

UMOWA NR/OR05/2024/2308

o wykonanie robót budowlanych

zawarta w dniu 2024 r. w Łodzi pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, NIP 526 19 33 940 reprezentowaną przez :

1. – Dyrektora Łódzkiego Oddziału Regionalnego działającego na podstawie pełnomocnictwa Prezesa ARiMR nr

2. – Kierownika Biura Finansowo - Księgowego działającego na podstawie pełnomocnictwa nr

zwaną w dalszej części Umowy "Zamawiającym"

a

....., NIP....., REGON

zwaną/-ym w dalszej części Umowy "Wykonawcą",

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

przy której zawieraniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm. - dalej zwanej Pzp), gdyż wartość zamówienia jest niższa niż 130.000,00 złotych, a zamówienie jest zamówieniem klasycznym, a na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp do zamówień klasycznych przepisy tej ustawy stosuje się wyłącznie, gdy ich wartość jest równa lub przekracza kwotę 130.000,00 złotych, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do wykonania roboty budowlane pn. „Wymiana wykładziny w wybranych pomieszczeniach Biura Powiatowego ARiMR w Aleksandrowie Łódzkim (kod: 95-070) przy ul. Piotra Ściegiennego 4”. W ramach realizacji robót budowlanych określonych w niniejszym ustępie,

zwanym dalej w treści: „Pracami” lub „Robotami” lub „Przedmiotem Umowy”, Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) zerwania starej wykładziny na podłodze i cokolikach przyściennych położonych w listwie systemowej,
- 2) wywozu i utylizacji zerwanej wykładziny,
- 3) oczyszczenia i przygotowania powierzchni pod położenie nowej wykładziny na podłodze i cokolikach przyściennych w listwie systemowej,
- 4) ułożenie, przyklejenie nowej wykładziny na podłodze i cokolikach przyściennych w listwie systemowej o wysokości 5 cm - na powierzchni ok. **27 m²** łącznie dla podłogi i cokolików;
- 5) zapewnienia wykładziny o poniższych parametrach:
 - a) wykładzina dywanowa w formie płytek o wym. 50 x 50 cm,
 - b) trudnopalna: klasa Bfl-s1, norma EN 13501-1
 - c) waga runa: **min 540 g/m²**
 - d) odporna na krzesła z rolkami
 - e) o przeznaczeniu: obiektowa – duże natężenie klasa 33, norma EN 1307
 - f) kolorystyka wykładziny i listwy systemowej: szara zbliżona do RAL 7037,
 - g) posiadająca deklarację zgodności CE,
 - h) posiadająca deklaracje właściwości użytkowych z informacją o:
 - a. antystatyczności,
 - b. aprobaty do stosowania w pomieszczeniach biurowych,
 - c. odporności ogniowej,
 - i) producent i model.....(uzupełnione zgodnie z ofertą Wykonawcy)
- 6) dodatkowo, w zależności od potrzeb:
 - a) wyniesienia i wniesienia z pomieszczeń mebli opróżnionych przez Zamawiającego,
 - b) zabezpieczenia przed uszkodzeniem mebli, podłóg, okien, rolet, drzwi, wyposażenia itp.;
- 7) uprzątnięcia pomieszczeń po wykonaniu wymiany wykładziny.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania przedmiotu Umowy zgodnie ze sztuką budowlaną, zapisami Umowy oraz przedłożoną ofertą;
- 2) wykonania przedmiotu Umowy siłami własnymi bez udziału podwykonawców, przy użyciu własnych materiałów zgodnych z wymaganiami Zamawiającego oraz zasadami wiedzy technicznej;
- 3) postępowania z odpadami powstałymi w trakcie realizacji przedmiotu Umowy zgodnie z zapisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach i ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska;
- 4) zastosowania materiałów posiadających kartę charakterystyki produktu, certyfikaty zgodności lub deklaracje zgodności, atesty, dopuszczające zastosowane materiały do użytku w budownictwie.

Na żądanie Zamawiającego Wykonawca okaże niezbędne atesty, certyfikaty i inne dokumenty, stwierdzające jakość i dopuszczenie do stosowania materiałów w budownictwie. W razie wątpliwości co do treści dokumentów lub braku atestu, certyfikatu lub innych dokumentów, Wykonawca przerwie roboty do czasu przeprowadzenia badań lub uzyskania wymaganych dokumentów, ewentualnie dokona zamiany użytych materiałów;

- 5) zagospodarowania i zabezpieczenia terenu prac z zachowaniem należytej staranności, w tym do zachowania porządku na terenie prac, utrzymywania obiektu objętego pracami w stanie wolnym od przeszkód komunikacyjnych oraz usuwania zbędnych materiałów, odpadów, niepotrzebnych prowizorycznych urządzeń;
- 6) ochrony mienia znajdującego się na terenie realizowanych prac, przy czym Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za składniki majątkowe Wykonawcy znajdujące się na terenie prac;
- 7) usunięcia wszelkich szkód i awarii spowodowanych z winy Wykonawcy w trakcie i po wykonaniu prac;
- 8) przekazania Zamawiającemu dokumentacji powykonawczej obejmującej obmiar wykonanych prac;
- 9) uporządkowania terenu po zakończeniu prac, jak również usuwania na bieżąco na własny koszt gruzu, śmieci i innych odpadów powstałych w trakcie realizacji prac oraz przekazania uporządkowanego miejsca prac Zamawiającemu w terminie nie późniejszym niż termin odbioru robót;
- 10) uczestniczenia w czynnościach odbioru oraz usunięcia stwierdzonych wad/usterek;
- 11) zgłoszenia Zamawiającemu gotowości do odbioru robót w wymaganym terminie, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: lodzki@arimr.gov.pl;
- 12) powiadomienia niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich problemach z realizacją prac i o opóźnieniu w terminie realizacji przedmiotu Umowy, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: lodzki@arimr.gov.pl;
- 13) poinformowania Zamawiającego o terminie rozpoczęcia realizacji prac, nie później niż 3 dni robocze przez przystąpieniem do wykonywania prac, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: lodzki@arimr.gov.pl;
- 14) odsunięcia pracownika od wykonywania prac po otrzymaniu od Zamawiającego informacji, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy Wykonawcy:..... o nieprzestrzeganiu przez tego pracownika przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz wykonywania prac niezgodnie z zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej;
- 15) nie korzystania przy realizacji przedmiotu Umowy z pomocy pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR wyrażonej na piśmie, pod rygorem odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy i naliczenia kary umownej w wysokości 10% wartości Umowy brutto, o której mowa w § 5 ust. 1. Umowy

§ 3

Termin wykonania Umowy

1. Strony ustalają, że przedmiot Umowy zostanie wykonany w terminie 8 tygodni od dnia zawarcia umowy tj. do dnia....., nie później jednak niż do dnia 15 listopada 2024 r.
2. Strony w terminie do 10 dni roboczych od daty zawarcia Umowy ustalą harmonogram realizacji prac, w szczególności określający termin rozpoczęcia i zakończenia prac. Uzgodnienie harmonogramu realizacji prac nastąpi pomiędzy Stronami w formie dokumentowej.
3. Zmiana harmonogramu realizacji prac wymaga akceptacji Zamawiającego poprzez ponowne uzgodnienie terminów i/lub zakresu pomiędzy Stronami w formie dokumentowej.

