

Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

Umowa Nr

zawarta w Warszawie, w dniu 2023 r. /złożenia ostatniego kwalifikowalnego podpisu elektronicznego/

pomiędzy:

Skarbem Państwa – Ministerstwem Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, NIP: 7010797920, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Panią/Pana

..... działającą/-ego na podstawie upoważnienia/pełnomocnictwa z dnia, znak: ... , którego kopia stanowi **załącznik nr 1** do Umowy.

a

**gdy kontrahentem jest spółka prawa handlowego:*

Spółką pod firmą „....” z siedzibą w ... (należy wpisać adres siedziby spółki wynikający z KRS), **zwaną dalej „Wykonawcą”**, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem..., posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) ..., o kapitale zakładowym....zł, wpłaconym w całości/w części w wysokościzł – zgodnie z wydrukiem z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy, aktualnym na dzień podpisania umowy, reprezentowanym przez(wpisać reprezentację wynikającą z KRS) lub reprezentowaną przez Działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa z dnia....., stanowiącego **załącznik nr 2a** do Umowy,

**gdy kontrahentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą:*

Panią/Panem ..., zwaną/-ym dalej Wykonawcą, o numerze PESEL, zamieszkałą/-ym pod adresem, prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod firmą „.....” z siedzibą w(wpisać tylko nazwę miasta/miejscowości) – zgodnie z wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy, reprezentowaną/-ym przezdziałającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa, stanowiącego **załącznik nr 2a** do Umowy,

Zamawiający i Wykonawca zwani są w dalszej części Umowy „Stronami”.

§ 1.

Preambuła

1. Strony oświadczają, że umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710, z późn. zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.
2. Zawarcie Umowy nie stanowi udzielenia zamówienia, a jej zawarcie nie rodzi po stronie Zamawiającego obowiązku powierzenia do realizacji Zleceń.

§ 2.

Termin realizacji Przedmiotu Umowy

1. Umowę Wykonawca będzie realizował sukcesywnie, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania wynagrodzenia określonego w kwocie brutto w § 5 ust. 1 umowy, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej, na podstawie Zleceń przekazywanych przez Zamawiającego pocztą elektroniczną na adres email Wykonawcy wskazany w § 11 ust. 2 umowy, zwanych dalej Zleceniami.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy polegającą na przedłużeniu okresu trwania umowy, jednak nie dłużej niż o 6 miesięcy, w przypadku nie wykorzystania, w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, kwoty brutto wskazanej w § 5 ust. 1 umowy.

§ 3.

Przedmiot i sposób realizacji umowy

1. Przedmiotem umowy zwanym dalej „zamówieniem”, jest świadczenie usług:
 - w zakresie renowacji i konserwacji mebli,
 - drobnych napraw mebli,stanowiących wyposażenie Ministerstwa Rozwoju i Technologii (MRiT).
2. Wykonawca zobowiązuje się realizować zamówienie:
 - 1) sukcesywnie, na podstawie otrzymywanych od Zamawiającego Zleceń,
 - 2) zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zakupu, dalej „SOPZ” i Ofertą Wykonawcy, które stanowią odpowiednio **załączniki nr 3 i 4** do Umowy.
3. Liczba mebli i rodzaj mebli określonych w załączniku do formularza ofertowego, stanowiących przedmiot umowy jest liczbą szacunkową, na którą Zamawiający może zlecić usługi renowacji lub konserwacji, w trakcie obowiązywania umowy i nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do zakupu usług renowacji lub konserwacji wszystkich mebli.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z usługi renowacji lub konserwacji części mebli oraz dokonania zamiany ilościowej (w tym zwiększenia), w stosunku do ich pierwotnej liczby, określonej w formularzu ofertowym oraz SOPZ a także zlecenia do renowacji i konserwacji czy naprawy innych mebli nie ujętych w formularzu na podstawie indywidualnej wyceny, pod warunkiem nieprzekroczenia wartości Umowy, określonej § 5 ust. 1.
5. Przedmiot umowy będzie realizowany w oparciu o bieżące potrzeby Zamawiającego na podstawie Zleceń przekazanych do Wykonawcy, z którym została podpisana Umowa.
6. Zamówienia będą składane przez Zamawiającego w przypadku wystąpienia potrzeb renowacji lub konserwacji czy drobnych napraw mebli, ale nie częściej niż dwa razy w miesiącu (chyba, że Wykonawca wyrazi każdorazowo zgodę na złożenie kolejnego Zlecenia przez Zamawiającego w danym miesiącu). Wzór Zlecenia określa **załącznik nr 5** do Umowy.
7. Strony ustalają, iż wystawianie Zleceń, które będą zawierać zestawienie mebli przeznaczonych do renowacji lub konserwacji czy drobnych napraw, będzie następowało przez pracownika Zamawiającego, o którym mowa w § 11 ust. 1.
8. Zlecenia złożone do godziny 15:00 będą traktowane przez Wykonawcę jako złożone w danym dniu, natomiast Zlecenia złożone po godzinie 15:00 będą uznawane jako złożone następnego dnia roboczego. Zamawiający przekaże Zlecenie za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres Wykonawcy wskazany w § 11 ust. 2 umowy.
9. Zamawiający w Zleceniu określi w szczególności: nazwę mebla do renowacji/konserwacji lub naprawy, liczbę poszczególnych mebli do renowacji/konserwacji, miejsce odbioru i zwrotu mebli po dokonanej renowacji/konserwacji oraz pozostałe warunki dotyczące renowacji.
10. Wykonawca po otrzymaniu Zlecenia w ciągu 3 dni roboczych przedłoży Zamawiającemu do akceptacji kalkulację kosztów realizacji Zlecenia oraz określi termin jego wykonania, zwane dalej „kalkulacja kosztów”.
11. Zamawiający po otrzymaniu kalkulacji kosztów w ciągu 3 dni roboczych dokona jej akceptacji albo cofnie Zlecenie, jeżeli stwierdzi, że kalkulacja przedłożona do akceptacji przez Wykonawcę jest zawyżona lub termin wykonania Zlecenia jest za długi.
12. Renowacja lub konserwacja mebli, które wymagają kompleksowej renowacji lub konserwacji będzie wykonywana w siedzibie Wykonawcy.
13. Wywiezienie mebli do renowacji lub konserwacji wymaga wystawienia dokumentu – przepustki materiałowej.
14. Renowacja lub konserwacja wymagająca drobnych napraw lub korekty może być wykonana w siedzibie Zamawiającego, w takim przypadku:
 - a) Wykonawca zapewni pełne zabezpieczenie pomieszczenia i znajdujących się w nim przedmiotów przed skutkami wykonywanej pracy,
 - b) Pozostawi pomieszczenie, w którym będzie odbywać się naprawa, w stanie w jakim było przed rozpoczęciem prac: usunie materiały zabezpieczające, śmieci i wszelkie powstałe podczas pracy zabrudzenia,
 - c) Zapewni warunki bezpieczeństwa zgodnie z warunkami bhp i p.poż. oraz zasadami bezpieczeństwa informacji.

§ 4.

Odbiory

1. W terminie 5 dni roboczych od dnia przedstawienia Zamawiającemu wykonanego Zlecenia do odbioru lub od upływu terminu na wykonanie Zlecenia przez Wykonawcę ustalonego na podstawie § 3 ust. 10 i 11, Strony sporządzą protokół odbioru, zwany dalej „protokołem”.

2. Strony uzgadniają, że w razie zawinionego uchylania się przez Wykonawcę od podpisania protokołu, Zamawiający może uznać treść sporządzonego przez siebie projektu protokołu za zaakceptowany przez Wykonawcę.
3. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
 - 2) oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu zastrzeżeń do realizacji Zlecenia, przy czym Zamawiający zgłosi zastrzeżenia w protokole, jeżeli stwierdzi, że:
 - a) Wykonawca nie dotrzymał terminów, o których mowa w ust. 1,
 - b) Zlecenie zostało wykonane nienależycie, tj. w sposób niezgodny z określonym w SOPZ i Ofercie Wykonawcy;
 - 3) podpisy osób wymienionych w § 11 ust. 1 i 2;
 - 4) potwierdzenie liczby przepracowanych godzin, w przypadku prac wykonywanych według stawki roboczogodziny.

Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 6 do Umowy.
4. W przypadku zgłoszenia w protokole zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. a, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, na zasadach określonych w § 10 ust. 1 i 2.
5. W razie zgłoszenia w protokole zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. b, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy stosowny termin, w celu poprawy wykonania Zlecenia w sposób nie budzący zastrzeżeń co do jego należytego wykonania, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
6. Wraz z bezskutecznym upływem terminu wyznaczonego na podstawie ust. 5 lub stwierdzeniem, że Zlecenie w dalszym ciągu nie zostało należycie wykonane, Zamawiającemu przysługuje prawo do nałożenia kary umownej określonej w § 10 ust. 3.
7. Nałożenie kary umownej, o której mowa w ust. 6, nie zwalnia Wykonawcy z prawidłowego wykonania Zlecenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, zastrzeżeniem § 10 ust. 4.

§ 5.

