

Umowa Nr 2023

zawarta dnia2023 r. pomiędzy; Gminą Brwinów ul. Grodziska 12, 05-840 Brwinów NIP 534 225 48 58 reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki ul. Piłsudskiego 11, 05-840 Brwinów mgr Annę Baecker działającą na podstawie upoważnienia Burmistrza Gminy Brwinów
zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

firmą: reprezentowaną przez:

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**.

w związku z wyłączeniem stosowania przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz. 1710 ze zm.), do zamówień klasycznych, których wartość jest niższa od kwoty 130 000,00 zł zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy oraz na podstawie § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000,00 złotych w Urzędzie Gminy Brwinów, została zawarta niniejsza umowa o następującej treści

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie na dostawę **Wirtualnego Laboratorium chemicznego i geometrii, wykorzystujące technologie VIR. Laboratorium, pozwalające interaktywnie wykonać minimum 24 doświadczenia z programu chemii z klas 7 i 8**, zwane dalej przedmiotem umowy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu określony został w zapytaniu ofertowym z dnia 10.05.2023 r. stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Przedmiot umowy obejmuje także:
 - 1) dostawę, skonfigurowanie i pierwszą instalację i uruchomienie dostarczonego sprzętu z wspierającym go oprogramowaniem,
 - 2) dostarczenie deklaracji zgodności CE, dokumentów gwarancyjnych w języku polskim, i innych niezbędnych dokumentów na sprzęt składający się na przedmiot niniejszej umowy,
 - 3) nieodpłatną aktualizację oprogramowania przez okres gwarancji,
 - 4) przeprowadzenie szkolenia kadry Zamawiającego z zakresu korzystania ze sprzętu i wykorzystywania jego możliwości w procesie edukacji.
4. Z chwilą dostarczenia sprzętu i odbioru zainstalowanego oprogramowania umożliwiającego przeprowadzanie doświadczeń w warunkach wirtualnej rzeczywistości, Wykonawca udziela Zamawiającemu nieodpłatnie licencji na korzystanie z oprogramowania przez czas nieokreślony na terytorium Polski, na następujących polach eksploatacji, zgodnie z przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych:
 - 1) instalacja, ładowanie, uruchamianie i przechowywanie,
 - 2) wprowadzenie oprogramowania do pamięci komputerów i innego sprzętu wchodzącego w skład przedmiotu umowy,
 - 3) wprowadzanie do sieci Internet i Intranet,
 - 4) tłumaczenie, przystosowanie, modyfikacja,
 - 5) korzystanie z oprogramowania zgodnie z jego przeznaczeniem przez Zamawiającego.
- 4.1. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami wobec Zamawiającego w związku z naruszeniem ich praw własności intelektualnej do oprogramowania, Wykonawca zobowiązuje się, na własny koszt, zaspokoić takie roszczenia. Ponadto Wykonawca będzie reprezentować Zamawiającego – jako pełnomocnik – we wszelkich postępowaniach wszczętych przeciwko Zamawiającemu z tego tytułu.

4.2. Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszelkie szkody i koszty poniesione przez Zamawiającego na skutek zgłoszenia ww. roszczeń przez osoby trzecie.

4.3. W przypadku, gdyby oprogramowanie zostało uznane za naruszające prawa własności intelektualnej osób trzecich, Wykonawca na swój koszt uzyska dla Zamawiającego prawa do kontynuowania korzystania z dostarczonego oprogramowania.

5. Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt jest fabrycznie nowy, pochodzi z bieżącej produkcji, odpowiada obowiązującym normom, posiada stosowne licencje, atesty, certyfikaty oraz spełnia wymagania dotyczące sprzętu stanowiącego przedmiot dostawy.

§ 2. Termin i warunki dostawy

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 na własny koszt i ryzyko w terminie 60 dni od podpisania niniejszej umowy tj. do dnia

2. Dostawę należy dokonać w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 - 15.00, do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie, ul. Piłsudskiego 11.

Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego, co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem dostawy.

3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody i zniszczenia powstałe przy dostawie przedmiotu zamówienia.

4. Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzony przez strony protokołem zdawczo-odbiorczym, który powinien zawierać, co najmniej: nazwy elementów składających się na przedmiot umowy oraz wykaz przekazanych dokumentów dotyczących licencji na oprogramowanie.

5. W przypadku zastrzeżeń do przedmiotu dostawy Zamawiający, wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin do ich usunięcia zachowując prawo do żądania kar umownych. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę jest odbiór przedmiotu umowy /bez zastrzeżeń/ lub po usunięciu zgłoszonych wad, usterek/braków.

§ 3. Gwarancja i rękojmia za wady

1. Gwarancja na przedmiot umowy wynosi:

1) 24 miesiące od terminu wykonania zamówienia, o którym mowa w § 2 ust.1 licząc od daty odbioru końcowego,

2) 36 miesięcy (3 lata) w trybie On-Site na monitor.

