



Wzór Umowy – Załącznik nr 2

UMOWA Nr

zawarta w dniu r. w Stalowej Woli, pomiędzy:

Gminą Stalowa Wola, ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola, NIP 865 239 87 25 -
Stalowowskim Centrum Usług Wspólnych z siedzibą przy Al. Jana Pawła II 25A, 37-450 Stalowa Wola, NIP: 865 257 24 59, REGON: 384503002

reprezentowanym przez:

Danutę Bednarz – Dyrektora Stalowowskiego Centrum Usług Wspólnych,
działającego jako centralny zamawiający na podstawie uchwały Nr XV/163/2019 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 13 września 2019 r. oraz uchwały Nr LXIII/841/2023 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 30 marca 2023 r.,

zwaną dalej „Centralnym Zamawiającym/Zamawiającym”

a

.....
(nazwa / firma Wykonawcy)

z siedzibą w

(adres, dane rejestrowe, NIP, REGON / KRS / CEIDG)

reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej „Stronami”.

Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia publicznego (na podstawie zapytania ofertowego z dnia 27.04.2026 r.) pn. **„Zakup i dostawa mebli specjalistycznych do Jednostek Organizacyjnych Gminy Stalowej Woli”**, znak sprawy **ZP-III.263.825.2026.MM**, realizowanego zgodnie z procedurami ustanowionymi przez Centralnego Zamawiającego w Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 ustawy Pzp. - Zarządzenie Nr 19/2026 Dyrektora Stalowowskiego Centrum Usług Wspólnych z dnia 1 kwietnia 2026 r. w sprawie udzielania zamówień, których wartość jest mniejsza niż 170 000 złotych przez Centralnego Zamawiającego - Stalowowskie Centrum Usług Wspólnych, działającego na podstawie uchwały nr XV/163/2019 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 13 września 2019 r.

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa mebli specjalistycznych dla jednostek organizacyjnych w Stalowej Woli, zgodnie z:

- 1) niniejszą Umową,
- 2) Zapytaniem ofertowym wraz z załącznikami
- 3) ofertą Wykonawcy,

Przedmiot umowy obejmuje sprzedaż i dostawy dla jednostek na rzecz, których zamówienie jest udzielane tj.



W zakresie części I:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im Bohaterów Westerplatte
Prymasa Stefana Wyszyńskiego 14, 37-450 Stalowa Wola
psp3@stalowawola.pl
NIP: 8651426997, REGON: 000837420
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Stalowej Woli
ul. Niezłomnych 1, 37-450 Stalowa Wola
szkola4@stalowawola.pl
NIP: 865 142 72 70, REGON: 000837436
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli
ul. Energetyków 18, 37-450 Stalowa Wola
psp5@stalowawola.pl
NIP: 865 23 51 528, REGON: 000837442
- 4) Przedszkole nr 1 w Stalowej Woli
ul. Niezłomnych 2A, 37-450 Stalowa Wola,
przedszkole1@stalowawola.pl
NIP: 865 15 20 325, REGON: 830220609
- 5) Przedszkole nr 6 w Stalowej Woli
ul. Partyzantów 10, 37-450 Stalowa Wola
przedszkole6@stalowawola.pl
NIP: 865 149 47 92, REGON: 830220727
- 6) Przedszkole nr 9 w Stalowej Woli
ul. Okulickiego 20, 37-450 Stalowa Wola
przedszkole9@stalowawola.pl
NIP: 865 149 48 00, REGON: 830220740
- 7) Żłobek Miejski w Stalowej Woli
Al. Jana Pawła II 5A, 37-450 Stalowa Wola
zlobekmiejski@stalowawola.pl
NIP: 865 150 98 32, REGON: 830009100
- 8) Wydział RF Urzędu Miasta Stalowej Woli
ul. Wolności 9, 37-450 Stalowa Wola
azurawska@stalowawola.pl
NIP: 865 000 42 02, REGON: 000 593 000

W zakresie Części II:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli
ul. Energetyków 18, 37-450 Stalowa Wola
psp5@stalowawola.pl
NIP: 865 23 51 528, REGON: 000837442
- 2) Przedszkole nr 9 w Stalowej Woli
ul. Okulickiego 20, 37-450 Stalowa Wola
przedszkole@stalowawola.pl
NIP: 865 149 48 00, REGON: 830220740



2. Szczegółowy zakres rzeczowy, ilościowy oraz miejsca dostaw określają dokumenty wskazane w ust. 1.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa, wymaganiami Zamawiającego oraz zasadami wiedzy technicznej i standardami właściwymi dla przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca wykona przedmiot umowy:
osobiście / przy pomocy podwykonawców w zakresie:
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, przy pomocy których wykonuje umowę, w tym podwykonawców, jak za działania i zaniechania własne.
6. Bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności, praw ani obowiązków wynikających z niniejszej umowy, z wyjątkiem cesji wierzytelności pieniężnych na rzecz instytucji finansującej, jeżeli Zamawiający wyrazi na to uprzednią pisemną zgodę.
7. Wraz z dostawą mebli Wykonawca zobowiązany jest, na żądanie Zamawiającego, przekazać dokumenty wymagane przepisami prawa lub dokumentami zamówienia, w szczególności deklaracje zgodności, certyfikaty, atesty, aprobaty techniczne, karty techniczne lub inne dokumenty potwierdzające zgodność oferowanych mebli i materiałów z wymaganiami Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia mebli własnym transportem, na własny koszt i ryzyko, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy poszczególnych jednostek organizacyjnych tj. godz. 8:00–15:00, po uprzednim uzgodnieniu terminu dostawy z przedstawicielem danej jednostki. Zawiadomienie powinno się odbyć telefonicznie lub mailowo nie później niż 3 dni przed planowaną dostawą.
9. Meble mają zostać dostarczone do poszczególnych jednostek organizacyjnych zgodnie z podziałem asortymentowym i ilościowym wynikającym z dokumentów zamówienia. Meble powinny być odpowiednio zabezpieczone na czas transportu i rozładunku.
10. W ramach wynagrodzenia umownego Wykonawca zobowiązany jest do wykonania wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy, w szczególności transportu, rozładunku, wniesienia, ustawienia, a tam, gdzie przewidziano to w dokumentach zamówienia – także montażu mebli.
11. Wszystkie meble muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, wolne od wad fizycznych i prawnych, kompletne, zdatne do użytku zgodnie z przeznaczeniem oraz zgodne z wymaganiami opisanymi w dokumentach zamówienia.
12. Wykonawca oświadcza, że dostarczone meble spełniają wymagania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, Polskich Norm lub norm równoważnych, a także wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, jeżeli mają zastosowanie do przedmiotu zamówienia.
13. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia na własny koszt wszystkich odpadów, opakowań i pozostałości powstałych w związku z realizacją dostaw oraz montażu.
14. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o okolicznościach mogących mieć wpływ na terminowe i prawidłowe wykonanie umowy.



§ 2 Termin realizacji

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie **do 2 tygodni** od dnia zawarcia umowy.
2. Za wykonanie przedmiotu umowy, uważa się dostarczenie całego przedmiotu zamówienia do wszystkich jednostek objętych umową, wykonanie wymaganych czynności towarzyszących, w tym montażu – jeżeli dotyczy – oraz podpisanie protokołów odbioru bez zastrzeżeń.
3. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca, przed rozpoczęciem realizacji dostaw, przedstawi próbki, wzorniki, rozwiązania materiałowe lub kolorystyczne do akceptacji Zamawiającego, o ile obowiązek taki wynika z dokumentów zamówienia albo jest niezbędny do potwierdzenia zgodności przedmiotu dostawy z wymaganiami Zamawiającego.
4. Akceptacja próbek, wzorników lub rozwiązań materiałowych nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za zgodność dostarczonych mebli z umową.

§ 3 Wynagrodzenie

1. Łączne maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy, wynosi:

W zakresie części I:

brutto: zł
(słownie:)

w tym na rzecz:

.....

W zakresie części II: ¹

brutto: zł
(słownie:)

w tym na rzecz:

.....

2. Zestawienie wartości przypadających na dostawy do poszczególnych jednostek organizacyjnych zawiera również formularz cenowy Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w szczególności koszt zakupu, transportu, rozładunku, wniesienia, montażu, opakowania, ubezpieczenia, podatków, opłat, dokumentacji oraz wszelkich innych kosztów niezbędnych do należytego wykonania umowy.
4. Rozliczenie nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionych faktur oraz podpisanych protokołów odbioru dotyczących dostaw zrealizowanych do poszczególnych jednostek organizacyjnych.

¹ Niepotrzebne skreślić.



5. Przed wystawieniem faktury Wykonawca uzgodni z właściwą jednostką organizacyjną zakres rzeczowy dostawy objętej fakturą.

6. Faktury powinny być wystawiane według następujących zasad:

NABYWCA:

Gmina Stalowa Wola
ul. Wolności 7
37-450 Stalowa Wola
NIP 865-239-87-25

ODBIORCA:

właściwa jednostka organizacyjna wskazana w § 1 ust. 1 niniejszej umowy.

7. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury oraz dokumentów rozliczeniowych wymaganych umową.

8. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

9. Zamawiający będzie realizował płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. Split payment, jeżeli obowiązek lub możliwość jego zastosowania wynika z przepisów prawa.

10. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze jest rachunkiem właściwym do rozliczeń prowadzonych w związku z wykonywaniem działalności gospodarczej, ujawnionym zgodnie z obowiązującymi przepisami, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów prawa.

§ 4

Zasady wystawiania i doręczania faktur, w tym z wykorzystaniem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)

1. Z dniem 1 kwietnia 2026 r., w przypadku objęcia Wykonawcy obowiązkiem wystawiania faktur ustrukturyzowanych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, Strony postanawiają, że Wykonawca zobowiązany będzie do wystawiania wyłącznie faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem KSeF. Podstawą płatności wynagrodzenia z tytułu realizacji przedmiotu Umowy, będzie stanowiła ustrukturyzowana faktura elektroniczna wystawiona w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

2. Strony zgodnie postanawiają, iż faktura ustrukturyzowana, o której mowa powyżej jest uznana za doręczoną Zamawiającemu z chwilą nadania jej przez KSeF unikalnego numeru identyfikacyjnego, z wyłączeniem sytuacji awaryjnych, w których faktury zostały wystawione poza KSeF w przypadkach niedostępności KSeF tj. w trybie offline.

3. W przypadku ogłoszonej przez właściwy organ niedostępności KSeF lub w innych przewidzianych prawem sytuacjach uniemożliwiających wystawienie faktury przy wykorzystaniu systemu, Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury poza KSeF w przewidzianych trybach (tryb „offline”) zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

4. Wykonawca niezwłocznie po wystawieniu faktury w trybie, o którym mowa w ust. 3, udostępni ją Zamawiającemu poza KSeF w formie pliku PDF wraz z odpowiednimi kodami QR zgodnie z wymaganymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

5. Wykonawca zobowiązuje się przekazać faktury wystawione w trybie offline do KSeF w terminach określonych przepisami.



6. Po nadaniu numeru KSeF faktura jest traktowana jak doręczona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Strony zgodnie potwierdzają, iż faktury wystawione zgodnie z powyższymi ust. 3-6 wywołują skutki prawne i rozliczeniowe jak faktury ustrukturyzowane wystawione w KSeF.

8. Zamawiający potwierdza poprawność danych zawartych w niniejszej umowie, które umieszczone zostaną w fakturze ustrukturyzowanej.

9. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania informacji o wystawieniu faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), oraz raportu w formie PDF za usługę SWP na adres e-mail:

W zakresie części I:

- 1) psp3@stalowawola.pl, Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Bohaterów Westerplatte w Stalowej Woli
- 2) szkola4@stalowawola.pl, Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Stalowej Woli
- 3) psp5@stalowawola.pl, Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli
- 4) przedszkole1@stalowawola.pl, Przedszkole nr 1 w Stalowej Woli
- 5) przedszkole6@stalowawola.pl, Przedszkole nr 6 w Stalowej Woli
- 6) przedszkole9@stalowawola.pl, Przedszkole nr 9 w Stalowej Woli
- 7) zlobekmiejski@stalowawola.pl, Żłobek Miejski w Stalowej Woli
- 8) azurawska@stalowawola.pl, Wydział RF Urzędu Miasta w Stalowej Woli

W zakresie części II:

- 1) psp5@stalowawola.pl, Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli
- 2) przedszkole9@stalowawola.pl, Przedszkole nr 9 w Stalowej Woli

10. Wykonawca jest uprawniony do przysyłania na ww. adres e-mail faktur wystawianych na skutek awarii Krajowego Systemu e-Faktur.

11. Załączniki, które nie mogą zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowić załącznika do faktury wystawionej w KSeF, należy przesłać w formie:

a) elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail:

W zakresie części I:

- 1) psp3@stalowawola.pl, Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Bohaterów Westerplatte w Stalowej Woli
- 2) szkola4@stalowawola.pl, Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Stalowej Woli
- 3) psp5@stalowawola.pl, Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli
- 4) przedszkole1@stalowawola.pl, Przedszkole nr 1 w Stalowej Woli
- 5) przedszkole6@stalowawola.pl, Przedszkole nr 6 w Stalowej Woli
- 6) przedszkole9@stalowawola.pl, Przedszkole nr 9 w Stalowej Woli
- 7) zlobekmiejski@stalowawola.pl, Żłobek Miejski w Stalowej Woli
- 8) azurawska@stalowawola.pl, Wydział RF Urzędu Miasta w Stalowej Woli

W zakresie części II:

- 1) psp5@stalowawola.pl, Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli
- 2) przedszkole9@stalowawola.pl, Przedszkole nr 9 w Stalowej Woli



b) papierowej na adres:

W zakresie części I:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Bohaterów Westerplatte w Stalowej Woli, ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 14, 37-450 Stalowa Wola
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Stalowej Woli, ul. Niezlomnych 1, 37-450 Stalowa Wola
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli, ul. Energetyków 18, 37-450 Stalowa Wola
- 4) Przedszkole nr 1 w Stalowej Woli, ul. Niezlomnych 2A, 37-450 Stalowa Wola
- 5) Przedszkole nr 6 w Stalowej Woli, ul. Partyzantów 10, 37-450 Stalowa Wola
- 6) Przedszkole nr 9 w Stalowej Woli, ul. Okulickiego 20, 37-450 Stalowa Wola
- 7) Żłobek Miejski w Stalowej Woli, Al. Jana Pawła II 5A, 37-450 Stalowa Wola
- 8) Wydział RF Urzędu Miasta w Stalowej Woli, ul. Wolności 9, 37-450 Stalowa Wola

W zakresie części II:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli, ul. Energetyków 18, 37-450 Stalowa Wola
- 2) Przedszkole nr 9 w Stalowej Woli, ul. Okulickiego 20, 37-450 Stalowa Wola

12. Za datę zapłaty Strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

Odbiór przedmiotu umowy i obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wady fizyczne i prawne przedmiotu umowy.
2. Przez wadę fizyczną rozumie się w szczególności niezgodność dostarczonych mebli z umową, dokumentami zamówienia, ofertą Wykonawcy lub przeznaczeniem, w szczególności:
 - 1) uszkodzenie,
 - 2) niekompletność,
 - 3) niezgodność ilościową,
 - 4) niezgodność jakościową,
 - 5) niezgodność parametrów technicznych, funkcjonalnych lub estetycznych,
 - 6) brak wymaganych elementów, akcesoriów lub dokumentów,
 - 7) brak przydatności do użytkowania zgodnie z przeznaczeniem.
3. Odbiór przedmiotu umowy będzie dokonywany protokołem odbioru sporządzanym dla danej jednostki organizacyjnej. Protokół podpisują upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego oraz Wykonawcy.
4. Zamawiający może dokonać odbioru:
 - 1) bez zastrzeżeń,
 - 2) z zastrzeżeniami nieistotnymi,
 - 3) odmówić odbioru – jeżeli stwierdzone wady lub braki są istotne.
5. W przypadku stwierdzenia wad lub braków Zamawiający wskaże je w protokole odbioru albo w odrębnym wezwaniu i wyznaczy Wykonawcy termin na ich usunięcie, nie krótszy niż 10 dni roboczych, chyba że z uwagi na charakter wady albo potrzeby Zamawiającego konieczne będzie wyznaczenie innego odpowiedniego terminu.



6. W przypadku odmowy odbioru z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt odebrać wadliwy lub niezgodny przedmiot dostawy oraz dostarczyć przedmiot zgodny z umową w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Wszelkie koszty związane z usunięciem wad, wymianą mebli, ponownym transportem, odbiorem, rozładunkiem, wniesieniem, montażem oraz innymi czynnościami niezbędnymi do doprowadzenia przedmiotu umowy do zgodności z umową ponosi Wykonawca.

8. Dokonanie odbioru nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi, gwarancji ani uprawnień z tytułu wad ukrytych.

§ 6 Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy na okres 24 miesiące, liczony od dnia podpisania protokołu odbioru danej dostawy bez zastrzeżeń albo od dnia usunięcia wszystkich wad i podpisania protokołu odbioru końcowego tej dostawy.

2. Niezależnie od gwarancji Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym, z zastrzeżeniem, że okres rękojmi wynosi **24 miesiące** od dnia podpisania protokołu odbioru danej dostawy bez zastrzeżeń.

3. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia ujawnionych w okresie gwarancji lub rękojmi wad albo do wymiany wadliwego mebla na nowy, wolny od wad, w terminie **nie dłuższym niż 14 dni** od dnia zgłoszenia wady przez Zamawiającego, chyba że z uwagi na charakter wady lub technologię wykonania uzasadniony będzie inny termin, uzgodniony przez Strony na piśmie albo drogą elektroniczną.

4. Jeżeli usunięcie wady nie jest możliwe lub nie doprowadzi do przywrócenia pełnej zgodności przedmiotu umowy z umową, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwego mebla na nowy, wolny od wad, w terminie określonym w ust. 3.

5. Zgłoszenia wad mogą być dokonywane pisemnie lub pocztą elektroniczną przez Zamawiającego albo upoważnionego przedstawiciela właściwej jednostki organizacyjnej.

6. W przypadku wymiany mebla na nowy okres gwarancji i rękojmi dla tego mebla biegnie na nowo od dnia podpisania protokołu odbioru mebla wymienionego.

7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonywaniem obowiązków gwarancyjnych oraz z tytułu rękojmi w szczególności koszty demontażu, odbioru, transportu, naprawy, ponownej dostawy, wniesienia i montażu.

8. Jeżeli Wykonawca nie usunie wady albo nie wymieni wadliwego mebla w terminie, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy i wyznaczeniu dodatkowego terminu nie krótszego niż 3 dni robocze, może zlecić usunięcie wady lub zakup mebla zastępczego osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez konieczności uzyskiwania uprzedniego upoważnienia sądu.

9. Skorzystanie przez Zamawiającego z uprawnień z gwarancji nie wyłącza możliwości korzystania z uprawnień z rękojmi i odwrotnie.

10. Niniejsza umowa stanowi dokument gwarancyjny w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.



§ 7 Kary umowne

1. Strony postanawiają, że w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę Zamawiający może naliczyć kary umowne na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, odpowiednio za daną część Zamówienia (I lub II);
 - 2) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,1% łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, należnego za daną część Zamówienia (I lub II) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 3) za zwłokę w usunięciu wad lub braków stwierdzonych przy odbiorze – w wysokości 0,5% łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, za daną część Zamówienia (I lub II), za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 4) za zwłokę w usunięciu wad ujawnionych w okresie gwarancji lub rękojmi albo w wymianie wadliwego mebla – w wysokości 0,1% łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, za daną część Zamówienia (I lub II), za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy na podstawie umowy nie może przekroczyć 20% łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, należnego za daną część Zamówienia (I lub II).
4. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość poniesionej szkody przewyższa wysokość naliczonej kary umownej.
5. Zamawiający może potrącić należne mu kary umowne z wymagalnego wynagrodzenia Wykonawcy, po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy o podstawie i wysokości naliczonej kary.
6. Jeżeli potrącenie nie będzie możliwe, Wykonawca zapłaci karę umowną w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty lub noty obciążeniowej.

§ 8 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w całości albo w części, bez wyznaczania terminu dodatkowego, jeżeli zwłoka Wykonawcy w wykonaniu przedmiotu umowy przekroczy 10 dni roboczych w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1.
2. Jeżeli Wykonawca wykonuje umowę w sposób wadliwy, sprzeczny z umową albo z dokumentami zamówienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zmiany sposobu wykonywania umowy i wyznaczy mu w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy niż 10 dni roboczych. Po bezskutecznym upływie tego terminu Zamawiający może odstąpić od umowy w całości albo w części.
3. Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okoliczności uzasadniającej odstąpienie.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz uzasadnienia.



5. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie za część umowy należycie wykonaną i odebraną przez Zamawiającego przed dniem odstąpienia.

6. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają uprawnień Zamawiającego wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym art. 456 ustawy Prawo zamówień publicznych stosowanego odpowiednio oraz przepisów Kodeksu cywilnego.

§ 9 Zmiana umowy

1. Zmiana umowy jest dopuszczalna wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa w szczególności art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych – stosowanego odpowiednio oraz na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w następujących przypadkach:

- 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na sposób wykonania umowy, zakres świadczenia Stron lub wysokość wynagrodzenia;
- 2) zmiany stawki podatku od towarów i usług – w takim przypadku wynagrodzenie brutto ulegnie odpowiedniej zmianie, przy zachowaniu niezmiennego wynagrodzenia netto;
- 3) wystąpienia siły wyższej, rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niezależne od Stron, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia, które uniemożliwia czasowo albo trwale wykonanie umowy zgodnie z jej treścią;
- 4) wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy, których nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, powodujących konieczność zmiany terminu realizacji umowy;
- 5) czasowej niedostępności na rynku materiałów lub produktów wskazanych w ofercie lub dokumentach zamówienia, przy czym dopuszczalna jest zmiana na materiał lub produkt równoważny, o parametrach nie gorszych niż wymagane przez Zamawiającego, bez zwiększenia wynagrodzenia, chyba że zmiana wynika bezpośrednio z okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności i których nie można było przewidzieć;
- 6) zmiany podwykonawcy albo wprowadzenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia, pod warunkiem, że nie narusza to warunków udziału w postępowaniu, podstaw wykluczenia oraz wymagań określonych w dokumentach zamówienia;
- 7) zmiany podmiotu, na którego zasobach polegał Wykonawca na etapie postępowania, jeżeli nowy podmiot spełnia warunki udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż podmiot dotychczasowy, a zmiana nie prowadzi do naruszenia przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 8) konieczności zmiany danych Stron, danych kontaktowych, numerów rachunków bankowych, osób upoważnionych do kontaktu lub reprezentacji – przy czym zmiany te nie wymagają aneksu, jeżeli zostały dokonane w formie pisemnego zawiadomienia;
- 9) zmniejszenia zakresu rzeczowego umowy w razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a które powodują, że wykonanie części zamówienia nie leży w interesie publicznym lub jest obiektywnie niecelowe; w takim przypadku odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wynagrodzenie Wykonawcy, proporcjonalnie do zakresu niewykonanego świadczenia.

3. Zmiana terminu realizacji umowy może nastąpić wyłącznie o okres odpowiadający rzeczywistemu wpływowi danej okoliczności na możliwość wykonania umowy.

4. Zmiana umowy nie może prowadzić do zmiany ogólnego charakteru umowy.

5. Każda zmiana umowy wymagająca aneksu następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.



§ 10 Przedstawiciele Stron

1. Przedstawicielem Zamawiającego do spraw realizacji umowy jest:

.....

2. Przedstawicielem Wykonawcy do spraw realizacji umowy jest:

.....

3. Osoby wskazane w ust. 1 i 2 są uprawnione do bieżących uzgodnień związanych z realizacją umowy, w szczególności do ustalania terminów dostaw, potwierdzania odbioru oraz zgłaszania wad i braków.

4. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany umowy i staje się skuteczna z chwilą pisemnego albo elektronicznego poinformowania drugiej Strony.

§ 11 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych osób fizycznych przekazanych w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy jest Dyrektor Stalowowskiego Centrum Usług Wspólnych.

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: iod.scuw@stalowawola.pl.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia, wykonania, rozliczenia i archiwizacji niniejszej umowy oraz w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Zamawiającym, w szczególności wynikających z przepisów o zamówieniach publicznych, finansach publicznych, rachunkowości oraz archiwizacji.

4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), a w zakresie danych udostępnianych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego – także przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Zamawiającego związane z obsługą administracyjną, informatyczną, prawną lub archiwizacyjną, na podstawie stosownych umów.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji umowy oraz przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji i rozliczeń finansowych.

7. Osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa wynikające z RODO, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa, w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych.

8. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją umowy wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do wykonania umowy oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.



§ 12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz innych właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa wymaga kontrasygnaty Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych – Głównego Księgowego Stalowowskiego Centrum Usług Wspólnych albo osoby upoważnionej, jeżeli obowiązek taki wynika z wewnętrznych regulacji Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający / albo zawarto ją w postaci elektronicznej.

§ 13

Załączniki

Integralną część umowy stanowią:

- 1) Załącznik nr 1 – Wydruk z CEIDG / KRS Wykonawcy,

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Data.

Data.