

Zadanie pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Załącznik Nr 2 do SIWZ

Projekt umowy

(Znak sprawy: **BPGR-H-311-02/16**)

Umowa Nr /2019

zawarta dnia r., w pomiędzy:

Biblioteką Publiczną Gminy Ruda-Huta zwana dalej „**Zamawiającym**”

ul. Niepodległości 36, 22-110 Ruda-Huta,

NIP: 563-21-37-167, REGON: 110710245,

reprezentowaną przez:

..... – Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta

a

**gdy kontrahentem jest spółka prawa handlowego:*

spółką pod firmą „...” z siedzibą w ... (*wpisać tylko nazwę miasta/miejscowości*), ul., (*wpisać adres*), wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ... – zgodnie z wydrukiem z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, NIP, REGON, zwaną dalej „**Dostawcą**”, reprezentowaną przez¹/reprezentowaną przez ... działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa, stanowiącego załącznik nr 4a do umowy²,

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

Panią/Panem ..., legitymującą/-ym się dowodem osobistym seria i numer ..., PESEL ..., zamieszkałą/-ym pod adresem ..., prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod firmą „...” z siedzibą w ... (*wpisać tylko nazwę miasta/miejscowości*), ul. (*wpisać adres*), – zgodnie z wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, NIP, REGON, zwaną/-ym dalej „**Dostawcą**”, reprezentowaną/-ym przez ... działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa, stanowiącego załącznik nr 4a do umowy³,
wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”,

o następującej treści:

¹ Jeżeli przy zawarciu umowy działa osoba/-y pełniący/-e funkcję organu (członka organu) lub prokurent spółki.

² Jeżeli przy zawarciu umowy działa pełnomocnik spółki.

³ Jeżeli przy zawarciu umowy działa pełnomocnik tej osoby.



Zadanie pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 1

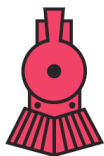
Oświadczenia Stron

1. Strony oświadczają, że niniejsza umowa, zwana dalej „umową”, została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).
2. Wykonawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12) – 23) ustawy.
3. **Zamawiający oświadcza, iż zadanie o którym mowa w § 2 umowy realizowane jest w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.**

§ 2

Przedmiot umowy

1. Umowa obejmuje **dostawę wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta w ramach realizacji Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego**, zgodnie z cenami jednostkowymi i opisem rzeczowo-ilościowym określonymi w **załączniku nr 2 do umowy (Formularzu cenowym)**, oraz parametrami technicznymi, rozmiarami, i wymogami użytkowymi określonymi w **załączniku nr 3 do umowy (Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia)**.
2. Zamówienie obejmuje m.in.
 - 1) dostawę mebli i innego wyposażenia wraz z ich transportem, wniesieniem, złożeniem, ustawieniem, montażem, w miejsce wskazane przez Zamawiającego, w godzinach jego pracy określonych w pkt 1.1 SIWZ.
 - 2) posprzątanie pomieszczeń po złożeniu, montażu i rozmieszczeniu mebli / wyposażenia,
 - 3) dostarczenie wraz z zamówieniem instrukcji w języku polskim, **jeżeli jest wymagana** do obsługi,
 - 4) dostarczenie dokumentacji technicznej, użytkowej związanej z przedmiotem zamówienia oraz kluczy do przedmiotów wyposażonych w zamki.
3. Przedmiot Umowy winien być nowy, nieuszkodzony, wolny od wad, kompletny, zdatny dla jego prawidłowej eksploatacji - zgodnie z zakresem funkcjonalnym i jego przeznaczeniem określonym w załączniku nr 2 do umowy.



Zadanie pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

4. Dostawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, zasadami wiedzy technicznej oraz do zapewnienia najwyższej jakości prac towarzyszących dostawie.
5. Dostawca oświadcza, że posiada odpowiednie przygotowanie techniczne oraz ma dostęp do sprzętu, który pozwoli na zrealizowanie przedmiotu umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.
6. Odpowiedzialność za przedmioty wyposażenia spoczywa wyłącznie na Dostawcy do dnia ostatecznego odbioru przedmiotu umowy. Dostawca w pełni odpowiada za utratę lub zniszczenie przedmiotu wyposażenia również w sytuacji, kiedy wyposażenie zostało złożone na terenie obiektu.

§ 3

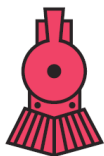
Termin, warunki realizacji umowy

1. Realizacja całego przedmiotu umowy winna nastąpić w terminie **do 29 marca 2019 r.**
2. Zamawiający zastrzega dla siebie oraz osób działających w jego imieniu prawo do wskazywania pomieszczeń obiektu przeznaczonych do wyposażenia w ustalonej przez siebie kolejności.
3. **Koordynatorem** przy realizacji Umowy i odbiorze przedmiotu, **działającym w imieniu Zamawiającego** będzie poniżej wskazana osoba, to jest:
 - 1): e-mail:, tel. kom.:
4. **Przedstawicielem Dostawcy** upoważnionym do kierowania *dostawą, rozmieszczeniem i pracami towarzyszącymi* wykonania przedmiotu umowy oraz do czynności odbioru jest:
 - 1): e-mail:, tel. kom.:
5. Wyznaczone do koordynowania prac osoby mają prawo dokonywać uzgodnień realizacyjnych w granicach udzielonego umocowania, w tym prawo wglądu na bieżąco w prowadzone przez Dostawcę prace w celu zapoznania się przez nie z dowolnymi fragmentami wykonywanego przedmiotu umowy, w celu ich bieżącego nadzorowania, składania ew. uwag/ zastrzeżeń.

§ 4

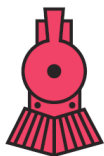
Obowiązki Stron

1. Do obowiązków Dostawcy w szczególności należy:
 - 1) wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z jej warunkami, standardami i zasadami wiedzy technicznej obowiązującymi przepisami i normami oraz zgodnie z wymaganiami Zamawiającego;



Zadanie pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

- 2) przestrzeganie zasad regulujących ruch osobowy i materiałowy w obiekcie, zabezpieczenie miejsca wykonywania dostaw i prac oraz prowadzenie ich przy zachowaniu przestrzegania obowiązujących przepisów w tym przepisów BHP i p. poz.;
 - 3) utrzymywanie porządku w czasie rozładunku prowadzonego na terenie obiektu, zabezpieczenie ścian, podłóg i otworów drzwiowych przed porysowaniem lub zniszczeniem, rozpakowywania elementów wyposażenia i po zakończeniu dostawy oraz prac instalacyjnych, nadto usunięcie zbędnych opakowań z terenu obiektu oraz ich utylizacja na koszt Dostawcy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 4) ponoszenie odpowiedzialności wobec Zamawiającego lub osób trzecich za szkody powstałe z winy Dostawcy lub osób którymi się posługuje w trakcie realizacji umowy, w tym naprawienie i doprowadzenie do stanu poprzedniego wszystkich pomieszczeń w obiekcie Zamawiającego oraz wyposażenia, w przypadku ich zniszczenia lub uszkodzenia;
 - 5) ponoszenie wobec Zamawiającego lub osób trzecich odpowiedzialności za działania, uchybienia i zaniechania podwykonawców jak za działania, uchybienia lub zaniechania własne;
 - 6) protokolarnego przekazania przedmiotu umowy;
 - 7) **wykonania** w dwóch egzemplarzach w formie papierowej i elektronicznej **wykazu ilościowego i wartościowego** dostarczonego wyposażenia i przekazania w dniu odbioru końcowego przedmiotu umowy działającym w imieniu Zamawiającego koordynatorowi; o którym mowa w § 3 ust. 3 niniejszej umowy;
 - 8) przedstawienie podczas odbioru i przekazanie *osobom działającym w imieniu Zamawiającego* dokumentacji technicznej, wszystkich instrukcji, opisów technicznych, kluczy, deklaracji zgodności atestów i świadectw dostarczonego wyposażenia z akcesoriami, **nadto przekazanie** kart gwarancyjnych.
- 2. Do obowiązków Zamawiającego w szczególności należy:**
- 1) zapewnienie nadzoru koordynacyjnego poprzez umocowane do tego osoby *działające w imieniu Zamawiającego*;
 - 2) umożliwienie Dostawcy korzystania, **na koszt Zamawiającego z mediów** (w szczególności z energii elektrycznej)
 - 3) zapłata ustalonego wynagrodzenia za wykonany i odebrany protokolarnie przedmiot umowy - bez zastrzeżeń przez osoby *działające w imieniu Zamawiającego*.



Zadanie pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 5

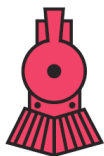
Odbiór przedmiotu umowy

1. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od daty pisemnego zgłoszenia gotowości do odbioru końcowego Koordynatorowi (działającemu w imieniu Zamawiającego) przesłanego e-mailem zeskanowanego pisma na adres podany w § 3 ust. 3 niniejszej umowy - przystąpi do czynności odbioru przedmiotu umowy.
2. W trakcie czynności odbioru sprawdzeniu będzie podlegać kompletność i jakość wykonanych dostaw, przekazywanego wyposażenia, a także kompletność wymaganych przepisami i umową dokumentów.
3. Dostawca zobowiązany jest uczestniczyć w odbiorze osobiście lub wyznaczyć upoważnionego pisemnie pełnomocnika. Nieobecność Dostawcy lub jego pełnomocnika nie wstrzymuje czynności odbioru, Dostawca traci jednak w tym wypadku prawo do zgłoszenia swoich uwag i wniosków w stosunku do wyniku odbioru.
4. Stwierdzone wady, usterki lub braki w przedmiocie umowy Dostawca uzupełni i poprawi niezwłocznie w trakcie czynności odbioru. Dostawcy nie przysługuje wynagrodzenie za prace, materiały i urządzenia użyte do usunięcia wad.
5. Jeżeli w czasie trwania czynności odbioru Dostawca nie usunie w terminie wskazanym przez Zamawiającego ujawnionych wad usterek lub braków w przedmiocie umowy, Zamawiający odmówi odbioru, wyznaczy nowy termin ich usunięcia i kolejny termin odbioru końcowego, który będzie się wiązał z naliczeniem kar umownych za niedotrzymanie terminu wykonania przedmiotu umowy.
6. W przypadku stwierdzenia wad, Koordynator (działający w imieniu Zamawiającego) - zażąda wykonania przedmiotu odbioru po raz kolejny. Z czynności odbioru końcowego, po usunięciu przez Dostawcę usterek, uzupełnieniu wszystkich braków, dostarczeniu kompletnej dokumentacji zostanie spisany protokół odbioru końcowego przedmiotu umowy. **Dzień protokolarnego odbioru końcowego przedmiotu umowy bez zastrzeżeń będzie dniem zakończenia wykonywania przez Dostawcę przedmiotu umowy.**
7. Od daty, w której zakończy się protokolarny odbiór końcowy przedmiotu umowy bez zastrzeżeń, zaczyna biec termin gwarancji jakości/ rękojmi (załącznik nr 3 do umowy - wzór protokołu odbioru końcowego).

§ 6

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Dostawca otrzyma wynagrodzenie łączne w kwocie zł netto plus należny podatek VAT w wysokości zł. Łącznie wynagrodzenie brutto wynosi



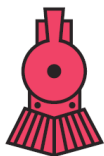
Zadanie pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

- zł (słownie:), - zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy (*Formularzem cenowym*).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym m. in.: produkcją lub zakupem wyposażenia (*fabrycznie nowych*), opakowaniem, transportem, załadunkiem, rozładunkiem, wniesieniem, montażem, rozmieszczeniem oraz koszty gwarancji jakości, dokumentacji wymaganej umową i przepisami oraz wszelkie inne koszty/opłaty, niezależne od tego czy Dostawca przewidział lub mógł je przewidzieć.
 3. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji.
 4. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem bankowym w terminie do 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu przez Dostawcę oryginału faktury VAT wystawionej na Zamawiającego wraz z kopią Protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy - podpisanego bez zastrzeżeń przez działających w imieniu Zamawiającego przedstawicieli (działających w imieniu Zamawiającego).
 5. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 6. Dostawca winien wystawić fakturę VAT na:
Biblioteka Publiczna Gminy Ruda-Huta
ul. Niepodległości 36, 22-110 Ruda Huta
(NIP: 563-21-37-167).
 7. **Dostawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenieść na osoby trzecie w drodze przelewu lub działania o podobnym charakterze całości bądź części należności wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.**

§ 7

Gwarancja jakości i rękojmia

1. Dostawca udziela gwarancji na wszystkie przedmioty będące przedmiotem dostawy na okres **12 miesięcy** z wyjątkiem pozycji w Formularzu ofertowym **nr 1, 14, 15, 21, 34, 37, 38, 39, 41** na które Dostawca udziela gwarancji na okres miesięcy.
2. Jeżeli gwarancje producenta na udzielane w normalnych warunkach rynkowych (np. określane w ofertach producenta lub na jego stronach internetowych) obejmują dłuższy okres czasu niż gwarancje Dostawcy, po upływie okresu wskazanego w ust. 1 obowiązują gwarancje producenta na poszczególne przedmioty.
3. Sposób realizacji uprawnień gwarancyjnych, czas reakcji na zgłoszenie awarii, usterki, wady lub błędu oraz szczegóły w tym zakresie zostały określone w załączniku nr 4 do umowy (wzór karty gwarancyjnej). W okresie gwarancji Dostawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za naprawienie wszelkich wad



Zadanie pn. „**Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta**” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „**Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa**” **Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020”** ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

i usterek oraz szkód, które powstały w wyniku użytkowania uszkodzonych urządzeń lub materiałów zgodnie z kartą gwarancyjną stanowiącą integralną część umowy.

4. Strony nie ograniczają uprawnień zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne wynikających z przepisów art. 556 – 576 kodeksu cywilnego. Okres przez jaki Zamawiający może skorzystać z tych uprawnień ulega natomiast zrównaniu z okresem gwarancji, jeżeli jest on dłuższy niż ustawowy okres rękojmi.
5. Odpowiedzialność Dostawcy z tytułu rękojmi za wady fizyczne dotyczy wad przedmiotu umowy istniejących w czasie dokonywania czynności odbioru oraz wad powstałych po odbiorze, z przyczyn tkwiących w przedmiocie umowy w chwili odbioru, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy w wykonaniu swoich obowiązków Dostawca dostarczył uprawnionemu z rękojmi zamiast rzeczy wadliwej rzecz wolną od wad albo dokonał istotnych napraw rzeczy objętej rękojmią, termin rękojmi biegnie na nowo od chwili dostarczenia rzeczy wolnej od wad lub zwrócenia rzeczy naprawionej. Jeżeli Dostawca wymienił część rzeczy, przepis powyższy stosuje się odpowiednio do części wymienionej (klauzula rozszerzająca rękojmię na podstawie 558 § 1 kodeksu cywilnego).
6. Prawo wyboru dochodzenia roszczeń z rękojmi za wady i gwarancji jakości do każdej z wad z osobna należy do Zamawiającego. Dostawca nie może odmówić usunięcia wad ze względu na ich koszt. Niestawiennictwo Dostawcy podczas przeglądu gwarancyjnego nie stanowi przeszkody do jego wykonania samodzielnie przez Zamawiającego, a dokonane przez niego ustalenia są wiążące dla Dostawcy.

§ 8

Kary umowne/ odstąpienie od umowy

1. Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - 2) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu umowy lub w okresie rękojmi - w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki liczony od upływu wyznaczonego terminu,
 - 3) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1).
2. Dostawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z należnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust.1.



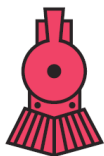
Zadanie pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

3. W razie, gdy kary umowne nie pokryją poniesionej szkody Zamawiający zachowuje możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.
4. Zamawiający w okresie trwania umowy ma prawo odstąpić od umowy **ze skutkiem natychmiastowym**, w terminie do 14 dni od dowiedzenia się o poniżej określonych okolicznościach uzasadniających odstąpienie, to jest w przypadku:
 - 1) wykonywania przedmiotu umowy niezgodnie z umową i nie przystąpienia do jego właściwego wykonania w ciągu 2 dni od daty powiadomienia o tym przez Zamawiającego (pisemnie lub faksem, elektroniczną pocztą – skan pisma),
 - 2) w razie postawienia firmy Dostawcy w stan likwidacji,
 - 3) dokonania zabezpieczenia na majątku Dostawcy w stopniu uniemożliwiającym terminowe wykonanie Umowy,
 - 4) powstania zatorów płatniczych świadczących o utracie płynności finansowej Dostawcy w stopniu uniemożliwiającym terminowe wykonanie umowy,
5. W razie 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 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
6. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno być złożone w formie pisemnej oraz musi zawierać uzasadnienie i wywiera skutki prawne w dacie jego doręczenia drugiej stronie. W przypadku odstąpienia od umowy, Dostawca oraz Zamawiający sporządzą szczegółowy protokół inwentaryzacji dostaw w toku wraz z zestawieniem wartości wykonanych dostaw Protokół inwentaryzacji oraz sporządzony na jego podstawie protokół odbioru częściowego przedmiotu umowy stanowić będzie podstawę do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT przez Dostawcę.

§ 9

Zmiany postanowień umowy

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Dostawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian umowy w związku z okolicznościami niezawinionymi przez Dostawcę ani osobami, którymi się posługiwał przy wykonaniu przedmiotu umowy, z wyłączeniem zmian dotyczących przedmiotu umowy, w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany przepisów mających zastosowanie przy wykonaniu umowy;



Zadanie pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

- 2) zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy za odpowiednim obniżeniem wynagrodzenia Dostawcy, jeżeli wystąpią uzasadnione okoliczności nie dające się wcześniej przewidzieć i pozwolą na wykonanie przedmiotu umowy, tak by w pełni służył celowi,
 - 3) zastosowania ulepszeń w stosunku do przedmiotu umowy, gdy przyniosą wymierne korzyści Zamawiającemu a nie zmieniają wartości umowy,
 - 4) co do zmiany terminu okresu trwania gwarancji jakości, gdy po podpisaniu umowy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta;
3. Każda zmiana umowy może nastąpić jedynie za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności.

§ 10

Doręczenia

1. Wszelkie pisma kierowane do Stron będą doręczane:
 - 1) Zamawiającemu na adres Biblioteka Publiczna Gminy Ruda-Huta, ul. Niepodległości 36, 22-110 Ruda-Huta,
 - 2) Dostawcy - adres do korespondencji:
2. Strony są zobowiązane do wzajemnego powiadomienia o każdej zmianie adresu. Powiadomienie winno być pod rygorem nieważności dokonane w formie pisemnej i doręczone stronie osobiście za pisemnym potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przy pomocy operatora. Powiadomienie jest skuteczne od chwili jego otrzymania przez Stronę, do której jest adresowane.
3. Zaniechanie powyższego obowiązku powoduje, że pismo wysłane na adres określony w ust.1 uznaje się za doręczone.

§ 11

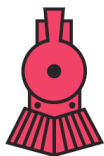
Ochrona danych osobowych

1. Jeżeli w trakcie realizacji umowy dojdzie do przekazania Dostawcy danych osobowych niezbędnych do realizacji zamówienia, zamawiający będzie ich administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwane dalej „Rozporządzeniem”), a Wykonawca – podmiotem przetwarzającym te dane w rozumieniu pkt 8 tego przepisu.
2. Zamawiający powierza Dostawcy, w trybie art. 28 Rozporządzenia dane osobowe do przetwarzania, wyłącznie w celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
3. Dostawca zobowiązuje się:



Zadanie pn. „**Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta**” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „**Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa**” **Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020”** ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

- 1) przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą,
 - 2) do zabezpieczenia przetwarzanych danych, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia,
 - 3) dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych,
 - 4) do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy,
 - 5) zapewnić zachowanie w tajemnicy (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
4. Dostawca po wykonaniu przedmiotu zamówienia, usuwa / zwraca Zamawiającemu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
 5. Dostawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
 6. Dostawca, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi, nie później niż w ciągu 72 godzin od stwierdzenia naruszenia.
 7. Zamawiający, zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Dostawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy, w tym zlecenia jej wykonania audytorowi.
 8. Zamawiający realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Dostawcy informując o kontroli minimum 3 dni przed planowanym jej przeprowadzeniem.
 9. Dostawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie nie dłuższym niż 7 dni
 10. Dostawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.



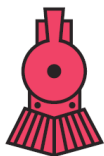
Zadanie pn. „**Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta**” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „**Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa**” **Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020”** ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

- 11.** Dostawca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
- 12.** Podwykonawca, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Dostawcę.
- 13.** Dostawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za działanie podwykonawcy w zakresie obowiązku ochrony danych.
- 14.** Dostawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Dostawcę danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Dostawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
- 15.** Dostawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
- 16.** Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
- 17.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem, zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.