Wynagrodzenie

1. Maksymalna wartość umowy (maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy) w całym okresie jej obowiązywania wynosi:..... (słownie:/100.) złotych netto powiększone o wartość podatku od towarów i usług wg stawki% co daje kwotę (słownie:/100) złotych brutto.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1, określa górną granicę zobowiązań Zamawiającego. W przypadku wyczerpania kwoty, określonej w ust. 1, przed upływem terminu określonego w § 2 ust. 1 lub 2, umowa wygasa bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń przez Strony.
3. Strony ustalają cenę jednostkową roboczogodziny: w wysokości zł netto (słownie:/100), powiększone o wartość podatku od towarów i usług według stawki%, co daje kwotę zł brutto (słownie:/100).
4. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z wykonanych Zleceń, z tym że nie może ono przewyższyć kwoty określonej w ust. 1.
5. Zamawiający nie gwarantuje przekazania Zleceń do kwoty maksymalnej, określonej w ust. 1 i z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.
6. Rozliczenie zrealizowanych Zleceń będzie następować każdorazowo, po zrealizowanej usłudze renowacji i konserwacji. Podstawą do określenia wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowane Zlecenie są ceny jednostkowe brutto wynikające z Oferty Wykonawcy, oraz liczby mebli oddanych do renowacji lub konserwacji określonych w Zleceniu.
7. W przypadku wykonywanych Zleceń drobnych, pojedynczych napraw wynagrodzenie będzie liczone według stawki za roboczogodzinę, zgodnie ze stawką określoną w § 5 ust. 3.
8. Strony ustalają, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty transportu i ubezpieczenia na czas transportu oraz koszty wywozu i wniesienia mebli po zrealizowanej usłudze do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.
9. Zapłata wynagrodzenia, nastąpi na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT w terminie 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
10. Podstawą wystawienia faktury VAT za dane Zlecenie jest protokół, sporządzony przez Zamawiającego zgodnie z § 4 umowy bez zastrzeżeń. Zamawiający wyraża zgodę na doręczenie faktury VAT w formie elektronicznej. Faktura VAT doręczona w wersji elektronicznej zostanie przesłana z adresu mailowego Wykonawcy: na adres mailowy Zamawiającego: faktury@mrit.gov.pl. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury w formie innej niż

elektroniczna jest: Biuro Administracyjne, Ministerstwo Rozwoju i Technologii, 00-507 Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 3/5, NIP 7010797920.

11. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew (cesję) wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 6.

Gwarancja i Rękojmia

1. Wykonawca udzieli gwarancji oraz jakości za wykonane prace renowacyjne i konserwacyjne mebli oraz użyte do tych prac materiały, na okres miesięcy (*termin gwarancji zostanie uzupełniony na podstawie wypełnionego Formularza Ofertowego i zawartej w nim deklaracji Wykonawcy*), zgodnie z ofertą Wykonawcy.
2. Bieg terminu gwarancji i rękojmi rozpoczyna się odrębnie dla każdego zrealizowanego Zlecenia, licząc od dnia odbioru danego Zlecenia „bez zastrzeżeń”.
3. Wykonawca zobowiązuje się w okresie gwarancyjnym pokrywać wszelkie koszty związane z naprawą reklamowanych mebli jak również ich transportem od i do Zamawiającego.
4. Warunkiem wykonania naprawy gwarancyjnej jest dokonanie przez Zamawiającego zgłoszenia reklamacyjnego pisemnie lub e-mailem. W zgłoszeniu reklamacyjnym powinien znajdować się opis i zdjęcie wady.
5. Za wady nie uznaje się:
 - 1) dopuszczalne różnice w fakturze i odcieniu skóry;
 - 2) zmiany zachodzące naturalnie podczas przeciętnej eksploatacji;
 - 3) dopuszczalne różnice w odcieniu drewnianych elementów drewna;
 - 4) widoczne promienie rdzeniowe drewna – jako jeden z elementów jego budowy anatomicznej;
 - 5) drobne pęknięcia i odkształcenia powstałe w wyniku naturalnej pracy drewna jako materiału.
6. Termin naprawy mebli uzależniony jest od tego, czy potrzebne jest wykonanie nowych elementów, czy wystarczy naprawa istniejących i będzie każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym, nie może być jednak dłuższy niż 21 dni roboczych.
7. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany będzie do nieodpłatnego dokonania napraw polegających na usuwaniu wszelkich usterek i wad ujawnionych w meblu, który był poddany renowacji lub konserwacji.
8. Zamawiający dokona zgłoszenia wad/usterek na adres poczty elektronicznej osób(y), wskazanych(ej) w § 11 ust. 2 na formularzu zgłoszenia gwarancyjnego/reklamacyjnego, stanowiącego **Załącznik nr 7** do Umowy.
9. Przedstawicielami Zamawiającego upoważnionymi do podpisywania zgłoszeń gwarancyjnych są osoby wskazane w § 11 ust. 1.
10. Wykonawca potwierdzi w ciągu 48 godzin przyjęcie zgłoszenia wady/ustereki na adresy poczty elektronicznej, wskazany w § 11 ust. 1. Brak potwierdzenia przez Wykonawcę we wskazanym terminie, będzie traktowane jako przyjęcie zgłoszenia przez Wykonawcę w dniu wysłania powiadomienia o zaistniałej wadzie przez Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić serwis gwarancyjny w dniach roboczych od godziny 9:00 do godziny 15:30.
12. Drobne naprawy uszkodzonego przedmiotu umowy, za zgodą Zamawiającego, mogą być wykonywane bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, w miejscu użytkowania.
13. W przypadku innych napraw Wykonawca odbierze uszkodzony asortyment i po naprawie dostarczy go własnymi środkami i na własny koszt do miejsca, z którego został zabrany do naprawy.
14. Po dokonaniu naprawy gwarancyjnej Strony zobowiązane są do podpisania ponownego protokołu odbioru (pogwarancyjnego), zgodnie z przepisami § 4.
15. Termin gwarancji zaczyna swój bieg na nowo od dnia usunięcia wad po renowacji/konserwacji mebla.
16. Termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas wykonania naprawy.
17. Jeżeli czas naprawy przekracza 21 dni, Zamawiający zastrzega sobie prawo do usunięcia wad i usterek przez inny podmiot na koszt Wykonawcy, niezależnie od możliwości naliczenia kar umownych, określonych w § 10 umowy.
18. W przypadku niewykonania naprawy lub wymiany mebla z tytułu gwarancji lub rękojmi w terminie, o którym mowa w ust. 6 i 17, Zamawiający ma prawo dokonać odpowiednio naprawy lub wymiany na koszt i ryzyko Wykonawcy bez konieczności żądania sądowego upoważnienia. Zamawiający powiadomi drogą e-mailową Wykonawcę o skorzystaniu z powyższego uprawnienia.

19. W razie odrzucenia reklamacji przez Wykonawcę, Zamawiający może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie niezależnej ekspertyzy.
20. Jeżeli reklamacja Zamawiającego okaże się uzasadniona, koszty związane z przeprowadzeniem ekspertyzy, o której mowa w ust. 19, ponosi Wykonawca.
21. Niezależnie od uprawnień określonych w umowie, Zamawiającemu przysługują wszystkie prawa z tytułu rękojmi za wady określone w Kodeksie cywilnym. Wykonanie uprawnień z gwarancji nie wpływa na odpowiedzialność sprzedawcy z tytułu rękojmi.

§ 7.

Obowiązki Zamawiającego

Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) zapewnienie Wykonawcy dostępu do pomieszczeń w celu umożliwienia Wykonawcy organizacji transportu mebli przeznaczonych do renowacji i konserwacji od i do siedziby Zamawiającego;
- 2) wydanie niezbędnych przepustek niezbędnych do poruszania się po miejscu dostawy dla osób zatrudnionych przez Wykonawcę do realizacji Zlecenia oraz przepustek na wjazd samochodów;
- 3) udostępnienie dokumentów obowiązujących na terenie Ministerstwa z zakresu bezpieczeństwa pożarowego, ruchu osobowego oraz zasad bezpieczeństwa informacji;
- 4) dokonanie odbioru mebli po renowacji i konserwacji zgodnie z § 4 Umowy.

§ 8.

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z SOPZ i uznaje go za wystarczającą podstawę do pełnej i prawidłowej realizacji Zamówienia.
2. Strony ustalają, że w terminie 3 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca złoży Zamawiającemu kopię polisy potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy z tytułu prowadzenia działalności o przedmiotowym profilu, dalej „umowa ubezpieczenia”, wraz z dowodem potwierdzającym opłacenie składki bądź raty składki. Polisa odpowiedzialności cywilnej powinna być zawarta na sumę gwarancyjną na co najmniej 150 000,00 zł brutto. Kopia polisy stanowi załącznik nr 5 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) zastosowania materiałów, które posiadają: atesty, certyfikaty, aprobaty techniczne lub zezwolenia na ich stosowanie w pomieszczeniach biurowych, świadectw potwierdzających ich dopuszczenie do obrotu powszechnego i okazywać je na każde żądanie Zamawiającego.
 - 2) do transportu mebli w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
 - 3) po przeprowadzeniu renowacji/konserwacji przekazania Zamawiającemu instrukcji prawidłowego użytkowania, konserwowania i czyszczenia mebli.
 - 4) podczas wykonywania Zleceń objętych drobnymi naprawami i konserwacjami w siedzibie Zamawiającego utrzymania miejsc objętych renowacją w stanie wolnym od przeszkód komunikacyjnych i zbędnych urządzeń pomocniczych oraz usuwania na bieżąco wszelkich zbędnych materiałów z renowacji, odpadów i śmieci, a także miejscowego odkurzania, czyszczenia w strefie prowadzonej renowacji/naprawy lub na drogach komunikacyjnych i transportowych w budynku i na terenie Ministerstwa, a także w otoczeniu renowacji. Po zakończeniu prac renowacji i naprawy, Wykonawca zobowiązany jest uporządkować teren oraz pozostawić pomieszczenia czyste i nadające się do użytkowania.
 - 5) wyposażenia pracowników w odzież roboczą i ochronną, z widoczną nazwą firmy Wykonawcy.
 - 6) współpracy z Zamawiającym i bieżącego informowania Zamawiającego o osobach, które będą uczestniczyć w wykonaniu Zamówienia i o każdorazowej ich zmianie.
 - 7) przekazania Zamawiającemu na 2 dni robocze przed realizacją Zlecenia listy osób (imię i nazwisko), zajmujących się renowacją i konserwacją mebli w obiektach Ministerstwa, a w przypadku kompleksowej renowacji i konserwacji w siedzibie Wykonawcy oprócz listy osób odbierających meble z siedziby MRiT również nr rej. samochodu/ów, którym/i odebrany/e będzie przedmiot danego Zlecenia. Przedmiotowe dane również należy podać w przypadku zwrotu mebli po wykonanej renowacji. W przypadku konieczności dokonania zmiany osób przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym zmian przeprowadzonych na żądanie Zamawiającego, wynikających ze względów bezpieczeństwa, Wykonawcę obowiązuje procedura opisana w niniejszym ustępie.
 - 8) przedstawienia na piśmie najpóźniej w dniu zgłoszenia do odbioru, imiennego wykazu osób realizujących warunki gwarancji i rękojmi.
 - 9) realizacji Zamówienia w uzgodnieniu z przedstawicielami Zamawiającego.

