|  |
| --- |
| **UMOWA nr ..../DPSK/23**  Zawarta w dniu ……………………………………………. r. w Lublinie pomiędzy:  Gminą Lublin, Plac Łokietka 1, 20-109 Lublin. NIP………….,Regon …………. -Domem Pomocy Społecznej „Kalina” ul. Kalinowszczyzna 84, 20 – 201 Lublin, NIP.........................…, Regon…………... reprezentowanym przez  Andrzeja Łabę Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „KALINA”  zwanym dalej „Zamawiającym”  a ..................................................................................................................  zwanym dalej „Wykonawcą”  została zawarta umowa następującej treści:  § 1  Strony zgodnie oświadczają, że osoby je reprezentujące przy zawieraniu niniejszej umowy są do tego prawnie umocowane zgodnie z wymogami prawa polskiego.  § 2  1. Umowa niniejsza została zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania na zamówienie publiczne realizowane pn. ,, Dostawa rękawic jednorazowych, medycznych dla Domu Pomocy Społecznej „Kalina” w Lublinie”, do której nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), w wyniku, którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.  2. Zgodnie z wynikiem postępowania, Zamawiający zleca, a  Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy, którym jest dostawa rękawic jednorazowych, medycznych do siedziby Zamawiającego.  § 3  Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży i dostarczania Zamawiającemu cyklicznie produktów wymienionych w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, po cenach brutto określonych w tym załączniku.  § 4  1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania zamówionej partii towaru w ciągu 2 dni od dnia złożenia zamówienia, do godziny 13.00.  2. Odbiór towary nastąpi w siedzibie Zamawiającego (magazyn chemiczno – gospodarczy), po wcześniejszym sprawdzeniu jego, jakości i ilości przez upoważnionych przedstawicieli obydwu stron.  3. Koszty transportu towaru, ponosi Wykonawca.  4. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru, że dostarczony towar jest niezgodny ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, uszkodzony lub w inny sposób wadliwy, Wykonawca niezwłocznie uzupełni brakujący asortyment lub wymieni go na wolny od wad i dostarczy na wskazany adres najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych od daty stwierdzenia nieprawidłowości.  5. Wraz z dostarczonym towarem Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszystkie wymagane deklaracje zgodności dla towarów wymienionych w załączniku nr 1 – formularzu cenowo - asotrymentowym.  § 5   1. Podane ilości asortymentowe w formularzu cenowym tj. załączniku nr 1 do umowy, są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przesunięć ilościowych między pozycjami zawartymi w formularzu cenowym ( załącznik nr 1 do umowy), do wysokości łącznie nieprzekraczającej wartości brutto umowy. 2. Zmiana ilości zapotrzebowania nie ma wpływu na cenę jednostkową poszczególnych towarów i nie wymaga zmiany umowy.   § 6   1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji ( w całości lub w części) w przypadku, gdy będzie to leżeć w interesie Zamawiającego i wynikać będzie z jego bieżących potrzeb, po zrealizowaniu zakresu podstawowego zamówienia. 2. Prawo opcji Zamawiający może wykorzystać w zależności od potrzeb. 3. Zamawiający w trakcie obowiązywania umowy przekaże pisemna informację Wykonawcy o potrzebie realizacji prawa opcji w ramach realizacji umowy.   § 7   1. Prawo opcji jest jednostronnym uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie ma obowiązku skorzystać w ramach realizacji przedmiotu zamówienia. 2. W przypadku nie skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie.   § 8   1. Podana w zapytaniu ofertowym ilość poszczególnych pozycji wymienionego asortymentu może zostać zwiększona ( prawo opcji). 2. Maksymalny zakres prawa opcji obejmuje 20% z wybranego przez Zamawiającego asortymentu.   § 9   1. Jeżeli Zamawiający skorzysta z prawa opcji obowiązkiem umownym Wykonawcy jest wykonanie świadczenia w zakresie objętym wykorzystanym prawem opcji. 2. Zamawiający ma prawo wielokrotnie korzystać z prawa opcji po zrealizowaniu zakresu podstawowego zamówienia – jednak do wyczerpania maksymalnego zakresu prawa opcji. 3. O uruchomieniu opcji Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie w formie oświadczenia woli. 4. Zlecone w ramach prawa opcji zamówienie powinno być zrealizowane na takich samych zasadach jak zamówienie podstawowe. 5. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji nie jest wymagana zmiana niniejszej umowy, ani zawarcie odrębnej umowy, ponieważ okoliczność ta jest traktowana przez strony jako kontynuacja niniejszej umowy.   § 10  Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 r.  § 11  1.Wartość umowy ustalono na kwotę ........................ brutto (słownie:..................................................), ................................. zł netto, podatek VAT w kwocie ............................................... zł, jako wartość asortymentu wymienionego w załączniku nr 1 do umowy.  2.Zamawiający za dostarczony towar zapłaci przelewem na rachunek Wykonawcy określony w treści faktury, w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury.  3. Jako dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.  4.Dane do faktury:  Nabywca: Gmina Lublin, Plac Władysława Łokietka 1, 20- 109 Lublin, NIP 946 25 75 811  Odbiorca: Dom Pomocy Społecznej „Kalina” w Lublinie, ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin, 946 11 83 233  Adres do korespondencji, siedziba Zamawiającego: Dom Pomocy Społecznej „Kalina” w Lublinie, ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin.  5.Płatność za czynności, o których mowa w ust. 1 nastąpi z:  Działu ........–…………………………………………  Rozdziału ...............–……………………………….  Paragrafu: ....................... –........................................ Klasyfikacji Budżetowej określonej rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w  sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2014.1053 tj. z późń.zm.)  Zadania budżetowego ...................................................................................................  6.Z tytułu realizacji zamówienia Wykonawca oświadcza, iż wyśle/nie wyśle\* ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną w sposób, o którym mowa w art. 4 ust.1 ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 2191) z uwzględnieniem właściwego numeru GLN/ 5907653871160 Zamawiającego.\*) niewłaściwe skreślić.  7. Wykonawca oświadcza, iż na dzień podpisania umowy figuruje na tzw. „białej liście podatników i rachunków bankowych”, co potwierdza aktualnym wydrukiem z Rejestru Wykazu Podatników VAT, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy  § 12  1.Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.  2.Zmiany umowy mogą być dokonywane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy w przypadku, o którym mowa w ust.3.  3. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w stosunku do treści, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach :  a) Zmiany danych Wykonawcy (np. zmiana adresu, nazwy)lub zmiana wynikająca z przekształcenia podmiotowego po stronie Wykonawcy;  b) Zmiany osoby reprezentującej po stronie Wykonawcy lub Zamawiającego;  c) Obniżenia cen producenta lub zastosowanie promocyjnej obniżki cen, Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupu towaru objętego umową po cenach odpowiednio obniżonych;  d) Dopuszcza się zmiany w umowie w zakresie zmiany cen na korzystniejsze dla Zamawiającego;  4.Zamawiający zastrzega sobie niezmienność cen przez cały okres trwania umowy z zastrzeżeniem ust.3 pkt. c i d.  § 13  1. W przypadku wykonywania przedmiotu umowy przy pomocy podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wszystkie działania lub zaniechania podwykonawców jak za własne oraz ponosi odpowiedzialność za jakość i terminowość prac które wykonuje przy pomocy podwykonawców.  2.Wykonawca w przypadku wykonywania przedmiotu umowy przez podwykonawców ma obowiązek powiadomić o tym fakcie Zamawiającego.  § 14  1. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo zastosowania kar umownych za zwłokę w wysokości 0,1 % wartości umowy brutto za każdy dzień zwłoki oraz naliczenia jednorazowo kary za nieterminowe wykonanie umowy w wysokości 5 % wartości umowy brutto.  2. W przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości umowy brutto, określonej w § 11 umowy.  §15  1.Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy, w przypadku rażącego naruszenia warunków Umowy, przez co Strony rozumieją w szczególności działanie na szkodę Zamawiającego, działanie bezprawne lub niezachowanie staranności skutkujące możliwością powstania szkody Zamawiającego. Za rażące naruszenie Umowy, upoważniające do rozwiązania niniejszej umowy z winy Wykonawcy uznaje się również niewywiązanie się z terminowego realizowania niniejszej umowy.  2.Każda forma rozwiązania umowy powinna być dokonana w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie obejmujące opis podstaw jego dokonania. Rozwiązanie uznaje się za skuteczne z chwilą doręczenia Wykonawcy.  § 16  1.Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:  1) w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w  chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,  2) w terminie 60 dni od dnia zaistnienia jednej z przesłanek opisanych później:  a) kiedy zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub zostanie ogłoszona likwidacja firmy Wykonawcy,  b) stwierdzenia istotnych wad przedmiotu umowy niemożliwych do usunięcia,  c) nieusunięcia przez Wykonawcę istotnych wad przedmiotu umowy nadających się do usunięcia,  d) stwierdzenia przez Zamawiającego, że realizacja przedmiotu umowy w terminie określonym w § 10 jest zagrożona bądź niemożliwa.  2.Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.  § 17  Wszelkie zmiany treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.  § 18  W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i przepisy Prawa Zamówień Publicznych.  § 19  Spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwym sądom powszechnym właściwym dla Zamawiającego.  § 20  Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.  § 21  Klauzula informacyjna RODO stanowi integralną część umowy( załącznik do umowy).  ............................ ................................  Zamawiający Wykonawca |
|  |

Nazwa i adres wykonawcy

**Protokół reklamacji towaru**

**dotyczącego umowy ..........................**

Sporządzony w dniu...................................... w Domu Pomocy Społecznej „Kalina” przy ul. Kalinowszczyzna 84 Lublin.

Imię i nazwisko osoby składającej reklamację......................................................................................................................

Telefon kontaktowy.........................................................................................................

Adres..............................................................................................................................

Data nabycia towaru......................................................................................................

Nazwa (oznaczenie) towaru

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

Cena towaru........................................ przedłożony dowód sprzedaży – faktury nr..........................................................

Powód reklamacji / opis uszkodzenia lub usterki....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

(podpis i data złożenia reklamacji)

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

data i podpis wykonawcy przyjmującego reklamację

**Uwaga!** Zgodnie z art.8 ust. Ustawy z dnia 27 lipca 2002r. o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej oraz o zmianie kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2002 r., nr 141, poz.1176)

**Załącznik do Umowy Nr...../ DPSK/23**

**Informacja dla Kontrahentów i Wykonawców umów.**

1. **Administratorem Państwa danych osobowych,** jest Dom Pomocy Społecznej „Kalina” (dalej DPS) w Lublinie przy ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin, reprezentowany przez Dyrektora Domu.
2. **Administrator** powołał w swojej strukturze Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktowaćw sprawie przetwarzania danych osobowych e-mail: iodo@dpskalina.lublin.eu, tel. 81 466 55 90.
3. **Dane osobowe przetwarzane będą w celu:**
   1. podjęcia niezbędnych działań przed zawarciem umowy z Administratorem oraz do jej wykonania (podstawa z art. 6 ust 1 lit. b RODO) i będą przechowywane w niezbędnym zakresie w trakcje jej trwania jak i po jej zakończeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   2. wykonania ciążących na Administratorze obowiązków prawnych ze względu na zawartą umowę (podstawa z art. 6 ust 1 lit. c RODO), w szczególności generowania i przechowywania dokumentów księgowych.
4. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie w niezbędnym zakresie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.Dane będą przechowywane w niezbędnym zakresie do prawidłowego wykonania ww. obowiązków.
5. **Odbiorcami Państwa danych mogą być** podmioty, którym Administrator jest zobowiązany przekazać dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności organom podatkowym, oraz podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi w zakresie: prawnym, hostingu www, poczty e-mail, pocztowym.
6. **W związku z tym, iż przetwarzamy dane maja Państwo prawo lub uprawnienie do:**
   1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   2. żądania w zakresie sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
   3. żądania usunięcia danych osobowych, tam gdzie przepisy prawa pozwalają na usunięcie;
   4. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   5. realizacji prawa do przenoszenia danych osobowych, jeśli przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany lub przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy.
7. **Niezależnie od wyżej wymienionych uprawnień możecie Państwo w dowolnym momencie:**
8. wnieść sprzeciw do Administratora danych, wobec przetwarzania swoich danych, z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją**;**
9. wnieść skargę do Prezesa UODO z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2,00-193 Warszawa, w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Żądanie realizacji swoich praw (dla obustronnej zgodności wymagana jest forma udokumentowana), prosimy kierować na wskazane dane kontaktowe Administratora lub osobiste stawienie się w siedzibie. Administrator udzieli informacji o podjętych działaniach bez zbędnej zwłoki.
11. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Podanie danych jest dobrowolne, niezbędne zaś w przypadku zawierania umowy bądź realizacji obowiązku prawnego przez Administratora – niepodanie ich może skutkować brakiem możliwości zawarcia i realizacji umowy w tym realizacji zamówienia.

*Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (zwane wyżej RODO).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Informacja dla Kontrahentów i wykonawców umów.** | |
| **Administrator danych** | Dom Pomocy Społecznej „Kalina” (DPS) w Lublinie przy ul. Kalinowszczyzna 84,  20-201 Lublin, reprezentowany przez Dyrektora Domu. |
| **Inspektor ochrony danych** | Kontakt w sprawie przetwarzania danych osobowych:  e-mail: iodo@dpskalina.lublin.eu, kierując korespondencję w formie tradycyjnej na adres Administratora lub tel. 81 466 55 90. |
| **Cel przetwarzania danych** | * + podjęcia niezbędnych działań przed zawarciem umowy z Administratorem oraz do jej wykonania (podstawa z art. 6 ust 1 lit. b RODO) i będą przechowywane w niezbędnym zakresie w trakcje jej trwania jak i po jej zakończeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;   + wykonania ciążących na Administratorze obowiązków prawnych ze względu na zawartą umowę (podstawa z art. 6 ust 1 lit. c RODO), w szczególności generowania i przechowywania dokumentów księgowych. |
| Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia realizacji celów określonych wyżej, a po tym czasie w niezbędnym zakresie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.  Dane będą przechowywane w niezbędnym zakresie do prawidłowego wykonania ww. obowiązków. | |
| **Odbiorcy danych** | Podmioty, którym Administrator jest zobowiązany przekazać dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności organom podatkowym, oraz podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi w zakresie: prawnym, hostingu www, poczty e-mail, pocztowym. |
| **Prawa podmiotów danych** | * + dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;   + sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;   + usunięcia danych osobowych, tam gdzie przepisy prawa pozwalają na usunięcie;   + żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;   + realizacji prawa do przenoszenia danych osobowych, jeśli przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany lub przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umów . |
| Żądanie realizacji swoich praw (dla obustronnej zgodności wymagana jest forma udokumentowana), prosimy kierować na wskazane dane kontaktowe Administratora lub osobiste stawienie się w siedzibie. Administrator udzieli informacji o podjętych działaniach bez zbędnej zwłoki. | |
| **Przekazywane danych**  do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej | Dane nie będą przekazywane |
| **Możecie Państwo również dowolnym momencie** | * w przypadku przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu wnieść przeciw do Administratora danych, wobec przetwarzania swoich danych, z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją**;** * wnieść skargę do Prezesa UODO z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2,00-193 Warszawa, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa. |
| **Obowiązek/dobrowolność podana danych osobowych** | Podanie danych jest dobrowolne, niezbędne zaś w przypadku zawierania umowy bądź realizacji obowiązku prawnego przez Administratora – niepodanie ich może skutkować brakiem możliwości zawarcia i realizacji umowy w tym realizacji zamówienia. |
| **Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) - **zwane wyżej RODO**. | |