

## UMOWA CRU ..... 2026 – I

(Zawarta po przeprowadzeniu postępowania z wyłączeniem stosowania przepisów PZP)

zawarta w dniu: ..... pomiędzy:

**Gminą Sosnowiec al. Zwycięstwa 20, 41-200 Sosnowiec NIP 644-345-36-72 Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Sosnowcu przy ul. 3 Maja 33 reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Sosnowca przez: .....**

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....  
.....  
.....

zwanym 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 UMOWY**

Przedmiotem umowy jest **wykonanie wraz z dostawą i wniesieniem druków** dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sosnowcu, zgodnie z przyjętą ofertą Wykonawcy stanowiącą integralną część niniejszej umowy.

### § 2.

#### **SPOSÓB REALIZACJI**

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować zamówienia w terminie do **27.11.2026 r.**, począwszy od dnia zawarcia umowy, cyklicznie na żądanie Zamawiającego w asortymencie i w ilości przez niego wskazanej. Zamawiający zastrzega, iż ostatnie zamówienie zostanie złożone do **30.10.2026 r.**
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania i dostarczenia druków na żądanie Zamawiającego w terminie do **7 dni** roboczych od daty złożenia zamówienia poprzez e-mail w asortymencie i ilości wskazanej przez Zamawiającego. Przesłane zamówienie każdorazowo będzie zawierać wzór żądanych przez Zamawiającego druków.
3. O dokładnym terminie dostawy druków Wykonawca powiadomi telefonicznie z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem przedstawiciela Zamawiającego wskazanego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć i wnieść przedmiot umowy na własny koszt i ryzyko do budynku przy ul. 3 Maja 33 w Sosnowcu, (poziom - 2) w dni robocze w godzinach: poniedziałek w godz. 8:30 – 17:00, wtorek - czwartek od godz. 8:30 – 14:30 i piątek od godz. 8:30 – 12:00. W sytuacji, gdy Wykonawca będzie korzystał z usług kurierskich, kurier również zobowiązany jest do dostarczenia zamówionego asortymentu do miejsca wskazanego przez pracownika MOPS.
5. Wykonawca dostarczy druki w oznaczonych paczkach zgodnie z przesłanymi wzorami druków, podzielone w pakiety po 100 szt. (na każdym pakiecie zostanie naklejony wzór druku oraz nazwa komórki organizacyjnej MOPS, dla której dane druki są przeznaczone, zgodnie ze złożonym zamówieniem). W przypadku, gdy zamówienie w części dotyczącej danego rodzaju druków będzie mniejsze lub niepodzielne przez 100, Zamawiający dopuszcza dostarczenie pakietów

zawierających ilości zgodne ze złożonym zamówieniem lub zawierające mniejszą niż 100 szt. ilość druków, przy czym na pakiecie zawierającym mniejszą ilość druków winna widnieć informacja o ilości druków. Naklejony wzór druku nie wlicza się do ilości druków w pakiecie.

6. Odbiór przedmiotu umowy potwierdzony zostanie pisemnie, po wstępnej weryfikacji pod względem zgodności ze wzorem przesłanym w złożonym zapotrzebowaniu oraz wzorem umieszczonym na pakiecie zgodnie z ust. 5.
7. Zamawiający zobowiązuje się do zbadania zgodności otrzymanych druków z przekazanymi Wykonawcy wzorami druków oraz ilości dostarczanych pakietów w terminie **7 dni** roboczych od dnia odbioru druków.
8. O wszystkich stwierdzonych wadach i brakach Zamawiający zawiadomi Wykonawcę telefonicznie oraz poprzez e-mail.
9. Rozpatrzenie przez Wykonawcę złożonych reklamacji nastąpi nie później niż w terminie **2 dni** roboczych od daty otrzymania zgłoszenia (telefonicznego/e-mailem) o wadzie lub brakach ilościowych. Stanowisko (uznanie reklamacji lub sprzeciw wobec reklamacji) Wykonawcy przekazywane jest Zamawiającemu w powyższym terminie e-mailem. Brak przedmiotowego stanowiska oznacza uznanie zasadności złożonej reklamacji. W przypadku sprzeciwu wobec reklamacji Zamawiający ponownie przesyła udokumentowane uwagi, o których mowa w ust. 8. Dwukrotne nieuznanie reklamacji skutkować będzie odstąpieniem od umowy i zastosowaniem będą miały zapisy § 5 ust.1 lit. a.
10. Dostarczenie przedmiotu umowy pozbawionego wad lub uzupełnienie brakującej ilości nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy w terminie do **4 dni** roboczych od rozpatrzenia złożonej reklamacji. Zamawiający nie może zostać obciążony kosztami reklamowanych druków i ich dostawy.
11. Niewłaściwie wydrukowane i dostarczone (reklamowane) do siedziby Zamawiającego druki Wykonawca odbierze z siedziby Zamawiającego na własny koszt.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość drukowania różnych pozycji zamówienia przez cały okres obowiązywania umowy.
13. W przypadku zmiany przepisów prawa, na podstawie którego sporządzane są druki wykorzystywane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sosnowcu, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany asortymentu określonego w załączniku nr 2 do umowy w sposób zapewniający aktualność druków.