- 10) wyjaśniania z Zamawiającym wszelkich wątpliwości, które powstaną w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
- 11) przestrzegania obowiązujących na terenie siedziby Zamawiającego zasad ruchu osobowego, materiałowego i samochodowego oraz zasad bezpieczeństwa informacji.
- 12) przed rozpoczęciem realizacji Umowy na terenie nieruchomości Ministerstwa Rozwoju i Technologii zobowiązania osób uczestniczących w wykonaniu przedmiotu Umowy oraz osób realizujących czynności w ramach udzielonej gwarancji i rękojmi usunięcia wad lub usterek, do zapoznania się z dokumentami, z zakresu bezpieczeństwa pożarowego, ruchu osobowego oraz zasad bezpieczeństwa informacji oraz do przestrzegania zasad i przepisów zawartych w tych dokumentach.
- 13) udziału w odbiorze wykonanych prac zgodnie z § 4 Umowy.

§ 9.

Zachowanie poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z Umowy, niezależnie od formy pozyskania tych informacji i ich źródła (dalej „informacje”). W szczególności dotyczy to wszelkich danych, informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania informacji jedynie w celach określonych ustaleniami Umowy oraz wynikających z bezwzględnie obowiązujących uregulowań prawnych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do niekopiowania ani w jakikolwiek inny sposób nierozpowszechniania jakiegokolwiek części określonych informacji z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją Umowy, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy. Wszelkie takie kopie lub reprodukcje będą własnością Zamawiającego.
4. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną tajemnic prawnie chronionych.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia ochrony informacji, o których mowa w ust. 1, w szczególności ochrony tych informacji przed utratą, kradzieżą, zniszczeniem, zgubieniem lub dostępem do nich osób trzecich nieupoważnionych.
6. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych, a także informacji dostępnych publicznie, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
7. Nie będą uważane za chronione informacje, które:
 - 1) wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach nie będących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego Umowę przez którąkolwiek ze Stron;
 - 2) były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony;
 - 3) zostały przekazane Stronie otrzymującej przez osobę trzecią nie będącą Stroną Umowy zgodnie z prawem i bez ograniczeń.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie w poufności informacji przez swoich pracowników, podwykonawców i wszelkie inne osoby, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, że żaden pracownik Wykonawcy lub inna osoba, o której mowa w ust. 8, otrzymujący powyższe informacje, nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom lub podmiotom trzecim bez uzyskania uprzednio wyraźnej pisemnej zgody Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy.
10. Obowiązek zachowania w poufności informacji przez Wykonawcę i osoby, o których mowa w ust. 8, obowiązuje także po ustaniu Umowy.
11. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu Przedmiotu Umowy lub jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu, bez względu na przyczynę.

§ 10.

