Załącznik nr 3

UMOWA

NA ZAKUP I DOSTAWĘ MEBLI DO SAL SZKOLNYCH

Zawarta w dniu ..... roku w Borkowie z Oferentem wybranym w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1020 z późn. zm.),pomiędzy :

Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Borkowie ul. Akacjowa 2, 80-180 Gdańsk,

działającym w imieniu i na rzecz Gminy Pruszcz Gdański ul. Zakątek 1, 83-000 Juszkowo

NIP:593-21-40-699 , reprezentowanym przez Dyrektora – **mgr Beatę Jaworowską** zwanym dalej: **„Zamawiającym"**

,a

.....

.....

zwanym dalej **Wykonawcą.**

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia polegającego na dostawie mebli szkolnych tj. ławek i krzeseł na potrzeby Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borkowie.

2. Szczegółowy wykaz ilościowo-jakościowy mebli objętych przedmiotem zamówienia zawiera formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Meble objęte przedmiotem umowy muszą być fabrycznie nowe, identyczne w obrębie poszczególnych pozycji oraz pozbawione defektów i wad konstrukcyjnych, które mogłyby się ujawnić podczas ich użytkowania.

4. Wykonawca oświadcza, że:

a. meble są produkowane seryjnie i systemowo, tj. w sposób pozwalający na łączenie w różnych konfiguracjach oraz na ewentualną rozbudowę,

b. materiały użyte do wyrobu mebli (w szczególności: kleje, lakiery, farby, impregnaty, laminaty, materiały tapicerskie) posiadają atesty dopuszczające je do stosowania w produkcji mebli wykorzystywanych w pomieszczeniach przeznaczonych na czasowy i stały pobyt ludzi.

§ 2.

TERMIN DOSTAWY

Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w terminie ..... dni od dnia podpisania Umowy (Załącznik nr 3 do oferty nr 1/08/2023)

§ 3.

DOSTARCZENIE, ODBIÓR

1. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i we własnym zakresie.

2. Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia mebli do momentu ich odebrania przez Zamawiającego.

3. Strony ustalają, iż dostawa może zostać zrealizowana w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 7:00 do 19:00.

4. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o planowanym terminie dostawy z wyprzedzeniem co najmniej 2 (dwóch) dni roboczych.

5. Wykonawca dołoży wszelkich starań by zrealizować dostawę oraz montaż mebli w ciągu jednego dnia roboczego, jednak zastrzega sobie prawo do wykonania tych prac w ciągu dwóch dni roboczych, z zachowaniem terminu o którym mowa w § 2 umowy.

6. Wykonawca zapewni szybkie i sprawne wykonanie pracy objętych przedmiotem umowy wraz z rozmieszczeniem mebli bezpośrednio w pomieszczeniach wskazanych

przez Zamawiającego.

7. Odbiór dostawy będzie polegał na sprawdzeniu ilości, kompletności oraz braku uszkodzeń mechanicznych dostarczonych mebli.

8. Z czynności odbioru końcowego strony sporządzają protokół odbioru końcowego, który podpisany zostanie przez upoważnionych przedstawicieli stron. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze widocznych wad uniemożliwiających prawidłowe użytkowanie bądź niezgodność dostawy z przedmiotem zamówienia, Zamawiający ma prawo nie przyjąć towaru i żądać jego wymiany. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wymiany mebli na towar wolny od wad, w terminie nie przekraczającym 14 dni roboczych, licząc od dnia podpisania protokołu zawierającego ujawnione w trakcie odbioru niezgodności.

§ 4.

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy na łączną kwotę ..... zł (słownie:..... złotych ..../100) brutto.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy i nie może ulec zmianie.

3. Podstawą do zapłaty za wykonaną dostawę będzie faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę wraz z podpisanym bez uwag protokołem odbioru końcowego, o którym mowa w § 3 ust. 9.

