ADM.261.1.2024.JCH Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

**WZÓR**

UMOWA Nr ……………………

zawarta w dniu złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron

pomiędzy:

**Województwem Podkarpackim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie,**ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów,

zwanym dalej **„Zamawiającym”**,które reprezentuje:

Pan Jerzy Jęczmienionka - Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, przy kontrasygnacie Pani Edyty Kopiec – Głównego Księgowego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej   
w Rzeszowie.

a

………………………………………………………………………………………………………………………………. zwanym dalej **Wykonawcą,** reprezentowanym przez:

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

Podstawą zawarcia umowy jest wybór Wykonawcy zgodnie z procedurą zawartą w Regulaminie Udzielania Zamówień Publicznych, obowiązującym w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej   
w Rzeszowie. Zamówienie jest wyłączone spod przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych p.z.p. – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest **zakup** (**dostawa) mebli biurowych. Zakup (dostawa) foteli biurowych.**
2. Przedmiot zamówienia został określony w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego, który wraz z ofertą Wykonawcy stanowi integralną część umowy.
3. Przedmioty objęte umową muszą zostać dostarczone jako fabrycznie nowe, nieużywane, objęte gwarancją producenta obowiązującą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz dostarczone Zamawiającemu w oryginalnych, firmowych opakowaniach.
4. Strony zobowiązują się do podejmowania wszelkich niezbędnych działań zapewniających sprawne, terminowe i prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, kadrowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego do sposobu wykonywania przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z zachowaniem terminów oraz   
   z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową.

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu przedmiotu Umowy oraz odpowiedzialnymi za realizację niniejszej Umowy są:
2. ze strony Zamawiającego: Jerzy Chrapusta - część I; Anna Radzik – część II
3. ze strony Wykonawcy:…………………………………….
4. W sprawach realizacji Umowy Strony porozumiewają się za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej.

Ze strony Zamawiającego wskazano następujące:

* Telefony 17/7470620 – część I ; 17/7470633 – część II
* adres poczty elektronicznej [j.chrapusta@rops.rzeszow.pl](mailto:j.chrapusta@rops.rzeszow.pl); [a.radzik@rops.rzeszow.pl](mailto:a.radzik@rops.rzeszow.pl)

Ze strony Wykonawcy wskazano następujące:

* telefony…………………………………………………….
* adres poczty elektronicznej………………………………..

1. Zmiana danych, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz ust. 2, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.
2. Niezależnie od sposobów porozumiewania się określonych w § 3 ust. 2 Wykonawca będzie zobowiązany do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego, jeżeli Zamawiający uzna to za konieczne.

§ 4

1. Wartość Umowy nie może przekroczyć kwoty: **10 000,00 zł brutto** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100), w tym netto : 8 130,09 zł (23 % VAT) – jeśli dotyczy - **część I** i **12 000,00 zł brutto** (słownie  
   dwanaście tysięcy złotych 00/100, w tym netto :9 756,10 zł (23 % VAT) – jeśli dotyczy – **część II**.
2. Wynagrodzenie określone w § 4 ust. 1 będzie wypłacane po dostarczeniu biurek i foteli do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Wynagrodzenie określone w § 4 ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z ww. tytułu.
4. Podstawą wystawienia faktury VAT na dostarczone biurka i fotele oraz warunkiem zapłaty będzie prawidłowo wykonany przedmiot umowy potwierdzony podpisanym bez zastrzeżeń przez przedstawiciela Zamawiającego (osobę wskazaną w § 3 ust. 1 Umowy uprawnioną do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu przedmiotu Umowy oraz odpowiedzialną za realizację niniejszej Umowy), protokołem zdawczo-odbiorczym z realizacji Umowy, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
5. Rozliczenie pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym nastąpi na podstawie przedstawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
6. Faktura VAT w oryginale musi być dostarczona do siedziby Zamawiającego lub przesłana w formie e-faktury po realizacji dostawy.
7. Faktura VAT powinna zawierać informacje o dacie wykonania dostawy.
8. Faktura VAT winna zawierać następujące dane: Nabywca: Województwo Podkarpackie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, NIP: 813-33-15-014. Odbiorca: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów.
9. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za wykonaną dostawę przelewem na rachunek bankowy: ......................................................... w terminie do 30 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT. Bieg terminu płatności rozpocznie się od momentu wpłynięcia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionego oryginału faktury VAT.
10. Zamawiający działając na podstawie art. 106n. ust.1 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 t.j.) wyraża zgodę na przesyłanie faktur w formie elektronicznej w ramach Umowy na w/w adresy e-mail. W celu zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści e-faktury, będzie ona wystawiona przez Wykonawcę w formie PDF.

§ 5

* + - 1. Dostawa zrealizowana będzie w dni robocze, wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego,   
         w obecności przedstawiciela Wykonawcy.
      2. Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego o terminie dostawy co najmniej na 2 dni robocze przed jej realizacją.
      3. Data dostawy nie jest jednoznaczna z terminem odbioru przedmiotu umowy.
      4. Odbiór przedmiotu umowy następuje wyłącznie w przypadku potwierdzenia przez Zamawiającego należytego wykonania umowy w całości i spełnienia wszystkich wymaganych w umowie. Dowodem dokonania odbioru przedmiotu umowy jest protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń stanowiący załącznik nr 1 do umowy.
      5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności parametrów technicznych i użytkowych, wad fizycznych lub jakościowych stwierdzonych przy odbiorze w dostarczonym sprzęcie, Wykonawca zobowiązuje się do jego niezwłocznej wymiany na nowy, wolny od wad oraz zgodny z opisem przedmiotu zamówienia.
      6. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże Zamawiającemu przedmiot umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
      7. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym i niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowość lub terminowość realizacji umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

§ 6

Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym przez oświadczenie złożone Wykonawcy na piśmie w terminie do 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o zajściu następujących okoliczności:

1. jeżeli pomimo pisemnego wezwania do zaniechania naruszania postanowień Umowy lub do zmiany sposobu wykonywania Umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Wykonawca nie wywiązuje się należycie ze swoich obowiązków wynikających z Umowy,
2. jeżeli nastąpiła jakakolwiek zmiana organizacyjna powodująca zmianę osobowości prawnej lub formy organizacyjnej Wykonawcy, utrudniająca wykonanie Umowy,
3. w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
2. w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wartości umowy brutto wskazanej w § 4 ust. 1 umowy tj. ………….. PLN.
3. za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usługi, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 1 % wartości umowy brutto wskazanej w § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki jednak łączna wartość kary za zwłokę nie może przekroczyć 10 % wartości umowy brutto tj. ……………. PLN.
4. wprzypadku naruszenia postanowień umownych, o których mowa w § 2 – w wysokości 20 % wartości umowy brutto wskazanej w § 4 ust. 1 umowy tj. ………….. PLN -jeżeli dotyczy- *niniejszy zapis zostanie wprowadzony do umowy w przypadku złożenia przez Wykonawcę w załączniku nr………… deklaracji zatrudnienia/zatrudniania osoby niepełnosprawnej.*
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony nie może przekroczyć 30 % wartości umowy.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
7. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
8. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w terminie określonym w umowie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak również zaprzestania wykonania umowy, Zamawiający może, w terminie 14 dni, odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym bez uprzedniego wzywania do usunięcia nieprawidłowości. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty w wysokości stanowiącej równowartość 30% kwoty brutto określonej w § 4 ust. 1 tytułem kary umownej.
9. W przypadku nieprawidłowości, uniemożliwiających realizację umowy na zasadach w niej określonych, Zamawiający może od umowy odstąpić z winy Wykonawcy w terminie natychmiastowym ze skutkiem jak w ust. 5.
10. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego i na zaistnienie których nie ma wpływu.
11. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczone.
12. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 8

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej Umowy w następujących przypadkach i na określonych zasadach:
   1. dopuszczalne jest wydłużenie terminu realizacji Umowy w przypadku opóźnień i przerw w realizacji zamówienia, wynikających z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego oraz opóźnień, utrudnień lub przeszkód spowodowanych różnymi zdarzeniami losowymi w tym siły wyższej, których zaistnienie nie można przypisać Wykonawcy;
   2. dopuszczalna jest zmiana umożliwiająca usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów;
   3. dopuszczalna jest zmiana istotnej treści Umowy, w przypadku zmiany przepisów prawa obowiązujących w dniu zawarcia Umowy;
   4. dopuszczalna jest zmiana istotnej treści Umowy, w przypadku zawarcia Umowy z osobą fizyczną, dostosowując zapisy do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych;
   5. dopuszczalna jest zmiana Umowy jeżeli jej wprowadzenie jest konieczne dla prawidłowej realizacji projektu i wynika z decyzji krajowych lub zagranicznych Instytucji Zarządzających i monitorujących realizację projektu.
2. Każda zmiana do Umowy wymaga formy pisemnej i musi być dokonana poprzez sporządzenie zmiany do Umowy – aneksu – pod rygorem nieważności.

§ 9

Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych  
z realizowanym zadaniem, w tym dokumentów finansowych.

§ 10

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

………………………………………. ………………………………………

Wykonawca Zamawiający

Załącznik:

* + - 1. Protokół zdawczo-odbiorczy.

Znak sprawy Załącznik nr 1 do

Umowy nr z dnia…….

**WZÓR**

**Protokół zdawczo - odbiorczy**

**sporządzony w dniu……………………**

1. Zamawiający: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie potwierdza wykonanie, przez Wykonawcę……………………………w dniu ………………………………………………..
2. Przedstawiciel Zamawiającego uczestniczący w odbiorze……………………………………….
3. Przedstawiciel Wykonawcy……………………………………………………………………………
4. Uwagi Stron:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Podpisy:

…………………………….. ………………………………

*Wykonawca Zamawiający*