# UMOWA nr ……………………………………….

zawarta w dniu r. w Poznaniu pomiędzy:

**Województwem Wielkopolskim** z siedzibą w Poznaniu(61-714), al. Niepodległości 34,NIP 7781346888, REGON 631257816 – **Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu**,   
z siedzibą w Poznaniu (61-731), ul. Nowowiejskiego 11, reprezentowanym przez:

**Grzegorza Grygiela** – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego uchwałą Nr 1428/2019 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 7 listopada 2019 r.

zwanym dalej **„Zamawiającym”**

a

**……………………………………….** z siedzibą , wpisanym/ą do Krajowego Rejestru Sądowego od numerem **……………………………**, NIP: **……………………………**, REGON………….,

zwanym dalej **„Wykonawcą"** reprezentowanym/ą przez:

**……………………………** zwanymi dalej wspólnie „**Stronami**”.

wyłonionym w ramach procedury przetargowej w postępowaniu nr ……………………………………..

wspólnie zwanymi w dalszej części umowy „**Stronami**".

W wyniku wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w postępowaniu ROPS. ……………… realizowanym w oparciu o Instrukcję Zamówień Publicznych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Poznaniu, na dostawę, wniesienie i montaż mebli biurowych do siedziby Zamawiającego, zawarta została umowa o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia, którym jest dostawa, wniesienie oraz montaż wraz z ustawieniem mebli biurowych, zwanych dalej „meblami” na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu w następujący sposób:

1. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, Poznań, ul. Nowowiejskiego 11;
2. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, Poznań, ul. Mielżyńskiego 14
3. Wielkopolski Ośrodek Adopcyjny w Kaliszu, Kalisz, ul. Nowy Świat 13;

2. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia zgodnie z treścią złożonej Oferty, oraz zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się, że dostarczone przez niego meble będą fabrycznie nowe, wolne od wad i nie będą nosić śladów użytkowania.

4. Wykonawca udziela na dostarczone meble gwarancji na okres 24 miesięcy liczony od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 6.

5. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do naprawy lub wymiany mebli bądź uszkodzonych wadliwych elementów mebli na nowe, wolne od wad w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wadzie.

6. Zamawiający ma obowiązek udostępnić Wykonawcy miejsca dostaw wskazane w umowie oraz zapewnić osobę do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotu zamówienia.

**§ 2**

Wynagrodzenie Wykonawcy finansowane będzie ze środków własnych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

# § 3

**Czas trwania umowy, osoby do kontaktu**

1. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu i sposobu realizacji umowy,   
   a Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu wszelkich informacji niezbędnych do oceny postępu realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 jest zobowiązany do dostarczenia, wniesienia, zmontowania i ustawienia mebli w lokalizacjach i pomieszczeniach, o których mowa w § 1 ust. 1 wskazanych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zorganizuje i zabezpieczy miejsce montażu mebli oraz usunie wszelkie materiały, odpady i śmieci powstałe w trakcie dostawy, montażu lub ustawienia mebli.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i p. poż. oraz ponosi odpowiedzialność za powstałe szkody w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający dokona odbioru przedmiotu zamówienia, na podstawie protokołu odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.
7. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru: wad przedmiotu zamówienia, dostarczenia mebli niezgodnych z Opisem Przedmiotu Zamówienia, niepozostawienia porządku, pozostawienia odpadów lub nieczystości, Zamawiający odmawia podpisania protokołu odbioru do czasu dostarczenia mebli wolnych od wad lub usunięcia wszelkich odpadów lub nieczystości w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, jednak nie dłuższym niż 7 dni.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:

1) przejmowane na czas montażu pomieszczenia,

2) przeszkolenie pracowników i podwykonawców, którzy biorą udział w realizacji przedmiotu zamówienia z zakresu BHP i p. poż.,

3) szkody powstałe w wyniku zniszczenia wszelkiej własności spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem.

1. Ze strony Zamawiającego osobą wyznaczoną do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotu zamówienia jest Pani Marzena Manicka, tel. 61 8567311, e-mail: marzena.manicka@wp.pl
2. Ze strony Wykonawcy osobą wyznaczoną do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotu zamówienia jest Pan/Pani …………………….., tel. …………………, e-mail: ………………………

**§ 4**

**Wynagrodzenie i sposób rozliczeń**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy wynosi ……………….. złotych brutto (słownie: ……………………………………………………………………………..), tj. ……………….. złotych netto (słownie: ……………………………………………………………………………..).
2. Podstawą wypłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1, będzie protokół odbioru przedmiotu zamówienia, sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 2 i podpisany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.
3. Rozliczenia dokonywane będą po wykonaniu przedmiotu zamówienia, na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy zgłoszony do rejestru Ministra Finansów tzw. białej listy podatników, w terminie do 14 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu ul. Nowowiejskiego 11 lub w formie elektronicznej (na adres mailowy [faktury@rops.poznan.pl](mailto:faktury@rops.poznan.pl)) prawidłowo sporządzonej faktury, która musi zostać wystawiona i dostarczona do siedziby Zamawiającego lub elektronicznie na wskazany wyżej adres mailowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktur, o których mowa   
   w ust. 4, na:

Województwo Wielkopolskie

al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

NIP 778-13-46-888

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań,

# § 5

# Kary umowne

1. W przypadku zwłoki Wykonawcy w realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 4 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku zwłoki Wykonawcy w dokonaniu naprawy lub wymiany mebli na nowe, wolne od wad w terminie określonym w § 3 ust. 7, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
3. Zapłata przez Wykonawcę kar umownych nie zwalnia z obowiązku wykonania Umowy. Kary umowne będą naliczane odrębnie w stosunku do każdego z przekroczonych terminów lub dokonanych naruszeń.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określnego w § 4 ust. 1.
5. Łączna wartość naliczanych kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, do pełnej wysokości poniesionej szkody, w przypadku, gdy wysokość poniesionej szkody przekroczy wysokość kar umownych.

**§ 6**

**Wypowiedzenie umowy**

1. Prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym przysługuje Wykonawcy, jeżeli Zamawiający rażąco nie wywiązuje się ze swych obowiązków określonych w § 4 umowy.

2. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym jeżeli Wykonawca rażąco nie wywiązuje się ze swych obowiązków określonych w § 1 i § 3 umowy.

**§ 7**

**Zmiany umowy**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Strony dopuszczają możliwość wprowadzenia zmian w umowie wynikających ze zmian przepisów prawa związanych z przedmiotem zamówienia.
3. Dopuszcza się możliwość zmian postanowień zawartej umowy, w następujących przypadkach:

1) zmiany terminu wykonania usługi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,

2) ustawowej zmiany stawki podatku VAT,

3) gdy konieczność zmiany spowodowana jest okolicznościami pozostającymi poza kontrolą Stron, których działając z należytą starannością Strony nie mogły przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

**§ 8**

**Ochrona danych osobowych**

1. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych zgodnie 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 dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych osób zaangażowanych w przygotowanie umowy (w tym udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego) i jej realizację jest Zamawiający – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z klauzulą informacyjną na podstawie art. 13 i art. 14 RODO, dostępną na stronie internetowej Zamawiającego oraz informację tą przekazał osobom, których to dotyczy.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Ewentualne spory wynikłe w związku z wykonaniem umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny w Poznaniu.

3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez obie Strony.

5. Integralną część Umowy stanowią:

* 1. Załącznik nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Umowy;
  2. Załącznik nr 2 – Protokół odbioru.

............................................ ......................................

**Wykonawca Zamawiający**

Załącznik nr 2 do umowy Nr………/2024 z dnia ……………………..

**PROTOKÓŁ**

**Odbioru dostawy mebli**

**z dnia ………………**

wykonanej przez ………………………………………………………………………

dla

**Województwa Wielkopolskiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu**

**ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań**

zgodnie z umową Nr ………………………………………………….………………

sporządzony w składzie:

Przedstawiciel Zamawiającego

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

Przedstawiciel Wykonawcy

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

poświadcza się wykonanie dostawy w dniu ……………………………..…..

Wykonane dostawy przyjmuje się bez zastrzeżeń\*) / stwierdza się zastrzeżenia\*)  
…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Uwagi  
…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Na tym Protokół zakończono.

Podpisy osób wskazanych w § 2 umowy

Przedstawiciel Zamawiającego Przedstawiciel Wykonawcy

…………………………………………… ………………………………………..

\*) niepotrzebne skreślić