załącznik nr 6

Umowa nr CRU/...../Zm/2020
(Wzór umowy dla części III)

zawarta w dniu ..... roku w Częstochowie, w wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego o wartości poniżej 30 tys. euro, prowadzonego zgodnie z Regulaminem wydatków realizowanych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień Publicznych, pomiędzy:

Gminą Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP 573-274-58-83, w imieniu i na rzecz której działa **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie** z siedzibą przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2 w Częstochowie (42-217), zwany w dalszej części umowy „**Zamawiającym**", reprezentowany przez:
Małgorzatę Mruszczyk – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, działającą na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Częstochowy,

a

……
……
……, zwanym dalej **„Wykonawcą"**, łącznie zwane dalej **„Stronami"** lub z osobna **„Stroną"**, o następującej treści:

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa komputerów poleasingowych, zwanych dalej sprzętem, zgodnie ze szczegółowym wykazem określonym w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt jest wolny od wad i uszkodzeń, stanowi jego własność i nie jest obciążony prawami osób trzecich.

§ 2
WARUNKI DOSTAWY

1. Dostawa nastąpi najpóźniej w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Strony ustalają, że dostawa zostanie zrealizowana jednorazowo, w dni robocze (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach 8:00-15:00. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o planowanym terminie dostawy z wyprzedzeniem co najmniej 2 (dwóch) dni roboczych.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2 w Częstochowie.
4. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko.
5. Wykonawca wraz z dostawą winien dostarczyć komplet standardowej dokumentacji dla użytkownika w formie papierowej lub/i elektronicznej.
6. Do czasu odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego, ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem, utratą sprzętu lub szkodami powstałymi podczas transportu ponosi Wykonawca.
7. Odbiór dostawy będzie polegał na sprawdzeniu ilości, kompletności, braku uszkodzeń mechanicznych oraz zgodności sprzętu z przedmiotem zamówienia.
8. Odbiór dostawy nastąpi na podstawie sporządzonego protokołu odbioru, podpisanego bez uwag przez obie Strony umowy. Protokół odbioru przygotowuje Wykonawca na podstawie dołączonego do umowy załącznika nr 2.
9. Jeżeli w trakcie odbioru sprzętu Zamawiający stwierdzi istnienie wad technicznych lub niezgodność parametrów z ofertą Wykonawcy lub brak wymaganych dokumentów,

Zamawiający odnotuje w protokole odbioru, iż sprzęt nie spełnia warunków umowy i niezwłocznie powiadomi o tym Wykonawcę faksem bądź drogą elektroniczną, a Wykonawca na własny koszt dostarczy prawidłowy sprzęt wolny od wad, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze licząc od daty otrzymania zawiadomienia. W takim przypadku zostanie ponownie spisany protokół odbioru z datą dostawy sprzętu zgodnego z wymogami Zamawiającego.

