UMOWA

NR XXX / WBZK / 2026

zawarta w dniu złożenia ostatniego podpisu przez osoby uprawnione do reprezentacji Stron, pomiędzy:

Powiatem Sztumskim z siedzibą w Sztumie, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum, NIP: 579 223 09 29, reprezentowanym przez:

1. Leszka **Sarnowskiego** – Przewodniczącego Zarządu Powiatu Sztumskiego
2. Ludwika **Butkiewicza** – Członka Zarządu Powiatu Sztumskiego

przy kontrasygnacie Lucyny **Bednarskiej** – Skarbnika Powiatu Sztumskiego

zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM,**

a

firmą tutaj zostaną wpisane dostawcy, z siedzibą tutaj zostaną wpisane dostawcy NIP: tutaj zostaną wpisane dostawcy, KRS: tutaj zostaną wpisane dostawcy reprezentowaną przez:

tutaj zostaną wpisane dostawcy – tutaj zostaną wpisane dostawcy

dalej: **Wykonawca.** Zamawiający i Wykonawca zwani są łącznie **Stronami**, a każdy z osobna **Stroną**.

Umowa zostaje zawarta z uwzględnieniem:

- art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 1447) oraz art. 48 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 oraz z 2026 r. poz. 252 i 912);
- art. 9 ust. 1 pkt 1 lit. b, art. 11 ust. 1 pkt 9, art. 4 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 154 ust. 3–5 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1907, z 2025 r. poz. 1705 oraz z 2026 r. poz. 646 i 815);
- uchwały nr 72 Rady Ministrów z dnia 27 maja 2025 r. w sprawie zatwierdzenia Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025–2026 (M.P. z 2025 r. poz. 541 i 1143 oraz z 2026 r. poz. 1055);
- umowy nr 1141.5.1_2026.OLiOC z dnia 17 lipca 2026 r. zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wojewodą Pomorską w ramach realizacji zadań własnych i zleconych wynikających z Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025–2026, współfinansowanego z dotacji celowej.

Zamówienia udzielono z zachowaniem zasad celowego i oszczędnego dokonywania wydatków publicznych oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, wynikających z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

Zakup elektrycznego wózka widłowego wraz z wyposażeniem i osprzętem towarzyszącym realizowany jest w ramach ustawowych zadań Starosty jako terytorialnego organu ochrony ludności, obejmujących tworzenie, utrzymywanie i zapewnienie gotowości do wykorzystania zasobów ochrony ludności.

- WZÓR UMOWY -

Celem zamówienia jest zapewnienie zdolności logistycznych magazynu ochrony ludności i obrony cywilnej, w szczególności w zakresie przyjmowania, przemieszczania, składowania, pobierania i wydawania zasobów ochrony ludności, w tym obsługi regałów paletowych wysokiego składowania.

Nabywane urządzenie stanowić będzie element wyposażenia technicznego i logistycznego magazynu ochrony ludności i obrony cywilnej, służący zapewnieniu sprawnego gospodarowania zasobami ochrony ludności oraz utrzymaniu gotowości do ich wykorzystania w sytuacjach zagrożeń, sytuacjach kryzysowych, w czasie stanu wojennego i w czasie wojny.

W wyniku zapytania ofertowego przeprowadzonego zgodnie z Zarządzeniem nr 55/2025 Starosty Powiatu Sztumskiego z dnia 31 grudnia 2025 roku w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Sztumie została zawarta niniejsza umowa o następującej treści:

§1
Przedmiot i zakres umowy

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu 1 szt. fabrycznie nowego elektrycznego wózka widłowego czołowego z przeciwwagą, wraz z ładowarką, wyposażeniem i osprzętem towarzyszącym, przeznaczonego do obsługi magazynu ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym regałów paletowych wysokiego składowania.

2. Przedmiot dostawy obejmuje kompletny wózek widłowy wyposażony w maszt, komplet wideł, hydrauliczny przesuw boczny wideł, akumulator trakcyjny, kompatybilną ładowarkę wraz z kompletem przewodów i złączy oraz pozostałe wyposażenie i osprzęt wymagane w OPZ i określone w wybranej ofercie Wykonawcy.

3. Dostarczony wózek widłowy musi być przystosowany do bezpiecznej obsługi projektowanego układu magazynowego, w szczególności regałów paletowych o wysokości konstrukcyjnej 5 400 mm, alejek roboczych o szerokości 3 700 mm oraz przestrzeni manewrowych określonych w OPZ, a także posiadać:

a) udźwig nominalny – minimum 1 500 kg;

b) wysokość podnoszenia wideł – minimum 5 500 mm;

c) udźwig resztkowy – minimum 800 kg na wysokości podnoszenia 5 500 mm, przy środku ciężkości ładunku oddalonym o 600 mm od pionowej powierzchni czołowej wideł, z uwzględnieniem kompletnej konfiguracji urządzenia i zamontowanego osprzętu;

d) wymaganą szerokość korytarza roboczego (Ast) – maksymalnie 3 700 mm dla składowania i pobierania pod kątem prostym palet EUR o wymiarach 800 × 1 200 mm, podejmowanych od strony krótszego boku, z uwzględnieniem wymaganego przez producenta luzu manewrowego.

4. Szczegółowe wymagania określają zapytanie ofertowe stanowiące załącznik nr 1 do umowy, w tym opis przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ"), wraz z wyjaśnieniami i zmianami oraz wybrana oferta Wykonawcy. Dopuszcza się rozwiązania równoważne na zasadach OPZ.

5. Przedmiot umowy obejmuje kompletację, zabezpieczenie transportowe, transport, rozładunek, montaż wyposażenia i osprzętu, jeżeli jest wymagany, przygotowanie urządzenia do eksploatacji, uruchomienie w zakresie dopuszczalnym obowiązującymi przepisami,

-WZÓR UMOWY-

sprawdzenie podstawowych funkcji technicznych i użytkowych, przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego oraz przekazanie kompletnej dokumentacji technicznej, eksploatacyjnej i dokumentacji wymaganej do dopuszczenia urządzenia do eksploatacji przez właściwą jednostkę dozoru technicznego. Wszystkie dostarczane urządzenia, elementy wyposażenia i osprzęt muszą być fabrycznie nowe, nieużywane, kompletne, wolne od wad i przeznaczone do profesjonalnego użytkowania.

6. Zmiana zaoferowanego modelu lub konfiguracji technicznej wózka widłowego, jego wyposażenia lub osprzętu jest możliwa wyłącznie zgodnie z § 10. Wszystkie elementy wyposażenia i osprzętu muszą być wzajemnie kompatybilne oraz dostosowane do parametrów technicznych dostarczanego urządzenia.

7. Prawo własności i ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia przechodzą na Zamawiającego z chwilą odbioru końcowego zgodnie z § 5, także w przypadku wad nieistotnych wskazanych w protokole. Dokument przewozowy lub WZ nie stanowi odbioru.

8. W razie rozbieżności dokumentów Strony stosują kolejno umowę, OPZ wraz z wyjaśnieniami i zmianami oraz ofertę, z zachowaniem korzystniejszych parametrów i zobowiązań przyjętych w ofercie, o ile są zgodne z OPZ.

§ 2
Oświadczenia i dokumentacja Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada i utrzymuje przez okres realizacji umowy wymagane prawem uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy, w szczególności do wykonywania czynności związanych z dostawą, montażem, uruchomieniem i obsługą techniczną urządzenia, w zakresie, w jakim są one wymagane obowiązującymi przepisami. Na żądanie Zamawiającego przedstawi dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych uprawnień oraz niezwłocznie zgłosi ich utratę, zawieszenie lub ograniczenie.

2. Dostarczony wózek widłowy wraz z wyposażeniem i osprzętem musi spełniać wymagania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa maszyn oraz dozoru technicznego, w zakresie mającym zastosowanie do dostarczanego urządzenia. Wykonawca przygotuje dla Zamawiającego jako eksploatującego wniosek o rejestrację wózka wraz z kompletną dokumentacją. Uzgodni termin czynności z właściwym oddziałem Urzędu Dozoru Technicznego (UDT) i Zamawiającym, przygotuje wózek, zapewni wymagany personel i usunie wskazane przez UDT braki dotyczące dostawy lub przygotowanej przez siebie dokumentacji.

3. Wykonawca gwarantuje legalne pochodzenie wyrobów, brak wad prawnych i praw osób trzecich oraz zgodność dostawy z OPZ i ofertą.

4. Najpóźniej wraz z dostawą Wykonawca przekaże dokumentację wymaganą w OPZ, w tym dokumentację techniczną i instrukcje w języku polskim. Wykonawca przekaże w szczególności:

a) kartę katalogową lub szczegółową specyfikację techniczną dostarczonego modelu wózka widłowego;

b) deklarację zgodności WE dla dostarczonego wózka oznakowanego CE oraz dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań dotyczących bezpieczeństwa urządzenia;

c) instrukcję obsługi i konserwacji wózka widłowego w języku polskim;

WZÓR UMOWY

d) wykres lub tabelę udźwigu resztkowego dla dostarczonej konfiguracji technicznej urządzenia, uwzględniającą zastosowany maszt, widły, przesuw boczny i pozostały osprzęt;

e) dokumentację określającą wymaganą szerokość korytarza roboczego (Ast) oraz podstawowe wymiary gabarytowe urządzenia;

f) dokumentację techniczną akumulatora trakcyjnego i ładowarki oraz instrukcje dotyczące ich obsługi, ładowania i konserwacji;

g) kompletną dokumentację wymaganą do zgłoszenia urządzenia do właściwej jednostki dozoru technicznego i przeprowadzenia czynności związanych z dopuszczeniem urządzenia do eksploatacji;

h) dokumenty określające warunki gwarancji, obsługi serwisowej oraz wymaganych przeglądów technicznych i konserwacyjnych;

i) zalecenia producenta dotyczące utrzymywania urządzenia i akumulatora w gotowości eksploatacyjnej w przypadku okresowego lub nieregularnego użytkowania wózka.

