

## UMOWA ZP /2021 - wzór

zawarta dnia .....2021r. pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** reprezentowaną przez:

..... – .....Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Św. Marcin 46/50, 61-807 Poznań, NIP: 526-00-13-054, REGON: 012513262-00346, na podstawie pełnomocnictwa nr ..... udzielonego przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z dnia ..... r. zwaną dalej w umowie „**Zamawiającym**”

a

.....  
.....  
.....  
zwany dalej „**Wykonawcą**”  
zwanych dalej łącznie „Stronami”

Wobec tego, że zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych nie stosuje się jej do zamówień, których wartość jest niższa niż określona w jej art. 2 ust. 1 pkt. 1, niniejsza umowa zostaje zawarta z pominięciem przepisów tejże ustawy.

### § 1

#### Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup z wniesieniem i montażem stołów konferencyjnych z wyposażeniem multimedialnym oraz uruchomienie, kalibracja systemu i szkolenie z obsługi dla Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu, ul. Św. Marcin 46/50, 61-807 Poznań.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z określeniem ilości zamawianych stołów konferencyjnych i wyposażenia multimedialnego oraz miejsce jego dostawy zawarte jest w załączniku nr 1 do umowy.

Dostawa stołów konferencyjnych i wyposażenia multimedialnego oraz szkolenie z obsługi zostaną zrealizowane przez Wykonawcę w godzinach pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku między 7:00 a 14:00.

Wykonawca wniesie i zmontuje zamówione stoły konferencyjne i wyposażenie multimedialne we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji.

### § 2

#### Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą do wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, z zachowaniem umówionych terminów zgodnie z niniejszą umową i wymaganiami Zamawiającego.

### § 3

#### Termin realizacji

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy, o którym mowa w §1 niniejszej umowy do dnia .....2021r.
2. Za dzień realizacji przedmiotu umowy, Strony uznają dzień podpisania przez upoważnionych przedstawicieli stron bez uwag protokołu odbioru zgodnego z wzorem stanowiącym **załącznik nr 3 do umowy**, zawierającego potwierdzenie wykonania dostawy stołów konferencyjnych i wyposażenia multimedialnego do wskazanej jednostki organizacyjnej oraz przeprowadzenia szkolenia z obsługi.

### § 4

#### Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie całkowite za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 2 nie przekroczy kwoty ..... zł netto (słownie: ..... złotych) a wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości .....% kwoty ..... zł brutto (słownie: ..... złotych), zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą **załącznik nr 2 do niniejszej umowy**. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie opłaty, koszty i materiały niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu zamówienia, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania, w tym również koszty usunięcia wad w okresie rękojmi oraz gwarancji i nie podlega podwyższeniu.
2. Zapłata wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, na podstawie prawidłowo wystawionej do dnia 31.12.2021r. faktury VAT, w oparciu o obustronnie podpisany protokół odbioru zgodny z wzorem stanowiącym **załącznik nr 3 do umowy**, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Podstawą wystawienia faktury VAT jest: protokół odbioru, podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli stron, potwierdzających należyte wykonanie przedmiotu umowy.

5. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności.

## **§ 5**

### **Nadzór nad realizacją umowy**

1. Upoważnionymi przedstawicielami Zamawiającego są:
  - Kierownik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego OR KRUS w Poznaniu, tel. 61 855-22-22 i 798-798-796 lub pracownik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego.
  - Kierownik Wydziału Informatyki i Telekomunikacji OR KRUS w Poznaniu, tel. 61 855-22-29
2. Upoważnionym przedstawicielem Wykonawcy jest:
  - ....., tel. ....

## **§ 6**

### **Gwarancji i rękojmia**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu ..... (min. 24 miesięcznej) gwarancji na przedmiot umowy, liczonej od daty podpisania protokołu odbioru całości zamówienia.
2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za jakość dostarczonych stołów konferencyjnych i wyposażenia multimedialnego, będącymi przedmiotem umowy i w przypadku dostarczenia sprzętów niespełniających wymagań jakościowych zobowiązany jest wymienić sprzęty na wolne od wad w terminie 14 dni roboczych liczonych od daty pisemnego zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego. Odbiór i zwrot reklamowanych sprzętów nastąpi na koszt Wykonawcy.
3. Okres ważności gwarancji ulega zawsze przedłużeniu o czas, w ciągu którego wskutek nieusuniętych wad/usterek utrudnione było korzystanie z przedmiotu umowy.
4. Udzielenie niniejszej gwarancji pozostaje bez wpływu na uprawnienia Zamawiającego wynikające z rękojmi uregulowanej w Kodeksie cywilnym.
5. Jeżeli z jakiegokolwiek powodu leżącego po stronie Wykonawcy nie usunie on wady w wyznaczonym terminie, Zamawiający ma prawo zaangażować innego Wykonawcę do usunięcia wad, a Wykonawca zobowiązany jest pokryć związane z tym koszty w ciągu 14 dni od daty otrzymania dowodu zapłaty.
6. W przypadku uszkodzenia nie objętego gwarancją, Wykonawca zobowiązuje się do naprawy uszkodzenia w terminie 14 dni roboczych od momentu pisemnego zgłoszenia, uprzednio przedkładając pisemną kalkulację kosztów naprawy. Sporządzenie i przedstawienie powyższej kalkulacji nie obliuguje Zamawiającego do ostatecznego zlecenia naprawy.

