

ZZ-2380-101/15

**Wzór Umowy dla zadania Nr 2**

**U M O W A nr ZZ - ...../2015**

zawarta w dniu ..... w Szczecinie pomiędzy:

**Komendantem Wojewódzkim Policji w Szczecinie** z siedzibą przy ul. Małopolskiej 47,  
70-515 Szczecin, NIP 851-030-96-92, REGON 810903040,

reprezentowanym przez:

**Marek Jasztal – Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie**

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą .....

wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez .....

pod nr ..... z siedzibą w .....

NIP .....

REGON .....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**.

**§ 1.**

**Podstawa prawna**

1. Wykonawca został wybrany w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 i nast. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r poz. 907 ze zmianami), zwanej dalej „ustawą.”

**§ 2.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest **zakup i dostawa sprzętu informatycznego**. Szczegółowe warunki techniczne i funkcjonalne określone przez Zamawiającego, które musi spełniać przedmiot umowy przedstawia szczegółowy opis przedmiotu zamówienia będący integralną częścią niniejszej umowy (Załącznik nr 1).

**§ 3.**

**Dostawa i odbiór**

1. Dostawa nastąpi środkiem transportu Wykonawcy, do magazynu Wydziału Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przy ul. Santockiej 36, w godzinach 7:30-15:00 w dzień roboczy. Koszt dostawy wliczony zostanie w cenę oferty.
2. O terminie realizacji dostawy Wykonawca ma obowiązek zawiadomić Zamawiającego nie później niż 24 godziny przed planowaną dostawą.
3. Realizacja całości dostawy nastąpi **do 20 dni od daty podpisania umowy**.

4. Dostarczony sprzęt podlegać będzie odbiorowi jakościowemu i ilościowemu w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić pisemny wykaz zawierający: nazwy, typy oraz numery seryjne komputerów (w tym numery seryjne dysków twardych) – komputer nie może być bez n-ru seryjnego. Wykaz należy dostarczyć w formie elektronicznej nie później niż 24 godziny przed planowaną dostawą. (wg załączonego wzoru do umowy)
5. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę dostarczenia całości towaru wraz z podpisanymi bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołami odbioru ilościowego i jakościowego. Każdy z protokołów zostanie sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego.
6. Odbiór jakościowy przeprowadzony będzie w siedzibie Zamawiającego przez jego upoważnionych przedstawicieli. W ramach odbioru jakościowego sprawdzony zostanie jeden losowo wybrany komputer stacjonarny lub przenośny w zakresie prawidłowości działania oraz zgodności konfiguracji z umową.
7. Jeżeli podczas odbioru ilościowego i jakościowego zostanie stwierdzone, że dostarczony sprzęt jest niekompletny, uszkodzony lub nie w pełni funkcjonalny, Wykonawca niezwłocznie dokona wymiany lub uzupełni braki.
8. Wykonawca do każdego dostarczonego sprzętu, będącego przedmiotem zamówienia, dołączy instrukcję użytkowania w języku polskim.
9. Do dostarczonego sprzętu będą dołączone karty gwarancyjne zawierające numer seryjny, termin i warunki gwarancji, adresy i numery telefonów oraz faksów punktów serwisowych Wykonawcy świadczących usługi gwarancyjne.
10. Komputery muszą być wyposażone w niezbędne kable zasilające i połączeniowe.

#### § 4.

##### **Obowiązki i prawa Zamawiającego**

1. Zamawiający zastrzega sobie niezmiennosc wartości umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do uczestnictwa w rozmowach, które okażą się niezbędne dla zapewnienia właściwego wykonania umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do terminowej zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy.
4. Zamawiający zobowiązany jest do udzielenia szczegółowych informacji o zewnętrznych przejawach awarii oraz czasie jej wystąpienia.
5. Zamawiający ma prawo do składania reklamacji w przedmiocie umowy.
6. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcą po stronie Zamawiającego są:  
**Marek Niedostojny tel. 91 82 11 671 lub Łukasz Olszewski tel. 91 82 11 679**

#### § 5.

##### **Obowiązki i prawa Wykonawcy**

1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia mechaniczne przedmiotu umowy powstałe z winy Zamawiającego.
2. Przedstawicielem Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym jest .....  
tel. ...., e-mail .....

## § 6.

### Wymagania gwarancyjne i serwisowe

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Zamawiającemu sprzęt odpowiada przeznaczeniu i użytkownikowi wynikającemu z umowy, jest w pełni zgodny ze specyfikacją i załączoną dokumentacją, jest fabrycznie nowy i wolny od wad montażowych.
2. Wykonawca gwarantuje prawidłowe działanie sprzętu będącego przedmiotem zamówienia przez okres ..... **miesiące**, licząc od momentu odbioru całości przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego.
3. W okresie trwania gwarancji, Wykonawca zapewni stały kontakt telefoniczny w celu udzielania nieodpłatnych konsultacji i pomocy technicznej (w tym również w zakresie oprogramowania) we wszystkie dni robocze w godz. 8-16.
4. Zgłoszenia awarii przyjmowane będą przez serwis gwarancyjny drogą faksową przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Zgłoszenia awarii dostarczone do serwisu po godzinie 16.00 będą traktowane jako zgłoszenia otrzymane o 8.00 rano dnia następnego.
5. Zdiagnozowanie uszkodzenia, wykonanie napraw i usunięcie awarii przez Wykonawcę u użytkownika końcowego nastąpi w ciągu 5 dni roboczych od momentu zgłoszenia nieprawidłowości drogą faksową do siedziby serwisu.
6. W przypadku niewykonania naprawy w terminie podanym w ust. 5, na okres naprawy bądź usuwania awarii Wykonawca na własny koszt dostarczy użytkownikowi końcowemu sprzęt wolny od wad i równoważny funkcjonalnie (dysk twardy na czas naprawy komputera pozostaje u użytkownika końcowego). Okres gwarancji przedłuża się o czas naprawy urządzenia.
7. Fakt awarii, naprawy i ewentualnie wymiany sprzętu na nowy będzie odnotowywany każdorazowo przez serwis w karcie gwarancyjnej.
8. Trzykrotna awaria tego samego urządzenia wchodzącego w skład przedmiotu zamówienia, zaistniała w okresie gwarancyjnym obliguje Wykonawcę do wymiany tego urządzenia na nowe, wolne od wad.
9. W okresie gwarancji, w przypadku awarii dysku twardego, będzie on wymieniony przez gwaranta na nowy bez konieczności zwrotu uszkodzonego i dokonywania ekspertyzy poza siedzibą użytkownika końcowego.
10. Wykonawca zapewni serwis na terenie województwa zachodniopomorskiego.

## § 7

### Warunki płatności

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy za kwotę ..... zł brutto (słownie brutto:.....zł)
2. Podstawą do zapłaty będzie właściwa realizacja zamówienia potwierdzona przez Zamawiającego w formie protokołów odbioru ilościowego oraz jakościowego i wystawiona na tej podstawie przez Wykonawcę faktura VAT.
3. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury VAT bez jego podpisu, gdzie Płatnikiem będzie: Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie, ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin, NIP 851-030-96-92.
4. Należność za właściwie zrealizowane zamówienie zostanie zapłacona przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy w terminie 30 dni od daty wystawienia faktury VAT. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego przez bank.

## **§ 8.**

### **Kary umowne**

1. W przypadku nieterminowej realizacji umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostawie.
2. W przypadku przekroczenia czasu naprawy gwarancyjnej Zamawiającemu przysługuje prawo naliczania kary umownej w wysokości 2% wartości brutto przedmiotu naprawy za każdy dzień zwłoki w naprawie, przy czym dostarczenie urządzenia zastępczego w wymaganym przez Zamawiającego terminie traktowane będzie jako wykonanie naprawy gwarancyjnej.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę postanowień umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym i naliczyć karę w wysokości 10% łącznej wartości umowy określonej w § 7 ust. 1.
4. W przypadku dostarczenia produktu niepełnowartościowego lub niezgodnego z parametrami określonymi w załączniku nr 1, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 2% wartości umowy określonej w § 7 ust. 1.
5. Kary nie będą naliczane w przypadku opóźnienia z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę.
6. Zamawiający ma prawo do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość zastrzeżonej kary umownej nie pokryje szkody.

## **§ 9.**

### **Postanowienia ogólne**

1. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia za porozumieniem stron.
2. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. Umowa została sporządzona w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający, 1 (jeden) egzemplarz Wykonawca.
5. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
  - Załącznik nr 1 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
  - Załącznik nr 2 - wypełniony formularz kalkulacji cenowej Wykonawcy
  - Załącznik nr 3 - protokół odbioru ilościowego
  - Załącznik nr 4 - protokół odbioru jakościowego.

## **§ 10.**

### **Klauzula adresowa**

1. Strony ustalają następujące adresy do korespondencji:

**Zamawiający:**

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie  
Wydział Łączności i Informatyki  
ul. Małopolska 47  
70-515 Szczecin

**Wykonawca:**

.....

.....

.....

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....

.....

## PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

Data odbioru: .....

Miejsce dokonania odbioru: .....

Komisja w składzie:

1.....

2.....

3.....

**na podstawie zapisów umowy nr ZZ - ...../2015 z dnia ..... dokonała odbioru ilościowego:**

LP	Nazwa przedmiotu odbioru	Nr seryjny	Nr seryjny HDD	Uwagi
1				
2				

Potwierdzenie kompletności dostawy:

1. Tak \*

2. Nie \* - zastrzeżenia .....

Końcowy wynik odbioru:

1. Pozytywny \*

2. Negatywny \* - zastrzeżenia .....

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

- - niewłaściwe skreślić

# PROTOKÓŁ ODBIORU JAKOŚCIOWEGO

Data odbioru: .....

Miejsce dokonania odbioru: .....

Komisja w składzie:

1.....

2.....

3.....

**na podstawie zapisów umowy nr ZZ -...../2015 z dnia ..... dokonała odbioru jakościowego:**

LP	Nazwa przedmiotu odbioru	Ilość [szt.]	Uwagi
1			
2			

Potwierdzenie zgodności jakości dostawy z parametrami/funkcjonalnością przedstawioną w ofercie:

1. Tak \*

2. Nie \* - zastrzeżenia .....

Końcowy wynik odbioru:

1. Pozytywny \*

2. Negatywny \* - zastrzeżenia .....

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

\* - niewłaściwe skreślić

**Wzór tabeli do uzupełnienia numerów seryjnych sprzętu.**

**Dla Zadania 2**

**1. Komputer stacjonarny (nazwa i typ) ....**

Lp	Komputer S/N	Dysk twardy S/N

**2. Komputer przenośny (notebook) (nazwa i typ) ....**

Lp	Komputer S/N	Dysk twardy S/N

*Miejscowość, data*

*Podpisy i pieczęcie osób uprawnionych*

.....

.....