Przekazanie dokumentacji przy dostawie nie zastępuje obowiązku jej złożenia z ofertą w zakresie i terminie określonym w zapytaniu ofertowym.

5. Wykonawca przekaże wykaz dostarczonych urządzeń, wyposażenia i osprzętu, umożliwiający powiązanie ich oznaczeń, w szczególności producenta, marki, modelu, numeru fabrycznego lub seryjnego, roku produkcji oraz oznaczenia konfiguracji technicznej, w zakresie właściwym dla danego urządzenia lub elementu wyposażenia, z dokumentacją techniczną i wybraną ofertą.

6. Wykonawca zachowa poufność informacji niepublicznych otrzymanych w związku z realizacją umowy, wykorzysta je wyłącznie w celu wykonania umowy i niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o ich nieuprawnionym ujawnieniu. Obowiązek trwa także po zakończeniu umowy, z zastrzeżeniem obowiązków ustawowych.

§ 3
Termin i sposób realizacji

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy, nie później jednak niż do 18 grudnia 2026 r.

2. Miejsce dostawy: magazyn ochrony ludności i obrony cywilnej Powiatu Sztumskiego, zlokalizowany przy ul. tutaj zostaną wpisane dane, w miejsce wskazane przez Zamawiającego. Dostawa w dni robocze w godzinach 7:30–14:30, chyba że uzgodniono inaczej.

3. Wykonawca uzgodni termin dostawy z Zamawiającym z wyprzedzeniem umożliwiającym przeprowadzenie odbioru w terminie umownym.

4. Za datę wykonania dostawy przyjmuje się dzień dostarczenia kompletnego przedmiotu umowy i dokumentacji oraz wykonania wszystkich czynności określonych w § 1 ust. 5, jeżeli w toku odbioru potwierdzono ich zgodność z umową albo stwierdzono jedynie wady nieistotne w rozumieniu § 5 ust. 5. Jeżeli decyzję UDT, o której mowa w § 5 ust. 2, doręczono później, za datę wykonania dostawy przyjmuje się dzień jej doręczenia. Datę tę wskazuje się w protokole odbioru końcowego. Wady nieistotne podlegają usunięciu w terminie wyznaczonym w protokole. Samo zgłoszenie gotowości lub dostarczenie przedmiotu niezgodnego z umową w stopniu uzasadniającym odmowę odbioru nie oznacza wykonania dostawy. Oczekiwanie na

WZÓR UMOWY

czynności UDT lub Zamawiającego nie stanowi zwłoki Wykonawcy w zakresie, w jakim mimo terminowego i należytego wykonania swoich obowiązków nie miał wpływu na czas oczekiwania.

5. Dostawa częściowa wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego i nie uprawnia do częściowego fakturowania, chyba że Strony postanowią inaczej w aneksie.

§ 4
Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Łączne wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie umowy, zgodne z wybraną ofertą, wynosi: netto tutaj zostaną wpisane dane zł, VAT tutaj zostaną wpisane dane zł, brutto tutaj zostaną wpisane dane zł (słownie: tutaj zostaną wpisane dane).

2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty należytego wykonania umowy, w tym dostawy, kompletacji, zabezpieczenia transportowego, transportu, rozładunku, montażu wyposażenia i osprzętu, przygotowania urządzenia do eksploatacji, uruchomienia, sprawdzenia podstawowych funkcji technicznych i użytkowych, przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego, dokumentacji, czynności i opłat związanych z pierwszym dopuszczeniem wózka do eksploatacji przez UDT, podatków i gwarancji. Jeżeli opłatę na rzecz UDT uiści Zamawiający, Wykonawca zwróci mu udokumentowany wydatek w terminie 14 dni od otrzymania wezwania. Niedoszacowanie kosztów nie stanowi podstawy podwyższenia wynagrodzenia.

3. Podstawą rozliczenia jest protokół odbioru końcowego sporządzony zgodnie z § 5, także w przypadku wad nieistotnych. Postanowienie to nie zmienia ustawowych terminów wystawienia faktury. Płatność nastąpi przelewem w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze. Jeżeli faktura została otrzymana przed zakończeniem badania zgodności dostawy z umową, termin zapłaty liczy się od zakończenia tego badania, zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych. Braki lub błędy faktury, które nie uniemożliwiają identyfikacji Stron, dostawy i należnej kwoty, nie wstrzymują biegu terminu zapłaty. Stosuje się bezwzględnie obowiązujące przepisy tej ustawy.

4. Wykonawca wystawia i udostępnia fakturę przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), jeżeli wymagają tego przepisy ustawy o podatku od towarów i usług. Datę jej otrzymania ustala się zgodnie z właściwymi przepisami tej ustawy; w przypadku faktury ustrukturyzowanej otrzymywanej przy użyciu KSeF jest to dzień przydzielenia numeru identyfikującego fakturę w KSeF. Jeżeli przepisy dopuszczają wystawienie i udostępnienie faktury poza KSeF, Wykonawca przekazuje ją w formie prawnie dopuszczalnej na adres e-mail: sekretariat@powiatsztumski.pl, z kopią na adres: kryzys@powiatsztumski.pl, albo w formie papierowej. Wykonawca przesyła taką fakturę do KSeF wyłącznie wtedy i w terminie, w jakich wymagają tego przepisy. Przekazanie wizualizacji faktury nie zastępuje jej udostępnienia w KSeF, gdy jest ono wymagane, ani nie zmienia ustawowej daty otrzymania faktury.

5. Faktury należy wystawiać na dane wskazane poniżej. W fakturze ustrukturyzowanej należy wskazać Powiat Sztumski jako nabywcę w Podmiot2 oraz Starostwo Powiatowe w Sztumie jako odbiorcę w Podmiot3, z jego NIP i rolą „8 – JST odbiorca”, oraz odpowiednio wypełnić pole JST w Podmiot2 zgodnie z obowiązującą strukturą faktury:

NABYWCA:	ODBIORCA:

WZÓR UMOWY

POWIAT SZTUMSKI
ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum
NIP 579 223 09 29

Starostwo Powiatowe w Sztumie
ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum
NIP 579 195 65 93

6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku Wykonawcy. W przypadkach przewidzianych prawem stosuje się wykaz podatników VAT oraz mechanizm podzielonej płatności.

§ 5
Odbiór i obowiązki Stron

1. Zamawiający współdziała przy realizacji umowy, wskazuje miejsce dostawy i rozładunku urządzenia, uzgadnia termin dostawy, zapewnia udział wyznaczonych osób w czynnościach odbiorowych i instruktażu stanowiskowym, dokonuje odbioru oraz płaci wynagrodzenie. Zamawiający niezwłocznie złoży kompletny wniosek przygotowany przez Wykonawcę albo udzieli osobie wskazanej przez Wykonawcę pełnomocnictwa do działania w jego imieniu przed UDT. Zapewni dostęp do miejsca czynności dozoru.

2. Odbiór obejmuje sprawdzenie ilości, kompletności, stanu technicznego, oznakowania, zgodności dokumentacji z dostarczonym urządzeniem, wyposażeniem i osprzętem, zgodności modelu i konfiguracji technicznej wózka widłowego z OPZ i ofertą, sprawdzenie podstawowych funkcji technicznych i użytkowych urządzenia w zakresie dopuszczalnym obowiązującymi przepisami oraz potwierdzenie przeprowadzenia wymaganego instruktażu stanowiskowego. Weryfikacja udźwigu nominalnego, udźwigu resztkowego, wysokości podnoszenia oraz wymaganej szerokości korytarza roboczego (Ast) następuje na podstawie dokumentacji technicznej właściwej dla dostarczonej konfiguracji urządzenia. Instruktaż obejmuje obsługę, ładowanie i bieżącą konserwację w zakresie czynności użytkownika. Nie zastępuje kwalifikacji wymaganych do obsługi lub konserwacji wózka. Warunkiem odbioru końcowego jest doręczenie Zamawiającemu lub upoważnionej przez niego osobie decyzji UDT zezwalającej Zamawiającemu na eksploatację dostarczonego wózka. W protokole odbioru wpisuje się numer fabryczny wózka oraz numer i datę decyzji.

3. Zamawiający podejmie czynności odbiorowe niezwłocznie po dostawie i zakończy je w terminie do 14 dni od otrzymania dostawy. Wynik zostanie udokumentowany protokołem sporządzonym przez Zamawiającego i przedstawionym Wykonawcy do podpisu. Protokół wskazuje w szczególności datę dostarczenia przedmiotu umowy, datę zakończenia badania, wynik odbioru oraz stwierdzone niezgodności. Odmowa podpisania protokołu przez Wykonawcę nie pozbawia go mocy dokumentacyjnej, jeżeli Zamawiający odnotuje odmowę i jej przyczynę. Czas przeprowadzania odbioru nie skraca terminu dostawy określonego w § 3 ust. 1. Jeżeli jedyną przeszkodą w odbiorze jest oczekiwanie na decyzję UDT, Zamawiający odnotuje tę okoliczność w protokole i dokona odbioru końcowego niezwłocznie po doręczeniu decyzji zezwalającej na eksploatację.

4. W przypadku stwierdzenia wad istotnych, braków ilościowych, niezgodności parametrów technicznych z OPZ lub ofertą albo istotnych braków dokumentacji, w szczególności uniemożliwiających potwierdzenie wymaganych właściwości technicznych i użytkowych urządzenia, jego bezpieczne użytkowanie lub przeprowadzenie czynności związanych z dopuszczeniem urządzenia do eksploatacji przez właściwą jednostkę dozoru technicznego,

- WZÓR UMOWY -

Zamawiający odmówi odbioru, wskazując przyczyny w protokole. Wykonawca usunie niezgodności na własny koszt w wyznaczonym terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych i ponownie zgłosi dostawę do odbioru. Wyznaczenie terminu naprawczego nie zmienia terminu z § 3 ust. 1 ani nie wyłącza odpowiedzialności za zwłokę.

5. Wady nieistotne, które nie ograniczają bezpieczeństwa użytkowania, wymaganych właściwości technicznych i funkcjonalnych urządzenia, jego kompletności ani możliwości użytkowania zgodnie z przeznaczeniem lub dopuszczenia do eksploatacji przez właściwą jednostkę dozoru technicznego, ujmuje się w protokole odbioru końcowego z terminem ich usunięcia. Nie wstrzymują one odbioru i rozliczenia dostawy. Nieudokumentowanie wymaganych parametrów technicznych i użytkowych urządzenia lub brak dokumentacji niezbędnej do dopuszczenia urządzenia do eksploatacji nie stanowią wad nieistotnych. Odbiór, zapłata ani brak zastrzeżeń w protokole nie wyłączają odpowiedzialności za wady ujawnione później ani roszczeń dotyczących wad wskazanych w protokole.

6. Wykonawca informuje niezwłocznie o przeszkodach, przewidywanej zwłoce oraz zmianie danych istotnych dla realizacji umowy. Na żądanie przekazuje dokumenty potrzebne do oceny prawidłowości dostawy.

§ 6
Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela gwarancji na okresy wskazane w wybranej ofercie, odrębnie dla wózka widłowego – tutaj zostaną wpisane dane miesięcy, akumulatora trakcyjnego – tutaj zostaną wpisane dane miesięcy, ładowarki – tutaj zostaną wpisane dane miesięcy i dodatkowego wyposażenia i osprzętu – tutaj zostaną wpisane dane miesięcy. Okresy gwarancji liczone są od odbioru końcowego zgodnie z § 5. Niniejsza umowa stanowi oświadczenie gwarancyjne Wykonawcy; dokumenty gwarancyjne nie mogą ograniczać uprawnień wynikających z umowy. Dłuższa gwarancja producenta pozostaje dostępna dla Zamawiającego na warunkach jej udzielenia. Warunki wykonywania przeglądów technicznych i konserwacyjnych, częstotliwość ich przeprowadzania oraz zasady ponoszenia ich kosztów określa wybrana oferta Wykonawcy. Limit motogodzin dla wózka ma zastosowanie wyłącznie w wysokości i na zasadach określonych w wybranej ofercie.

2. Gwarancja obejmuje wady materiałowe, konstrukcyjne, produkcyjne i funkcjonalne oraz niezgodność z umową. Wykonawca ponosi koszty realizacji gwarancji, w tym transportu, diagnostyki, naprawy lub wymiany.

3. Wykonawca usunie wadę w terminie 10 dni roboczych od zgłoszenia; gdy jest to niemożliwe, uzgodni z Zamawiającym nowy termin naprawy oraz termin i sposób zapewnienia równoważnego, bezpiecznego urządzenia zastępczego, dopuszczonego do eksploatacji zgodnie z obowiązującymi przepisami. Urządzenie, którego stan techniczny lub stwierdzone wady mogą powodować zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie może być użytkowane do czasu usunięcia niezgodności i przeprowadzenia wymaganych prawem czynności. Naprawy wykonywane będą zgodnie z dokumentacją techniczną producenta oraz wymaganiami obowiązujących przepisów, przez osoby lub podmioty posiadające wymagane uprawnienia, jeżeli są one wymagane. Brak uzgodnienia terminu nie przedłuża terminu 10 dni roboczych.

WZÓR UMOWY

Zgłoszenia wad kieruje się na adres e-mail Wykonawcy wskazany w § 12 ust. 1; termin biegnie od skutecznego doręczenia zgłoszenia w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.

4. Po bezskutecznym upływie terminu usunięcia wady Zamawiający może żądać wymiany na wyrób nowy, zgodny z umową, w terminie 5 dni roboczych. Po bezskutecznym upływie tego terminu i dodatkowym wezwaniu z odpowiednim terminem, nie krótszym niż 3 dni robocze, Zamawiający może zlecić wymianę lub dopuszczalną naprawę osobie trzeciej na uzasadniony koszt i ryzyko Wykonawcy, bez konieczności uzyskania upoważnienia sądu. Nie dopuszcza się wykonywania napraw, modernizacji lub ingerencji w konstrukcję urządzenia z naruszeniem dokumentacji technicznej producenta lub obowiązujących przepisów dotyczących dozoru technicznego i bezpieczeństwa urządzeń.

5. W razie wymiany rzeczy objętej gwarancją lub jej istotnej naprawy termin gwarancji na tę rzecz biegnie na nowo od dostarczenia rzeczy wolnej od wad albo zwrotu rzeczy po naprawie. W razie wymiany lub istotnej naprawy części zasadę tę stosuje się do tej części. W pozostałych przypadkach gwarancja ulega przedłużeniu o czas, w którym Zamawiający z powodu wady nie mógł korzystać z rzeczy.

6. Zamawiający zachowuje niezależne uprawnienia z rękojmi na zasadach Kodeksu cywilnego oraz prawo do odszkodowania. Wykonawca odpowiada z rękojmi za wady fizyczne stwierdzone przed upływem 24 miesięcy od odbioru końcowego zgodnie z § 5. Odpowiedzialność za wady prawne oraz terminy wykonywania uprawnień i dochodzenia roszczeń określają właściwe przepisy Kodeksu cywilnego. Zgłoszenie wady nie wyłącza dochodzenia roszczeń po upływie okresu gwarancji lub rękojmi, z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 7
Podwykonawcy

1. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcy w trakcie trwania umowy może nastąpić jedynie za uprzednią zgodą Zamawiającego.

2. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

3. Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawców jak za własne. Wykonawca zapewnia, że Podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień Umowy.

4. Zamawiający nie odpowiada za jakiekolwiek zobowiązania Wykonawcy wobec Podwykonawców, jak również za zobowiązania Podwykonawców wobec osób trzecich.

5. Wykonawca zapewni, że podwykonawcy posiadają wymagane prawem uprawnienia oraz przestrzegają obowiązków poufności.

§ 8
Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary:

   a) 0,2% wynagrodzenia brutto z § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu umowy;

   b) 0,2% wynagrodzenia brutto z § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w usunięciu wad lub braków stwierdzonych przy odbiorze, w okresie gwarancji lub rękojmi;

- WZÓR UMOWY -

c) 10% wynagrodzenia brutto z § 4 ust. 1 w razie odstąpienia z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków niepieniężnych, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność. W razie odstąpienia w części podstawą obliczenia kary jest wartość brutto części objętej odstąpieniem, ustalona zgodnie z § 9 ust. 5;

d) 2% wynagrodzenia brutto z § 4 ust. 1 za każdy przypadek powierzenia czynności podwykonawcy bez wymaganej zgody;

e) 5 000 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia poufności;

f) 200 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w przekazaniu wymaganego dokumentu.

2. Kary za to samo naruszenie nie podlegają kumulacji; w razie zbiegu podstaw należna jest kara wyższa, z zastrzeżeniem zdania następnego. Kary za zwłokę w wykonaniu dostawy w zakresie objętym odstąpieniem nie podlegają sumowaniu z karą za odstąpienie; kwoty już zapłacone z tego tytułu zalicza się na karę za odstąpienie. Łączny limit wszystkich kar wynosi 30% wynagrodzenia brutto z § 4 ust. 1.

3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego kary na zasadach ogólnych oraz zwrotu uzasadnionych kosztów wykonania zastępczego.

4. Kary są płatne w terminie 7 dni od doręczenia wezwania lub noty obciążeniowej. Potrącenie następuje na zasadach Kodeksu cywilnego.

§ 9
Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w całości lub w części niewykonanej, gdy zwłoka Wykonawcy w dostawie przekracza 10 dni, a także gdy Wykonawca: mimo wezwania i bezskutecznego upływu wyznaczonego w nim dodatkowego terminu do 5 dni roboczych wykonuje umowę niezgodnie z jej treścią; dostarcza nieuzgodniony wyrób; nie usuwa w terminie wad lub braków uzasadniających odmowę odbioru zgodnie z § 5 ust. 4; narusza poufność; składa nieprawdziwe oświadczenia dotyczące legalności lub parametrów wyrobów; traci wymagane uprawnienia albo powierza czynności podwykonawcy bez wymaganej zgody.

2. Zamawiający może także odstąpić w razie istotnej, nieprzewidywalnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, lub gdy wskutek zwłoki Wykonawcy wykonanie umowy po terminie utraci dla Zamawiającego znaczenie ze względu na udokumentowaną utratę możliwości sfinansowania zakupu z dotacji wskazanej w preambule.

3. Prawo odstąpienia określone w ust. 1–2 można wykonać w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o podstawie, nie później niż 90 dni od upływu terminu z § 3 ust. 1. Postanowienie to nie ogranicza ustawowych uprawnień do odstąpienia od umowy, w szczególności z tytułu rękojmi.

4. Wykonawca może odstąpić od umowy z powodu zwłoki Zamawiającego w zapłacie bezspornej należności przekraczającej 30 dni, po bezskutecznym dodatkowym wezwaniu z terminem 14 dni, w terminie 30 dni od jego upływu, nie później jednak niż 90 dni od upływu terminu z § 3 ust. 1. Ograniczenie to dotyczy wyłącznie umownego prawa odstąpienia i nie narusza uprawnień ustawowych Wykonawcy.

5. Odstąpienie wymaga formy pisemnej lub równoważnej elektronicznej pod rygorem nieważności i wskazania podstawy. Przy odstąpieniu w części rozlicza się wyłącznie zgodne z

- WZÓR UMOWY -

umową, odebrane elementy, które mają dla Zamawiającego samodzielną wartość użytkową i które Zamawiający zatrzymuje. Ich wartość brutto ustala się według wybranej oferty albo pisemnego uzgodnienia Stron. Wartość brutto części objętej odstąpieniem stanowi różnica między wynagrodzeniem brutto z § 4 ust. 1 a wartością zatrzymanych elementów. W zakresie objętym odstąpieniem Strony zwracają otrzymane świadczenia zgodnie z właściwymi przepisami Kodeksu cywilnego. Odstąpienie nie narusza roszczeń z tytułu naruszenia umowy, z uwzględnieniem § 8 ust. 2 i 3, ani obowiązku poufności.

§ 10
Zmiany umowy

1. Zmiana wymaga uzasadnienia i aneksu w formie pisemnej lub równoważnej elektronicznej pod rygorem nieważności. Nie może służyć obejściu regulaminu zamówień ani zmieniać warunków konkurencji w sposób podważający wynik postępowania.

2. Dopuszcza się zmianę terminu w przypadku udokumentowanej siły wyższej lub innych nieprzewidywalnych przeszkód niezależnych od Stron, wyłącznie o czas niezbędny i pod warunkiem zgodności z terminami finansowania oraz uzyskania wymaganych zgód.

3. W razie udokumentowanej niedostępności zaoferowanego modelu wózka widłowego, jego wyposażenia lub osprzętu dopuszcza się zamianę na urządzenie, wyposażenie lub osprzęt fabrycznie nowe, o parametrach technicznych i użytkowych nie gorszych od wynikających z wybranej oferty, spełniające wymagania OPZ oraz dostosowane do projektowanego układu magazynowego, bez zwiększenia wynagrodzenia ani pogorszenia warunków gwarancji, po przedstawieniu dokumentacji potwierdzającej zgodność. Niedostępność musi wynikać z obiektywnych okoliczności powstałych po złożeniu oferty. Zmiana wymaga uprzedniego aneksu i nie może zmieniać przedmiotu, ilości ani przeznaczenia zamówienia.

4. Dopuszcza się aktualizację danych Stron lub następstwo prawne zgodne z prawem. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga aneksu.

5. Strona wnioskująca przedstawia pisemne uzasadnienie i dokumenty. Sam wniosek nie zmienia terminu ani obowiązków umownych.

§ 11
Ochrona danych osobowych

1. Właściwi administratorzy po stronie każdej ze Stron przetwarzają dane osób reprezentujących Strony i osób uczestniczących w wykonaniu umowy odrębnie, w zakresie właściwym dla każdego administratora. Po stronie Zamawiającego administratorem jest Starosta Sztumski.

2. Każda ze Stron przekaże drugiej Stronie, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, aktualną klauzulę informacyjną właściwego po swojej stronie administratora, przeznaczoną dla osób reprezentujących drugą Stronę, osób wskazanych do kontaktu oraz osób uczestniczących w realizacji Umowy.

3. Strona udostępniająca drugiej Stronie dane osobowe osób, wskazanych w ust. 1, zobowiązuje się przekazać tym osobom klauzulę informacyjną otrzymaną od drugiej Strony, najpóźniej przed pierwszym udostępnieniem ich danych osobowych albo jednocześnie z tym udostępnieniem. Na żądanie drugiej Strony potwierdzi wykonanie tego obowiązku.

- WZÓR UMOWY -

4. Przekazywanie pomiędzy Stronami danych osób reprezentujących Strony, osób wskazanych do kontaktu oraz osób uczestniczących w realizacji Umowy, w zakresie niezbędnym do jej zawarcia i wykonania, nie stanowi powierzenia przetwarzania danych osobowych w rozumieniu art. 28 RODO.

5. Jeżeli w toku wykonywania Umowy powstanie konieczność przetwarzania przez jedną ze Stron danych osobowych w imieniu właściwego administratora po stronie drugiej Strony, takie przetwarzanie może rozpocząć się dopiero po zawarciu odrębnej umowy lub innego instrumentu prawnego spełniającego wymagania art. 28 RODO. Do czasu zawarcia takiej umowy Strona nie jest uprawniona do wykonywania czynności przetwarzania w imieniu drugiego administratora.

§ 12
Postanowienia końcowe

1. Do koordynowania spraw związanych z realizacją przedmiotu zamówienia Strony wyznaczają:

a) po stronie Zamawiającego:
- Dariusz Dura
  tel. +48 663 902 556, e-mail: kryzys@powiatsztumski.pl
- Katarzyna Pyrka
  tel. +48 510 786 027, e-mail: k.pyrka@powiatsztumski.pl

b) po stronie Wykonawcy:
- tutaj zostaną wpisane dane
  tel. +48 tutaj zostaną wpisane dane e-mail: tutaj zostaną wpisane dane

2. Zmiana osób kontaktowych następuje przez powiadomienie drugiej Strony. Osoby te nie są uprawnione do zmiany umowy bez odrębnego umocowania.

3. Strony podejmą próbę polubownego rozwiązania sporów. W razie braku porozumienia właściwy jest sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

4. W sprawach nieuregulowanych stosuje się Kodeks cywilny oraz pozostałe właściwe przepisy prawa.

5. Umowę zawiera się w formie pisemnej albo elektronicznej z kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi. Datą zawarcia jest dzień złożenia ostatniego podpisu przez osoby uprawnione do reprezentacji Stron; skuteczność czynności po stronie Zamawiającego wymaga kontrasygnaty Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej, zgodnie z art. 48 ust. 3 ustawy o samorządzie powiatowym.

6. Integralne załączniki:

1) nr 1 – zapytanie ofertowe wraz z OPZ oraz wyjaśnieniami i zmianami udostępnionymi wykonawcom w toku postępowania;

2) nr 2 – wybrana oferta Wykonawcy wraz z dokumentacją;

3) nr 3 – informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

***

WZÓR UMOWY

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

KONTRASYGNATA:

- WZÓR UMOWY -

INFORMACJA DLA KONTRAHENTÓW
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- WZÓR UMOWY -

Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem danych osobowych jest Starosta Sztumski, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum.

Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

Celem przetwarzania danych osobowych jest przygotowanie, zawarcie i wykonanie umowy dotyczącej zakupu wyposażenia na potrzeby ochrony ludności i obrony cywilnej, weryfikacja umocowania osób reprezentujących kontrahenta, kontakt w sprawie realizacji umowy, rozliczenie wydatku, dochodzenie lub obrona roszczeń oraz wykonanie obowiązków archiwizacyjnych.

RODO - ROZPORZĄDZENIE 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).

Podstawą prawną przetwarzania jest:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w zakresie niezbędnym do zawarcia lub wykonania umowy z osobą fizyczną będącą jej stroną;
- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie niezbędnym do wykonania obowiązków podatkowych, rachunkowych i archiwizacyjnych administratora oraz obowiązków wynikających z przepisów o finansach publicznych i dostępie do informacji publicznej;
- art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 11 ust. 1 pkt 9 ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej – w zakresie niezbędnym do realizacji zadania publicznego, w tym przetwarzania danych osób reprezentujących kontrahenta i osób kontaktowych.

Dane obejmują, zależnie od funkcji danej osoby: imię i nazwisko, stanowisko lub funkcję, dane dotyczące umocowania, służbowe dane kontaktowe oraz dane rozliczeniowe osoby fizycznej będącej kontrahentem. Dane pochodzą od osoby, której dotyczą, od kontrahenta wskazującego reprezentanta lub osobę kontaktową albo z publicznych rejestrów, w szczególności KRS i CEIDG.

Komu udostępniamy dane osobowe?

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, w szczególności organy podatkowe, organy kontroli, sądy oraz odbiorcy informacji publicznej w granicach ustawowej jawności, a także banki, operatorzy pocztowi i podmioty obsługujące administratora na podstawie właściwych umów. Nie przewiduje się przekazywania danych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

Jak długo przechowujemy dane?

Dane osobowe **będą przetwarzane** przez okres niezbędny do realizacji wskazanych celów, w tym wykonania i rozliczenia umowy, a następnie przez okresy wynikające z właściwych przepisów podatkowych, rachunkowych i archiwizacyjnych oraz obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt; dane niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń – przez okres uzasadniony właściwymi terminami ich dochodzenia i trwaniem postępowań.

Jakie ma Pani/Pan uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych?

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania oraz, w przypadkach przewidzianych w RODO, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia. Prawo do przenoszenia danych przysługuje wyłącznie przy spełnieniu warunków art. 20 RODO. Wobec przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO przysługuje prawo sprzeciwu z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją, zgodnie z art. 21 RODO. Zakres praw zależy od podstawy przetwarzania i obowiązujących przepisów; w szczególności obowiązek prawny dalszego przechowywania danych może wyłączać ich usunięcie.

Ponadto przysługuje Pani / Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, tel. +48 22 531 03 00.

Czy musi Pani/Pan podać nam swoje dane?

Podanie danych niezbędnych do zawarcia i wykonania umowy jest warunkiem jej zawarcia, a w zakresie wynikającym z właściwych przepisów – wymogiem ustawowym. Niepodanie danych koniecznych do identyfikacji kontrahenta, weryfikacji reprezentacji lub rozliczenia może uniemożliwić zawarcie albo wykonanie umowy. Dane reprezentantów i osób kontaktowych mogą być przekazane przez kontrahenta.

Czy dane podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu)?

Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. Nie profilujemy Pani/Pana danych osobowych.

Jak uzyskać dodatkowe informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych?

Adres do korespondencji: Starosta Sztumski, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum

Adres email: sekretariat@powiatsztumski.pl

Inspektor Ochrony Danych: Dariusz Klimowski - tel. +48 55 239 48 74, e-mail: iod@fioi.org