Załącznik nr 4 do SWZ – Projekt umowy
UMOWA nr …

zawarta w dniu …… r. w ……, pomiędzy:

Powiatem Słupskim, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk, NIP: ……, REGON: ……, reprezentowanym przez: ……, zwanym dalej **„Nabywcą”** lub **„Płatnikiem”**,

Domem Pomocy Społecznej w Machowinku, Machowinko 3, 76-270 Machowinko, gmina Ustka, reprezentowanym przez: ……, działającym jako **Odbiorca**, zwanym dalej **„Zamawiającym”**,

a …… z siedzibą/adresem: …… ……, NIP: ……, REGON/KRS/CEIDG: ……, reprezentowanym przez: ……, działającym na podstawie: ……, zwanym dalej **„Wykonawcą”**,

łącznie zwanymi dalej **„Stronami”**, a każda z osobna **„Stroną”**.

Umowa zostaje zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, którego przedmiotem jest zadanie pn. **„Zakup samochodu osobowego 9-miejscowego, do przewozu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Machowinku, specjalnie przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich”**.

W związku z powyższym Strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa nowego, kompletnego i gotowego do użytkowania samochodu osobowego 9-miejscowego, przeznaczonego do przewozu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Machowinku, specjalnie przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym jednej osoby na wózku inwalidzkim, zgodnie z niniejszą umową, Specyfikacją Warunków Zamówienia, ofertą Wykonawcy oraz Załącznikiem nr 2 do SWZ – Formularzem/specyfikacją techniczną oferowanego pojazdu.

2. Pojazd będzie fabrycznie nowy, nieużywany, wolny od wad fizycznych i prawnych, wyprodukowany w 2026 roku, dopuszczony do ruchu i przeznaczony do legalnego użytkowania zgodnie z celem zamówienia.

3. Podstawowe dane identyfikacyjne pojazdu:

Marka	
Model/typ	
Wersja nadwozia	
Rok produkcji	2026
Numer VIN	…… (uzupełnić najpóźniej przy odbiorze)

4. Szczegółowe parametry techniczne, wyposażenie oraz wymagania dotyczące przystosowania pojazdu do przewozu osoby na wózku inwalidzkim wynikają z Załącznika nr 2 do SWZ oraz oferty Wykonawcy i stanowią integralną część niniejszej umowy.

5. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do zapewnienia pojazdu wraz z zabudową i wyposażeniem, przygotowania pojazdu do odbioru, transportu, oznakowania, przekazania wymaganej dokumentacji, przeprowadzenia szkolenia personelu Zamawiającego oraz wykonania wszelkich innych czynności niezbędnych do prawidłowego odbioru i użytkowania pojazdu.

6. Rejestrację i ubezpieczenie pojazdu wykonuje Zamawiający, zgodnie z SWZ. Wykonawca zobowiązany jest przekazać wszystkie dokumenty i informacje niezbędne do dokonania rejestracji, zawarcia ubezpieczenia oraz legalnego użytkowania pojazdu.

7. W razie rozbieżności pomiędzy dokumentami związanymi z realizacją zamówienia pierwszeństwo mają: 1) bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, 2) niniejsza umowa, 3) SWZ, 4) oferta Wykonawcy, 5) Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz/specyfikacja techniczna oferowanego pojazdu, z zastrzeżeniem, że postanowienia dokumentu korzystniejsze dla Zamawiającego nie tracą mocy, jeżeli są zgodne z przepisami prawa i nie prowadzą do niedopuszczalnej zmiany umowy.

§ 2. Wynagrodzenie i zasady płatności

1. Za prawidłowe wykonanie całego przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie:

Wyszczególnienie	**Kwota**
Wynagrodzenie netto	…… zł
Podatek VAT – stawka i kwota	…… % / …… zł
Wynagrodzenie brutto	…… zł
Słownie brutto	……

	……

2. Wynagrodzenie brutto ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszystkie koszty realizacji zamówienia określone w SWZ, w szczególności koszty pojazdu, zabudowy i wyposażenia, przygotowania pojazdu, transportu, oznakowania, dokumentacji, badań, homologacji, przekazania pojazdu, szkolenia oraz innych czynności niezbędnych do prawidłowego odbioru i użytkowania pojazdu.

3. Wynagrodzenie brutto nie podlega podwyższeniu, z zastrzeżeniem zmian dopuszczonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz postanowieniami niniejszej umowy.

4. Zapłata nastąpi przelewem w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanym protokołem odbioru, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

5. Faktura powinna być wystawiona w następujący sposób:

Nabywca/płatnik	Powiat Słupski, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk
NIP Nabywcy	……
Dane wymagane do faktury	……
Odbiorca	Dom Pomocy Społecznej w Machowinku, Machowinko 3, 76-270 Machowinko, gmina Ustka
Adres do doręczenia faktury / e-faktury	……

6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Nabywcy/płatnika.

7. Jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa płatność będzie podlegała mechanizmowi podzielonej płatności, Nabywca/płatnik dokona zapłaty z zastosowaniem tego mechanizmu, na rachunek bankowy Wykonawcy znajdujący się na białej liście podatników VAT, jeżeli obowiązek korzystania z takiego rachunku wynika z przepisów prawa.

§ 3. Termin i miejsce dostawy

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć pojazd najpóźniej do dnia 22 grudnia 2026 r.

2. Dostawa nastąpi do siedziby Zamawiającego w Machowinku albo do innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie województwa pomorskiego lub zachodniopomorskiego, zgodnie z SWZ.

3. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym termin dostawy z odpowiednim wyprzedzeniem, umożliwiającym przygotowanie odbioru i udział osób upoważnionych do weryfikacji pojazdu.

4. Ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia pojazdu przechodzi na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń albo z chwilą podpisania protokołu potwierdzającego usunięcie wszystkich wad i braków stwierdzonych przy odbiorze.

§ 4. Odbiór i dokumenty

1. Odbiór pojazdu zostanie dokonany na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron.

2. Zamawiający zweryfikuje w szczególności zgodność pojazdu z niniejszą umową, SWZ, ofertą Wykonawcy oraz Załącznikiem nr 2 do SWZ.

3. Przy dostawie Wykonawca przekaże Zamawiającemu co najmniej:

1. dokumenty niezbędne do rejestracji pojazdu, w tym kartę pojazdu, jeżeli jest wymagana;
2. aktualne świadectwo homologacji oraz dokumenty potwierdzające homologację lub dopuszczenie pojazdu do przewozu osób niepełnosprawnych;
3. dokument potwierdzający wykonanie badania technicznego umożliwiającego korzystanie z oznakowania pojazdu przeznaczonego do przewozu osób niepełnosprawnych;
4. książkę gwarancyjną i książkę przeglądów serwisowych;
5. instrukcję obsługi w języku polskim;
6. komplet kluczyków w liczbie dostarczonej przez producenta, nie mniej niż dwa kluczyki z pilotem;
7. dokumentację zabudowy, mocowań, pasów i najazdów, w tym instrukcję bezpiecznego użytkowania;
8. inne dokumenty wymagane przepisami prawa lub niezbędne do rejestracji i użytkowania pojazdu.

4. Jeżeli pojazd jest niezgodny z wymaganiami umowy, SWZ, oferty lub Załącznika nr 2 do SWZ albo dokumentacja jest niekompletna, Zamawiający może odmówić odbioru albo odebrać pojazd z zastrzeżeniami, wyznaczając Wykonawcy termin usunięcia wad lub uzupełnienia braków.

5. Podpisanie protokołu odbioru nie wyłącza ani nie ogranicza uprawnień Zamawiającego z tytułu wad ujawnionych po odbiorze, w tym uprawnień wynikających z gwarancji oraz przepisów prawa.

§ 5. Gwarancja i serwis

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na następujących warunkach:

Zakres gwarancji	Okres gwarancji
Powłoka lakiernicza	…… miesięcy, nie mniej niż 24 i nie więcej niż 36 miesięcy
Perforacja nadwozia	…… miesięcy, nie mniej niż 72 i nie więcej niż 120 miesięcy
Pojazd wraz z wyposażeniem – gwarancja mechaniczna	…… miesięcy, nie mniej niż 24 i nie więcej niż 60 miesięcy

2. Okresy gwarancji liczy się od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń albo od dnia podpisania protokołu potwierdzającego usunięcie wszystkich wad i braków stwierdzonych przy odbiorze.

3. Gwarancja obejmuje również elementy zabudowy i wyposażenia oferowane w ramach zamówienia, w zakresie wynikającym z oferty Wykonawcy, niniejszej umowy oraz dokumentów gwarancyjnych.

4. Zgłoszenia wad będą dokonywane e-mailowo lub pisemnie na dane Wykonawcy albo serwisu wskazane poniżej:

Wykonawca – e-mail	
Wykonawca – telefon	
Serwis / punkt zgłoszeń	
Serwis – e-mail i telefon	
Adres do zgłoszeń pisemnych	

5. Wykonawca przystąpi do diagnozy lub naprawy w terminie …… dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, z uwzględnieniem terminu uzupełnionego zgodnie z ofertą Wykonawcy lub dokumentami gwarancyjnymi.

6. Wykonawca ponosi koszty wykonania czynności gwarancyjnych, jeżeli obowiązek ich poniesienia wynika z warunków udzielonej gwarancji lub przepisów prawa.

7. Gwarancja nie ogranicza uprawnień Zamawiającego wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 6. Kary umowne i odpowiedzialność

1. W przypadku zwłoki Wykonawcy w dostawie pojazdu Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości …… % wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

2. W przypadku zwłoki Wykonawcy w usunięciu wad lub uzupełnieniu braków stwierdzonych przy odbiorze Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości …… zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości …… % wynagrodzenia brutto.

4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie umowy nie może przekroczyć …… % wynagrodzenia brutto.

5. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych, w granicach dopuszczonych przepisami prawa.

6. Kary umowne mogą zostać potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zapłaty, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa.

§ 7. Odstąpienie i rozwiązanie umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym i ustawie Prawo zamówień publicznych, w szczególności w przypadku:

a) istotnej zwłoki w dostawie pojazdu;
b) dostarczenia pojazdu niezgodnego z SWZ, ofertą, Załącznikiem nr 2 do SWZ lub niniejszą umową;
c) braku wymaganych dokumentów uniemożliwiającego rejestrację, dopuszczenie do ruchu albo legalne użytkowanie pojazdu;
d) odmowy lub bezskutecznego upływu terminu usunięcia wad albo uzupełnienia braków;
e) utraty możliwości legalnego użytkowania pojazdu zgodnie z przeznaczeniem;
f) innego istotnego naruszenia postanowień umowy przez Wykonawcę.

2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej albo elektronicznej, pod rygorem nieważności, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

3. W przypadku odstąpienia od umowy Strony dokonają rozliczenia części umowy prawidłowo wykonanej, jeżeli jej wyodrębnienie i rozliczenie jest możliwe oraz nie sprzeciwia się celowi odstąpienia. Wykonawca zwróci Zamawiającemu otrzymane świadczenia w zakresie wynikającym z odstąpienia, a Strony sporządzą odpowiedni protokół.

§ 8. Podwykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona:

☐ samodzielnie ☐ z udziałem podwykonawców

Nazwa podwykonawcy	Zakres powierzonych czynności	Status informacji
		☐ znany ☐ nieznany
		☐ znany ☐ nieznany
		☐ znany ☐ nieznany

2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne działania i zaniechania.

3. Zmiana podwykonawcy, powierzenie wykonania części zamówienia innemu podwykonawcy albo rezygnacja z podwykonawcy nie może naruszać przepisów Pzp, postanowień SWZ ani niniejszej umowy.

§ 9. Zmiany umowy

1. Zmiany umowy mogą być dokonywane wyłącznie w przypadkach i na zasadach dopuszczonych ustawą Prawo zamówień publicznych, w szczególności art. 455 Pzp, oraz w granicach przewidzianych w niniejszej umowie.

2. Dopuszcza się w szczególności zmianę umowy w przypadku:

a) zmiany przepisów prawa wpływającej na sposób wykonania umowy;

b) zmiany danych identyfikacyjnych, adresowych, organizacyjnych lub rachunkowych Stron, o ile nie prowadzi ona do zmiany podmiotowej po stronie Wykonawcy niedopuszczalnej na gruncie Pzp;

c) zmiany miejsca dostawy z przyczyn organizacyjnych, technicznych lub logistycznych, na miejsce spełniające wymagania SWZ;

d) wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które obiektywnie uniemożliwiają terminową dostawę;

e) zmiany terminu dostawy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, pod warunkiem że zmiana nie prowadzi do niedopuszczalnej zmiany charakteru umowy;

f) innych przypadków, o których mowa w art. 455 Pzp, jeżeli spełnione są przesłanki określone w tym przepisie.

3. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej albo elektronicznej pod rygorem nieważności, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

§ 10. Dane osobowe

Klauzula informacyjna dla kontrahenta – umowa rejestrowana w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP)

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, dalej: RODO) informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Machowinku, Machowinko 3, 76-270 Machowinko, gmina Ustka.

Kontakt z Administratorem możliwy jest: bezpośrednio – po wcześniejszym ustaleniu terminu, w siedzibie DPS w Machowinku; korespondencyjnie – Machowinko 3, 76-270 Machowinko, gm. Ustka; poprzez ePUAP – /DPSMachowinko/SkrytkaESP; poprzez e-Doręczenia – AE:PL-85305-49113-IDJJW-14; telefonicznie – 59 814-15-20; e-mailowo – sekretariat@dpsmachowinko.pl.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Piotr Piątak, e-mail: ppiatak@kancelariapiatak.pl. Z Inspektorem można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w następujących celach i na następujących podstawach prawnych:

a) w celu zawarcia i realizacji zawartej umowy – podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy);

b) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z realizacją zawartej umowy, w szczególności obowiązków dotyczących prowadzenia dokumentacji rachunkowej – podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 71–76 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522, z późn. zm.);

c) w celu zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z zawartej umowy – podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obronie przed roszczeniami.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty świadczące na

rzecz Administratora usługi serwisowe dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także operator pocztowy oraz Poczta Polska S.A. jako publiczny dostawca usług e-Doręczeń.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do prowadzenia korespondencji oraz zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia i realizacji umowy.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu – przez okres 5 lat liczony od początku roku następującego po roku, w którym sprawa została ostatecznie zakończona (kategoria archiwalna B5), chyba że przepisy prawa lub konieczność ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami wymagają przechowywania danych przez okres dłuższy. W takim przypadku dane będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji tego celu.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);

b) sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO);

c) usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO) – w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa;

d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO);

e) przenoszenia danych osobowych (art. 20 RODO) – w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO i w sposób zautomatyzowany;

f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO) – w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora); po wniesieniu sprzeciwu Administrator zaprzestanie przetwarzania danych, chyba że wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie (https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

11. Przetwarzanie danych osobowych w związku z Centralnym Rejestrem Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP)

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu udostępniania, aktualizacji, wycofywania i usuwania w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych informacji o umowach zawartych przez jednostkę sektora finansów publicznych lub na jej rzecz. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z art. 34a–34d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 440).

W CRU JSFP udostępnia się dane w zakresie wynikającym z przepisów prawa, w szczególności dane dotyczące oznaczenia stron umowy. W przypadku osoby fizycznej będącej stroną umowy oznaczenie strony obejmuje imię i nazwisko. Inne dane osoby fizycznej, w szczególności numer PESEL, adres zamieszkania, numer dokumentu tożsamości, numer rachunku bankowego, dane kontaktowe lub podpis, nie podlegają udostępnieniu w CRU JSFP, chyba że obowiązek ich ujawnienia wynika z odrębnych przepisów prawa.

Dane osobowe udostępnione w CRU JSFP będą jawne i powszechnie dostępne, gdyż CRU JSFP jest rejestrem jawnym, dostępnym w sieci Internet pod adresem: https://jsfp.rejestrumow.gov.pl. Wgląd do informacji o umowie udostępnionych w CRU JSFP nie wymaga uprzedniego uwierzytelnienia w systemie.

W zakresie danych osobowych przetwarzanych w systemie CRU JSFP występują dwaj administratorzy danych:

a) Minister Finansów i Gospodarki – jako administrator danych użytkowników kont w systemie CRU JSFP oraz innych danych w zakresie niezbędnym do zapewnienia funkcjonowania tego systemu;

b) Dom Pomocy Społecznej w Machowinku – jako administrator danych w zakresie informacji o umowie zamieszczonych przez tę jednostkę w CRU JSFP, który wykonuje w tym zakresie wszystkie obowiązki administratora danych wynikające z RODO.

Dane osobowe zawarte w informacjach o umowie będą przechowywane w CRU JSFP przez okres pięciu lat, licząc od końca roku, w którym umowa przestała obowiązywać. Po upływie tego okresu informacje o umowie są usuwane z CRU JSFP.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Osobami upoważnionymi do kontaktu w sprawach związanych z realizacją umowy są:

Po stronie Zamawiającego	Po stronie Wykonawcy
Imię i nazwisko: …… Telefon/e-mail: ……	Imię i nazwisko: …… Telefon/e-mail: ……

2. Spory wynikające z umowy lub pozostające w związku z jej wykonaniem rozstrzyga sąd właściwy zgodnie z przepisami prawa.

3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe przepisy prawa.

4. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego przenieść praw ani obowiązków wynikających z umowy na osobę trzecią, w granicach dopuszczonych przepisami prawa.

5. Umowa zostaje zawarta w formie elektronicznej albo w odpowiedniej liczbie jednobrzmiących egzemplarzy papierowych, zależnie od sposobu jej zawarcia.

6. Integralną część umowy stanowią:

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia wraz z wyjaśnieniami i zmianami, jeżeli wystąpiły;
2. oferta Wykonawcy;
3. Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz/specyfikacja techniczna oferowanego pojazdu;
4. wzór protokołu odbioru;
5. dokumenty gwarancyjne i serwisowe przekazane przy odbiorze pojazdu.

7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy określonej w § 9 ust. 3, pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmian danych kontaktowych, które mogą być dokonane poprzez pisemne lub elektroniczne powiadomienie drugiej Strony.

Podpisy Stron

ZAMAWIAJĄCY	WYKONAWCA