## **§ 7**

### **Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku wystąpienia 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 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
2. Odstąpienie od umowy następuje przez pisemne oświadczenie Zamawiającego pod rygorem nieważności wraz z uzasadnieniem, złożonym w terminie do 7 dni od zaistnienia zdarzenia.

## **§ 8**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach:
  - a) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca – w wysokości 10% wartości zamówienia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy,
  - b) opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy lub jej części w wysokości 1% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia, odpowiednio za część przedmiotu umowy, której wykonanie uległo opóźnieniu,
  - c) opóźnienia w usunięciu wad przedmiotu umowy lub jej części w wysokości 1% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia, odpowiednio za część przedmiotu umowy, której usunięcie wad uległo opóźnieniu.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia, na zasadach ogólnych, odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
4. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z ustawowego prawa odstąpienia skutki odstąpienia będą następować na przyszłość i nie będą dotyczyć takich instytucji jak kary umowne, gwarancje, prawo żądania odszkodowania za nienależyte wykonanie umowy.

## **§ 9**

### **Zasady poufności**

1. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania pozyskanych informacji w trakcie realizacji umowy w celach innych niż określone w niniejszej umowie.

2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę, uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy. Jednakże, postanowienie to nie odnosi się do informacji, które są powszechnie znane lub zostaną podane do wiadomości publicznej samodzielnie przez Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Zamawiający oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej umowy.

## **§ 10**

### **Inne postanowienia**

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Poznaniu.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 3 – Protokół odbioru – wzór

---

**ZAMAWIAJĄCY**

---

**WYKONAWCA**

**Protokół odbioru stołów konferencyjnych i wyposażenia multimedialnego oraz potwierdzenie przeprowadzenia szkolenia z obsługi.**

- Wykonawca  
.....  
reprezentowany przez:  
.....
- Zamawiający:  
**Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu**  
reprezentowany/a przez:  
.....
- Przedmiotem umowy był zakup z wniesieniem i montażem stołów konferencyjnych z wyposażeniem multimedialnym oraz uruchomieniem, kalibracją systemu i szkoleniem z obsługi dla Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Poznaniu.

Miejsce dostawy i usługi	Przedmiot zamówienia	Ilość sztuk
<p style="text-align: center;">Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu, ul. Św. Marcina 46/50, 61-807 Poznań</p>	stół konferencyjny modułowy	
	ekran projekcyjny	
	Trigger	
	projektor multimedialny wraz z mocowaniem sufitowym	
	automatyczny przełącznik sygnału	
	odbiornik sygnału przy projektorze	
	głośnik sufitowy	
	wzmacniacz mocy z mikserem	
	mikrofon bezprzewodowy „wpinany w klapę”	
	mikrofon bezprzewodowy „do ręki”	
	statyw stołowy do mikrofonu	
	stojak rack pod parapet	
	przyłącze stołowe – mediaport, kasetka stalowa uchylna zawierająca 6 modułów: 2 x 230V, 1 x DP, 1 x USB, 1 x HDMI, 1 x RJ45 CAT6	
	przyłącze stołowe – mediaport, kasetka stalowa uchylna zawierająca 4 moduły: 2 x 230V, 1 USB typ A – ładowanie, 1 x RJ 45	
	przyłącze ściennie zawierające 1 x HDMI, 1 x USB C, 1 x RJ 45	
	komplet okablowania sygnałowego (kable konfekcjonowane wizyjne + audio) z rozprowadzeniem pod stołami	
montaż stołów, projektora, ekranu, głośników oraz uruchomienie i kalibracja systemu, wraz z szkoleniem z obsługi		

Uwagi:

.....  
.....

Miejscowość ....., dnia ..... 2021 r.

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca