

Umowa Nr

zawarta w dniu 2022 roku w siedzibie Urzędu Gminy w Słupi

pomiędzy:

Gminą Słupia – Słupia 136, 96-128 Słupia REGON 750148510, NIP 833 11 28 413, - Urzędem Gminy w Słupi reprezentowaną przez **Wójta Gminy Słupia – Pana Mirosława Matulskiego**, przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy – Agnieszki Mikina** ,zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

.....

z siedzibą

reprezentowanym/ą przez :

.....

zwanym/ą w treści umowy „Wykonawcą”

§ 1

Podstawa umowy

W wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego zapytania ofertowego z zachowaniem zasady konkurencyjności, którego rezultatem jest dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, dotyczącej „**Dostawy sprzętu komputerowego dla Urzędu Gminy w Słupi**” została zawarta ta umowa.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa 1 sztuki nowego laptopa z zainstalowanym systemem operacyjnym i pakietem biurowym oraz drukarki zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w zapytaniu ofertowym stanowiącym integralną część umowy z dnia
2. Miejscem dostawy przedmiotu umowy jest : Urząd Gminy w Słupi, Słupia 136, 96-128 Słupia.
3. Dostawa odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
4. Dostarczony przedmiot umowy musi posiadać wszelkie niezbędne do właściwego korzystania instrukcje, atesty i certyfikaty w języku polskim, a także winien spełniać wymogi techniczne, bezpieczeństwa i użytkowe przewidziane dla danego urządzenia.

§3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym Zamawiającego z dnia
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie niezbędne uprawnienia, odpowiednią wiedzę i doświadczenia oraz potencjał organizacyjny i ekonomiczny niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy :
 - jest fabrycznie nowy, nieużywany, w pełni sprawny, bez wad, gotowy do użycia,
 - spełnia parametry opisane w zapytaniu ofertowym i jest zgodny ze złożoną ofertą Wykonawcy z dnia
 - nie posiada wad fizycznych i prawnych.

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Wykonawcą na każdym etapie wykonania zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy.

§ 5

Termin realizacji

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy określonego w § 2 niniejszej umowy w terminie : 10 dni od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 6

Odbiór przedmiotu umowy

1. Podstawą wystawienia faktury/rachunku będzie podpisany bez zastrzeżeń, przez obydwie strony protokół odbioru przedmiotu umowy stanowiący załącznik do niniejszej umowy.
2. Sprawdzenie przedmiotu umowy będzie polegało na upewnieniu się, że jest on wolny od wad fizycznych, a w szczególności, że odpowiada opisowi zawartemu w zapytaniu ofertowym oraz formularzu oferty.
3. W przypadku gdy przedmiot umowy nie będzie spełniał warunków określonych w niniejszej umowie, Zamawiający nie odbierze przedmiotu umowy i wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin na dostawę towaru bez ponoszenia przez Zamawiającego z tego tytułu jakichkolwiek dodatkowych kosztów.
4. Wyznaczenie dodatkowego terminu nie zwalnia Wykonawcy od kar umownych przewidzianych w umowie.
5. Osobami upoważnionymi do kontaktu we wszystkich sprawach dotyczących niniejszej umowy, w tym podpisania protokołów odbioru, będą:
 - ze strony Zamawiającego – Małgorzata Bachura tel. 46 831-55-91, wew. 15
 - ze strony Wykonawcy -tel

§ 7

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2, Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w wysokości określonej w ofercie, tj. PLN brutto (słownie:).
2. Wysokość wynagrodzenia pozostaje niezmienna przez cały okres trwania umowy.

§ 8

Warunki płatności

1. Podstawą wystawienia faktury/rachunku będzie podpisany bez zastrzeżeń, przez obydwie strony protokół odbioru przedmiotu umowy stanowiący załącznik do niniejszej umowy.
2. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym faktury/rachunku.
3. Faktura/ rachunek powinny być wystawione na :
Nabywca: Gmina Słupia, Słupia 136, 96-128 Słupia NIP 833-11-28-413
Odbiorca: Urząd Gminy w Słupi.
4. Wykonawca ma możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy o elektronicznym fakturowaniu.
5. W przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, wówczas zobowiązany jest do skorzystania z Platformy Elektronicznego Fakturowania udostępnionej na stronie internetowej <https://efaktura.gov.pl>.
6. Zasady związane z wystawianiem ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i innych ustrukturyzowanych dokumentów określa ustawa z dnia 09.11.2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666) oraz akty wykonawcze.

7. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o wystawieniu faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania – na poniższego e-maila: gmina@slupia.com.pl.

§ 9

Kary umowne, odstąpienia od umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w dostarczeniu przedmiotu zamówienia, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 2) za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do usunięcia naruszeń, gdy w wyznaczonym terminie naruszenia te nie zostaną usunięte, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy;
 - 3) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy;
 - 4) w sytuacji i wysokości określonej w §10 ust.4 umowy.
2. W przypadku gdy Wykonawca będzie pozostawał w zwłoce w stosunku do terminu określonego w §5 umowy, a zwłoka wyniesie ponad 5 dni Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o podstawie do odstąpienia.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kwoty kary umownej z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Jeżeli wysokość kar umownych nie pokryje poniesionej przez Zamawiającego szkody, przysługuje mu prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu pozostaną w mocy także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy.
6. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
7. Kary umowne naliczone przez Zamawiającego, które z przyczyn obiektywnych nie będą mogły być potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy, Wykonawca zapłaci w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu wezwania do zapłaty kary.

§ 10

Gwarancja

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na wykonany przedmiot umowy na okres 36 miesięcy licząc od daty bezusterkowego odbioru końcowego przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zastrzega możliwość korzystania z uprawnień wynikających z rękojmi, przy czym okres rękojmi pokrywa się z okresem gwarancji.
3. W okresie gwarancji i rękojmi Wykonawca będzie usuwał wszelkie wady w przedmiocie umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.
4. W przypadku gdy w wyznaczonym terminie wady nie zostaną usunięte przez Wykonawcę, Wykonawca zapewnia i dostarczy do Zamawiającego na czas naprawy sprzęt zastępczy, nie gorszy niż będący przedmiotem umów, pod rygorem żądania kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w §7 ust.1 umowy.
5. Jeżeli przedmiot umowy w okresie gwarancji lub rękojmi podlegał dwukrotnie naprawie i zaszła konieczność kolejnej jego naprawy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu fabrycznie nowy sprzęt o parametrach nie gorszych niż określone dla przedmiotu niniejszej umowy.

§ 11

Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia mający siedzibę w Urzędzie Gminy w Słupiu, Słupia 136, 96-128 Słupia. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: nr 46 831-55-91 lub pisemnie na adres siedziby, e-mail gmina@slupia.com.pl, bądź pod wskazanym wyżej adresem siedziby.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@bodo24.pl
3. Administrator będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe na podstawie i w celu realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) .
4. Podanie danych osobowych jest wymagane w celu zawarcia umowy. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości zawarcia umowy.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych są lub mogą być:
 - Inspektor Ochrony Danych Mateusz Szenbek z siedzibą we Wrocławiu, ul. Grabiszyńska 281/721;
 - właściwie upoważnione osoby fizyczne, prawne lub inni odbiorcy posiadający podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcy, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie oraz prawne na rzecz Urzędu.
6. Administrator będzie przechowywać Państwa dane osobowe do chwili zakończenia umowy, a następnie przez okres wynikający z zasad określonych w Rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Każda osoba fizyczna, której administrator przetwarza dane osobowe ma prawo:
 - otrzymać od administratora kopię swoich danych osobowych oraz szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania tych danych osobowych;
 - zażądać zmiany lub uzupełnienia swoich danych osobowych, które są niepoprawne, niekompletne lub nieaktualne;
 - zażądać usunięcia swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
 - zażądać we wskazanym zakresie ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
 - zażądać przesłania swoich danych osobowych przez administratora do innego wskazanego administratora, jeżeli jest to technicznie możliwe i jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
 - wnieść sprzeciw w stosunku do przetwarzania jej danych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
 - nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu i wywołuje wobec nie skutki prawne lub w inny sposób na nią wpływa;
 - wnieść skargę do organu nadzorczego. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie na ulicy Stawki 2 i wszystkie dane kontaktowe znajdują się na platformie www.uodo.gov.pl.
 - Realizacja każdego żądania wymaga wcześniejszej weryfikacji tożsamości, zbadania zasadności i możliwości prawnych realizacji żądanego prawa.
 - W ciągu 30 dni od złożenia żądania administrator zobowiązany jest zrealizować żądanie lub odmówić realizacji żądania.
 - Odmowa realizacji żądania zawsze musi zawierać uzasadnienie.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności przelewu.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozpatrywane będą przez sąd właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach , z których jeden otrzymuje Wykonawca.
6. Integralną częścią Umowy są :
 - zapytanie ofertowe z dnia
 - oferta Wykonawcy z dnia
 - wzór protokołu odbioru przedmiotu umowy – załącznik do umowy.

.....
(podpis Zamawiającego)

.....
(podpis Wykonawcy)

PROTOKÓŁ ODBIORU

Przedmiot odbioru: „**Dostawa sprzętu komputerowego dla Urzędu Gminy w Słupi**”

Wykonawca:

Podstawa odbioru: Umowa Nr z dnia

Miejsca odbioru wraz z datą odbioru:

Urząd Gminy w Słupi, Słupia 136 , 96-128 Słupia, data obioru:

Wartość usługi brutto: (brutto słowie:)

Przedmiot odbioru: 1 sztuka nowego fabrycznie laptopa z zainstalowanym systemem operacyjnym i pakietem biurowym oraz drukarką.

Uwagi Zamawiającego :

.....
.....

Uwagi Wykonawcy:

.....
.....

Protokół podpisali:

.....
(w imieniu Zamawiającego)

.....
(w imieniu Wykonawcy)