**PROJEKT UMOWY DOSTAWY IT**

zawarta w dniu **….** w Borkowie po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) oraz wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej, zostaje zawarta umowa (zwana dalej „Umową”), pomiędzy:

Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Borkowie ul. Akacjowa 2, 80-180 Borkowo reprezentowanym przez **mgr Beatę Jaworowską – Dyrektora** Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie, działającym w imieniu i na rzecz Gminy Pruszcz Gdański

ul. Zakątek 1,

83-000 Juszkowo,

NIP 593-21-40-699

zwaną w dalszej części Umowy **„Zamawiającym”**

a

………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym/zwaną w dalszej części Umowy **„Wykonawcą”**,

łącznie zwanymi dalej **„Stronami”**,

o następującej treści:

**§ 1**

1. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na własność Zamawiającego i wydać **……………….** (dalej jako „wyposażenie”) zgodnie z opisem i wymaganiami zawartymi w Załączniku nr 1 do Umowy - *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, zaś Zamawiający zobowiązuje się wyposażenie odebrać i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone wzapytaniu ofertowym nr 2/01 z dnia 12.01.2022
2. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca zapewnia:
   1. dostarczenie wyposażenia do miejsca określonego w §3 ust. 2 Umowy w terminie określonym w §3 ust. 1 Umowy;
   2. serwis gwarancyjny wyposażenia na zasadach określonych w § 4 Umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę fachową i dysponuje wszelkimi niezbędnymi informacjami oraz pozwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa w dziedzinach związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, a także dysponuje odpowiednim personelem i odpowiednimi środkami gwarantującymi profesjonalną realizację postanowień Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczone wyposażenie:
3. będzie fabrycznie nowe, kompletne, sprawne, gotowe do użytku, nieużywane i nieregenerowane, nienaprawiane, oraz że nie podlegało ponownej obróbce (niefabrykowane),
4. nie wykazuje jakichkolwiek wad fizycznych, prawnych oraz innych ograniczających możliwość jego prawidłowego użytkowania,
5. jest dopuszczone do obrotu gospodarczego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz spełnia mające zastosowanie wymagania określone we wspólnotowym prawodawstwie harmonizacyjnym.
6. Wykonawca oświadcza, że dostarczone wyposażenie pochodzi od jednego producenta i posiada identyczne funkcje (w ramach danego rodzaju wyposażenia, dostarczonego  
   w więcej niż jednym egzemplarzu).
7. Wykonawca oświadcza, że dostarczone wyposażenie nie jest obciążone prawem obligacyjnym ani rzeczowym ustanowionymi na rzecz osób trzecich, nie toczy się wobec niego postępowanie egzekucyjne, sądowe ani przed jakimkolwiek organem orzekającym oraz nie jest przedmiotem zabezpieczenia. Wykonawca oświadcza także, że brak jest jakichkolwiek innych okoliczności mogących ograniczać prawa Zamawiającego wynikające z niniejszej umowy.
8. Wykonawca oświadcza, że wyposażenie pochodzi tylko i wyłącznie z oficjalnego i autoryzowanego kanału sprzedaży producenta.
9. Wykonawca oświadcza, że wykonanie niniejszej umowy nie będzie prowadzić do wypełnienia przesłanek czynu nieuczciwej konkurencji, w szczególności nie stanowi naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa osoby trzeciej.
10. Wykonawca oświadcza, że wszelkie dane i informacje uzyskane przez Zamawiającego w wyniku wykonania Umowy, nie są objęte tajemnicą przedsiębiorstwa Wykonawcy i jego kontrahentów, w przeciwnym wypadku Wykonawca udziela upoważnienia Zamawiającemu do wykorzystania i udostępniania tych danych i informacji podmiotom trzecim w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji zadań Zamawiającego.
11. Wykonawca oświadcza, że niezwłocznie udzieli odpowiedzi w formie pisemnej na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze.

**§ 3**

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy w terminie do 30.06.2022 od dnia zawarcia Umowy.
2. Miejscem dostawy wyposażenia jest: Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie ul. Akacjowa 2 80-180 Gdańsk
3. Strony ustalają, że dostawa wyposażenia będzie zrealizowana w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 07:00 do 14:00
4. Termin i godzina dostawy wyposażenia zostanie uzgodniona przez Wykonawcę z osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego wskazaną w § 7 ust. 1 pkt 1 Umowy, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.
5. Wykonanie dostawy wyposażenia zostanie potwierdzona protokołem odbioru podpisanym przez obie Strony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy. Odbiór wyposażenia będzie polegał na stwierdzeniu zgodności parametrów technicznych, cech, funkcjonalności, konfiguracji dostarczonego wyposażenia z Umową. Protokół odbioru wyposażenia stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę.

