

Wzór umowy
Umowa nr

zawarta w dniu..... r. w..... pomiędzy:

Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie, ul. Żelazna 59 A, 00-848 Warszawa,

NIP: 527-282-56-16, REGON: 368302575

zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Mirosława Markowskiego – Dyrektora PGW WP Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Białymstoku,
zwanym dalej „Zamawiającym”

a
(nazwa i siedziba podmiotu będącego Wykonawcą)

NIP: REGON:

zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....
(imiona, nazwiska i stanowiska umocowanych przedstawicieli)

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 1710 z późn. zm.) pn.: „Dostawa mebli biurowych do siedziby PGW WP Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Białymstoku, ul. Pułkowa 11, 15-143 Białystok” zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie i dostawa wraz z montażem mebli biurowych do siedziby PGW WP Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Białymstoku zgodnie zakresem rzeczowym przedmiotu zamówienia określonym w ust.2.
2. Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia określają Opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany zgodnie z cenami zawartymi w Ofercie – Formularzu asortymentowo-cenowym, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy oraz zgodnie z warunkami, i ilościami asortymentu wskazanego do dostarczenia do danych miejsc docelowych, wymienionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru oferowanej kolorystyki dotyczącej płyty meblowej, z grupy cenowej, w której zawiera się dąb sonoma oraz okuć meblowych w cenie oferty bez ponoszenia dodatkowych kosztów. Wzorniki kolorystyki należy dostarczyć przed realizacją zamówienia, najpóźniej 5 dni robocze od daty zawarcia Umowy. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wyborze kolorystyki za pomocą poczty elektronicznej na adres Wykonawcy:
5. Szczegóły dotyczące rodzaju i kolorystyki wykorzystanych materiałów należy ustalić z Zamawiającym przed rozpoczęciem realizacji zamówienia zgodnie z ust. 4.
6. Wszelkie koszty związane z pakowaniem, transportem, wniesieniem do wskazanych w OPZ pomieszczeń, w tym z uprzątnięciem pozostałości po wykonaniu dostawy ponosi Wykonawca w ramach przysługującego wynagrodzenia, określonego w § 5 ust. 1, niniejszej Umowy. Ponadto Wykonawca oświadcza, że wszelkie działania przygotowawcze, w szczególności w zakresie zaplanowania logistyki dostaw leżą po stronie Wykonawcy.

7. Wykonawca każdorazowo usunie z miejsca realizacji umowy pozostałości opakowań, zanieczyszczeń powstałych w wyniku prowadzonych przez siebie prac, dokona napraw w przypadku wystąpienia uszkodzeń w wyniku własnych działań oraz dokona wszelkich czynności niezbędnych do pozostawienia miejsca dostawy w stanie, w jakim było ono przed przystąpieniem do pracy przez Wykonawcę. Nieuprzątnięcie miejsca dostawy może stanowić podstawę do odmowy podpisania protokołu odbioru oraz obciążenia karą umowną.

§ 2

Termin realizacji przedmiotu Umowy

Realizacja przedmiotu Umowy określonego w § 1 ust.1 nastąpi w terminiedni od dnia zawarcia niniejszej Umowy.

