**(wzór)**

**UMOWA NR ………/2022**

W dniu ……………………….. r. w Warszawie pomiędzy:

**Miastem Stołecznym Warszawa,** Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-22-48-481, reprezentowanym przez Prezydenta m. st. Warszawy, w imieniu którego działa **Anna Piwowarek -** **Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Wawer m.st. Warszawy,** ul. Włókiennicza 54, 04-974 Warszawa na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m. st. Warszawy Nr GP-0052/4259/2011 z dnia 02.09.2011 roku,

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym

a

…………………………………………………………………………

zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą reprezentowanym przez:

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

zwanych dalej łącznie także **„Stronami”**, a każdy oddzielnie **„Stroną”**,

wyłonionym w wyniku przeprowadzonego zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych *(t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)*, postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – w trybie podstawowym bez negocjacji, została zawarta umowa o następującej treści:

**Przedmiot Umowy**

* 1. Przedmiotem niniejszej umowy są sukcesywne dostawy środków czystości dla placówek oświatowych Dzielnicy Wawer m.st. Warszawy.
  2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy oraz ceny jednostkowe określa Formularz cenowy Wykonawcy, który stanowi Załącznik nr 1 do umowy.
  3. Wykaz artykułów określony w załączniku nr 1 do umowy nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zakupu wszystkich pozycji oferty.
  4. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie z tytułu niewykorzystania ilościowego umowy oraz niewykorzystania całej wartości umowy. Niewykorzystanie przez Zamawiającego umowy nie wymaga podania przyczyn oraz nie powoduje po stronie Wykonawcy zobowiązań odszkodowawczych z tego tytułu.
  5. Produkty objęte dostawą muszą być:
     1. dopuszczone do obrotu na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej;
     2. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
     3. nowe, posiadać oryginalne fabryczne opakowania, nazwę producenta i opis produktu  
        w języku polskim oraz być wolne od wad;
     4. z datą ważności obejmującą cały okres trwania umowy.

**Okres obowiązywania Umowy**

* 1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. **od dnia zawarcia umowy do dnia 30.11.2022 roku lub do wykorzystania kwoty określonej w § 3 ust. 1**, w zależności które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.
  2. Zamawiający będzie składał zamówienia sukcesywnie według potrzeb bieżących, na podstawie cen jednostkowych brutto określonych w ofercie Wykonawcy.
  3. Składanie zamówień odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) w formie skanu zamówienia dostawy podpisanego przez Dyrektora placówki oświatowej– załącznik nr 3 na adres …………………………………………….…… .

**Wynagrodzenie**

1. Całkowita wartość umowy wynosi: …………… **zł brutto** (słownie: ……………..złotych brutto).
2. Wartość przedmiotu umowy z podziałem na placówki :
   1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Przedszkola nr 84 „Promyk”,   
      ul. Dworcowa 1, 04-714 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Przedszkola nr 85, „Leśny Zakątek”   
     ul. Żegańska 27, 04-736 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 86, ul. Krupnicza 3, 04-719 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Przedszkola nr 107 „Bajkowe Przedszkole”, ul. Wilgi 29, 04-831 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Przedszkola nr 110 im. Warszawskiej Syrenki, ul. Bystrzycka 38, 04-928 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Przedszkola nr 233 „Zielony Domek”, ul. Pazińskiego 11a, 04-643 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Przedszkola nr 264 „Pluszowego Misia”, ul. Korkowa 147/149, 04-549 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Przedszkola nr 338 „Sosnowa Stacyjka”, ul. Włókiennicza 41, 04-974 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Przedszkola nr 437, ul. Trakt Lubelski 89, 04-870 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Szkoły Podstawowej nr 76 im. 13 Dywizji Piechoty Strzelców Kresowych, ul. Poezji 5, 04-994 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Szkoły Podstawowej nr 86,**

