**Załącznik nr 2                                                                                 do Zapytania ofertowego**

**Istotne postanowienia umowy**

w dniu ………………… 2016 r. w Poznaniu (obowiązująca od dnia 1 stycznia 2017 r.) pomiędzy

**Województwem Wielkopolskim** z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP: 778-13-46-888, REGON: 631257816

reprezentowanym przez:

…………………………upoważnionym/ą na podstawie Uchwały nr ………. z dnia…………

zwanym w dalszej części umowy **„Zamawiającym”**

a

……………………………………………………………………

reprezentowanym przez:

……………………………………………….

zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

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

*w wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego*

*przeprowadzonego* ***na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.***

Prawo zamówień publicznych *(t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.)*

znak postępowania: DA-IV-1-1.2601.6.2016

*zawarto umowę o następującej treści:*

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywne wykonywanie wizytówek oraz pieczątek służbowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2017 w okresie od 01 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r., z zastrzeżeniem § 3 ust. 3 na warunkach zgodnych z postanowieniami niniejszej umowy oraz ofertą Wykonawcy (formularz cenowy) stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.

2. Przedmiot umowy będzie wykonywany sukcesywnie, zgodnie ze wzorami przekazywanymi przy składaniu zamówień częściowych wysyłanych przez Zamawiającego w formie elektronicznej na adres e-mail Wykonawcy: …………………….…………………………. .

3.Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania zamówionej części przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, Departament Administracyjny, piętro VI, pok. 650.

**§ 2 Obowiązki Stron**

1.Wykonawca zobowiązuje się wykonywać i dostarczać wizytówki oraz pieczątki służbowe zgodnie ze złożonym zamówieniem, o którym mowa w § 1 ust. 2 w ciągu 24 godzin (z wyłączeniem sobót , niedziel oraz innych świąt ustawowo wolnych od pracy) od momentu złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

2. W przypadku, gdy dzień przypadający na termin dostawy jest dniem wolnym od pracy (w tym sobota, niedziela i święta), Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zamówienie w pierwszym dniu roboczym po upływie tego terminu.

3. W przypadku wymiany gumek i poduszek w automatach pieczątek Zamawiający przekaże protokolarnie Wykonawcy automaty niezbędne do wykonania nowych pieczątek.

4. Rodzaj i parametry papieru do wykonania wizytówek oraz model automatów i kolor tuszu do wykonania pieczątek określone zostały w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

5. Zamawiający ma prawo zgłosić reklamację wykonanej usługi bądź jej części na adres e-mail Wykonawcy wskazany w § 1 ust. 2. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu poprawnie wykonanych pieczątek oraz wizytówek w terminie do 24 godzin od złożenia reklamacji.

6. Zamawiający nie odpowiada za straty poniesione przez Wykonawcę z tytułu zwrotu wadliwie wykonanej części przedmiotu zamówienia.

7. Koszt odbioru wadliwie wykonanego zamówienia oraz ponowną, wolną od wad dostawę do Zamawiającego ponosi Wykonawca.

**§ 3 Wartość umowy i zasady rozliczenia**

1. Za wykonaną usługę, która obejmuje poszczególne zamówienia zrealizowane w okresie pełnego miesiąca kalendarzowego, ustala się wynagrodzenie płatne z dołu, zgodne z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Koszt dostarczenia wykonanych pieczątek i wizytówek leży po stronie Wykonawcy.

**3. Maksymalna wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy nie może przekroczyć w okresie związania umową kwoty ……………… zł netto (słownie: ………………………………………………………...zł) tj. ………… zł brutto (słownie: ……………………………………………………… zł).**

4. Wynagrodzenie objęte umową jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.

5.Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany tj. zwiększenia lub zmniejszenia ilości zamówienia w zakresie każdej z pozycji w stosunku do zapotrzebowania określonego w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

6. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie równej wartości rzeczywiście zrealizowanych zamówień. Wykonawcy nie przysługuje względem Zamawiającego roszczenie o wynagrodzenie stanowiące różnicę pomiędzy maksymalnym wynagrodzeniem brutto określonym w ust. 3, a  kwotą wynikającą z sumy zamówień częściowych zrealizowanych w okresie obowiązywania niniejszej umowy.

7. Wykonawca oświadcza, że ceny wskazane w formularzu cenowym zawierają wszystkie koszty związane z wykonaniem oraz dostawą przedmiotu niniejszej umowy.

8. Ceny nie mogą wzrosnąć w okresie realizacji niniejszej umowy.

9. Faktury zostaną wystawione raz w miesiącu najpóźniej do 5 dnia miesiąca następującego po zrealizowaniu zamówień cząstkowych na dane: Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP: 778-13-46-888.

10. Podstawą wystawienia faktur są podpisane przez Strony Protokoły odbioru sporządzone raz w miesiącu przez Zamawiającego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.

11. Faktury wystawiane będą z uwzględnieniem rozdziału płatności wskazanym przez Zamawiającego w zamówieniach, o których mowa w § 1 ust. 2.

12. Wynagrodzenie za wykonaną usługę płatne będzie przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie 21 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

13. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

14. Strony umowy wyłączają możliwość przelewu wierzytelności wynikającej z umowy na osoby trzecie.

**§ 4 Gwarancja**

Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na wykonany przedmiot umowy na okres 12 miesięcy, licząc od dnia jego dostarczenia do siedziby Zamawiającego.

**§ 5 Termin obowiązywania umowy**

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r. 2. Strony umowy ustalają, że obowiązywanie niniejszej umowy zakończy się przed wskazanym wyżej terminem w przypadku, gdy przed datą 31 grudnia 2017 r. Zamawiający wykorzysta maksymalną wartość umowy tj. kwotę brutto określoną w § 3 ust. 3.

**§ 6 Kary umowne i odstąpienie od umowy**

1. W przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania umowy lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o zdarzeniu będącym podstawą odstąpienia.

2. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kar umownych z tytułu opóźnienia w wykonaniu każdorazowego zamówienia w wysokości 0,5 % wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 3 za każdy dzień opóźnienia w dostawie zamówienia. Taka sama kara będzie obowiązywała w przypadku nie dostarczenia w terminie przedmiotu umowy wolnego od wad.

3. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

4. W razie zwłoki w dostarczeniu zamówionej przez Zamawiającego części przedmiotu umowy powyżej 5 dni Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy   
w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o zdarzeniu będącym podstawą odstąpienia.

5. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania i kary umownej.

6.Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

**§ 7 Polityka Bezpieczeństwa Informacji**

1. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się i będzie przestrzegać „Polityki Bezpieczeństwa  Informacji” oraz „Wytycznych bezpieczeństwa informacji”. Powyższe dokumenty  stanowiące integralną część niniejszej umowy zostały przekazane drogą elektroniczną na  adres e-mail Wykonawcy wskazanyw § 1 ust.2.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w trakcie wykonywania prac dla Województwa Wielkopolskiego z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i nie ujawniania ich bez zgody  Marszałka Województwa Wielkopolskiego. Zachowanie poufności obowiązuje   również po zakończeniu realizacji niniejszej umowy.

**§ 8 Zmiany postanowień umowy**

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany niniejszej umowy w przypadku, gdy zmianie ulegnie ustawowa stawka podatku VAT lub inna należność publicznoprawna bądź inny regulowany prawem składnik cenotwórczy wpływający na zobowiązanie pieniężne Zamawiającego – w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy za cenę odpowiednio pomniejszoną bądź powiększoną o ww. składnik cenotwórczy względem cen ujętych w jego ofercie.

3. Nie stanowią zmiany umowy:

a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy

(np. zmiana nr rachunku bankowego),

b) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

**§ 9 Postanowienia końcowe**

1. Do bieżącej współpracy w zakresie wykonania niniejszej umowy, w tym do podpisywania

protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 10 wyznacza się:

1. ze strony Zamawiającego:

panią Katarzynę Oleś adres e-mail: katarzyna.oles@umww.pl, tel: 0- 61 626-69-21,

pana Jarosława Rogalińskiego adres e-mail: jaroslaw.rogalinski@umww.pl,

tel: 0-61 626-69-22.

1. ze strony Wykonawcy: ……………….… adres email: ……………..…, tel: …………….

2. Zmiana osób wskazanych w ust.1 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

4. Strony umowy dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory na tle wykonywania umowy w pierwszej kolejności były rozstrzygane polubownie. W przypadku braku uzyskania porozumienia, wyłącznie właściwym do rozstrzygania sporu jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

5. Umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym (1) dla każdej ze Stron.

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

**Zamawiający Wykonawca**

**„Akceptacja warunków przez Wykonawcę”**

………………………………………

podpis

**Załącznik:**

1. Formularz cenowy,
2. Wzór protokołu odbioru.

**Środki zabezpieczono w projekcie budżetu na 2017 r. zgodnie z załącznikiem**.

Sporządziła: ……………………………..

Podpis: ………………………………….