# TOM III SWZ

# na dostawę pn. „Dostawa wraz z wdrożeniem i uruchomieniem oprogramowania oraz infrastruktury sprzętowej dla Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański realizowana w ramach projektu „Cyberbezpieczny Samorząd”

**UMOWA (wzór)**

**nr ……………………….**

zawarta w Pruszczu Gdańskim, dnia ……..…… 202…. r.

po przeprowadzeniu przez Zamawiającego – w trybie podstawowym – wariant I -   
bez negocjacji – postępowania nr ZP.271.27.2024 o udzielenie zamówienia publicznego,   
w którym – jako najkorzystniejsza została wybrana oferta Wykonawcy,

**o dostawę**

pod nazwą „**Dostawa wraz z wdrożeniem i uruchomieniem oprogramowania oraz infrastruktury sprzętowej dla Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański realizowana w ramach projektu „Cyberbezpieczny Samorząd”**

polegającą na dostarczeniu fabrycznie nowego, nieużywanego, niepowystawowego   
i nieregenerowanego sprzętu informatycznego i oprogramowania, oraz wdrożenie  
 i uruchomienia oprogramowania oraz infrastruktury sprzętowej, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia udostępnionym w postępowaniu przez Zamawiającego.

pomiędzy:

**Gminą Miejską Pruszcz Gdański** (83-000 Pruszcz Gdański, ul. Grunwaldzka 20),

NIP: 593-02-06-827,

reprezentowaną przez: ……………………………,

przy kontrasygnacie ………………………………..,

– zwaną w niniejszej umowie **„Zamawiającym”**

a

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

– zwanym w niniejszej umowie **„Wykonawcą”.**

Zamawiający i Wykonawca zawierają umowę (zwaną dalej: umową) o następującej treści:

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

* + - 1. Przedmiotem umowy jest dostawa, fabrycznie nowego, nieużywanego, niepowystawowego i nieregenerowanego sprzętu informatycznego i oprogramowania, oraz wdrożenie i uruchomienia oprogramowania oraz infrastruktury sprzętowej, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia udostępnionym w postępowaniu przez Zamawiającego (dalej: „OPZ”), oraz w ilości określonej w OPZ.
      2. Parametry sprzętu informatycznego i oprogramowania, oraz zasady wdrożenia określa OPZ, Tom II SWZ.
      3. Wykonawca przed planowaną dostawą sprzętu informatycznego i oprogramowania przedstawi Zamawiającemu dokumentację techniczną zamawianego i oferowanego przez Wykonawcę w ofercie sprzętu informatycznego i oprogramowania oraz karty gwarancyjne potwierdzające ich zgodność z ofertą i OPZ.
      4. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu (pełna nazwa projektu) „Wzmocnienie systemów cyberbezpieczeństwa w Gminie Miejskiej Pruszcz Gdański w ramach realizacji projektu „Cyberbezpieczny Samorząd” dofinansowanego w formie grantu z programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa. Zamawiający w dokumentach zamówienia skrótowo używa nazwy projektu „Cyberbezpieczny Samorząd”.

**§ 2.**

**Termin wykonania umowy**

1. Wykonawca przystąpi do wykonania przedmiotu umowy w dniu zawarcia umowy, zaś termin wykonania umowy Strony ustalają na **60 dni od daty zawarcia umowy**, tj. do dnia ……………. *(w dniu zawarcia umowy zostanie wpisana konkretna data a nawias zostanie usunięty).*
2. Wykonawca przynajmniej na 2dni robocze przed planowaną dostawą sprzętu informatycznego i oprogramowania zawiadomi Zamawiającego o terminie dostawy w piśmie przesłanym w postaci elektronicznej na adres: [informatyk@pruszcz-gdanski.pl](mailto:informatyk@pruszcz-gdanski.pl)
3. Zamawiający w dniu otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2, potwierdzi planowany termin wykonania umowy pismem przesłanym w postaci elektronicznej na adres Wykonawcy: ……………….…………….. *(w dniu zawarcia umowy zostanie wpisany email podany przez Wykonawcę do kontaktów, zaś nawias zostanie usunięty).* Zmiana tak ustalonego terminu dostawy wymaga zgody Zamawiającego, wyrażonej w piśmie przesłanym w postaci elektronicznej na ww. adres.
4. Na zasadach określonych w ust. 2 i 3 odbywać się będzie również komunikacja w zakresie wdrożenia dostarczonego sprzętu informatycznego oraz oprogramowania.