§ 3
GWARANCJA I RĘKOJMIA

1. Wykonawca udziela 36-miesięcznej gwarancji na dostarczony w ramach niniejszej umowy sprzęt. Okres gwarancji biegnie od dnia następnego po dniu podpisania bez zastrzeżeń Protokołu odbioru jakościowego (końcowego).
2. Niezależnie od udzielonej gwarancji Wykonawca odpowiada z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu umowy. Okres rękojmi liczony jest od daty odbioru dostawy i jest równy okresowi gwarancji.
3. Gwarancja obejmuje między innymi:
   1) usuwanie wad materiałowych i konstrukcyjnych, a także doprowadzanie do spełnienia deklarowanych przez producenta parametrów i/lub funkcji użytkowych sprzętu;
   2) naprawę uszkodzeń sprzętu (z wyjątkiem uszkodzeń zawinionych wyłącznie przez Zamawiającego), w tym wymianę uszkodzonych podzespołów na nowe;
   3) usuwanie usterek i błędów funkcjonalnych w działaniu sprzętu.
4. Czas reakcji serwisu / czas rozpoczęcia naprawy – do końca następnego dnia roboczego po dniu zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji w formie elektronicznej. Przez czas reakcji serwisu rozumie się okres od momentu przesłania zgłoszenia awarii do momentu określenia przez Wykonawcę:
   1) wstępnej diagnozy usterki;
   2) zakresu czynności naprawczych;
   3) terminu podjęcia czynności naprawczych.
5. Maksymalny czas naprawy wyniesie 3 dni robocze, licząc od następnego dnia po zgłoszeniu awarii sprzętu. Jeżeli koniec terminu do wykonania naprawy przypada na sobotę lub dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego.
6. Jeżeli czas naprawy przekroczy 3 dni robocze lub zaistnieje konieczność zabrania sprzętu do punktu serwisowego, to na jego miejsce na czas wykonywania naprawy, nie później niż w ciągu 48 godzin od upływu terminu przeznaczonego na czas naprawy lub dnia zabrania sprzętu, Wykonawca dostarczy sprzęt zamienny, który nie może mieć gorszych parametrów niż ten, który jest zabierany.
7. Transport do i z punktu serwisowego odbywać się będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy.
8. Dwukrotne uszkodzenie tego samego sprzętu w okresie gwarancji, obliguje Wykonawcę do wymiany sprzętu na nowy w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych od daty powtórnego zgłoszenia awarii.
9. W przypadku awarii dysku twardego powodującej konieczność jego wymiany, uszkodzony dysk pozostanie u Zamawiającego i nie będzie podlegał ekspertyzie poza miejscem jego użytkowania.
10. Gwarancja zostaje przedłużona o czas naprawy bądź wymiany sprzętu.

§ 4
WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą wynosi …….. PLN brutto (słownie: ..... złotych ..../100 groszy), w tym podatek.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury/rachunku, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze/rachunku, w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia do siedziby Zamawiającego. Datą płatności jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą przelewu.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku jest podpisany przez Strony protokół odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 8 umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że */skreślić jeżeli nie dotyczy/*:
   1) jest czynnym podatnikiem w podatku od towarów i usług VAT;
   2) rachunek bankowy o nr ……..……, jako właściwy do uregulowania należności wynikającej z przedmiotowej umowy, służy do rozliczeń finansowych w ramach wykonywanej działalności gospodarczej i jest dla niego prowadzony rachunek VAT, o którym mowa w art. 2 pkt 37 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Rachunek jest zgłoszony do ……..……

/wskazać Urząd Skarbowy/ i widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT;
3) zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie rachunków bankowych wskazanych w białej liście kontrahentów wraz z potwierdzeniem, że zmieniony rachunek znajduje się w ministerialnym wykazie pod rygorem wstrzymania płatności;
4) ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wszelkie szkody oraz obciążenia nałożone na Zamawiającego przez organy podatkowe, wynikłe ze zmiany statusu rachunku bankowego jako zawartego w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT.

