Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

Umowa nr CRU/_____ /Zm/2025

(wzór)

zawarta w dniu_____ 2025 roku, pomiędzy:

Gminą Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP 573-274-58-83,

w imieniu i na rzecz której działa **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie**

z siedzibą przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2 w Częstochowie (42-217), zwany w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowany przez:

Panią Małgorzatę Mruszczyk – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, działającą na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Częstochowy,

a

_____

_____,

zwanym dalej **„Wykonawcą”**.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego o wartości nieprzekraczającej 130 tys. zł netto, prowadzonego zgodnie z Regulaminem wydatków realizowanych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest jednorazowa dostawa krzeseł biurowych _____ _____ (model, producent) do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, mieszczącej się przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2 Częstochowie, w łącznej ilości 110 sztuk, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Krzesła muszą spełniać minimalne wymagania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 października 2023 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć oraz wnieść krzesła do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach od 8:00 do 15:00. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania powyższych czynności bez pobrania z tego tytułu dodatkowych opłat.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z transportem krzeseł, ich ubezpieczeniem na czas transportu, opakowaniem, dostarczeniem, załadunkiem, wyładunkiem oraz wniesieniem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

§ 2. TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Wykonanie przedmiotu umowy nastąpi do dnia 30.09.2025 roku.
2. W terminie do 2 dni roboczych licząc od daty podpisania umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kolorystykę tkaniny krzeseł, a Zamawiający dokona wyboru w tym zakresie w ciągu następnego dnia roboczego od od dnia otrzymania kolorystyki.

§ 3. GWARANCJA JAKOŚCI

1. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że przedmiot umowy będzie należytej jakości, wolny od wad oraz spełniać będzie wszelkie wymogi określone w umowie.
2. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczone krzesła na okres 24 miesięcy licząc od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń. Gwarancja obejmuje krzesła wraz ze wszystkimi ich elementami.
3. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad dostarczonych krzeseł, zgodnie z udzieloną gwarancją.
4. Zgłoszenie wad w okresie gwarancji nastąpi drogą mailową na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę. Wykonawca usunie wady na własny koszt w ciągu 21 dni licząc od dnia zgłoszenia.
5. Serwis gwarancyjny świadczony będzie w miejscu użytkowania mebli u Zamawiającego, w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 15.00.
6. W przypadku braku możliwości usunięcia wady w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca przetransportuje uszkodzone krzesła do miejsca naprawy i tam dokona potrzebnych napraw. W takiej sytuacji Wykonawca wykona transport na własny koszt oraz poniesie pełną odpowiedzialność za krzesła w czasie demontażu, transportu oraz ponownego montażu.
7. W przypadku niemożności usunięcia wady lub gdy uszkodzenie jest tak duże,

że uniemożliwia użytkowanie krzeseł, Wykonawca - w ramach gwarancji - zobowiązany jest do wymiany krzeseł na nowe, posiadające identyczne gabaryty, wykończenia i funkcjonalność, w terminie do 30 dni, licząc od dnia zgłoszenia. Wszelkie koszty z tym związane ponosi Wykonawca.

§ 4. WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą wynosi _____ zł brutto (słownie: _____ _____ złotych ___/100).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy, określone w ust. 1, ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszelkie świadczenia wynikające z umowy oraz opisu przedmiotu zamówienia, podatki, w tym VAT i inne należności publicznoprawne, jak i wszystkie koszty, w tym: transportu, opakowania, ubezpieczenia, jakie powstaną w związku z realizacją umowy i nie ulega zmianie.
3. Dostawa krzeseł zostanie potwierdzona protokołem zdawczo-odbiorczym (zwanym dalej protokołem), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Protokół będzie zawierał co najmniej: nazwę przedmiotu umowy, ilość dostawy, datę i miejsce przekazania. Podpisany, bez zastrzeżeń, przez Zamawiającego protokół będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę. Protokół zostanie sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Należność płatna będzie przelewem w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wystawienia faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w treści faktury.
5. Faktura powinna zawierać między innymi następujące dane:
   1) nabywca: Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP 573-274-58-83;
   2) odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa;
   3) termin płatności.
6. Fakturę wraz z protokołem należy przesłać na adres wskazany przez Zamawiającego kancelaria@mops.czestochowa.pl
7. W przypadku wystawienia faktury niezgodnie z umową lub obowiązującymi wymogami prawa, bieg terminu płatności rozpoczyna się po wyjaśnieniu nieprawidłowości, w szczególności uzupełnieniu brakujących dokumentów oraz otrzymaniu faktury

korygującej VAT (o ile niezgodność dotyczyła treści faktury).

8. W przypadku konieczności wystawienia przez Wykonawcę faktury korygującej należy postępować zgodnie z art. 29 a ust. 13 ustawy o podatku od towarów i usług, w szczególności uzgodnienie warunków korekty VAT in minus pomiędzy Stronami powinno nastąpić w terminie umożliwiającym otrzymanie faktury korygującej w miesiącu jej wystawienia przez Wykonawcę, to jest niezwłocznie po jej wystawieniu. Wystawienie faktury korygującej powinno być poprzedzone uzgodnieniem między Stronami warunków korekty.
9. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest czynnym podatnikiem w podatku od towarów i usług VAT.
10. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy o numerze_____ jako właściwy do uregulowania należności wynikającej z przedmiotowej umowy, służy do rozliczeń finansowych w ramach wykonywanej przez niego działalności gospodarczej i jest dla niego prowadzony rachunek VAT, o którym mowa w art. 2 pkt 37 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Rachunek jest zgłoszony do _____ i widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (skreślić, jeżeli nie dotyczy). Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie rachunków bankowych wskazanych w białej liście kontrahentów wraz z potwierdzeniem, że zmieniony rachunek znajduje się w ministerialnym wykazie pod rygorem wstrzymania płatności.
11. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wszelkie szkody oraz obciążenia nałożone na Zamawiającego przez organy podatkowe, wynikłe ze zmiany statusu rachunku bankowego jako zawartego w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT.
12. Wynagrodzenie zostanie pokryte ze środków zabezpieczonych w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie na 2025 rok, według następującego podziału klasyfikacji budżetowej (dział/rozdział/paragraf): _____
13. Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga zmiany umowy, a Wykonawca wyraża zgodę, aby Zamawiający dokonywał tego we własnym zakresie, bez konieczności informowania Wykonawcy.

14. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie przez Wykonawcę cesji umowy, jej części lub wynikającej z niej wierzytelności bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 5. ZASADY WSPÓŁPRACY I KONTAKTOWANIA SIĘ STRON

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania umowy.
2. W przypadku braku porozumienia Stron właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.
4. Osobą upoważnioną od strony Zamawiającego do realizacji umowy w tym podpisania protokołu odbioru będzie kierownik Sekcji Administracyjnej – Pan Gerard Pakosz.
5. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji umowy będzie: Pan/Pani _____ tel.: _____
6. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 4 i 5.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 4 i 5, nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

§ 6. KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci karę umowną za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy, stwierdzenie braków w dostarczonym towarze lub dostarczenie towaru wadliwego bądź niezgodnego z załącznikiem nr 1 do umowy, w wysokości 5 % wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, w stosunku do terminu określonego zgodnie z § 2 ust.1.

2. W razie odstąpienia przez Wykonawcę lub Zamawiającego od umowy, z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości umowy brutto, wskazanej w § 4 ust 1.
3. Wykonawca zapłaci karę umowną za opóźnienie w usunięciu wad, o których mowa w § 3 ust. 4 lub w razie niedostarczenia nowych krzeseł w przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 7 w wysokości 0,2% wartości brutto umowy za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu określonego odpowiednio zgodnie z zapisami § 3 ust. 4 lub § 3 ust. 7.
4. Jeżeli szkoda będzie wyższa niż kara umowna Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach ogólnych. Strony uzgadniają, że naliczane przez Zamawiającego kary umowne, mogą być potrącane z wynagrodzenia. W takim przypadku Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie oraz Zamawiający wystawi notę księgową obciążeniową płatną do 14 dni od daty jej otrzymania przez Wykonawcę. W przypadku braku możliwości zaspokojenia roszczeń z tytułu kar umownych na zasadach określonych powyżej, Zamawiający wystawi notę księgową obciążeniową płatną do 14 dni od daty jej otrzymania przez Wykonawcę.

