

UMOWA NR WO/ZO/ /2024

zawarta w dniu 2024 r. w Pruszkowie pomiędzy:

Powiatem Pruszkowskim z siedzibą w Pruszkowie, ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, NIP: 534-24-05-501, REGON: 013267144, reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu** w imieniu i na rzecz którego działają:

1. -
2. -

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a:

.....
.....

(dane wykonawcy: nazwa, adres, NIP, REGON, osoby reprezentujące) zwaną

dalej „**Wykonawcą**”

Ze względu na wartość nieprzekraczającą kwoty 130 000 zł, do niniejszej umowy nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się sprzedać i dostarczyć złożone, gotowe do użytkowania fabrycznie nowe meble biurowe zgodnie z załącznikiem numer 1 „Opis przedmiotu zamówienia”
w ilościach:
 - 1) Stolik/ ława drewniana, okrągły ROYAL D – 1 szt.
 - 2) Fotel klubowy – 3 szt.
 - 3) Fotel ergonomiczny Riverton M/H – 5 szt.
2. Meble biurowe muszą spełniać wszelkie wymogi przewidziane obowiązującymi normami oraz posiadać właściwe atesty PZH.
3. Meble muszą spełniać parametry techniczne, funkcjonalne, jakościowe zawarte w załączniku nr 1 do umowy.
4. Miejsce dostarczenia mebli – Starostwo Powiatowe w Pruszkowie, ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, pomieszczenia biurowe: na parterze i III piętrze.
5. Wykonawca zabezpieczy trasę transportu mebli w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie (windy, ściany) oraz same meble przed wystąpieniem ewentualnych uszkodzeń.
6. Wykonawca oświadcza, że meble, które są przedmiotem umowy, stanowią jego własność, są wolne od wad prawnych i fizycznych oraz że nie są obciążone prawami na rzecz osób trzecich.

§ 2.
Wynagrodzenie

1. Łączne wynagrodzenie wynosizłotych netto, złotych brutto (słownie:.....) w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 2 ust.1 obejmuje koszty transportu przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego wraz z wniesieniem w wyznaczone miejsce, ubezpieczeniem, cłem importowym naliczanym według aktualnie obowiązujących przepisów oraz wszystkie inne koszty związane z realizacją umowy.
3. Niebezpieczeństwo utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy w czasie transportu spoczywa na Wykonawcy.
4. Po zakończeniu prac, o których mowa w ust. 2 (tj. po wniesieniu przedmiotu umowy w wyznaczone miejsca), Wykonawca uprzątnie wszelkie opakowania, kartony i inne pozostałe odpady, związane z dostawą mebli do Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, zabierze je i wywiezie z budynku starostwa na własny koszt.

§ 3.
Sposób płatności oraz odbiór przedmiotu umowy

1. Strony postanawiają, że zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi po dostarczeniu przedmiotu umowy, na rachunek Wykonawcy numer, w ciągu 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego, po dokonaniu ewentualnych potrąceń należnych z tytułów, o których mowa w § 6 umowy.
2. W przypadku wystawienia faktury w sposób nieprawidłowy lub niezgodny z umową lub przepisami, faktura zostanie zwrócona Wykonawcy i spowoduje to opóźnienie zapłaty z winy Wykonawcy, do czasu wpłynięcia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Za ten okres Wykonawcy nie przysługuje prawo naliczenia ustawowych odsetek za opóźnienie w zapłacie.
3. Dla potrzeb rozliczeń strony ustalają, co następuje:
 - 1) Zamawiający jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), zarejestrowanym w Urzędzie Skarbowym w Pruszkowie NIP: 5342405501, REGON: 013267144,
 - 2) aktualne dane Zamawiającego wymagane do faktury wystawianej przez Wykonawcę:
Powiat Pruszkowski, ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, NIP: 5342405501 na fakturze należy umieścić informację o numerze niniejszej umowy.
4. Za datę płatności uważa się dzień złożenia dyspozycji przelewu przez Zamawiającego w banku.
5. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach wystawionych do przedmiotowej umowy, należy do Wykonawcy i jest rachunkiem do przedmiotowej umowy, należy do Wykonawcy i jest rachunkiem dla

którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe prowadzony jest rachunek VAT.

6. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz o wskazanie numeru rozliczeniowego, na który ma wpływać wynagrodzenie dla którego prowadzony jest rachunek VAT.
7. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności tzw. split payment.
8. Z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, na Zamawiającego przechodzi prawo własności w stosunku do przedmiotowych mebli.

§ 4.

Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy do dnia 9 sierpnia 2024 r.

§ 5.

Gwarancje

1. Wykonawca udziela gwarancji na wszystkie meble będące przedmiotem umowy na okres 24 miesięcy od daty protokolarnego odbioru.
2. Wykonawca udziela rękojmi na wykonany przedmiot umowy zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego. Początek rękojmi rozpoczyna się od daty odbioru końcowego.

§ 6.

Kary umowne i odpowiedzialność

1. Strony postanawiają, że kary umowne będą naliczane w następujących przypadkach i odpowiednio w wysokościach:
 - 1) za każdy dzień opóźnienia terminu ustalonego w § 4, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 2 ust. 1;
 - 2) w przypadku przekroczenia ustalonego terminu powyżej 10 dni, Zamawiający może odstąpić od umowy i obciążyć Wykonawcę karą 15% wartości brutto przedmiotowej umowy.
2. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy powstanie szkoda, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania od Wykonawcy na zasadach ogólnych.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zniszczenie mienia i inne szkody powstałe w stosunku do osób trzecich.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

§ 7.

Klauzule

1. Dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem 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 dyrektyw 95/46/WE zwanym dalej „RODO”) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest Starosta. Kontakt ze Starostą tel. 22 738 14 08, sekretariat@powiat.pruszkow.pl
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem: ochrona.danych@powiat.pruszkow.pl
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. B Rozporządzenia RODO tj. w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Odbiorcami danych osobowych będą organy i instytucje uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Osoba której dane osobowe są przetwarzane:
 - 1) ma prawo żądać od administratora dostępu do swoich danych osobowych ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - 2) ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych,
 - 3) ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.
9. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że treść niniejszej umowy, a w szczególności dane identyfikacyjne, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie tej ustawy.
10. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 9, zawartych w umowie dotyczących danych osobowych, w zakresie obejmującym imię i nazwisko oraz nazwę firmy.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenosić na osoby trzecie ani dokonywać innych cesji całości bądź części praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku kiedy Wykonawca nie wywiązał się w sposób należyty z wykonywania przedmiotu umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i inne przepisy mające związek z przedmiotem umowy.
4. Wszelkie zmiany postanowień wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wszelkie spory mogące wyniknąć przy wykonywaniu niniejszej umowy, strony oddadzą pod rozstrzygnięcie Sądu miejscowo właściwego dla Zamawiającego o ile strony nie rozstrzygną ich na zasadzie porozumienia stron.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz dla Wykonawcy dwa egzemplarze dla Zamawiającego

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: