

(*PROJEKT/WZÓR*)

**UMOWA NR ……/2022**

zawarta w dniu ………… 2022 r.

pomiędzy

**Gminą** **Wrocław** pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP 897-13-83-551 – w imieniu i na rzecz której działa **Pani/Pan ….. – Dyrektor …..**, z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. … *(na mocy pełnomocnictwa nr ………………………………...)*

zwaną dalej **„Zamawiającym”**

a

………………………… NIP:……………….. REGON: ……………….., zwanym dalej „**Wykonawcą”,**

reprezentowanym przez:

………………………………………….

**§ 1**

**Podstawa prawna zawarcia umowy**

1. Umowę zawarto poza ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 ze zm.) – w zgodzie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
2. **Postępowanie prowadzone było** w ramach projektu „Wsparcie Kształcenia Zawodowego – Poprawa Efektów”.

**§ 2**

**Przedmiot umowy**

Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa materiałów biurowych i tonerów do przeprowadzenia próbnych egzaminów zawodowych w ramach projektu „Wsparcie Kształcenia Zawodowego – Poprawa Efektów”.

Przedmiot zamówienia jest określony szczegółowo w załączniku nr 1 do umowy – Formularz cenowy

**§ 3**

**Termin wykonania zamówienia**

1. Termin realizacji przedmiotu umowy: **do 2 tygodni od dnia zawarcia umowy.**
2. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Zamawiającego o okolicznościach mogących mieć wpływ na niedotrzymanie terminu wykonania przedmiotu umowy określonego   
   w ust. 1 **w nieprzekraczalnym terminie do 3 dni od dnia wystąpienie w/w okoliczności jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu realizacji zadania** (wraz z przedstawieniem pisemnego uzasadnienia),  
   a jeżeli okoliczności te wystąpiły później – powiadomienie powinno nastąpić niezwłocznie.
3. **Termin, ustalony w ust. 1, może ulec przesunięciu w przypadku wystąpienia opóźnień wynikających z**:
   1. przestojów i opóźnień zawinionych przez Zamawiającego;
   2. działania siły wyższej (np. klęski żywiołowej, strajków generalnych lub lokalnych,) mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonania przedmiotu umowy;
   3. opóźnienia dostaw spowodowanego pandemią COVID-19
   4. wystąpienia okoliczności, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności;
   5. zaistnienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności spowodowanych sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi lub warunkami organizacyjnymi lub okolicznościami, które nie były możliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy;
   6. gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność w szczególności prawna, techniczna lub ekonomiczna za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
4. W przedstawionych w ust. 3 przypadkach wystąpienia opóźnień Strony ustalą, w drodze pisemnego aneksu do umowy, nowe terminy realizacji - z tym że okres przesunięcia terminu zakończenia równy będzie okresowi przerwy lub postoju, o ile obliczenie dokładnego okresu przerwy lub postoju będzie możliwe, a gdyby dokładne obliczenie okresu nie było możliwe przyjęty zostanie najbardziej adekwatny, ze względu na zaistniałe okoliczności, okres.
5. Strony niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony Umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa powyżej, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności wstrzymania dostaw produktów, komponentów produktu lub materiałów, trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług transportowych.
6. Zamawiający, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 5, mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy, może z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w uzgodnieniu z Wykonawcą dokonać zmiany umowy, w szczególności przez:

a) zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części,

b) zmianę sposobu wykonywania dostaw lub usług,

c) zmianę zakresu świadczenia Wykonawcy i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia wykonawcy, o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% wartości pierwotnej umowy

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, doświadczeniem zawodowym oraz odpowiednimi zasobami, by wykonać przedmiot umowy terminowo i z należytą starannością.

