**UMOWA NR ………./Ł2022**

Zawarta w dniu …………………….. roku, pomiędzy **Komendantem Wojewódzkim Policji w Gdańsku**, ul. Okopowa 15, NIP: 583-001-00-88 REGON: 191236094, reprezentowanym przez:

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

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 pkt 1 ust.1** ustawy Prawo zamówień publicznych, o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa sprzętu komputerowego, w ilościach i konfiguracji wyszczególnionej w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

2. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy, mowa jest o sprzęcie lub towarze 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 wszystkie koszty z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów opakowania oraz ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowane z uwzględnieniem kosztów dostawy (transportu) do magazynu ZAMAWIAJĄCEGO.

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

8. 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 **do dnia ………………. roku**.
2. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCY protokołu odbioru dostawy/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 niedostarczonego sprzętu za każdy dzień zwłoki.
2. Jeżeli zwłoka w dostawie 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. 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 opóźnienia.
4. Kary umowne określone w ust. 1-3 nie wykluczają dochodzenia od WYKONAWCY odszkodowania na zasadach ogólnych.

**§ 5**

**RODO**

1. 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 okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili jej podpisania, w tym:

 1) zmiany terminu dostawy towaru 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 Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

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 – wymagania gwarancyjne i serwisowe

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

 Załącznik nr 4 – klauzula informacyjna RODO

7. Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 (dwa) egzemplarze otrzymuje ZAMAWIAJĄCY, 1 (jeden) egzemplarz WYKONAWCA,

8. Zapisy umowy obowiązują z dniem zawarcia.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

Załącznik nr 1 do Umowy ……….

WYKAZ ASORTYMENTOWY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Asortyment | Ilość |
| 1 | Notebook Dell Vostro 15 3510 i5-1035G1/8GB/256/Win10P (N7201VN3510EMEA01\_2201) | 1 |
| 2 | Komputer Acer Nitro 50 i7-11700F/32GB/1TB+1TB/Win11PX RTX3060Ti (N50-620 / DG.E2FEP.00F) | 2 |
| 3 | Monitor Samsung 34" Odyssey G5 (LC34G55TWWRXEN) | 2 |
| 4 | Zasilacz UPS APC Easy SMV (1000VA/700W, 6xIEC, AVR, LCD) | 1 |
| 5 | Komputer Dell Vostro 3888 i5-11400/8GB/256/Win11P (N207VD3681EMEA01\_2101) | 2 |
| 6 | Office 2019 H&B lic. wieczysta BOX | 2 |
| 7 | Monitor Philips 271V8L/00 | 2 |

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 dostawy/usługi przedmiotu zamówienia.
2. Wykonanie napraw i usunięcie awarii nastąpi w ciągu 14 dni kalendarzowych od momentu zgłoszenia awarii do siedziby serwisu.
3. W przypadku konieczności sprowadzenia części zamiennych z zagranicy termin ten może zostać przedłużony po akceptacji terminu przez Zamawiającego.
4. W przypadku niewykonania naprawy w terminie podanym w pkt. 2, na okres przedłużającej się naprawy bądź usuwania awarii Zamawiający może żądać od Wykonawcy dostarczenia użytkownikowi końcowemu sprzętu wolnego od wad i równoważnego funkcjonalnie.
5. Sprzęt komputerowy zawierający dyski HDD/SSD zostanie przekazany do serwisu po ich wcześniejszym wymontowaniu i pozostawieniu w siedzibie Zamawiającego.
6. Uszkodzenie dysku HDD/SSD skutkuje jego wymianą na nowy bez możliwości naprawy.

**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. wykonano czynności kontrolne potwierdzające zgodność dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w opisie przedmiotu umowy.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa przedmiotudostawy/usługi | Jedn. miary | Ilość | Nr seryjny | Cena jed.brutto | Dokument.tech. tak/nie |
|  |  | *szt.* |  |  |  |  |
|  |  | *szt.* |  |  |  |  |
| **Razem wartość** [brutto] |  |  |

Potwierdzenie zgodności jakości produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia w umowie:

• 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 urządzeń:

• 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 4 do Umowy ……….

**KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)**

**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.