**§ 3.**

**Odbiory**

1. Prawidłowa realizacja (zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w umowie oraz w OPZ) dostawy będzie potwierdzona w terminie **2 dni** **roboczych** od zrealizowania dostawy, w tym wdrożenia, podpisaniem przez Wykonawcę oraz Zamawiającego Protokołu Odbioru bez uwag, z zastrzeżeniem poniższych postanowień.
2. Jeżeli Zamawiający stwierdzi nieprawidłowości w wykonaniu dostawy (w szczególności   
   w przypadku niekompletności dostawy i wdrożenia lub w przypadku stwierdzenia wad w dostarczonym przedmiocie dostawy), podpisany zostanie Protokół Odbioru z uwagami, w którym zostanie wyznaczony termin na usunięcie przez Wykonawcę stwierdzonych nieprawidłowości.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo wstrzymać płatności należności do czasu prawidłowego zrealizowania dostawy/wdrożenia. Za nieprawidłowości w dostawie Strony uznają w szczególności niekompletność, nieprawidłowe działanie, uszkodzenia mechaniczne, brak opakowań fabrycznych, brak przypisanych do poszczególnych elementów przedmiotu dostawy dokumentów potwierdzających parametry techniczne oraz kart gwarancyjnych i innych dokumentów, jeśli były wymagane.
4. Po usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości, w tym, według uznania Zamawiającego, wymiany dostarczonego wadliwego przedmiotu dostawy na nowy, Strony w terminie 2 dni roboczych od stwierdzenia usunięcia nieprawidłowości podpiszą Protokół Odbioru bez uwag.
5. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są:
   1. Po stronie Zamawiającego:

- .................................................,

- .................................................,

1. Po stronie Wykonawcy:
   * .................................................,
   * .................................................,

Każda ze Stron oświadcza, że wymienione powyżej osoby są umocowane przez Stronę do dokonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy. Osoby wymienione powyżej nie są upoważnione do dokonywania czynności, które mogłyby powodować zmiany w umowie. Zmiana lub uzupełnienie tych osób nie stanowi zmiany umowy i wymaga jedynie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie.

**§ 4.**

**Rękojmia i gwarancja**

1. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na określony w opisie przedmiotu zamówienia sprzęt informatyczny*,* na okresy określone w opisie przedmiotu zamówienia i ofercie Wykonawcy, liczone od daty podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Końcowego.
2. Wykonawca lub upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy, o ile opis przedmiotu zamówienia nie stanowi inaczej, zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych od zawiadomienia przez Zamawiającego w postaci elektronicznej na adres [informatyk@pruszcz-gdanski.pl](mailto:informatyk@pruszcz-gdanski.pl) przybyć do Zamawiającego, celem stwierdzenia wad lub usterek. Stwierdzenie wad lub usterek oraz wymiana wadliwego przedmiotu dostawy będą dokonywane protokolarnie. Termin wymiany lub naprawy nie może przekroczyć 7 dni roboczych od daty podpisania przez Strony Protokołu stwierdzającego wady lub usterki.
3. Do korespondencji między Stronami, w związku z realizacją uprawnień Zamawiającego z tytułu gwarancji, wykorzystywane będą adresy mailowe:
4. Zamawiającego: [informatyk@pruszcz-gdanski.pl](mailto:informatyk@pruszcz-gdanski.pl)
5. Wykonawcy: …………..................
6. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje wszelkie wady i wszelkie usterki przedmiotu dostawy.
7. Postanowienia ust. 1-4 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do realizacji uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi.
8. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu karty gwarancyjne producentów oraz dokumenty wymagane odrębnymi przepisami na każdy przedmiot dostawy.
9. Gwarancja jakości obejmuje wszelkie wady fizyczne przedmiotu umowy powstałe   
   z przyczyn tkwiących w przedmiocie umowy.
10. Roszczenia z tytułu gwarancji mogą być zgłaszane przez Zamawiającego także po upływie okresu gwarancji, jeżeli przed jego upływem wady przedmiotu umowy ujawniły się.
11. Umowa stanowi dokument gwarancyjny co do jakości przedmiotu umowy,   
    w rozumieniu art. 5772 Kodeksu cywilnego.
12. Niezależnie od uprawnień Zamawiającego z tytułu gwarancji, Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi na zasadach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.

**§ 5.**

**Zobowiązania Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązuje się względem Wykonawcy do udzielania wszelkich wyjaśnień  
   i informacji na każdym etapie wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy, zgodnie z OPZ.

