

Umowa nr CRU/____/Z/2026

(wzór umowy dla wszystkich części 3 zamówienia)

zawarta w dniu _____ r. (w przypadku formy pisemnej) lub w dacie złożenia ostatniego podpisu elektronicznego (w przypadku formy elektronicznej),
w Częstochowie, 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, 42-217 Częstochowa, zwany w dalszej
części umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Częstochowie – **Małgorzatę Mruszczyk**, działającą na podstawie
pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Częstochowy,

a firmą: _____

z siedzibą: _____

NIP: _____, **REGON:** _____ wpisaną do

Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie _____ Wydział

_____ pod numerem _____,

zwaną dalej „**Wykonawcą**”, którą reprezentują:

zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Dostawa sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych oraz akcesoriów z podziałem na 5 części**”,
przeprowadzonego w trybie podstawowym bez możliwości prowadzenia negocjacji na
podstawie **art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych**
(t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320, z późn. zm.), dalej: ustawa Pzp, ogłoszonego w Biuletynie
Zamówień Publicznych w dniu _____ pod numerem _____,
o następującej treści:

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa **akcesoriów komputerowych, podzespołów i osprzętu sieciowego** w ramach **Części nr 3**, zgodnie z ofertą Wykonawcy oraz Szczegółowym Opiskem Przedmiotu Zamówienia (**Załącznik nr 1 do niniejszej umowy**).
2. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) dostarczania Sprzętu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego;
 - 2) objęcia dostarczonego sprzętu **24-miesięczną** miesięczną gwarancją i rękojmią.
3. Wykonawca oświadcza, że:
- 1) sprzęt jest fabrycznie nowy i nie był używany, jest wolny od wad fizycznych i prawnych;
 - 2) pochodzi z legalnego kanału dystrybucyjnego określonego przez producenta na terenie kraju;
 - 3) jest jego wyłączną własnością;
 - 4) nie jest obciążony żadnym prawem na rzecz osoby trzeciej i nie podlega on żadnym wyłączeniom lub ograniczeniom w rozporządzaniu prawnym lub faktycznym, a także, że nie toczy się żadne postępowanie sądowe lub pozasądowe, dotyczące sprzętu, jak również, że nie są mu znane żadne roszczenia osób trzecich, które choćby pośrednio, dotyczyłyby oferowanego sprzętu.
4. Wykonawca oświadcza, że dostarczany przedmiot umowy spełnia wymagania w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 100 ust. 1 ustawy Pzp, w szczególności:
- 1) dostarczane urządzenia skanujące umożliwiają natywny zapis dokumentów do formatu PDF z warstwą tekstową (OCR), co pozwala na odczyt treści przez programy czytające dla osób niewidomych i słabowidzących;
 - 2) dostarczane klawiatury posiadają wyraźne, kontrastowe oznaczenia znaków, ułatwiające obsługę osobom z dysfunkcjami wzroku;
 - 3) oferowany osprzęt i akcesoria są w pełni kompatybilne ze standardowymi technologiami asystującymi używanymi przez Zamawiającego.

§ 2. WARUNKI DOSTAWY I ODBIORU

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
2. Dostawa nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy do siedziby Zamawiającego (**ul. POW 2, 42-217 Częstochowa**) w dni robocze w godz. 8:00–14:00, po uprzednim uzgodnieniu terminu z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za rozładowanie oraz wniesienie sprzętu do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.

4. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia i utylizacji wszelkich opakowań transportowych powstałych w wyniku dostawy.
5. Potwierdzeniem wykonania dostawy jest podpisany przez obie strony **protokół odbioru ilościowo-jakościowego** bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru ilościowo-jakościowego stanowi **Załącznik nr 2 do niniejszej umowy**.

§ 3. GWARANCJA I RĘKOJMIA

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy na okres **24 miesięcy**. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od daty podpisania protokołu odbioru ilościowo-jakościowego bez zastrzeżeń.
2. W przypadku stwierdzenia wad w dostarczonym asortymencie w okresie gwarancji lub rękojmi, Zamawiający zgłosi wadę drogą elektroniczną na adres e-mail Wykonawcy:
_____.
3. **Procedura usunięcia wady:**
 - 1) w przypadku **skanerów, dysków SSD i modułu SNMP**, Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia **diagnostyki** w ciągu **2 dni roboczych** i usunięcia wady (naprawy lub wymiany) w ciągu **7 dni roboczych** od zgłoszenia. Serwis może odbywać się w siedzibie Zamawiającego (on-site) lub w serwisie Wykonawcy, po uzgodnieniu z Zamawiającym;
 - 2) w przypadku pozostałego asortymentu (kable, adaptery, listwy, wtyki, taśmy, napędy, klawiatury), Wykonawca zobowiązuje się do **wymiany** wadliwego elementu na nowy, wolny od wad, w terminie **5 dni roboczych** od daty zgłoszenia.
4. Wszelkie koszty związane z realizacją obowiązków gwarancyjnych (transport, robocizna, części) obciążają Wykonawcę.
5. Strony zgodnie postanawiają, że termin rękojmi jest **tożsamy z okresem udzielonej gwarancji** (24 miesiące).

§ 4. WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 1 wynosi _____ zł brutto (słownie: _____ złotych, ____/100), w tym ____% stawka podatku VAT w wysokości _____ zł, kwota netto: _____ zł (słownie: _____ złotych, ____/100).

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty transportu, ubezpieczenia, rękojmi, marżę Wykonawcy, wszystkie należne podatki, opłaty i inne obowiązkowe potrącenia.
3. Kwota brutto określona w ust. 1 stanowi maksymalną wartość zobowiązania Zamawiającego z tytułu realizacji niniejszej umowy. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o dodatkową zapłatę z tytułu niedoszacowania kosztów realizacji przedmiotu umowy.
4. Wynagrodzenie zostanie pokryte ze środków zabezpieczonych w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie na 2026 r. (klasyfikacja: _____). Ewentualna zmiana klasyfikacji nie wymaga zmiany umowy.
5. Podstawą wystawienia faktury VAT (lub inny dokumentu rozliczeniowego, jeśli Wykonawca nie jest podatnikiem podatku VAT) jest podpisany przez obie Strony **protokół odbioru ilościowo-jakościowego bez zastrzeżeń**, o którym mowa w § 2 umowy.
6. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze _____, w terminie **30 dni** od dnia prawidłowego wystawienia dokumentu rozliczeniowego Zamawiającemu.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości częściowego fakturowania.
8. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Wykonawca może żądać odsetek ustawowych.
9. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wystawiania faktury VAT (lub innego dokumentu rozliczeniowego) z następującymi danymi:
 - 1) **nabywca:** Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP: 573-274-58-83;
 - 2) **odbiorca:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa;
 - 3) **termin płatności:** zgodnie z umową;
 - 4) **numer umowy.**
10. Adres do doręczeń dokumentów rozliczeniowych wraz z załącznikami w formie papierowej: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa.

11. Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną dokumentów rozliczeniowych wystawianych w formie elektronicznej przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w formacie PDF w związku z realizacją niniejszej umowy.
12. Wykonawca uprawniony jest do przesyłania Zamawiającemu wystawionych przez siebie elektronicznych dokumentów rozliczeniowych wraz z dołączonymi do nich załącznikami w postaci jednolitego pliku PDF na adres mailowy Zamawiającego:
kancelaria@mops.czestochowa.pl
13. Przesłanie przez Wykonawcę dokumentów rozliczeniowych wystawionych w formie elektronicznej na inny adres niż wskazany w ust. 12 będzie traktowane jako niedostarczenie korespondencji do Zamawiającego.
14. W przypadku, gdy Wykonawca jest podmiotem zobowiązanym do wystawiania faktur ustrukturyzowanych, dokument ten winien zostać wystawiony zgodnie z aktualnymi przepisami o Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), z uwzględnieniem następujących danych:
 - 1) **Nabywca:** Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP: 573-274-58-83;
 - 2) **Odbiorca/podmiot 3/podmiot inny/:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa, NIP: 5732302950, rola: JST – odbiorca;
 - 3) **termin płatności:** zgodny z umową;
 - 4) **numer umowy.**
15. W przypadku wystawienia dokumentu rozliczeniowego niezgodnie z wymogami prawa lub ust. 9 lub ust. 14 niniejszego paragrafu, bieg terminu płatności rozpoczyna się dopiero od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionego dokumentu lub faktury korygującej.
16. Wykonawca oświadcza, że **jest / nie jest** (niepotrzebne skreślić) czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
17. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, Wykonawca oświadcza, że wskazany do rozliczeń w ust. 6 niniejszego paragrafu rachunek bankowy, jest zgłoszony do Urzędu Skarbowego _____ (podać pełną nazwę właściwego urzędu) i widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT (tzw. Biała lista). Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z nieprawidłowości

statusu tego rachunku.

18. W przypadku konieczności wystawienia faktury korygującej, Strony będą postępować zgodnie z art. 29a ust. 13 ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 5. KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu obowiązku wydania Zamawiającemu przedmiotu umowy (akcesoriów, podzespołów i osprzętu sieciowego) w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy – w wysokości **0,2% wynagrodzenia brutto** określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki;
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi/gwarancji (wymianie wadliwych elementów na nowe/wolne od wad) – w wysokości **50,00 zł** za każdy dzień zwłoki;
 - 3) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – w wysokości **20% wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy;
 - 4) z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom – w wysokości **0,2% wynagrodzenia brutto** należnego danemu podwykonawcy za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż **20%** tego wynagrodzenia.
2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony na podstawie wszystkich tytułów przewidzianych w niniejszej umowie, **nie może przekroczyć 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1** (zgodnie z art. 436 pkt 3 ustawy Pzp).
3. W przypadku, gdy wysokość poniesionej szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
4. Zamawiający jest uprawniony do potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. Potrącenie następuje po uprzednim wystawieniu noty obciążeniowej.
5. Zamawiający może dokonać potrącenia, o którym mowa w ust. 4, nawet jeśli wierzytelność z tytułu kar nie jest jeszcze wymagalna w rozumieniu ogólnym, o ile upłynął termin realizacji obowiązku wynikający z umowy.

6. Zapłata kary umownej lub jej potrącenie nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu umowy ani żadnych innych zobowiązań wynikających z umowy.

§ 6. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadkach i na zasadach określonych w art. 456 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn lub – mimo pisemnego wezwania – nienależyte wykonuje zobowiązania wynikające z umowy. Uprawnienie to przysługuje Zamawiającemu w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności i musi zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron, Wykonawca zachowuje prawo do wynagrodzenia wyłącznie za przedmiot umowy należycie wykonany i odebrany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń do dnia odstąpienia od umowy.
5. Odstąpienie od umowy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w § 5 niniejszej umowy.
6. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada, Zamawiający obowiązany jest do odbioru dostarczonego Sprzętu do dnia odstąpienia od umowy oraz zapłaty wynagrodzenia za faktycznie wykonaną i odebraną część dostaw.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Wykonawca w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 umowy nie dostarczy całości przedmiotu zamówienia, a zwłoka przekroczy 14 dni.

§ 7. PRZEDSTAWICIELE STRON

1. Za nadzór nad realizacją umowy oraz współdziałanie przy jej wykonaniu odpowiadają:
 - 1) ze strony Zamawiającego: **Pan/i** _____ – tel. _____, e-mail: _____;
 - 2) ze strony Wykonawcy: **Pan/i** _____ – tel. _____, e-mail: _____.

2. Zmiana osób lub danych kontaktowych wymienionych w ust. 1 następuje poprzez pisemne lub elektroniczne zawiadomienie drugiej Strony i **nie stanowi zmiany umowy** wymagającej sporządzenia aneksu.
3. O ile umowa nie stanowi inaczej, wszelkie oświadczenia woli zmierzające do zmiany lub rozwiązania umowy wymagają formy pisemnej lub elektronicznej (podpis kwalifikowany) pod rygorem nieważności.
4. Bieżąca korespondencja związana z wykonaniem umowy, w tym ustalanie szczegółów dostawy akcesoriów i osprzętu oraz zgłaszanie wadliwości podzespołów (np. dysków SSD, skanerów, modułów), może być prowadzona drogą elektroniczną (e-mail) na adresy wskazane w ust. 1 lub ust. 5.
5. Adresy do korespondencji:
 - 1) Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. POW 2, 42-217 Częstochowa, e-mail: _____;
 - 2) Wykonawca: _____, e-mail: _____.

§ 8. POSTANOWIENIA O POUFNOŚCI

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 oraz zasady jawności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i umowy, Strony zobowiązują się do ochrony oraz do nieudostępniania innym osobom wszelkich informacji nieupublicznych, zwłaszcza technicznych, technologicznych oraz organizacyjnych dotyczących infrastruktury IT Zamawiającego, przekazywanych lub udostępnianych sobie wzajemnie w związku z realizacją umowy, jak również w terminie 5 lat po jej wykonaniu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
2. Powyższe zobowiązanie nie dotyczy informacji objętych ochroną na mocy przepisów prawa, w szczególności ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy Prawo zamówień publicznych, do których Strony będą stosować zasady ochrony oraz tryb udostępniania wynikający z tych przepisów.
3. Informacje, których dotyczą zobowiązania określone w ust. 1, Strony będą określać mianem „informacji objętych tajemnicą kontraktową”. Tajemnica ta nie obejmuje informacji, które Zamawiający ma obowiązek upublicznić na podstawie przepisów o finansach publicznych lub Pzp.
4. Dla uniknięcia wątpliwości Strony ustalają, że oznaczenie nośnika informacji adnotacją o tym, że zawiera on informacje objęte tajemnicą kontraktową jest dopuszczalne, jednak adnotacja ta nie przesądza o charakterze informacji w świetle obowiązków ustawowych

Zamawiającego.

5. Strony zobowiązują się do wykorzystywania informacji objętych tajemnicą kontraktową tylko dla prawidłowej realizacji umowy. Wykonawca w ramach serwisu gwarancyjnego zobowiązuje się do niepodejmowania prób uzyskania dostępu do danych osobowych znajdujących się na nośnikach Sprzętu, chyba że jest to niezbędne do usunięcia awarii i następuje za zgodą Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać ani w żaden inny sposób nie utrzymywać informacji objętych tajemnicą kontraktową (w tym konfiguracji sieci, haseł, baz danych) bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
7. Strony zobowiązują się do usunięcia wszelkich informacji objętych tajemnicą kontraktową lub do zwrotu ich materialnych nośników niezwłocznie po zakończeniu realizacji umowy, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej (np. w zakresie archiwizacji dokumentacji przetargowej).
8. Strony zobowiązane są do zwrotu drugiej Stronie wszelkich kopii, odpisów lub streszczeń informacji objętych tajemnicą kontraktową po zakończeniu dostaw.
9. Strony zobowiązują się do wzajemnego pisemnego informowania o każdorazowym otrzymaniu żądania udostępnienia informacji objętych tajemnicą kontraktową od organów uprawnionych, w celu wypracowania wspólnego stanowiska, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 9. ZMIANY UMOWY

1. Zmiana istotnych postanowień niniejszej umowy jest dopuszczalna na podstawie i w zakresie określonym w **art. 455 ustawy Pzp** oraz na warunkach przewidzianych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiający, na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) **zmiana modelu/producenta asortymentu:** w przypadku zaprzestania produkcji oferowanych akcesoriów, podzespołów lub osprzętu sieciowego, wycofania ich z rynku lub wprowadzenia przez producenta wersji nowszej o parametrach nie gorszych niż określone w ofercie. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokumentację techniczną potwierdzającą równoważność lub wyższą klasę nowego asortymentu (np. nowszy model dysku SSD, skanera lub klawiatury). Zmiana ta nie może prowadzić do podwyższenia wynagrodzenia brutto określonego w **§ 4 ust. 1**

- 2) **zmiana osób do kontaktu i odbioru:** zmiana osób wymienionych w § 7 lub ich danych kontaktowych. Zmiana ta następuje poprzez jednostronne zawiadomienie (pisemne lub elektroniczne) i nie wymaga zawierania aneksu do umowy;
 - 3) **zmiana przepisów:** wystąpienia zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa (np. stawki VAT, wymogów bezpieczeństwa IT), mających bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - 4) **zmiana rachunku bankowego:** dopuszczalna pod warunkiem, że nowy rachunek figuruje na tzw. Białej liście podatników VAT;
 - 5) **siła wyższa:** wystąpienia zdarzenia siły wyższej uniemożliwiającego terminową dostawę. Za siłę wyższą uznaje się zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia (np. klęski żywiołowe, blokady granic, akty władzy publicznej).
3. W przypadku wystąpienia siły wyższej, termin realizacji umowy określony w § 2 ust. 1 może ulec przedłużeniu o czas trwania przeszkody, po uprzednim udokumentowaniu przez Wykonawcę wpływu tego zdarzenia na terminowość dostawy.
 4. Każda zmiana umowy (z wyjątkiem ust. 2 pkt 2) wymaga formy aneksu pod rygorem nieważności, sporządzonego w postaci papierowej lub elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
 5. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osobę trzecią (zakaz cesji).

§ 10. PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań. Wykonawca wskazuje w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podaje firmy podwykonawców (o ile są znane).
3. Wykonawca, nie później niż w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, zawiadamia Zamawiającego o nazwach, danych kontaktowych oraz osobach reprezentujących podwykonawców zaangażowanych w realizację dostaw, jeżeli dane te są mu znane. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach tych danych w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje o nowych podwykonawcach, którym zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia.

4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców oraz ich pracowników w takim samym stopniu, jak za własne działania lub zaniedbania.
5. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania.

§ 11. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Strony oświadczają, że dane osobowe osób reprezentujących każdą ze Stron oraz osób wskazanych do kontaktu, zawarte w niniejszej umowie lub przekazane w celu jej realizacji, będą przetwarzane przez drugą Stronę wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy oraz wypełnienia obowiązków prawnych (w tym archiwizacyjnych i sprawozdawczych wynikających z ustawy Pzp).
2. Każda ze Stron jest samodzielnym administratorem danych osobowych swoich pracowników i współpracowników, których dane udostępnia drugiej Stronie w związku z realizacją umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO wobec osób, których dane udostępnia Zamawiającemu (np. serwisanci, kierowcy, pracownicy biurowi), informując ich o przetwarzaniu danych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie.
4. Pełna treść obowiązku informacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, o którym mowa w ust. 3, stanowi **Załącznik nr 3 do niniejszej umowy**. Wykonawca potwierdza odbiór treści niniejszego załącznika wraz z podpisaniem umowy.
5. Strony oświadczają, że w ramach realizacji niniejszej umowy nie dochodzi do powierzenia przetwarzania danych osobowych ze zbiorów danych Zamawiającego w rozumieniu art. 28 RODO. W przypadku zmiany charakteru współpracy wymagającej dostępu Wykonawcy do danych osobowych podopiecznych Zamawiającego, Strony zobowiązują się do uprzedniego zawarcia odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa właściwe dla przedmiotu umowy.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia, spory rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią jakiegokolwiek wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy (zakaz cesji).
4. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ);
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór protokołu odbioru ilościowo-jakościowego;
 - 3) Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna RODO Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona:
 - 1) w przypadku formy pisemnej: w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron;
 - 2) w przypadku formy elektronicznej: w jednej instancji podpisanej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez obie Strony. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych.
6. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią niniejszej umowy wraz z załącznikami i nie wnosi do nich zastrzeżeń.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWO-JAKOŚCIOWEGO

Sporządzony w dniu _____ r. w Częstochowie, przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, w ramach umowy nr _____ z dnia _____ r.

