

Samodzielne Publiczne Pogotowie Ratunkowe w Pruszczu Gdańskim
83-000 Pruszcz Gdański, ul. Prof. M. Raciborskiego 2A
NIP 593-221-85-62 Regon 191983891
Tel./fax 58 773 30 30 e-mail: rat.med@pogotowiepruszcz.pl
www.pogotowiepruszcz.pl

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

UMOWA nr/2020 na zakup i dostawę kombinezonów ochronnych oraz masek – półmasek jednorazowych ochronnych z filtrem FFP3

Zawarta w dniu grudnia 2020 roku w Pruszczu Gdańskim, pomiędzy :

Samodzielnym Publicznym Pogotowiem Ratunkowym z siedzibą w Pruszczu Gdańskim (83-000) ul. Prof. Mariana Raciborskiego 2A, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, Rejestru Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000098958,

NIP 5932218562, REGON 191983891

reprezentowanym przez: **Dyrektora - Annę Górską**

zwanym dalej **Zamawiającym** ,

a

....., z siedzibą w
ul. wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla
..... pod nr KRS

REGON, NIP

reprezentowanym przez :

1.

2.

zwanym dalej **Wykonawcą**.

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego, nr sprawy: SPPR- 299/EW/2020 została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot umowy zgodnie ze złożoną Zamawiającemu ofertą w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego poprzedzającym zawarcie niniejszej Umowy, stanowiącą załącznik Nr 1 do Umowy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i cenę brutto określa Załącznik Nr 1 stanowiący integralną część niniejszej umowy.

§ 2

CENA UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają wartość umowy:
..... **zł netto** (słownie: złotych/100),
..... **zł brutto** (słownie:złotych/100).
Specyfikację wartości umowy stanowi załącznik Nr 1 do umowy.
2. W cenie zawarte są wszystkie koszty związane z dostawą przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego tj. Pruszcz Gdański, ul. Prof. M. Raciborskiego 2A.
3. Strony ustalają, że cena w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy obowiązuje przez okres trwania umowy.
4. W przypadku zmiany stawek podatku VAT oraz cen urzędowych w trakcie trwania umowy ceny zostaną zmienione w dniu wejścia w życie stosownego rozporządzenia lub ustawy.
5. Obniżenie ceny jednostkowej towaru nie wymaga formy pisemnej i jest obowiązkowe w przypadku wystąpienia mechanizmów jak w § 2 ust.4 .
6. Należność z tytułu dostawy towaru regulowana będzie przez Zamawiającego przelewem w terminie 7 dni od daty dostawy, na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT przez Wykonawcę.
7. Faktura VAT zostanie dostarczona do 2 dni od daty dostarczenia towaru.

§ 3

WARUNKI I TERMINY DOSTAW

1. Wykonawca poinformuje na adres e-mail sekretariat@pogotowiepruszcz.pl o termin dostawy minimum z 3 dniowym wyprzedzeniem planowanego terminu dostawy zamówienia.
2. W sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy Zamawiający będzie się kontaktował z przedstawicielem Wykonawcy:
Panią/Panem, e-mail:, pod nr telefonu
3. Towar będzie odpowiednio zabezpieczony i dostarczany na koszt Wykonawcy, odpowiednio dostosowanym do przewozu zamówionego przedmiotu zamówienia.
4. Przedmiot umowy Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego **w dni robocze w godzinach 7:30 do 14:00, nie później niż 28 grudnia 2020 r.**
5. Jeżeli dostawa wypadnie w dzień ustawowo wolny od pracy to jego realizacja nastąpi w pierwszy dzień roboczy po dniach wolnych.
6. Odbiór towaru odbywać się będzie w obecności przedstawicieli stron na podstawie faktury VAT lub dokumentu W-Z wystawionego przez Wykonawcy. Zamawiający potwierdzi przyjęcie dostawy, co jest podstawą uzyskania zapłaty za dostarczony towar.

§ 4

GWARANCJA I REKLAMACJA

1. Wykonawca udzieli-miesięcznej gwarancji i rękojmi na przedmiot zamówienia objęty umową.
2. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot umowy jest wolny od wad fizycznych i prawnych.
3. W razie stwierdzenia wad lub braku towaru, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamowania dostawy lub jej części bezpośrednio u Wykonawcy w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania towaru.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia odpowiedniej ilości towaru wolnego od wad w terminie 5 dni roboczych.
5. Wykonawca zobowiązuje się dokonać wymiany towaru w terminie 7 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego do Wykonawcy.

§ 5

KARY UMOWNE

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w wysokości **10%** wartości netto towaru, którego dostawy nie zrealizowano na skutek odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,

- b) w wysokości **0,2%** wartości netto niezrealizowanego zamówienia za każdy dzień zwłoki.
- 2. W razie nie uregulowania przez Zamawiającego płatności w wyznaczonym terminie umowy, Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki w wysokości ustawowej za każdy dzień zwłoki.
- 3. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kary umowne:
 - a) w wysokości 10% wartości netto niezrealizowanej części umowy w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego .

§ 6

Klauzula informacyjna RODO

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO) Zamawiający informuje Wykonawcę o tym, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Dyrektor Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim. Adres do korespondencji: ul. prof. M. Raciborskiego 2A, 83-000 Pruszcz Gdański z dopiskiem IOD.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@pogotowiepruszcz.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania niniejszej umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz ewentualnie w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora - art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, informatyczne, prawne i inne podobne usługi wsparcia, organy publiczne i sądy celem wykonania obowiązków ciążących na Administratorze (w szczególności urzędy skarbowe, ZUS, organy kontroli, komornicy), a także Biuro Informacji Gospodarczych BIG InfoMonitor w Warszawie oraz podmioty realizujące prawo dostępu do informacji publicznej.
5. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w okresie obowiązywania umowy, a także przez czas niezbędny do realizacji lub ochrony przed roszczeniami z nią związanymi (co do zasady 10 lat), z uwzględnieniem przepisów o archiwizacji obowiązujących jednostkę.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu odnośnie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych - w przypadkach i na zasadach wskazanych w RODO.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem zawarcia umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy. Niepodanie danych uniemożliwi zawarcie przez strony umowy.

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
 - a) nieterminową realizacją dostawy,
 - b) podwyższeniem ceny jednostkowej przez Wykonawcę z naruszeniem trybu określonego w § 2 ust.3,4,5 niniejszej umowy.

§ 8

Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności bez zgody Zamawiającego .

§ 9

Wyklucza się takie zmiany umowy, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 10

Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 11

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

§ 12

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego, po zachowaniu trybu postępowania reklamacyjnego.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

Załącznik nr 1 do umowy nr/2020

Protokół odbioru

Kombinezonów ochronnych oraz masek – półmasek jednorazowych ochronnych z filtrem FFP3
dla Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim

Miejsce odbioru:

Data odbioru:

Dotyczy faktury nr z dnia

Przedmiot umowy:

[] został zrealizowany [] nie został zrealizowany

zgodnie z umową.

Opis niezgodności:

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

.....
(data, podpis Wykonawcy lub przedstawiciela)

.....
(data,
podpis Zamawiającego lub przedstawiciela)