

UMOWA nr

zawarta w Warszawie, w dniu 2025 r. pomiędzy:

Skarbem Państwa - Ministerstwem Rozwoju i Technologii z siedzibą przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, NIP: 7010797920, reprezentowanym przez -, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr, którego kopia stanowi załącznik nr 1a do umowy, zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

...

zwanym dalej „Wykonawcą”

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”,

o następującej treści:

DEFINICJE

Terminy lub zwroty, użyte w niniejszej Umowie, posiadają następujące znaczenie:

Termin	Definicja
Dzień roboczy	dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920) lub dzień wyznaczony jako dzień pracy na podstawie § 2a ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie czasu pracy pracowników urzędów administracji rządowej (Dz. U. poz. 505, z późn. zm.)

§ 1.

Preambuła

Strony oświadczają, że umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 tej ustawy.

§ 2.

Przedmiot umowy

1. Przedmiot umowy, zwany dalej również „zamówieniem”, obejmuje dostawę wraz z montażem do siedziby Zamawiającego pod adresem 00-507 Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 3/5 **15 sztuk biurek pracowniczych oraz 15 sztuk kontenerów biurowych** (dostawa jednorazowa).
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zakupu i Ofertą Wykonawcy, które stanowią odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do umowy, w terminie wskazanym w formularzu ofertowym.
3. Dostarczone biurka oraz kontenery biurowe muszą spełniać poniższe wymogi:
 - być fabrycznie nowe, nieregenerowane, wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych, nienaruszonych opakowaniach producenta,
 - posiadać deklarację producenta o zgodności z Polskimi Normami lub innymi przepisami dotyczącymi wymogów, które obowiązują w zakresie dopuszczenia wyrobu do obrotu,
 - odpowiadać wymogom przeciwpożarowym oraz spełniać warunki BHP, określone w stosownych przepisach.
4. Dostarczone biurka oraz kontenery biurowe powinny być kompletne, zmontowane, zdane po dostawie do siedziby Zamawiającego do używania.

5. Wykonawca ponosi koszty ubezpieczenia oraz opakowania biurek oraz kontenerów biurowych na czas trwania transportu do miejsca dostarczenia wskazanego przez Zamawiającego oraz ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia powstałe podczas realizacji dostawy i rozładunku.
6. **Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone biurka i kontenery biurowe na okres miesięcy.** Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od dnia dostarczenia biurek i kontenerów biurowych, potwierdzonego protokołem bez zastrzeżeń sporządzonym przez Zamawiającego zgodnie z § 4 umowy. Odbiór i zwrot reklamowanych biurek i kontenerów biurowych z i do siedziby Zamawiającego realizowane będą przez Wykonawcę na jego koszt i ryzyko. W razie wątpliwości, Strony uzgadniają, że umowa stanowi dokument gwarancyjny bez konieczności składania dodatkowego dokumentu na okoliczność udzielenia gwarancji.
7. Niezależnie od uprawnień określonych w umowie, Zamawiającemu przysługują wszystkie prawa z tytułu rękojmi za wady określone w Kodeksie Cywilnym.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00 pod nr tel. lub pod adresem e-mail:
9. W ramach świadczonych usług gwarancyjnych i rękojmi za wady, do obowiązków Wykonawcy należy usuwanie wad i usterek w czasie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od momentu otrzymania przez Wykonawcę zgłoszenia wady lub usterki (reklamacji) telefonicznie lub elektronicznie.
10. Drobne naprawy uszkodzonego(ych) biurek i kontenerów biurowych za zgodą Zamawiającego mogą być wykonywane bezpośrednio w obiektach Zamawiającego, w miejscu użytkowania .
11. W przypadku innych napraw Wykonawca odbierze uszkodzone(e) biurka i kontenery biurowe i po naprawie dostarczy go własnymi środkami na własny koszt do miejsca, z którego został zabrany do naprawy.
12. Jeżeli czas naprawy przekracza 14 dni roboczych, biurko(a) oraz kontener(y) biurowy(e) uznaje się za niezdatny(e) do używania, wówczas Wykonawca w terminie kolejnych 14 dni roboczych jest zobowiązany do jego wymiany na nowy, o co najmniej takich samych parametrach użytkowych.
13. W przypadku niedotrzymania terminu wymiany na nowe niezdatne do używania biurko/biurka oraz kontenera/kontenerów biurowych, o którym(ch) mowa w ust. 12, Zamawiający zastrzega sobie prawo do usunięcia wad i usterek przez inny podmiot na koszt Wykonawcy, niezależnie od możliwości naliczenia kar umownych, określonych w § 5 umowy.
14. Jeżeli w okresie gwarancji biurka/biurek oraz kontenera/kontenerów zostało(y) już dwukrotnie naprawiany(e), a naprawy obejmują tę samą wadę lub usterkę, trzecia wada lub usterka oznacza niezdatność biurka/biurek oraz kontenera/kontenerów do używania i Wykonawca zobowiązany jest do wymiany niezdatnego do używania biurka/biurek oraz kontenera/kontenerów biurowych na nowy(e), wolny(e) od wad w terminie 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia trzeciej wady lub usterki, z koniecznością podstawienia na czas wymiany biurka oraz kontenera biurowego zastępczego o takich samych parametrach użytkowych.
15. W razie odrzucenia reklamacji przez Wykonawcę, Zamawiający może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie niezależnej ekspertyzy.
16. Jeżeli reklamacja Zamawiającego okaże się uzasadniona, koszty związane z przeprowadzeniem ekspertyzy, o której mowa w ust. 15 ponosi Wykonawca.

§ 3.

Wynagrodzenie

1. Strony uzgadniają, że za realizację przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie maksymalne w kwocie zł netto (słownie: i netto), powiększone o wartość podatku od towarów i usług według stawki 23% VAT, co daje kwotę zł brutto (słownie: brutto), zwane dalej „wynagrodzeniem”.
2. Ostateczna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy wynikać będzie z faktycznej liczby dostarczonych biurek oraz kontenerów biurowych potwierdzonej przez Zamawiającego i nie może przewyższyć kwoty określonej w ust. 1. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niezrealizowania całości kwoty przeznaczonej na wykonanie umowy.
3. 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 wniesienia biurek oraz kontenerów biurowych do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego oraz ich montaż.

4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Podstawą wystawienia faktury VAT 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: Ministerstwo Rozwoju i Technologii, Biuro Administracyjne, 00-507 Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 3/5. W przypadku przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, adresem PEF (numerem PEPPOL) Konta podmiotu Ministerstwa Rozwoju i Technologii jest NIP 7010797920.
6. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew (cesję) wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 4.

Odbiór

1. W terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia, w którym upływa termin realizacji przez Wykonawcę zamówienia, Zamawiający sporządzi protokół z jego realizacji zwany dalej „protokołem” i przekaże go do podpisu Wykonawcy.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
 - 2) oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu zastrzeżeń do realizacji zamówienia, w tym o braku albo o istnieniu wad lub usterek dostarczonego asortymentu;
 - 3) podpisy Stron lub osób upoważnionych zgodnie z § 6 ust. 1.
3. Zastrzeżenia/wady/usterki, o których mowa w ust. 2 pkt 2, Zamawiający zgłosi w protokole, jeżeli stwierdzi, że zamówienie nie odpowiada warunkom uzgodnionym przez Strony, wskazanym w szczególności w załączniku nr 3 do umowy.
4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń/wad/usterek w protokole, Zamawiający pisemnie wyznaczy Wykonawcy stosowny termin, nie dłuższy jednak niż 5 dni roboczych od dnia dostarczenia Wykonawcy protokołu w celu:
 - 1) usunięcia stwierdzonych protokołem zastrzeżeń lub wad dostarczonych biurek oraz kontenerów biurowych, lub
 - 2) dostarczenia biurek oraz kontenerów biurowych, których Wykonawca nie dostarczył Zamawiającemu.Na taki wypadek, Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady lub usterki (w tym poprzez dostarczenie biurek oraz kontenerów biurowych wolnego(ych) od wad lub usterek w miejsce wadliwego) lub braki w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, bez osobnego wynagrodzenia z tego tytułu.
5. W razie bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego na podstawie ust. 4, Zamawiający może od umowy odstąpić w całości lub w części w terminie 7 dni od bezskutecznego upływu ww. terminu i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej określonej w § 5 ust. 2.
6. Strony uzgadniają, że w razie zawinionego uchylania się przez Wykonawcę od podpisania protokołu w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania, Zamawiający może z upływem tego terminu w terminie 7 dni od umowy odstąpić lub uznać treść sporządzonego przez siebie protokołu za zaakceptowaną przez Wykonawcę.
7. Do ponownego odbioru mebli postanowienia ust. 1 - 3 oraz 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5.

