

Załącznik nr 8 do SIWZ**WZÓR UMOWY (dotyczy części I i II)**
(umowa będzie sporządzana na każdą część zamówienia odrębnie)**Umowa Nr .../2020**

zawarta w dniu 2020 r., w Słupsku, pomiędzy:

Powiatem Słupskim ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk, NIP: 839-25-87-150 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, z siedzibą przy Al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez Urszulę Dąbrowską – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz Martę Wilkowską – Główną księgową Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, zwanym w treści umowy „**Zamawiającym**”,

a
....., zwanym
w treści umowy „**Wykonawcą**”.

Strony zawierają umowę w sprawie zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 214 000,00 euro zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.).

Strony wspólnie ustalają:

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do zrealizowania dostawę
....., w ramach Projektu „Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID – 19”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lata 2014-2020 – Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, PI 9iV: Ułatwianie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym, zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ oraz ofertą złożoną przez Wykonawcę, które to dokumenty stanowią integralną część umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że cały dostarczony przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, będzie:
 - a) fabrycznie nowy tj. nieregenerowany, nienaprawiany, niefabrykowany, nieużywany we wcześniejszych wdrożeniach,
 - b) kompletny w szczególności ze wszystkimi podzespołami, częściami, materiałami niezbędnymi do uruchomienia i użytkowania),
 - c) wolny od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych,
 - d) jego zakup i korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem, nie narusza prawa, w tym praw osób trzecich, a w zakresie bezpieczeństwa odpowiada normom CE w zakresie bezpieczeństwa urządzeń elektrycznych.
4. Wykonawca oświadcza, że oprogramowanie zainstalowane na komputerach jest legalne oraz że jest uprawniony do dystrybucji tych wersji oprogramowania zgodnie z wymaganiami licencyjnymi producenta.
3. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany **w terminie do dni od dnia podpisania umowy.**

§ 2

1. Zgodnie ze złożoną ofertą, wartość brutto za całość przedmiotu dostawy, o której mowa w § 1 wynosi (słownie: złotych).
2. Kwota, określona w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym transport wraz z wniesieniem sprzętu w miejsce wskazane przez Zamawiającego tj. siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, al. Henryka Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń.
3. Wykonawca na 2 dni robocze przed planowaną dostawą o terminie dostawy powiadomi osobę wskazaną w § 4 ust. 2 Umowy.
4. Po zakończeniu czynności odbioru przedmiotu umowy zostanie sporządzony protokół odbioru dotyczący ilości przekazanego sprzętu.
5. W protokole ilościowym będą znajdowały się co najmniej następujące informacje: pozycja specyfikacji, nazwa urządzenia, ilość, numer fabryczny lub seryjny, data i miejsce przekazania.
6. Do odbioru sprzętu stanowiącego przedmiot umowy upoważnieni są:, pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 3

1. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie brutto zł (słownie: złotych).
2. Płatność, o której mowa w ust. 1, będzie wykonana przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy o numerze, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanym przez Strony protokołem.
3. Fakturę należy wystawić na:
Nabywca: Powiat Słupski, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk, NIP 839-25-87-150
Odbiorca: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, al. Henryka Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk
4. W sytuacji, gdy wystawca faktury nie ma możliwości wpisania na fakturze pola „Odbiorca”, można zawrzeć w innym miejscu dopisek, że faktura dotyczy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
5. Zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. poz. 2191 z późn. zm.) Wykonawca ma prawo do wysłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

§ 4

1. Osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy jest, tel., e-mail
2. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcą w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego jest Dominika Gregorek, tel. (59) 841 43 11, e-mail: d.gregorek@pcpr.slupsk.pl
3. Dla bieżących kontaktów związanych z realizacją umowy strony przyjmują formę elektroniczną (mailową – na podane wyżej adresy).

§ 5

1. Całość przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy podlega odbiorowi przez Zamawiającego.
2. Z czynności odbioru zostanie sporządzony protokół odbioru.
3. Wraz z całym przekazanym sprzętem, Wykonawca przekaze Zamawiającemu instrukcje obsługi w języku polskim, karty gwarancyjne, a także wymagane atesty i certyfikaty, dotyczące sprzętu oraz licencje oprogramowania. Wszystkie te dokumenty zostaną przekazane w przejrzystej i uporządkowanej formie, umożliwiające identyfikację sprzętu.
4. Po otrzymaniu dostawy przedstawiciel Zamawiającego podpisze z przedstawicielem protokół ilościowy potwierdzający odbiór sprzętu.
5. W terminie maksymalnie 5 dni roboczych od daty odebrania sprzętu Zamawiający sprawdzi kompletność oraz zgodność pod względem opisu i poprawność funkcjonowania otrzymanych sprzętów. W przypadku stwierdzenia braków, niezgodności lub nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego sprzętu i oprogramowania Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o jego uzupełnienie. Po stwierdzeniu przez Zamawiającego poprawności działania i kompletności dostarczonych sprzętów, materiałów i oprogramowania zostanie podpisany protokół jakościowy potwierdzający sprawdzenie zgodności parametrów otrzymanego sprzętu z ofertą Wykonawcy, stanowiący podstawę do zapłaty faktury.

§ 6

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony sprzęt będzie przygotowany do odbioru, sprawny i gotowy do natychmiastowej eksploatacji.
2. **Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot umowy**, zgodnie ze złożoną ofertą, która stanowi integralną część umowy. Termin gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru.
3. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego usuwania wad fizycznych i prawnych przedmiotu umowy.
4. Jeżeli gwarancja producenta będzie dłuższa niż zaoferowana przez Wykonawcę, to obowiązywać będzie gwarancja producenta.
5. W okresie gwarancji Wykonawca dokona bezpłatnej naprawy wszelkich usterek sprzętu. Czas podjęcia czynności gwarancyjnych wynosi 5 dni od dnia zgłoszenia. W sytuacji braku możliwości naprawy w miejscu zainstalowania, Wykonawca w tym czasie zobowiązany jest zdemontować i odebrać sprzęt, w celu naprawy oraz dostarczyć i zamontować po naprawie, na własny koszt i ryzyko, w ramach przedmiotu zamówienia. Czas naprawy sprzętu nie powinien przekroczyć 14 dni. Po upływie tego terminu Zamawiający ma prawo do otrzymania nowego sprzętu, o takich samych parametrach, w miejsce uszkodzonego oraz do obciążenia Wykonawcy karami umownymi zgodnie z § 10 ust. 3 umowy.
6. Termin określony w ust. 5 może być wydłużony tylko i wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.
7. Zgłoszenia usterek sprzętu będą przyjmowane przez Wykonawcę w dni robocze w godz. 8.00 – 15.00 na adres e-mail: lub faksu
8. W sytuacji, w której Wykonawca stwierdzi niemożność naprawy sprzętu, zobowiązany jest do bezpłatnej wymiany uszkodzonego sprzętu na fabrycznie nowy, wolny od wad, o niegorszych parametrach od wymienionych – na własny koszt i ryzyko.
9. Zamawiający ma prawo dochodzić uprawnień z tytułu rękojmi za wady, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji, na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

10. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady sprzętu obejmują okres, regulowany w kodeksie cywilnym.
11. Wykonawca odpowiada za wady w wykonaniu przedmiotu umowy również po okresie rękojmi, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadzie przed upływem okresu rękojmi.
12. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad w terminie 14 dni od daty wyznaczonej przez Zamawiającego na ich usunięcie, to Zamawiający może zlecić usunięcie wad stronie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy.
13. W okresie gwarancji Wykonawca powinien każdorazowo informować Zamawiającego o zmianie siedziby, numerów telefonów i adresów poczty elektronicznej, o których mowa w ust. 8.

§ 7

Powodem odmowy odbioru sprzętu przez Zamawiającego, może być jedna z niżej wymienionych przyczyn:

- 1) nie spełnienie wymagań określonych w SIWZ,
- 2) stwierdzenie usterek, których nie da się w trakcie odbioru usunąć,
- 3) brak wymaganej, określonej w SIWZ dokumentacji.

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania.

§ 9

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku przerwania realizacji przedmiotu umowy lub opóźnienia w jego realizacji przekraczającego 7 dni, z zachowaniem prawa do naliczenia kary umownej zgodnie z w § 10 ust.2.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, jeżeli zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu – odstąpienie od Umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, co wynika z art. 145 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 10

1. W przypadku nie dotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 0,5 % wartości brutto (w przypadku Części I)/ 0,1 % wartości brutto (w przypadku Części II) , wskazanej w § 2 ust.1, za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę umową w wysokości 10% wartości brutto, wskazanej w § 2 ust.1.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,05 % wartości brutto wskazanej w § 2 ust.1 , za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych w okresie gwarancji i rękojmi.
4. Kary, o których mowa powyżej płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do zapłaty.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
6. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 11

1. Wszelkie zmiany treści umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Dopuszcza się zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:

1) w przypadku zmiany stawki podatku VAT w trakcie trwania umowy Zamawiający dokona w drodze aneksu uaktualnienia stawki podatku VAT zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późn. zm.). Uaktualniona stawka podatku VAT będzie obowiązywała w dalszej realizacji przedmiotu zamówienia wynikającej z umowy,

2) zmiana terminu realizacji zamówienia może nastąpić:

a) jeżeli nastąpi jakiegokolwiek opóźnienie w dostawie spowodowane utrudnieniami, przeszkodami leżącymi po stronie Zamawiającego,

b) na skutek działań siły wyższej,

3) w przypadkach określonych w art. 144 ust 1 Pzp,

4) zmiany, niezależnie od ich wartości, nie są istotne w rozumieniu art. 144 ust. 1e,

5) innych, korzystnych zmian dla Zamawiającego,

6) jeżeli w okresie od dnia otwarcia ofert do dnia realizacji umowy nie będzie możliwa dostawa sprzętu opisanego w opisie przedmiotu zamówienia Załącznik nr 1 do umowy, z powodu powszechnej niedostępności lub zaprzestania produkcji dopuszcza się dostawę przedmiotu umowy równoważnego pod warunkiem spełniania tego samego poziomu jakościowego, merytorycznego oraz gwarantującego taką samą funkcjonalność jak produkty opisane w przedmiocie zamówienia,

6.1) zmiana przedmiotu dostaw, o którym mowa w pkt. 6), wymaga zmiany umowy w formie aneksu,

6.2) na Wykonawcy spoczywa dowód wykazania okoliczności, o których mowa w pkt. 6),

6.3) cena zamiennego przedmiotu umowy nie może być wyższa niż ustalona w umowie.

4. Zmiany do umowy następują na pisemny wniosek jednej ze stron wraz z uzasadnieniem konieczności wprowadzenia tych zmian.

5. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla zachowania swojej ważności formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

7. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisów § 11 jest nieważna.

§ 12

Ewentualne spory, które mogą wynikać ze stosowania niniejszej umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.).

§ 14

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

§ 15

Strony zgodnie ustalają, iż zobowiązują się wzajemnie informować osoby reprezentujące stronę umowy, pełnomocników stron, pracowników, którzy są osobami kontaktowymi stron, a także inne zidentyfikowane osoby fizyczne, których dane będą przekazywane w trakcie realizacji umowy o treści klauzuli informacyjnej przekazanej przez drugą stronę umowy, przy czym klauzula Zamawiającego sformułowana została w §16.

§ 16

1. Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, z siedzibą pod adresem: Al. Henryka Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk.
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych: Piotr Piątek, e-mail: ppiatak@kancelariapiatak.pl.
3. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu prowadzenia dokumentacji związanej z zawarciem i wykonaniem umowy oraz w celu ewentualnego zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych związanych z zawarciem oraz wykonaniem umowy oraz osób reprezentujących stronę umowy lub jej pełnomocników jest art. 6 ust. 1 lit b 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) zwanej dalej RODO.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych pracowników oraz zidentyfikowanych w trakcie realizacji umowy osób fizycznych a także dokonywaną w celu zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń jest art. 6 ust. 1 lit f RODO.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane odbiorcom uprawnionym z mocy przepisów prawa lub z którymi administrator zawrze umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia i wykonania umowy.
8. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do wykonania umowy, obowiązku ich archiwizowania oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń.
9. Osobie zidentyfikowanej w trakcie zawierania i realizacji umowy przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących tej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
10. Osobie zidentyfikowanej w trakcie zawierania i realizacji umowy przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podane dane osób fizycznych zidentyfikowanych w trakcie zawierania i realizacji umowy nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Integralną część umowy stanowią załączniki:

- Kopia Oferty Wykonawcy – *załącznik do Umowy*.
- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – *załącznik do Umowy*.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca