Umowa nr **IT.272.05.PU.2026**

zawarta pomiędzy

Miastem i Gminą Buk, z siedzibą w Buku przy ul. Ratuszowej 1, 64-320 Buk, NIP: 7772829067 reprezentowanym przez

Burmistrza Miasta i Gminy Buk - Pawła Adama,

przy kontrasygnacie **Skarbnika Miasta i Gminy Buk** – Marzeny Anny Kalotki

zwanym dalej **„Zamawiającym"**

a

spółką **.....** z siedzibą w ....., ul. ....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez ..... pod numerem KRS: ....., NIP: ....., REGON: ....., kapitał zakładowy: ..... zł,

reprezentowaną przez:

..... – .....

zwaną w treści umowy „Wykonawcą"

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest dostawa na rzecz Zamawiającego fabrycznie nowych mebli biurowych i akcesoriów ergonomicznych do stanowisk pracy (dalej „Wyposażenie"), tj. biurek z elektryczną regulacją wysokości, krzeseł (foteli) biurowych ergonomicznych, lamp biurkowych LED, podnóżków ergonomicznych oraz uchwytów na dokumenty, w rodzaju, ilości i o parametrach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ") i ofercie Wykonawcy, w ramach zamówienia pn. „Dostawa ergonomicznego wyposażenia stanowisk pracy".
2. Przedmiot Umowy obejmuje dostawę Wyposażenia wraz z rozładunkiem i wniesieniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie miasta Buk, montażem, ustawieniem we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach, uruchomieniem i sprawdzeniem działania (w szczególności elektrycznej regulacji wysokości biurek oraz lamp), uprzątnięciem i wywiezieniem opakowań, a także udzielenie gwarancji i rękojmi na warunkach określonych w Umowie.
3. Zamówienie realizowane jest w ramach zadania „Dostawa mebli biurowych i akcesoriów ergonomicznych" realizowanego w związku z uzyskaniem grantu w projekcie: „BALANS, USPRAWNIENIA, KOMFORT PRACY – kompleksowy program wsparcia pracowników UMiG w Buku", nr FEWP.06.05-IZ.00-0009/25.
4. Wykonawca oświadcza, że dostarczone Wyposażenie spełnia wymagania określone w OPZ, w tym wymagania dotyczące wymiarów, zakresów regulacji, nośności, wyposażenia dodatkowego i parametrów technicznych.
5. Wykonawca zapewnia, że dostarczone Wyposażenie będzie fabrycznie nowe, nieużywane, kompletne, gotowe do użytku zgodnie z przeznaczeniem i wolne od wad fizycznych i prawnych.
6. Wykonawca dostarczy Wyposażenie w opakowaniach fabrycznych, zabezpieczających je przed uszkodzeniem w transporcie.

7. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o terminie dostawy z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem. Dostawa nastąpi w dni robocze w godzinach 8:00–14:00.
8. Zamawiający sprawdzi dostarczone i zmontowane Wyposażenie w miejscu dostawy pod względem ilości, kompletności, prawidłowości montażu i działania oraz zgodności z OPZ i ofertą Wykonawcy. Z czynności odbioru Strony sporządzą protokół odbioru.
9. Wraz z Wyposażeniem Wykonawca wyda Zamawiającemu karty gwarancyjne, instrukcje obsługi i użytkowania w języku polskim (dopuszcza się formę elektroniczną) oraz dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań OPZ, w szczególności: dla krzeseł – certyfikat lub inny dokument potwierdzający zgodność z normą PN-EN 1335 lub równoważną oraz dokument potwierdzający odporność tapicerki na ścieranie min. 100 000 cykli Martindale; dla biurek z elektryczną regulacją wysokości i lamp biurkowych – deklarację zgodności UE (oznakowanie CE).
10. Montaż Wyposażenia Wykonawca wykona własnymi narzędziami, siłami i na własny koszt, z zachowaniem przepisów BHP, w sposób niepowodujący uszkodzeń pomieszczeń i mienia Zamawiającego. Za szkody wyrządzone w trakcie dostawy i montażu odpowiada Wykonawca.
11. Dostarczone Wyposażenie pochodzić będzie z legalnych kanałów dystrybucji producenta na rynek polski lub Unii Europejskiej, zapewniających realizację uprawnień gwarancyjnych.
12. Wykonawca oświadcza, że przed złożeniem oferty Zamawiającemu zapoznał się ze wszystkimi warunkami, które są niezbędne do wykonania przez niego przedmiotu zamówienia bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów.
13. Prawo własności Wyposażenia przechodzi na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
14. Ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia Wyposażenia przechodzi na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

§ 2. Termin wykonania

1. Termin realizacji przedmiotu umowy ustala się **do 21 dni od dnia zawarcia Umowy, nie później niż do 21 grudnia 2026 r.**
2. Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o każdym zagrożeniu terminowego wykonania Umowy.

§ 3. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
   1) wykonania Umowy z należytą starannością, zgodnie z profesjonalnym charakterem prowadzonej działalności;
   2) oznaczania materiałów, dokumentacji lub innych dokumentów powstałych w trakcie realizacji umowy zgodnie z wymaganiami umowy o dofinansowanie przekazanymi przez Zamawiającego;
   3) bieżącego informowania Zamawiającego o przeszkodach mogących wpłynąć na termin realizacji Umowy;
   4) udzielania wyjaśnień Zamawiającemu i uprawnionym instytucjom kontrolnym w zakresie realizacji Umowy.

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy wykonaniu Umowy, jak za własne działania i zaniechania.

§ 4. Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą w zakresie niezbędnym do należytej realizacji Umowy, w szczególności do:
   1) wyznaczenia koordynatora;
   2) zapewnienia dostępu do miejsca dostawy w uzgodnionym terminie;
   3) dokonania odbioru dostarczonego Wyposażenia;
   4) wskazania pomieszczeń, w których Wyposażenie ma zostać wniesione, zmontowane i ustawione.

§ 5. Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczone Wyposażenie na okres wskazany w ofercie Wykonawcy, nie krótszy niż 24 miesiące (w tym dla biurek z elektryczną regulacją wysokości oraz krzeseł – zgodnie z wymaganiami OPZ), liczony od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń. Okres rękojmi jest równy okresowi gwarancji.
2. Gwarancja może być realizowana przez Wykonawcę, producenta Wyposażenia lub autoryzowany serwis producenta. Wykonawca wraz z Wyposażeniem przekaże dokumenty gwarancyjne.
3. Gwarancja obejmuje całość dostarczonego Wyposażenia wraz z jego elementami i podzespołami, w szczególności silnikami, sterownikami i elementami elektrycznymi biurek (w tym ładowarką indukcyjną, listwą zasilającą i portami USB), mechanizmami, podnośnikami gazowymi i tapicerką krzeseł, a także źródłami światła lamp LED, z wyłączeniem uszkodzeń powstałych z winy Zamawiającego lub wskutek użytkowania niezgodnego z instrukcją.
4. Po trzech naprawach gwarancyjnych tego samego elementu Wyposażenia Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, wymieni je na nowe, wolne od wad.
5. Zamawiający z tytułu rękojmi może żądać usunięcia wady, jeżeli ujawniła się ona w czasie trwania rękojmi. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi po upływie okresu trwania rękojmi, jeżeli zawiadomił Wykonawcę o wadzie przed jego upływem.
6. Zamawiający może według swojego wyboru, wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi albo gwarancji.
7. Zgłoszenia wad Zamawiający przekazuje telefonicznie pod numer …… lub pocztą elektroniczną na adres ……, albo na zasadach serwisu gwarancyjnego producenta.
8. Jeżeli naprawa nie może być wykonana w miejscu użytkowania Wyposażenia, Wykonawca odbierze i dostarczy Wyposażenie na własny koszt, a na czas naprawy trwającej dłużej niż 7 dni dostarczy, na żądanie Zamawiającego, element zastępczy o parametrach nie gorszych niż naprawiany.
9. Wykonawca jest zobowiązany usunąć wadę w terminie do 30 dni od dnia jej zgłoszenia.
10. W przypadku wymiany elementu Wyposażenia na nowy albo dokonania istotnej naprawy termin gwarancji biegnie na nowo od dnia dostarczenia elementu nowego lub zwrócenia elementu naprawionego.
11. W przypadku wymiany części termin gwarancji na wymienione części biegnie na nowo od dnia ich wymiany.

12. Jeżeli Wykonawca nie usunie wady w terminie wskazanym w ust. 9, Zamawiający może zlecić jej usunięcie innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
13. Wykonawca zapewnia dostępność części zamiennych (w szczególności silników i sterowników biurek oraz mechanizmów i podnośników krzeseł) przez cały okres gwarancji.

§ 6. Wynagrodzenie i płatności

1. Za należyte wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości: …… zł netto, podatek VAT 23%, **…… zł brutto** (słownie: ……), zgodnie z cenami jednostkowymi wskazanymi w ofercie Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją Umowy, w tym koszt Wyposażenia, transportu, rozładunku, wniesienia, montażu, uruchomienia, wywozu opakowań, ubezpieczenia, gwarancji oraz należne podatki i opłaty.
3. Zapłata nastąpi jednorazowo, po odbiorze całości przedmiotu Umowy.
4. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
5. Termin płatności wynosi 30 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury.
6. Wykonawca wystawia fakturę zgodnie z przepisami dotyczącymi Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).
7. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze i ujawniony w wykazie podatników VAT, jeżeli taki obowiązek dotyczy Wykonawcy.
8. Błędnie wystawiona faktura wstrzymuje bieg terminu płatności do czasu doręczenia prawidłowej faktury.

