**Załącznik nr 2d do SIWZ**

**Wzór umowy jaka zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą na zakup i dostawę dywanów - wyposażenia oddziałów przedszkolnych w ramach Projektu pn. „Malucha wsparcie na starcie” współfinansowanego ze  środków Europejskiego Funduszu Społecznego w  ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na  lata 2014-2020**

**Priorytet X** Edukacja dla rozwoju regionu

**Działanie 10.1** Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży

**Poddziałanie: 10.1.4** Edukacja przedszkolna

**(część 4 zamówienia)**

Zawarta w dniu …………………….……… 2020 r., pomiędzy:

Gminą Miasta Radomia

reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Radomia w imieniu którego działa Zastępca Prezydenta Miasta Radomia – Jerzy Zawodnik na podstawie udzielonego mu upoważnienia nr 38/2020 z dnia   
11 lutego 2020 r.

REGON: **670223451**

NIP: **796-28-17-529**

zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a

**……………………………………..……………..**

z siedzibą w **……………………………………..**

REGON: **………………………………………….**

NIP: **…………………………………………**

reprezentowaną przez **…………………………………………………………………………….**

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Podstawą zawarcia niniejszej Umowy jest wybór oferty najkorzystniejszej w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie większej niż kwoty określone w  przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest zakup i dostawa **dywanów** w  ramach Projektu pn.**„Malucha wsparcie na starcie”** zwanego dalej „towarem" do Przedszkola Publicznego nr 5 im. Tadeusza Kościuszki przy ul. Czarnoleskiej 15 w Radomiu, zwanego dalej w umowie „PP nr 5”. Wykaz, ilość oraz  cenę towaru określa załącznik nr 1 (oferta cenowa Wykonawcy), będący integralną częścią niniejszej Umowy.
2. Towar jest zakupiony na potrzeby realizacji projektu „Malucha wsparcie na starcie” zwanego dalej „projektem”.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar, o którym mowa w § 1, w ciągu ……… dni od podpisania niniejszej Umowy na własny koszt i ryzyko do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
2. Towar będący przedmiotem opisanej w § 1 dostawy winien być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich oraz winien spełniać normy bezpieczeństwa.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o terminie dostawy towaru najpóźniej na 2 dni przed terminem dostawy.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot Umowy w opakowaniach oraz transportem zapewniającym należyte zabezpieczenie jakościowe dostarczonego towaru przed czynnikami pogodowymi, uszkodzeniem, itp.
5. Wszelkie wykonane przez Wykonawcę dostawy i czynności wchodzące w zakres zadań, o  których mowa w § 1 będą podlegać dwóm odbiorom: ilościowemu i jakościowemu.
6. Do chwili dokonania odbioru ilościowego przez Zamawiającego pełne ryzyko związane z niebezpieczeństwem utraty bądź uszkodzenia przedmiotu odbioru ponosi Wykonawca. Z chwilą dokonania przez Zamawiającego odbioru ilościowego (potwierdzonego protokołem odbioru ilościowego) ryzyko utraty przedmiotu odbioru przechodzi na Zamawiającego.
7. Zamawiający dokona odbioru ilościowego po dostarczeniu przez Wykonawcę towaru wg Załącznika nr 1 do PP nr 5 w  obecności i przy udziale przedstawiciela/przedstawicieli Wykonawcy.
8. Potwierdzeniem odbioru ilościowego będzie *Protokół odbioru ilościowego* (załącznik nr 2), sporządzony w oparciu o otrzymane od Wykonawcy i podpisane bez zastrzeżeń *Potwierdzenie odbioru towaru* z PP nr 5.
9. W PP nr 5 osoba upoważniona dokona niezwłocznie odbioru jakościowego dostarczonego przez Wykonawcę towaru, potwierdzając jego jakość oraz zgodność z zakresem przedmiotowym.
10. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca dostarczył towar niezgodny   
    z opisem przedmiotu umowy lub jest on niekompletny, posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zamawiający odmówi jego odbioru umieszczając w *Potwierdzeniu odbioru towaru* stosowne zastrzeżenia określające rodzaj i liczbę braków lub błędów. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, nie dłuższego jednak niż  7  dni, usunięcia stwierdzonych braków lub błędów   
    i zgłoszenia gotowości do  ponownego odbioru, przy czym usunięcie braków ilościowych i/lub jakościowych odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
11. Potwierdzeniem odbioru jakościowego będzie *Protokół odbioru jakościowego* (załącznik nr 3) sporządzony w oparciu o otrzymane od Wykonawcy i podpisane bez zastrzeżeń *Potwierdzenie odbioru towaru* z PP nr 5.
12. Za datę wykonania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy uznaje się datę podpisania przez  Strony *Protokołu Odbioru Końcowego*, stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy, potwierdzającego wykonanie bez zastrzeżeń wszelkich dostaw i czynności wchodzących w  zakres zadań, o których mowa w § 1 bez zastrzeżeń.

**§ 3**

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kwotę **………………..** brutto (słownie **…………………………………………………………… złotych)** w tym podatek VAT, zgodnie z ofertą cenową Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.
2. W kwocie, o której mowa w ust. 1 zawierają się wszystkie koszty związane z dostawą towaru do bezpośredniego odbiorcy tj. opakowanie, czynności związane z przygotowaniem dostawy, transport itp.
3. Kwota, o której mowa w § 3 ust. 1 będzie płatna po dostawie i protokolarnym odbiorze towaru, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zamawiającemu faktury VAT.
4. Należność będzie płatna przelewem po wykonaniu umowy z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty przedłożenia faktury Zamawiającemu. Nr rachunku bankowego Wykonawcy:………………………….................................
5. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków finansowych lub weryfikacji przez Instytucję Pośredniczącą przedkładanych przez Zamawiającego wniosków o płatność, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypłaty wynagrodzenia w terminie późniejszym niż wynikający z ust. 4.
6. Zamawiający może poprosić o wystawienie faktur zgodnie z własną klasyfikacją budżetową.
7. W razie opóźnienia w zapłacie przez Zamawiającego kwoty określonej w ust. 1, Wykonawcy przysługują odsetki w ustawowej wysokości.
8. Zamawiający informuje Wykonawcę o wynikającym z ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku   
   o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 2191) uprawnieniu do przesyłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem dedykowanej do tego celu platformy. W przypadku decyzji Wykonawcy o zamiarze przesyłania faktury w sposób wskazany   
   w zdaniu poprzednim Zamawiający (działając na wniosek Wykonawcy) przekaże Wykonawcy adres skrytki (konto), na który należy przesyłać ustrukturyzowaną fakturę. Na fakturze należy bezwzględnie umieścić numer umowy, jaki zostanie nadany przedmiotowemu zamówieniu wraz z symbolem komórki realizującej zamówienie.
9. Zamawiający informuje, że identyfikatorem PEPPOL/adresem PEF Zamawiającego, który pozwoli na złożenie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej jest: PEPPOL ID 7962817529.

**§ 4**

1. Za nieterminową realizację przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% kwoty określonej w § 3 ust. 1 umowy, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
2. Odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego stanowi podstawę dla Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 10% kwoty określonej w  §  3 ust.1 umowy.
3. Jeżeli naliczone kary umowne nie pokryją w całości poniesionej przez Zamawiającego szkody może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

**§ 5**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej.

**§ 6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz  ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 7**

Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji tej Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§ 8**

Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

................................................... ..................................................... **Zamawiający Wykonawca**

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

**Skarbnik Miasta**

Źródło finansowania: (WFU) Dz. 801 Rozdz. 80104 § 4217 ………………..

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - wykaz, ilość oraz cena towaru (oferta cenowa Wykonawcy)

2. Protokół odbioru ilościowego;

3. Protokół odbioru jakościowego;

4. Protokół odbioru końcowego;

5. Miejsce dostawy.

**Oświadczenie**

Na podstawie z art. 6 ust. 1 lit a, b. Rozporządzenia 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Radomia, w celu:

- publikacji w Elektronicznym Rejestrze Umów

- realizacji ww. umowy

……………………………….…………………………

Wykonawca

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Kilińskiego 30;

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Mateuszem Szczypior – iod.kontakt@umradom.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;

6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania,

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

……..……………..………………

Wykonawca

*Załącznik Nr 1 (Oferta cenowa Wykonawcy)*

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z kalkulacją ceny - zakup i dostawa dywanów - wyposażenia oddziałów przedszkolnych w ramach Projektu pn. „Malucha wsparcie na starcie”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa przedmiotu zamówienia** | **Jednostka miary** | **Zamawiana ilość** | **Cena jednostkowa netto w zł** | **Wartość netto w zł (D x E)** | **VAT**  **(w %)** | **Wartość brutto w zł  (F + G)** |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

*Załącznik Nr 2 do Umowy*

Radom, dnia ……………………….