Kary umowne

1. Za każdy dzień zwłoki w realizacji zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 100 zł brutto (słownie: sto złotych 00/100 brutto). Kary umownej nie nalicza się za okres, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy na podstawie § 4 ust. 5 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia częściowego brutto przewidzianego za dostawę mebli, których niezgodności z umową nie usunął lub których w wyznaczonym terminie nie dostarczył.

3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
4. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.
5. Łączna odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu kar umownych jest ograniczona do 30% kwoty brutto wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust 1.

§ 6.

Dane kontaktowe

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy, w tym do podpisania protokołu (jednoosobowo) z realizacji zamówienia, upoważnieni są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
Pani Joanna Jabłońska, tel. (22) 411 98 41; + 48 516 425 606; e-mail: joanna.jablonska@mrit.gov.pl
Pani Joanna Lenart, tel. (22) 411 92 43, +48 539 672 748; e-mail: joanna.lenart@mrit.gov.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:
..... tel. +48, e-mail:;
..... tel. +48, e-mail:;
..... tel. +48, e-mail:
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy w rozumieniu § 7 ust. 2.
3. 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: Ministerstwo Rozwoju i Technologii, Biuro Administracyjne, Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa;
 - 2) w przypadku korespondencji pochodzącej od Zamawiającego adresem właściwym dla doręczeń Wykonawcy jest adres:
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ust. 3. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo przekazane pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczone.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. O ile umowa nie stanowi inaczej, zmiana treści umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. 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.), zwanego dalej „RODO”, wobec osób wskazanych w § 7 ust. 3 pkt 1 dokonuje ich pracodawca.
4. 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>.
5. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 5 do umowy/znajduje się na stronie
6. 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.
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
8. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1: kopia upoważnienia/pełnomocnictwa
- 2) załącznik nr 2: informacja z KRS Wykonawcy;
- 3) załącznik nr 3: Szczegółowy Opis Przedmiotu Zakupu;
- 4) załącznik nr 4: Oferta Wykonawcy.

Klauzula obowiązku informacyjnego

Na podstawie art. 13 RODO informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Minister Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo 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, adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-68477-29007-EFSHR-25. Wykonującym obowiązki Administratora jest Dyrektor Biura Administracyjnego.
2. Jeśli ma Pan/Pani pytania dotyczące przetwarzania Pana/Pani danych osobowych, a także przysługujących Panu/Pani praw, może się Pan/Pani kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając informację na skrzynkę: iod@mrit.gov.pl.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. w związku z zawarciem i realizacją Umowy, której jest Pan/Pani stroną. Jeżeli jest Pan/Pani pełnomocnikiem lub osobą reprezentującą stronę przy zawarciu Umowy, to Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. prawnie uzasadniony interes administratora, polegający na konieczności właściwego identyfikowania kontrahenta przy zawieraniu Umowy.
4. Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane na Pana/Pani żądanie przed zawarciem Umowy, a następnie będą przetwarzane w celu wykonania zawartej Umowy, oraz w celach, w których przepisy nakazują nam przechowywać dane: cele archiwalne lub dowodowe.
5. Odbiorcami Pana/Pani 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 (np. na żądanie sądów, urzędów skarbowych, Prokuratury lub Policji);
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MRiT przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii (np. podmioty świadczące usługi prawne, dostawcy systemów informatycznych i usług IT oraz telekomunikacyjnych, operatorzy pocztowi i kurierzy).
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów 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/Pani dane osobowe nie będą podle
gać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy.
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazane do państw trzecich.
10. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługują Panu/Pani 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;
 - prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, zgodnie z art. 21 RODO – w odniesieniu do przetwarzania opartego o prawnie uzasadniony interes administratora.

11. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pana/Pani danych osobowych, przysługuje Panu/Pani 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