§ 7. Zmiana postanowień umowy

1. Zmiany Umowy są dopuszczalne w przypadkach wskazanych w niniejszym paragrafie.
2. Dopuszcza się zmianę terminu realizacji Umowy, jeżeli jest to spowodowane:
    1) okolicznościami niezależnymi od Stron, których nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności;
    2) opóźnieniem po stronie Zamawiającego w udostępnieniu miejsca dostawy lub dokonaniu odbioru;
    3) zmianą przepisów prawa mającą wpływ na realizację Umowy;
    4) siłą wyższą;
    5) przejściowym brakiem dostępności Wyposażenia u producenta, niezależnym od Wykonawcy.
3. Dopuszcza się dostarczenie Wyposażenia innego niż wskazane w ofercie, o parametrach nie gorszych niż wymagane w OPZ i zaoferowane, bez zwiększenia wynagrodzenia, w przypadku zakończenia produkcji lub wycofania z rynku zaoferowanego modelu albo pojawienia się jego nowszej wersji.
4. Zmiana wynagrodzenia jest dopuszczalna wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, dokumentami zamówienia lub Umową, w szczególności w razie ustawowej zmiany stawki podatku VAT, o ile ma ona wpływ na koszt wykonania Umowy.
5. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Ochrona 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)(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Buk, ul. Ratuszowa 1, 64-320 Buk;

- inspektorem ochrony danych osobowych Miasta i Gminy Buk jest Pani Natalia Ratajewska, kontakt: iod@buk.gmina.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o numerze IT.271.05.PU.2026 prowadzonym w trybie Zapytania ofertowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) dalej „ustawa Pzp";
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§ 9. Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części Umowy podwykonawcom w zakresie wskazanym w ofercie albo zaakceptowanym przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem wymagań dokumentów zamówienia.
2. Powierzenie wykonania części Umowy podwykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie Umowy.

§ 10. Kary umowne

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach:
   1) za zwłokę w wykonaniu całości przedmiotu Umowy - w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
   2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze albo w okresie gwarancji – w wysokości 0,1% wartości brutto wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
   3) za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.
2. Łączna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie Umowy nie przekroczy 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.
3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych, jeżeli szkoda przewyższa wysokość naliczonych kar.

4. Kary umowne mogą zostać potrącone z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, po uprzednim wystawieniu noty obciążeniowej, o ile przepisy prawa dopuszczają takie potrącenie.

§ 11. Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości albo w części w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, w szczególności Kodeksem cywilnym.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o wystąpieniu poniższych okoliczności, jeżeli Wykonawca:
    1) wykonuje Umowę w sposób sprzeczny z Umową, OPZ lub przepisami prawa i nie usuwa naruszeń w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
    2) pozostaje w zwłoce z wykonaniem całości albo istotnej części Umowy dłużej niż 14 dni;
3. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.

§ 12. Kontrole i archiwizacja

1. Wykonawca zobowiązuje się do współdziałania z Zamawiającym oraz uprawnionymi instytucjami w zakresie kontroli i rozliczenia projektu, w tym do przekazywania wyjaśnień i dokumentów dotyczących realizacji Umowy.
2. Wykonawca będzie przechowywać dokumenty związane z realizacją Umowy przez okres wymagany przepisami prawa albo umową o dofinansowanie, w zakresie, w jakim obowiązek ten dotyczy Wykonawcy.

§ 13. Siła wyższa

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie albo nienależyte wykonanie Umowy w zakresie spowodowanym siłą wyższą, rozumianą jako zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia przy zachowaniu należytej staranności.
2. Strona powołująca się na siłę wyższą niezwłocznie poinformuje drugą Stronę o jej wystąpieniu, przewidywanym wpływie na realizację Umowy oraz działaniach ograniczających skutki zdarzenia.
3. Wystąpienie siły wyższej może uzasadniać zmianę terminu realizacji w zakresie odpowiadającym rzeczywistemu wpływowi zdarzenia.

§ 14. Komunikacja i koordynatorzy

1. Do bieżącej współpracy Strony wyznaczają koordynatorów:
    1) ze strony Zamawiającego: …….. ……., +48 ……..;
    2) ze strony Wykonawcy: ……., e-mail: ……., tel. …….
2. Korespondencja robocza może być prowadzona pocztą elektroniczną na adresy koordynatorów, z zastrzeżeniem czynności wymagających formy pisemnej albo elektronicznej kwalifikowanej.
3. Zmiana koordynatora lub danych kontaktowych nie stanowi zmiany Umowy i wymaga poinformowania drugiej Strony w formie dokumentowej.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Spory wynikłe z Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego, o ile przepisy bezwzględnie obowiązujące nie stanowią inaczej.
3. Cesja wierzytelności wynikających z Umowy wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
4. Umowę zawarto w formie elektronicznej z kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią: OPZ oraz oferta Wykonawcy.

6. W razie sprzeczności postanowień pierwszeństwo mają kolejno: Umowa, OPZ, oferta Wykonawcy.

Załączniki

– Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia.

– Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy

WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY