Załącznik 3

Projekt umowy

**UMOWA nr MBP /……………….**

Umowa zawarta w dniu ………………. w Dąbrowie Górniczej

pomiędzy:

Miejską Biblioteką Publiczną w Dąbrowie Górniczej, ul. Kościuszki 25,

NIP : 629-10-88-935

reprezentowaną przez:

Dyrektora MBP - dr Beatę Langer

zwaną w treści umowy „Zamawiającym”,

a:

……………………………………………………………………………………………………..

NIP : …………………………..

reprezentowaną przez:

……………………………………………………………………………………………..……….

zwaną w treści umowy „Wykonawcą”.

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu materiały biblioteczne w postaci książek **drukowanych dużą czcionką tzw. Wielkie Litery, książek elektronicznych w postaci plików (ebooków)** - nowości oraz wznowienia do siedziby Miejskiej Biblioteki Publicznej w Dąbrowie Górniczej od dnia podpisania umowy do dnia **30.12.2022 r.** lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na zadanie.
2. Dostawę materiałów bibliotecznych w postaci:

- książek drukowanych dużą czcionką - tzw. Wielkie Litery (część I) – ………… zł,

- książek w wersji elektronicznej (ebooki w postaci plików PDF/i/lub EPUB i/lub MOBI, część II – **……………** zł

o łącznej wartości ………….. **zł**, które zostały zawarte w Formularzu cenowym (załącznik 2) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w terminie do **5 dni** od dnia złożenia szczegółowego zamówienia.

1. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktur/rachunków za materiały biblioteczne wskazane w Formularzu cenowym wg wskazanego przez Zamawiającego podziału, który zostanie przesłany w formie pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej (np. e-mail).
2. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania upustu wskazanego w Ofercie (załącznik 1) oraz wskazanego w Formularzu cenowym, **dla każdej z części oddzielnie,** przez cały okres obowiązywania umowy do wszystkich pozycji dostarczanych w ramach zamówienia.
3. Dostawy książek (**drukowanych dużą czcionką tzw. Wielkie Litery, książek elektronicznych w postaci plików (ebooków)**, za wyjątkiem dostawy wskazanej w § 1 ust. 2 umowy, realizowane będą w terminie **do 5-ciu dni** roboczych, na podstawie szczegółowych zamówień (określających tytuły i ilości) kierowanych do Wykonawcy przez Zamawiającego na podstawie otrzymywanego pełnego wzornika nowości i wznowień wydawnictw.
4. Za obopólnym porozumieniem ustalony termin może być przedłużony do 10 dni  
   w odniesieniu do pełnej realizacji ilości egzemplarzy danego tytułu.
5. Przez pełny wzornik nowości wydawnictw należy rozumieć - ofertę dostępną na stronie internetowej wykonawcy: www ................................................................................................
6. Wzorniki będą udostępniane od momentu udzielenia zamówienia do końca terminu realizacji zamówienia.
7. Zamówienia Zamawiający będzie składał za pośrednictwem strony internetowej Wykonawcy (formularz zamówienia umieszczony na stronie wykonawcy – funkcja koszyk, zamawiam lub odpowiedniej), która musi udostępnić Zamawiającemu dostęp do danych określających autora, tytuł, rok wydania, ISBN, widok okładki, cenę detaliczną każdej pozycji, historię zamówień.
8. W przypadku braku możliwości realizacji pełnego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do podania w formie pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej (np. e-mail) przyczyny jego niezrealizowania.
9. Zamawiający ma prawo odstąpić od złożonego zamówienia w przypadku, gdy opóźnienie Wykonawcy w dostarczeniu zamówienia przekroczy 14 dni od daty jego złożenia.
10. Dostawy zamówionych materiałów bibliotecznych następować będą do siedziby Zamawiającego transportem Wykonawcy i na jego koszt w godzinach od 8:00 do 15:00, od poniedziałku do piątku, do Działu Gromadzenia Opracowania i Kontroli Zbiorów – poziom -1, pokój nr 0.12 w budynku Miejskiej Biblioteki Publicznej w Dąbrowie Górniczej przy ulicy Kościuszki 25.
11. Dostawa książek w wersji elektronicznej (ebooki w postaci plików PDF/i/lub EPUB i/lub MOBI) odbywać się będzie na dysku zewnętrznym dostarczonym do siedziby Zamawiającego, lub w innej , ustalonej z Zamawiającym formie.
12. Koszt transportu książek do Zamawiającego obciąża w całości Wykonawcę.

**§ 2**

Wartość materiałów bibliotecznych zakupionych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć łącznie **28 850,00** zł, (**słownie: dwadzieścia osiem tysięcy osiemset pięćdziesiąt złotych 00/100**) w tym:

1. dla **części I** formularza- książki drukowane dużą czcionką tzw. Wielkie Litery - kwoty brutto **15 200,00** zł. (słownie: piętnaście tysięcy dwieście złotych 00/100),
2. dla **części II** formularza - książki elektroniczne w postaci plików (ebooków) - kwoty brutto **13 650,00** zł (słownie: trzynaście tysięcy sześćset pięćdziesiąt złotych 00/100).

