

Wzór

UMOWA Nr WAD.230.11.2026

zawarta w dniu 2026 r. w Warszawie, pomiędzy:

Skarbem Państwa Polskim Komitetem Normalizacyjnym z siedzibą w Warszawie przy ul. Świętokrzyskiej 14, 00-050 Warszawa, NIP 525-10-08-869, Regon 010415408

zwanym dalej „**Zamawiającym**” reprezentowanym przez:

Panią Mariolę Bednarczyk – Dyrektora Wydziału Administracyjnego Polskiego Komitetu Normalizacyjnego

a

..... z siedzibą przy ul.
w....., NIP....., KRS
zwaną dalej „**Wykonawcą**” reprezentowaną przez:

P. –

zwanych dalej „Stroną” lub „Stronami”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **zakup i dostarczenie 70 szt. regulowanych podnóżków biurowych do Polskiego Komitetu Normalizacyjnego z siedzibą przy ul. Świętokrzyskiej 14, 00-050 w Warszawie**, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (zwanym dalej OPZ) stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy i formularzem ofertowym z dnia 2026 r. stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Przedmiot umowy obejmuje w szczególności: dostawę, wyładunek, wniesienie, rozładunek regulowanych podnóżków biurowych odpowiednio we wskazanym przez **Zamawiającego** pomieszczeniu w miejscu realizacji przedmiotu umowy określonym w ust. 1 niniejszej umowy oraz usunięcie przez **Wykonawcę** opakowań, powstałych przy realizacji umowy.
3. Koszty transportu oraz ubezpieczenia wszystkich dostarczanych regulowanych podnóżków biurowych ponosi **Wykonawca**.
4. **Wykonawca** oświadcza, że cały asortyment objęty niniejszą umową jest towarem fabrycznie nowym, nieużywanym oraz nieekspozowanym na wystawach lub imprezach targowych, sprawnym technicznie, bezpiecznym, wolnym od wad, kompletnym i gotowym do użytkowania, a także spełnia wymagania wyszczególnione w OPZ.
5. **Wykonawca** oświadcza, że dysponuje niezbędnym zapleczem technicznym, kadrowym i finansowym, pozwalającym na zgodne z umową zrealizowanie przedmiotu umowy.

§ 2

Termin i warunki realizacji umowy

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia wynosi **3 tygodnie** od podpisania umowy, jednak nie dłużej niż do **dnia 28 sierpnia 2026 r.**
2. Przedmiot umowy ma być dostarczony w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.

3. Najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem dostawy **Wykonawca** powiadomi o dostawie **Zamawiającego** mailowo na adres: magdalena.ciborowska@pkn.pl o planowanym terminie dostawy, pod rygorem bezskuteczności odbioru przedmiotu zamówienia.
4. Dostawa przedmiotu umowy będzie zrealizowana w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 10.00 do 13.00.
5. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowy transport przedmiotu zamówienia oraz jego ubezpieczenie od wszelkiego ryzyka. Koszty i ryzyko transportu obciążają **Wykonawcę**.
6. **Wykonawca** gwarantuje, że dostarczony przedmiot umowy nie jest objęty prawami osób trzecich oraz że **Wykonawca** ma pełne prawo do dysponowania nim.
7. Odbiór przedmiotu umowy zostanie przeprowadzony przez **Zamawiającego** po zgłoszeniu przez **Wykonawcę** gotowości do jego dokonania. Odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony przez Strony podpisaniem w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron, z wynikiem pozytywnym **protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy**.
8. Do czasu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przez Strony ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z uszkodzeniem lub utratą przedmiotu umowy ponosi **Wykonawca**.
9. **Zamawiający** podpisuje protokół zdawczo-odbiorczy po spełnieniu łącznie następujących warunków:
 - 1) stwierdzeniu przez **Zamawiającego** zgodności przedmiotu umowy z umową oraz wymaganiami zawartymi w zapytaniu ofertowym i OPZ,
 - 2) stwierdzeniu przez **Zamawiającego**, że dostarczony przedmiot umowy nie ma jawnych wad fizycznych,
 - 3) stwierdzeniu przez **Zamawiającego** zgodności liczbowej i rodzajowej dostarczonego przedmiotu umowy.
10. W przypadku ujawnienia w protokole zdawczo-odbiorczym jakichkolwiek niezgodności do przedmiotu umowy, odbiór przedmiotu umowy nastąpi dopiero po ich usunięciu przez **Wykonawcę**.
11. W przypadku niezgodności asortymentu, ilości lub jakości, **Wykonawca** winien niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, dostarczyć na własny koszt towar zgodny z zamówieniem.
12. W przypadku, jak opisano w ust. 11, **Wykonawca** wystawi fakturę dopiero po dostarczeniu wszystkich artykułów zgodnych z zamówieniem.
13. Termin, o którym mowa w ust. 1 umowy, uważa się za dotrzymany, jeżeli przed jego upływem **Zamawiający** dokona odbioru całości przedmiotu umowy, określonego w zamówieniu składanym przez **Zamawiającego**.
14. Dokonanie odbioru nie wpływa na możliwość skorzystania przez **Zamawiającego** z uprawnienia przysługującego mu na mocy przepisów prawa oraz postanowień umowy w przypadku nienależytego wykonania umowy, a w szczególności na prawo naliczenia kar umownych, dochodzenia odszkodowania, wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy.

§ 3

Wartość zamówienia

1. **Wykonawca** z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy otrzyma wynagrodzenie w kwocie brutto: zł (słownie: złote) w tym cena netto: (słownie: złotych) oraz podatek VAT w wysokości zł (słownie: złotych), zgodnie ze złożoną ofertą przez **Wykonawcę**.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszystkie inne koszty, jakie powstaną w związku wykonaniem przedmiotu umowy.

§ 4 **Płatność**

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez **Wykonawcę** faktury VAT, po dokonaniu przez **Zamawiającego** odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń, w terminie do 14 dni od daty dostarczenia faktury.
2. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest **protokół zdawczo-odbiorczy stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej umowy** podpisany przez obie strony umowy bez uwag i zastrzeżeń.
3. W wystawionej fakturze VAT data dostawy/wykonania usługi musi być tożsama z datą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego **przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3 do niniejszej umowy)**.
4. Faktura zostanie wystawiona na: **Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa, NIP: 525-10-08-869**.
5. **Zamawiający** dokona płatności na konto bankowe **Wykonawcy** wskazane na fakturze.
6. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym **Zamawiający** polecił swemu bankowi przelać na rachunek bankowy **Wykonawcy** kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury.
7. W przypadku opóźnienia w terminie płatności, **Wykonawca** ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.
8. Wykonawca, który jest objęty Krajowym Systemem e-Faktur (dalej KSeF) zobowiązuje się do wystawiania faktur wyłącznie w formie faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem KSeF, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku awarii KSeF Wykonawca wystawia i doręcza fakturę zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi dla trybu awaryjnego.
9. Faktura ustrukturyzowana w KSeF uznawana jest za doręczoną w dniu przypisania jej numeru identyfikującego w KSeF.
10. Faktura wystawiona poza KSeF przez **Wykonawcę** obowiązującego do korzystania z KSeF nie jest uznawana za prawidłową i nie rozpoczyna biegu terminu płatności ani nie wywołuje skutków podatkowych wynikających z przepisów o VAT.
11. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do żądania potwierdzenia wystania faktury wystawionej przez **Wykonawcę** do KSeF oraz numeru referencyjnego faktury nadanego przez system.
12. **Wykonawca**, który nie jest objęty KSeF, przesyła fakturę w pdf drogą elektroniczną na adres e-mail: kancelaria@pkn.pl
13. **Wykonawca** zobowiązuje się do powiadomienia **Zamawiającego** o każdorazowej zmianie banku lub numeru rachunku bankowego. Wszelkie negatywne konsekwencje wynikające z braku informacji o zmianie rachunku bankowego będą obciążały **Wykonawcę**. Informacja o zmianie numeru konta musi być podpisana przez osoby upoważnione do działania w imieniu **Wykonawcy**.
14. **Wykonawca** nie może bez pisemnej zgody **Zamawiającego** przenosić wierzytelności wynikającej z umowy na osobę trzecią.
15. **Wykonawca** oświadcza, że rachunek bankowy (nr konta), wskazany w ust. 6, jest oraz będzie w dacie płatności widniał w wykazie podmiotów prowadzonym w postaci elektronicznej, o którym mowa w art. 96b ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tzw. „białej liście” podatników VAT).

§ 5 Gwarancja

1. **Wykonawca** udziela gwarancji na dostarczone regulowane podnóżki biurowe na okres **co najmniej 12 miesięcy**, z zastrzeżeniem, że jeżeli producent przewidział dla danego asortymentu dłuższy okres gwarancji, niż minimalny wskazany przez **Zamawiającego**, **Wykonawca** udzieli gwarancji na dany produkt równej gwarancji producenta.
2. Okres gwarancji biegnie od daty podpisania przez **Zamawiającego** protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
3. W razie stwierdzenia przez **Zamawiającego** wad jakościowych materiału w okresie trwania rękojmi lub gwarancji, **Zamawiający** złoży **Wykonawcy** reklamację w formie elektronicznej (e-mail) najpóźniej w terminie 30 dni od wykrycia wady.
4. **Wykonawca** jest zobowiązany w terminie 5 dni od dnia otrzymania zgłoszenia rozpatrzyć reklamację i udzielić **Zamawiającemu** odpowiedzi w formie elektronicznej na adres: magdalena.ciborowska@pkn.pl, czy reklamację uznaje. W razie uznania reklamacji **Wykonawca** jest zobowiązany do naprawienia wynikłej szkody bezpośrednio u **Zamawiającego**, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia reklamacji. Po bezskutecznym upływie terminu na rozpatrzenie reklamacji będzie ona uznana w całości zgodnie z żądaniem **Zamawiającego**.
5. W przypadku, jeżeli naprawa stanie się niemożliwa, wadliwy przedmiot umowy zostanie niezwłocznie wymieniony na nowy egzemplarz wolny od wad, przy czym okres gwarancji dla nowego przedmiotu rozpoczyna się na nowo z dniem jego dostarczenia **Zamawiającemu**, co zostanie potwierdzone protokołem odbioru.
6. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji **Zamawiający** ma prawo do rękojmi za wady fizyczne przedmiotu umowy zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego.
7. W przypadku niedotrzymania terminu określonego w ust. 4 **Zamawiający** ma prawo do dokonania usunięcia wady we własnym zakresie, również przez osoby trzecie, na koszt i ryzyko **Wykonawcy**.

§ 6 Odpowiedzialność Wykonawcy

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym.
2. **Wykonawca** ponosi pełną i nieograniczoną odpowiedzialność za szkody wyrządzone **Zamawiającemu** przy wykonywaniu lub w związku z wykonywaniem postanowień umowy.

§ 7 Obowiązki Wykonawcy

1. Do obowiązków **Wykonawcy** należy w szczególności:
 - 1) wykonanie przedmiotu umowy z uwzględnieniem wymagań określonych w zapytaniu ofertowym i OPZ,
 - 2) uzgodnienie z **Zamawiającym** terminu i czasu dostarczenia przedmiotu umowy,
 - 3) dostarczenie na własny koszt i ryzyko do siedziby **Zamawiającego** w Warszawie przy ul. Świętokrzyskiej 14, 00-050 Warszawa fabrycznie nowych regulowanych podnóżków biurowych, nieużywanych, kompletnych i sprawnych technicznie,
 - 4) dostarczenie przedmiotu zamówienia fabrycznie nowego, wolnego od wad fizycznych i prawnych oraz spełniającego wymagania obowiązujących przepisów

prawa i norm. Regulowane podnożki biurowe powinny posiadać wymagany przez **Zamawiającego** Certyfikat.

2. **Wykonawca** oświadcza, że przedmiot umowy jest w chwili sprzedaży jego wyłączną własnością, wolny jest od obciążeń i praw osób trzecich, jest fabrycznie nowy i pochodzi z legalnego kanału dystrybucji oraz nie istnieją żadne przeszkody lub ograniczenia w prawie rozporządzania własnością przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**.
3. **Wykonawca** oświadcza, że obowiązki, których wykonania podjął się na podstawie niniejszej umowy, są mu znane oraz, że nie wnosi do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność i gotowość do ich wykonywania zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. **Zamawiający** ma prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym w sytuacji niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. **Zamawiający** ma prawo odstąpić od Umowy w trybie natychmiastowym, bez dodatkowego wezwania, w drodze pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu w przypadku, gdy wykonanie umowy miałoby nastąpić na rzecz lub z udziałem osób lub podmiotów wskazanych w art. 5k ust. 1 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE.L Nr 229, str. 1 z późn. zm.).

