

zawarta w dniu r. w Poznaniu pomiędzy:

Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa z siedzibą w Poznaniu: ul. Marcelińska 44, 60-354 Poznań, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000002687, posługującym się nadanym numerem REGON 000293835 oraz NIP 779-10-03-888, które reprezentuje **Dyrektor – dr Roman Klupieć**, zwanym dalej **Zamawiającym**

a

Firmą.....z siedzibą ,
zarejestrowaną....., posługującym się nadanym numerem REGON
..... oraz NIP, reprezentowanym przez
.....
zwaną dalej **Wykonawcą**.

W wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego zgodnie z regulaminem wewnętrznym RCKiK wydatkowania środków publicznych poniżej 130.000 zł netto, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś Priorytetowa XI REACT-EU, działanie 11.3 Wspieranie naprawy i odporności systemu ochrony zdrowia, zawiera się umowę o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **sprzedaż i dostawa czynników OCR-B**.
2. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawiera Formularz Nr 1 oraz Załącznik Nr 1, będący załącznikiem do niniejszej umowy.
3. Załącznikiem A do niniejszej umowy jest Klauzula informacyjna dla osób uczestniczących w realizacji Umowy.
4. Załącznikiem do niniejszej umowy jest Załącznik B – Końcowy protokół odbioru.

§ 2

1. Całkowite wynagrodzenie za realizację opisanego wyżej przedmiotu umowy wynosi kwotę: **zł brutto**.
(słownie.....,/100 zł),
w tym podatek VAT w kwocie:zł.
2. Wartość brutto umowy nie może ulec podwyższeniu.

§ 3

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości obniżenia jakości parametrów urządzenia poniżej określonego w postępowaniu.
2. Wykonawca dostarczy towar będący przedmiotem do siedziby Zamawiającego na swój koszt i ryzyko.

§ 4

1. Przedmiot umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego w Poznaniu, ul. Marcelińska 44 w terminie 10 dni roboczych, licząc od dnia podpisania umowy.
2. Transport odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot umowy na czas przewozu oraz ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostarczenie przedmiotu umowy do miejsca dostawy.
4. O konkretnym dniu i godzinie dostawy Wykonawca zawiadomi pisemnie Zamawiającego najpóźniej w przeddzień dostawy do godziny 10.00.
5. Dostawy realizowane będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 13:00, z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Każdy element zamówienia musi zostać dostarczony, jako urządzenie kompletne i gotowe do pracy zgodnie z przeznaczeniem.
7. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru ilościowo-jakościowego.
8. Protokół odbioru ilościowo-jakościowego strony sporządzają w terminie maksymalnie 14 dni od daty dostawy przedmiotu umowy do Zamawiającego, celem potwierdzenia kompletności i prawidłowości działania dostarczonego sprzętu. W razie stwierdzenia braków, niezgodności ze specyfikacją lub błędów działania, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę kary umowne w wysokościach, o których mowa w § 9 ust. 1 lit b i c oraz odstąpić od odbioru do czasu dostawy kompletnej bądź wolnej od wad, o której Wykonawca winien poinformować pisemnie Zamawiającego.
9. W trakcie odbiorów Zamawiający jest uprawniony do:
 - a/ uruchomienia sprzętu,
 - b/ prób w zakresie spełniania wymogów funkcjonalnych sprzętu.
10. Dokumenty potwierdzające udzielenie ewentualnych licencji na oprogramowanie, karty gwarancyjne, instrukcje i inne dokumenty winny zostać dostarczone w postaci papierowej lub drogą elektroniczną na adres e-mail: it@rckik.poznan.pl najpóźniej w dniu odbioru. Wszelkie stwierdzone braki dokumentacji będą wymagały niezwłocznego uzupełnienia. Jakikolwiek brak w dokumentacji wymaganej w postępowaniu, a w szczególności w niniejszej umowie, będą podstawą do odmowy podpisania protokołu jakościowego przez Zamawiającego.
11. Osobami uprawnionymi do sporządzenia protokołu odbiorczego są:
 - a/ ze strony Zamawiającego: Rafał Łacny, Daniel Senderowski, Dominik Maćkowiak,