§ 3

Warunki realizacji przedmiotu umowy oraz wymagania dotyczące Wykonawcy

1. Dostawa mebli będzie zrealizowana w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 14.00 po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego na adres mailowy Zamawiającego: malgorzata.martyniuk@wody.gov.pl, co najmniej na 2 dni robocze przed datą dostawy do miejsc wskazanych w Załączniku Nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezaakceptowania terminu proponowanego przez Wykonawcę, co nastąpi do 2 dni roboczych po dostarczeniu powiadomienia. W przypadku braku w tym zakresie informacji zwrotnej ze strony Zamawiającego, Wykonawca jest uprawniony do uznania, że termin dostawy został zaakceptowany.
2. Przeniesienie prawa własności asortymentu na Zamawiającego następuje z chwilą podpisania protokołu odbioru, tj. po wniesieniu i zamontowaniu asortymentu w pomieszczeniach wskazanych w OPZ.
3. W przypadku, gdyby w trakcie dostawy czas przewidywany w ust.1 okazał się niewystarczający, Zamawiający może wyrazić zgodę na przedłużenie godzin dostarczenia w tym samym dniu. W przypadku braku zgody lub gdy przedłużone godziny dostarczenia również okażą się niewystarczające, Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym, jest zobowiązany do samodzielnego zabezpieczenia pozostałych elementów dostawy od zakończenia prac w danym dniu do momentu podjęcia dalszego rozmieszczenia i/lub montażu, przy czym ponowne przystąpienie do wykonania pozostałych prac nie może nastąpić później niż następnego dnia roboczego lub w terminie indywidualnie uzgodnionym z Zamawiającym. Brak zgody Zamawiającego na przedłużenie godzin dostarczenia danego dnia nie zwalnia Wykonawcy z pełnej odpowiedzialności za zachowanie terminu realizacji przedmiotu zamówienia wskazanego w §2 ust.1.
4. Zamawiający może odmówić odbioru zamówienia, jeżeli jego dostawa nastąpi po godzinie 14.00 - niezależnie od zaistniałych przyczyn opóźnienia dostawy.
5. Niedopuszczalne jest dokonanie przez Wykonawcę dostawy bez jednoczesnego wykonania rozładunku, rozmieszczenia i montażu mebli. Zamawiający zastrzega sobie w takich przypadkach prawo do nieprzyjęcia dostawy, co jest jednoznaczne z uznaniem dostawy za niewykonaną.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania dostawy mebli w częściach tj. w różnych terminach, pod warunkiem dotrzymania terminu realizacji przedmiotu zamówienia wskazanego w §2 Umowy. Wówczas do wyznaczenia terminu pierwszej dostawy mają zastosowanie postanowienia ustępu 1, przy czym Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu terminów dostaw wszystkich części podzielonej dostawy. Dostawa nie może zostać podzielona na więcej niż 4 części. W przypadku realizacji dostaw w częściach, podzielonych zgodnie z powyższymi zapisami, protokół odbioru końcowego zostanie podpisany po wykonaniu całości przedmiotu dostawy bez uwag.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowy transport asortymentu oraz ich

- ubezpieczenie od wszelkiego ryzyka. Koszty i ryzyko transportu i rozładunku obciążają Wykonawcę.
8. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony asortyment nie jest objęty prawami osób trzecich oraz że Wykonawca ma pełne prawo do dysponowania nim a ponadto, że wszedł w posiadanie asortymentu stanowiącego przedmiot umowy ponosząc z tego tytułu wszelkie opłaty przewidziane prawem.
 9. Asortyment musi być nowy, kompletny i sprawny technicznie. Ponadto powinien odpowiadać polskim normom, posiadać wszelkie atesty i certyfikaty i dopuszczenia.
 10. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za narzędzia, materiały i inne mienie Wykonawcy pozostawione w pomieszczeniach Zamawiającego.
 11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego za szkody powstałe w związku z realizacją przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest w przypadku spowodowania szkód w pomieszczeniach, w których asortyment będzie montowany, do usunięcia i naprawienia szkód lub przywrócenia do stanu pierwotnego na własny koszt.
 12. Wykonawca oświadcza, że dysponuje zasobami umożliwiającymi należyte i terminowe wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z:
 - 1) wymaganiami Zamawiającego określonymi w umowie i załącznikami do niej,
 - 2) obowiązującymi przepisami i normami, standardami bezpieczeństwa,
 - 3) sztuką, wiedzą techniczną i obowiązującą technologią wymaganą przy dostawach tego rodzaju,
 - 4) w szczególności dysponuje przeszkolonym i wykwalifikowanym personelem, potencjałem finansowym, technologicznym i sprzętem.
 13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową i zgodną z obowiązującymi przepisami gospodarkę odpadami, które powstaną przy wykonywaniu przedmiotu umowy.
 14. Wykonawca podczas każdej dostawy zapewni udział osoby nadzorującej (koordynatora), do którego zadań będzie należało w szczególności organizacja pracy Wykonawcy na terenie miejsca dostawy, zaplanowanie poszczególnych etapów wykonania przedmiotu zamówienia, dokonanie ewentualnego zabezpieczenia asortymentu, a także kontakt i uzgodnienia na miejscu realizacji z przedstawicielem Zamawiającego oraz informowania o aktualnym stanie realizacji poszczególnych etapów przedmiotu umowy. Wyznaczona osoba musi posiadać odpowiednie kompetencje, wiedzę na temat przedmiotu zamówienia i warunków umowy i umiejętności zawodowe konieczne do prawidłowego i sprawnego przeprowadzenia nadzoru i kontroli nad zgodnością realizacji z zapisami umowy.

§ 4

Odbiór ilościowy, odbiór końcowy zamówienia

1. Dla każdej dostawy w dniu dostawy do lokalizacji zostanie sporządzany protokół odbioru ilościowego według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Umowy.
2. Odbiór ilościowy potwierdza wyłącznie liczbę dostarczonego asortymentu i nie pozbawia Zamawiającego dochodzenia roszczeń wynikających z wad dostarczonego asortymentu.
3. Protokół odbioru ilościowego winien być podpisany przez przedstawicieli Stron w dwóch egzemplarzach. Każda ze Stron otrzymuje jeden egzemplarz protokołu odbioru ilościowego.
4. Każda ze stron ma prawo sporządzić dokumentację fotograficzną. Informacja o tym wraz ze wskazaniem liczby wykonanych zdjęć winna zostać zawarta w protokole. Dokumentacja fotograficzna winna być załącznikiem do protokołu odbioru ilościowego.
5. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji ilościowej załatwienie reklamacji musi nastąpić poprzez uzupełnienie braku w dostawie w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania protokołu odbioru ilościowego.
6. Reklamacja ilościowa zostaje zgłoszona Wykonawcy w dniu dokonania odbioru ilościowego lub kolejnego dnia roboczego.
7. W przypadku stwierdzonej rozbieżności pomiędzy jakością zamówionego asortymentu, a jakością

asortymentu dostarczonego przez Wykonawcę, Zamawiający powiadomi w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych Wykonawcę w formie pisemnej na adres e-mail:.....
(reklamacja jakościowa) o zaistniałej rozbieżności wskazując:

- 1) Nazwę reklamowanego asortymentu,
 - 2) Liczbę sztuk reklamowanego asortymentu,
 - 3) Szczegółowy opis uszkodzenia lub wad dotyczącego dostarczonego towaru.
8. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji jakościowej Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwego asortymentu na wolny od wad w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
9. Potwierdzeniem prawidłowego wykonania przedmiotu umowy uznaje się datę podpisania przez obie Strony protokołu odbioru końcowego stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy, bez uwag i zastrzeżeń ze strony Zamawiającego, który stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.
10. W przypadku gdy Wykonawca nie usunie wad lub braków w terminie, o którym mowa w ust. 5 i 8 Zamawiający jest uprawniony do obciążenia karą umowną Wykonawcy, o której mowa w § 8 ust.1.