**§ 4**

**Cena i warunki płatności**

1. Strony ustalają **wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:**

kwota netto: ……………………… zł *(słownie: ………………….)*

**podatek VAT:** **……………………**

**cena brutto: …………………. zł** *(słownie: ……………………………….)*

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 umowy, zostało określone na podstawie oferty Wykonawcy z dnia ……………….. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe skalkulowanie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
2. Powyższe kwoty zawierają w sobie wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy i nie ulegną zmianie przez cały okres trwania umowy.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przez Zamawiającego jednorazowo po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury przelewem na konto Wykonawcy podane w fakturze, **w terminie do 30** dni od daty jej otrzymania.
4. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury będzie wcześniejsze przedłożenie Zamawiającemu protokołu odbioru dostaw.
5. Za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.
6. Fakturę Wykonawca wystawi zgodnie z poniższymi danymi:

**Nabywca (nazwa podatnika):**

**Nabywca**:

Gmina Wrocław

pl. Nowy Targ 1-8

50-141 Wrocław

NIP 897-13-83-551

**Odbiorca:**

**Nazwa szkoły**

ul. …

Kod pocztowy Wrocław

1. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu wykonania umowy w zakresie mniejszym niż podane wartości maksymalne dotyczące wielkości zamówienia.
2. Za dzień zapłaty uznaje się dzień wydania dyspozycji przez Zamawiającego do obciążenia jego rachunku na rzecz rachunku Wykonawcy.

**§ 5**

**Zobowiązania stron**

1. W ramach wykonania umowy Wykonawca zobowiązany jest:
   1. Oświadczyć, iż posiada zasoby wymagane do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy i będzie realizował umowę z należytą starannością.
   2. Ponieść odpowiedzialność za terminowe i rzetelne wykonanie przedmiotu umowy.
   3. Wykonać przedmiot umowy siłami własnymi.
   4. Dostarczyć przedmiot umowy do …… (nazwa placówki) zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.
   5. Do rozładunku, wniesienia do wskazanego pomieszczenia przez Zamawiającego.
   6. Wymienić uszkodzone materiały biurowe bez żądania dodatkowego wynagrodzenia.
2. W ramach wykonania Umowy Zamawiający zobowiązany jest do

zapewnienia Wykonawcy warunków do sprawnego i zgodnego z zasadami zrealizowania dostaw w zakresie zależnym od Zamawiającego.

**§ 6**

**Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania bądź nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest zapłacić kary umowne:

1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy - w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia.

2) w przypadku zwłoki w terminowym wywiązaniu się z obowiązków wynikających z udzielonej gwarancji w wysokości 0,1% wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.

3) Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty zamawiającemu kary umownej z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.

2. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do obniżenia wynagrodzenia o kwotę naliczonych kar.

3. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, wynikających z Kodeksu cywilnego.

4. Za zwłokę w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci odsetki za opóźnienie w wysokości ustawowej za każdy dzień zwłoki.

5. Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w terminie 14 dni   
od dnia otrzymania wezwania od Zamawiającego.

**§ 7**

**Warunki gwarancji**

1. W przypadku wad towaru zamawiający powiadomi Wykonawcę niezwłocznie po wykryciu wad.

2. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany towaru wadliwego na towar wolny od wad w terminie 7 dni od zgłoszenia wady.

**§ 8**

**Osoby do kontaktu**

Osobą do kontaktu, jest ze strony:

1. Wykonawcy - P. .........................................., tel. ........................., e-mail: ……………………
2. Zamawiającego - P. ....................................., tel............................, e-mail: …………………

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Spory wynikające z realizacji umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. Zmiany lub uzupełnienia Umowy wymagają formy uzgodnionego pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Umowa zostaje zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

5. Integralną część niniejszej Umowy stanowi:

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy

Załącznik nr 2 – Protokół zdawczo-odbiorczy

Załącznik nr 3 - Informacja o przetwarzaniu danych

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**.............................. ..........................**

Załącznik Nr 2

do umowy

nr ………… z dnia ………….

**PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO**

1. Data dostawy....................................
2. Lokalizacja dostaw ..............................................................
3. Specyfikacja sprzętowa:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa produktu/producent** | **Uwagi** |
|  |  |
| ………………………………………………… |  |
| ………………………………………………… |  |
| ………………………………………………… |  |
| ………………………………………………… |  |
| ………………………………………………… |  |
| ………………………………………………… |  |

1. Stwierdza się, że dostarczony przedmiot zamówienia jest zgodny/niezgodny\* z umową nr ………………….. z dnia …………
2. Zamawiający wnosi następujące zastrzeżenia do dostarczonego przedmiotu zamówienia:

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

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

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

1. Strony ustalają następujący termin usunięcia wad: .......................................................................................
2. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury i na jej podstawie zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia za realizację zamówienia zgodnie z umową w kwocie brutto: ……………………………………………………

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**.............................. ..........................**