

**UMOWA Nr /PROJEKT/
zawarta w dniu2019 r.**

„Zakup i dostawa sprzętu komputerowego, elektronicznego oraz oprogramowania do pracowni informatycznej w Liceum Ogólnokształcącym w Grójcu” w ramach projektu pn. „Rozwijanie kompetencji informatycznych drogą do sukcesu”, współfinansowanego przez Samorząd Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Programu Dofinansowania Pracowni Informatycznych i Językowych”

pomiędzy:

**Powiatem Grójeckim
z siedzibą ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec
NIP: 7972052212; REGON: 670223149**

reprezentowanym przez:

1. – Starosta Powiatu Grójeckiego
 2. – Wicestarosta Powiatu Grójeckiego
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu –

zwana dalej „**Zamawiającym**”

a,

.....
.....
.....

reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest „**Zakup i dostawa sprzętu komputerowego, elektronicznego oraz oprogramowania do pracowni informatycznej w Liceum Ogólnokształcącym w Grójcu**” w ramach projektu pn. „Rozwijanie kompetencji informatycznych drogą do sukcesu”, współfinansowanego przez Samorząd Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Programu Dofinansowania Pracowni Informatycznych i Językowych”
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera formularz ofertowy, stanowiący załączniki nr 7 do SIWZU.
3. Dostawa będzie realizowana do Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Grójcu, ul. Poświętne 17, 05-600 Grójec.
4. Wykonawca realizuje przedmiot umowy zgodnie z Ofertą z dnia
5. Dostawa zamówienia następować będzie na warunkach opisanych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest w terminie do dni roboczych od podpisania Umowy do dostarczenia, ustawienia, zamontowania i zainstalowania wyposażenia, będącego przedmiotem umowy, zgodnie z jego przeznaczeniem, oraz dostarczenia odpowiedniej, pełnej dokumentacji w języku polskim, związanej z poszczególnymi elementami wyposażenia (przedmiotami jednostkowymi) zawierającej w szczególności:
 - a) Instrukcje obsługi lub podręczniki użytkownika,
 - b) Specyfikacje techniczne,
 - c) Karty gwarancyjne i inne dokumenty związane z okresem udzielonej gwarancji,
 - d) Umowy licencyjne,

- e) Dokumenty dotyczące informacji o autoryzowanych serwisach producenta, zasadach serwisowania z podanym czasem ich reakcji,
 - f) Dokumenty dotyczące udzielanego wsparcia technicznego.
2. Gwarancja rozpoczyna swój bieg od daty podpisania bez uwag i zastrzeżeń przez Strony *Protokołu odbioru ilościowego i jakościowego* (zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy) dot. danego elementu (lub elementów) wyposażenia objętego gwarancją.
 3. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwych lub uszkodzonych w wyniku transportu przedmiotów dostawy - elementów wyposażenia na własny koszt w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze.
 4. Gwarancja i serwis realizowane będą zgodnie z zapisami dokumentów wymienionych w ust.1 lit. c), e) i f),
 5. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu gwarancji będzie wykonywał Dyrektor lub wicedyrektor Liceum Ogólnokształcącym w Grójcu.
 6. Za datę dostawy przyjmuje się dzień podpisania przez obie strony *Protokołu odbioru ilościowego i jakościowego*, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
 7. Nazwa dostarczonego towaru na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu i z nazwą na formularzu cenowym. Również cena towaru wykazana na fakturze musi być zgodna z ceną z formularza cenowego.
 8. Cena jednostkowa brutto zaoferowana z formularza cenowego nie może się zmienić przez okres umowy.
 9. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców, jego przedstawicieli, pracowników lub osób, którymi się posługują w takim zakresie, jak gdyby były one działaniami, uchybieniami lub zaniedbaniami samego Wykonawcy, jego przedstawicieli, pracowników lub osób, którymi się posługuje.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wynagrodzenie:
w kwocie: zł netto;
w tym VAT: zł
w kwocie: zł brutto.
słownie:
2. Cena oferty brutto, zawiera wszystkie elementy zawarte w przedmiocie zamówienia.

§ 4

1. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem z konta Zamawiającego.
2. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń *Protokół odbioru ilościowego i jakościowego* stanowiący załącznik nr 2 do Umowy.
3. Zapłata nastąpi przelewem bankowym z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie do 14 dni od dnia doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

§ 5

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy przysługuje jedynie ta część wynagrodzenia, która jest należna z tytułu już zrealizowanej i odebranej dostawy wyposażenia stanowiącej przedmiot zamówienia. Postanowienia w zakresie kar umownych w tym przypadku nie mają zastosowania i Wykonawca nie może żądać odszkodowania ani też pozostałej części wynagrodzenia.

§ 6

1. Strony ustalają odpowiednie odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w formie kar umownych:
 - a. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1, za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.

- b. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną wysokości 0,04% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1, w przypadku niedotrzymania terminu realizacji umowy, z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, za każdy dzień zwłoki.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia, zgodnie z notą obciążeniową wystawioną przez Zamawiającego.
3. Strony postanawiają, że mogą dochodzić odszkodowań na drodze postępowania sądowego, jeżeli wartość faktycznie zaistniałej szkody przewyższa wysokość przewidzianej kary umownej.

§ 7

1. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności przenieść jakichkolwiek praw lub obowiązków związanych z umową na osoby trzecie. Postanowienie określone w zdaniu pierwszym nie ma zastosowania do przypadku powierzenia podwykonawcom realizacji części zamówienia określonego w składanej ofercie.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zawarcie umowy z Podwykonawcami bez wymaganej zgody Zamawiającego, zaś skutki z tego wynikające, będą obciążały wyłącznie Wykonawcę.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe u osób trzecich w związku z realizacją niniejszej umowy.
4. Strony mają obowiązek wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach ewidencyjnych lub teled adresowych, zmianach statusu prawnego a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego lub likwidacyjnego.
5. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
8. Zobowiązanie wynikające z umowy Wykonawca zrealizuje zgodnie z treścią swojej oferty, oraz uwzględniając wymagania określone przez Zamawiającego w SIWZ. Oferta oraz SIWZ stanowią integralną część niniejszej umowy.
9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Wykaz załączników:

Formularz ofertowy

Załącznik nr 1 - Zasady i warunki dostawy, odbioru ilościowego i jakościowego

Załącznik nr 2 - Wzór protokołu odbioru ilościowego i jakościowego

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna wynikająca z RODO

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA

Zasady i warunki dostawy, odbioru ilościowego i jakościowego

1. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na adres:

**Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Grójcu,
ul. Poświętne 17,
05-600 Grójec**

2. Odbiór dokonany zostanie przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy w obecności przedstawiciela Szkoły.
3. W dniu odbioru, w danej szkole, zostanie sporządzony Protokół odbioru ilościowego i jakościowego, obejmujący wszystkie przedmioty - elementy wyposażenia stanowiący przedmiot zamówienia.
4. Podpisany bez uwag i zastrzeżeń przez Strony umowy Protokół odbioru ilościowego i jakościowego, o którym mowa w ust. 3, będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za realizację dostawy wyposażenia w danej szkole.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, do Protokołu odbioru zostaną wprowadzone uwagi, zastrzeżenia i postanowienia Stron, co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zostanie wyznaczony kolejny termin odbioru, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości nie dłuższym niż 2 dni robocze.
6. Jeżeli stwierdzone w trakcie odbioru nieprawidłowości, powstałe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, nie zostaną usunięte zgodnie z ustaleniami w wyznaczonym terminie, Zamawiający ma prawo wyznaczyć ostateczny termin usunięcia nieprawidłowości i powtórzyć procedurę odbioru.

Protokół odbioru ilościowego i jakościowego

W dniu2019 r. przedstawiciele WYKONAWCY oraz ZAMAWIAJĄCEGO dokonali odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu zamówienia na podstawie zawartej **Umowy z dnia** na „**Zakup i dostawę sprzętu komputerowego, elektronicznego oraz oprogramowania do pracowni informatycznej w Liceum Ogólnokształcącym w Grójcu**” w ramach projektu pn. „Rozwijanie kompetencji informatycznych drogą do sukcesu”, współfinansowanego przez Samorząd Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Programu Dofinansowania Pracowni Informatycznych i Językowych”

Stwierdzono komisyjnie co następuje:

1. Ilość dostarczonego sprzętu jest zgodna / nie jest zgodna* z umową.

* Brak zgodności polega na:

-

2. Dostarczony sprzęt jest:

- fizycznie nieuszkodzony / uszkodzony*

- zgodne z zamówieniem / niezgodne z zamówieniem*

* Brak zgodności polega na:

-

W związku ze stwierdzeniem, że sprzęt jest zgodny z zamówieniem (ofertą i umową) / nie jest zgodny z zamówieniem (ofertą i umową)* **odbior ilościowy i jakościowy uznaje się za dokonany z wynikiem pozytywnym / negatywnym***.

Protokół niniejszy sporządzono w w dniuw trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający a jeden Wykonawca.

Za Wykonawcę

Za Zamawiającego

1.
(imię i nazwisko)

1.
(imię i nazwisko)

2.
(imię i nazwisko)

2.
(imię i nazwisko)

3.
(imię i nazwisko)

3.
(imię i nazwisko)

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach związanych z zawarciem umowy na zadanie pn. „**Zakup i dostawę sprzętu komputerowego, elektronicznego oraz oprogramowania do pracowni informatycznej w Liceum Ogólnokształcącym w Grójcu**” w ramach projektu pn. „Rozwijanie kompetencji informatycznych drogą do sukcesu”, współfinansowanego przez Samorząd Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Programu Dofinansowania Pracowni Informatycznych i Językowych”

Grójec dnia2019 r.
(data, podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych. jest Starostwo Powiatowe w Grójcu (adres: ul. J. Piłsudskiego 59 05-600 Grójec; numer telefonu: 48/665 11 00).
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia umowy
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom.
- 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy na zadanie pn. „**Zakup i dostawę sprzętu komputerowego, elektronicznego oraz oprogramowania do pracowni informatycznej w Liceum Ogólnokształcącym w Grójcu**” w ramach projektu pn. „Rozwijanie kompetencji informatycznych drogą do sukcesu”, współfinansowanego przez Samorząd Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Programu Dofinansowania Pracowni Informatycznych i Językowych”

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

podpis