**§ 4**

* + - 1. Wykonawca udziela gwarancji na sprzedane wyposażenia na okres 24 miesięcy. Okres gwarancji liczony będzie od dnia podpisania przez Strony protokołu odbioru wyposażenia,  
         o którym mowa w § 3 ust. 5 Umowy.
      2. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad fizycznych wyposażenia lub do dostarczenia wyposażenia wolnego od wad, jeżeli wady ujawnią się w okresie udzielonej gwarancji.
      3. Reklamacje dotyczące wyposażenia zgłaszane będą Wykonawcy elektronicznie na adres e-mail: **.....................................................** Za dzień zgłoszenia reklamacji uznaje się dzień wysłania zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego wiadomością e-mail do Wykonawcy.
      4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wyposażenie wolne od wad, jeżeli  
         w terminie gwarancji:

1. dokonane zostały uprzednio co najmniej dwie jego naprawy, a wyposażenie nadal jest wadliwe,
2. naprawa wyposażenia jest niemożliwa lub wymaga poniesienia nadmiernych kosztów.
   * + 1. Gwarancja, o której mowa w niniejszym paragrafie nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów o rękojmi za wady rzeczy sprzedanej.
       2. W razie zaistnienia wad nabywca dostarczy wadliwe wyposażenie na koszt Wykonawcy do punktu serwisowego pod adresem **……………………….**
       3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać obowiązki wynikające z udzielonej gwarancji w terminie 10 dni roboczych licząc od dnia dostarczenia Wykonawcy wadliwego wyposażenia zgodnie z ust. 6.

**§ 5**

1. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu Umowy wynosi ..............zł (słownie złotych: ................. ) netto tj. wraz z podatkiem VAT ………………….. zł (słownie złotych: …………………) brutto.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest ostateczne i uwzględnia wszystkie koszty realizacji przez Wykonawcę przedmiotu Umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, na rachunek bankowy wskazany na tej fakturze
4. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury niezgodnie z umową lub obowiązującymi przepisami prawa Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu wyjaśnienia przez Wykonawcę przyczyn niezgodności oraz jej usunięcia, w tym do czasu otrzymania faktury korygującej, bez obowiązku płacenia odsetek za ten okres. W przypadku zwrotu płatności za fakturę przez bank Wykonawcy na skutek braku rachunku VAT – za datę płatności wynagrodzenia Wykonawcy uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wystawiona przez Wykonawcę faktura powinna zawierać następujący opis „Zgodnie z umową (numer i data)” oraz określenie nabywcy i odbiorcy:

|  |  |
| --- | --- |
| Nabywca:  Gmina Pruszcz Gdański  ul. Zakątek 1  83-000 Juszkowo  NIP 593-21-40-699 | Odbiorca:  Zespół Szkolno-Przedszkolny  w Borkowie  ul. Akacjowa 2  80-180 Gdańsk |

**§ 6**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
   1. za niedotrzymanie terminu wykonania przedmiotu Umowy - 1 % wartości wynagrodzenia Wykonawcy brutto określonej w § 5 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki,
   2. za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy - 30% wartości wynagrodzenia Wykonawcy brutto określonej w § 5 ust. 1 Umowy.
2. W przypadku zwłoki w wykonaniu przez Wykonawcę obowiązków z tytułu udzielonej gwarancji, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 0,5 % wartości brutto wadliwej części wyposażenia za każdy dzień zwłoki.
3. Kary umowne określone w umowie mogą być naliczane z różnych tytułów do łącznej wysokości 30% kwoty brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy.
4. Jeżeli zwłoka w realizacji przedmiotu umowy przez Wykonawcę przekroczy 10 dni, wówczas Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez konieczności wyznaczania Wykonawcy terminu dodatkowego.
5. Zamawiający zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowań przewyższających kary umowne na zasadach ogólnych.

**§ 7**

1. Do bieżącej współpracy w zakresie wykonywania niniejszej umowy, w tym do podpisania protokołu odbioru upoważniony/-e jest/są następujące osoby:
   1. po stronie Zamawiającego:
      1. mgr Beatę Jaworowską – Dyrektora, e-mail: sekretariat[@spborkowo.pomorskie.pl](mailto:administracja@spborkowo.pomorskie.pl) , tel. (0-58) 306-52-71 wew. 101
      2. Joanna Wielke , e-mail: [administracja@spborkowo.pomorskie.pl](mailto:administracja@spborkowo.pomorskie.pl), tel. (0-58) 306-52-71 wew. 118
   2. po stronie Wykonawcy:
      1. ………………, e-mail: …………………….., tel. …………………
      2. ………………, e-mail: …………………….., tel. …………………
2. Zmiana osób lub danych do kontaktu, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, nie wymaga dla swojej ważności formy pisemnego aneksu do Umowy i dokonywana będzie na podstawie oświadczenia złożonego drugiej Stronie drogą elektroniczną na adresy wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego powiadamiania o zmianach w zakresie danych,  
   o których mowa w ust. 1. W przypadku braku powiadomienia, wysyłka korespondencji na dotychczasowe adresy wywiera skutki prawne.

**§ 8**

1. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich ani rozporządzać w inny sposób wierzytelnościami względem Zamawiającego powstałymi w wyniku realizacji niniejszej Umowy.
2. Ewentualne spory związane z zawarciem, realizacją, ustaniem obowiązywania Umowy, w tym odstąpieniem od Umowy i wynikającymi z niego skutkami, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
5. Wymienione w Umowie załączniki stanowią jej integralną część.

**§ 9**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla wykonawcy, jeden dla Zamawiającego

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

Załączniki:

Protokół odbioru przedmiotu zamówienia;

Obowiązek informacyjny Zamawiającego dla Wykonawcy.

*Załącznik nr 1 do projektu umowy – Protokół odbioru przedmiotu zamówienia*

**PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**(dot. umowy nr …… z dnia …….)**

* + - 1. Data odbioru: …………….
      2. Osoby biorące udział w przeprowadzeniu odbioru:
         1. ze strony Zamawiającego: ……………………………………………

……………………………………………

* + - * 1. ze strony Wykonawcy: ……………………………………………

…………………………………………..

* + - 1. Zamawiający potwierdza dostarczenie przez Wykonawcę asortymentu wyszczególnionego poniżej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis** | **Ilość** | **Informacje dodatkowe** |
| 1. | Stół warsztatowy ucznia z podstawką | 1 |  |
| 2. | Grande - zestaw 74 | 1 |  |

* + - 1. Zamawiający sprawdził dostawę sprzętu pod względem ilościowym.
      2. Zamawiający stwierdził, że przedmiot zamówienia został przez Wykonawcę zrealizowany:

…………………………………………………………………………………………………………….

Uwagi: ……………………………………………………………………………………………………

Odbioru dokonano **bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami** **i ustala się termin na ich usunięcie**\*:

……………………………………………………………………………………………………………

*\*niewłaściwe skreślić*

* + - 1. **Niniejszy protokół, po jego obustronnym podpisaniu, stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę**.
      2. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

……………………………………… …………………………………

**za Wykonawcę za Zamawiającego**

*Załącznik nr 2 do projektu umowy – Protokół odbioru przedmiotu zamówienia*

**Obowiązek informacyjny Zamawiającego dla Wykonawcy – art. 13 RODO**

Zgodnie z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) dalej RODO – informuje się, iż Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Borkowie.

Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu związanym z wyborem Wykonawcy i zawarciem umowy, której przedmiotem jest dostarczone wyposażenia opisanego w załączniku nr.1 do obiektu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie.

Państwa dane osobowe będą przechowywane w trakcie okresu współpracy z Zespołem Szkolno – Przedszkolnym w Borkowie oraz na potrzeby archiwizacji dokumentacji związanej ze współpracą według okresów wskazanych w przepisach szczególnych, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznacie Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.

Z Inspektorem Ochrony Danych Panem Adamem Korzuchem można kontaktować się mailowo, pod adresem: korzuch@infoic.pl, a także pocztą tradycyjną pod adresem: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Borkowie, ul. Akacjowa 2, 80-180 Gdańsk z dopiskiem „do Inspektora Ochrony”.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z nawiązaniem i przebiegiem Państwa współpracy.

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Państwa dane osobowe nie będą profilowane.

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Borkowie nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone na podstawie umowy powierzenia zawartej na piśmie podmiotom świadczącym usługi na zlecenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie.