

Projekt Umowy

UMOWA

.....
.....

zawarta w dniu2024 r. w Toruniu, pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie i adresem przy Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, REGON nr 010613083, NIP 5261933940, reprezentowaną przez:

1.
2.

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

łącznie zwanymi „**Stronami**”

W związku z brzmieniem art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1320), zawarto Umowę o następującej treści.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Na podstawie niniejszej Umowy Wykonawca dostarczy, zmontuje i wniesie w miejsca wskazane przez Zamawiającego meble biurowe wg opisu stanowiącego **Załącznik nr 1** do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia, zmontowania i wniesienia mebli biurowych do Biur Powiatowych ARiMR i Oddziału Regionalnego ARiMR w ilościach określonych w **Załączniku nr 2** do Umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do odebrania przedmiotu Umowy i zapłaty ceny.

§ 2

UPRAWNIENIA WYKONAWCY DO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do wykonania przedmiotu Umowy wskazanego w § 1 niniejszej Umowy.

2. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy i zobowiązuje się do wykonania Umowy przy zachowaniu należytej staranności określonej w art. 355 Kodeksu Cywilnego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do tego, że przy wykonywaniu niniejszej Umowy nie będzie się posługiwał pracownikami ARiMR bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR pod rygorem odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 niniejszej Umowy.

§ 3

SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca, dostarczy, zmontuje i wniesie meble biurowe do wyznaczonej przez Zamawiającego lokalizacji w terminie do 06.12.2024 r.
2. Dostawa mebli biurowych odbędzie się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Wykonawca poinformuje e-mailem Zamawiającego o gotowości do dostarczenia mebli biurowych co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem na e-mail: aldona.cachnij-maslowska@arimr.gov.pl
4. Odbiór mebli biurowych nie może być wyznaczony w niedziele i święta oraz w soboty, a także inne dni wolne od pracy.
5. Montaż mebli biurowych będzie dokonywany od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 15.00. Jeżeli Wykonawca z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego nie będzie w stanie dostarczyć i zmontować mebli biurowych do godziny 15.00, dostarczenie i montaż zostaną przełożone na następny dzień roboczy Zamawiającego.
6. Przedmiot Umowy realizowany będzie w obiekcie czynnym, zatem Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są w odpowiedni sposób zabezpieczyć i uporządkować miejsce montażu.
7. Odbiór zamówionych przez Zamawiającego mebli biurowych zostanie potwierdzony w formie protokołów odbioru podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli obu stron i sporządzonych według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do niniejszej Umowy.
8. Upoważnionym do podpisania protokołu odbioru w:
 - Oddziale Regionalnym ARiMR jest Kierownik Biura Oddziału Regionalnego ARiMR lub osoba przez niego upoważniona,
 - w Biurach Powiatowych ARiMR Kierownik danego Biura Powiatowego ARiMR lub osoba przez niego upoważniona.
9. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone meble biurowe są:
 - a) niezgodne z warunkami zamówienia lub niekompletne,
 - b) posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia.

Zamawiający odmówi odbioru mebli sporządzając protokół wskazujący przyczyny odmowy odbioru. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin dostarczenia mebli biurowych fabrycznie nowych, wolnych od wad. Procedura czynności odbioru mebli biurowych zostanie powtórzona. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy w wyznaczonym

- terminie mebli biurowych fabrycznie nowych, Zamawiający odstąpi od Umowy, zażąda kary umownej w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.
10. Prawo własności przedmiotu Umowy przechodzi na Zamawiającego w dniu podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru mebli biurowych bez jakichkolwiek uwag.
 11. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów p. poż. i BHP podczas wnoszenia i montażu mebli biurowych w lokalu Zamawiającego oraz w sposób niezakłócający pracy Zamawiającego.

§ 4

GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu trzyletniej gwarancji na meble biurowe stanowiące przedmiot niniejszej Umowy.
2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone meble biurowe cechują się wysoką jakością i zapewniają należyte bezpieczeństwo użytkownikom.
3. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się usunąć nieodpłatnie wszystkie wady mebli biurowych w terminie 5 dni od zgłoszenia wad przez Zamawiającego.
4. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji obciążają Wykonawcę.
5. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują wobec Wykonawcy uprawnienia z tytułu rękojmi. Wady zgłoszone w ramach rękojmi zostaną usunięte w terminie 5 dni od zgłoszenia wad przez Zamawiającego.
6. Terminy gwarancji i rękojmi biegną od daty podpisania bez zastrzeżeń przez obie strony protokołu odbioru mebli biurowych.

Zapisy niniejszego § stanowią oświadczenie gwarancyjne w rozumieniu art. 577¹ ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 t.j.).

§ 5

WADY PRAWNE

1. Wykonawca gwarantuje, że meble biurowe nie są obciążone wadami prawnymi.
2. W przypadku wystąpienia wad prawnych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy i żądania naprawienia poniesionej szkody. W przypadku wytoczenia przeciwko Zamawiającemu ewentualnego powództwa z powodu wad prawnych mebli biurowych Wykonawca zobowiązuje się zwrócić poniesione przez Zamawiającego koszty procesu oraz ponieść konsekwencje finansowe zapadłego wyroku sądowego.

§ 6

WYNAGRODZENIE I SPOSÓB ZAPŁATY

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 i 2 niniejszej Umowy, Strony ustalają zryczałtowaną kwotę w wysokości zł netto (słownie:

-/100) plus VAT w obowiązującej stawce w kwocie zł (słownie:/100) co daje kwotę zł brutto (słownie:/100).
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 i 2, będzie wypłacone Wykonawcy po spełnieniu łącznie następujących warunków:
 - a) dostarczeniu mebli biurowych zgodnie z warunkami niniejszej Umowy,
 - b) zmontowaniu i wniesieniu mebli biurowych we wskazanym przez Zamawiającego miejscu,
 - c) podpisaniu protokołów odbioru bez zastrzeżeń (wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy),
 - d) prawidłowym wystawieniu faktury.
 3. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów, Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT” podany na fakturze w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.
 4. Błędnie wystawiona faktura spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności liczonego od dnia odbioru przez Zamawiającego poprawnie wystawionego dokumentu.
 5. Za dzień spełnienia świadczenia przez Zamawiającego przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 6. Fakturę należy wystawić na Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP 5261933940, a dostarczyć do Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu, ul. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego 4, 87-100 Toruń.
 7. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług, posiada numer NIP 5261933940 i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur.
 8. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług, otrzymał numer NIP i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur.

§ 7

KARY UMOWNE

1. W razie opóźnienia Wykonawcy w dostarczeniu mebli biurowych Zamawiający może, bez wyznaczenia dodatkowego terminu odstąpić od Umowy oraz żądać kary umownej w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.
2. W razie opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych w okresie gwarancji i rękojmi Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w § 2 ust. 3 Umowy Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust 1.

4. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

§ 8

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

Strony mogą odstąpić od Umowy w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami, a także w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w niniejszej Umowie.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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 właściwy dla siedziby Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści postanowień niniejszej Umowy wymagają aneksu sporządzonego w formie pisemnej w postaci papierowej pod rygorem ich nieważności.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy egzemplarze dla Zamawiającego.
6. Integralną część Umowy stanowią Załączniki:
 - Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia.
 - Załącznik nr 2 - Adres dostawy i ilość mebli biurowych.
 - Załącznik nr 3 - Informacja o przetwarzaniu danych.
 - Załącznik nr 4 - Wzór Protokołu odbioru.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dostarczenie, zmontowanie i wniesienie we wskazane przez Zamawiającego miejsca **mebli biurowych**, zgodnych ze specyfikacją podaną niżej.

1) **Kontenerki 22 szt. (BP i OR)**

Kontener o wymiarach 43 cm x 58 cm x 65 cm (szerokość x głębokość x wysokość); z trzema szufladami głębokimi oraz czwartą szufladą typu piórnik zamykaną zamkiem centralnym blokującym wszystkie szuflady jednocześnie; kontener wykonany z płyty melaminowanej, spełniającej normę E1 o grubości 18 mm; plecy kontenera wykonane z płyty o grubości 10 mm; płyta pokryta melaminą grubości 0,2 mm w kolorze jasnego buku; wszystkie krawędzie płyty wiórowej są zabezpieczone doklejką PCV o grubości min. 1 mm; fronty szuflad wyposażone w metalową rączkę do ich otwierania; kontener wyposażony w wysokiej jakości kółka jezdne, w tym dwa przednie z blokadą.

2) **BIURKO „L”- 2 szt. (OR)**

Prawe i lewe biurko o wym. 160 cm x 120 cm x 80 cm x h 74 cm , konstrukcję biurka stanowi metalowy stelaż, poprowadzony wzdłuż zewnętrznych krawędzi blatu; nogi okrągłe metalowe, w rozstawie umożliwiającym przemieszczanie pomiędzy nim kontenera; stelaż i nogi malowane metodą proszkową, zakres regulacji biurka w granicach 15 mm od podłogi; biurko wyposażone w kanały kablowe oraz 2 otwory w blacie do podłączenia komputera; blat biurka wykonany z płyty dwustronnie melaminowanej. Przednie krawędzie przy wycięciu biurka półokrągłe.

ADRES DOSTAWY I ILOŚĆ KONTENERKÓW I BIUREK PRACOWNICZYCH

Adres dostarczenia	Kontenerki	Biurka
Biuro Powiatowe w Grudziądzu ul. Pilsudskiego 51/53, 86-300 Grudziądz	4	
Biuro Powiatowe w Lipnie ul. Wymyślińska 2, 87-630 Skepe	3	
Biuro Powiatowe w Tucholi ul. Przemysłowa 1, 89-500 Tuchola	2	
Biuro Powiatowe we Włocławku ul. Ogniowa 7A 87-800 Włocławek	7	
Oddział Regionalny ARiMR, ul. gen. J.H. Dąbrowskiego 4, 87-100 Toruń	6	2

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z treścią z art. 13 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.U. UE.L. 2016.119.1 ze zm.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 poz. 1764 ze zm.),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne w celu określonym w pkt 3 powyżej, dla zawarcia i wykonania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.

Administrator

Przyjąłem do wiadomości

PROTOKÓŁ ODBIORU MEBLI BIUROWCH
AGENCJA RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

Zgodnie z Umową zawartą w dniu r. pomiędzy
Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa a

Lp.	Nazwa (asortyment)	Ilość	Uwagi

Upoważnieni przedstawiciele Stron złożonymi pod niniejszym protokołem podpisami zgodnie oświadczają, że:

1. Dostarczone meble biurowe są fabrycznie nowe i nie noszą śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania.

2. Ilość dostarczonych mebli biurowych jest zgodna z Umową.

Uwagi (w szczególności dostrzeżone braki):

.....
.....

Przedstawiciel Zamawiającego	Przedstawiciel Wykonawcy
.....

....., dniar.

