

UMOWA Nr CRU.....2026 – I (WZÓR)

(Zawarta po przeprowadzeniu postępowania z wyłączeniem stosowania przepisów PZP)

zawarta w Sosnowcu w dniu pomiędzy:

Gminą Sosnowiec, Al. Zwycięstwa 20, 41-200 Sosnowiec, NIP: 644 345 36 72 – Podmiot reprezentujący: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. 3 Maja 33, 41-200 Sosnowiec reprezentowany przez: na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Sosnowca. zwanym w treści umowy „**Zamawiającym**”

a

.....
zwany dalej „**Wykonawcą**”

Strony zgodnie oświadczają, że osoby je reprezentujące przy zawieraniu umowy są do tego prawnie umocowane zgodnie z wymogami prawa polskiego. W związku z powyższym nie będą powoływać się na brak umocowania osoby reprezentującej w przypadku jakichkolwiek sporów.

§ 1.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sosnowcu – zgodnie z przyjętą ofertą Wykonawcy.
2. Formularz ofertowy Wykonawcy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2.

WARUNKI REALIZACJI

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie 14 dni od daty jej zawarcia, określonym także w formularzu oferty cenowej stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
2. Zamawiany asortyment powinien spełniać wszystkie wymogi zawarte w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu zamówienia na własny koszt i ryzyko do wskazanego pomieszczenia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sosnowcu przy ul. 3 Maja 33. Do czasu odbioru materiałów eksploatacyjnych przez Zamawiającego ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca zobowiązuje się do telefonicznego poinformowania Zamawiającego o terminie dostawy na jeden dzień roboczy przed dostawą. Dostawa musi odbyć się w dniach od poniedziałku do czwartku w godzinach 8.00 - 13.00.
5. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zamówienia w obecności przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.
6. Dostarczenie przedmiotu umowy powinno być potwierdzone dokumentem WZ, który powinien być podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 2.
7. Zamawiający zobowiązuje się, w ciągu 3 dni roboczych, do zbadania zgodności otrzymanego asortymentu z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1.
8. O wszystkich stwierdzonych wadach i brakach Zamawiający zawiadomi Wykonawcę telefonicznie lub drogą elektroniczną.
9. Rozpatrzenie przez Wykonawcę złożonych reklamacji nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia (telefonicznego lub drogą elektroniczną) o wadzie lub brakach. Stanowisko Wykonawcy przekazywane jest Zamawiającemu w powyższym terminie drogą elektroniczną. Brak przedmiotowego stanowiska oznacza uznanie zasadności złożonej reklamacji.
10. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy pozbawiony wad lub uzupełni brakującą ilość na własny koszt i ryzyko w terminie do 7 dni od rozpatrzenia złożonej reklamacji. Towar dostarczony do Zamawiającego musi posiadać na opakowaniu indywidualny kod danego materiału eksploatacyjnego oraz nazwę urządzenia, do którego jest przeznaczony, zgodnie z załącznikiem nr 1 tj. opisem przedmiotu zamówienia. Na produkcie musi widnieć indywidualny kod producenta umożliwiający jednoznaczną identyfikację produktu.

11. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonego przedmiotu zamówienia - niekorzystnie odbiega od parametrów wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy lub jeśli sprzęt, do którego jest przeznaczony materiał eksploatacyjny nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera, Wykonawca na żądanie Zamawiającego, winien wymienić te artykuły na artykuły spełniające wymagania Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia zawiadomienia telefonicznie lub drogą elektroniczną.

§ 3.

