

Projekt pn.: „Zdrowy pracownik w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego”

SWZ CZĘŚĆ III – PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY (PPU)

UMOWA NR

zawarta/sporzządzona w dniu w Piotrkowie Trybunalskim **pomiędzy: Miastem Piotrków Trybunalski**, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, NIP: 771-27-98-771, REGON: 590648468, reprezentowanym przez, **zwanym dalej Zamawiającym**,

a

..... (KRS/CEIDG, NIP, REGON), reprezentowaną/ym przez
..... (PESEL, adres zamieszkania osoby reprezentującej), zwaną/ym dalej **Wykonawcą**.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j. ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest dostawa foteli ergonomicznych do pracy przy komputerze, zwanych dalej fotelami, w ilości 280 sztuk o parametrach, zgodnych ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz z dokumentami złożonymi przez Wykonawcę w ofercie.

§ 2

Wykonawca oświadcza, że:

- 1) przedmiot umowy i jego elementy są fabrycznie nowe, nieużywane, kompletne, o najwyższym standardzie zarówno pod względem jakości jak i funkcjonalności, a także wolne od wad prawnych i fizycznych, oraz że spełniają wymagania zamawiającego określone w załączniku nr 1 do niniejszej umowy,
- 2) przedmiot umowy, jego elementy są dopuszczone do obrotu i używania, a także odpowiadają właściwym normom oraz spełniają wymogi określone w obowiązujących przepisach i posiadają odpowiednie certyfikaty, atesty, deklaracje zgodności lub świadectwa,
- 3) przedmiot umowy w dniu złożenia oferty nie był przewidziany przez producenta do wycofania,
- 4) przedmiot umowy stanowi jego własność oraz jest wolny od jakichkolwiek roszczeń i obciążeń na rzecz osób trzecich.
- 5) ponosi odpowiedzialność majątkową za wszelkie szkody powstałe z własnej winy, w związku z realizacją niniejszej umowy, do pełnej wysokości szkody.
- 6) realizacja przedmiotu umowy prowadzona będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i zasadami współczesnej wiedzy oraz z należytą starannością.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność przedmiotu umowy określonego w § 1, a Zamawiający zobowiązuje się je odebrać i zapłacić cenę.
2. **Dostawa foteli nastąpi w dwóch transzach, tj.:**
 - 1) **pierwsza transza w terminie do 10 lipca 2026 r., , z zastrzeżeniem, że Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć w pierwszej transzy nie więcej niż 140 szt. foteli (nie więcej niż ½ łącznej liczby), nie mniej niż 50 szt. - wykonawca przed podpisaniem umowy określi dokładną liczbę sztuk.**

- 2) druga transza (pozostała liczba sztuk) w terminie nie krótszym niż 2 miesiące po pierwszej transzy i nie później niż 4 miesiące po pierwszej transzy (ostatni możliwy termin: 30 listopada 2026 r.).
3. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt i ryzyko dostarczyć fotele do wskazanej siedziby Zamawiającego oraz rozładować we wskazane pomieszczenie (w siedzibie Urzędu Miasta) w godzinach 7:30 - 14:30.
- Zamawiający zastrzega, że część foteli z ilości wskazanej w § 1 musi być dostarczona pod adres przy Pasażu Karola Rudowskiego 10, a pozostała część pod adres przy ul. Szkolnej 28 w Piotrkowie Trybunalskim.
- Dokładne ilości dla poszczególnych lokalizacji Zamawiający wskaże podczas uzgadniania dokładnego terminu dostawy, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.
4. Dostawa przedmiotu umowy nastąpi w dniu roboczym nie wcześniej niż od godz. 7:30, a prace przy rozładunku zakończone będą nie później niż do godz. 15:00 w tym samym dniu roboczym.
5. Wykonawca ma obowiązek powiadomić e-mailowo i telefonicznie Zamawiającego, tj. osoby wskazane w § 9 ust. 2 o dokładnym terminie (w tym przybliżoną godzinę) dostawy foteli, co najmniej trzy dni robocze wcześniej, z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust. 2 (powyżej).
6. Przedmiot umowy:
- 1) zostanie dostarczony Zamawiającemu w opakowaniach zwyczajowo przyjętych dla tego rodzaju towarów i oznaczony w sposób niebudzący wątpliwości co do źródła ich pochodzenia oraz jakości.
 - 2) zabezpieczony przed uszkodzeniem w czasie transportu.
7. Wraz z fotelami Wykonawca dostarczy dokumenty dot. zakupionych foteli, w tym:
- 1) karty/książki gwarancyjne z warunkami gwarancji foteli ergonomicznych,
 - 2) instrukcję montażu w języku polskim,
 - 3) instrukcję obsługi w języku polskim,
 - 4) inne, jeżeli są wymagane przepisami prawa: atesty, świadectwa, certyfikaty itp.
8. Z czynności odbioru foteli zostanie sporządzony i podpisany przez strony umowy protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
- Podpisany przez strony protokół bez zastrzeżeń jest podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę.
9. Zamawiający przed podpisaniem protokołu dokona sprawdzenia zgodności dostarczonych foteli ze szczegółowym opisem przedmiotu umowy (określonym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy) oraz zgodności ilościowej.
10. Wykrycie w trakcie odbioru wad, usterek lub niezgodności foteli z opisem przedmiotu umowy stanowi podstawę odmowy odbioru foteli, które zostaną opisane w protokole, o którym mowa w ust. 8 (powyżej).
11. W przypadku wystąpienia wad, usterek lub niezgodności, o czym mowa w ust. 10 (powyżej) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć nowe fotele (przedmiot umowy) wolne od wad, usterek lub nieprawidłowości w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych, licząc od dnia sporządzenia protokołu odbioru.
- W takim przypadku ust. 3-9, stosuje się odpowiednio.
12. Wykrycie wad lub usterek foteli po odbiorze nie pozbawia Zamawiającego uprawnień wynikających z umowy oraz możliwości dochodzenia od Wykonawcy roszczeń na zasadach ogólnych.

§ 4

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone produkty na okres miesięcy (zgodnie ze złożoną ofertą) - licząc od dnia odbioru produktów przez Zamawiającego bez zastrzeżeń i podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust 8.
2. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do podejmowania działań, celem niezwłocznego usunięcia wad i usterek na swój koszt lub dostarczenia produktu wolnego od wad.

Wykonawca może powierzyć wykonanie czynności gwarancyjnych innej firmie (np. producentowi), informując o tym Zamawiającego. Wykonawca za działanie tej firmy ponosi odpowiedzialność jak za własne działanie lub zaniechanie

3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad przedmiotu umowy lub jego części Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia tych wad.
4. Zgłoszenia wad dokonywane będą przez Zamawiającego drogą elektroniczną na adres/adresy e-mail wskazany/-e w § 9 ust. 1 pkt 2 lub/i w § 9 ust. 3. (lub inny wskazany w karcie /książce gwarancyjnej adres e-mail).
5. Dodatkowo Zamawiający skontaktuje się w tej sprawie z Wykonawcą telefonicznie, na nr telefonu wskazany w § 9 ust. 1 pkt 2 lub/i w § 9 ust. 3. (lub inny wskazany w karcie /książce gwarancyjnej numer telefonu).
6. Czas na podjęcie działań przez Wykonawcę, o których mowa w ust. 2, wynosi **maksymalnie 10 dni kalendarzowych, liczony od momentu zgłoszenia**.
7. Każda naprawa/wymiana gwarancyjna winna być odnotowana w karcie/książce gwarancyjnej.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany przedmiotu umowy na nowy o nie gorszych parametrach w przypadku niewykonania naprawy w terminie wynikającym z karty/książki gwarancyjnej.
9. W przypadku wymiany przedmiotu umowy lub jego części na wolny od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od momentu dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad.
10. W przypadku istotnej naprawy przedmiotu umowy lub jego części, okres gwarancji na wymienioną/naprawioną część biegnie na nowo od momentu zwrócenia naprawionego przedmiotu umowy.
11. W pozostałych nieuwzględnionych wyżej przypadkach, termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w ciągu którego, skutek wady przedmiotu umowy lub jego części, Zamawiający nie mógł z niego korzystać.
12. Wszystkie koszty związane z usunięciem wady w szczególności koszty serwisu, transportu, napraw oraz dostawy przedmiotu umowy bez wad obciążają Wykonawcę.
13. Zamawiającemu przysługuje zwrot kosztów naprawy przedmiotu umowy lub jego części zleconej innemu podmiotowi przez Zamawiającego, w przypadku gdy dwukrotnie bezskutecznie wzywał Wykonawcę do naprawy gwarancyjnej. W tym przypadku Zamawiający zachowuje prawa wynikające z gwarancji udzielonej przez Wykonawcę.
14. Gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza, ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów o rękojmi za wady rzeczy sprzedanej.
15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym oświadczeniem stosuje się przepisy kodeksu cywilnego dotyczące gwarancji przy sprzedaży oraz uregulowania umowy, do której oświadczenie gwarancyjne zostało przedłożone.

§ 5

1. **Za 1 sztukę fotela ergonomicznego Zamawiający zapłaci zł netto plus podatek VAT w wysokości ...%, tj. ... zł brutto (słownie: zł).**
2. Cena jednostkowa, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, ma charakter ryczałtowy i nie może ulec zmianie, z zastrzeżeniem zapisów § 7 ust. 3.
3. Łączna wartość umowy, tj. wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty zł netto (słownie: zł) + VAT, tj. **zł brutto** (słownie: zł), płatne jest **w terminie 14 dni**, licząc od dnia doręczenia (uznania) faktury (w tym ustrukturyzowanej) spełniającej wymagania, o których mowa w ust. 10-12 niniejszego paragrafu (poniżej), w dwóch transzach:
 - 1) pierwsza transza w wysokości zł netto, + podatek VAT w wysokości ... %, tj. zł brutto po dostarczeniu pierwszej transzy krzeseł o której mowa w § 3 ust 2 pkt 1.
 - 2) druga transza w wysokości zł netto + podatek VAT w wysokości ... %, tj. zł brutto po dostarczeniu drugiej transzy krzeseł o której mowa w § 3 ust 2 pkt 2.

- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

- 1) wskazania w strukturze faktury ustrukturyzowanej następujących danych „Podmiotu2” i „Podmiotu3”:

- d) „Rola” dla „Podmiotu3” – „8” – Jednostka samorządu terytorialnego – odbiorca

- Strong **4 z 12**

12. Wykonawca zobowiązany jest wystawienia faktury w Krajowym Systemie e-Faktur zgodnie z aktualną schemą logiczną FA_VAT oraz przepisami obowiązującymi w dniu jej wystawienia.
13. Wystawienie faktury ustrukturyzowanej niezgodnie z wymogami o których mowa powyżej, w tym z pominięciem któregośkolwiek z elementów, uprawnia Zamawiającego do:
 - 1) żądania wystawienia faktury korygującej
oraz
 - 2) wstrzymania płatności do czasu otrzymania faktury spełniającej wymagania zawarte powyżej, co nie będzie traktowane jako opóźnienie w zapłacie.
14. W sytuacji konieczności załączenia do faktury załączników, np. potwierdzających wykonanie zlecenia/usługi (protokół odbioru, rozliczenia itp.) wykonawca zobowiązany jest również do zwizualizowania wystawionej faktury ustrukturyzowanej, oznaczenia jej kodem weryfikującym (QR) oraz przesłania zwizualizowanej faktury wraz z załącznikami innymi niż ustrukturyzowane, na adres **e-urząd@piotrkow.pl**
15. Zamawiający dopuszcza e-fakturę (tj. fakturę wystawioną w formacie PDF), którą należy wysłać na adres: **e-urząd@piotrkow.pl**, z zastrzeżeniem że będzie ona wystawiona przez Wykonawcę przed dniem, w którym Wykonawca ma obowiązek korzystania z systemu KSeF.
16. Zamawiający zobowiązuje się przyjmować faktury w formie papierowej w przypadku, gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesyłanie faktur drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem że będzie ona wystawiona przez Wykonawcę przed dniem, w którym Wykonawca ma obowiązek korzystania z systemu KSeF.
17. W przypadku, gdy Wykonawca przekaże Zamawiającemu fakturę drogą elektroniczną, o czym mowa w ust. 9, 14 i 15, nie może jej także wysłać w formie papierowej. Zamawiający dopuszcza i wymaga wyłącznie jednej formy faktury.
18. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności za przedmiot umowy, a w przypadku opóźnienia w ich uiszczeniu, zobowiązany będzie do zapłaty odsetek w wysokości ustawowych odsetek za opóźnienie w transakcjach handlowych.
19. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w formie kar umownych, które naliczane będą w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za zwłokę w realizacji dostawy przedmiotu umowy określonego w § 1 w wysokości 0,2 % wartości łącznej netto wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3, za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia po upływie któregośkolwiek z terminów określonych w § 3 ust. 2, przy czym wysokość kary z tego tytułu nie może przekroczyć wartości łącznej 10 % wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 5 ust. 3 niniejszej umowy,
 - 2) za zwłokę w dostawie nowego produktu wolnego od wad, o czym mowa w § 3 ust. 10-11, w wysokości 0,3 % wartości łącznej netto wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3, za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia po upływie terminu określonego w § 3 ust. 11, przy czym wysokość kary z tego tytułu nie może przekroczyć 15 % wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 5 ust. 3 niniejszej umowy,
 - 3) za zwłokę w podjęciu działań w celu usunięcia wad i usterek w okresie gwarancyjnym, w wysokości 0,5 % wartości netto ceny jednostkowej określonej w § 5 ust. 2, za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia po upływie terminu określonego w § 4 ust. 6, przy czym łączna wysokość kar z tego tytułu nie może przekroczyć 10 % wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 5 ust. 3 niniejszej umowy,
 - 4) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron umowy, z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu 20 % wartości łącznej wynagrodzenia netto, określonego w § 5 ust. 3 niniejszej umowy.

2. Łączna wysokość kar umownych, wymienionych w ust. 1, nie może przekroczyć 30 % łącznej wartości umowy netto, o której mowa w § 5 ust. 3 niniejszej umowy.
3. Jeżeli kary umowne nie pokryją szkody poniesionej przez Zamawiającego, powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, wynikających z Kodeksu cywilnego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego potrąceń z wynagrodzenia Wykonawcy wszelkich należnych kar umownych naliczonych Wykonawcy.

Przed dokonaniem potrącenia Zamawiający zawiadomi pisemnie Wykonawcę o wysokości i podstawie naliczonych kar umownych.

5. W przypadku braku możliwości potrąceń, o których mowa w ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w terminie 14 dni, licząc od dnia doręczenia mu wezwania do zapłaty.
6. Płatność lub potrącenie kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku ukończenia zobowiązań, objętych niniejszą umową.
7. Kary umowne, określone w niniejszej umowie, są niezależne od kar nakładanych na Wykonawcę na mocy obowiązujących przepisów prawa.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do zapłaty kary umownej, gdy przyczyna powstała w wyniku działania siły wyższej, tj. przez zdarzenia nadzwyczajne, nieprzewidywalne, bądź też niemożliwe do uniknięcia mimo możliwości ich przewidzenia, w szczególności: działania sił przyrody, wojna, klęski żywiołowe, katastrofy, strajki, zamieszki, awarie lub przerwy w dostawie energii itp.
W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, jakie konkretnie okoliczności uniemożliwiły mu należyte wykonanie przedmiotu umowy.
9. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn zależnych od Zamawiającego, w wysokości 20 % łącznej wartości umowy netto, o której mowa w § 5 ust. 3 niniejszej umowy.

§ 7

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną w formie, w której została zawarta niniejsza umowa, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Zmiany nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Strony umowy dopuszczają możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia umownego należnego Wykonawcy w przypadku zmian wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT).

W sytuacji wystąpienia takich okoliczności Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności, wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie umowy.

4. Strony dopuszczają także możliwość zmiany postanowień i warunków umowy w przypadku:

- 1) wycofania z obrotu/dystrybucji i stosowania (odpowiednimi decyzjami administracyjnymi) przedmiotu umowy i koniecznością zastąpienia go produktem równoważnym o parametrach nie gorszych niż oferowany przez Wykonawcę, za cenę taką, jaka jest ustalona w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.

Propozycję zmiany Wykonawca kieruje do Zamawiającego w formie pisemnej wraz z udokumentowaniem spełnienia wymaganych (określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy) parametrów produktu i uzasadnieniem przyczyny proponowanej zmiany. Zamawiający może żądać przedłożenia stosownej

dokumentacji, w szczególności przedstawienia dokumentów od producenta lub dystrybutora (przedmiotowych środków dowodowych).

- 2) zmiany w zakresie wystawiania faktur, terminów płatności oraz zasad ich przysyłania, związanych z wdrożeniem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).
- 3) zaistnienia siły wyższej, przez którą strony uznają zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej strony więzi prawnej:
 - a) o charakterze niezależnym od stron,
 - b) którego strony nie mogły przewidzieć przed dniem zawarcia umowy,
 - c) którego strony nie mogły uniknąć, ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności,
- 4) zmiany danych dotyczących Zamawiającego i /lub Wykonawcy,
- 5) gdy nowy Wykonawca ma zastąpić dotychczasowego Wykonawcę w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki Wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile sukcesja ta nie narusza istotnych zapisów niniejszej umowy,
- 6) zaistnienia okoliczności, określonych w art. 455 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 8

1. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca narusza postanowienia niniejszej umowy, przez co należy rozumieć w szczególności:
 - 1) Wykonawca nie realizuje zapisów umowy, tj. nie dostarczył przedmiotu umowy w terminie wskazanym w § 3 ust. 2, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego w formie elektronicznej na adres wskazany w § 9 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy, **a zwłoka jest dłuższa niż 14 dni kalendarzowych.**
 - 2) Wykonawca proponuje produkty niezgodne z wymaganiami Zamawiającego, o czym mowa w § 7 ust. 4 pkt 1 niniejszej umowy.Zapisy odnośnie kary umownej za rozwiązanie umowy z winy Wykonawcy stosuje się odpowiednio.
2. Ponadto Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:
 - 1) nastąpi upadłość Wykonawcy,
 - 2) zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne wobec Wykonawcy.
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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego za zrealizowane do dnia odstąpienia od umowy dostawy.
4. Odstąpienie od umowy winno zostać dokonane w formie, w jakiej sporządzona została niniejsza umowa pod rygorem nieważności.

§ 9

1. Strony umowy ustalają następujący sposób kontaktowania się:
 - 1) dane teleadresowe Zamawiającego:
 - a) nr tel. 44 732 77 01 lub 44 732 18 00,
 - b) adres e-mail: e-urząd@piotrkow.pl
 - c) adres e- doręczeń: AE:PL-67102-14881-JGBCJ-19
 - d) elektroniczna skrzynka podawcza (ESP): /5w837chbcv/skrytka
 - 2) dane teleadresowe Wykonawcy:
 - a) nr tel.,
 - b) adres e-mail:,
 - c) adres e- doręczeń:,
 - d) elektroniczna skrzynka podawcza (ESP):

2. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcą ze strony Zamawiającego są:
 - 1), tel., e-mail:,
 - 2), tel., e-mail:,
 - 3), tel., e-mail:
3. Osobami upoważnionymi przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym są:
 - 1), tel., e-mail:,
 - 2), tel., e-mail:,
 - 3), tel., e-mail:
4. Zmiana danych oraz osób wskazanych w ust. 1, 2 i 3 nie stanowi zmiany umowy i nie wymagają sporządzania aneksu, a jedynie pisemnego lub e-mailowego zawiadomienia.

§ 10

Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane wyłącznie w postaci aneksu sporządzonego w formie, w jakiej sporządzona została niniejsza umowa, z zastrzeżeniem § 9 ust. 4 niniejszej umowy.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne przepisy szczególne.

§ 12

Bez zgody Zamawiającego Wykonawca nie może udzielać na rzecz osób trzecich cesji jakichkolwiek wierzytelności i zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.

§ 13

Strony zobowiązują się do polubownego rozstrzygania wszelkich sporów, które mogą wynikać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, a gdyby to nie przyniosło rezultatu, do rozstrzygania sporów strony wskazują sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy. / Niniejsza umowa sporządzono w postaci elektronicznej i wywołuje skutki prawne z chwilą podpisania przez obie strony.¹

§ 15

Załączniki nr 1 – 2 stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 16²

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Zgodnie 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 (dalej: RODO) Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego informuje, iż:

1. Administratorem przekazanych danych osobowych jest Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, urzędujący przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 w Piotrkowie

¹ w zależności od możliwości technicznych (posiadania/nieposiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego) oraz oświadczenia woli Zamawiającego i Wykonawcy

² Wykonawca może dołączyć do niniejszej umowy swoją klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

Trybunalskim (kod pocztowy: 97-300), tel.: 44 732 77 01, **adres e-mail: e-urząd@piotrkow.pl**

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, z którym skontaktować się można poprzez adres **e-mail: iod@piotrkow.pl oraz telefonicznie pod nr 44 732 77 65.**
3. Dane osobowe zawarte w umowie oraz sporządzonej na jej podstawie dokumentacji będą przetwarzane dla potrzeb realizacji zadania związanego z zawarciem i realizacją umowy cywilno- prawnej w oparciu o art. 6 ust.1 lit. b) RODO.
4. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony z odrębnymi przepisami prawa.
6. Informujemy o przysługującym prawie dostępu do swoich danych osobowych, osobom których dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
7. Informujemy o przysługującym prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba, której dane dotyczą uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących, narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy cywilnoprawnej, tj. do udzielenia zamówienia publicznego. W przypadku niepodania danych osobowych nie będzie możliwe zawarcie umowy.
9. Dane osobowe przetwarzane w wyniku zawarcia umowy nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

do umowy Nr

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

wzór

Załącznik nr 2

do umowy Nr

PROTOKÓŁ ODBIORU NR

z dnia

Wykonawca:

.....

z siedzibą przy ul.

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.

2.

Zamawiający:

Miasto Piotrków Trybunalski, z siedzibą przy Pasażu Karola Rudowskiego 10,
97-300 Piotrków Trybunalski, NIP: 771-27-98-771, REGON: 590648468,

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.

2.

Data dostawy: 20... r.

Przedmiot umowy:

Nazwa przedmiotu dostawy (umowy)	Ilość

Ustalenia:

1. Wykonawca dostarczył następujące dokumenty wraz z przedmiotem dostawy:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

2. Zamawiający **przyjmuje/nie przyjmuje**³ przedmiot umowy pod względem ilościowym i jakościowym oraz właściwości i parametrów wymaganych przez Zamawiającego i zaoferowanych przez Wykonawcę.

3. Wykaz ujawnionych wad:

- 1)
- 2)

4. Termin usunięcia wad (nie więcej niż 7 dni roboczych, licząc od dnia sporządzenia niniejszego protokołu):

5. Uwagi, oświadczenia, informacje, deklaracje, wyjaśnienia osób uczestniczących w odbiorze:
.....
.....

6. Komisja stwierdza **zgodność/niezgodność**¹ wykonania zamówienia z ww. umową.

7. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpisy:

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.
2.

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.
2.

³ Niepotrzebne należy skreślić.