

**WZÓR**

UMOWA NR ...........................   
zawarta w dniu ...................................... w Słupsku pomiędzy:

**Centrum Usług Społecznych Gminy Słupsk**, 76-200 Słupsk, ul. Obrońców Wybrzeża 2

reprezentowanym przez:

**Panią Ewę Roszyk – Dyrektora**

przy kontrasygnacie **Pani Marzeny Walawicz – Głównego Księgowego**

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

............................ z siedzibą w (kod pocztowy), ul. ..........................................., wpisanym/ą   
do................................. prowadzonego przez ....................................................................... o numerze NIP ....................REGON..................................   
reprezentowanym/ą przez

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

Zwanym/ą dalej „**Wykonawcą**”,

Wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”

W wyniku wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o nr ....................................... na zakup oraz dostarczenie środków ochrony indywidualnej oraz w związku z COVID-19 na potrzeby osób niepełnosprawnych z terenu Gminy Słupsk, przeprowadzonego na podstawie art. 6 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374 z późn. zm.) oraz zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 zł wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych w Centrum Usług Społecznych Gminy Słupsk w związku z realizacja Programu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Modułu IV „Pomoc osobom niepełnosprawnym poszkodowanym w wyniku żywiołu lub sytuacji kryzysowych wywołanych chorobami zakaźnymi” zawarta została umowa o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia środków ochrony   
indywidualnej w postaci:

a) maseczek medycznych jednorazowego użytku TYP II w ilości 35 500 sztuk w   
kartonikach po 50 szt. – łącznie 710 kartoników,

b) płynu do dezynfekcji 250 ml z dozownikiem w ilości 177 500 ml w pojemnikach po 250 ml – łącznie 710 pojemników

zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia określonym w zapytaniu ofertowym nr ………. z dnia …………..... oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy złożoną w dniu ………….. .   
2. Ilość środków ochrony osobistej wskazana w ust. 1 została ustalona na podstawie zapisów zapytania ofertowego.   
3. Wykonawca gwarantuje właściwości objętego niniejszą umową towaru, zgodność z normami i jakość dostarczanego towaru, według oferty przedstawionej Zamawiającemu.

**§ 2**

**Realizacja umowy**

1. Środki ochrony osobistej, o których/m mowa w § 1 ust. 1 zostaną dostarczone przez Wykonawcę do siedziby Centrum usług Społecznych Gminy Słupsk mieszczącej się w Słupsku przy ul. Obrońców Wybrzeża 2 w dzień roboczy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach od 8:00 do 13:00 i złożone we wskazanym przez Zamawiającego miejscu   
w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.

2. Dostawa przedmiotu umowy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego obejmuje transport, rozładunek i wniesienie przedmiotu umowy do określonego pomieszczenia.

3. Koszty transportu, zabezpieczenia towaru, rozładunku i wniesienia przedmiotu umowy pokrywa Wykonawca.

4. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady nadające się do usunięcia, Zamawiający odmówi przyjęcia dostawy do momentu usunięcia wad przez Wykonawcę.

5. Środki ochrony osobistej uznaje się za wadliwy w szczególności, gdy:

1) nie jest oryginalnie zapakowany i nosi ślady otwierania;

2) posiada ślady uszkodzenia lub wcześniejszego użytkowania;

3) nie posiada zabezpieczeń szczelności płynów;

4) nie jest zgodny z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia i zaleceniami Głównego Inspektoratu Sanitarnego dotyczącymi produktów wykorzystywanych podczas zwalczania COVID-19, określonymi w szczegółowej specyfikacji zamówienia, zawartej w zapytaniu ofertowym nr......…

6. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, iż jakość dostarczonego sprzętu/środków ochrony osobistej odbiega/odbiegają od wymagań producenta, jest niezgodny ze szczegółową specyfikacją zamówienia, określoną w zapytaniu ofertowym nr ......, a w szczególności odbiega od wytycznych Ministerstwa Zdrowia oraz zaleceń Głównego Inspektoratu Sanitarnego dotyczących produktów, wykorzystywanych podczas zwalczania COVID-19 lub jeżeli Zamawiający stwierdzi, że zamówione środki ochrony osobistej są wadliwe, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany środka ochrony osobistej na nowy, wolny od wad w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego informacji o wadliwym produkcie. W przypadku stwierdzenia wad produktu wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt Wykonawcy.

7. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi z dołożeniem należytej staranności z uwzględnieniem zawodowego charakteru wykonywanej działalności Wykonawcy.

**§ 3**  **Warunki płatności**

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości .................. zł brutto (słownie: ...............................).

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia wszystkie elementy niezbędne do realizacji umowy, w tym koszty transportu, rozładunku, wniesienia i złożenia środków ochrony osobistej we wskazanym przez Zamawiającego miejscu, ewentualnego odbioru dostarczonych środków ochrony osobistej w przypadku ich niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, koszty opakowania, ubezpieczeń i wszelkie inne koszty Wykonawcy.