§ 12

Przechowywanie dokumentacji

- 1.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym przedmiotem zamówienia.
- 2.** Dostawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym przedmiotem zamówienia w terminach określonych w art. 140 rozporządzenia ogólnego (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Rolnego



Zadanie pn. „**Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta**” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „**Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa**” **Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020”** ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

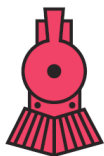
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 374 – 469)), w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym przedmiotem zamówienia.

3. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający powiadomi o tym pisemnie wykonawcę przed upływem terminu określonego w ust. 2.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 i 3 dotyczy całej korespondencji związanej z realizacją przedmiotu umowy, protokołów odbioru, dokumentacji z procesu inwestycyjnego.
5. Dokumentacja, o której mowa powyżej przechowywana jest w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przechowywanych na powszechnie uznawanych nośnikach danych.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Dostawcę działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2 lub 3, Dostawca zobowiązuje się pisemnie poinformować Zamawiającego o miejscu przechowania dokumentów związanych z realizowanym przedmiotem zamówienia w terminie miesiąca przed zmianą tego miejsca.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej Umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany treści niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego po jeden dla każdej ze Stron.



Zadanie pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Wykaz załączników do umowy:

- 1) Zał. nr 1 – Oferta Wykonawcy.
- 2) Zał. nr 2 - Formularz cenowy.
- 3) Zał. nr 3 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
- 4) Zał. nr 4 – Wzór protokołu odbioru końcowego.
- 5) Zał. nr 5 – Wzór karty gwarancyjnej

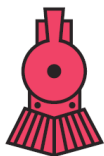
W imieniu Zamawiającego:

.....
(Imię i Nazwisko, funkcja)

.....
(kontrasygnata Głównego Księgowego)

W imieniu Wykonawcy:

.....
(Imię i Nazwisko, funkcja)



Zadanie pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Załącznik nr 4 do umowy

Nr

Miejscowość, data

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

(ilościowo – jakościowy)

W dniudokonano odbioru końcowego przedmiotu dostawy zgodnie z umową nr..... z dnia wg poniższej specyfikacji ilościowo – wartościowej:

Lp.	Elementy wyposażenia	Opis	Ilość	Cena jedn. [PLN]

Wyżej wymieniony przedmiot dostawy jest zgodny z treścią umowy, przeszedł odbiór ilościowo – jakościowy określony w § 5 umowy bez zastrzeżeń/ * z wyjątkiem pozycji

Uwagi i wnioski

Przedmiot umowy w zakresie objętym odbiorem końcowym zostało zrealizowane w terminie/*nie zostało zrealizowane w terminie.

- 1) Zgodnie z umową wykonanie przedmiotu umowy/ zamówienia objętego niniejszym odbiorem powinno nastąpić do dnia.....
- 2) Faktyczne wykonanie przedmiotu umowy nastąpiło w dniu

Uwagi i wnioski

za Zamawiającego

.....
[imię, nazwisko, podpis]

za Dostawcę

.....
[imię, nazwisko, podpis]

* niepotrzebne skreślić



Zadanie pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Załącznik Nr 5 do umowy

Wzór karty gwarancyjnej

KARTA GWARANCYJNA NR - WZÓR

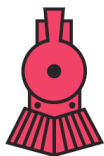
ZAMAWIAJĄCY UPRAWNIONY Z TYTUŁU GWARANCJI	Biblioteka Publiczna Gminy Ruda-Huta (NIP: 563-21-37-167)
GWARANT - DOSTAWCA	
DATA ODBIORU KOŃCOWEGO	

Stosownie do ustaleń § 7 umowy Nr z dnia, której przedmiotem jest realizacja zadania pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” udzielam gwarancji na wszystkie dostarczone Zamawiającemu w ramach umowy przedmioty wskazane w załączniku nr 2 do umowy.

Okres gwarancji: miesięcy od daty odbioru końcowego przedmiotu zamówienia na pozycje w formularzu ofertowym nr 1, 14, 15, 21, 34, 37, 38, 39, 41 oraz 12 miesięcy od daty odbioru końcowego przedmiotu zamówienia na pozostałe pozycje w formularzu cenowym z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 umowy.

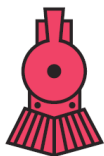
Warunki gwarancji:

1. Niniejsza gwarancja stanowi rozszerzenie odpowiedzialności Wykonawcy przedmiotu zamówienia z tytułu rękojmi.
2. W okresie gwarancji Gwarant-Dostawca zobowiązuje się do bezpłatnego usuwania wad, awarii i usterek dostarczonych przedmiotów.
3. O wystąpieniu wad, awarii lub usterek Zamawiający powiadomi Gwaranta -Dostawcę na piśmie/ e- mailem (scanem pisma) na adres: lub faksem pod numer:



Zadanie pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

4. **Czas reakcji na zgłoszenie** awarii, usterki, wady czy błędu wynosi **2 dni robocze**.
5. Istnienie wady powinno być stwierdzone protokolarnie z wyznaczonym jednostronnie przez Zamawiającego terminem jej usunięcia, z zastrzeżeniem, iż żądając usunięcia wad Zamawiający wyznaczy Dostawcy termin technicznie uzasadniony na ich usunięcie.
6. Fakt usunięcia wady, awarii lub usterki każdorazowo zostanie potwierdzony w protokole. Protokół musi zawierać co najmniej:
 - 1) datę i godzinę zgłoszenia wady, awarii lub usterki,
 - 2) rodzaj wady, awarii lub usterki,
 - 3) rodzaj podjętych czynności, zmierzających do usunięcia wady, awarii lub usterki,
 - 4) datę usunięcia usterki,
7. Kopię protokołu, o którym mowa w ust. 6, każdorazowo Gwarant-Dostawca przekazuje Zamawiającemu w terminie do 3 dni od daty usunięcia wady, awarii lub usterki.
8. W przypadku naprawy dokonanej w ramach gwarancji jakości, okres gwarancyjny dla poszczególnych elementów podlegających naprawie będzie wydłużony o czas naprawy. Okres gwarancji przedłuża się o czas, w jakim Zamawiający nie mógł wykorzystywać reklamowanego asortymentu wyposażenia zgodnie z jego przeznaczeniem na skutek wystąpienia wad/ usterek.
9. Gwarant-Dostawca zobowiązuje się do wymiany reklamowanego asortymentu wyposażenia stanowiącego przedmiot niniejszej Umowy na nowy, wolny od wad, jeżeli w terminie 14 dni od daty zgłoszenia go do naprawy nie może zrealizować naprawy gwarancyjnej.
10. W przypadku niemożliwości usunięcia *awarii, usterki, wady czy błędu* w miejscu położenia przedmiotu, transport reklamowanego asortymentu wyposażenia podlegającego naprawie wykonywany będzie przez Dostawcę na jego ryzyko i koszt.
11. W przypadku, gdy Dostawca nie usunie wad/ usterek w terminie wskazanym w zgłoszeniu wady/ usterki oraz w zakresie protokolarnie określonym (*zgodnie z treścią ust. 6 powyżej*) - **Dostawca upoważnia Zamawiającego** do zlecenia **zastępczego** wykonania napraw w zakresie usunięcia tychże wad/ usterek na koszt Dostawcy - po uprzednim powiadomieniu go przez Zamawiającego o szacowanych kosztach wykonania zastępczego tychże koniecznych napraw.
12. Odpowiedzialność Gwaranta-Dostawcy nie obejmuje wad, które powstały z przyczyn zewnętrznych i nie pozostają w związku przyczynowo- skutkowym z jego działaniem lub zaniechaniem przy wykonywaniu przedmiotu umowy tj. wad i uszkodzeń spowodowanych siłami wyższymi, niewłaściwym użytkowaniem poprzez nieprzestrzeżenie instrukcji ich użytkowania.



Zadanie pn. „Dostawa mebli i wyposażenia dla Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta” współfinansowany w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytet 2 „Infrastruktura bibliotek 2016-2020” ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

- 13. W przypadku reklamacji Gwarant-Dostawca na swój koszt przedstawi dowód uwalniający go od odpowiedzialności gwarancyjnej.**
- 14. Prawa i obowiązki stron, które nie są uregulowane w niniejszej Karcie gwarancyjnej regulowane będą w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.**

Podpis/y Zamawiającego

Podpis/y Gwaranta

.....

.....