§ 4

Odbiór robót

1. Strony ustalają, że przedmiotem odbioru jest wykonanie prac objętych niniejszą Umową, opisanych w § 1.
2. Odbiór robót zostanie potwierdzony obustronnie podpisanym, bez zastrzeżeń, protokołem odbioru, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zamawiający dokona odbioru robót w ciągu 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia gotowości do odbioru, o którym mowa w § 2 pkt 11. Z czynności odbioru zostanie spisany protokół odbioru, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy, zawierający potwierdzenie wszelkich dokonywanych w trakcie odbioru ustaleń, jak też wskazujący terminy wyznaczone Wykonawcy na usunięcie ewentualnych wad/usterek w wykonaniu przedmiotu Umowy, stwierdzonych przy odbiorze.
4. Nieobecność Wykonawcy podczas odbioru robót, z przyczyn leżących po jego stronie, upoważnia Zamawiającego do jednostronnego sporządzenia protokołu odbioru, który będzie mieć moc wiążącą.
5. Na dzień rozpoczęcia czynności odbioru Wykonawca skompletuje i przekaże Zamawiającemu dokumentację powykonawczą niezbędną do końcowego odbioru robót i umożliwiającą ocenę prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy pod rygorem odmowy dokonania odbioru przez Zamawiającego.
6. Zamawiający odmówi odbioru, jeżeli w toku czynności odbioru zostanie stwierdzone, że przedmiot Umowy nie został w całości wykonany lub ma istotne wady/usterki uniemożliwiające jego użytkowanie, co traktowane będzie jako brak gotowości do odbioru i niezachowanie terminu realizacji Umowy, skutkujące zastosowaniem kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 Umowy.
7. Zamawiający może dokonać odbioru przedmiotu Umowy z zastrzeżeniem co do stwierdzonych przy odbiorze wad/usterek w ten sposób, że zażąda ich usunięcia – jeżeli wady/usterki są nieistotne i nadają się do niezwłocznego usunięcia. W tym celu Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin, nie dłuższy niż 3 dni robocze, wysyłając niniejszą informację za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy Wykonawcy..... Niedochowanie tak wyznaczonego terminu spowoduje naliczenie kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 Umowy.

8. Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy, jeżeli nieistotne wady/usterki nie zostaną usunięte w terminie lub w przypadku, gdy Wykonawca odmówi ich usunięcia. Obniżka wynagrodzenia odpowiadać będzie wartości nieusuniętych wad/usterek ustalonych przez Zamawiającego w oparciu o własną wycenę, określając procentowo wartość nieusuniętych wad/usterek w stosunku do wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1.
9. Niezależnie od rygoru wskazanego w ust. 8 w przypadku, gdy Wykonawca odmówi usunięcia wad/usterek lub nie usunie ich w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego lub też z okoliczności wynika, iż nie zdoła ich usunąć w tym terminie, Zamawiający ma prawo zlecić usunięcie tych wad/usterek osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy oraz potrącić koszty zastępczego usunięcia wad z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
10. Osobą/ami uprawnioną/yymi do nadzoru prawidłowości realizacji przedmiotu Umowy, do uzgodnienia harmonogramu prac i do podpisania protokołu odbioru robót jest/są:

1) z ramienia Zamawiającego:

BP

....., tel.....adres email:.....

ŁOR

....., tel.....adres email:.....

2) z ramienia Wykonawcy;

....., tel.....adres email:.....

11. W przypadku zmian personalnych i/lub danych kontaktowych osób, o których mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, na każdej ze Stron spoczywa obowiązek powiadomienia drugiej o zaistniałych zmianach poprzez wysłanie takiej informacji za pośrednictwem poczty mailowej na adresy e-mail wskazane w § 13 ust. 5 Umowy. Niniejsze zmiany nie wymagają zawierania aneksu do Umowy.
12. Realizacja przedmiotu Umowy nastąpi w dni robocze w godzinach pracy tj. 7:30 – 15:30.
13. Przez dzień roboczy rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy w rozumieniu ustawy o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920) oraz z wyłączeniem dni wolnych od pracy u Zamawiającego, niestanowiących dni ustawowo wolnych od pracy, o ile Zamawiający powiadomi o tym Wykonawcę na dwa dni robocze poprzedzające taki dzień.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługiwać będzie maksymalne wynagrodzenie w kwocie brutto zł (słownie: złotych 00/100), zgodnie ze złożoną ofertą, stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy.

2. Wynagrodzenie ma charakter ryczałtu i nie będzie podlegać zmianom w trakcie realizacji niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem § 4 ust. 8 i 9.
3. W przypadku pominięcia przez Wykonawcę przy wycenie wynagrodzenia jakiegokolwiek części bądź elementu składającego się na przedmiot Umowy, o których mowa w § 1 Umowy i ich nieujęcia w wynagrodzeniu ryczałtowym określonym w ust. 1, Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego żadne roszczenia z powyższego tytułu, a w szczególności roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie.

§ 6

Płatności

1. Strony ustalają, że zapłata za zrealizowanie przedmiotu Umowy nastąpi na podstawie faktury VAT. Podstawę wystawienia faktury VAT stanowić będzie protokół odbioru robót, o którym mowa w § 4 ust. 2, z zastrzeżeniem § 9 ust. 4 pkt 5).
2. Wynagrodzenie płatne będzie po zrealizowaniu przedmiotu Umowy, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT wraz z protokołem odbioru podpisanym bez uwag. Błędnie wystawiona faktura VAT lub brak protokołu odbioru spowoduje naliczenie ponownego 21 dniowego terminu płatności od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT stanowiącej podstawę do uiszczenia zapłaty lub dostarczenia protokołu odbioru.
3. Faktura VAT będzie wystawiana na: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa 00–175 Warszawa, al. Jana Pawła II nr 70, REGON nr 010613083, NIP 5261933940, a doręczona na adres: Łódzki Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź lub pocztą elektroniczną w formie faktury elektronicznej na skrzynkę mailową Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR: lodzki@arimr.gov.pl.
4. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie, zarówno w całości jak i w części, jakichkolwiek praw wynikających z niniejszej Umowy, w tym również roszczenia o zapłatę wynagrodzenia chyba, że uprzednio uzyska na to zgodę Zamawiającego na piśmie. W przypadku wyrażenia zgody na cesję, Wykonawca wraz z fakturą VAT, złoży oświadczenie, że zawarta umowa cesji obowiązuje, a Zamawiający jest uprawniony do żądania potwierdzenia obowiązywania umowy cesji na dzień dokonywania płatności.
5. Za dzień zapłaty strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przelewów metodą płatności podzielonej („split payment”).
7. Wykonawca oświadcza, że jest*/nie jest* czynnym*/zwolnionym* (* niepotrzebne skreślić lub usunąć) podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, co potwierdza wydruk z Portalu Podatkowego podatki.gov.pl Ministerstwo Finansów, stanowiący Załącznik nr 3 do Umowy oraz zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie statusu VAT najpóźniej z doręczeniem faktury VAT.
8. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze VAT rachunek bankowy związany jest z prowadzoną działalnością gospodarczą i znajduje się na „białej liście”- Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako

- podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.
9. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem Wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie, lub do złożenia przedmiotu świadczenia pieniężnego do depozytu sądowego, po uprzednim uprzedzeniu o tym Wykonawcy na piśmie i udzieleniu mu dodatkowego terminu nie krótszego niż 7 dni do wskazania rachunku bankowego ujawnionego na liście, o której mowa w ust. 8.
 10. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych lub żadne inne odsetki, i uznaje się, że zapłata nie nastąpiła przez ten okres z przyczyn dotyczących Wykonawcy.
 11. Ilekroć w niniejszej Umowie mowa o fakturze w przypadku Wykonawców nie będących czynnymi podatnikami VAT należy przez to rozumieć także rachunek w rozumieniu art. 87 § 1 Ordynacji podatkowej.
 12. Strony na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t. j. Dz. U. 2020 poz. 1666) wyłączają do zamówień realizowanych na podstawie niniejszej Umowy stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
 13. Zamawiający na podstawie art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług wyraża zgodę na doręczanie faktur elektronicznych do Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR z siedzibą w Łodzi, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: lodzki@arimr.gov.pl.
 14. Wykonawca wskazuje adres e-mail, z którego wysyłane będą faktury elektroniczne:
Zmiana tego adresu e-mail następuje w formie dokumentowej z adresu e-mail wskazanego przez Wykonawcę do kontaktu w Umowie i nie wymaga to zmiany Umowy.
 15. Za skuteczne doręczenie elektronicznej faktury Zamawiającemu uważa się doręczenie Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres e-mail, z którego wysłano fakturę elektroniczną, potwierdzenia:
 - 1) wysłanego automatycznie przez system poczty elektronicznej Zamawiającego lub
 - 2) w przypadku braku takiego automatycznego potwierdzenia z pkt 1) powyżej, wysłanego przez osobę obsługującą z ramienia Zamawiającego adres e-mail: lodzki@arimr.gov.pl
 16. Doręczenia elektronicznej faktury dokonane do Zamawiającego po godzinie 15:30 uważane są za doręczone następnego dnia roboczego.