**§ 6.**

**Zobowiązania Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy, zgodnie z OPZ i w terminach określonych w SWZ.
2. Wykonawca ma obowiązek informować Zamawiającego o wszelkich zmianach statusu prawnego i formy prowadzonej działalności gospodarczej oraz swoich danych, tj. o:
3. zmianie siedziby lub firmy Wykonawcy,
4. zmianie osób reprezentujących Wykonawcę,
5. ogłoszeniu upadłości Wykonawcy,
6. wszczęciu postępowania układowego lub restrukturyzacyjnego, w którym uczestniczy Wykonawca,
7. ogłoszeniu likwidacji Wykonawcy,
8. zawieszeniu działalności Wykonawcy,
9. zakończenia działalności Wykonawcy.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do poddania się kontrolom w zakresie wykonania przedmiotu umowy dokonywanej przez Zamawiającego oraz inne uprawnione w tym zakresie podmioty. Wykonawca zapewnia wszystkim podmiotom, o których mowa w zdaniu pierwszym, prawo wglądu w dokumenty papierowe i elektroniczne dotyczące niniejszej umowy, w tym dokumenty finansowe. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na pisemne wezwanie każdej z instytucji wskazanej w zdaniu pierwszym wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących niniejszej umowy.

**§ 7.**

**Podwykonawcy**

Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcy, zaś Wykonawca będzie odpowiedzialny za działanie lub zaniechanie tej osoby tak jak za własne działania lub zaniechania.

**§ 8.**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Z tytułu prawidłowego oraz terminowego wykonania umowy Wykonawca otrzyma   
   od Zamawiającego wynagrodzenie w kwocie ceny z podatkiem VAT określonej w ofercie Wykonawcy, tj.:

cena z podatkiem VAT określona w ofercie Wykonawcy stanowi kwotę ……………………… złotych, słownie: …………………………………… (bez podatku VAT: …………………………… złotych, podatek VAT: …………………………… złotych).

1. Wykonawca oświadcza, że obliczając zaoferowaną cenę z podatkiem VAT szczegółowo zapoznał się z SWZ i sprawdził podstawę obliczenia ceny oraz uzyskał wszelkie informacje konieczne i przydatne do przygotowania oferty i wykonania umowy, tj. wykorzystał wszystkie środki mające na celu rzetelne ustalenie ceny za wykonanie umowy. Wykonawca uwzględnił w swojej cenie wszelkie koszty wynikające z wymagań umowy na podstawie własnych kalkulacji i szacunków.
2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z  umowy na osoby trzecie.
3. Płatność nastąpi w terminie 14 dni liczonych od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
4. Przelew wierzytelności Wykonawcy wynikających z umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności.
5. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Fakturę należy wystawić na Zamawiającego.
7. Do umowy w zakresie wynagrodzenia Wykonawcy będą miały zastosowanie zasady wynikające z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów  
   i usług w zakresie mechanizmów podzielonej płatności.
8. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy   
   Nr ………………………., który został przez Wykonawcę zgłoszony do wykazu podatników VAT (tzw. „Biała lista"), prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

**§ 9.**

**Kary umowne. Odstąpienie od umowy**

1. Za odstąpienie od umowy (z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w art. 456 ustawy Pzp) przez jedną z jej Stron, Strona, z winy której doszło do odstąpienia zapłaci drugiej Stronie karę umowną w kwocie stanowiącej 10% kwoty brutto, o której mowa w § 8 ust. 1 umowy.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że przedmiot umowy wykonywany jest w sposób niezgodny z umową, i pomimo pisemnego wezwania do prawidłowego wykonywania umowy – wykonywany jest nadal niezgodnie z umową, Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy w terminie 7 dni od daty pisemnego powiadomienia Wykonawcy o stwierdzonych nieprawidłowościach, ze skutkami wynikającymi z ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. W przypadku gdy Wykonawca z jakichkolwiek przyczyn niezależnych od Zamawiającego zaprzestał realizacji umowy przez okres dłuższy niż 7 dni, bądź nie rozpoczął prac w okresie do 7 dni od daty zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy ze skutkami wynikającymi z ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Wykonawca, w przypadku niedotrzymania terminu wykonania umowy, zgodnie z § 2  
   ust. 1 umowy, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
5. Należność wynikającą z kar umownych będzie odpowiednio pomniejszać wynagrodzenie Wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kumulowania kar umownych należnych z różnych tytułów.
7. W przypadku, gdy szkoda spowodowana niewykonaniem obowiązku wynikającego z umowy przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych przewidzianych w przepisach Kodeksu cywilnego.
8. Kary umowne pozostają od siebie niezależne, mogą być dochodzone niezależnie od siebie oraz sumują się do wartości równej 30% kwoty brutto, o której mowa § 8 ust. 1 umowy (limit naliczania kar umownych).
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego, art. 471 i następne.
10. Nienależytym wykonaniem umowy jest w szczególności:
    * 1. niewykonanie umowy w całości,
      2. niezgodność z obowiązującymi przepisami w zakresie objętym umową,
      3. wykonanie umowy ze zwłoką w stosunku do terminu umownego,
11. Strony mogą uwolnić się od odpowiedzialności z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania obowiązków wynikających z umowy wyłącznie w sytuacji, gdy niewykonanie bądź nienależyte wykonanie zobowiązania jest następstwem siły wyższej.
12. Przez siłę wyższą Strony rozumieć będą zdarzenie, którego nie można przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, które jest zewnętrzne zarówno w stosunku   
    do Wykonawcy jak i w stosunku do Zamawiającego oraz od nich niezależne, któremu nie mogli się oni przeciwstawić działając z należytą starannością. W szczególności za siłę wyższą uznaje się trzęsienia ziemi, powodzie, pożary, huragany, klęski żywiołowe, epidemie, inne zdarzenia spowodowane siłami przyrody, strajki, działania wojskowe, ograniczenia eksportowe i importowe, awarie na usunięcie których nie ma wpływu którakolwiek ze Stron.
13. Obowiązkiem każdej ze Stron jest pisemne, bezzwłoczne, najpóźniej w ciągu 48 godzin, zawiadomienie drugiej Strony o przypadku siły wyższej. Brak takiego zawiadomienia oznaczać będzie, że siła wyższa nie istniała ze wszystkimi konsekwencjami dla Strony, która nie dokona zawiadomienia. Po stwierdzeniu zaistnienia przypadku siły wyższej Wykonawca i Zamawiający podejmą wspólnie wszystkie kroki w rozsądnych granicach w celu zapobieżenia lub zmniejszenia skutków oddziaływania siły wyższej na przedmiot umowy.

**§ 10.**

**Ochrona danych osobowych**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(dalej: RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Pruszcza Gdańskiego   
   z siedzibą w** **Pruszczu Gdańskim, przy ul. Grunwaldzkiej 20**, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcz Gdański.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych** Krzysztofa Pukaczewskiego,   
   z którym może się Pani/Pan skontaktować w siedzibie Urzędu Miasta Pruszcz Gdański lub pod adresem e-mail: [iod@pruszcz-gdanski.pl](mailto:iod@pruszcz-gdanski.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań i obowiązków prawnych nałożonych na Administratora ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej: ustawa Pzp), tj. w celu udzielenia zamówienia publicznego, zawarcia i wykonania umowy o dostawę pn.: **„Dostawa, wdrożenie oraz uruchomienia oprogramowania oraz infrastruktury sprzętowej na potrzeby Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański” – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Panią/Pana danych nie wynika z ustawy Pzp, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, tj. **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Panią/Panem, takich jak imię i nazwisko, adres e-mail lub numer telefonu.

1. Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, jednak w razie powzięcia takich planów przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje Panią/Pana o tym innym celu oraz udzieli wszelkich innych stosownych informacji, w szczególności o okresie przechowywania danych oraz przysługujących Pani/Panu prawach.
2. W celu wykonania obowiązków wynikających z umowy każda ze Stron będzie przetwarzać dane osobowe osób reprezentujących drugą Stronę przy wykonywaniu umowy (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu). Każda ze Stron jest administratorem danych osobowych osób reprezentujących drugą Stronę przekazanych w związku z realizacją umowy. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
3. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., Open Nexus Sp. z o.o., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, prawne oraz inne organy publiczne i jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański, Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza, podmioty utrzymujące infrastrukturę IT, podmioty świadczące usługi doradcze oraz prawne, a w przypadku umów współfinansowanych podmioty współfinansujące, kontrolujące i zarządzające lub inne podmioty zaangażowane w realizację programu, z którego pochodzi dofinansowanie, podmiot zewnętrzny nie uczestniczący w postępowaniu oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie ustawą Pzp, 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, oraznie krócej niż przez okres przewidziany w instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz umów o dofinansowanie. Okres przetwarzania danych nie będzie również krótszy, niż zastrzeżony dla dochodzenia i egzekwowania roszczeń wynikających z zawartej umowy.
6. Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do treści swoich danych oraz prawo ich **sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania**, prawo do **przenoszenia danych**, prawo **wniesienia sprzeciwu**, prawo do **cofnięcia zgody** w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pani/Pana, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
8. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
9. W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest **warunkiem ustawowym***.* Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie **brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora.** Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie. W zakresie danych dodatkowych, takich jak email, telefon – ich podanie jest z reguły dobrowolne.