- b/ ze strony Wykonawcy:
12. Osobami uprawnionymi do sporządzenia protokołu jakościowego są:
- a/ ze strony Zamawiającego: Rafał Łacny, Daniel Senderowski, Dominik Maćkowiak,
- b/ ze strony Wykonawcy:
13. Jeżeli bez uzasadnionej przyczyny, Zamawiający nie przystąpi do procedury odbioru lub bez uzasadnionej przyczyny, odmówi podpisania jakiegokolwiek protokołu, Wykonawca ma prawo dokonania odbioru jednostronnego oraz jednostronnego sporządzenia i podpisania protokołu, który stanowić będzie podstawę płatności i stwierdzenia wykonania prac nim objętych.

§ 5

Umowa może zostać rozwiązana:

- a) w każdym czasie, za porozumieniem Stron,
- b) bez wypowiedzenia, z powodu rażącego naruszenia postanowień umowy.

§ 6

1. Zamawiający zapłaci za prawidłową fakturę wystawioną po podpisaniu Końcowego Protokołu Odbioru i dostarczoną drogą elektroniczną na adres: **faktury@rckik.poznan.pl** przelewem w terminie 30 dni od daty jej otrzymania na konto wskazane przez Wykonawcę w fakturze.
- Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania faktury drogą elektroniczną zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 z późn.zm.), które nakładają na zamawiającego obowiązek odbierania faktur elektronicznych za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, jeżeli wykonawca wysłał ustrukturyzowaną fakturę za pośrednictwem tej platformy. Zamawiający wymaga złożenia po zawarciu umowy oświadczenia przez Wykonawcę, jeżeli zamierza on przysłać do Zamawiającego drogą elektroniczną ustrukturyzowane faktury elektroniczne.
2. Faktura Wykonawcy musi zawierać m.in. następujące informacje: nazwę towaru zgodnie z formularzem ofertowym, ilość, jednostkę miary, wartość brutto oraz w opisie sygnaturę niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności tzw. *split payment*, a jego rachunek bankowy wskazany we fakturze znajduje się na białej liście czynnych podatników VAT oraz jest objęty mechanizmem *split payment*. W przypadku braku takiego rachunku i opóźnienia w zapłacie Zamawiający jest zwolniony z odpowiedzialności z tytułu opóźnienia w zapłacie.
4. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.
5. Za datę dokonania płatności Strony przyjmują datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 7

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na dostarczone urządzenia na okres miesięcy, licząc od daty protokolarnego odbioru urządzenia.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego awarii urządzeń Zamawiający sporządza protokół reklamacji, który stanowić będzie podstawę do wykonania prac przywracających urządzeniu pełną sprawność. Zamawiający zgłasza pisemną reklamację, od 7-17 – w dni robocze, za pomocą poczty elektronicznej na adres
3. Wykonawca niezwłocznie, nie później niż w ciągu **2 dni roboczych od powiadomienia** zobowiązany jest do podjęcia działań diagnozujących przyczynę awarii. Całkowite usunięcie awarii winno nastąpić w terminie **do 10 dni roboczych od zgłoszenia. W przypadku gdy przewidywany czas naprawy urządzenia będzie dłuższy niż 2 dni robocze, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na czas naprawy nieodpłatnie do użytkowania zastępcze urządzenie o nie gorszych właściwościach i parametrach.**
4. W przypadku nie usunięcia awarii w terminie określonym w pkt. 3 Zamawiający ma prawo zlecić zastępcze wykonanie naprawy na koszt Wykonawcy.
5. Okres wyłączenia z użytku urządzenia liczony od momentu zgłoszenia awarii i przekraczający 5 dni roboczych wydłuża okres obowiązywania gwarancji o okres niesprawności urządzenia i winien być odnotowany w karcie gwarancyjnej.
6. Wszelkie koszty i ryzyko związane z reklamacją ponosi Wykonawca.

§ 8

Zamawiającemu przysługuje prawo do wymiany urządzenia na nowe w przypadku stwierdzenia trzykrotnej istotnej naprawy urządzenia.

§ 9

1. Jeżeli niniejsza Umowa nie zostanie wykonana Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
- a) w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy, określonej w § 2 ust. 1, gdy którakolwiek ze stron wypowie umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
- b) w wysokości 0,1% wartości umowy określonej w § 2 ust. 1, w przypadku dostawy niezrealizowanej w terminie określonym w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 20% wartości całkowitej o której mowa w § 2 ust. 1;
- c) w wysokości 0,1% wartości umowy określonej w § 2 ust. 1, w przypadku wady/usterki nieusuniętej w terminie określonym w § 7 ust. 3 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 20% wartości całkowitej o której mowa w § 2 ust. 1.
2. Zamawiający zastrzega prawo do potrącania należności naliczonych z tytułu kar umownych z płatności za faktury Wykonawcy, na podstawie noty wystawionej przez Zamawiającego.
3. Strony zastrzegają prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywistej poniesionej szkody.

§ 10

1. Strony są zwolnione z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, jeżeli jej realizację uniemożliwiły okoliczności siły wyższej. Siłą wyższą stanowi zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, nagle, niezależne od woli Stron i którego nie można było przewidzieć, uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub w części na stale lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności. Przejawami siły wyższej są w szczególności: akty władzy państwowej np. stan wojenny, stan wyjątkowy itp., wojny, lokalne konflikty zbrojne, katastrofy w tym naturalne i ekologiczne, jak pożar, powódź, trzęsienie ziemi itp., zarazy, epidemie, zbiorowe zachorowania na choroby zakaźne wpływające na łańcuchy dostaw w obrocie międzynarodowym, poważne zakłócenia w funkcjonowaniu transportu.
2. Strona, która zamierza się powołać na akt siły wyższej, zobowiązana jest do powiadomienia drugiej Strony o akcie siły wyższej niezwłocznie nie później niż w terminie 20 dni od momentu jego wystąpienia, pod warunkiem istnienia zdolności do zakomunikowania tej kwestii. Jeżeli okoliczność siły wyższej ma charakter czasowy, jednak nie dłuższy niż 7 dni, realizacja zobowiązań wynikających z Umowy ulega przesunięciu o okres trwania przeszkody.

§ 11

Strony dopuszczają zmianę postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w sytuacji obiektywnej konieczności wprowadzenia zmiany w niżej przedstawionym zakresie:

- a) zmianę oferowanego modelu urządzeń na model nowszy, nie gorszy od zamawianego;
- b) zmiany cen na korzyść Zamawiającego na skutek udzielonych rabatów, promocji, zmiany kursów walutowych;
- c) zmiana danych Wykonawcy (np.: zmiana siedziby, adresu, nazwy) lub zmiana wynikająca z przekształcenia podmiotowego po stronie Wykonawcy np.: w formie sukcesji uniwersalnej,
- d) zmiana terminu realizacji leżąca po stronie Zamawiającego;
- e) zmiany wynikające z powstania niezgodności pomiędzy zapisami umowy, a treścią oferty, tzn. oczywiste omyłki pisarskie.

§ 12

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy, w szczególności Kodeksu cywilnego
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 13

Wykonawca oświadcza, że spełnił w imieniu Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa (RCKiK) – w zakresie udostępnionych danych osobowych - obowiązek informacyjny RCKiK, o którym mowa w art. 14 RODO - wobec osób i reprezentantów, którymi Wykonawca posługuje się przy realizacji postanowień umowy. Przedmiotowy obowiązek będzie wypełniany także względem każdej nowej osoby i reprezentanta, którego dane są lub mają być przekazane RCKiK. Obowiązek jest realizowany w oparciu o wzór klauzuli, stanowiących Załącznik nr A do niniejszej umowy.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Załącznik A

Klauzula informacyjna dla osób uczestniczących w realizacji Umowy.

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), zwanego dalej RODO, **Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa** informuje, że:

Administratorem Państwa danych jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa (RCKiK) z siedzibą w Poznaniu przy ul. Marcelesińskiej 44, 60-354 Poznań, tel. +48 61 867 40 31, e-mail: sekretariat@rckik.poznan.pl.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którym jest Pani Aneta Olszewska. Z inspektorem można się skontaktować poprzez e-mail: iod@rckik.poznan.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator pozyskał Państwa dane osobowe (imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia, nazwa pracodawcy, zajmowane stanowisko, służbowy nr telefonu i adres e-mail)(Państwa pracodawcy lub od innego podmiotu, w którym są Państwo zatrudnieni lub z którym współpracują Państwo na innej podstawie prawnej niż umowa o pracę - zwanych dalej łącznie pracodawcą).

Powyższe dane będą przetwarzane w następujących **celach**:

1. do wypełnienia ciężących na administratorze obowiązków prawnych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w tym prowadzenia ksiąg rachunkowych i rejestrów określonych przepisami prawa podatkowego, rozliczenie i zapłata podatków, prowadzenie sprawozdawczości określonej przepisami prawa,
2. do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegających na:
 - prowadzeniu korespondencji dotyczącej działalności prowadzonej przez administratora lub Państwa pracodawcę;
 - podejmowaniu czynności zmierzających do zawarcia umów pomiędzy administratorem a Państwa pracodawcą, w tym składaniu ofert lub zamówień, prowadzeniu negocjacji;
 - wykonaniu umów, której stroną jest Państwa pracodawca;
 - nabywaniu produktów lub usług na potrzeby prowadzonej działalności;
 - zarządzaniu, planowaniu i organizowaniu spotkań pomiędzy Państwem a przedstawicielami administratora;
 - ustaleniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń;
 - tworzenie zestawień, analiz i statystyk na potrzeby wewnętrzne administratora.

Państwa dane osobowe będą **przechowywane** do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy zawartej pomiędzy administratorem i Państwa pracodawcą lub okresu, w którym przepisy prawa nakazują administratorowi przechowywać dane lub okresu, w którym administrator może ponieść konsekwencje prawne niewykonania lub nienależytego wykonania ciężących na nim obowiązków czy trwania postępowań wszczętych w tym zakresie.

Państwa dane mogą być przekazywane następującym **kategoriom odbiorców danych**:

1. podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu administratora, w tym świadczącym dla administratora usługi doradcze, konsultingowe, audytowe, pomoc prawną, usługi informatyczne lub programistyczne, w tym przechowywania danych i kopii zapasowych czy hostingu poczty elektronicznej,
2. operatorom pocztowym, firmom kurierskim,
3. organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciężących na administratorze obowiązków.

Administrator nie planuje przekazywania Państwa danych osobowych do odbiorców znajdujących się w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.

Mają Państwo **prawo** dostępu do swoich danych, ich poprawienia (sprostowania), usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje Państwu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych lub z inspektorem ochrony danych.

Przysługuje Państwu również prawo wniesienia **skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.

Administrator informuje Państwo, że nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany i Państwa dane nie są **profilowane**.

Podanie danych osobowych jest **niezbędne**, ponieważ bez ich podania nie będzie możliwe kontaktowanie się i realizowanie określonych powyżej celów administratora i Państwa pracodawcy. Przepisy prawa mogą wprowadzać wymóg podawania danych w celach w nich opisanych (np. podatkowych). Bez podania danych nie będzie zatem możliwa realizacja ciężących na administratorze obowiązków prawnych.



Załącznik B

ul. Marcelińska 44
60-354 Poznań

KOŃCOWY PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWO - JAKOŚCIOWY

Wykonawca
(nazwa i adres)

na podstawie zawartej umowy dostawy nr ZP/.../.....2023/D z dnia przekazujemy następujący sprzęt:

L.p.	Nazwa/typ urządzenia	Ilość (szt.)	Numer fabryczny

Strony stwierdzają, że sprzęt dostarczony dnia:

- a) jest kompletny i zgodny ilościowo z wymogami umowy*.
b) wykazuje następujące barki i/lub stwierdzone naruszenia opakowania*:

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

- c) po uruchomieniu:

- pracuje prawidłowo*.

- wykazuje następujące wady*:

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

Kartę gwarancyjną, instrukcje obsługi oraz ewentualne certyfikaty przekazano użytkownikowi.

Zamawiający

Wykonawca

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(podpis i pieczęć)

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.