Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego

 **UMOWA - wzór**

zawarta w dniu ………………………….. pomiędzy:

1. Gminą Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969,

w imieniu której działa Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 69 im. gen. St. Sosabowskiego, ul. Zielony Trójkąt 1, 80-869 Gdańsk- Pani mgr Krystyna Baryś, powołana na stanowisko Zarządzeniem Nr 1633/23 Prezydenta Miasta Gdańska, z dnia 5 września 2023 r.

zwanym dalej Zamawiającym,

a

2. ………………………………………………………………………

poprzedzona postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z Regulaminem

udzielania zamówień w Szkole Podstawowej nr 69 im. gen. St. Sosabowskiego w Gdańsku o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych,

zwanym dalej Wykonawcą,

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa komputerów i monitorów stacjonarnych dla uczniów- 25 szt., oraz komputera dla nauczyciela All-in-One – 1 szt dla Szkoły Podstawowej Nr 69 im. gen. St. Sosabowskiego ul. Zielony Trójkąt 1, 80-869 Gdańsk, zgodnych ze specyfikacją określoną w Zapytaniu ofertowym.

2. W oparciu o dokumentację przygotowaną dla przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania oraz ofertę przedstawioną przez Wykonawcę stanowiącą integralną część niniejszej umowy, Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje, dostarczenie komputerów i monitorów stacjonarnych dla uczniów- 25 szt., oraz komputera dla nauczyciela All-in-One – 1 szt., do siedziby Zamawiającego, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

 § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy na swój koszt i ryzyko, własnym transportem.

2. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy z należytą starannością i zgodnie z:

a) warunkami określonymi w niniejszej umowie, dokumentacji oraz ofercie, o których mowa w ust. 2;

b) warunkami wynikającymi z właściwych dla przedmiotu umowy przepisów prawa;

3. Wykonawca zrealizuje dostawę przedmiotu umowy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

4. Dniem wykonania przedmiotu umowy jest dzień podpisania przez Strony Umowy Protokołu odbioru do zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

5. Wykonawca zapewnia prawidłową realizację przedmiotu umowy, gwarantuje sprawne i efektywne koordynowanie wszystkich działań związanych z jego realizacją.

6. Wykonawca zapewnia prawidłową realizację przedmiotu umowy, gwarantuje sprawne i efektywne koordynowanie wszystkich działań związanych z jego realizacją.

7. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać bieżących instrukcji i wskazówek Zamawiającego, informować

Zamawiającego o wszystkich istotnych sprawach oraz dostrzeżonych utrudnieniach w realizacji czynności objętych umową.

8. Do czasu zakończenia odbioru przedmiotu umowy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dostarczone produkty.

9. Przekazanie i odbiór przedmiotu umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego na podstawie Protokołu odbioru do zamówienia, podpisanego przez obie strony, stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy.

10. W dniu podpisania Protokołu odbioru do zamówienia, Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumenty poświadczające dopuszczenie towarów do użytkowania w placówkach użyteczności publicznej lub jeśli to możliwe zgodność z Polską Normą.

11. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru, dostarczenia przedmiotu umowy z wadami, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin na dostarczenie przedmiotu umowy bez wad.

 § 3

 Zamawiający zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w niniejszej umowie,

w szczególności zapłaty należnego wynagrodzenia.

§ 4

1. Zamawiający upoważnia do kontaktów z Wykonawcą ……………………………,

tel. ………………………., e-mail: ……………………………….. .

2. Wykonawca upoważnia do kontaktów z Zamawiającym …………………………………………………….

tel. ………………………., e-mail: ……………………………….. .

3. Strony wskazują następujący adres do korespondencji:

1) Zamawiający: Szkoła Podstawowa nr 69, ul. Zielony Trójkąt 1, 80-869 Gdańsk

2) Wykonawca: ……………………………………………………………………………………………….

4. Ewentualna zmiana adresów oraz osób i danych kontaktowych, o których mowa w pkt. 1,2 nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu i nie wymaga aneksu, a jedynie poinformowania na piśmie lub drogą elektroniczną drugiej Strony o zaistniałej zmianie.

§ 5

1. Wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę: ……….., ……………………….

złotych brutto (słownie: ………………………………………………………..)

2. Całkowita wartość umowy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. koszty sprzętu, dostawy, także wszelkie inne prace i świadczenia niezbędne do prawidłowej realizacji umowy).

3. Cena podana w formularzu ofertowym nie może ulec zwiększeniu przez cały okres realizacji umowy.

4. Zamawiający zastrzega sobie płatność tylko za przedmiot zamówienia dostarczony do siedziby Zamawiającego fakturą wystawioną na dostarczony towar.

5. Podstawą przyjęcia przez Zamawiającego faktury będzie stanowił podpisany przez obie strony Protokół odbioru do zamówienia (Załącznik nr 1 do mowy).

6. Zapłaty wynagrodzenia Zamawiający dokona przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury.

7. Dane do wystawienia faktury:

**Nabywca:**

Gmina Miasta Gdańska

Ul. Nowe Ogrody 8/12

80-803 Gdańsk

NIP 5830011969

**Odbiorca:**

Szkoła Podstawowa nr 69

Ul. Zielony Trójkąt 1

80-869 Gdańsk

8. Za datę dokonania płatności rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą przelewu.

9. Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego ustawowych odsetek w razie opóźnienia w płatności.

§ 6

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

2. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu umowy należy rozumieć dostarczenie przedmiotu zamówienia w sposób odbiegający od zapisów zawartych w dokumentacji dotyczącej przedmiotowego postępowania i niniejszej umowy oraz nie dostarczenie całości zamówionego towaru w terminie.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.

5. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie wierzytelności z tytułu niniejszej umowy na osoby trzecie.

 § 7

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zamawiający może wyrazić zgodę na dokonanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, wyłącznie w sytuacji:

1) w przypadku wystąpienia siły wyższej1;

2) w sytuacji zmiany cen w przypadku, kiedy zmiana ta będzie korzystna dla Zamawiającego, tzn. na cenę niższą, na pisemny wniosek jednej ze stron;

3) ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy, Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany wartości umowy, o której mowa w § 4 ust 1 umowy;

4) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy.

3. Jeżeli okaże się, że do sprawnej realizacji umowy niezbędne jest dokonanie wzajemnych dodatkowych uzgodnień, Strony poczynią te uzgodnienia niezwłocznie.

 § 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy wszelkich danych o Zamawiającym oraz innych informacji, jakie uzyskał w związku z realizacją niniejszej umowy bez względu na sposób i formę ich utrwalenia i przekazania z wyjątkiem danych i informacji, które zgodnie z obowiązującymi przepisami mogą być ujawnione.

1 Siła wyższa – zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

 Zamawiający Wykonawca

 ………………………… …………………………

Załącznik 1 – Protokół odbioru do zamówienia- wzór

Załącznik 2 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

  **PROTOKÓŁ ODBIORU DO ZAMÓWIENIA - WZÓR Załącznik nr 1 do Umowy**

 **z dnia** ………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Wykonawca** | **Zamawiający** |
| **Imię i nazwisko lub nazwa firmy/ instytucji** |  | Szkoła Podstawowa nr 69 w Gdańsku |
| **Adres** |  | Ul. Zielony Trójkąt 180-869 Gdańsk |
| **NIP** |  | NIP 957-07-54-203 |
| **Inne dane (adres e-mail, numer telefonu itp.)** |  | tel. 58 343 0502e-mail:sekretariat@sp69.edu.gdansk.pl |
| **Nr faktury dotyczącej zamówienia** |  |

**1.** Nazwa szczegółowa zamówionego towaru/ model/ producent/ oznaczenia:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**2.** Ilość dostarczonych/zamontowanych sztuk zamówionego towaru:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**3.** Datadostarczenia/montażu zamówionego towaru:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**3.** Adres i miejsce dostarczenia/montażu zamówionego towaru:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**4.** Stwierdza się, że zamówiony towar został dostarczony w całości/ w części \*:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**5.** Stwierdza się, że zamówiony towar został zamontowany bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami \*:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**6.** Uwagi dotyczące towaru lub montażu zamówionego towaru:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

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

 data i podpis Wykonawcy data i podpis Zamawiającego

\*niewłaściwe skreślić, w razie potrzeby dokonać wpisu wyjaśniającego

 Załącznik nr 2 do Umowy

INFORMACJA O PRZETWARZANU DANYCH OSOBOWYCH DLA KONTRAHENTÓW

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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 (RODO) informujemy:**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 69 im. gen. St. Sosabowskiego w Gdańsku, ul. Zielony Trójkąt 1, 80-869 Gdańsk.
2. Przedstawicielem Administratora jest Dyrektor Szkoły, p. Krystyna Baryś, kontakt: k.barys@sp69.edu.gdansk.pl
3. Inspektorem Ochrony Danych jest p. Eliza Łuczkiewicz-Sztuka, kontakt: iod@rodo-edu.pl
4. Administrator przetwarza dane w zakresie niezbędnym do realizacji niżej wymienionych celów, w szczególności imiona, nazwiska, dane teleadresowe, nazwa firmy, dane konieczne do zrealizowania usługi.
5. Dane osobowe przetwarzane są w celach i na podstawie art. 6 ust 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania usługo, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zrealizowaniem usługi; art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w szczególności prowadzenie dokumentacji podatkowej.
6. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne.
7. Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres określony w instrukcji kancelaryjnej z uwzględnieniem przepisów prawa oraz przedawnienia ewentualnych roszczeń.
8. Posiadają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania. Prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania przysługuje jedynie w sytuacji, jeżeli ich przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez nas z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
9. Posiadają Państwo także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO .
10. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w przypadku ich nie podania nie będzie możliwa realizacja celów przetwarzania.
11. Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
12. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państw trzecich bądź do organizacji międzynarodowych.

……………………………………….

Podpis kontrahenta