**§ 3**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy należność za każdorazową zrealizowaną dostawę książek w terminie do 14 dni od dnia wystawienia faktury przez Wykonawcę. Zapłata należności następować będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, dostarczonej Zamawiającemu z wyprzedzeniem umożliwiającym terminową zapłatę.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym na fakturach,  
   a wskazanym w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania faktur na adres e-mail: gromadzenie@biblioteka-dg.pl.

1. Wystawienie faktury w sposób niezgodny z niniejszą umową może stanowić podstawę odmowy zapłaty do czasu dostarczenia faktury odpowiadającej umowie.
2. W przypadku braku na fakturze ceny detalicznej brutto przyjętej za podstawę obliczenia upustu, Zamawiający może żądać dołączenia do każdej faktury załącznika (wykazu) z tymi cenami, w celu umożliwienia dokonywania przez Zamawiającego kontroli zachowania ustalonej wysokości upustu.
3. Załącznik (wykaz) powinien mieć układ odzwierciedlający układ pozycji na fakturze.
4. Wykonawca oświadcza, iż znajduje się w wykazie podmiotów, o którym mowa w Art. 96b. ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca udzielił niewłaściwego upustu, Zamawiający będzie żądał wystawienia faktury korygującej.
6. Niewykonanie umowy w całości lub w części przez Zamawiającego nie może stanowić podstawy do rozwiązania umowy przez Wykonawcę z winy Zamawiającego ani do żądania kary umownej czy odszkodowania.

**§ 4**

1. W przypadku zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest  
   w terminie 5 dni od jej otrzymania uzupełnić braki jakościowe, tytułowe i ilościowe dostarczonych uprzednio książek.
2. Na dostarczone książki Wykonawca udziela 12 miesięcy gwarancji jakości. Bieg gwarancji rozpoczyna się z dniem dostarczenia zamówionych materiałów bibliotecznych (książek, ebooków).
3. Realizacja reklamacji ilościowych, jakościowych jak i gwarancyjnych odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.

**§ 5**

* 1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

1. w kwocie 100,00 zł, w przypadku niedostarczenia książek w terminach przewidzianych w § 1 pkt 2 i pkt 5,
2. 3 % wartości dostarczonych książek z wadami (a nie wymienionych na wolne od wad) niezależnie od zwrotu uiszczonej za nie kwoty.
3. 3 % wartości łącznej kwoty określonej w **§ 2** w przypadku gdy Zamawiający rozwiąże  umowę z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.

* 1. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z wynagrodzenia należnego  
     od Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy.

* 1. W przypadku braku możliwości potrącenia, Wykonawca zobowiązuje się uiścić karę umowną w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o naliczeniu kary.

**§ 6**

Zamawiający z zastrzeżeniem treści § 4 zobowiązany jest do:

1. sprawdzenia ilości i stanu materiałów bibliotecznych (książek, ebooków) w momencie dostawy,
2. w przypadku wystąpienia różnic w zakresie ilości dostarczonego przedmiotu umowy lub jego wad jakościowych, Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5-ciu dni od daty odebrania przedmiotu umowy, zawiadomić Wykonawcę o tym fakcie telefonicznie, potwierdzając drogą mailową.

**§ 7**

Osobami wyznaczonymi do współdziałania pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą są :

1. ze strony Zamawiającego:
2. wsprawach merytorycznych: kierownik Działu Gromadzenia Opracowania i Kontroli Zbiorów, mail: gromadzenie@biblioteka-dg.pl,
3. w sprawach formalnych: kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego, mail: [monika.nowak@biblioteka-dg.pl](mailto:monika.nowak@biblioteka-dg.pl), Dział Administracyjno-Gospodarczy mail: administracja@biblioteka-dg.pl, tel: 698 906 754,
4. ze strony Wykonawcy: .……………………………………………

**§ 8**

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości  
o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

**§ 9**

Każdej ze stron przysługiwać będzie prawo rozwiązania umowy **bez okresu wypowiedzenia** w przypadku nie wywiązywania się przez drugą stronę z obowiązków tą umową określonych.

**§ 10**

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony umowy **pod rygorem nieważności**.

**§ 11**

1. Ewentualne wątpliwości wynikłe na tle realizacji postanowień umowy należy rozstrzygać zgodnie z dokumentacją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz ofertą Wykonawcy.
2. Strony deklarują wolę polubownego załatwienia ewentualnych spraw wynikłych z realizacji niniejszej umowy.
3. W wyniku braku porozumienia wszelkie roszczenia rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 12**

Umowa obowiązuje **od** **dnia podpisania do 30 grudnia 2022 r. lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na to zadanie.**

**§ 13**

Umowę zawarto w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej strony.

ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA: