*Załącznik nr 7 do SWZ*

*PROJEKT*

**Umowa Nr …/2025**

zawarta w dniu **……………. 2025 roku** w Rawiczu, pomiędzy:

**Powiatem Rawickim - Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu**, z siedzibą przy ul. M. Kopernika 4, 63-900 Rawicz, w imieniu którego działa P*ani Urszula Stefaniak – Dyrektor Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu*, przy kontrasygnacie *Pani Heleny Kapały – Głównego księgowego Domu Pomocy Społecznej w Osieku*, zwanym dalej ,,***Zamawiającym***”, działającym w imieniu i na rzecz Domu Pomocy Społecznej w Osieku, zwanego dalej „***Jednostką realizującą***”,

a

……………………………………………………………………………………………

zwanym dalej w umowie „***Wykonawcą***”,

reprezentowanym przez: ………………………. - ………………………

o następującej treści:

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), zwanej dalej ,,ustawą Pzp”, została zawarta umowa o następującej treści.

**§1**

1. Przedmiotem umowy jest **zakup samochodu do przewozu mieszkańców DPS w Osieku** marki …………….. i przeniesienie własności ww. sprzętu na rzecz Powiatu Rawickiego – Domu Pomocy Społecznej w Osieku.
2. Zakup samochodu jest dofinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach „Programu wyrównywania różnic między regionami III w obszarze D”.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy został zawarty w Załączniku Nr 6 do SWZ.
4. Wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w terminie 3 miesięcy od momentu udzielenia zamówienia, tj. **do dnia ………….….**
5. Jednostka realizująca dokona odbioru przedmiotu umowy wskazanego w ust. 1, po uprzednim pisemnym/elektronicznym otrzymaniu zawiadomienia w terminie minimum trzech dni roboczych przed planowaną datą odbioru. Niezbędne dane kontaktowe zostały podane w §8.
6. Odbiór przedmiotu umowy zostanie dokonany na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu umowy podpisanego przez przedstawicieli Wykonawcy i Jednostki realizującej. Wykonawca przekaże dokumentację niezbędną do dokonania odbioru, w tym instrukcję obsługi w języku polskim, dokumentację niezbędną do dopuszczenia do użytkowania na terenie Polski oraz wszelkie dokumenty gwarancyjne. Wzór protokołu stanowi *Załącznik Nr 1 do Umowy*.
7. Strony ustalają, że datą wykonania umowy jest data podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu umowy.
8. Zamawiający wraz z Jednostką realizującą powierza, a Wykonawca przyjmuje przedmiot umowy do wykonania.

**§2**

1. Wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi**:**

Cena netto …………………….zł   
(słownie: ……………..…………………………. złotych ../100)

stawka VAT:………%

**Cena brutto …………………... zł,**

**(słownie: ……………..…………………………. złotych ../100).**

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, uwzględnia wszystkie obowiązujące w Polsce podatki, włącznie z podatkiem VAT oraz opłaty celne i inne opłaty związane z wykonywaniem przedmiotu umowy, a nadto wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
2. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust.1.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, Jednostka realizująca zapłaci przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo dostarczonej do Jednostki realizującej faktury VAT.
4. Podstawę do wystawienia faktury stanowi protokół zdawczo-odbiorczy przedmiotu umowy podpisany przez Strony umowy.
5. Dane do wystawienia faktury:

**Nabywca:** Powiat Rawicki ul. Rynek 17, 63-900 Rawicz, NIP: 699-19-32-379,

**Odbiorca (płatnik):** Dom Pomocy Społecznej w Osieku, Osiek 54, 63-920 Pakosław

**§3**

1. Na dostarczany przedmiot umowy Wykonawca udziela gwarancji oraz rękojmi za wady na okres **….. miesięcy** od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu umowy.
2. Przedmiot umowy jest objęty serwisem gwarancyjnym realizowanym przez producenta samochodu lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady fizyczne i prawne przedmiotu umowy zmniejszające jego wartość użytkową, techniczną i estetyczną.
4. W przypadku ujawnienia się w okresie gwarancyjnym wady, okres gwarancji zostaje przedłużony o okres od momentu zgłoszenia wady do momentu jej skutecznego usunięcia.
5. Gwarancja biegnie na nowo tylko w przypadku wymiany części/ elementu/ podzespołu na nowy. W przypadku naprawy (nawet istotnej) okres gwarancji ulega wydłużeniu o czas naprawy.
6. Wszystkie koszty związane z wykonywaniem gwarancji obciążają Wykonawcę. Gwarancją nie są objęte uszkodzenia i wady wynikłe na skutek: eksploatacji przedmiotu umowy przez użytkownika niezgodnej z przeznaczeniem, niestosowania się do instrukcji obsługi, mechanicznego uszkodzenia powstałego z winy użytkownika lub osoby trzeciej i wywołanych nimi wad, samowolnych napraw lub przeróbek oraz uszkodzenia spowodowane zdarzeniami losowymi, np. pożar, powódź, zalanie.
7. W okresie gwarancji Wykonawca wykona nieodpłatnie przeglądy gwarancyjne samochodu w miejscu użytkowania.
8. Przedmiot umowy będzie naprawiany w miejscu użytkowania lub, w przypadku braku możliwości naprawy w miejscu użytkowania, Wykonawca zapewni bezpłatny odbiór z miejsca użytkowania i bezpłatne dostarczenie naprawionego sprzętu do miejsca użytkowania.
9. Czas rozpoczęcia naprawy samochodu przez serwis gwarancyjny w miejscu użytkowania lub też odbiór sprzętu do naprawy z miejsca użytkowania nastąpi w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia usterki pocztą elektroniczną na adres mailowy: …………….. Soboty, niedziele i dni świąteczne ustawowo wolne od pracy nie są dniami roboczymi.
10. Termin usunięcia wad i usterek samochodu oraz dostarczenia naprawionego sprzętu do miejsca użytkowania nastąpi w ciągu 14 dni roboczych liczonych od dnia przystąpienia do naprawy lub odbioru samochodu z miejsca użytkowania. Soboty, niedziele i dni świąteczne ustawowo wolne od pracy nie są dniami roboczymi.
    1. **§4**
11. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną:
12. w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1   
    w przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, za każdy dzień zwłoki;
13. w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1,   
    w przypadku zwłoki w rozpoczęciu naprawy przedmiotu umowy przez serwis gwarancyjny lub przekroczenia terminu usunięcia wad i uszkodzeń przedmiotu umowy, za każdy dzień zwłoki;
14. w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 2 ust. 1 umowy, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie;
15. w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 2 ust. 1 umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
16. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umową za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy, z winy Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania w przypadku, gdy szkoda z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przekroczy kwotę kar umownych.
18. Łączna maksymalna wysokość kar umownych jaką mogą w stosunku do siebie dochodzić strony wynosi 20% wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w §2 ust. 1 tej umowy – dla każdej ze stron z osobna.
19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
    1. **§5**
20. Zakazuje się zmian istotnych postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
21. zmiany harmonogramu realizacji, terminów płatności lub sposobu realizacji umowy w sytuacji obiektywnych trudności dotyczących realizacji zamówienia (np.: działania siły wyższej, niezawinionej przez Wykonawcę zwłoki w dostawie urządzeń, realizacji w drodze odrębnej umowy prac powiązanych z przedmiotem niniejszej umowy, powodujących konieczność ich skoordynowania),
22. zmiana sposobu realizacji wymagań Zamawiającego w przypadku, gdy proponowane rozwiązania są lepsze pod względem technologicznym lub gwarantują lepszą funkcjonalność,
23. zmiana podwykonawcy za zgodą Zamawiającego (nowy podwykonawca musi spełniać takie same warunki jak podwykonawca pierwotny).
24. Zmiana postanowień zawartej Umowy, szczególnie w przypadkach określonych w ust. 1 jest dopuszczalna na podstawie uzasadnionego wniosku Wykonawcy bądź Zamawiającego, złożonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
25. Zmiana Umowy może nastąpić w przypadkach, o których mowa art. 455 ustawy Pzp.

**§6**

Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1. w przypadku wszczęcia likwidacji Wykonawcy – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wszczęciu likwidacji;
2. pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zamawiającego bądź Jednostki realizującej, Wykonawca zaniedbuje zobowiązania umowne – w terminie 30 dni od wyznaczonego w drugim monicie terminu na usunięcie zaniedbań.

**§7**

1. Strony umowy postanawiają, że umowa zostanie wykonana przez podwykonawców, za działanie i zaniechanie których Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność w niżej wymienionym zakresie\*:

*\*w przypadku braku podwykonawców skreślić*

1. ……………………………………………………..,
2. ……………………………………………………....
3. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców, co oznacza, że Wykonawca nie może powołać się na jakiekolwiek okoliczności wynikające z faktu powierzenia części prac, dla usprawiedliwienia się z niewykonania lub nienależytego umowy.

**§8**

* + - 1. Do kontaktów w sprawie realizacji umowy Strony wyznaczają:
         1. ze strony Jednostki realizującej – Pani Iwona Tuszyńska-Wałkiewicz, tel.: 606 221 945 / 65 547 83 31, e-mail: [dpsosiek@powiatrawicki.pl](mailto:dpsosiek@powiatrawicki.pl),
         2. ze strony Wykonawcy – Pan/Pani imię, nazwisko……………………, tel.: ………………., e-mail: ………………………..
      2. Zmiana danych osób wymaga każdorazowo pisemnego zawiadomienia drugiej Strony Umowy. Zmiana ta nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu.
      3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w Umowie nazw, adresów, danych kontaktowych bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.
      4. Dla potrzeb realizacji niniejszej umowy Wykonawca podaje następujący adres do korespondencji: ……………………………………………………………………………………
      5. Adresem korespondencyjnym Jednostki realizującej***,*** w kwestiach związanych z realizacją niniejszej umowy będzie: Dom Pomocy Społecznej w Osieku, Osiek 54, 63-920 Pakosław.
      6. Adresem korespondencyjnym Zamawiającego, w kwestiach proceduralnych będzie: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu, ul. Mikołaja Kopernika 4, 63-900 Rawicz.
      7. Korespondencję w przedmiocie umowy nadaną listem poleconym, na wskazane w ust. 2, 3 i 4 powyżej adresy, strony będą uważać za skutecznie doręczoną.

**§9**

* + - 1. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
      2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.
      3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz w sprawach procesowych przepisy kodeksu postępowania cywilnego, jeżeli przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

1. Umowę niniejszą sporządzono w trzech egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

Załączniki:

1. Protokół zdawczo-odbiorczy – wzór.
2. Oferta Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

*Załącznik Nr 1 do Umowy*

………………………………

*(miejscowość i data)*

|  |
| --- |
| **PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  „Zakup samochodu do przewozu mieszkańców DPS w Osieku” |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRZEKAZUJĄCY - Wykonawca:** | **PRZYJMUJĄCY – Jednostka realizująca:** |
| ………………………………………………  ………………………………………………  ……………………………………………… | ………………………………………………  ………………………………………………  ……………………………………………… |

1. Przekazujący przekazuje, a Przyjmujący przyjmuje samochód osobowy stanowiący przedmiot zamówienia, opisany w pkt 2 niniejszego protokołu.
2. Przedmiot przekazania stanowi samochód osobowy 9-osobowy:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Marka** | **Model** | **Ilość (szt.)** | **Nr identyfikacyjny/VIN** |
|  |  |  |  |

1. Strony nie zgłaszają uwag/ Strony zgłaszają następujące uwagi\*:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

*\*niepotrzebne skreślić, bez uwag lub określić stan, usterki, kompletność, wymienić istotne.*

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Czytelne podpisy:**

…………………………………….. ……………………………………………

**PRZEKAZUJĄCY PRZYJMUJĄCY**

**(Wykonawca) (Jednostka realizująca)**