2. Okresy gwarancji jakości i rękojmi za wady rozpoczynają bieg od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego ostatecznego (bez uwag).

3. Wszelkie koszty związane z wykonywaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.

4. W przypadku usterek lub wad przedmiotu umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę niezwłocznie po ich wykryciu (e-mailem, faxem, w formie pisemnej).

5. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad i usterek lub wymiany wadliwego przedmiotu umowy uniemożliwiającego użytkowanie, którego wady i usterki powstały nie z winy Zamawiającego a także do usunięcia wad i usterek lub wymiany przedmiotu nie odpowiadającego warunkom umowy pod względem technicznym, eksploatacyjnym lub jakościowym, na wolny od wad w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty zgłoszenia usterki lub wady, z zastrzeżeniem specyficznych usterek wymagających dłuższego terminu usunięcia, który to termin zostanie każdorazowo określony przez Wykonawcę.

6. Jeżeli Wykonawca nie usunie wykrytych wad i usterek w uzgodnionym terminie, Zamawiający może zlecić ich usunięcie innemu Wykonawcy, a Wykonawca będący stroną zobowiązany jest pokryć związane z tym koszty w terminie 14 dni od daty otrzymania dowodu zapłaty, bez utraty gwarancji na wykonaną dostawę. O zamiarze powierzenia usunięcia wad i usterek innemu Wykonawcy, Zamawiający powiadomi (e-mailem, faxem, w formie pisemnej) Wykonawcę umowy co najmniej 7 dni przed jej powierzeniem.

7. Usunięcie wady uważa się za skuteczne z chwilą podpisania przez Zamawiającego, protokołu sporządzonego przez Wykonawcę.

8. Do napraw gwarancyjnych Wykonawca jest zobowiązany użyć fabrycznie nowych materiałów i

urządzeń o parametrach nie gorszych niż uszkodzone.

9. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad ze względu na koszty z tym związane.
10. Roszczenia z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady przysługują także po terminach upływu okresów, o których mowa w ust. 1, jeżeli wady były zgłoszone przed upływem tych terminów. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się z chwilą podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
11. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad w wyznaczonym terminie przez Zamawiającego, Zamawiający może zlecić usunięcie wad stronie trzeciej na koszt Wykonawcy.

§ 4. Wynagrodzenie i zapłata wynagrodzenia

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy, wynosi:
 - a) kwotę netto zł (słownie: zł),
 - b) podatek VAT % (tj. zł),
 - c) kwotę brutto zł (słownie: zł).
2. Kwota określona w ust. 1 ma charakter ryczałtowy i obejmuje wykonanie całego zakresu przedmiotu umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
5. Zapłata za przedmiot zamówienia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT wystawionej po zrealizowaniu dostawy i wykonaniu całego przedmiotu umowy określonego w § 1 oraz po podpisaniu przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu umowy.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia przez bank należnością konta Zamawiającego.

§ 5. Rozliczenie płatności podatku VAT

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielnej płatności (Split payment) przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług i uregulowaniach wewnętrznych Zamawiającego.
2. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy Wykonawcy o numerze właściwy dla płatności z tytułu realizacji umowy:
 - a) jest rachunkiem umożliwiającym płatności w ramach mechanizmu podzielnej płatności, o którym mowa powyżej,
 - b) jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonych od 1 września 2019r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
3. W przypadku, gdy rachunek bankowy wykonawcy nie spełnia warunków określonych pkt 2, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w umowie, powstałe w skutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia zachowaniem mechanizmu podzielnej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty wykazem nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek/ odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

§ 6. Odstąpienie od umowy

1. W przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu przez niego przedmiotu umowy wynoszącego ponad 30 dni w stosunku do terminu wskazanego w § 4 ust. 1 umowy, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy bez konieczności wyznaczenia dodatkowego terminu wykonania zamówienia.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 14 dni od powzięcia informacji o powyższych okolicznościach.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, opisanych w ust. 2 lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy wynikających z kodeksu cywilnego lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust.1 niniejszej umowy. Kara umowna w powyższej wysokości należna jest Zamawiającemu także w przypadku odstąpienia od umowy w części.
4. Odstąpienie od umowy powinno mieć formę pisemną oraz winno zawierać uzasadnienie.

§ 6. Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - 1) 5% całkowitego wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu przedmiotu zamówienia licząc od dnia upływu terminu określonego w § 2 ust. 1 umowy;
 - 2) 5% całkowitego wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, za niedotrzymanie terminu napraw gwarancyjnych lub wymiany towaru, o których mowa w § 3 umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje ponadto prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych w przepisach Kodeksu Cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wartość zastrzeżonych kar umownych.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w terminie 7 dni od daty wystąpienia z żądaniem zapłaty przez Zamawiającego.

§ 7. Przedstawiciele stron

1. Ze strony Zamawiającego upoważnionymi pracownikami do nadzoru nad realizacją umowy są:
.....-tel., e-mail:
2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do informowania Zamawiającego o stanie realizacji umowy jest:-tel., e-mail:

§ 8. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli obu stron.
3. Do rozstrzygania sporów wynikłych na tle wykonania umowy właściwy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
5. Integralnymi częściami niniejszej umowy są:
 - załącznik nr 1 – zapytanie ofertowe zawierające szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - załącznik nr 2 - kserokopia oferty.

§ 9. Klauzula informacyjna RODO

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 – RODO)

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 11 gromadzi i przetwarza dane osobowe osób fizycznych, przedstawicieli kontrahentów i instytucji związanych z działalnością szkoły na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO, tj. w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba fizyczna, przedstawiciel kontrahenta lub instytucji oraz szkoła.
2. Administratorem Danych Osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Brwinowie.
3. Szkoła co do zasady nie udostępnia danych osobowych innym odbiorcom, poza ustawowo uprawnionym lub właściwym do rozpatrzenia wnoszonych spraw. Szkoła nie udostępnia danych osobowych do państw trzecich.
4. Każdej osobie, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji spraw, a po tym okresie dla celów i przez czas oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
6. Szkoła nie gromadzi i nie przetwarza danych osobowych w celach marketingowych oraz zautomatyzowanego przetwarzania w celu profilowania osób.
7. W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych, każda osoba może zwrócić się do Szkoły z prośbą o udzielenie informacji. Niezależnie, każdemu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Punkt informacyjny dotyczący danych osobowych znajduje się w siedzibie Szkoły w sekretariacie.
9. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych znajdują się w siedzibie i na stronie internetowej szkoły www.sp1brwinow.edupage.org.pl w zakładce RODO. Kontakt z IOD za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.oswiata@brwinow.pl

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

1. The first step in the process of identifying a problem is to define the problem clearly. This involves identifying the symptoms of the problem and determining the scope of the problem. Once the problem is defined, the next step is to identify the causes of the problem. This involves identifying the factors that are contributing to the problem and determining the underlying causes. Once the causes are identified, the next step is to develop a plan of action to address the problem. This involves identifying the steps that need to be taken to solve the problem and determining the resources that will be needed to implement the plan. Finally, the last step is to implement the plan and monitor the results. This involves putting the plan into action and tracking the progress of the solution to ensure that the problem is resolved.

2. The second step in the process of identifying a problem is to identify the causes of the problem. This involves identifying the factors that are contributing to the problem and determining the underlying causes. Once the causes are identified, the next step is to develop a plan of action to address the problem. This involves identifying the steps that need to be taken to solve the problem and determining the resources that will be needed to implement the plan. Finally, the last step is to implement the plan and monitor the results. This involves putting the plan into action and tracking the progress of the solution to ensure that the problem is resolved.

3. The third step in the process of identifying a problem is to develop a plan of action to address the problem. This involves identifying the steps that need to be taken to solve the problem and determining the resources that will be needed to implement the plan. Finally, the last step is to implement the plan and monitor the results. This involves putting the plan into action and tracking the progress of the solution to ensure that the problem is resolved.

4. The fourth step in the process of identifying a problem is to implement the plan and monitor the results. This involves putting the plan into action and tracking the progress of the solution to ensure that the problem is resolved.

5. The fifth step in the process of identifying a problem is to evaluate the results of the solution. This involves assessing the effectiveness of the solution and determining whether the problem has been resolved. If the problem has not been resolved, the next step is to identify the causes of the problem and develop a new plan of action to address the problem.

6. The sixth step in the process of identifying a problem is to document the solution. This involves recording the steps that were taken to solve the problem and the resources that were used. This documentation can be used to help identify the causes of the problem and to develop a plan of action to address the problem in the future.

7. The seventh step in the process of identifying a problem is to communicate the solution. This involves sharing the solution with the relevant stakeholders and ensuring that they understand the solution and the steps that need to be taken to implement it.

8. The eighth step in the process of identifying a problem is to review the solution. This involves evaluating the solution and determining whether it has been effective in resolving the problem. If the solution has not been effective, the next step is to identify the causes of the problem and develop a new plan of action to address the problem.

9. The ninth step in the process of identifying a problem is to prevent the problem from recurring. This involves identifying the factors that contributed to the problem and taking steps to prevent them from occurring in the future. This can be done by implementing controls and monitoring the system to ensure that the problem does not recur.

10. The tenth step in the process of identifying a problem is to learn from the experience. This involves reflecting on the experience and identifying the lessons learned. This can be used to improve the process of identifying and solving problems in the future.