**UMOWA NR …………………….**

Zawarta w dniu **……………….. 2022 roku**, pomiędzy **Komendantem Wojewódzkim Policji w Gdańsku**,

ul. Okopowa 15, NIP: 583-001-00-88, REGON: 191236094, którego reprezentuje:

**insp. Robert Sudenis** - Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku,

zwanym w treści umowy Zamawiającym,

a:

………………… z siedzibą: ……………………………... NIP ………………..…...., REGON ……………….………..

zwanym w treści umowy Wykonawcą, w imieniu którego działa:

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

na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie

art. 2 ust. 1 pkt 1, Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710), o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest dostawa sprzętu komputerowego, w typie i ilościach wyszczególnionym w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.

2. Ilekroć w dalszych postanowieniach Umowy, mowa jest o usłudze lub sprzęcie bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot Umowy, określony w ust. 1 niniejszego paragrafu.

**§ 2**

**Płatności**

1. Wartość przedmiotu Umowy określonego w § 1, STRONY ustalają na kwotę netto **…………… zł** (słownie: ……………………………) co wraz z podatkiem VAT stanowi łącznie **………….** **zł** (słownie: ……………………………).

Wartość brutto przedmiotu Umowy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, ZAMAWIAJĄCY nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów.

2. WYKONAWCA wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

Komendę Wojewódzką Policji

Gdańsk, ul. Okopowa 15

NIP 583-001-00-88 REGON 191236094

3. Płatność za zrealizowanie przedmiotu umowy, wyspecyfikowanego w Załączniku nr 1 do Umowy, będzie dokonana na rzecz WYKONAWCY przelewem w terminie **14 dni** od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.

4. Płatność zostanie zrealizowana, na rachunek WYKONAWCY wskazany w fakturze VAT. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku ZAMAWIAJĄCEGO.

5. Fakturę za wykonanie przedmiotu Umowy należy dostarczyć na adres: Wydział Łączności i Informatyki KWP w Gdańsku ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk.

6. Podstawą wystawienia faktury VAT za wykonanie przedmiotu umowy będzie podpisanie bez uwag, przez przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCY protokołu odbioru dostawy/usługi przedmiotu zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

7. Przedmiot postępowania jest objęty wykazem załącznika nr 15 do ustawy z dnia 09 sierpnia 2019 r. (Dz.U. 2019, poz. 1751, poz. 99) o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw.

8. WYKONAWCA wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z faktury.

9. ZAMAWIAJĄCY nie wyraża zgody na cesje wierzytelności.

**§ 3**

**Zasady odbioru przedmiotu zamówienia oraz wymagania gwarancyjne i serwisowe**

1. Strony ustalają, że wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w terminie **7 dni** od podpisania umowy.
2. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCY protokołu odbioru usługi.
3. Dostarczony ZAMAWIAJĄCEMU przedmiot umowy będzie fabrycznie nowy.
4. Dostarczony sprzęt musi posiadać oznakowanie CE.
5. WYKONAWCA zapewni pełną dokumentację techniczną standardowo dostarczaną przez producentów.
6. Wymagania gwarancyjne i serwisowe zostały określone w Załączniku nr 2 do Umowy.

**§ 4**

**Kary**

1. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu Umowy, WYKONAWCA będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 0,2% wartości Umowy za każdy dzień zwłoki.
2. Jeżeli zwłoka przekroczy 30 dni, ZAMAWIAJĄCY ma prawo odstąpić od Umowy bez uprzedniego wezwania, a WYKONAWCA jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości zamówienia.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od WYKONAWCY w wysokości 10% wartości brutto określonej w § 2 ust. 1 Umowy.
4. W przypadku niedotrzymania terminu naprawy lub wymiany urządzeń w ramach gwarancji, ZAMAWIAJĄCY może naliczyć kary umowne w wysokości 0,2% wartości brutto zgłoszonego do naprawy lub wymiany urządzenia, za każdy dzień zwłoki.
5. Kary umowne określone w ust. 1-3 nie wykluczają dochodzenia od WYKONAWCY odszkodowania na zasadach ogólnych.
6. Maksymalna łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 30% wartości zamówienia brutto.
7. Naliczanie kar umownych nastąpi po uprzednim pisemnym zgłoszeniu WYKONAWCY zastrzeżeń w ramach postępowania reklamacyjnego, niezwłocznie od momentu stwierdzenia przypadków niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Brak niezwłocznego usunięcia przez WYKONAWCĘ stwierdzonych przypadków niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, winien być stwierdzony w formie protokołu reklamacyjnego przez komisję z udziałem przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO. Niezwłocznie od momentu stwierdzenia zastrzeżeń, określony zostanie zakres naruszenia oraz wnioski pokontrolne. Po spełnieniu powyższego ZAMAWIAJĄCY uprawniony będzie do nałożenia kary umownej.

**§ 5**

**RODO**

WYKONAWCA oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (zwanego dalej RODO).

**§ 6**

**Postanowienia końcowe**

1. STRONY przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy, w sytuacji gdy zachodzi konieczność zmiany terminu końcowego wykonania przedmiotu Umowy lub zastosowania alternatywnych sposobów wykonania Umowy, w przypadku wystąpienia siły wyższej, w szczególności okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili jej podpisania, w tym:

1) zmiany terminu wykonania przedmiotu Umowy na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych od WYKONAWCY;

2) jakiegokolwiek opóźnienia, utrudnienia lub przeszkód spowodowanych przez lub dających się przypisać ZAMAWIAJĄCEMU,

3) powstania konieczności zastosowania nowszych lub równoważnych dla ZAMAWIAJĄCEGO rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż te istniejące w chwili podpisania Umowy, niepowodujących istotnych zmian przedmiotu Umowy;

4) zmiany sposobu wykonania Umowy, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego jej wykonania;

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, zastosowanie mieć będą przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny.

3. W przypadku zaistnienia sporu, STRONY zobowiązują się w terminie 1 (jeden) miesięcy od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w drodze postępowania ugodowego. W razie braku możliwości ugodowego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

4. Zmiany w Umowie wymagają zgody obu STRON i muszą być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

5. WYKONAWCA nie może bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO dokonać przelewu wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy.

6. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – wykaz asortymentowy i oferta Wykonawcy

Załącznik nr 2 – wymagania gwarancyjne i serwisowe

Załącznik nr 3 – wzór protokołu odbioru dostawy/usługi przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 4 – klauzula RODO

Załącznik nr 5 – oświadczenie Wykonawcy

7. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) dla każdej ze STRON.

8. Zapisy Umowy obowiązują z dniem zawarcia.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

Załącznik nr 1 do Umowy

## WYKAZ ASORTYMENTOWY I OFERTA WYKONAWCY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Asortyment** | **Ilość**  **[szt]** |
| 1 | Komputer Dell Vostro 3710 SFF i5/8GB/256GB/Win11Pro [N6500VDT3710EMEA01] | 6 |
| 2 | Monitor AOC 24B2XHM2 | 8 |
| 3 | Oprogramowanie biurowe MS Office 2019 H&B | 1 |

Załącznik nr 2 do Umowy

**Wymagania gwarancyjne i serwisowe**

1. Wykonawca musi zagwarantować prawidłowe działanie sprzętu przez okres minimum 24 miesięcy, licząc od momentu podpisania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.
2. Wykonanie napraw i usunięcie awarii u użytkownika końcowego nastąpi w ciągu 14 dni od momentu zgłoszenia awarii do siedziby Wykonawcy.
3. W przypadku niewykonania naprawy w terminie podanym w pkt. 2, na okres przedłużającej się naprawy bądź usuwania awarii Wykonawca na własny koszt dostarczy użytkownikowi końcowemu sprzęt wolny od wad i równoważny funkcjonalnie.
4. W okresie gwarancji, w przypadku awarii nośnika danych (np. dysku twardego) Wykonawca wymieni go na nowy bez możliwości dokonania ekspertyzy poza siedzibą Zamawiającego. Uszkodzony dysk pozostaje u Zamawiającego.

**ZATWIERDZAM** Załącznik nr 3 do Umowy

**PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANIA DOSTAWY/USŁUGI**

Miejsce dokonania odbioru: ……………………………………………..

Data dokonania odbioru: ………………………………………………….

Ze strony Wykonawcy: ……………………………………………………………………………….

(nazwa i adres)

…………………………………………………………

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego: ……………………………………………………………………………

(nazwa i adres)

…………………………………………………………

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

W ramach odbioru, przeprowadzonego na podstawie umowy nr ………………… z dnia ……………….. r. przeprowadzono czynności kontrolne potwierdzające należyte wykonanie przedmiotu umowy:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa przedmiotu dostawy/usługi | Jedn.  miary | Ilość | Nr seryjny | Cena jed. brutto | Dokumenty techniczne tak/nie |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem wartość** [brutto] | | | | |  |  |

Potwierdzenie kompletności usługi:

• Zgodne / Niezgodne z umową\*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

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

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

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej usługi z parametrami/funkcjonalnością zaoferowaną w umowie:

• Zgodne / Niezgodne\*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

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

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

Świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w umowie):

• Wykonane zgodnie z umową / Nie wykonane zgodnie z umową\*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

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

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

Końcowy wynik odbioru jakościowego:

• Pozytywny / Negatywny\*

Uwagi:.............................................................................................................................

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

Podpisy przedstawicieli Stron do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przedstawiciel Zamawiającego: Przedstawiciel Wykonawcy:

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

\*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 4 do Umowy

**KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO) dotycząca zawieranych umów**

**1. Informacje dotyczące administratora danych**

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z zawieraną umową będzie Komendant Wojewódzki Policji w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk,

**2. Inspektor ochrony danych**

Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem:

* Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku, ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk
* e-mail: [iod.kwp@gd.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@gd.policja.gov.pl)

**3. Cel przetwarzania danych oraz podstawy prawne**

Dane będą przetwarzane w celu zawarcia umowy cywilno-prawnej. Podstawa prawną ich przetwarzania jest zgoda wyrażona poprzez zawarcie umowy oraz następujące przepisy prawa:

* ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny ( Dz. U. z 2020 nr 1740 t.j. ze zm.),

**4. Okres przechowywania danych**

Dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą do momentu zakończenia realizacji umowy.

**5. Odbiorca danych.**

Odbiorcą danych może być podmiot upoważniony na podstawie przepisów prawa.

**6. Przysługujące uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
3. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe  zawarte są w punktach 1 i 2).

**7.  Obowiązek podania danych**

Podanie danych osobowych w związku z zawarciem umowy nie jest obowiązkowe jednak jest warunkiem umożliwiającym zawarcie umowy z Komendantem Wojewódzkim Policji w Gdańsku.

Załącznik nr 5 do Umowy

………………………………………………… ………………………..…………

(miejscowość, data)

…………………………………………………

…………………………………………………

(dane firmy)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 w zw. z ust. 9 *ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. z 2022r. poz. 835)

…………………………….

(pieczątka i podpis)