§ 5

Wartość umowy i warunki płatności

1. Wynagrodzenie całkowite wykonania przedmiotu umowy określonego § 1 wynosi:
wartość netto zł
(słownie /100)
wartość brutto zł
(słownie/100)
w tym 23 % podatek VAT zł
(słownie/100)
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia określonego w §1, a także podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT).
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu całości przedmiotu umowy, potwierdzonym protokołem odbioru końcowego bez zastrzeżeń i uwag, o którym mowa w § 4 ust.9, który jest podstawą do wystawienia faktury.
4. Wysokość wynagrodzenia została ustalona na podstawie formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy. Ceny jednostkowe zawiera Załącznik Nr 2 do umowy - formularz asortymentowo-cenowy. Ceny jednostkowe nie podlegają zmianie lub waloryzacji. Wynagrodzenie jednostkowe uwzględnia wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w celu należytego wykonania niniejszej Umowy oraz obejmuje spełnienie przez Wykonawcę wszystkich świadczeń i obowiązków określonych w niniejszej umowie i w całości wyczerpuje roszczenia Wykonawcy i osób, którymi się on posługuje w celu należytego wykonania niniejszej umowy.
5. Zamawiający dokona zapłaty należności przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie do 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
6. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążania rachunku bankowego Zamawiającego poleceniem przelewu na rzecz Wykonawcy.
7. Wykonawca wystawi fakturę na:
Nabywca: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, ul. Żelazna 59a, 00-848 Warszawa;
NIP 527-282-56-16
Odbiorca: Regionalny Zarząd Gospodarki w Białymstoku, ul. Pułkowa 11, 15-143 Białystok.
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek wpisany na fakturze został wskazany w zgłoszeniu

identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym złożonym przez Wykonawcę do Naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego i znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT”, o której mowa w art.96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

9. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy Wykonawcy na fakturze, spełnia wymogi na potrzeby mechanizmu podzielnej płatności i w przypadku gdy towary lub usługi będące przedmiotem umowy znajdują się na liście określonej w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, faktura będzie zawierać specjalne oznaczenie w postaci zapisu: „mechanizm podzielnej płatności”, a także spełniać będzie inne warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie.
10. Zamawiający oświadcza, że zezwala na przysyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych **w formie** elektronicznej (faktury elektroniczne) przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w formacie PDF w związku z realizacją niniejszej Umowy.
11. Wykonawca uprawniony jest do przysyłania Zamawiającemu wystawionych przez siebie faktur elektronicznych wraz z dołączonymi do nich załącznikami w postaci jednolitego pliku PDF na adres e-mail Zamawiającego, tj. faktura.bialystok@wody.gov.pl. Przesłanie przez Wykonawcę faktur wystawionych w formie elektronicznej na inny adres będzie traktowane jako niedostarczenie korespondencji do Zamawiającego.
12. W celu zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności faktur wystawionych w formie elektronicznej będą one przysyłane pocztą elektroniczną w postaci nieedytowalnego pliku PDF z adresu e-mail Wykonawcy, tj.
13. Każda ze Stron zobowiązuje się do przechowywania faktur elektronicznych w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności faktur elektronicznych zgodnie z wymogami przewidzianymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
14. Do transakcji udokumentowanych fakturą elektroniczną, nie będą wystawiane faktury w innej formie. Faktury elektroniczne nie będą przysyłane dodatkowo w formie papierowej.
15. Za datę otrzymania faktury elektronicznej przez Zamawiającego, uważa się datę wpływu tej faktury na skrzynkę poczty elektronicznej Zamawiającego, o której mowa w ust. 11.
16. W razie cofnięcia przez Zamawiającego zezwolenia na przysyłanie faktur elektronicznych wystawianych przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy, Wykonawca zaprzestaje przysyłania faktur elektronicznych drogą elektroniczną w terminie 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu, w którym otrzymał zawiadomienie od Zamawiającego o cofnięciu zezwolenia. Cofnięcie zezwolenia wymaga formy pisemnej. Zezwolenie dotyczy również wystawiania i przysyłania drogą elektroniczną faktur korygujących, zaliczkowych i duplikatów faktur oraz not księgowych.
17. Zamawiający informuje o możliwości wysyłania faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania. Platforma Elektronicznego Fakturowania dostępna jest pod adresem <https://brokerinfinite.efaktura.gov.pl>.
18. Wykonawca korzystający z Platformy Elektronicznego Fakturowania zobowiązany jest do podania Zamawiającemu informacji o swojej rejestracji na Platformie w celu wysyłania Zamawiającemu ustrukturyzowanych faktur elektronicznych. Wykonawca niekorzystający z Platformy Elektronicznego Fakturowania uprawniony jest do przysyłania Zamawiającemu wystawionych przez siebie faktur elektronicznych zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
19. Zmiana adresu poczty elektronicznej, o których mowa w ust. 11 i ust. 12 wymaga podpisania aneksu do niniejszej umowy.
20. Zamawiający oświadcza, że Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie posiada status dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

§6

Obowiązki informacyjne

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz do dołożenia należytej staranności i działania według ich najlepszej wiedzy w celu należytej realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca ma obowiązek wskazania Zamawiającemu wszelkich zaistniałych oraz przewidywanych czynników, które mogą mieć wpływ na prawidłowość i termin realizacji umowy, wraz z gotowymi wnioskami co do zasięgu i rodzaju generowanego ryzyka oraz stopnia jego wpływu na realizację Umowy oraz poinformowania Zamawiającego o wystąpieniu takiego ryzyka niezwłocznie po uzyskaniu wiedzy na ten temat. Stanowisko Zamawiającego w tym zakresie, o ile będzie konieczne jego sformułowanie, będzie zobowiązujące dla Wykonawcy.
3. Strony zobowiązują się wzajemnie informować o zmianie wszelkich informacji, które w okresie realizacji umowy mogą ulegać zmianie z przyczyn niezależnych od Stron lub w związku z optymalizacją realizacji umowy, np. dane teleadresowe i kontaktowe, przedstawiciele stron, adresy internetowe.
4. Osobą odpowiedzialną ze Strony Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy i kontakt będzie:
1)....., tel., e-mail.....
5. Osobami odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego za realizację przedmiotu umowy, w tym za dokonanie odbiorów i kontakt są:
1) Małgorzata Martyniuk, tel. 85/73 30 324, e-mail: malgorzata.martyniuk@wody.gov.pl lub
2) Krzysztof Bartnicki, tel. 85/73 30 324, e-mail: krzysztof.bartnicki@wody.gov.pl
6. Osoby wskazane w ust. 5 są uprawnione do kontroli realizacji przedmiotu umowy i w przypadku niewłaściwego jego wykonania do sporządzenia stosownego protokołu.
7. Każda ze stron może dokonać zmiany osób wskazanych w ust. 4 i 5, informując o tym pisemnie drugą Stronę z co najmniej 3- dniowym wyprzedzeniem.
8. Zmiana osób upoważnionych do kontaktów nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu.

§ 7

Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania, zaniechania lub uchybienia każdego podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników tak, jakby to były działania, zaniechania lub uchybienia Wykonawcy.
3. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki Podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
4. Za prace wykonane przez podwykonawców płatności realizować będzie Wykonawca.
5. W przypadku wykonania prac przez podwykonawcę, płatność na rzecz Wykonawcy nastąpi po dostarczeniu przez Wykonawcę oryginału oświadczenia podwykonawcy, że otrzymał od Wykonawcy należne mu wynagrodzenie za wykonane prace.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych, które naliczane będą w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto za całość przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.

- b) za rozwiązanie umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto za całość przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
 - c) za zwłokę w dostarczeniu przedmiotu umowy - w wysokości 2 % wartości brutto towarów, które winny były być dostarczone Zamawiającemu w terminie określonym w § 2, ale nie zostały dostarczone - za każdy dzień zwłoki.
 - d) za brak uprzątnięcia miejsca dostawy, o którym mowa w §1 ust.7 - w wysokości 2 % wynagrodzenia umownego brutto za całość przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy za każdy stwierdzony taki przypadek
 - e) gdy Wykonawca nie usunie wad lub braków w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 5 i 8 w wysokości 2 % wartości brutto towarów, które winny być wymienione , ale nie zostały wymienione i dostarczone Zamawiającemu- za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo żądać zapłaty kary umownej w wysokości 10 % kwoty wynagrodzenia umownego brutto za całość przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
 3. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, Zamawiający ma prawo żądać zapłaty kary umownej w wysokości 5 % kwoty wynagrodzenia umownego brutto za całość przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
 4. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 5, Zamawiający ma prawo żądać zapłaty kary umownej w wysokości 5% kwoty wynagrodzenia umownego brutto za całość przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych określonych niniejszą Umową z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 6. Łączna suma kar umownych nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia umownego brutto za całość przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
 7. Zapłata przez Wykonawcę kar umownych, nie zwalnia Wykonawcy z realizacji przedmiotu umowy.
 8. Postanowienia ust. 1 -7 niniejszego paragrafu nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wartość zastrzeżonych niniejszą umową kar umownych.
 9. Kary, o której mowa w ust. 1-7 Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, bez wezwania, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wystawienia przez Zamawiającego noty obciążeniowej za przysługujące mu kary.