17. Dla potrzeb niniejszego paragrafu, ilekroć mowa o dniach roboczych rozumie się przez to dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz z wyłączeniem dni wolnych od pracy u Zamawiającego niestanowiących dni ustawowo wolnych od pracy, o ile Zamawiający powiadomi o tym Wykonawcę na dwa dni robocze poprzedzające taki dzień.
18. Zamawiający wyraża zgodę, aby dodatkowe dokumenty, które zgodnie z Umową winny być dołączone do faktury, były przesłane w formie dokumentowej do Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Łodzi na adres e-mail: lodzki@arimr.gov.pl. Za przechowanie oryginałów tych dokumentów odpowiada Wykonawca. Wykonawca winien zapewnić, aby oryginały tych dokumentów były do wglądu na żądanie Zamawiającego pod rygorem uznania, że Wykonawca w sposób nienależyty wykonał obowiązki umowne oraz pod rygorem uznania za nienależne lub zawyżone koszty, wydatki i wynagrodzenie Wykonawcy, które zostało określone w oparciu o te dokumenty. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przekazuje mu oryginały dokumentów, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to dokumentów księgowych, które zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami ma obowiązek przechowywać Wykonawca. Żądania Zamawiającego, o których mowa w niniejszym ustępie, mogą zostać zgłoszone w jakiegokolwiek formie, w tym w szczególności w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail lub za pośrednictwem sms/mms na telefon, na wskazane przez Wykonawcę w Umowie dane do kontaktu. Zamawiający może również na wniosek dokumentowy Wykonawcy wyrazić w formie dokumentowej zgodę na przekazanie mu oryginałów dokumentów. Przekazanie oryginałów dokumentów Zamawiającemu oznacza, że przechodzi na niego odpowiedzialność za ich przechowanie.
19. W przypadku braku faktury elektronicznej lub dokumentów, o których mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, w korespondencji, o której mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu, Zamawiający niezwłocznie informuje o tym Wykonawcę, przesyłając o tym informację pocztą elektroniczną, na e-mail nadawcy ze strony Wykonawcy oraz na adres e-mail wskazany do kontaktu przez Wykonawcę w Umowie. Taką korespondencję uważa się za niedoręczoną w trybie ust. 13 i ust. 14 niniejszego paragrafu. Zgłoszenia tej informacji przez Zamawiającego w następnym dniu roboczym od dnia doręczenia e-maila bez faktury elektronicznej lub dokumentów, o których mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, uważa się za zgłoszenie niezwłoczne.
20. Strony dopuszczają, że w przypadku awarii systemu poczty elektronicznej, serwerów, łączy internetowych lub innych nieprzewidzianych awarii tego typu uniemożliwiających wystanie i doręczenie faktury elektronicznej, Wykonawca, na wniosek Zamawiającego, doręczy Zamawiającemu wydruk faktury elektronicznej z dokumentami wymaganymi zgodnie z Umową jako załączniki do faktur, o ile takie zostały przewidziane, w formie pisemnej/papierowej, na adres korespondencyjny Zamawiającego wskazany w Umowie. W przypadku takich awarii u Wykonawcy jest on uprawniony do doręczania Zamawiającemu wydruku faktur elektronicznych z dokumentami w formie pisemnej/papierowej na adres korespondencyjny Zamawiającego wskazany w Umowie.

Gwarancja

1. Na przedmiot Umowy Wykonawca udziela 24-miesięcznej gwarancji jakości. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się w dniu następnym po odbiorze przedmiotu Umowy. Gwarancja obejmuje wady materiałowe oraz wady w wykonaniu.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne wykonanego przedmiotu Umowy zgodnie z przepisami artykułów 556-576 Kodeksu Cywilnego i art. 638 Kodeksu cywilnego. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się w dniu następnym po odbiorze przedmiotu Umowy.
3. W okresie rękojmi lub gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usunięcia ujawnionych wad/usterek w terminie 7 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego wady/usterki, niezależnie od pozostałych uprawnień z tytułu rękojmi. Dla swej ważności, zgłoszenie to musi zostać przekazane przez Zamawiającego w formie dokumentowej na adres mailowy Wykonawcy wskazany w § 13 ust. 5 pkt 2).
4. Jeżeli w ramach gwarancji Wykonawca dokonał usunięcia wad/usterek istotnych, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili usunięcia wady/usterki. W innych przypadkach co do wad/usterek nieistotnych termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w którym wada/ustereka była usuwana.
5. Pomimo wygaśnięcia gwarancji lub rękojmi Wykonawca zobowiązany jest usunąć wady/usterki, które zostały zgłoszone przez Zamawiającego w okresie trwania gwarancji lub rękojmi.

§ 8

Kary umowne

1. Z tytułu zwłoki w wykonaniu Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wartości Umowy brutto określonej w § 5 ust. 1, za każdy dzień zwłoki.
2. Z tytułu zwłoki w usunięciu wad/usterek stwierdzonych przy odbiorze prac lub ujawnionych w okresie rękojmi lub gwarancji w wysokości 0,5% wartości Umowy brutto określonej w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad/usterek.
3. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z pomocy pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR wyrażonej na piśmie, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy i naliczenia kary umownej w wysokości 10% łącznej ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
5. Kary umowne, o których mowa w niniejszej Umowie, płatne są w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty. Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary umowne także niewymagalne z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co – poprzez podpisanie Umowy - Wykonawca wyraża zgodę. Uprawnienia tego nie stosuje się w okresie obowiązywania ustawowych ograniczeń w dopuszczalności potrącania kar umownych.

§ 9

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 5 dni od dnia wystąpienia jednego ze zdarzeń:
 - 1) określonego w § 8 ust. 1 i 2 Umowy, gdy zwłoka przekroczy 5 dni,
 - 2) wystąpienia okoliczności i zdarzeń, których Zamawiający nie przewidywał i których skutkiem nie mógł zapobiec (*vis maior*),
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy w przypadku określonym w § 8 ust. 3 Umowy w terminie, o którym mowa w ust. 1 liczonym od dnia powzięcia informacji o tym przez Zamawiającego.
3. 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 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy. Poniżej sposób ustalenia wynagrodzenia należnego za częściowe wykonanie Umowy i realizacji jego płatności:
 - 1) zakres wykonanych prac określony zostanie w protokole odbioru podpisanym przez obie Strony bez uwag,
 - 2) na podstawie ustalonego zakresu prac Wykonawca przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu kosztorys, przesyłając wycenę pocztą elektroniczną na adres mailowy Zamawiającego lodzki@arimr.gov.pl, w ciągu 3 dni roboczych od dnia protokolarnego odbioru prac bez uwag,
 - 3) Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania kosztorysu od Wykonawcy, zatwierdzi albo odmówi zatwierdzenia wartości prac wycenionych przez Wykonawcę. W przypadku odmowy zatwierdzenia kosztorysu, Zamawiający zaprosi Wykonawcę na negocjacje, w wyniku których ustalone zostanie należne wynagrodzenie za częściową realizację Umowy. Z negocjacji sporządzony zostanie protokół,
 - 4) informację o zatwierdzeniu kosztorysu Wykonawcy albo odmowie jego zatwierdzenia oraz zaproszenie na negocjacje Zamawiający prześle pocztą elektroniczną na adres mailowy Wykonawcy:
 - 5) Podstawę do wystawienia faktury Vat, w przypadku opisanym w niniejszym ustępie, będzie stanowić protokół odbioru prac i odpowiednio kosztorys Wykonawcy lub protokół z negocjacji,
 - 6) Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym ustępie, płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT wraz dokumentami wskazanymi w pkt 5) niniejszego ustępu,
 - 7) pozostałe warunki płatności określone są w § 6 ust. 3-19 i nie ulegają zmianie.

§ 10

Rozstrzygnięcia

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy, Strony będą starały się rozstrzygnąć w drodze negocjacji i porozumienia.

2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR.

§ 11

Polityka bezpieczeństwa

1. Wykonawca zobowiązuje się do podania danych (imię i nazwisko) osób realizujących przedmiot zamówienia. Wszelkie prace wykonywane będą wyłącznie pod nadzorem wyznaczonego pracownika Zamawiającego.
2. Zamawiający informuje, iż prace będące przedmiotem umowy mogą być wykonywane w obszarze przetwarzania danych osobowych. Pracownicy Wykonawcy oddelegowani do wykonania przedmiotu niniejszej umowy uzyskują zgodę Zamawiającego na przebywanie w obszarze przetwarzania danych osobowych. Zgoda ta obejmuje przebywanie w obszarze przetwarzania danych osobowych wyłącznie w uzasadnionych przypadkach w celu realizacji przedmiotu umowy opisanego w § 1 Umowy.
3. Pracownicy skierowani do wykonania przedmiotu umowy w imieniu Wykonawcy pod żadnym pozorem nie mają prawa zapoznawać się z dokumentami, wnosić dokumentów, sprzętu, nośników danych itp. z jakimi mogą się zetknąć w trakcie świadczenia prac. Powyższe dotyczy również sytuacji, gdzie dokumenty, sprzęt, nośniki itp. nie zostały zabezpieczone przez pracowników ARiMR.
4. Wykonawca pod żadnym pozorem bez wiedzy Zamawiającego nie będzie udostępniał ani umożliwiał wstępu do lokalizacji Zamawiającego określonej w § 1 Umowy osobom nieupoważnionym.

§ 12

Poufność danych

1. Wszelkie informacje, w których posiadanie weszła druga Strona w związku z wykonywaniem Umowy są chronione. Każda ze Stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu Umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
2. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zobowiązania osób realizujących Umowę do zachowania w poufności informacji, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy przepisów 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 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie zmiany dotyczące ustaleń zawartych w niniejszej Umowie wymagają każdorazowo aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem § 4 ust. 11 i § 6 ust. 13 i ust. 14 oraz § 13 ust. 5 Umowy.
3. Ilekroć w Umowie jest mowa o formie dokumentowej, oznacza to przekazanie informacji lub oświadczenia w sposób pozwalający odczytać ich treść oraz pozwalający utrwalić tę treść drogą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany jako adres do kontaktu przez Strony w danym przedmiocie, opisany szczegółowo w Umowie lub w formie pisemnej. Ilekroć nie wskazano w Umowie adresu email, na który należy przekazać informację lub oświadczenia, przekazuje się je na adres email wskazany w ust. 5 niniejszego paragrafu.
4. Ilekroć nie zastrzeżono w Umowie formy pisemnej, uznaje się za obowiązującą dla wywołania skutków prawnych wobec drugiej Strony Umowy, formę dokumentową, chyba że wprost wskazano, że dopuszcza się również formę telefoniczną. Zastrzeżenie formy dokumentowej nie oznacza, że Strony nie mogą posługiwać się innymi kanałami i formami komunikacji.
5. Wszelka korespondencja kierowana będzie na poniższe adresy:
 - 1) Zamawiający:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Łódzki Oddział Regionalny
al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź
adres e-mail: lodzki@arimr.gov.pl
 - 2) Wykonawca:

adres e-mail:
6. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy oraz trzy dla Zamawiającego.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – protokół odbioru.
2. Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy.
3. Załącznik nr 3 – wydruk z Portalu Podatkowego.

Protokół odbioru robót

Spisany w dniu.....w sprawie odbioru.....

wykonanych przez..... wg Umowy nr..... z
dnia.....,

zawartej z Zamawiającym - Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Łódzki Oddział Regionalny

Przedstawiciele Zamawiającego w składzie:

1.....

2.....

Przy udziale Przedstawicieli Wykonawcy w składzie:

1.....

2.....

Po zapoznaniu się z dokumentacją, w tym z zapisami w umowie oraz wykonanymi oględzinami, stwierdza się co następuje:

- 1) roboty budowlane wykonane zostały zgodnie/niezgodnie* z umową, bez usterek (wad)/z usterkami (wadami)* wymienionymi w Załączniku nr 1 do Protokołu odbioru robót, które Wykonawca zobowiązuje się usunąć w terminie do dnia.....
- 2) roboty budowlane rozpoczęto dnia.....r. a zakończono dnia.....r. Termin wykonania robót budowlanych został dotrzymany/przekroczony *o dni z powodu..... Powierzchnia wymienionej wykładziny:.....m²

Przedstawiciele Zamawiającego postanowili odebrać/nie odebrać* niniejsze roboty budowlane od Wykonawcy.

Inne uwagi.....

Przedstawiciele Zamawiającego

Przedstawiciele Wykonawcy

.....

.....

/podpis/

/podpis/

**Niepotrzebne skreślić lub usunąć*

Załącznik nr 1 – wykaz usterek (wad)- jeśli dotyczy.