**§ 11.**

**Pierwszeństwo dokumentów.**

Dokumenty tworzące systemowy opis przedmiotu umowy mają być traktowane jako kompletne, zupełne, wzajemnie objaśniające się i uzupełniające. Do celów interpretacji dokumenty będą miały pierwszeństwo, zgodnie z następującą kolejnością:

* 1. umowa.
  2. SWZ.
  3. OPZ,
  4. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami.
  5. Inne dokumenty stanowiące część umowy w niej wskazane.

**§ 12.**

**Zmiany Umowy. Rozstrzyganie sporów. Postanowienia końcowe.**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności, zaś zmiana rzeczowo-finansowego harmonogramu Robót nie stanowi zmiany umowy albo podstawy do żądania przez Wykonawcę takiej zmiany od Zamawiającego.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy z zachowaniem postanowień Rozdziału 22.8.   
   i następne IDW –Tom I. SWZ, a w przypadku zmian postanowień zawartej umowy o jakich mowa w art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, dodatkowo po spełnieniu warunków określonych w postanowieniach Rozdziału 22.3. i następne IDW – Tom I. SWZ.
3. Podstawą zmiany umowy każdorazowo będzie odpowiednie wystąpienie Wykonawcy, zawierające stosowne uzasadnienie propozycji zmiany (faktyczne oraz formalne, w tym poprzez odniesienie do przepisów ustawy Pzp) oraz jej wycenę.
4. Wystąpienie Wykonawcy, o którym mowa powyżej, zostanie poprzedzone odpowiednim protokołem konieczności (w zakresie wyłącznie co do faktów), sporządzonym przez kierownika budowy, zaopiniowanym przez projektanta, a następnie zatwierdzonym przez inspektora nadzoru inwestorskiego.
5. Strony umowy zobowiązują się wszelkie spory wynikłe z umowy rozstrzygać polubownie, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. W razie zaistnienia sporu wynikającego z umowy lub z nią związanego, i braku możliwości jego rozwiązania w drodze polubownej, w sprawach majątkowych w których zawarcie ugody jest dopuszczalne, strony sporu zobowiązują się do skierowania sprawy   
   do rozwiązania w drodze mediacji przez mediatora przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku i wyrażają zgodę na przeprowadzenie postępowania mediacyjnego zgodnie z Regulaminem Ośrodka Mediacji przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku obowiązującym w dniu złożenia wniosku o mediację.
7. Jeżeli spór nie zostanie rozwiązany w terminie uzgodnionym pisemnie przez strony, każda ze stron może poddać spór pod rozstrzygnięcie sądu arbitrażowego, o którym mowa   
   w ust. 8.
8. W przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia co do polubownego rozstrzygnięcia sporu lub braku możliwości zawarcia ugody w drodze mediacji, Strony wskazują Stały Sąd Arbitrażowy przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku (zwany dalej „Sądem Arbitrażowym”), jako wyłącznie właściwy do ostatecznego rozstrzygnięcia sporu. Postępowanie przed Sądem Arbitrażowym będzie prowadzone zgodnie z Regulaminem i Regułami Postępowania Stałego Sądu Arbitrażowego przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku, z tym wszakże zastrzeżeniem, że – stosownie do postanowień art. 2 § 1 ust. 1 Regulaminu i Reguł Postępowania Stałego Sądu Arbitrażowego przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku, Sąd Arbitrażowy przeprowadzi rozprawę w celu przedstawienia przez Strony twierdzeń lub dowodów na ich poparcie.
9. Skład oraz zasady działania sądu polubownego wymagają oddzielnej umowy Stron,   
   a w braku możliwości osiągnięcia porozumienia Stron w zakresie koniecznym   
   do jej zawarcia, zastosowanie znajdą przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.
10. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 3 egzemplarze dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

**Z a m a w i a j ą c y W y k o n a w c a**

**K o n t r a s y g n a t a**