1. STRONY ODBIORU:

- 1) **Zamawiający:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie
- 2) **Wykonawca:** _____

2. PRZEDMIOT ODBIORU (Część nr 3): Dostawa akcesoriów komputerowych, podzespołów i osprzętu sieciowego.**3. WERYFIKACJA DOSTAWY:**

Lp.	Nazwa asortymentu (zgodnie z OPZ)	Producent / Model / Nr seryjny	Ilość (szt./op.)	Stan (bez wad / uszkodzony)
1.	Skanery		2 szt.	
2.	Kabel sieciowy		1 szt.	
3.	Adaptery		5 szt.	
4.	Zewnętrzne napędy CD/DVD		2 szt.	
5.	Listwy zasilające		25 szt.	
6.	Wtyki RJ45		2 op.	
7.	Dyski SSD		15 szt.	
8.	Taśmy magnetyczne		5 szt.	
9.	Moduł SNMP		1 szt.	
10.	Klawiatury przewodowe		15 szt.	

4. DOKUMENTACJA TOWARZYSZĄCA (zaznaczyć dostarczone):

- 1) Karty gwarancyjne producenta/Wykonawcy (jeśli dotyczy, np. skanery, dyski);
- 2) Instrukcje obsługi w języku polskim (np. skanery, moduł SNMP);
- 3) Dowody licencyjne / oprogramowanie do skanerów (jeśli dotyczy).

5. WYNIK ODBIORU (zaznaczyć właściwe):

- 1) **ODBIÓR BEZ ZASTRZEŻEŃ:** Zamawiający stwierdza, że asortyment w ramach Części 3 został dostarczony w ilościach i o parametrach zgodnych z umową, jest fabrycznie nowy i wolny od wad. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT (lub innego dokumentu rozliczeniowego).
- 2) **ODBIÓR Z ZASTRZEŻENIAMI / ODMOWA ODBIORU:** Zamawiający stwierdza następujące wady/braki: _____
Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad/braków do dnia: _____ r.

6. PODPISY STRON:

W imieniu Zamawiającego:

(czytelny podpis / podpis kwalifikowany)

W imieniu Wykonawcy:

(czytelny podpis / podpis kwalifikowany)

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. **ADMINISTRATOR DANYCH:** Administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie, jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie z siedzibą w Częstochowie (42-217) przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: **kancelaria@czestochowa.um.gov.pl** lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:** Dyrektor MOPS w Częstochowie wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: **iod@mops.czystochowa.pl**. Z inspektorem można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych.
3. **CEL I PODSTAWA PRAWNA:** Dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją niniejszej umowy na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. **ODBIORCY DANYCH:** Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa (np. organy kontrolne) oraz podmioty świadczące usługi na rzecz administratora na podstawie zawartych umów powierzenia.
5. **OKRES PRZECHOWYWANIA:** Dane osobowe będą przechowywane przez okres postępowania o udzielenie zamówienia, przez cały czas trwania umowy, a następnie przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji (zgodnie z kategorią archiwalną dokumentacji).
6. **OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym związanym z udziałem w postępowaniu i zawarciem umowy; konsekwencją ich niepodania byłaby niemożliwość udziału w postępowaniu lub zawarcia umowy.
7. **PROFILOWANIE:** W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. **PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ:**
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO);
 - 2) prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO);
 - 3) prawo żądania ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO) – z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** (uodo.gov.pl), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

9. **OGRANICZENIA PRAW:** Na podstawie przepisów RODO (art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e; art. 20; art. 21) nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania (z uwagi na ustawową podstawę przetwarzania).