

**UMOWA - wzór**

zawarta w dniu ..... pomiędzy

1. Miastem Opole, 45-015 Opole, ul. Rynek 1A, NIP: 7543009977 reprezentowanym przez Panią Violetę Malską Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu, ul. Szymona Koszyka 21, 45-720 Opole działającą z upoważnienia Prezydenta Miasta Opola zwaną dalej **Zamawiającym**

a

2. ....

poprzedzona postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z *Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej lub równej kwocie 130.000 zł. stosowanym w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu.*

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa mebli oraz pomocy dydaktycznych do pracowni technicznej dla Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu.
2. W oparciu o dokumentację przygotowaną dla przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania oraz ofertę przedstawioną przez Wykonawcę stanowiącą integralną część niniejszej umowy, Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje, dostarczenie ..... do siedziby Zamawiającego, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (Zadanie nr .....).
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy na swój koszt i ryzyko, własnym transportem.
4. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy z należytą starannością i zgodnie z:
  - a) warunkami określonymi w niniejszej umowie, dokumentacji oraz ofercie, o których mowa w ust. 2;
  - b) warunkami wynikającymi z właściwych dla przedmiotu umowy przepisów prawa;
5. Zamawiający zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w niniejszej umowie, w szczególności zapłaty należnego wynagrodzenia.
6. Wykonawca zapewnia prawidłową realizację przedmiotu umowy, gwarantuje sprawne i efektywne koordynowanie wszystkich działań związanych z jego realizacją.
7. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać bieżących instrukcji i wskazówek Zamawiającego, informować Zamawiającego o wszystkich istotnych sprawach oraz dostrzeżonych utrudnieniach w realizacji czynności objętych umową.

8. Do czasu zakończenia odbioru przedmiotu umowy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dostarczone produkty.
9. Przekazanie i odbiór przedmiotu umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego podpisanego przez obie strony, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
10. W dniu podpisania protokołu odbioru Wykonawca prześle Zamawiającemu licencje oprogramowania i karty gwarancyjne do sprzętów, na które przysługuje gwarancja producenta, indywidualne dla każdego urządzenia oraz pozostałe dokumenty wymienione w zapytaniu ofertowym.
11. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru, dostarczenia przedmiotu umowy z wadami, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin na dostarczenie przedmiotu umowy bez wad.

## § 2

1. Zamawiający upoważnia do kontaktów z Wykonawcą ....., tel. ...., e-mail: .....
2. Wykonawca upoważnia do kontaktów z Zamawiającym ..... tel. ...., e-mail: .....
3. Strony wskazują następujący adres do korespondencji:
  - 1) Zamawiający: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu, 45-720 Opole, ul. Koszyka 21
  - 2) Wykonawca: .....
4. Ewentualna zmiana adresów oraz osób i danych kontaktowych, o których mowa w pkt. 1,2 nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu i nie wymaga aneksu, a jedynie poinformowania na piśmie (drogą elektroniczną) drugiej Strony o zaistniałej zmianie.

## § 3

1. Wykonawca zrealizuje dostawę przedmiotu umowy w terminie do **30.04.2022 r.**
2. Dniem wykonania przedmiotu umowy jest dzień podpisania przez Strony Umowy protokołu odbioru.

## § 4

1. Wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę: zadanie Nr ....., ..... złotych brutto (słownie: .....), w tym podatek VAT według stawki obowiązującej w dacie wystawienia faktury.
2. Całkowita wartość umowy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. koszty dostawy, także wszelkie inne prace i świadczenia niezbędne do prawidłowej realizacji umowy).
3. Cena podana w formularzu ofertowym nie może ulec zwiększeniu przez cały okres realizacji umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie płatność tylko za przedmiot zamówienia dostarczony do siedziby Zamawiającego fakturą wystawioną na dostarczony towar.

5. Podstawą przyjęcia przez Zamawiającego faktury będzie stanowił podpisany przez obie strony Protokół Odbioru (Załącznik do umowy).
6. Zapłaty wynagrodzenia Zamawiający dokona przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury.
7. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14 w Opolu stosuje mechanizm podzielonej płatności (SPLIT).

#### **Dane do wystawienia faktury:**

##### **Nabywca:**

Miasto Opole  
ul. Rynek 1A  
45-015 Opole  
NIP: 7543009977

##### **Odbiorca faktury:**

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu  
45-720 Opole  
ul. Koszyka 21

8. Za datę dokonania płatności rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą przelewu.
9. Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego ustawowych odsetek w razie opóźnienia w płatności.

#### § 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu umowy należy rozumieć wykonanie przedmiotu zamówienia w sposób odbiegający od zapisów zawartych w dokumentacji dotyczącej przedmiotowego postępowania i niniejszej umowy oraz **nie dostarczenie całości zamówionego towaru w terminie.**
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie wierzytelności z tytułu niniejszej umowy na osoby trzecie.

## § 6

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający może wyrazić zgodę na dokonanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, wyłącznie w sytuacji:
  - 1) w przypadku wystąpienia siły wyższej możliwa jest zmiana postanowień umowy<sup>1</sup>;
  - 2) w sytuacji zmiany cen w przypadku, kiedy zmiana ta będzie korzystna dla Zamawiającego, tzn. na cenę niższą, na pisemny wniosek jednej ze stron;
  - 3) ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy, Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany wartości umowy, o której mowa w § 4 ust 1 umowy;
  - 4) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy.
3. Jeżeli okaże się, że do sprawnej realizacji umowy niezbędne jest dokonanie wzajemnych dodatkowych uzgodnień, Strony poczynią te uzgodnienia niezwłocznie.

## § 7

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy wszelkich danych o Zamawiającym oraz innych informacji, jakie uzyskał w związku z realizacją niniejszej umowy bez względu na sposób i formę ich utrwalenia i przekazania z wyjątkiem danych i informacji, które zgodnie z obowiązującymi przepisami mogą być ujawnione.
2. Administratorem danych osobowych zawartych w niniejszej umowie jest Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu. Dane kontaktowe w sprawach ochrony danych osobowych, w tym dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych osobowych dostępne są pod adresem [www.sp14opole.pl](http://www.sp14opole.pl) w zakładce *Kontakt*.

---

<sup>1</sup> *Siła wyższa – zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych.*

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Zamawiający**

.....

**Wykonawca**

.....

**PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWY/KOŃCOWY**

zgodnie z umową .....z dnia.....

Sporządzony dnia .....

Potwierdzający odbiór usługi polegającej na dostarczeniu wyposażenia informatyczno – technicznego sprzętu do siedziby Zamawiającego, zgodnie z warunkami zawartej umowy.

Data wykonania usługi: .....

Wartość finansową usługi ustalono na kwotę .....

Uwagi:

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

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

*(czytelne podpisy osób upoważnionych wraz z pieczęciami)*