**im. Bronisława Czecha ul. Koryncka 33, 04-686 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Szkoły Podstawowej nr 109 im. Batalionów Chłopskich, ul. Przygodna 2, 03-991 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Szkoły Podstawowej nr 124 im. Stanisława Jachowicza, ul. Bartoszycka 45/47, 04-923 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Szkoły Podstawowej nr 138 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Horsta, ul. M. Pożaryskiego 2, 04-703 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Szkoły Podstawowej nr 140 im. Kazimierza Jeżewskiego, ul. Wilgi 19, 04-831 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Szkoły Podstawowej nr 195 im. Króla Maciusia I, ul. Króla Maciusia 5, 04-526 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Szkoły Podstawowej nr 204 im. 19 Pułku Ułanów Wołyńskich, ul. Bajkowa 17/21, 04-855 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 216 „Klonowego Liścia”, ul. Wolna 36/38, 04-908 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Szkoły Podstawowej nr 218 im. Michała Kajki, ul. M. Kajki 80/82, 04-621 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Szkoły Podstawowej nr 404,**

**ul. Cyklamenów 28, 04-798 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9, ul. Kadetów 15, 03-987 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Józefa Wybickiego, ul. Halna 20, 04-961 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla XXVI Liceum Ogólnokształcącego im. Juliana Tuwima, ul. Alpejska 16, 04-628 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

* 1. **Maksymalna wartość przedmiotu umowy dla Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 17, ul. Żegańska 1A, 04-713 Warszawa** wynosi:

**brutto:** ………………...…. PLN (słownie: ………………………………………….….…. zł);

1. Należność za dostarczone artykuły wyliczana będzie według cen jednostkowych brutto określonych w załączniku nr 1 do umowy.
2. Ceny wymienione w formularzu cenowym Wykonawcy stanowiącym załącznik nr 1 do umowy obejmują wszelkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym: opakowania, stosownego ubezpieczenia przewozowego, koszt transportu, spedycji, załadunku i wyładunku oraz wniesienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

**Warunki realizacji umowy**

* 1. Dostawy przedmiotu umowy będą dokonywane w dni robocze w godzinach od 8:00 do 12:00, w terminie ………..dni roboczych od dnia złożenia Zamówienia dostawy.
  2. Zamówienie dostawy złożone po godzinie 14:00 uważane jest za zamówienie dostawy złożone następnego dnia roboczego.
  3. Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
  4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać produkty będące przedmiotem umowy, do placówek oświatowych Dzielnicy Wawer m.st. Warszawy wskazanych w Wykazie Odbiorców, który stanowi Załącznik nr 2 na własny koszt i swoim środkiem transportu.
  5. Dostawa i wyładunek produktów dokonywany będzie przez Wykonawcę pod adres dostawy wskazany w zamówieniu.
  6. Wykonawca na czas przewozu należycie zabezpieczy dostarczane produkty przed zanieczyszczeniami i uszkodzeniami mogącymi powstać podczas ich transportu.
  7. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za transport i jakość dostarczonych produktów oraz za wady powstałe w czasie transportu, w tym zanieczyszczenia i uszkodzenia.
  8. Dostarczone produkty zostaną niezwłocznie sprawdzone przez przedstawiciela Zamawiającego pod kątem:
     1. zgodności z przedmiotem zamówienia dostawy;
     2. zgodności ilości z zamówieniem dostawy;
     3. braku wad.
  9. Potwierdzeniem należytego wykonania dostawy będą podpisy przedstawicieli Stron złożone na Protokole odbioru dostawy stanowiącym załącznik nr 4 do umowy.
  10. Zamawiający ma prawo odmowy przyjęcia produktów i żądania ich dostawy zgodnie z wymaganiami określonymi w umowie, w przypadku dostarczenia produktów:
      1. niezgodnych z przedmiotem zamówienia;
      2. używanych, w uszkodzonym opakowaniu lub bez opakowania;
      3. bez nazwy producenta lub opisu produktu w języku polskim;
      4. w innej liczbie niż określono to w zamówieniu dostawy;
      5. w inny sposób wadliwych;
  11. W przypadku sytuacji opisanej w ust. 10, Zamawiający umieszcza w protokole odbioru dostawy, informacje o przyczynach odmowy przyjęcia produktów. Protokół podpisują przedstawiciele obu Stron.
  12. Produkty, których odmówiono przyjęcia Wykonawca odbiera na własny koszt, swoim środkiem transportu.
  13. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia produktów wolnych od wad w terminie 2 dni roboczych od daty podpisania protokołu odmowy przyjęcia produktów.

**Podwykonawstwo**

* 1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

Wykonawca oświadcza, iż powierzy następujący zakres prac podwykonawcom:

* + 1. ………………………………………………………………..
  1. Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć z Podwykonawcą umowę, której zapisy nie będą naruszały postanowień niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zawartej umowy o podwykonawstwo w terminie  
     7 dni od daty jej zawarcia.
  2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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 o udzielenie zamówienia.
  3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez Podwykonawców warunków umowy oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
  4. W umowach z podwykonawcami Wykonawca zobowiązany jest wprowadzić postanowienia, na podstawie których w sytuacji wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej umowy, w tym samym czasie wygasa również umowa zawarta z podwykonawcą bez konieczności składania przez strony tej umowy jakichkolwiek dodatkowych oświadczeń woli.

**Płatność wynagrodzenia**

* 1. Strony ustalają, że za dostarczone artykuły Zamawiający zapłaci Wykonawcy co miesiąc wynagrodzenie ustalone na podstawie otrzymanej faktury. Podstawę wystawienia faktury będą stanowiły Protokoły odbioru dostaw w danym miesiącu.
  2. Należność za dostarczone artykuły wyliczana będzie według cen jednostkowych brutto określonych w załączniku nr 1 do umowy.
  3. Ceny wymienione w formularzu cenowym Wykonawcy obejmują wszelkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym: opakowania, stosownego ubezpieczenia przewozowego, koszt transportu, spedycji, załadunku i wyładunku oraz inne.
  4. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania cen jednostkowych brutto artykułów nie wyższych niż podane w formularzu cenowym Wykonawcy, przez cały okres obowiązywania umowy.
  5. Faktury będą wystawione następująco:

**Nabywca/Podatnik:** Miasto Stołeczne Warszawa, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP: 525-22-48-481

**Płatnik/Odbiorca: odrębnie każda jednostka**, zgodnie z danymi określonymi w załączniku nr 2 do umowy (nazwa oraz adres, bez numeru NIP placówki).

* 1. Faktury, będą dostarczane Odbiorcom wg wyboru Wykonawcy:
     1. w formie papierowej na adresy korespondencyjne wskazane w Wykazie Odbiorców, który stanowi Załącznik nr 2 do umowy;
     2. w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania zgodnie z danymi identyfikacyjnymi wskazanymi w Wykazie Odbiorców, który stanowi Załącznik nr 2 do umowy.
  2. Zamawiający nie wyraża zgody na przesyłanie przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania innych niż faktury ustrukturyzowanych dokumentów.
  3. Wynagrodzenie za dostarczone produkty będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy .................................................................................................. w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury.
  4. Za dzień zapłaty strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
  5. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy, na podstawie art. 4c ustawy  
     z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 424 z późn. zm.).
  6. Zamawiający oświadcza, że będzie dokonywał płatności za wykonany przedmiot umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielnej płatności.
  7. Wykonawca oświadcza, że wskazany w fakturze rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
  8. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług, posiada NIP ………………………., REGON …………………….
  9. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

**Odpowiedzialność Wykonawcy**

* 1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady odebranego przedmiotu umowy.
  2. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi nie narusza prawa Zamawiającego do dochodzenia roszczeń o naprawienie szkody w pełnej wysokości na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
  3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność prawną wobec Zamawiającego i osób trzecich za szkody oraz roszczenia cywilnoprawne osób trzecich wynikłe z tytułu i w związku z realizacją umowy.

**Kary umowne**

1. W przypadku nieterminowej realizacji dostaw, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 2% wartości niewykonanej części dostawy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji.
2. W przypadku opóźnienia wymiany wadliwych produktów lub ilościowych w stosunku do terminów określonych w umowie, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 2% wartości danego zamówienia za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości niewykonanej części umowy.
4. Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie przez Zamawiającego potrącenia naliczonych kar umownych do pełnej wysokości z przysługującemu mu wynagrodzenia.
5. Zamawiającemu, niezależnie od kar umownych, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania także w innych przypadkach nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy na zasadach ogólnych wynikających z przepisów Kodeksu Cywilnego.
7. Kary umowne stają się wymagalne z chwilą zaistnienia okoliczności do ich naliczenia.

**Odstąpienie od umowy**

* 1. Zamawiający może, w terminie 30 dni od dnia wystąpienia przyczyny wskazanej poniżej, odstąpić od umowy, jeżeli:
     1. Wykonawca przerwał realizację dostaw i nie wykonuje ich w ciągu 2 tygodni;
     2. Wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu z art. 108 ustawy pzp.
  2. W razie zaistnienia 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. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
  3. Odstąpienie od umowy jest skuteczne z chwilą doręczenia i może być dokonane bez dodatkowego wezwania lub powiadomienia.
  4. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego nie ogranicza możliwości dochodzenia kar umownych.
  5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie.

**Zmiana wysokości wynagrodzenia**

Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 3 w formie pisemnego aneksu w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług.

**Zmiany umowy**

* 1. Zmiany postanowień umowy strony mogą dokonać w drodze aneksu w każdym czasie, w przypadku zaistnienia warunku:
     1. zmiany nazwy, NIP, Regonu, numeru rachunku, adresu Wykonawcy, jeżeli nie powoduje to zmiany Wykonawcy;
     2. zmiany nazwy, NIP, Regonu, adresu Zamawiającego lub Odbiorców wskazanych w Wykazie Odbiorców, którą stanowi Załącznik nr 2 do Umowy;
     3. działania siły wyższej – rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej;
     4. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego;
  2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**Komunikacja pomiędzy Stronami**

1. W celu współpracy w realizacji przedmiotu umowy Zamawiający i Wykonawca powołują swoich przedstawicieli w osobach:
2. ze strony Zamawiającego: tel. ………………… ,

e-mail……………………………..:.

1. ze strony Wykonawcy: ……………….……… tel. ……………….. , e-mail:…………………………….

Zmiana przedstawicieli i wyżej wskazanych danych kontaktowych nie stanowi zmiany umowy, lecz dla swej skuteczności będzie wymagała pisemnego powiadomienia drugiej strony.

* 1. Zmiana Wykazu Odbiorców, która stanowi Załącznik nr 2, poprzez dodanie, usunięcie lub zmianę wskazanych przedstawicieli bądź ich danych kontaktowych nie stanowi zmiany treści umowy.
  2. Zmiana Wykazu Odbiorców, która stanowi Załącznik nr 2, o której mowa w ust. 2, następuje poprzez wysłanie na adres mailowy Wykonawcy …………………………….. cyfrowego odwzorowania zmienionej Wykazu Odbiorców.
  3. Zmiana osób, numerów telefonów lub adresów mailowych wskazanych w ust. 1 i 5 nie powoduje konieczności wprowadzenia zmian do umowy w formie pisemnego aneksu. Zmiana zachodzi poprzez wysłanie przez Stronę na adres mailowy drugiej Strony informacji o wprowadzonej zmianie.
  4. Zamawiający wskazuje następujący adres do doręczeń:

1. doręczanie faktur - odpowiednio na adres każdej placówki oświatowej, wymienionej w Załączniku 2,
2. pozostałe powiadomienia - na adres Zamawiającego DBFO - Wawer m.st. Warszawy: ul. Włókiennicza 54, 04-974 Warszawa.

**Ochrona danych osobowych**

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do pomocy w wypełnieniu obowiązków wynikających z art. 13-14 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wobec wszystkich osób wskazanych w niniejszej umowie, których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio wskazały. Warunkiem realizacji zobowiązania jest przekazanie drugiej Stronie klauzuli o przetwarzaniu danych osobowych. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla Wykonawcy umowy stanowi Załącznik nr 5 do umowy.
2. Wykonanie niniejszej umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych   
   w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 r., dalej: RODO), dla których Administratorem danych osobowych jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Wawer m.st Warszawy, z zastrzeżeniem zawartym w zdaniu drugim. Zamawiający oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora danych osobowych, określone w przepisach RODO, w zakresie danych osobowych Wykonawcy, w sytuacji, w której jest on osobą fizyczną (w tym osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą), a także danych osobowych osób, które Wykonawca wskazał ze swojej strony do realizacji niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące (gdy jest osobą fizyczną ograniczone do imienia, nazwiska ewentualnie imienia, nazwiska i firmy – jeżeli umowę zawiera w ramach prowadzenia działalności gospodarczej), przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostepnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2176, z póź. zm.).

**Postanowienia końcowe**

1. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem niniejszej umowy Strony będą dążyć do rozwiązania go w drodze postępowania ugodowego, bez odwoływania się do pomocy osób trzecich.
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia w drodze postępowania, o którym mowa w ust. 1 strony mogą wystąpić na drogę sądową. Wszelkie spory będzie rozpatrywał Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Do spraw nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) i Kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załączniki**

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy Wykonawcy

Załącznik nr 2 – Wykaz Odbiorców

Załącznik nr 3 – Zamówienie dostawy (wzór)

Załącznik nr 4 – Protokół odbioru dostawy (wzór)

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla Wykonawcy umowy

Załącznik nr 6 – Oferta Wykonawcy

***Załącznik nr 2 do umowy***

**WYKAZ ODBIORCÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Odbiorca** | **Adres odbiorcy** | **Osoba do kontaktu/Numer telefonu/e-mail** |
| 1. | Przedszkole nr 84 "Promyk” | ul. Dworcowa 1 a,  04-714 Warszawa | Grażyna Jarosiewicz  22 615 75 45 [p84@edu.um.warszawa.pl](mailto:p84@edu.um.warszawa.pl) |
| 2. | Przedszkole nr 85  "Leśny Zakątek” | ul. Żegańska 27,  04-736 Warszawa | Urszula Kociszewska 22 812 49 32 [p85@edu.um.warszawa.pl](mailto:p85@edu.um.warszawa.pl) |
| 3. | Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 86 | ul. Krupnicza 3,  04-719 Warszawa | Aleksandra Kamińska  22 277 20 30 [p86sekretariat@edu.um.warszawa.pl](mailto:p86sekretariat@edu.um.warszawa.pl) |
| 4. | Przedszkole nr 107  „Bajkowe Przedszkole” | ul. Wilgi 29,  04-831 Warszawa | Teresa Czajkowska 22 277 11 73 [p107@edu.um.warszawa.pl](mailto:p107@edu.um.warszawa.pl) |
| 5. | Przedszkole nr 110 im. Warszawskiej Syrenki | ul. Bystrzycka 38,  04-928 Warszawa | Beata Jaworska 22 872 91 58 [p110@edu.um.warszawa.pl](mailto:p110@edu.um.warszawa.pl) |
| 6. | Przedszkole nr 233  „Zielony Domek” | ul. Pazińskiego 11a,  04-643 Warszawa | Justyna Rudnicka 22 812 06 89 [p233@edu.um.warszawa.pl](mailto:p233@edu.um.warszawa.pl) |
| 7. | Przedszkole nr 264 „Pluszowego Misia” | ul. Korkowa 147/149,  04-549 Warszawa | Ewa Majewska 22 812 05 42 [p264@edu.um.warszawa.pl](mailto:p264@edu.um.warszawa.pl) |
| 8. | Przedszkole nr 338 „Sosnowa Stacyjka” | ul. Włókiennicza 41, 04-974 Warszawa | Agnieszka Borecka 22 872 41 46 [p338@edu.um.warszawa.pl](mailto:p338@edu.um.warszawa.pl) |
| 9. | Przedszkole nr 437 | ul. Trakt Lubelski 89, 04-870 Warszawa | Ewa Radecka 22 277 11 62 [p437@edu.um.warszawa.pl](mailto:p437@edu.um.warszawa.pl) |
| 10. | Szkoła Podstawowa nr 76  im. 13 Dywizji Piechoty Strzelców Kresowych | ul. Poezji 5,  04-994 Warszawa | Elżbieta Gromak 22 872 92 71 [sp76@edu.um.warszawa.pl](mailto:sp76@edu.um.warszawa.pl) |
| 11. | Szkoła Podstawowa nr 86  im. Bronisława Czecha | ul. Koryncka 33,  04-686 Warszawa | Małgorzata Grzegrzółka-Bąk 22 812 01 28 [sp86@edu.um.warszawa.pl](mailto:sp86@edu.um.warszawa.pl) |
| 12. | Szkoła Podstawowa nr 109 im. Batalionów Chłopskich | ul. Przygodna 2,  03-991 Warszawa | Teresa Łopacińska 22 277 11 23 [sp109@edu.um.warszawa.pl](mailto:sp109@edu.um.warszawa.pl) |
| 13. | Szkoła Podstawowa nr 124 im. Stanisława Jachowicza | ul. Bartoszycka 45/47 04-923 Warszawa | Joanna Walewska 22 277 10 26 [sp124@edu.um.warszawa.pl](mailto:sp124@edu.um.warszawa.pl) |
| 14. | Szkoła Podstawowa nr 138 z Oddziałami Integracyjnymi  im. Józefa Horsta | ul. M. Pożaryskiego 2,  04-703 Warszawa | Katarzyna Jaczewska 22 277 11 19 [kjaczewska@edu.um.warszawa.pl](mailto:kjaczewska@edu.um.warszawa.pl) |
| 15. | Szkoła Podstawowa nr 140 im. Kazimierza Jeżewskiego, | ul. Wilgi 19,  04-831 Warszawa | Iwona Kupiecka 22 615 26 06 [sp140@edu.um.warszawa.pl](mailto:sp140@edu.um.warszawa.pl) |
| 16. | Szkoła Podstawowa nr 195 im. Króla Maciusia | ul. Króla Maciusia 5,  04-526 Warszawa | Jolanta Gorzkowska 22 277 10 01 [sp195@edu.um.warszawa.pl](mailto:sp195@edu.um.warszawa.pl) |
| 17. | Szkoła Podstawowa nr 204 im. 19 Pułku Ułanów Wołyńskich | ul. Bajkowa 17/21,  04-855 Warszawa | Urszula Szablewska 22 615 73 43  [sp204@bajkowa.edu.pl](mailto:sp204@bajkowa.edu.pl) |
| 18. | Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 216 im. "Klonowego Liścia" | ul. Wolna 36/38,  04-908 Warszawa | Ewa Owczarek 723-244-701 [sp216@edu.um.warszawa.pl](mailto:sp216@edu.um.warszawa.pl) |
| 19. | Szkoła Podstawowa nr 218 im. Michała Kajki | ul. M. Kajki 80/82,  04-621 Warszawa | Ewa Kuśmierczyk 22 812 03 93 [sp218@edu.um.warszawa.pl](mailto:sp218@edu.um.warszawa.pl) |
| 20. | Szkoła Podstawowa nr 404 | ul. Cyklamenów 28,  04-798 Warszawa | Agnieszka Jabłońska 22 277 10 41 [sekretariat@sp404.edu.pl](mailto:sekretariat@sp404.edu.pl) |
| 21. | Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 9 | ul. Kadetów 15, 03-987 Warszawa | Beata Zagórska 22 671 93 87 [zsp9@edu.um.warszawa.pl](mailto:zsp9@edu.um.warszawa.pl) |
| 22. | XXV Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Wybickiego | ul. Halna 20,  04-961 Warszawa | Edyta Ławecka 22 277 20 11  [xxvlo@edu.um.warszawa.pl](mailto:xxvlo@edu.um.warszawa.pl) |
| 23. | XXVI Liceum Ogólnokształcące im. Juliana Tuwima | Ul. Alpejska 16 04-628 Warszawa | Małgorzata Pełka-Owczaczyk 22 277 11 01 [26lo@edu.um.warszawa.pl](mailto:26lo@edu.um.warszawa.pl) |
| 24. | Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 17 | ul. Żegańska 1A,  04-713 Warszawa | Elżbieta Maciejewska 22 277 20 00 [ppp17@edu.um.warszawa.pl](mailto:ppp17@edu.um.warszawa.pl) |

*Załącznik nr 3 do umowy*

**ZAMÓWIENIE DOSTAWY (wzór)**

|  |
| --- |
| Zamawiający    …………………………..…………………. nr …… im. ……………………………………………….  ……-………… Warszawa |
| **Adres dostawy:**  **ul. ………………………………….**  **……-………….. Warszawa**  **Piętro ………….**  **Pokój…………..** |
| **Zlecam dostawę następujących produktów we wskazanej ilości:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Lp. | Przedmiot zamówienia | Jednostka miary | Cena jednostkowa brutto | Ilość | Łączna wartość brutto | |  |  |  | - zł |  | - zł | |  |  |  | - zł |  | - zł | |  |  |  | - zł |  | - zł | |  |  |  |  |  |  | | Razem wartość łączna | | | | | - zł |   **……………………………………………………………………**  **(data i podpis Dyrektora placówki oświatowej)** |

*Załącznik nr 4 do umowy*

**PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY Z DNIA …………………… 2022 R. (wzór)**

1. Zamawiający:

………………………………………………………..…………………………………………………..

………………………………………………………..………………………………………………..…

1. Wykonawca:

………………………………………………………..…………………………………………………..

………………………………………………………..………..…………………………………………

1. Data złożenia zamówienia :

………………..…………………….…………………………………………………………...

1. Przedmiotem dostawy i odbioru w ramach umowy z dnia …………………….. 2022 r. jest:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Ilość*** | ***Uwagi*** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

1. Potwierdzam należyte wykonanie dostawy

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

(data i podpis Przedstawiciela Zamawiającego) (data i podpis Przedstawiciela Wykonawcy)

1. Informacje o przyczynach odmowy przyjęcia produktów

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

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

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

(data i podpis Przedstawiciela Zamawiającego) (data i podpis Przedstawiciela Wykonawcy)

*Załącznik nr 5 do umowy*

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Wawer m.st. Warszawy, ul. Włókiennicza 54, 04-974 Warszawa.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: [aadamska@um.warszawa.pl](mailto:aadamska@um.warszawa.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. sukcesywne dostawy środków czystości dla placówek oświatowych w Dzielnicy Wawer m.st. Warszawy, nr sprawy DBFOWAWER/2/2022 prowadzonym w trybie przetargu podstawowego;
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.).
5. Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Ustawy. Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Obowiązek podania przez osobę fizyczną biorącą udział w postępowaniu danych osobowych bezpośrednio jej dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma:
8. prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
9. prawo do sprostowania danych osobowych z zastrzeżeniem, że nie może to skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy   
   w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
10. prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem, że nie ma ono zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
11. Osoba, której dane są przetwarzane przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Wawer m.st. Warszawy ma prawo wniesienia skargi dotyczącej przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego.
12. Osobie, której dane są przetwarzane nie przysługuje:
13. prawo do usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO);
14. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
15. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*