§ 9

Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca na dostarczony asortyment, udziela Zamawiającemu gwarancji na okres minimum 24 miesiące, niezależnie od przewidzianej w przepisach Kodeksu cywilnego rękojmi, z zastrzeżeniem, że jeżeli okres gwarancji udzielonej przez producenta danego produktu jest dłuższy, to obowiązuje dłuższy okres gwarancji.
2. Strony Umowy zgodnie ustalają, iż okres odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady dostarczonego przedmiotu umowy wynika z przepisów Kodeksu Cywilnego.
3. Bieg terminu gwarancji oraz rękojmi rozpoczyna się z dniem podpisania Protokołu odbioru końcowego, z zastrzeżeniem ust. 15 niniejszego paragrafu.
4. Obowiązki gwaranta pełni Wykonawca, przy czym wykonanie napraw gwarancyjnych Wykonawca może zlecić innemu podmiotowi, na własną odpowiedzialność i na własny koszt.
5. W okresie gwarancji i rękojmi Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) Podjąć działania zmierzające do usunięcia wad w terminie kolejnego dnia roboczego od chwili zgłoszenia wady,

- 2) Usunąć wadę w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia.
6. Gwarancja obejmuje również odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu:
- a) wad tkwiących w użytych przez Wykonawcę produktach, materiałach i urządzeniach,
 - b) wadliwego usuwania wad, w tym wskazane naprawy.
7. Strony ustalają, że koszty dojazdu, transportu, materiałów do naprawy, oraz wszelkie inne koszty związane z usuwaniem wad w ramach gwarancji i rękojmi za wady obciążają Wykonawcę.
8. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawca zobowiązany jest do przystąpienia do usuwania wad - ujawnionych w okresie gwarancji, na podstawie doręczenia mu zgłoszenia wystosowanego przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej na adres: lub
9. W przypadku, gdy Wykonawca nie zdoła usunąć wad asortymentu w terminie określonym w ust.5.2) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić Zamawiającemu asortyment zastępczy o parametrach nie gorszych niż asortyment przed reklamacją, nie później niż przed upływem wskazanego w ust.5.2);
10. W przypadku, gdy Wykonawca nie usunie wady w terminie i nie dostarczy asortymentu zastępczego, Zamawiającemu przysługuje prawo do zlecenia usunięcia stwierdzonej wady podmiotowi trzeciemu na koszt i ryzyko Wykonawcy oraz do naliczenia kar umownych.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do odebrania na swój koszt asortymentu z miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
12. Zwrot asortymentu Zamawiającemu winien nastąpić do lokalizacji wskazanej przez niego, przy czym musi to być jedna z jednostek organizacyjnych Zamawiającego.
13. Zabranie asortymentu w celu usunięcia wady i jego zwrot Zamawiającemu winny być stwierdzone protokolarnie.
14. Za asortyment zabrany do naprawy odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
15. Jeżeli w wykonywaniu swoich obowiązków z tytułu gwarancji Wykonawca dostarczył Zamawiającemu w miejsce wadliwego asortymentu, asortyment wolny od wad albo dokonał jego istotnych napraw, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili dostarczenia asortymentu wolnego od wad lub zwrócenia Zamawiającemu asortymentu naprawionego. W pozostałych przypadkach termin gwarancji ulega przedłużeniu o każdy dzień trwającej naprawy.

§ 10

Odstąpienie od umowy i zmiany umowy

1. Poza przypadkami prawem przewidzianymi, Zamawiający może odstąpić od umowy w całości lub w części w przypadku gdy:
- 1) zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,
 - 2) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania przedmiotu umowy, a opóźnienie przekracza 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia zawarcia umowy,
 - 3) Wykonawca odmówił wykonania przedmiotu umowy,
 - 4) Wykonawca nie dostarczył przedmiotu zamówienia, a opóźnienie przekracza 7 dni roboczych,
 - 5) Wykonawca nie realizuje przedmiotu umowy zgodnie z jej treścią pomimo wezwania do jej prawidłowego wykonania i wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego 7-dniowego terminu na zaniechanie naruszeń.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1.1):
- 1) Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do prawidłowo wykonanej części przedmiotu umowy;
 - 2) Postanowienia o karze umownej nie mają zastosowania;

- 3) Wykonawcy nie należy się jakiejkolwiek odszkodowanie.
3. Oświadczenie o odstąpieniu winno być złożone na piśmie w terminie:
- 1) 14 dni od bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu – w przypadku, o którym mowa ust. 1.5)
 - 2) 30 dni od powzięcia informacji o przyczynie- w pozostałych przypadkach.
4. Oświadczenie o odstąpieniu winno wskazywać przyczynę je uzasadniającą.
5. Z zastrzeżeniem postanowień ustępu 7 wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Zmiana stawki podatku od towarów i usług VAT na inną niż ta, która obowiązywała w dniu zawarcia Umowy nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, dokonana zostanie automatycznie z chwilą wejścia w życie stosownych przepisów.

§ 11

Ochrona danych osobowych

1. Strony wzajemnie ustalają, że dane osobowe osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację niniejszej umowy przetwarzane są w oparciu o uzasadnione interesy Stron polegające na konieczności ciągłej wymiany kontaktów roboczych w ramach realizacji niniejszej Umowy oraz że żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać tych danych w celu innym niż realizacja niniejszej Umowy.
2. Każda ze Stron oświadcza, że osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację niniejszej umowy, a także osoby będące Stroną lub reprezentantami Stron niniejszej umowy Umowie dysponują informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych przez Strony na potrzeby realizacji niniejszej umowy, określonymi w ust. 3-6.
3. Strony ustalają, że zgodnie z treścią art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RO-DO), dane osobowe osób będących Stronami niniejszej umowy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a w przypadku reprezentantów Stron niniejszej Umowy i osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (dalej: dane osobowe), w celu związanym z zawarciem oraz realizacją niniejszej Umowy. Dane osobowe będą przechowywane przez Strony w trakcie okresu realizacji niniejszej Umowy oraz w okresie wynikającym z przepisów z za-kresu rachunkowości oraz niezbędnym na potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji niniejszej umowy.
4. Osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację niniejszej umowy, a także osoby będące Stroną lub reprezentantami Stron niniejszej Umowy posiadają prawo do-stępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do prze-noszenia danych (tylko w odniesieniu do Stron Umowy), prawo wniesienia sprzeciwu. Wskazane uprawnienia można zrealizować poprzez kontakt, o którym mowa w ust. 5. Niezależnie od powyższego osoby te mają również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO.
5. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych lub osobą odpowiedzialną za ochronę danych osobowych można kontaktować się pod adresem e-mail:
 - a) z ramienia Wykonawcy:.....
 - b) z ramienia Zamawiającego: iod@wody.gov.pl.
6. Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z zawarciem i realizacją niniejszej umowy. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu. Strony nie będą przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone innym

podmiotom działającym na zlecenie Stron w zakresie oraz celu zgodnym z niniejszą umową. Strony będą przetwarzały dane osobowe podane w umowie na potrzeby jej wykonania. Dane osobowe pochodzą od osób podanych do kontaktu oraz wszelkich innych osób wskazanych na potrzeby wykonania Umowy.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Umowę niniejszą sporządzono w 4 egzemplarzach, w tym 3 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
3. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

Załączniki:

Nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Nr 2 - Formularz asortymentowo-cenowy

Nr 3 - Protokół odbioru ilościowego

Nr 4 - Protokół odbioru końcowego

Nr 5 - Protokół reklamacyjny

Zamawiający:

Wykonawca:

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm., dalej jako: Rozporządzenie) Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie informuje:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą w Warszawie przy ul. Żelaznej 59A, 00-848 Warszawa (dalej jako: PGW Wody Polskie).
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w PGW Wody Polskie możliwy jest pod adresem e-mail: iod@wody.gov.pl lub listownie pod adresem: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie ul. Żelazna 59A, 00-848 Warszawa, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”, a także z Regionalnym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: riod.bialystok@wody.gov.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia ciążącego na administratorze obowiązku prawnego, tj. realizacji zamówienia zgodnie z art. art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia).
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do kontroli działalności administratora lub uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także podmioty, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. podmioty współpracujące w zakresie dostarczania lub utrzymania systemów informatycznych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a następnie przez okres ustalony, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).
- 6) W związku z przetwarzaniem danych osobowych Pani/Pana dotyczących przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (podstawa prawna: art. 15 Rozporządzenia),
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych Pani/Pana dotyczących – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (podstawa prawna: art. 16 Rozporządzenia),

- c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących (podstawa prawna: art. 18 Rozporządzenia);
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia (podstawa prawna: art. 77 Rozporządzenia).
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne dla realizacji celów, o których mowa w pkt 3, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność realizacji tych celów.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

dla zadania pn.:

„Dostawa mebli biurowych do siedziby PGW WP Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Białymstoku, ul. Pułkowa 11, 15-143 Białystok”

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.....

2.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.....

2.....

Przedmiotem odbioru jest/są dostarczona/e

.....

.....

..... w ramach Umowy Nr

..... zawartej w dniu w wyniku przeprowadzonego postępowania

przetargowego w trybie przetargu nieograniczonego.

Przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy stwierdzają co następuje:

1. Potwierdzenie kompletności dostawy (ilość, jakość, parametry) zgodne z wymogami określonymi w umowie: TAK/NIE(zastrzeżenia)*

UWAGI/ZASTRZEŻENIA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Dla każdego wadliwego przedmiotu dostawy sporządzony zostanie odrębny protokół reklamacyjny zgodnie z Załącznikiem Nr do Umowy nr z dnia i podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę .

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

1.

1.

2.

2.

*niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

dla zadania pn.:

„Dostawa mebli biurowych do siedziby PGW WP Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Białymstoku, ul. Pułkowa 11, 15-143 Białystok”

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.....

2.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.....

2.....

Przedmiotem odbioru jest/są dostarczona/e

.....

.....

..... w ramach umowy

Nr zawartej w dniu w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego w trybie przetargu nieograniczonego.

Przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy stwierdzają co następuje:

1. Potwierdzenie kompletności dostawy (ilość, jakość, parametry) zgodne z wymogami określonymi w umowie: TAK/NIE(zastrzeżenia)*

UWAGI/ZASTRZEŻENIA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Dla każdego wadliwego przedmiotu dostawy sporządzony zostanie odrębny protokół reklamacyjny zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do Umowy Nr z dnia i podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę .

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i dla Wykonawcę.

Zamawiający:

Wykonawca:

1.

1.

2.

2.

*niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY

dla zadania pn.:

„Dostawa mebli biurowych do siedziby PGW WP Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Białymstoku, ul. Pułkowa 11, 15-143 Białystok”

Miejsce dokonania reklamacji:

Data dokonania reklamacji:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.....

2.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.....

2.....

Przedmiotem reklamacji jest/są dostarczona/e

.....

.....

..... w ramach umowy

Nr zawartej w dniu w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego w trybie przetargu nieograniczonego.

Przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy stwierdzają co następuje:

UWAGI/ZASTRZEŻENIA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i dla Wykonawcę.

Zamawiający:

Wykonawca:

1.

1.

2.

2.

**niepotrzebne skreślić*