

UMOWA nr /2024

z dnia

zawarta w dniu w Kamieniu Pomorskim pomiędzy:

.....

z siedzibą:,

NIP:, REGON:,

reprezentowanym przez:

1)

2),

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....

z siedzibą:,

NIP:, REGON:,

reprezentowanym przez

zwanym dalej w umowie **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa określa procedurę odbioru, zasady płatności wynagrodzenia, warunki świadczenia usług gwarancyjnych oraz zakres odpowiedzialności Wykonawcy w zakresie zamówienia na zakup i dostawę sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego oraz licencji na oprogramowanie dla Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim.

Umowa dotyczy zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320).

§ 1 Oświadczenie stron

1. Strony oświadczają, że niniejsza umowa, zwana dalej „Umową” została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w zapytaniu ofertowym „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego oraz licencji na oprogramowanie” – Załącznik nr 1.
2. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki określone w zapytaniu ofertowym.

§ 2 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego nowego i nieużywanego sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego oraz licencji na oprogramowanie zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszej umowy (zwaną dalej „Ofertą”) i będącą jej integralną częścią oraz Zapytaniem

ofertowym wraz z załącznikami. Oferta Wykonawcy powinna zawierać Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

2. Szczegółowe dane dotyczące producentów, modeli oraz parametrów technicznych sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego oraz licencji na oprogramowanie zawiera oferta Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego oraz licencji na oprogramowanie objętych umową w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.
4. Sprzęt komputerowy, sprzęt biurowy oraz licencje na oprogramowanie, których dotyczy Umowa powinny zostać dostarczone przez Wykonawcę, na jego koszt i ryzyko, na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Topolowa 5, 72-400 Kamień Pomorski.
5. Termin wykonania umowy uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed upływem ustalonego w niniejszej Umowie terminu, Wykonawca dostarczył sprzęt komputerowy, sprzęt biurowy oraz licencje na oprogramowanie do miejsca wskazanego w ust. 4 niniejszego paragrafu w stanie kompletnym i zupełnym.
6. Kompletny sprzęt komputerowy, sprzęt biurowy oraz licencje na oprogramowanie powinny być dostarczone do miejsca odbioru wskazanego w ust. 4 niniejszego paragrafu wyłącznie w dni robocze w godzinach 8:00-15:00.
7. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony sprzęt komputerowy, sprzęt biurowy oraz licencje na oprogramowanie będą fabrycznie nowe, wolne od wad i zakupione w oficjalnym kanale dystrybucyjnym producenta w Polsce.
8. Dostarczony sprzęt komputerowy, sprzęt biurowy oraz licencje na oprogramowanie zostaną objęte gwarancją (dalej „Gwarancja”), zgodnie z postanowieniami § 5 Umowy.

§ 3 Dostarczenie przedmiotu umowy

- 1) Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt komputerowy, sprzęt biurowy oraz licencje na oprogramowanie będące przedmiotem umowy są fabrycznie nowe i sprawne technicznie, pochodzą od renomowanych producentów, znajdują się w nienaruszonym opakowaniu.
- 2) Sprzęt po zainstalowaniu u Zamawiającego musi być w pełni przygotowany do pracy. Fakt gotowości sprzętu do pracy zostanie odnotowany w Protokole przekazania i odbioru – Załącznik nr 4.
- 3) Do sprzętu komputerowego oraz sprzętu biurowego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć w dniu dostawy karty gwarancyjne, stosowne instrukcje w języku polskim, co zostanie odnotowane w protokole przekazania i odbioru.
- 4) Licencje na oprogramowanie dostarczone w formie elektronicznej muszą zostać wysłane na adres e-mail Zamawiającego: informatyk@pupkamienpomorski.pl lub przypisane do konta Zamawiającego w dedykowanym serwisie licencjodawcy. Nazwa konta zostanie udostępniona przez Zamawiającego na żądanie Wykonawcy.
- 5) Protokół przekazania i odbioru zostanie sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
- 6) Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu przekazania i odbioru stanowi potwierdzenie wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami umowy.
- 7) Protokół, o którym mowa w ust. 4, podpisany zostanie przez Zamawiającego po dokonaniu weryfikacji jakości, rodzaju i sprawności technicznej dostarczonego przedmiotu umowy.
- 8) W przypadku wniesienia przez Zamawiającego zastrzeżeń względem dostarczonego przez Wykonawcę przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu nowy, wolny od stwierdzonych wad przedmiot umowy, w terminie zgodnie przez strony ustalonym, jednakże nie dłuższym niż 14 dni. W takim przypadku Zamawiający wstrzyma się z podpisaniem protokołu, o którym mowa w ust. 4, aż do czasu wykonania przez Wykonawcę obowiązków opisanych w zdaniu pierwszym. Postanowienia ustępów powyżej stosuje się odpowiednio.

- 9) Z chwilą podpisania przez Zamawiającego protokołu, o którym mowa w ust. 4 Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo własności przedmiotu umowy oraz wszelkie prawa.
- 10) W przypadku gdy Wykonawca nie wykona przedmiotu umowy w określonym terminie, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% od wartości umowy, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy.

§ 4 Wartość umowy i warunki płatności

1. Wartość przedmiotu umowy, zgodnie z treścią Oferty Wykonawcy stanowiącej integralną część niniejszej umowy, ustala się na kwotę brutto zł.
(słownie:
.....) w tym VAT 23% zł.
2. Cena obejmuje i uwzględnia wszystkie obowiązki Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy. Oznacza to, że cena ta zawiera wszystkie koszty związane z realizacją dostaw i świadczeniem przez Wykonawcę usług objętych umową wynikające wprost, jak również nie ujęte a niezbędne do wykonania umowy, tj. podatek VAT, ubezpieczenie, wszelkie prace przygotowawcze, koszty transportu, dostarczania, instalacji, pomocy technicznej, napraw, serwisowania, opłaty związane z długością gwarancji (pakiety gwarancyjne serwisowe), itd.
3. Zapłata należności nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy po wykonaniu pełnego zamówienia na podstawie faktury VAT w terminie do 21 dni od daty otrzymania faktury. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia będzie podpisanie i zatwierdzenie Protokołu przekazania i odbioru.
4. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT niezgodnie z Umową lub obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający uprawniony jest do wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu usunięcia tej niezgodności. W takim przypadku Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych za okres wstrzymania się z dokonaniem zapłaty wynagrodzenia.
5. Strony zgodnie postanawiają, iż za termin zapłaty uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Płatność będzie dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej bądź będzie potwierdzony w wykazie jako pasujący do rachunku ujawnionego w wykazie. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie.

§ 5 Gwarancja i warunki realizacji uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na sprzęt komputerowy oraz sprzęt biurowy na okres wskazany w ofercie, której bieg rozpocznie się od daty podpisania przez obie Strony bez zastrzeżeń Protokołu przekazania i odbioru.
2. Usługi gwarancyjne będą świadczone przez producentów dostarczonego sprzętu komputerowego oraz sprzętu biurowego lub podmioty autoryzowane przez producenta sprzętu do prowadzenia serwisu w jego imieniu.
3. Usługi serwisowe, świadczone przez Wykonawcę w okresie objętym gwarancją, są nieodpłatne.
4. W okresie obowiązywania gwarancji, Wykonawca zapewni Zamawiającemu bezpłatne wsparcie techniczne, obejmujące udzielanie porad technicznych, instrukcji i konsultacji telefonicznych dotyczących eksploatacji, funkcjonowania, użytkowania i obsługi sprzętu dostarczonego w ramach umowy.

5. Zgłoszenia o awarii lub wadach towaru będą przyjmowane w dni robocze, w godzinach od do :
 - a. pod numerem telefonu,
 - b. pocztą elektroniczną (e-mail), wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5.
6. Wykonawca zobowiązuje się do uznawania za zgłoszenie wystąpienia awarii lub wady przesłania informacji elektronicznie lub telefonicznie oraz zobowiązuje się do reakcji serwisu w następnym dniu roboczym.
7. Naprawa wykonana będzie w siedzibie Zamawiającego, chyba że z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe dokonanie naprawy w siedzibie Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca uzna to za konieczne, naprawa może być dokonana poza siedzibą Zamawiającego, w takich przypadkach Wykonawca transportuje sprzęt i akcesoria do miejsca naprawy na swój koszt i ryzyko, a po naprawie do siedziby Zamawiającego na własny koszt i ryzyko.
8. Okres gwarancyjny zostanie przedłużony o łączną liczbę dni, w których sprzęt lub akcesoria były wyłączone z eksploatacji, z powodu naprawy podczas trwania okresu gwarancyjnego.
9. Potwierdzenie usunięcia awarii następować będzie w Protokole usunięcia awarii stanowiącym Załącznik nr 6.

§ 6 Zasady bezpieczeństwa przy realizacji Umowy

- 1) Wykonawca odpowiada za szkody powstałe po stronie Zamawiającego z winy Wykonawcy w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy. W szczególności Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody powstałe z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy.

§ 7 Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą odszkodowania za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy będą naliczone kary umowne w następujących przypadkach:
 - 1) za nieterminową dostawę przedmiotu umowy - w wysokości 0,5% wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia;
 - 2) za odstąpienie przez Wykonawcę od umowy wskutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - w wysokości 10% wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1;
 - 3) za nieterminową realizację innych zobowiązań wynikających z niniejszej umowy – w wysokości 0,1% wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w wysokości przekraczającej kary umowne.
3. Oprócz przypadków wymienionych w przepisach Kodeksu cywilnego, Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia.

§ 8 Zmiany postanowień umowy

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie zawiadomienia i wezwania dokonywane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Strony ustanawiają na potrzeby niniejszej Umowy następujące sposoby dokonywania zawiadomień i skutecznych doręczeń:
- 1) za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) listem poleconym,
 - 3) e-mail na adres:

– Zamawiający:

– Wykonawca:

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, iż podany na wstępie adres jest adresem dla dokonywania skutecznych doręczeń.
2. W przypadku zmiany danych, o których mowa wyżej, Wykonawca zobowiązany jest podać Zamawiającemu nowe dane do doręczeń, w terminie 3 dni od zmiany, w formie wskazanej w § 8.
3. W przypadku uchybienia powyższemu obowiązkowi korespondencja kierowana na ostatni podany przez Wykonawcę adres będzie uznawana za skutecznie doręczoną.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Strony zobowiązują się rozstrzygać w sposób polubowny wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy lub z umową związane. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia, wszelkie sprawy sporne wynikające z umowy lub z nią związane, zostaną rozstrzygnięte przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
7. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część i obejmują:
 - 1) Zapytanie ofertowe „Zakup, dostawa i serwis urządzenia serwerowego wraz z oprogramowaniem” – Załącznik nr 1;
 - 2) Oferta Wykonawcy – Załącznik nr 2;
 - 3) Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO – Załącznik nr 3;
 - 4) Protokół przekazania i odbioru – Załącznik nr 4;
 - 5) Protokół zgłoszenia awarii (wzór) – Załącznik nr 5;
 - 6) Protokół usunięcia awarii (wzór) – Załącznik nr 6.

§ 11 Przetwarzanie danych osobowych i bezpieczeństwo informacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 ze zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem danych osobowych pozyskanych w toku postępowania jest Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim z siedzibą ul. Topolowa 5, 72-400 Kamień Pomorski, tel. kontaktowy: 91 38 20 285;
2. administrator wyznaczył inspektora danych osobowych. Kontakt w sprawach danych osobowych można uzyskać poprzez adres e-mail: ada.wrobel@pupkamienpomorski.pl;
3. dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 tys. zł. wyłączającego stosowanie przepisów Prawo zamówień publicznych pn. „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego oraz licencji na oprogramowanie”;
4. odbiorcami danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszego postępowania mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
5. dane osobowe pozyskane w ramach niniejszego postępowania będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, realizacji przedmiotu objętego zapytaniem ofertowym oraz realizacją i wykonaniem ewentualnej Umowy w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa;
6. dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zamówienia, realizacji niniejszej Umowy, okres rękojmi i gwarancji, przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń i obrony swoich praw z tytułu realizacji Umowy oraz przez okres archiwizacji zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
7. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
8. przetwarzane dane osobowe nie będą wykorzystywane przez Administratora do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, stosowanie do art. 22 RODO;
9. posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) 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;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- c) 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.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....