Kary umowne

1. Za każdy dzień roboczy zwłoki w wykonaniu Zlecenia w terminie ustalonym na podstawie § 3 ust. 10 i 11, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia maksymalnego brutto określonego w § 5 ust.1.
2. Jeżeli zwłoka, o której mowa w ust. 1 przekroczy 6 dni roboczych, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia maksymalnego brutto określonego w § 5 ust.1.
3. W przypadku nienależytego wykonania Zlecenia, stwierdzonego w trybie § 4 ust. 5 i 6 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % kwoty brutto wartości danego zlecenia.
4. W przypadku upływu terminu wyznaczonego na podstawie § 4 ust. 5 lub stwierdzenia, że zlecenie w dalszym ciągu nie zostało należycie wykonane, Zamawiający może bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu realizacji zlecenia rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i żądać kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia maksymalnego brutto określonego w § 5 ust.1.
5. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
6. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak obniżone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.
7. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
8. Łączna wysokość kar umownych jest ograniczona do wysokości 50 % maksymalnej wartości Umowy, o której mowa w § 5 ust. 1.
9. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.

§11.

Nadzór nad realizacją Umowy

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy w tym do podpisywania protokołu (samodzielnie), o którym mowa w § 4 ze strony Zamawiającego upoważnieni są:
 - 1) Pan/Pani:, tel., e-mail:.....;
 - 2) Pan/Pani:, tel., e-mail:.....;
 - 3) Pan/Pani:, tel., e-mail:.....;
2. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy w tym do podpisywania protokołu (samodzielnie), o którym mowa w § 4 ze strony Wykonawcy upoważnieni są:
 - 4) Pan/Pani:, tel., e-mail:.....;
 - 5) Pan/Pani:, tel., e-mail:.....;
 - 6) Pan/Pani:, tel., e-mail:.....;
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy w rozumieniu § 12 ust. 6.
4. Wszelkie powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy, wymagają formy pisemnej i Strony zobowiązują się do ich doręczania za potwierdzeniem odbioru na następujące adresy:
 - 1) w przypadku korespondencji pochodzącej od Wykonawcy adresem właściwym dla doręczeń Zamawiającemu jest adres: Biuro Administracyjne, Ministerstwo Rozwoju i Technologii, 00-507 Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 3/5 lub adresy e-mail wskazane w ust. 1;
 - 2) w przypadku korespondencji pochodzącej od Zamawiającego adresem właściwym dla doręczeń jest adres: lub adresy e-mail wskazane w ust. 2.
5. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ust. 4. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo przekazane pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczone.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Wykonawca nie realizuje umowy lub realizuje ją w sposób nienależyty, Zamawiający może wypowiedzieć umowę w całości lub w części ze skutkiem natychmiastowym.
2. Zamawiający może również wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym jeżeli:
 - 1) Wykonawca nie wykonał trzech Zleceń w terminie określonym w umowie lub wykonał je nienależycie;

- 2) Wykonawca odmówił dwukrotnie realizacji Zlecenia;
- 3) suma kar umownych nałożonych na Wykonawcę przekroczy 50% wartości przyjętych przez Wykonawcę Zamówień.
- 4) Wykonawca nienależyście wykonuje Umowę, w szczególności nie stosuje się do uwag Zamawiającego, unika kontaktu z Zamawiającym, narusza przepisy w zakresie bhp lub narusza inne postanowienia umowy i w przypadku, gdy po wezwaniu przez Zamawiającego do zaniechania przez Wykonawcę naruszeń postanowień umowy i usunięcia ewentualnych skutków naruszeń, Wykonawca nie zastosuje się do wezwania w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie lub podczas realizacji Zamówień.
3. W przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Dopuszcza się rozwiązanie umowy w każdym czasie za pisemnym porozumieniem Stron.
5. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Wypowiedzenie/odstąpienie od umowy, rozwiązanie umowy, zmiana umowy musi nastąpić w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i powinno zawierać uzasadnienie.
7. Obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1 z późn. zm.), dalej zwane „RODO”, wobec osób wskazanych w § 11 ust. 1 i 2 dokonuje ich pracodawca. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego znajduje się na stronie: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-dla-osob-wskazanych-do-kontaktu-w-zwiazku-z-realizacja-zawartej-umowy>.
8. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 8 do Umowy.
9. Wszelkie spory mogące wyniknąć pomiędzy Stronami przy realizowaniu przedmiotu umowy lub z nią związane w przypadku braku możliwości ich polubownego załatwienia będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.
11. Integralną częścią są następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: dokumenty reprezentujące Zamawiającego;
 - 2) załącznik nr 2: dokumenty reprezentujące Wykonawcę;
 - 3) załącznik nr 3: Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
 - 4) załącznik nr 4: Oferta Wykonawcy;
 - 5) załącznik nr 5: Wzór Zlecenia;
 - 6) załącznik nr 6: Wzór protokołu odbioru;
 - 7) załącznik nr 7: Wzór formularza zgłoszenia gwarancyjnego/reklamacyjnego.
 - 8) załącznik nr 8 Klauzula RODO Wykonawcy.

Klauzula obowiązku informacyjnego

Na podst. art. 13 RODO informuję że:

1. Administratorem Pana danych osobowych jest Minister Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, mail: kancelaria@mrit.gov.pl, tel. +48 222 500 123, adres skrytki na ePUAP: /MRPIT/SkrytkaESP. Obowiązki Administratora wykonuje dyrektor Biura Administracyjnego.
2. Jeśli ma Pan pytania dotyczące przetwarzania Pana danych osobowych, a także przysługujących Panu praw, może się Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w MRiT wysyłając informację na skrzynkę: iod@mrit.gov.pl.
3. Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. w związku z zawarciem i realizacją umowy, której Pan jest stroną lub pełnomocnikiem/osobą reprezentującą stronę.
4. Pana dane osobowe są przetwarzane na Pana żądanie przed zawarciem umowy, a następnie będą przetwarzane w celu wykonania zawartej umowy.

5. Odbiorcami Pana danych osobowych mogą być:
 - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MRiT przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister Rozwoju i Technologii.
6. Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego wynoszącego 5 lat oraz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, tj. ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).
7. Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy.
9. Pana dane osobowe nie będą przekazane do państw trzecich.
10. W związku z przetwarzaniem Pana danych osobowych przysługują Panu następujące prawa:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;
 - prawo do sprostowania swoich danych zgodnie z art. 16 RODO;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO.
11. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pana danych osobowych, przysługuje Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zakupu

Przedmiotem zakupu jest sukcesywne świadczenie usług:

- w zakresie renowacji i konserwacji mebli,
- drobnych napraw mebli,

stanowiących wyposażenie Ministerstwa Rozwoju i Technologii z siedzibą pl. Trzech Krzyży 3/5 w Warszawie.

1. Przedmiotowe meble zostały wykonane rzemieślniczo w latach 50, 60 i 70 i są stylizowane na meble z różnych epok historycznych. Meble wykazują oznaki zaawansowanego zużycia i powinny zostać poddane zabiegom renowacji oraz konserwacji przez wykwalifikowanych rzemieślników. Ponadto pozostałe meble zostały zakupione w późniejszych latach, ale ze względu na okres użytkowania również wymagają drobnych napraw.
2. Renowacja i konserwacja oraz naprawy będą podlegały następujące meble:
 - a) krzesła różnego typu,
 - b) fotele różnego typu,
 - c) stoły i stoliki okolicznościowe,
 - d) witryny/szafy,
 - e) komody (pomocniki),
 - f) itp.
3. Usługa będzie wymagała wykonania między innymi następujących czynności:
 - a) naprawa powierzchni drewna;
 - b) uzupełnianie ubytków;
 - c) wymiana elementów konstrukcyjnych;
 - d) sklejanie lub wymiana połamanych elementów;
 - e) szlifowanie starej powłoki lakierniczej;
 - f) politurowanie;
 - g) woskowanie;
 - h) lakierowanie;
 - i) wymiana tapicerki, sprężyn, gąbki itp.;
 - j) innych – zgodnie ze sztuką renowacji i konserwacji oraz drobnych napraw.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z usługi renowacji lub konserwacji czy naprawy części mebli oraz dokonania zamiany ilościowej (w tym zwiększenia) w stosunku do ich pierwotnej liczby, określonej w formularzu ofertowym oraz SOPZ, a także objęcia usługą innych mebli, nie ujętych w formularzu na podstawie indywidualnej wyceny, pod warunkiem nieprzekroczenia wartości Umowy.
5. Rozliczenie zrealizowanych Zleceń będzie następować każdorazowo, po zrealizowanej usłudze renowacji i konserwacji oraz ewentualnej naprawy. Podstawą do określenia wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowane Zlecenie są ceny jednostkowe brutto wynikające z Oferty Wykonawcy (w przypadku mebli wskazanych w formularzu ofertowym) oraz liczby mebli oddanych do renowacji/konserwacji lub iloczyn ceny 1 roboczogodziny i liczby godzin (czasu trwania) naprawy (w przypadku drobnych napraw) określonych w Zleceniu.
6. W przypadku złożenia przez Zamawiającego Zlecenia na renowację i konserwację mebli wykonanych rzemieślniczo w latach 50, 60 i 70 i stylizowanych na meble z różnych epok historycznych, w tym również tych mebli, które nie zostały wskazane w załączniku do formularza ofertowego - każdorazowo, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do akceptacji kalkulację kosztów realizacji Zlecenia oraz określi termin jego wykonania, zwane w umowie „kalkulacja kosztów”. Wynagrodzenie będzie wówczas liczone po akceptacji przez Zamawiającego przedstawionej ceny za renowację/konserwację przedmiotowych mebli.

7. W przypadku wykonywanych Zleceń drobnych napraw mebli, które nie wymagają kompleksowej renowacji, a jedynie wymagają drobnych, pojedynczych napraw, wynagrodzenie będzie liczone według stawki za roboczogodzinę.
8. Zamawiający oczekuje, że prace zostaną wykonane zgodnie z umową, specyfikacją techniczną, zgodnie z najlepszą wiedzą oraz obowiązującymi zasadami wiedzy technicznej w zakresie wykonywanych usług.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania usług zgodnie ze zleceniami otrzymywanymi od Zamawiającego dotyczącymi renowacji lub konserwacji czy naprawy mebli wskazanych w tabeli (załącznik do formularza ofertowego – stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy), z zastrzeżeniem pkt. 4.
10. Transport (wraz z wyniesieniem i wniesieniem oraz odpowiednim zabezpieczeniem) mebli do renowacji lub konserwacji odbędzie się z i do siedziby Zamawiającego na koszt Wykonawcy i z wykorzystaniem jego pracowników i środków transportu. Zamawiający nie wyraża zgody na wykorzystanie standardowych usług kurierskich.
11. Przewożenie produktów zgodne z wymaganiami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.
12. Wykonawca będzie zobowiązany wykonać renowację lub konserwację mebli, wykorzystując w najwyższym stopniu swoją wiedzę i umiejętności, z materiałów Wykonawcy, tak, aby właściwości renowacji lub konserwacji przywracały oryginalny wygląd, estetykę i funkcjonalność mebli.



Ministerstwo Rozwoju i Technologii

Biuro Administracyjne

Załącznik nr 5 do Umowy

Znak pisma: BA-II.2620.20.2022

Warszawa, \$data podpisu r.

Nazwa Wykonawcy
Dane teleadresowe adresata

ZLECENIE NR.....

W oparciu o Umowę nr z dnia zlecam wycenę i wskazanie terminu realizacji zlecenia na renowację następujących mebli:

Lp.	Nazwa mebla	Liczba	Miejsce odbioru i zwrotu mebli po renowacji	Inne

\$imię nazwisko

\$stanowisko

\$informacja o podpisie

Wypełnia Wykonawca:

KALKULACJA KOSZTÓW

Lp.	Nazwa mebla	Liczba	Miejsce renowacji/konserwacji	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość usługi brutto	Termin realizacji

lub jeżeli dotyczy/nie dotyczy*

§ 5 ust. 7 Umowy wykonanie zlecenia drobnych napraw wynagrodzenie będzie liczone według stawki za roboczogodzinę, zgodnie ze stawką określoną w § 5 ust. 3.

Liczba roboczogodzin	Cena roboczogodziny brutto	Łączna wartość usługi brutto

Zlecenie wchodzi w życie z dniem akceptacji kalkulacji kosztów realizacji zlecenia przez Zamawiającego.

Podpis Wykonawcy

AKCEPTACJA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO KALKULACJA KOSZTÓW

Akceptuję koszt wykonania zlecenia przedstawiony w kalkulacji kosztów oraz termin jego realizacji.

Podpis przedstawiciela Zamawiającego

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

Zamawiający
 Skarb Państwa
 Ministerstwo Rozwoju i
 Technologii
 Biuro Administracyjne

Wykonawca

Nazwa i adres miejsca odbioru:.....

Data odbioru:.....

Nr ZLECENIA, którego dotyczy odbiór:.....

1. Przedstawiciel Zamawiającego dokonał odbioru mebli po dokonanej renowacji/konserwacji.
2. Odbiór został przeprowadzony zgodnie z procedurami zawartymi w Umowie.

Lp.	Nazwa z opisem	Liczba	j.m.

3. Potwierdzenie liczby przepracowanych godzin.....-jeśli dotyczy.
4. Osoby dokonujące odbioru:
 - 1) – ZAMAWIAJĄCY;
 - 2) – WYKONAWCA.
5. Stwierdza się, że przedmiot odbioru jest zgodny/niezgodny* z postanowieniami umowy i został odebrany bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami*.
6. Zastrzeżenia, uwagi i wnioski wniesione przy odbiorze:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Przedstawiciel Zamawiającego

.....
Przedstawiciel Wykonawcy

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA GWARANCYJNEGO/REKLAMACYJNEGO
NR.....**

Data sporządzenia zgłoszenia.....

Zamawiający

Skarb Państwa-

Ministerstwo Rozwoju i Technologii

Biuro Administracyjne

Wykonawca

.....

.....

.....

Nazwa reklamowanego Mebla

.....

Data odbioru usługi renowacji (podpisania Protokołu Odbioru):

Data stwierdzenia wady:

Powód reklamacji:

Żądania (zaznaczyć właściwe):

☐ Nieodpłatna naprawa

**Proszę (zgodnie z § 6 ust. 10 Umowy) o potwierdzenie otrzymania niniejszego zgłoszenia mailem na adres
.....@mrit.gov.pl**

Data i podpis Zamawiającego