3. Wymienione w formularzu ofertowym ceny jednostkowe brutto zamówionych środków ochrony osobistej są stałe i obowiązują przez cały okres obowiązywania umowy.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy zgłoszony do rejestru Ministra Finansów tzw. białej listy podatników, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę do siedziby Centrum usług Społecznych Gminy Słupsk mieszczącej się w Słupsku przy ul. Obrońców Wybrzeża 2 prawidłowo sporządzonej faktury / rachunku.

5. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury/ rachunku, o której/o którym mowa w ust. 4 na:

Nabywca:

Gmina Słupsk, ul. Sportowa 34, 76-200 Słupsk, NIP: 839-10-06-582

Odbiorca:

Centrum Usług Społecznych Gminy Słupsk, ul. Obrońców Wybrzeża 2, 76-200 Słupsk  
6. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku będzie podpisanie przez jedną z osób wskazanych w § 4 umowy, protokołu wykonania usługi, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy. Podpisanie protokołu nastąpi nie wcześniej niż w ostatnim dniu świadczenia usługi.

7. Za dzień zapłaty uznaje się datę, w której Zamawiający polecił bankowi przelać na rachunek bankowy Wykonawcy należną mu kwotę (data przyjęcia przez bank polecenia przelewu).

**§ 4**  **Osoby do kontaktów**

1. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą w sprawie realizacji przedmiotu umowy jest: Sabina Krawiec, e-mail: [skrawiec@cus.slupsk.pl](mailto:skrawiec@cus.slupsk.pl) oraz Dorota Miękus-Płodzień, e-mail: [dmiekusplodzien@cus.slupsk.pl](mailto:dmiekusplodzien@cus.slupsk.pl) tel. +48 59 842 84 02.

**§ 5**  **Protokół odbioru**

1. Dostarczenie środków ochrony osobistej zostanie potwierdzone protokołem odbioru podpisanym przez Wykonawcę i Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy.

2. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:

1) datę i miejsce odbioru środków ochrony osobistej,

2) wyszczególnienie ilości sztuk i rodzaju środków ochrony osobistej,

3) w przypadku stwierdzenia niezgodności ilościowych – zobowiązanie Wykonawcy do usunięcia niezgodności ilościowych w terminie określonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia niezgodności ilościowych będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

**§ 6**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:   
1) w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 15% kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.   
2) za zwłokę w terminie dostawy – w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy – za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od dnia następującego po upływie terminu dostawy ustalonego zgodnie z § 2 ust. 1 umowy.   
3) za każdy przypadek zwłoki w terminie wymiany wadliwych środków ochrony osobistej w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy – za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od dnia następującego po upływie terminu wymiany, ustalonego zgodnie z § 2 ust. 6.

2. Wykonawca zapłaci kary umowne wyszczególnione w ust. 1, w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystawionego z tego tytułu przez Zamawiającego wezwania do zapłaty lub noty obciążeniowej. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem zostanie wydana dyspozycja obciążenia rachunku bankowego Wykonawcy.

3. Łączna wysokość kar umownych określonych w ust. 1 pkt. 2 i 3 nie może przekroczyć 15% kwoty określonej w § 3 ust. 1.   
4. Zamawiający może zażądać zapłaty odszkodowania uzupełniającego na zasadach wynikających z przepisów Kodeksu cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższy wysokość kary umownej.

**§ 7**

Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w zakresie niezbędnym dla wykonania niniejszej umowy i oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

**§ 8**  **Postanowienia końcowe**

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

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny i inne powszechnie obowiązujące przepisy dotyczące przedmiotu umowy.

3. Strony umowy dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory na tle wykonywania umowy w pierwszej kolejności były rozstrzygane polubownie. W przypadku braku uzyskania porozumienia, właściwym do rozstrzygania sporu jest Sąd Powszechny w Słupsku.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.   
   
Załączniki:   
Załącznik Nr 1 – wzór protokołu odbioru

Wzór Załącznik nr 1 do Umowy

**PROTOKÓŁ** **wykonania usługi z dnia .................**

Niniejszym potwierdza się wykonanie:   
usługi   
  
..............................................................................................................................................................…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

na rzecz: Centrum usług Społecznych Gminy Słupsk mieszczącej się w Słupsku przy ul. Obrońców Wybrzeża 2

przez

(Wykonawca): ........................................................................................................................................……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….   
  
zgodnie z umową: nr................... z dnia ..............2021

Uwagi: Wykonane usługi przyjmuje się bez zastrzeżeń\*) / stwierdza się zastrzeżenia\*)   
.............................................................................................................................................................................………………………………………………………………………………………………………………………………………...   
...............................................................................................................................................................................………………………………………………………………………………………………………………………………………..   
Podpis osób wskazanych w § 4 umowy

..........................................… ............................................   
(Pieczęć i czytelny podpis  (Pieczęć i czytelny podpis   
ze strony Zamawiającego) ze strony Wykonawcy)