**UMOWA**

**Nr ZI/30/2022/U**

zawarta w dniu ............................. w Pruszkowie pomiędzy:

**Powiatem Pruszkowskim** z siedzibą w Pruszkowie ul. Drzymały 30,reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu Pruszkowskiego**, w imieniu i na rzecz którego działają:

1. …………………………….. – ……………………………..,
2. …………………………….. – ……………………………..

zwanym dalej **„Zamawiającym”**

a

………………………z siedzibą w …………………………………………………………... reprezentowaną przez …………………………..

zwaną dalej **„Wykonawcą”**.

Ze względu na wartość nieprzekraczającą 130.000,00 zł Wykonawca został wybrany bez stosowania ustawy z dnia
11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art.2 ust.1 pkt.1.

Strony zawarły umowę o następującej treści:

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest zakup i montaż totemu informacyjnego na zewnątrz budynku Starostwa Powiatowego
w Pruszkowie.
2. Przedmiot umowy musi być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich oraz winien spełnić normy bezpieczeństwa.
3. Wykonawca zobowiązuje się do doprowadzenia z budynku Starostwa zasilania oraz sieci kablowej LAN w ramach wartości niniejszej umowy.
4. Wykonawca zrealizuje umowę zgodnie ze sztuką, dobrymi praktykami i obowiązującymi przepisami prawa oraz odpowiada za jakość i terminowość realizacji, a także za to, że osoby realizujące przedmiot umowy posiadają niezbędną wiedzę oraz potrzebne doświadczenie do prawidłowej realizacji umowy.

**§ 2.**

**Terminy**

1. Wykonawca dostarczy, zamontuje i uruchomi przedmiot umowy w terminie …….. dni od daty podpisania umowy, tj. do dnia ………………..
2. Za dzień wykonania przedmiotu umowy uznaje się datę podpisania przez strony protokołu odbiorczego.

**§ 3.**

**Wynagrodzenie**

1. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości ……………………… zł netto, które wraz z obowiązującym podatkiem od towarów i usług (VAT), wynosi ……………………… zł brutto (słownie: ………………………………. złotych 00/100).
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem w ciągu 21 dni, od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy nr: …………….., jednakże nie później niż do końca 2022 roku.
3. Fakturę należy wystawić na: Powiat Pruszkowski, ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, NIP: 534-24-05-501.
4. Wykonawca oświadcza, że dokonał zgłoszenia rejestracyjnego i decyzją Urzędu Skarbowego otrzymał Numer Identyfikacji Podatkowej ……………………...
5. Strony ustalają, że zapłata następuje z chwilą obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach wystawianych do przedmiotowej umowy, należy do wykonawcy i jest rachunkiem dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
7. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz o wskazanie rachunku rozliczeniowego, na który ma wpływać wynagrodzenie. dla którego prowadzony jest rachunek VAT
8. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności tzw. split payment.

**§ 4.**

**Odbiór i usuwanie wad**

1. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o przewidywanym terminie osiągnięcia gotowości do odbioru.
2. W przypadku stwierdzenia wad nieistotnych, które nie uniemożliwiają korzystania z przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający według uznania może dokonać odbioru i wyznaczyć termin na ich usunięcie lub żądać odpowiedniego pomniejszenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
3. Protokół odbioru przedmiotu umowy musi zawierać wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru oraz terminy wyznaczone na usunięcie wad stwierdzonych w dacie wykonywania odbioru.
4. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę wad w terminie określonym w ust. 2 powyżej, Zamawiający ma prawo bez dodatkowego wezwania Wykonawcy, zlecić ich usunięcie osobom trzecim na koszt i ryzyko Wykonawcy. Rozliczenie wynagrodzenia za wykonanie zastępcze za prace związane z usunięciem wad, może nastąpić poprzez potrącenie z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy.

**§ 5.**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
	1. w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub Wykonawca odstąpi od umowy;
	2. w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, za każdy dzień niedotrzymania terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z kwoty należnego wynagrodzenia. Jeżeli potrącenie nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do zapłaty, mającego formę noty księgowej. Za dzień dokonania zapłaty kary uważa się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.

**§ 6**

**Gwarancja, serwis i rękojmia**

* 1. Wykonawca jest odpowiedzialny pod względem Zamawiającego za jakość przedmiotu zamówienia oraz wady zmniejszające jego wartość lub użyteczność
	2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonany totem informacyjny będący przedmiotem Umowy na okres ….. miesięcy od dnia odbioru przedmiotu umowy. Okres gwarancji liczony będzie od daty protokolarnego odbioru zamówienia. Wykonawca zapewnia w okresie gwarancji prawidłowe funkcjonowanie przedmiotu zamówienia, aktualizację dostarczonego oprogramowania, bezpłatny serwis sprzętu i oprogramowania w miejscu używania sprzętu.
	3. W przypadku ujawnienia się wad w okresie gwarancji za wady, Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do ich usunięcia w terminie 5 dni od momentu przyjęcia zgłoszenia lub przy zgodzie Zamawiającego w terminie wspólnie ustalonym przez Strony. Czas przywrócenia sprawności totemu nie może przekroczyć 21 dni od dnia reakcji Wykonawcy
	4. Wszelkie prace serwisowe muszą być świadczone na miejscu u Zamawiającego.
	5. Na czas naprawy sprzętu objętego gwarancją Zamawiającemu przysługuje sprzęt zastępczy o nie gorszych parametrach.
	6. Zgłoszenia należy wysyłać w formie mailowej na adres ………………………..
	7. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia pracowników wskazanych przez Zamawiającego z obsługi systemu zarządzania treścią, wykonanie tego punktu będzie potwierdzone poprzez sporządzenie protokołu.
	8. Strony ustalą protokolarnie czas na usunięcie wad lub usterek. W przypadku braku udziału Wykonawcy w protokolarnych ustaleniach, Zamawiający ustali termin na ich usunięcie i poinformuje o tym Wykonawcę.

**§ 7.**

**Odstąpienie od umowy**

1. Każda ze Stron może odstąpić od Umowy z powodu niedotrzymania przez drugą Stronę istotnych warunków Umowy lub w przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
2. Odstąpienie od wykonania Umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o niżej wskazanych okolicznościach:
4. jeżeli Wykonawca nie podjął wykonania obowiązków wynikających z Umowy lub przerwał bez powiadomienia na piśmie ich wykonanie w okresie dłuższym niż 7 dni i nie podjął ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie;
5. jeżeli Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób nienależyty lub niezgodny z postanowieniami Umowy i mimo dodatkowego wezwania nie uwzględnił zastrzeżeń Zamawiającego w tym zakresie;
6. w przypadku stwierdzenia wad nie nadających się do usunięcia;
7. w przypadku opóźnienia w oddaniu przedmiotu Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, o czas dłuższy niż 30 dni;
8. w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
9. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawcy przysługiwało będzie wynagrodzenie jedynie za należycie zrealizowaną część Umowy.
10. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych, Wykonawca sporządzi przy udziale Zamawiającego protokół inwentaryzacji robót na dzień odstąpienia.

**§ 8.**

**Wykonanie umowy**

1. Osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w związku z wykonaniem umowy jest
………………………………, tel.: …………………., e-mail……………………………………...
2. Osobą upoważnioną do reprezentowania Zamawiającego w związku z wykonaniem umowy jest:
	1. Łukasz Kamiński, tel.: 22 738 14 68, e-mail: lukasz.kaminski@powiat.pruszkow.pl;
	2. Piotr Pawlina, tel.: 22 738 14 65, e-mail: piotr.pawlina@powiat.pruszkow.pl.
3. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikacyjne, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie tej ustawy.

**§ 9.**

**Klauzula informacyjna**

* + - 1. Dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności 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 zwanym dalej „RODO”) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.
			2. Administratorem jest Starostwo Powiatowe w Pruszkowie z siedzibą w Pruszkowie, ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, adres e-mail: sekretariat@powiat.pruszkow.pl, tel. 22 738 14 08.
			3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adres email: ochrona.danych@powiat.pruszkow.pl
			4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. b Rozporządzenia RODO tj. w celu realizacji niniejszej umowy.
			5. Odbiorcami danych osobowych będą organy i instytucje uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
			6. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane:
1. ma prawo żądać od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
2. ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych;
3. ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
	* + 1. Dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
			2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

**§ 10.**

**Postanowienia końcowe**

* 1. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązać polubownie. Jeżeli nie dojdą do porozumienia, orzekać będą właściwe sądy powszechne dla siedziby Zamawiającego.
	2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
	3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy dla swojej ważności wymagają formy pisemnej.
	4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
	5. Integralną część umowy stanowią załączniki:
		1. załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia;
		2. załącznik nr 2 – oferta cenowa Wykonawcy;
	6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**