5. Faktura VAT/rachunek powinna zawierać między innymi następujące dane:
   1) adres nabywcy: Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP: 573-274-58-83;
   2) adres odbiorcy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa;
   3) termin płatności.
6. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie po wykonaniu dostawy, dostarczyć fakturę VAT/rachunek do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie (adres: ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa).
7. Wynagrodzenie będzie pokrywane ze środków zabezpieczonych w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie na 2020 r., według następującego podziału klasyfikacji budżetowej (dział / rozdział / paragraf): .....
8. Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga zmiany umowy, a Wykonawca wyraża zgodę, aby Zamawiający dokonywał tego we własnym zakresie, bez konieczności informowania Wykonawcy.
9. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 5
KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną Zamawiającemu w wysokości:
   1) 15 % kwoty wynagrodzenia brutto, o której umowa w § 4 ust. 1, w przypadku niewykonania umowy przez Wykonawcę, w przypadku rozwiązania przez Wykonawcę umowy lub gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, chociażby odstąpienie dotyczyło jedynie części świadczenia Wykonawcy;
   2) 1 % kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy, w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1, chociażby opóźnienie dotyczyło jedynie części świadczenia Wykonawcy;
   3) 1 % kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, w stosunku do terminu, o którym mowa w § 3 ust. 5;
   4) 1% kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 4 ust. 1, odrębnie za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, w stosunku do któregokolwiek z terminów, o których mowa w § 3 ust. 6 lub ust. 7 lub ust. 10;
   5) 1% kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 4 ust. 1, w przypadku nienależytego wykonania umowy, za każdy przypadek naruszenia umowy, z wyłączeniem sytuacji, o których mowa w pkt. 2-4.
2. Przed nałożeniem kary umownej Zamawiający powiadamia Wykonawcę o zaistnieniu przyczyn uzasadniających nałożenie kary umownej.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.
4. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.
5. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub niewykonanie umowy w takim zakresie, w jakim zostało to spowodowane działaniem siły wyższej. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia zewnętrzne, niezależne od Stron i niemożliwe do przewidzenia, takie jak w szczególności: wojna, pożar, epidemia, powódź, blokady komunikacyjne o charakterze ponadregionalnym, kataklizmy społeczne albo katastrofy budowli lub budynków. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona, która uzyskała taką informację poinformuje niezwłocznie drugą Stronę o niemożności wykonania swoich zobowiązań wynikających z umowy oraz uzgodni z drugą Stroną podjęcie ewentualnych środków w celu usunięcia skutków działania siły wyższej. Ciężar dowodu niewykonania zobowiązania z powodu siły wyższej obciąża Stronę, która powołuje się na siłę wyższą.

§ 6
ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy z powodu nie dotrzymania przez Wykonawcę istotnych warunków i postanowień umowy, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonania umowy i wyznaczeniu w tym celu dodatkowego terminu z zagrożeniem odstąpienia od umowy.
2. Wykonanie prawa do odstąpienia od umowy dokonuje się poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno być sporządzone na piśmie pod rygorem nieważności.
3. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie pomniejszone o wartość kar umownych przysługujących Zamawiającemu z tytuł u odstąpienia od umowy.

§ 7
PODWYKONAWCY

1. Wykonawca powierza wykonanie zamówienia Podwykonawcom tylko w zakresie określonym w ofercie.
2. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcom nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
3. Zmiana Podwykonawcy w zakresie wykonania usługi stanowiącej przedmiot umowy nie stanowi zmiany umowy, ale jest wymagana zgoda Zamawiającego na zmianę Podwykonawcy, wyrażona poprzez akceptację umowy o podwykonawstwo.
4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę zapłaty od Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy o podwykonawstwo od zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia Wykonawcy lub odpowiednio od zapłaty przez Wykonawcę wynagrodzenia Podwykonawcy.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania Podwykonawców jak za własne działania lub zaniechania.

§ 8
OSOBY DO KONTAKTU

1. Do współpracy i koordynacji realizacji przedmiotu umowy, w tym do podpisywania protokołu odbioru, upoważniona jest ze strony Zamawiającego następująca osoba: ..... tel: .....e-mail:.....
2. Do współpracy i koordynacji realizacji przedmiotu umowy, w tym do podpisywania protokołu odbioru, upoważniona jest ze strony Wykonawcy następująca osoba: ..... tel: .....e-mail:.....
3. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 1 – 2 niniejszego paragrafu.
4. Zmiany osób, o których mowa w ust. 1 – 2, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 1 – 2 niniejszego paragrafu.

§ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne sporne kwestie wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia Stron właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
4. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
   1) Formularz cenowy złożony wraz z ofertą przez Wykonawcę – załącznik nr 1;
   2) Wzór protokołu odbioru – załącznik nr 2.
5. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY: **WYKONAWCA:**