§ 7. 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, 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.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. KLAUZULA POUFNOŚCI

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o Zamawiającym uzyskanych w toku wykonywania, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji technicznych, technologicznych, ekonomicznych, finansowych, handlowych, prawnych i organizacyjnych, dotyczących zarówno treści umowy, jak i wszelkich informacji pozyskanych podczas jej wykonywania.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę jedynie do celu wykonania umowy.
3. Wykonawca może udostępnić informacje objęte klauzulą poufności w zakresie, o którym mowa w niniejszym paragrafie, osobom, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy, tylko w takim zakresie w jakim informacje są niezbędne do wykonania powierzonych im zadań.
4. Określone w niniejszym paragrafie zobowiązanie do zachowania poufności trwa także po ustaniu stosunku umownego do czasu utraty przez informacje charakteru informacji prawnie chronionych lub do czasu utraty wartości dla Zamawiającego, nie krócej jednak niż przez 5 lat.
5. Za każdorazowe naruszenie klauzuli poufności, w zakresie o którym mowa w niniejszym paragrafie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).
6. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów wewnętrznych o ochronie informacji, procedur i przepisów wewnętrznych Zamawiającego wynikających z polityki bezpieczeństwa wdrożonych u Zamawiającego udostępnionych Wykonawcy.
7. Strony zgodnie oświadczają, że dane pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępnione w umowie lub w związku z jej zawarciem i wykonywaniem, przekazywane są w ramach prawnie uzasadnionego interesu Stron, celem realizacji niniejszej umowy. Przekazywane dane osobowe mogą obejmować: imię i nazwisko oraz inne dane przewidziane w umowie. Każda ze Stron otrzymujących dane osobowe od drugiej Strony będzie ich administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.
8. Zamawiający w zakresie wykonania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 ust. 1 i 2 RODO niniejszym zobowiązuje Wykonawcę do jego wykonania w imieniu i na rzecz Zamawiającego, a Wykonawca obowiązek ten przyjmuje.
9. W celu realizacji zobowiązania z ustępu powyżej, Wykonawca zobowiązuje się do przekazania informacji pochodzących od Zamawiającego osobom, których dane przekazał Zamawiającemu, tak aby obowiązek informacyjny Zamawiającego wobec tych osób został skutecznie wykonany.
10. Spełnienie obowiązku informacyjnego Wykonawcy pozostaje w jego gestii i nie podlega uregulowaniu w niniejszej umowie.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki wymienione poniżej:
   1) treść zapytania ofertowego;
   2) protokół odbioru dostawy – załącznik nr 2 do umowy.
4. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY: **WYKONAWCA:**

Załącznik nr 2 do umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony dnia _____ r. w Częstochowie

w sprawie odbioru dostawy krzeseł biurowych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, zgodnie z umową nr CRU/_____/Zm/2025 z dnia _____,

Odbiór dostawy:

- ze strony Zamawiającego: Gerard Pakosz
- ze strony Wykonawcy: _____

Po zapoznaniu się ze stanem dostarczonego towaru stwierdza się co następuje:

1) Dostawa została zrealizowana w dniu _____ roku
2) Miejsce wykonania dostawy: _____
3) Termin wykonania dostawy zgodnie z w/w umową został dotrzymany/nastąpiło opóźnienie o _____ dni w związku z _____ (niepotrzebne skreślić);
4) Liczba dostarczonych krzeseł: _____ sztuk;
5) Podczas przeglądu przedmiotu dostawy nie stwierdzono wad/stwierdzono wady w zakresie _____, które zostaną usunięte do dnia _____;
6) Zamawiający w związku ze stwierdzeniem wad przerywa spisywanie protokołu i odmawia dokonania odbioru końcowego z wyznaczeniem Wykonawcy nowego terminu na dzień_____ (opcjonalnie);
7) W związku ze stwierdzeniem, że dostawa została zrealizowana bez wad, Zamawiający z dniem _____ r. **dokonuje ostatecznego odbioru krzeseł.**

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Podpis ze strony Zamawiającego: **Podpis ze strony Wykonawcy:**

_____ _____