

Zakup ergonomicznych biurek z regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

WZÓR UMOWY

(UMOWA NR.....)

zawarta w dniu w Gliwicach, pomiędzy:

Gliwicami – miastem na prawach powiatu, 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21, **NIP: 6311006640** zwanym dalej „**Kupującym**”, w imieniu którego działa **Miejski Zarząd Usług Komunalnych**, ul. Strzelców Bytomskich 25c, 44-109 Gliwice, reprezentowany przez:

- **mgr inż. Tadeusza Mazura – Dyrektora**

zwanym dalej „**Kupującym**”,

a

..... -

zwanym dalej „**Sprzedawcą**”,

Po przeprowadzeniu postępowania prowadzonego w trybie przetargu opartego o zapisy art. 70¹-70⁵ ustawy Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz.U. 2020 r. 1740 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania pn. „Zakup wraz z dostawą ergonomicznych biurek z elektroniczną regulacją w ramach projektu Profilaktyka dla pracownika - poprawa warunków pracy pracowników miejskich jednostek organizacyjnych” nr projektu WND-RPSL.08.03.02-24-0500/19” w części dotyczącej MZUK, tj. dostawa, montaż i ustawienie przez Sprzedawcę 15 fabrycznie nowych biurek, według opisu zawartego w załączniku nr 1 do umowy – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz w liczbie i cenach określonych w załączniku nr 1 do umowy – formularz cenowy.
2. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony przez Sprzedawcę w miejsca wskazane przez Kupującego, tj. do Miejskiego Zarządu Usług Komunalnych w Gliwicach - 15 szt. biurek:
 - 1) budynek administracji: ul. Strzelców Bytomskich 25c, 44-109 Gliwice – 11 szt. biurek;
 - 2) Izba Wytrzeźwień: ul. Okopowa 6, 44-100 Gliwice – 4 szt. biurek;wraz z wniesieniem do budynków, rozpakowaniem, dostawą do konkretnych pokoi i ustawieniem biurek, zgodnie z załącznikiem nr 7 do umowy - harmonogram dostaw.
3. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany w terminach określonych w harmonogramie dostaw - załącznik nr 7 do umowy. Harmonogram dostaw zostanie uzgodniony przez Strony po podpisaniu umowy. Kupujący dopuszcza zmiany w uzgodnionym harmonogramie

Zakup ergonomicznych biurek z regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

dostaw z uwzględnieniem postanowień § 2 umowy. Każda zmiana harmonogramu wymaga akceptacji Kupującego.

4. W dniu realizacji dostawy do obowiązków Sprzedawcy należy wyniesienie z pokoi, do których będą dostarczane nowe biurka, dotychczas użytkowanych biurek i ustawienie ich na korytarzu obok pokoi, z których zostaną odebrane.
5. Przedmiot umowy dotyczy zadania współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, nazwa programu: „Profilaktyka dla pracownika – poprawa warunków pracy pracowników miejskich jednostek organizacyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”.

§ 2 Termin wykonania

Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 zostanie zrealizowany w terminie do tygodni od dnia podpisania umowy, tj.

§ 3 Obowiązki Stron

1. Sprzedawca:

- 1) najpóźniej na jeden dzień roboczy (od poniedziałku do piątku) przed przystąpieniem do realizacji niniejszej umowy zobowiązany jest przekazać Kupującemu wykaz pracowników, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do umowy, którzy będą realizowali w jego imieniu przedmiot umowy, o którym mowa w § 1; w razie wymiany pracowników w czasie trwania umowy, Sprzedawca zobowiązany jest niezwłocznie przekazać aktualizację wykazu poprzez przesłanie kolejnej karty wykazu ze wskazaniem danych nowego pracownika i kolejnym numerem porządkowym oraz wskazanie w treści korespondencji danych pracownika, który zaprzestał wykonywania pracy, nie później niż na jeden dzień przed przystąpieniem nowego pracownika do pracy na terenie budynków Kupującego,
- 2) zobowiązany jest przed przystąpieniem pracownika do realizacji umowy:
 - a) zapoznać go z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - b) przeszkolić go przez uprawnioną osobę z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
 - c) zapoznać go z zasadami bezpieczeństwa informacji obowiązującymi w budynkach Kupującego, o których mowa w załączniku nr 2 do niniejszej umowy i zobowiązać do ich przestrzegania,
- 3) zabezpieczy utrzymanie porządku na terenie prowadzenia prac, a w szczególności ochronę mienia i bezpieczeństwa ppoż. oraz przestrzeganie przepisów BHP,

Zakup ergonomicznych biurek z regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

2. Kupujący:

- 1) każdorazowo umożliwi Sprzedawcy dostęp do pomieszczeń wskazanych w harmonogramie i w terminach wynikających z tego harmonogramu,
- 2) nie będzie ponosił odpowiedzialności za składniki majątkowe Sprzedawcy znajdujące się na terenie prowadzenia prac w trakcie realizacji zadania,

§ 4

Nadzór nad realizacją umowy

1. Za nadzór nad realizacją umowy ze strony Kupującego w MZUK odpowiedzialnym będzietel. e-mail:
2. Za nadzór nad realizacją umowy ze strony Sprzedawcy odpowiedzialnym będzie tel., e-mail:

§ 5

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie ustalone za realizację przedmiotu umowy ustala się na kwotę brutto:zł (słownie: zł), w tym wartość netto w wysokości zł i podatek VAT w wysokościzł.
2. W przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług wynagrodzenie wskazane w ust. 1 niniejszej umowy ulegnie stosownemu obniżeniu, z tym, że kwota netto obliczona z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia niniejszej umowy stawki podatku od towarów i usług nie ulegnie zmianie.
3. Podstawą zapłaty będzie podpisany przez osobę wskazaną w § 4 ust. 1 bez zastrzeżeń protokół odbioru końcowego. Sprzedawcy nie przysługuje wynagrodzenie, jeśli pracownik nadzorujący wykonanie umowy stwierdził wady lub niezgodności w dostarczonym przedmiocie umowy. Kupujący nie przewiduje możliwości dokonywania odbiorów częściowych i nie dopuszcza możliwości wystawiania faktur częściowych.
4. Wynagrodzenie należne Sprzedawcy za realizację przedmiotu umowy zostanie przekazane na konto Sprzedawcy w banku:, nr konta:, w terminie do **7 dni** od daty zatwierdzenia bez zastrzeżeń przez Kupującego protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w ust. 3 i dostarczenia wystawionej faktury do siedziby Kupującego albo dostarczenia wystawionej faktury za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ustawie o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Kupującego.

Zakup ergonomicznych biurek z regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

5. Termin zapłaty, o którym mowa w ust. 4, liczony będzie od daty dostarczenia Kupującemu dokumentów rozliczeniowych, tj.:
 - 1) faktury Sprzedawcy z naliczonym podatkiem VAT/faktury Sprzedawcy,
 - 2) zatwierdzonego bez zastrzeżeń przez Kupującego protokołu odbioru końcowego.
6. Sprzedawca oświadcza, że wskazany rachunek bankowy jest rachunkiem firmowym /osobistym.
7. Kupujący oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i posiada NIP: 631 100 66 40.
8. Kupujący nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy ani też na rozporządzanie nimi w jakiegokolwiek formie, ani też na zastaw.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumentach księgowych (np. fakturach, rachunkach, notach odsetkowych), a wskazanym w niniejszej umowie, przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy numerem rachunku bankowego wskazanym w dokumentach księgowych (np. fakturach, rachunkach, notach odsetkowych), a wskazanym w niniejszej umowie, przyjmuje się, że prawidłowo podano numer rachunku bankowego określony w umowie.
11. Dokumenty finansowo-księgowe powinny być wystawione wg następujących danych:
nabywca: Gliwice – miasto na prawach powiatu, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, NIP: 631 100 66 40,
odbiorca: Miejski Zarząd Usług Komunalnych w Gliwicach ul. Strzelców Bytomskich 25, 44-100 Gliwice.
12. W przypadku wystawienia przez Kupującego noty księgowej i/lub oświadczenia o potrąceniu, dokument może zostać przekazany na wskazany w umowie adres poczty elektronicznej Sprzedawcy Dokumenty przekazane na wskazany w umowie adres poczty elektronicznej uznaje się za skutecznie doręczone. Strony zobowiązują się do poinformowania drugiej strony o każdorazowej zmianie swojego adresu poczty elektronicznej. W razie niewypełnienia powyższego obowiązku, uznaje się, że nota księgowa i/lub oświadczenie o potrąceniu przesłane na dotychczasowy adres poczty elektronicznej wywołuje skutek prawidłowego doręczenia.
13. Kupujący może dokonać zapłaty należności w formie metody podzielonej płatności.
14. W przypadku realizacji przez Kupującego płatności, o której mowa w ust. 13, Kupujący przekaże wartość netto zobowiązania wskazaną na fakturze przelewem na rachunek bankowy Sprzedawcy wskazany w ust. 4, zaś wartość podatku VAT zobowiązania wskazaną na fakturze na osobny rachunek Sprzedawcy.