4. W fakturze VAT wystawionej przez Wykonawcę należy umieścić wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług.

5. Fakturę VAT należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego.

6. Należność płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany w treści faktury VAT, w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.

7. Za dzień zapłaty Strony ustalają dzień obciążenia z rachunku bankowego Zamawiającego.

8. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

§ 5.

CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Niniejsza umowa obowiązuje na czas realizacji dostawy mebli.

§ 6.

GWARANCJA

1. Wykonawca udziela 24-miesięczną gwarancję wraz z rękojmią obowiązującą przez cały okres trwania gwarancji. Bieg okresu gwarancji oraz rękojmi rozpoczyna się od daty podpisania przez Zamawiającego końcowego protokołu odbioru.
2. Gwarancja nie ogranicza praw Zamawiającego do przenoszenia dostarczonych mebli pomiędzy pomieszczeniami Zamawiającego lub do nowej lokalizacji w przypadku zmiany siedziby Zamawiającego lub innych zmian organizacyjnych.
3. Wykonawca pokrywa koszty wszelkich napraw mebli i wymiany ich części objętych gwarancją w okresie gwarancji, w tym koszty dojazdu, transportu, demontażu i montażu oraz ustawienia naprawionego lub wymienionego mebla w miejscu wskazanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
4. Zgłoszenie reklamacji dostarczonych mebli dokonane faksem lub w formie elektronicznej uważane będzie za doręczone i będzie wywoływać takie same skutki jak wezwanie wysłane na piśmie. Zgłoszenie, w miarę możliwości, będzie zawierać opis wady lub usterki. Łączny czas reakcji i naprawy przez Wykonawcę nie może przekroczyć 14 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia.
5. Okres trwania gwarancji będzie automatycznie wydłużany o czas trwania naprawy lub wymiany mebli.

§ 7.

PODWYKONAWCY

Wykonawca nie może powierzyć wykonanie umowy podwykonawcom bez pisemnej zgodny Zamawiającego.

§ 8.

OSOBY DO KONTAKTU

1. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji umowy, w tym upoważnioną do odbioru dostawy i zgłaszania reklamacji będzie: Monika Greszkiewicz tel.: 58 306 52 71 lub zastępująca go/ją osoba.

2. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji umowy będzie: ..... tel.: ..... lub zastępująca go/ją osoba.

§ 9.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W razie zaistnienia 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.

2. Zamawiający może odstąpić od umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym w szczególności gdy Wykonawca nie zrealizuje przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 10.

SPORY

Ewentualne sporne kwestie wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia Stron właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 11.

ZMIANY UMOWY

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

2. Zmiana osób, o których mowa w § 9 nie stanowi zmiany umowy i jest dopuszczalna za pisemnym powiadomieniem drugiej Strony, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

§ 12.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

a. Specyfikacja ilościowo-jakościowa – załącznik nr 1

b. Formularz ofertowy – załącznik nr 2

c. Protokół odbioru końcowego – załącznik nr 3.

3. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania o zmianie adresu wskazanego w umowie. Korespondencja wysłana na wskazany przez Stronę adres będzie uznawana za skutecznie doręczoną w sytuacji, gdy wróci ona z adnotacją „adresat nieznany", „adresat wyprowadził się" lub podobną, a Strona będąca nadawcą nie została poinformowana o zmianie tego adresu.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jedna dla Wykonawcy oraz dwie dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:

Udostępnianie i ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) przyjmuję do wiadomości, że:

- administratorem podanych danych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borkowie przy ul. Akacjowej 2, tel. 58 306 52 71, mail: sekretariat@spborkowo.pomorskie.pl,
- dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy;
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia umowy,
- celem przetwarzania danych jest obsługa zawieranej umowy,
- odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na zlecenie administratora (m.in. firmy IT, kancelarie prawne, itp.),
- dane przechowywane będą przez okres ustalony przez administratora, na podstawie kategorii archiwalnej akt,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- przysługuje prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
- we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: korzuch@infoic.pl.