający w ramach maksymalnej wartości Umowy wskazanej w ust. 1 zastrzega możliwość zamawiania dodatkowych artykułów nie przewidzianych w formularzu cenowym, a dostępnych   
   w ofercie Wykonawcy, pod warunkiem że zakupu tego artykułu nie można było przewidzieć na etapie postępowania.
5. Dokumentem potwierdzającym każdorazową dostawę/odbiór uzgodnionej partii towaru do siedziby Zamawiającego w Krakowie, będzie WZ-ka dostarczana wraz z partią towaru, na podstawie której Wykonawca wystawi Zamawiającemu miesięczną fakturę.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy fakturą, a stanem faktycznym, sporządzony zostanie protokół rozbieżności, na podstawie którego Zamawiający dokona zapłaty za faktycznie dostarczone materiały.
7. Faktury będą wystawiane na artykuły biurowe z podziałem na poszczególne projekty, które wskaże Zamawiający każdorazowo przy zamówieniu.
8. Płatność będzie przekazana Wykonawcy w terminie 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na adres mailowy: **faktury@pwm.com.pl**, przelewem na numer rachunku wskazany na fakturze.
9. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 6. Odstąpienie lub rozwiązanie umowy**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wówczas Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez prawa dochodzenia roszczeń finansowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę warunków Umowy, w szczególności w przypadku opóźnienia w dostawie przedmiotu zamówienia przekraczającego 3 dni.

**§ 7. Kary umowne**

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach:
   1. opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym odpowiednio w §2 ust. 3 Umowy – 0,01% wartości Przedmiotu Umowy wskazanej odpowiednio w § 5 ust. 1 za każdą godzinę opóźnienia;
   2. opóźnienia w wymianie przedmiotu zamówienia na wolny od wad zgodnie z terminem wskazanym w § 4 ust. 3 – 0,2% wartości Przedmiotu Umowy wskazanej w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia;
   3. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub w przypadku nieuzasadnionego rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę - 15% maksymalnej kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację Umowy wskazaną w § 5 ust. 1 Umowy.
2. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Roszczenia o zapłatę należnych kar umownych nie wykluczają prawa żądania zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.

**§ 8. Poufność**

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności wszelkich informacji, związanych z realizacją postanowień niniejszej umowy, z zastrzeżeniem sytuacji określonych we właściwych przepisach prawa oraz gdy informacje:

a) są powszechnie dostępne,

b) zostały podane do publicznej wiadomości w trybie niepowodującym naruszenia niniejszego zobowiązania,

c) muszą być ujawnione na żądanie uprawnionych organów lub w postępowaniu dowodowym w sporze sądowym lub arbitrażowym.

1. Informacje poufne obejmują dane osobowe, informacje finansowe, techniczne, technologiczne, handlowe, organizacyjne i inne, których ujawnienie może mieć istotny wpływ na realizację umowy lub funkcjonowanie Stron.
2. Stronom przysługuje bezwarunkowa kara umowna za naruszenie postanowień o poufności w wysokości 5 000 zł za każdy incydent.

**§ 9. Zmiany Umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany Umowy mogą być wprowadzone w sytuacji:
3. zmiany stawki podatku od towarów i usług. Wówczas zmianie ulegnie stawka podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto należne Wykonawcy od dnia zmiany stawki;
4. przedłużenia terminu realizacji Umowy o maksymalnie 3 miesiące w sytuacji gdy w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 Umowy nie zostanie wykorzystana maksymalna wartość niniejszej Umowy. Dokładny okres przedłużenia realizacji Umowy ustalony zostanie przez Strony w toku negocjacji, w odniesieniu do kwoty jaka pozostała Zamawiającemu oraz możliwości Wykonawcy.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 2 pkt 1 mogą zostać wprowadzone wyłącznie jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę. W związku z powyższym wprowadzenie wskazanych zmian dokonuje się na pisemny wniosek Wykonawcy zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne konieczności wprowadzenia zmian.

**§ 10. Postanowienia końcowe**

1. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Strony ustalają, że korespondencja między nimi będzie uznana za doręczoną, jeżeli zostanie przesłana osobiście, pocztą kurierską, listem poleconym, faksem lub drogą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru, że przekaz został zrealizowany na adresy Stron Umowy widniejące jako ich siedziby zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru. Korespondencja dotycząca rozliczeń finansowych, specyfikacji zwrotów będzie przesyłana na adres e-mail lub numer faksu Zamawiającego. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania się o zmianach danych podanych w Umowie, niezbędnych do jej wykonania.
4. Strony wskazują osoby odpowiedzialne za kontakt wraz z danymi teleadresowymi:

a) Zamawiający: Dominika Zatoń, email: dominika\_zaton@pwm.com.pl, tel: 885 860 033

b) Wykonawca: …………………………. Email:………………… tel:……………………..

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**Wykonawca Zamawiający**

…………………………………. ………………………………….

*Agata Gołębiowska*

*zastępca dyrektora ds. ekonomicznych*

*główny księgowy*

………………………………….

*dr Daniel Cichy*

*dyrektor - redaktor naczelny*

­­­­­­­­­­­­­

**Załącznikami do Umowy są:**

• załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

• załącznik nr 2 – formularz cenowy