### **§ 3.**

#### **WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się do dokonania zapłaty Wykonawcy wg cen jednostkowych zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
2. Cena uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji świadczenia umownego, w tym: opakowanie druków, podzielenie ich w pakiety, dostarczenie i wniesienie ich do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
3. Ustalona w ten sposób zapłata nie przekroczy kwoty: **netto:** ..... **brutto:** ..... **słownie brutto:** ....., w tym obowiązująca stawka podatku **VAT:** ..... %.
4. Zamawiający zastrzega, że zapłaci jedynie za faktycznie zrealizowane zamówienia. W przypadku niewykorzystania kwoty, o której mowa w § 3 ust. 3 niniejszej umowy Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tytułu utraconych korzyści.
5. Zapłata ceny nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w terminie do **14 dni** od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej/ego faktury/rachunku.
6. Za datę zapłaty Strony ustalają dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu zapłaty na konto Wykonawcy.
7. W przypadku otrzymania błędnie sporządzonej/ego faktury/rachunku, której z przyczyn formalnych nie można nadać biegu, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę telefonicznie i e-mailem.

8. Naruszenie terminu określonego w § 3 ust. 5 wskutek nieskorygowania błędnie wystawionej/ego faktury/rachunku nie uprawnia Wykonawcy do podnoszenia żadnych roszczeń przeciwko Zamawiającemu, w tym do żądania odsetek za opóźnienie.
9. Wykonawca zobowiązany jest przy wystawieniu faktury/rachunku do określenia nabywcy w następujący sposób: **Nabywca:** - Gmina Sosnowiec al. Zwycięstwa 20, 41 - 200 Sosnowiec, NIP: 644-345-36-72, **Odbiorca:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. 3 Maja 33, 41 - 200 Sosnowiec.
10. W przypadku faktur, w których 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”.
11. Strony uzgadniają, że faktury będą wystawiane w formie elektronicznej i przesyłane drogą mailową na adres e-mail: kancelaria@mopssosnowiec.pl do czasu wejścia w życie obowiązku korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur. Po wejściu w życie obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktury należy wystawiać zgodnie z zał. 3 do umowy.

#### **§ 4.**

##### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY**

1. Zamawiający ustanawia swojego Przedstawiciela w osobie Pana/Pani .....  
tel. ....e-mail..... do wykonywania nadzoru nad realizacją umowy.
2. Wykonawca ustanawia swojego Przedstawiciela w osobie Pana/Pani .....  
tel. ....e-mail..... do wykonywania nadzoru nad realizacją umowy.
3. Strony umowy zobowiązane są do każdorazowego poinformowania o zmianie danych adresowych (adresu, adresu e-mail oraz numeru telefonu). W przypadku zaniechania dokonania aktualizacji przedmiotowych danych, zgłoszenia dokonane i korespondencja kierowane na ostatni znany adres uważa się za dokonane w dacie ich wykonania.

#### **§ 5.**

##### **KARY UMOWNE**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - a) za odstąpienie/rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 3 ust. 3;
  - b) za każdy dzień zwłoki po terminie określonym w § 2 ust. 2 w wysokości 0,5% ceny brutto określonej § 3 ust. 3 za każdy dzień zwłoki do wysokości 3% wartości umowy. Po osiągnięciu 3% będą miały zastosowanie zapisy lit. a);
  - c) za każdy dzień zwłoki po terminie określonym w § 2 ust. 10 w wysokości 0,5% ceny brutto określonej § 3 ust. 3 za każdy dzień zwłoki do wysokości 2% wartości umowy. Po osiągnięciu 2% będą miały zastosowanie zapisy lit. a).
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.

#### **§ 6.**

##### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę jej podpisania przez Wykonawcę.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy miejscowo dla Zamawiającego Sąd powszechny.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.
5. **Załączniki do umowy:**
  - a) załącznik nr 1 – formularz oferty,
  - b) załącznik nr 2 – wykaz druków (szczegółowa wycena).
  - c) załącznik nr 3 – informacja dotycząca KSeF.

**Zamawiający**

**Wykonawca**