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się do dokonania zapłaty Wykonawcy wg cen jednostkowych wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca jest związany cenami jednostkowymi wskazanymi w swojej ofercie.
3. W cenie jednostkowej brutto zawarty jest koszt transportu, wniesienia i przygotowania przedmiotu umowy, jak również uwzględnione są warunki gwarancji.
4. Łączna wartość umowy wynosi: netto: zł, słownie: zł, stawka VAT:%, brutto: zł, słownie: zł.
5. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku jest dokument WZ, o którym mowa w § 2 ust. 6.
6. Zapłata ceny nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
7. W przypadku otrzymania błędnie sporządzonej faktury/rachunku, której z przyczyn formalnych nie można nadać biegu, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę.
8. Naruszenie terminu określonego w ust. 6 wskutek nieskorygowania błędnie wystawionej faktury/rachunku nie uprawnia Wykonawcy do podnoszenia żadnych roszczeń przeciwko Zamawiającemu, w tym do żądania odsetek za opóźnienie.
9. Wykonawca zobowiązany jest na wystawianej fakturze umieścić dane wg wytycznych zawartych w Załączniku nr 3 do Umowy.
10. Za datę zapłaty Strony ustalają dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu zapłaty na konto Wykonawcy.
11. W przypadku faktury, w której kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców oraz obejmujących dokonaną na rzecz podatnika dostawę towarów lub świadczenie usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, faktura powinna zawierać zwrot „mechanizm podzielonej płatności”.

§ 4.

GWARANCJA

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakościowych i ilościowych na dostarczony przedmiot zamówienia.
2. Gwarancja jakościowa jest udzielona na okres 12 miesięcy, liczona od daty dostawy towaru do siedziby Zamawiającego.
3. W przypadku wykrycia wad w dostarczonych materiałach, Zamawiający poinformuje o nich Wykonawcę w momencie ich wykrycia, a Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego towaru na wolny od wad (w przypadku materiałów równoważnych dostarczy materiał oryginalny) w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia.

§ 5.

WYMAGANIA TECHNICZNE

1. Materiały eksploatacyjne:
 - a) nie są regenerowane tj. wszystkie elementy produktu są fabrycznie nowe,
 - b) nie są poddawane procesowi ponownego napełniania,
 - c) nie powodują utraty gwarancji producenta urządzenia,
 - d) nie powodują ograniczeń funkcji i możliwości urządzenia oraz jakości wydruku określonych w warunkach technicznych producenta urządzenia,
 - e) zapewnią pełną współpracę z programem urządzenia monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem,
 - f) podczas instalacji materiałów eksploatacyjnych wykonuje się tylko czynności przewidziane przez producenta urządzenia,
 - g) posiadają na opakowaniu indywidualny kod danego materiału eksploatacyjnego oraz nazwę urządzenia, do którego jest przeznaczony,

- h) posiadają na produkcie indywidualny kod producenta umożliwiający jednoznaczną identyfikację,
- i) za fabrycznie nowy nie uznaje się produktu gdzie materiał eksploatacyjny został jedynie wyczyszczony i w przypadku tonera lub tuszu ponownie napełniony.

§ 6.

PRZEDSTAWICIELE

1. Zamawiający ustanawia swojego Przedstawiciela w osobie:,
tel., e-mail: do wykonywania nadzoru nad realizacją umowy.
2. Wykonawca ustanawia swojego Przedstawiciela w osobie:,
tel., e-mail: do wykonywania nadzoru nad realizacją umowy.

§ 7.

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 10% wartości brutto określonej w § 3 ust.4,
 - b) za nienależyte wykonanie lub niewykonanie przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1 począwszy od następnego dnia po tym terminie w wysokości 0,2% wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki,
 - c) za opóźnienie w wykonaniu ustalonego w § 2 ust. 11 terminu wymiany produktu wadliwego na wolny od wad – w wysokości 0,2% wartości brutto określonej w § 3 ust. 4 za każdy dzień zwłoki.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z wynagrodzenia należnego Wykonawcy. W przypadku braku możliwości potrącenia kary umownej strony ustalają, że Zamawiający wystawi Wykonawcy notę obciążeniową, a Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary w terminie 14 dni od daty doręczenia noty.
3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 8.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy miejscowo dla Zamawiającego Sąd powszechny.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę jej podpisania przez Wykonawcę.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2: Formularz oferty cenowej.

Załącznik nr 3: Informacja o sposobie wystawiania faktur w KseF

Zamawiający

Wykonawca

**Wystawianie faktur w KSeF
dla Gminy Sosnowiec – Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sosnowcu**

Szanowni Państwo,

W związku z nowelizacją przepisów ustawy o podatku od towarów i usług, od 01 lutego 2026 r. wchodzi w życie obowiązek wystawiania faktur ustrukturyzowanych (e-faktur) przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

Aby **faktura wystawiona przy użyciu KSeF** trafiła do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sosnowcu, należy w KSeF w strukturze FA(3):

1. wypełnić dane nabywcy **Gminy Sosnowiec** w elemencie **Podmiot 2**
oraz koniecznie
2. wypełnić dane odbiorcy **Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sosnowcu** w elemencie **Podmiot 3**.

Powyższe dane powinny być ujęte w strukturze FA(3) w następujący sposób:

Nazwa pola		Sposób wypełnienia
Podmiot 2/ Dane Identyfikacyjne	NIP	6443453672
	Nazwa	Gmina Sosnowiec
Podmiot 2 / Adres	Kod Kraju	PL
	Adres L 1	Al. Zwycięstwa 20, 41-200 Sosnowiec
Podmiot 2	JST*	1

* JST – jednostka samorządu terytorialnego = Gmina Sosnowiec; wskazując w **Podmiot2** dane **Gminy Sosnowiec** należy pamiętać o zaznaczeniu wartości „1” w polu JST, to będzie oznaczać, że faktura dotyczy jednostki podrzędnej Gminy, tj. **Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sosnowcu** i wymusi wypełnienie pola **Podmiot 3**:

Nazwa pola		Sposób wypełnienia
Podmiot 3 / Dane Identyfikacyjne	NIP	6442393212
	Nazwa	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sosnowcu
Podmiot 3 / Adres	Kod Kraju	PL
	Adres L 1	ul. 3 Maja 33, 41-200 Sosnowiec
Podmiot 3	Rola	8

Jeżeli będą Państwo wystawiać faktury w swoich systemach księgowych zintegrowanych z API KSeF, proszę o zapewnienie zgodności formularza faktury ze wzorem struktury logicznej FA(3) w zakresie danych nabywcy (Podmiot 2) oraz odbiorcy faktury (Podmiot 3).

!!! Brak danych w polu Podmiot 3 utrudni odbiór faktury przez Ośrodek, co niewątpliwie wydłuży proces jej obsługi i płatności !!!

Dziękujemy za współpracę i liczymy na sprawne dostosowanie się do nowych regulacji.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
(osoba reprezentująca kontrahenta oraz osoba kontaktowa kontrahenta)

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Sosnowcu przy ul. 3 Maja 33, z administratorem można się kontaktować osobiście w siedzibie, pisemnie kierując pisma na adres administratora, na adres poczty elektronicznej: kancelaria@mopssosnowiec.pl, na adres do e - Doręczeń AE:PL-64511-87131-FWVRC-14;
2. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sosnowcu wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych:
 - kierując pisma na adres administratora,
 - kierując pisma na adres poczty elektronicznej: iod@mopssosnowiec.pl,
 - kierując pisma na adres do e-Doręczeń AE:PL-64511-87131-FWVRC-14;
3. Pani/Pana dane pozyskaliśmy:
 - a) bezpośrednio od Pani/Pana jako reprezentanta kontrahenta, w ramach zawieranej umowy,
 - b) od kontrahenta jeśli jest Pani/Pan osobą wyznaczoną do kontaktu w celu realizacji umowy;
4. zakres Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez MOPS obejmuje następujące kategorie:
 - a) dane identyfikacyjne: imię, nazwisko, miejsce pracy, zajmowane stanowisko,
 - b) dane kontaktowe: nr telefonu, adres email,
 - c) inne dane przekazane przez kontrahenta w związku z zawarciem i wykonywaniem umowy;
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z zawarciem i realizacją umowy, w tym w związku z reprezentowaniem kontrahenta oraz w zakresie niezbędnych kontaktów podczas realizacji umowy, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sosnowcu (art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych);
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
 - podmiotom i organom uprawnionym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - podmiotom wspierającym bieżącą działalność Ośrodka,
 - podmiotom, z którymi zawarte zostały umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym podmiotom, z którymi MOPS zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego w Ośrodku, tj. przez 10 lat po roku, w którym zakończono realizację umowy;
8. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania danych osobowych na okres weryfikacji poprawności danych, prawo sprzeciwu (w przypadku określonym w art. 21 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) oraz prawo do usunięcia danych po zakończeniu okresu ich przetwarzania;
9. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych;
10. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu zawarcia i realizacji umowy, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sosnowcu;
11. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.