Zakup ergonomicznych biurek z regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

§ 6

Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy

1. Strony dopuszczają możliwość odstąpienia od umowy w przypadku, gdy jedna ze Stron nie przystąpiła do realizacji umowy lub zaniechała realizacji obowiązków wynikających z umowy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 odpowiednio Sprzedawca lub Kupujący jest zobowiązany do pisemnego wezwania Strony przeciwnej do realizacji zobowiązań umownych ze wskazaniem terminu przystąpienia do ich realizacji. Prawo odstąpienia od umowy przysługuje, jeżeli pomimo upływu terminu zawartego w wezwaniu Strona przeciwna nie przystąpiła do realizacji obowiązków umownych, w terminie 30 dni od upływu tego terminu.
3. Kupującemu przysługuje dodatkowo prawo odstąpienia od umowy 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. Odstąpienie od umowy może nastąpić w tym wypadku w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku naruszenia przez Sprzedawcę postanowień umowy dotyczących bezpieczeństwa informacji Kupującego zgodnie z punktem 8 Zasad bezpieczeństwa informacji stanowiących załącznik nr 2 do niniejszej umowy, Kupujący będzie miał prawo żądania natychmiastowego zaniechania naruszenia, usunięcia jego skutków oraz rozwiązania umowy.

§ 7

Gwarancja i rękojmia

1. Na objęte zakresem umowy dostawy, zawarte w przedmiocie niniejszej umowy Sprzedawca udziela Kupującemu na okres: **24 miesiące gwarancji i rękojmi**, licząc od dnia końcowego odbioru przedmiotu umowy dokonanego bez zastrzeżeń. Warunki gwarancji określa załącznik nr 5 do niniejszej umowy. Strony zgodnie uznają, iż do udzielonej gwarancji znajdują odpowiednie zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego o gwarancji przy sprzedaży. W razie wątpliwości przy ocenie obowiązków Sprzedawcy wynikających z udzielonej przez siebie gwarancji, Sprzedawca w zakresie dostarczonego wyposażenia uważany będzie za sprzedawcę w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego o gwarancji przy sprzedaży.
2. Sprzedawca obowiązany jest przekazać Kupującemu w dniu zakończenia odbioru końcowego przedmiotu umowy dokument gwarancyjny w formie zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 5. Nie przekazanie dokumentu gwarancyjnego upoważnia Kupującego do odmowy podpisania protokołu odbioru końcowego.

Zakup ergonomicznych biur z regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

§ 8

Kary umowne

1. Za odstąpienie od umowy z przyczyn wskazanych w § 6 ust. 1, Stronie odstępującej przysługuje kara umowna w wysokości 1.000,00 zł (słownie: tysiąc złotych 00/100).
2. Z tytułu opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2, Sprzedawca zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po upływie terminu umownego.
3. Sprzedawca zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po bezskutecznym upływie terminów wyznaczonych w ust. 5-6 załącznika nr 5 do umowy, tj. „Dokumentu gwarancyjnego”.
4. Za opóźnienie w stosunku do terminu określonego w uzgodnionym przez Strony harmonogramie dostaw (załącznik nr 7) z przyczyn zależnych od Sprzedawcy - Sprzedawca zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) 00/100) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
5. W przypadku opóźnienia w dokonaniu zapłaty wynagrodzenia przez Kupującego - Kupujący zapłaci Sprzedawcy odsetki ustawowe.
6. Sprzedawcy nie przysługuje kara umowna ani odszkodowanie w przypadku odstąpienia Kupującego od umowy w sytuacji, o której mowa w § 6 ust. 3.
7. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa ust. 1-4 naliczonych wobec Sprzedawcy w okresie obowiązywania umowy nie przekroczy 50% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
8. Niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1 - 4, Strony mają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy kary określone w ust. 1 - 4 nie pokrywają ich szkód.
9. Sprzedawca wyraża zgodę na potrącenie należnych Kupującemu kar umownych z faktury wystawionej za realizację przedmiotu niniejszej umowy.

§ 9

Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Jeżeli Kupujący nie będzie mógł wydać Sprzedawcy pomieszczeń w terminach wynikających z harmonogramu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 7, zmianie może ulec termin realizacji umowy wskazany w § 2 z tym, że kwota wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 nie ulegnie zmianie.
3. Zmiany personalne na stanowiskach przedstawicieli Stron, o których mowa w § 4 nie wymagają aneksu do umowy, a jedynie pisemnego lub e-mailowego powiadomienia Stron.

Zakup ergonomicznych biurek z regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

§ 10

Inne postanowienia

1. Kupujący jest uprawniony do kontroli działalności Sprzedawcy w zakresie objętym umową.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Pracownicy Sprzedawcy realizującego przedmiot umowy zobowiązani będą do przekazywania Kupującemu swoich danych osobowych, tj. imię, nazwisko, w celu realizacji umowy – wpuszczenia pracowników Sprzedawcy na teren Kupującego. Dane pracowników przekazywane będą na wykazie pracowników przygotowanym przez Sprzedawcę, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.
4. Sprawy sporne mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Kupującego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Sprzedawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną wynikającą z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) – RODO, która została zawarta w ogłoszeniu o przetargu.
7. Integralną częścią umowy są załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) Załącznik nr 2 – Zasady bezpieczeństwa informacji,
 - 3) Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności,
 - 4) Załącznik nr 4 – Wzór wykazu pracowników Sprzedawcy realizujących umowę,
 - 5) Załącznik nr 5 – Dokument gwarancyjny,
 - 6) Załącznik nr 6 – Formularz cenowy,
 - 7) Załącznik nr 7 - Wzór harmonogramu dostaw.

Kupujący

Sprzedawca

.....

.....

Zakup ergonomicznych biurek z elektryczną regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)
Załącznik nr 1 do umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia dotyczy dostawy **15 szt. biurek** z elektryczną regulacją wysokości, zgodnych z poniższym opisem.

Zamawiane biurka muszą być fabrycznie nowe, dostarczone do poszczególnych pokoi kompletnie złożone.

Biurka wyposażone w system płynnej elektrycznej regulacji wysokości.

Biurka przystosowane do pracy w pozycji siedzącej i w pozycji stojącej. Zakres regulacji wysokości biurek: 62,5 cm - 127,5 cm; tolerancja: +/- 4 cm.

STELAŻ

- stelaż biurka metalowy, w kształcie litery T, malowany proszkowo na kolor aluminium,
- stelaż wyposażony w regulację nóg niwelującą nierówności podłogi - zakres regulacji: min. 10 mm,
- stelaż wykonany z blachy gr. min. 1,5 mm,
- elementy stelaża spawane ze sobą od strony wewnętrznej.

OPIS REGULACJI WYSOKOŚCI

- płynna elektryczna regulacja wysokości biurek za pomocą przycisków umieszczonych w panelu montowanym pod blatem. Łagodny start i zatrzymanie mechanizmu regulacji wysokości,
- możliwość ustawienia dowolnej wysokości biurka w zakresie, w którym stelaż posiada regulację,
- pamięć oraz wywoływanie pozycji dla min. 3 pozycji,
- stelaż wyposażony w system antykolizyjny, czyli zabezpieczenie, które odłącza zasilanie, jeśli biurko znajdzie się w bezpośrednim kontakcie z innym obiektem,
- do każdego biurka należy dostarczyć kompletne okablowanie wraz z przewodem zasilającym o długości min. 2 m. Przewód zasilający przystosowany do instalacji 230V, wyposażony we wtyczkę E (europejską).

BLAT

- blat biurka wykonany z meblowej płyty wiórowej pokrytej melaminą,
- grubość blatu min. 23 mm, max. 36 mm,
- wymiary blatu :
- 160 cm x 80 cm
- blat matowy, kolor (uzgodniony przez Strony),
- krawędź blatu wykończona obrzeżem gr. 2 mm - kolor obrzeża dopasowany do koloru blatu,

Zakup ergonomicznych biurek z elektryczną regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

- w blacie biurka zamontowane 2 metalowe przelotki o średnicy 80 mm (+/- 3 mm). Wykonanie otworów i montaż przelotek – po dostarczeniu mebli, w siedzibie Kupującego.
- w biurku zamontowany panel frontowy (blenda) wykonany z płyty meblowej wiórowej pokrytej melaminą, gr. 18 mm., kolor (uzgodniony przez Strony). Krawędzie wykończone obrzeżem gr. 2mm - kolor obrzeża dopasowany do koloru blendy. Wymiary blendy: wys. 40 cm, szer. 120 cm (+/- 5 cm),
- pod blatem zamontowana szuflada klawiaturowa wykonana z płyty meblowej gr. 18 mm pokrytej melaminą, krawędzie wykończone obrzeżem gr. 2 mm. Krawędź z przodu szuflady (od strony użytkowej) zakończona w sposób nie powodujący ucisku nadgarstka, krawędź nie może być ostra. Wymiary szuflady: szer. 65 cm, gł. 25 cm (+/- 5 cm). Szuflada klawiaturowa na prowadnicach łożyskowych podwieszanych, z końcową blokadą wysuwu.

Zakup ergonomicznych biurek z elektryczną regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

Załącznik nr 2 do umowy

Zasady bezpieczeństwa informacji

Sprzedawca oświadcza, że zapoznał się i przyjmuje do stosowania Politykę Bezpieczeństwa Informacji.

1. Sprzedawca zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji Kupującego nie stanowiących informacji publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 ze zm.), zarówno w trakcie trwania umowy jak i po jej zakończeniu poprzez podpisanie oświadczenia o zachowaniu poufności złożonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszej umowy. Podpisane oświadczenie Sprzedawca dostarczy Kupującemu przed przystąpieniem do realizacji umowy.
2. Sprzedawca zapewnia, że ujawnione mu informacje Kupującego będą chronione i wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy. Informacje Kupującego obejmują zarówno informacje przekazane przez pracowników Kupującego, jak i uzyskane samodzielnie przez podmioty i/lub osoby realizujące umowę w imieniu i na rzecz Sprzedawcy.
3. Kupujący przekaze na żądanie Sprzedawcy jedynie takie informacje Kupującego, co do których uzna, że są niezbędne dla prawidłowej realizacji umowy.
4. Sprzedawca zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać, ani w inny sposób nie utrzymywać i nie rozpowszechniać informacji Kupującego lub jej części, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to konieczne w celu wykonania przedmiotu umowy. W takich przypadkach wszelkie kopie informacji Kupującego utrwalone na jakichkolwiek nośnikach informacji, pozostają własnością Kupującego.
5. Sprzedawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności informacji Kupującego w przypadku, gdy obowiązek jej ujawnienia wynikać będzie z przepisów prawa. W takim przypadku, jeśli przepisy prawa nie stanowią inaczej, Sprzedawca poinformuje Kupującego o ujawnieniu informacji Kupującego na rzecz osób lub organów, co do których ujawnienie ma nastąpić lub nastąpiło, podając zakres i warunki ujawnienia.
6. Sprzedawca zobowiązuje się informować Kupującego o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach i incydentach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji Kupującego.
7. W przypadku naruszenia przez Sprzedawcę postanowień umowy dotyczących bezpieczeństwa informacji Kupującego, Kupujący będzie miał prawo żądania natychmiastowego zaniechania naruszenia, usunięcia jego skutków oraz rozwiązania umowy. Wezwanie do zaniechania naruszenia i usunięcia jego skutków Kupujący przekazuje Sprzedawcy w formie pisemnej, ze wskazaniem terminu do wykonania wezwania. Niezależnie od usunięcia naruszeń Kupujący będzie miał prawo dochodzenia odszkodowania od Sprzedawcy na drodze cywilnej.
8. Kupujący zobowiązuje się do bieżącego przekazywania Sprzedawcy informacji o zmianach w systemie zarządzania bezpieczeństwem informacji Kupującego, jeśli będą mieć wpływ na realizację umowy.

Zakup ergonomicznych biurek z elektryczną regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

Załącznik nr 3 do umowy

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI	
Dane osoby składającej oświadczenie:	
Nazwisko	
Imię	
Dotyczy umowy:	
Numer umowy	
Nazwa usługobiorcy	
Treść oświadczenia:	
<p>1. Zobowiązuję się do:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zachowania poufności informacji niestanowiących informacji publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 ze zm.), udostępnionych mi przez w Gliwicach lub pozyskanych samodzielnie, w związku z realizacją zadań wynikających z zawartej umowy; b) wykorzystania informacji niestanowiących informacji publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 ze zm.), wyłącznie do celów związanych z realizacją umowy; c) zapewnienia przestrzegania zasad, o których mowa w lit. a) i b) przez osoby, z pomocą których będę umowę wykonywać lub którym wykonanie umowy powierzę. <p>2. Oświadczam, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) poniosę wobec Zakładu/MZUK odpowiedzialność (również finansową) w przypadku naruszenia niniejszego zobowiązania; b) rozumiem znaczenie art. 266 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 ze zm.), zgodnie z którym: „<i>Kto wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu ujawnia lub wykorzystuje informację, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.</i>”; c) rozumiem znaczenie art. 120 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) zgodnie z którym: „<i>W razie wyrządzenia przez pracownika przy wykonywaniu przez niego obowiązków pracowniczych szkody osobie trzeciej, zobowiązany do naprawienia szkody jest wyłącznie pracodawca</i>”; d) rozumiem znaczenie art. 474 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) zgodnie z którym: „<i>Dłużnik odpowiedzialny jest jak za własne działanie lub zaniechanie za działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonywa, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza.</i>”. <p>3. Niniejsze zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje bezterminowo.</p>	
4. Data i podpis osoby składającej oświadczenie:	
<p>Data:.....</p> <p>Podpis:.....</p>	



Zakup ergonomicznych biurek z regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

załącznik nr 4 do umowy

WYKAZ PRACOWNIKÓW REALIZUJĄCYCH UMOWĘ
Z DNIADO UMOWY NR:

Lp.	Imię i nazwisko	Data rozpoczęcia pracy	Data zakończenia pracy	Uwagi
1	2	3	4	5

Zakup ergonomicznych biurek z regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

załącznik nr 5 do umowy

DOKUMENT GWARANCYJNY DO UMOWY NR

ADRES DO KORESPONDENCJI

.....
.....

NIP:

TEL. FAX E-MAIL:

udziela gwarancji na przedmiot umowy na „**Zakup ergonomicznych biurek z elektryczną regulacją wysokości**”, numer umowy: CRU:, z dnia, r. na okres: **miesiące** licząc od dnia odbioru końcowego i podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy wolnego od wad tj. **od dnia**,

1. Gwarancja obejmuje przedmiot ww. umowy, tj. dostarczone przez Sprzedawcę ergonomiczne biurka z elektryczną regulacją wysokości.
2. Sprzedawca oświadcza, że przedmiot zamówienia objęty zakresem niniejszej gwarancji posiada wymagane przez Kupującego właściwości.
3. Kupujący korzysta z uprawnień wynikających z gwarancji, gdy rzecz sprzedana nie ma właściwości, o których mowa w pkt. 2.
4. W przypadku ujawnienia się wady w zakresie przedmiotowym objętym gwarancją Kupujący dokona zgłoszenia Sprzedawcy tego faktu. Zgłoszenie dokonane zostanie telefonicznie, a następnie potwierdzone pisemnie (faksem lub e-mailem) – zgodnie z danymi wskazanymi przez Sprzedawcę w nagłówku niniejszego dokumentu. Kompletne zgłoszenie reklamacyjne będzie zawierać: nazwę firmy, adres, osobę kontaktową z numerem telefonu, numer dowodu zakupu, dokładny symbol reklamowanego mebla lub uszkodzonej części, opis uszkodzenia/awarii.
5. Opis sposobu realizacji zgłoszenia reklamacyjnego:
 - a) kontakt telefoniczny ze strony Sprzedającego celem umówienia wizyty, dotyczącej awarii nastąpi najpóźniej w ciągu następnego dnia roboczego po wpłynięciu pisemnego zgłoszenia reklamacji od Kupującego.
 - b) Sprzedający zobowiązuje się do 5 dni roboczych do przesłania Kupującemu pisemnego potwierdzenia informującego o terminie realizacji reklamacji,
 - c) drobne usterki możliwe do usunięcia w siedzibie Kupującego w trakcie wizyty serwisanta zostaną usunięte w terminie do 5 dni od momentu przekazania Sprzedawcy zgłoszenia,
 - d) czas naprawy usterek i usunięcia wad, których nie można usunąć przez serwisanta w siedzibie Kupującego wynosi do 4 tygodni od dnia przekazania Sprzedawcy zgłoszenia reklamacyjnego.
6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Sprzedawcy, Kupujący może wyrazić zgodę na inne niż wymieniony w pkt 5 terminy usunięcia wad.
7. Jeżeli Sprzedawca nie usunie wady w ww. terminach Kupujący po uprzednim wezwaniu Sprzedawcy do usunięcia wady w dodatkowo wyznaczonym terminie, będzie miał prawo usunąć wadę we własnym zakresie lub przez podmiot trzeci - na koszt Sprzedawcy.

Zakup ergonomicznych biurek z regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

8. Zgodnie z art. 581 Kodeksu cywilnego w przypadku wymiany rzeczy wadliwej na rzecz wolną od wad lub też po dokonaniu istotnych napraw rzeczy objętej gwarancją, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili dostarczenia rzeczy wolnej od wad lub zwrócenia rzeczy naprawionej. Jeżeli Sprzedawca wymienił część rzeczy, powyższą zasadę stosuje się do części wymienionej. W innych wypadkach termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w ciągu którego skutek wady rzeczy objętej gwarancją uprawniony z gwarancji nie mógł z niej korzystać.
9. W ramach gwarancji Sprzedawca zobowiązany jest do skutecznego usunięcia wszystkich zgłoszonych wad, o których został powiadomiony przez Kupującego.
10. Fakt skutecznego usunięcia wady każdorazowo wymaga potwierdzenia na piśmie przez Sprzedawcę i Kupującego.
11. W okresie gwarancji Sprzedawca ponosi odpowiedzialność w pełnej wysokości za szkody wyrządzone Kupującemu lub osobom trzecim, spowodowane istnieniem wad materiałów, urządzeń lub wykonanych prac oraz szkody powstałe przy usuwaniu tych wad.
12. Gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Kupującego wynikających z przepisów o rękojmi za wady rzeczy sprzedanej.
13. Gwarancją nie są objęte:
 - naturalne zużycie eksploatacyjne wyrobu oraz zabrudzenia eksploatacyjne,
 - mechaniczne uszkodzenia wyrobu powstałe w przypadku oddziaływania niszczącej siły zewnętrznej nie związanej ze standardową eksploatacją wyrobu,
 - wadliwe działanie lub uszkodzenie spowodowane niewłaściwym użytkowaniem.

.....
Pieczętka i podpis Sprzedawcy

Zakup ergonomicznych biurek z regulacją wysokości
(Profilaktyka dla pracownika)

Załącznik nr 6 do umowy

FORMULARZ CENOWY

A	B	C	B x C
Nazwa	Cena jednostkowa brutto	Ilość	Razem
Ergonomiczne biurko z elektryczną regulacją wysokości wymiar blatu 160cmx80cm		15	



Zakup ergonomicznych biurek z elektryczną regulacją
(Profilaktyka dla pracownika)

Załącznik nr 7 do umowy

**HARMONOGRAM DOSTAW ERGONOMICZNYCH BIUREK
Z ELEKTRYCZNĄ REGULACJĄ WYSOKOŚCI**

Lp.	Typ biurka	Lokalizacja	Numer pomieszczenia	Przewidywana data dostawy biurek do konkretnych pokoi
1.	blat 160x80			
2.	blat 160x80			
3.	blat 160x80			
4.	blat 160x80			
5.	blat 160x80			
6.	blat 160x80			
7.	blat 160x80			
8.	blat 160x80			
9.	blat 160x80			
10.	blat 160x80			
11.	blat 160x80			
12.	blat 160x80			
13.	blat 160x80			
14.	blat 160x80			
15.	blat 160x80			