**Protokół odbioru ilościowego**

do Umowy nr ……………………….………..…. z dnia ………………………..……..

zawartej pomiędzy Gminą Miasta Radomia a

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Miejsce przeprowadzenia odbioru**  ………………………………….….  (nazwa przedszkola) | **Pieczęć przedszkola** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa** | **Ilość sztuk** | **Uwagi** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Nazwisko osoby uprawnionej do dokonania odbioru: ……………………………………………………………………………………………………………

Ujawnione braki:

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

Wnioski dot. usunięcia ujawnionych braków, bądź informacja o braku zastrzeżeń:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

….…………………………………..……………………………………………

**WYKONAWCA ZAMAWIAJACY**

(osoba uprawniona) (osoba uprawniona)

*Załącznik Nr 3 do Umowy*

Radom, dnia ………………..………………

**Protokół odbioru jakościowego**

do Umowy nr ……………………………. z dnia ………….…………………..

zawartej pomiędzy Gminą Miasta Radomia a

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Miejsce przeprowadzenia odbioru** | **Pieczęć przedszkola** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa** | **Numer inwentarzowy** | **Ilość sztuk** |
|  |  |  |
|  |  |  |

ZAMAWIAJĄCY reprezentowany przez: ....................................................................................................................................................

Potwierdza/nie potwierdza\*, że w dniu .............................................. został w miejscu dostawy sprawdzony dostarczony wyżej wymieniony towar objęty Umową.

Przeprowadzone sprawdzenie potwierdziło/nie potwierdziło\*, że dostarczony towar jest zgodny ze  specyfikacją zakupu, oraz że wykonane zostały przez WYKONAWCĘ wszystkie czynności przewidziane Umową.

Przy odbiorze uczestniczył ODBIERAJĄCY reprezentowany przez ………………………………………………….…………………..…

oraz WYKONAWCA reprezentowany przez ………………………………..…….……………..…………………………………………………………….

…………………………………………… ..………………………………………….

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

(osoba uprawniona) (osoba uprawniona)

*\*niepotrzebne skreślić*

*Załącznik Nr 4 do Umowy*

Radom, dnia ………….…..……..

**Protokół odbioru końcowego**

do Umowy ……………………………………… z dnia …………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **Miejsce przeprowadzenia odbioru:** | **Pieczęć przedszkola** |

Przy odbiorze uczestniczył ZAMAWIAJĄCY reprezentowany przez: ………………………………………………………………………………………………………...…………………………………..

oraz WYKONAWCA reprezentowany przez: ………………………………………………………......

ZAMAWIAJĄCY reprezentowany przez ……………………………………………………………...

Potwierdza/nie potwierdza\*, że do dnia …………..……………… w ramach realizacji Projektu „Malucha wsparcie na starcie” została wykonana całość przedmiotu Umowy: ………………………………..…..….. z  dnia  ……………………………. zawartej pomiędzy Gminą Miasta Radomia a  …………………………………….................................................................................................................................................................

Potwierdzeniem wykonania dostawy są sporządzone protokoły odbioru ilościowego (bez  zastrzeżeń) oraz  protokoły jakościowe (bez zastrzeżeń) stanowiące załączniki do  niniejszego protokołu.

Przeprowadzone odbiory potwierdziły, że wykonane zostały przez WYKONAWCĘ wszystkie czynności przewidziane Umową a niniejszy protokół odbioru stanowi dokument poświadczający prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy.

Załączniki:

Protokoły odbioru ilościowego i jakościowego bez zastrzeżeń.

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

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

(osoba uprawniona) (osoba uprawniona)

*\*niepotrzebne skreślić*

*Załącznik Nr 5 do Umowy*

**MIEJSCE DOSTAWY**

* Przedszkole Publiczne nr 5 im. T. Kościuszki w Radomiu, ul. Czarnoleska 15.