UMOWA nr In-I.272……2024

zawarta w dniu ........................................ 2024 roku w Poznaniu pomiędzy:

**Miastem Poznań**

Pl. Kolegiacki 17

61-841 Poznań

NIP 2090001440

reprezentowanym przez:

**………………………………………………………………………………**

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**

oraz

**…………………………………………………………**

 reprezentowanym przez:

**………………………………………………………………………**

zwanym w treści umowy **Wykonawcą**

zwanymi dalej łącznie **Stronami**.

Niniejsza umowa nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

**§ 1. Przedmiot umowy**

1. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do wykonania jednorazowej usługi pośrednictwa, polegającej na wykupieniu na rzecz Zamawiającego usług ubezpieczenia (kontraktów serwisowych) dla posiadanych przez Zamawiającego urządzeń firmy Fortinet. Zakres oraz okresy świadczenia usług zostały określone w załączniku nr 1 niniejszej umowy. Wykupienie usług będzie potwierdzone odpowiednim dokumentem (dokumentami) producenta urządzeń. Usługi będą świadczone w oparciu o zasady obowiązujące u producenta urządzeń Fortinet, które znajdują się na stronie internetowej: www.fortinet.com.
2. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokument (dokumenty) na własny koszt, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej umowy.
3. Dostarczenie dokumentu (dokumentów), o jakich mowa w par. 1 ust. 1 może nastąpić poprzez:
4. przesłanie Zamawiającemu papierowej wersji dokumentu (dokumentów) na adres: Wydział Informatyki, Urząd Miasta Poznania, plac Kolegiacki 17, 61 – 841 Poznań lub;
5. przesłanie Zamawiającemu elektronicznej wersji dokumentu (dokumentów) na adres poczty elektronicznej: in@um.poznan.pl oraz michal\_adamczak@um.poznan.pl.
6. Dostarczenie i odbiór dokumentu (dokumentów) będą potwierdzone Protokołem dostarczenia i Protokołem odbioru. Protokoły muszą zawierać co najmniej opis dokumentu (dokumentów), w tym miejsce i datę ich sporządzenia oraz numery kontraktów serwisowych. Protokół dostarczenia podpisują osoby upoważnione ze strony Wykonawcy i Zamawiającego, natomiast Protokół odbioru podpisują wyłącznie osoby upoważnione ze strony Zamawiającego.
7. Zamawiający potwierdzi dostarczenie dokumentu (dokumentów) Protokołem dostarczenia, podpisanym przez obie strony (załącznik nr 2 do niniejszej umowy).
8. Zamawiający sprawdzi dostarczony dokument (dokumenty) w terminie 5 dni roboczych od daty podpisania Protokołu dostarczenia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym. W 6 dniu roboczym, w przypadku braku zastrzeżeń, Zamawiający zobowiązany jest dokonać odbioru dokumentu (dokumentów), podpisując Protokół odbioru (załącznik nr 3 do niniejszej umowy) lub strony sporządzą i podpiszą Protokół uwag (załącznik nr 4 do niniejszej umowy), na których realizację Wykonawcy przysługuje 7 dni roboczych od daty podpisania przedmiotowego Protokołu.

**§ 2. Zasady płatności**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za prawidłowo wykonany przedmiot umowy określony w § 1 łączną cenę w wysokości:

**cena netto: ………………… zł**

### słownie: ………………………,

**podatek VAT: ……………… zł**

słownie: ……………………….,

**cena brutto: …………………. zł**

słownie: ………………………...

1. Kwota, o której mowa w ust. 1 zostanie zapłacona Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT (na: Miasto Poznań, Wydział Informatyki, pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, NIP 2090001440), na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 7 albo w ust. 11 pkt 6, w terminie do 21 dni od daty jej doręczenia Zamawiającemu.
2. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę jest podpisanie przez Zamawiającego Protokołu odbioru bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 1 ust. 6.
3. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, 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 oraz zawierać następujące dane:

**NABYWCA**: Miasto Poznań pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, NIP: 2090001440

**ODBIORCA**: Wydział Informatyki UMP, Adres WYDZIAŁU pl. Kolegiacki 17,
61-841 Poznań, GLN WYDZIAŁU:5907459620054.

1. Zamawiający nie wyraża zgody na otrzymywanie faktur elektronicznych na innych zasadach niż określone w ustawie z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.
2. Płatność wynagrodzenia następować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy. Strony ustalają, że datą zapłaty faktury będzie data zaksięgowania polecenia przelewu na rachunku bankowym Zamawiającego.
3. Płatność wynagrodzenia nastąpi na następujący rachunek bankowy Wykonawcy:
………………………………………. Wykonawca oświadcza, iż rachunek ten widnieje w elektronicznym wykazie czynnych podatników VAT, o którym mowa w art. 96b ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie umowy wyłącznie z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ustawy z dnia z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Wykonawca zobowiązuje się, iż na fakturze VAT dokumentującej należne mu wynagrodzenie wskaże rachunek bankowy umożliwiający Zamawiającemu dokonanie zapłaty wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
5. W przypadku wskazania przez Wykonawcę na fakturze VAT rachunku rozliczeniowego niewymienionego w wykazie czynnych podatników VAT, Zamawiający dokona płatności na inny podany w wykazie czynnych podatników VAT rachunek rozliczeniowy Wykonawcy, a w przypadku braku rachunku rozliczeniowego w wykazie czynnych podatników VAT, na rachunek podany na fakturze VAT z zastosowaniem art. 117ba § 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności w przypadku przekroczenia terminu płatności, określonego w ust. 2, spowodowanego nieposiadaniem przez Wykonawcę rachunku w wykazie czynnych podatników VAT lub niezgodnością numeru rachunku bankowego wskazanego w umowie i na fakturze z wykazem czynnych podatników VAT.

**§ 3. Kary umowne**

1. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 0,2% wartości umowy brutto, określonej w § 2 ust. 1, za każdy dzień zwłoki w przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z terminów realizacji umowy.
2. W przypadku zwłoki w dostarczeniu dokumentu (dokumentów), o którym mowa w par. 1 ust. 1, lub realizacji uwag (§ 1 ust. 6) przekraczającej 5 dni, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy bez konieczności wyznaczenia dodatkowego terminu do dostarczenia dokumentu (dokumentów) lub realizacji uwag.
3. W przypadku określonym w ust. 2, Zamawiający ma prawo żądać kary umownej
w wysokości 10% wartości umowy brutto, o której mowa w § 2 ust. 1.
4. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości umowy brutto, o której mowa w § 2 ust. 1.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość kar umownych.
6. W przypadku, gdy Zamawiający nie dokona odbioru dokumentu (dokumentów) bez uzasadnionej przyczyny po wyczerpaniu trybu określonego w § 1 ust. 6, Wykonawca ma prawo żądać kary umownej w wysokości 5% wartości umowy brutto, o której mowa w § 2 ust. 1.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, Wykonawca ma prawo żądać odsetek ustawowych za opóźnienie.

**§ 4. Przedstawiciele Stron**

1. Do bezpośredniej współpracy w ramach wykonywania niniejszej umowy, w tym do podpisania Protokołu dostarczenia, Protokołu odbioru lub Protokołu uwag, Zamawiający upoważnia następujące osoby:
2. ***………………………., tel.: ……………. – zakres merytoryczny***
3. ***………………………., tel.:  ……………. – zakres merytoryczny***
4. ***………………………., tel.:  ……………. – zakres formalno-prawny***
5. Do bezpośredniej współpracy w ramach wykonywania niniejszej umowy w tym do podpisania Protokołu dostarczenia lub Protokołu uwag, Wykonawca upoważnia następujące osoby:
6. ***……………………………………………………***
7. ***……………………………………………………***

**§ 5. Podwykonawstwo**

1. W przypadku powierzenia wykonania zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca zobowiązuje się do koordynacji czynności wykonanych przez te podmioty i ponosi przed Zamawiającym odpowiedzialność za należyte ich wykonanie, jak również za dokonanie rozliczenia z tymi podmiotami.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania, uchybienia i zaniedbania swoich podwykonawców, tak jak gdyby były to działania, uchybienia lub zaniedbania samego Wykonawcy.
3. Niewykonanie jakiejkolwiek części umowy przez podwykonawcę nie zwalnia Wykonawcy z jego zobowiązań wynikających z umowy.

**§ 6. Dane osobowe**

1. Dane osobowe reprezentantów Stron będą przetwarzane w celu wykonania Umowy*.*
2. Każda ze Stron oświadcza, że jest administratorem danych osobowych osób przeznaczonych do wykonania Umowy i zobowiązuje się udostępnić je Stronom Umowy, wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do jej realizacji, w tym dla zapewniania sprawnej komunikacji pomiędzy Stronami*.*
3. Dane, o których mowa w ustępie poprzedzającym, w zależności od rodzaju współpracy, mogą obejmować: imię i nazwisko pracownika, zakład pracy, stanowisko służbowe, służbowe dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu) oraz dane zawarte w dokumentach potwierdzających uprawnienia lub doświadczenie zawodowe.
4. Każda ze Stron zobowiązuje się wypełnić tzw. obowiązek informacyjny administratora wobec ww. osób, których dane udostępnione zostały Stronom w celu wykonania Umowy, poprzez zapoznanie ich z informacjami, o których mowa w art. 14 RODO (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*.*
5. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego znajdują się pod adresem: https://www.poznan.pl/klauzuladlakontrahenta/.
6. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę znajdują się pod adresem: …………

**§ 7. Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu miejscowo dla Zamawiającego sądowi powszechnemu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy winny być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Niniejsza umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej.
5. Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

# **Wykonawca: Zamawiający:**

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1;
2. wzór Protokołu dostarczenia – Załącznik nr 2;
3. wzór Protokołu odbioru – Załącznik nr 3;
4. wzór Protokołu uwag – Załącznik nr 4.

Pozycja PZP na rok 2024:……………….

Wzór umowy został zatwierdzony pod względem redakcyjnym i prawnym przez Radcę prawnego Urzędu Miasta Poznania.