**UMOWA NR L-……./Ł/2023**

Zawarta w dniu **……………. 2023 roku**, pomiędzy **Komendantem Wojewódzkim Policji w Gdańsku**,

ul. Okopowa 15, NIP: 583-001-00-88, REGON: 191236094, reprezentowanym przez:

**insp. Dariusz Walichnowski** – p. o. Zastępcy 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 Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710), o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów informatycznych, w zakresie wyszczególnionym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

2. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy, mowa jest o dostawie 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: ………………………………………………. złote 00/100), co wraz z podatkiem VAT stanowi łącznie **………………..** **zł** (słownie: ……………………………………………………………………………………………… złote 00/100).

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 30 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. 107) 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 14 dni od podpisania umowy.
2. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCY protokołu odbioru dostawy.
3. 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/wymiany w ramach gwarancji, ZAMAWIAJĄCY może naliczyć kary umowne w wysokości 0,02% wartości brutto określonej w § 2 ust. 1 Umowy, 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, 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.

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

Załącznik nr 2 – wzór protokołu odbioru dostawy/usługi przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 3 – klauzula RODO

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

8. Zapisy umowy obowiązują z dniem zawarcia.

 **ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

Załącznik nr 1 do Umowy L-…../Ł/2023

Wykaz asortymentowy

**ZATWIERDZAM** Załącznik nr 2 do Umowy L-…../Ł/2023

**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 zgodność dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością z wymaganiami Zamawiającego:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa przedmiotudostawy/usługi | Jedn. miary | Ilość |
|  |  | *szt.* |  |
|  |  | *szt.* |  |

Potwierdzenie zgodności jakości produktu z z wymaganiami Zamawiającego:

• Zgodne\*

• Niezgodne z umową\*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

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

Potwierdzenie kompletności wytworzonego/dostarczonego produktu:

• Zgodne\*

• Niezgodne z umową\*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

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

Potwierdzenie kompletności dostarczonej dokumentacji obsługowej:

• Zgodne\*

• Niezgodne z umową\*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

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

Końcowy wynik odbioru:

• Pozytywny\*

• Negatywny\*

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

Podpisy osób do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przedstawiciel Zamawiającego Przedstawiciel Wykonawcy

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

\*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3 do Umowy L-…../Ł/2023

**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

**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.