§ 9

Zmiany postanowień umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy winny zostać dokonane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności.
2. **Zamawiający** dopuszcza zmiany w zawartej umowie z uwagi na:
 - 1) zmianę stawki podatku VAT,
 - 2) zmianę terminów, gdy wystąpiły okoliczności niezależne od **Wykonawcy**, uniemożliwiające wykonanie czynności wymienionych w umowie,
 - 3) zmianę przepisów prawa wprowadzonych w życie po dniu podpisania umowy, powodujące konieczność zmiany umowy wraz ze skutkami tych zmian,
 - 4) gdy zaistnieje inna, trudna do przewidzenia okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zawartą umową.
3. Nie stanowi zmiany umowy zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, np. zmiana osób wskazanych do kontaktu, zmiana danych teleadresowych.

§ 10

Ochrona danych osobowych (RODO)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych: Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

Administratorem danych jest Polski Komitet Normalizacyjny (PKN) z siedzibą ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa. Kontakt z administratorem na adres email: daneosobowe@pkn.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z spraw związanych z przetwarzaniem danych informacji udziela Inspektor Ochrony Danych Osobowych tel. 22 5567661, e-mail: daneosobowe@pkn.pl

Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:

- a) w celu związanym z wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO;
- b) w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności związanych z archiwizacją dokumentacji – zgodnie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych oraz instytucje na mocy wiążących umów (np. w celu rozliczenia środków publicznych).

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. przez okres 5 pełnych lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie ww. zamówienia;

Prawa podmiotów danych

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przyjęcia i oceny ofert oraz realizacji ww. zamówienia.

§ 11 [Reprezentacja]

1. Osobą upoważnioną do wykonywania w imieniu **Zamawiającego** czynności związanych z realizacją niniejszej umowy, w tym w szczególności do prowadzenia wszelkiej korespondencji z **Wykonawcą** jest:

Magdalena Ciborowska, tel. (22) 55 67 625, e-mail: magdalena.ciborowska@pkn.pl

2. Osobą upoważnioną do reprezentowania **Wykonawcy** w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy jest:

....., tel., e-mail:

3. Zmiana danych osób, o których mowa w ust. 1 i 2, nie stanowi zmiany umowy, przy czym w takiej sytuacji Strona dokonująca zamiany obowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę w formie elektronicznej (e-mail).

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy jak i oświadczenia przewidziane w jej treści wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych.
3. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przed sądem właściwym dla siedziby **Zamawiającego**.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. W przypadku zawarcia umowy elektronicznie, ustęp otrzyma brzmienie: „Umowę sporządzono w formie elektronicznej i podpisano podpisami elektronicznymi”.
5. W przypadku opatrzenia umowy podpisami kwalifikowanymi za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.
6. Integralną część umowy stanowią poniższe załączniki:
 - 1) **Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ),**
 - 2) **Załącznik nr 2 – Kopia Formularza ofertowego,**
 - 3) **Załącznik nr 3 – Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego.**

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

Wzór

Warszawa, dnia2026 r.

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY
REGULOWANYCH PODNÓŻKÓW BIUROWYCH**

W dniu 2026 r. w siedzibie Polskiego Komitetu Normalizacyjnego w Warszawie przy ul. Świętokrzyskiej 14, 00-050 Warszawa dokonano odbioru regulowanych podnóżków biurowych w ramach umowy nr WAD.230.11.2026 z dnia2026 r.

Zamawiający: **Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa**

Wykonawca:

Przedstawiciele stron:

- ze strony Zamawiającego:

.....

- ze strony Wykonawcy:

.....

Strony zgodnie potwierdzają dostawę i odbiór nw. regulowanych podnóżków biurowych:

Lp.	Nazwa mebla	Liczba sztuk
1.	Regulowane podnóżki biurowe	70

1. Kompletność dostawy *:

- 1) TAK
- 2) NIE - uwagi / zastrzeżenia:

2. Ocena zgodności dostarczonych podnóżków z umową*:

- 1) zgodny/niezgodny* pod względem ilościowym. Uwagi / zastrzeżenia:
- 2) zgodny/niezgodny* pod względem jakościowym. Uwagi / zastrzeżenia:

2. Końcowy wynik odbioru*:

1. Przyjęto bez zastrzeżeń
2. Negatywny - uwagi / zastrzeżenia:

Podpisy:

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

* Niepotrzebne skreślić