Załącznik nr 3 Umowa ramowa

do Zapytania ofertowego

**UMOWA RAMOWA NR** ……………..………**/2023**

**z dnia** …………..……………..

pomiędzy:

|  |
| --- |
| **Fundacją Ukraina,** z siedzibą we Wrocławiu, 50-079, Ruska 46a/201, NIP 8982203920, KRS 0000463960 |

reprezentowaną przez:

|  |
| --- |
| **Prezesa Zarządu** Artema Zozulia albo **Wiceprezesa Zarządu** Igora Lisina |

zwaną dalej Zamawiającym

a

|  |
| --- |
| **……………………………………………,** ul. …………………, NIP …….., REGON ………. |

reprezentowaną przez:

|  |
| --- |
| (imię, nazwisko)……………………………….(stanowisko).................. |

zwaną dalej Wykonawcą

§ 1

1. Na podstawie niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży i przeniesienia na Zamawiającego, własności materiałów/artykułów biurowych, natomiast Zamawiający zobowiązuje się do odebrania zakupionych rzeczy oraz zapłacenia Wykonawcy umówionej ceny.
2. Ilość, rodzaje oraz parametry przedmiotu dostawy zawarte są w ofercie Wykonawcy stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zrealizowania umowy w mniejszych ilościach/liczbach niż zostały przewidziane w Specyfikacji cenowej, o której mowa w ust. 2. Ostateczna i całkowita ilość/liczba sprzedanych i dostarczonych materiałów wynikać będzie z zamówień złożonych Wykonawcy przez Zamawiającego w okresie trwania umowy.
4. Realizacja przedmiotu umowy przez Zamawiającego w mniejszych ilościach/liczbach niż wynika to ze Specyfikacji cenowej, nie będzie skutkować powstaniem żadnych praw lub roszczeń przysługujących Wykonawcy od Zamawiającego.
5. Materiały wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy będą zamawiane na bieżąco przez Zamawiającego. Przewiduje się realizację dostaw dwa razy w miesiącu.
6. Wykonawca jest zobowiązany do dostawy artykułów niewymienionych w Załączniku nr 1, które ma w asortymencie, których konieczność zakupu może pojawić się w trakcie realizacji zamówienia u Zamawiającego. Ceny takich dostaw będą na bieżąco ustalane z Wykonawcą.
7. Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje dowiezienie, wniesienie produktów i rozładunek do wskazanego przez Zamawiającego miejsca.

§ 2

1. Materiały wskazane w § 1 ust 1 będą dostarczane i wydawane sukcesywnie w trakcie trwania Umowy. Zamówienia będą składane za pośrednictwem adresu e-mail: [zakupy@fundacjaukraina.eu](mailto:zakupy@fundacjaukraina.eu) przez Zamawiającego.
2. Każdorazowa dostawa materiałów biurowych będzie następowała w najbliższym możliwym terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
3. Wszelkie koszty transportu do siedziby Zamawiającego (w tym opakowanie i ubezpieczenie), leżą po stronie Wykonawcy.

§ 3

1. Wynagrodzenie przysługuje Wykonawcy wyłącznie za dostawy zrealizowane zgodnie z Umową ramową, po cenach nie wyższych niż stawki jednostkowe określone w Załączniku nr 1 do Umowy ramowej – Specyfikacja cenowa (w przypadku produktów tam wymienionych).
2. W przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy ceny jednostkowe w zawarte w Specyfikacji cenowej mogą ulec zmianie, na następujących zasadach:

1) Zmiana cen jednostkowych przysługuje w przypadku, gdy wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (dalej GUS) w porównaniu z poziomem z miesiąca, w którym nastąpiło otwarcie Ofert Ramowych przekracza 4% (na + lub na -);

2) Waloryzacja może zostać przeprowadzona najwcześniej po upływie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy, a jeżeli w terminie tym nie wystąpi przekroczenie poziomu zmiany ceny, to waloryzacja może być dokonana w pierwszym miesiącu, w którym to nastąpi. Zamawiający przewiduje waloryzację raz kwartał. Zmiany wynagrodzenia dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez jedną ze stron umowy;

3) Maksymalna zmiana ceny jednostkowej wskutek zastosowania waloryzacji (tj. maksymalne podwyższenie lub obniżenie ceny) nie może przekroczyć progu 15% pierwotnej wartości tej ceny;

4) Zmiana cen jednostkowych wymaga zgody obu stron.

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem, na rachunek Wykonawcy wskazany na wystawionej fakturze.
2. Faktura będzie zawierać nazwę zamówionych przedmiotów oraz ich cenę jednostkową.
3. Wykonawca wystawi fakturę maksymalnie dwa razy w miesiącu za wszystkie zamówione przedmioty w okresie od 1 do14 dnia miesiąca (faktura do 20 dnia miesiąca) oraz od 15 do ostatniego dnia danego miesiąca (faktura do 5 dnia kolejnego miesiąca).
4. Zamawiający zobowiązuje się do dokonania płatności za faktury w maksymalnym terminie 14 dni od otrzymania faktury.
5. Faktury muszą być przesyłane na adres mailowy: [zakupy@fundacjaukraina.eu](mailto:zakupy@fundacjaukraina.eu) lub doręczane w formie oryginalnych dokumentów w momencie dostarczenia materiałów.

§ 4

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od 15.11.2023 r. do 14.11.2024 r.

§ 5

Nadzór nad realizacją Umowy będą sprawować osoby:

Ze strony Zamawiającego:......…………………..,tel: ………………. e-mail ………… ,

Ze strony Wykonawcy:………………….., tel:.................... e-mail:..................... .

§ 6

1. Wszelkie spory wynikające na tle realizacji postanowień niniejszej Umowy, strony deklarują rozwiązywać w drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia spór rozstrzygnie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. Strony mają prawo do rozwiązania niniejszej Umowy w przypadku istotnego naruszenia przez drugą Stronę jej postanowień lub niewykonania jej zobowiązań zgodnie z warunkami Umowy.

3. W przypadku rozwiązania Umowy, Strony zobowiązują się powiadomić drugą Stronę o swojej decyzji pisemnie z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.

4. Rozwiązanie Umowy nie wpływa na obowiązek zachowania poufności w odniesieniu do informacji i dokumentów uzyskanych w trakcie realizacji Umowy oraz na postanowienia, które zgodnie z charakterem Umowy powinny pozostać w mocy również po jej zakończeniu.

§ 7

1. Strony zobowiązują się do zachowania pełnej poufności w odniesieniu do wszelkich informacji, dokumentów oraz danych uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej Umowy.

2. Zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje także po zakończeniu lub rozwiązaniu Umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany do Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Do spraw nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

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

Załączniki:

Załącznik nr 1: Specyfikacja cenowa

………………………………………. ……………………………………….

Zamawiający Wykonawca