

ZZ-2380-92/21

Egz. nr ....

**PROJEKT UMOWY**

**UMOWA Nr ZZ - ..... /2021**

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

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

**dr Marek Jasztal – Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie** zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

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

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”.

**Podstawa prawna**

Wykonawca został wybrany w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt. 1 i nast. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), zwanej dalej „ustawą.”

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest **zakup i dostawa urządzeń wielofunkcyjnych monochromatycznych A4.**
2. Szczegółowy opis Przedmiotu umowy zawiera **Załącznik nr 1** do Umowy.
3. Na podstawie Umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność Sprzętu i wydać mu go na zasadach określonych w § 4 Umowy, a Zamawiający zobowiązuje się odebrać i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w § 5 ust. 1 Umowy.
4. Na Przedmiot umowy określony w ust. 1 składają się następujące czynności:
  - a) sprzedaż, dostarczenie produktów zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do Umowy;
  - b) dostarczenie instrukcji obsługi i kart gwarancyjnych do dostarczonego Sprzętu;
  - c) przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę dokumentów licencyjnych i kart gwarancyjnych;
  - d) udzielenie gwarancji i zapewnienie serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w **Załączniku nr 1** i **Załączniku nr 3** do Umowy.
5. Strony zgodnie oświadczają, że dokumentacja o której mowa w ust. 3 pkt b nie stanowi utworu w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Formularz kalkulacji cenowej zawiera **Załącznik nr 4.**
7. Ilekroć w dalszych postanowieniach Umowy mowa jest o sprzęcie, serwerach, oprogramowaniu bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć Przedmiot umowy, określony w **Załączniku nr 1.**
8. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.

## § 2 Organizacja projektu

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Przedmiotu umowy, Zamawiający na Kierownika Projektu wyznacza nw. przedstawiciela:  
**Łukasz Olszewski – Kierownik Sekcji Wsparcia Technicznego Wydziału Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie, tel. +48 47 78 11640, e-mail: lukasz.olszewski@sc.policja.gov.pl**
2. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Przedmiotu umowy, Wykonawca na Kierownika Projektu wyznacza nw. przedstawiciela:  
.....
3. Kierownicy Projektu o których mowa w ust. 1 i 2, odpowiednio ze strony Zamawiającego i Wykonawcy, odpowiadają za nadzór nad wykonaniem Przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami, w założonym terminie, w ramach określonego budżetu, przy wykorzystaniu dostępnych zasobów i środków.
4. Kierownicy Projektu upoważnieni są do podejmowania decyzji i akceptacji zmian dotyczących realizacji Przedmiotu umowy, za wyjątkiem decyzji wymagających formy aneksu.
5. Obie Strony mogą zmienić swoich przedstawicieli w organizacji projektu informując drugą Stronę, z co najmniej 3-dniowym (dni robocze) wyprzedzeniem. Zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy.
6. Dzień roboczy oznacza każdy dzień od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30- 15:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

## § 3 Wykonanie Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę przy zachowaniu najwyższej staranności uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami wiedzy i stosowanymi normami technicznymi.
2. Strony zgodnie oświadczają, iż wydanie Sprzętu następuje w dniu dostarczenia przez Wykonawcę Sprzętu w miejsce i na zasadach wskazanych w **Załączniku nr 2** do Umowy.
3. Dostarczony Sprzęt posiada certyfikat „znak CE”.

## § 4 Terminy i warunki umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie **30 dni od dnia podpisania umowy**, przy użyciu własnych środków transportu i na własny koszt, ponosząc także koszty załadunku i rozładunku. Powyższe koszty muszą być wliczone w cenę przedmiotu Zamówienia. Za termin dostarczenia Sprzętu przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru końcowego Przedmiotu umowy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7** do Umowy.
2. Przedmiot umowy podlegać będzie odbiorowi. Szczegółowe zasady odbioru Przedmiotu umowy zawiera **Załącznik nr 2**.
3. Wszystkie czynności związane z odbiorami muszą zakończyć się w terminie wynikającym z warunku, który wskazano w ust. 1
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia Sprzętu do czasu jego odbioru przez Zamawiającego na zasadach określonych w **Załączniku nr 2** do Umowy.
5. W razie nie dostarczenia Sprzętu w terminie wynikającym z warunku, który wskazano w ust. 1, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy, bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu na wykonanie Przedmiotu umowy.

## § 5 Płatności

1. Wartość Przedmiotu umowy określonego w § 1, Strony ustalają na ..... zł brutto (słownie złotych: .....).
2. Wartość Przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów opakowania oraz ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowanych z uwzględnieniem kosztów dostawy (transportu) do określonej Umową lokalizacji.
3. Zamawiający opłaci należność za wykonanie Przedmiotu umowy na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
4. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

**Komendę Wojewódzką Policji  
70-515 Szczecin, ul. Małopolska 47  
NIP 851-030-96-92, REGON 810903040**

i dostarczy ją na adres w terminie 2 dni od daty odbioru końcowego:

## **WYDZIAŁ ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI**

### **KWP W SZCZECINIE**

**70-515 SZCZECIN ul. Małopolska 47**

5. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy protokół odbioru końcowego Przedmiotu umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 7.
6. Płatność za realizację Przedmiotu umowy dokonana będzie przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT do siedziby Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Szczecinie, ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.
7. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
8. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
9. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
10. Strony ustalają okres rękojmi równy okresowi gwarancji.

## **§ 6**

### **Gwarancja i serwis**

1. Warunki gwarancji oraz wymogi zawarte są w **Załączniku nr 3 do umowy**.

## **§ 7**

### **Kary**

1. Wykonawca odpowiada za szkodę, wyrządzoną Zamawiającemu, w tym również za szkodę wyrządzoną przez osoby, którymi Wykonawca posłużył się przy wykonywaniu Umowy, chyba że szkoda została spowodowana działaniem siły wyższej, wyłączną winą Zamawiającego lub osoby trzeciej, za którą Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - a) 10% wartości brutto Przedmiotu umowy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu umowy;
  - b) 1% wartości brutto Przedmiotu umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu Przedmiotu umowy;
  - c) 0,15% wartości brutto Przedmiotu umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu naprawy gwarancyjnej u Producenta sprzętu o której mowa w załączniku nr 3

ust.2;

3. Zapłata kary umownej, o których mowa w ust. 2, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Przedmiotu umowy.
4. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 2, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
5. Kary umowne podlegają łączeniu. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości netto umowy.
6. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem Siły Wyższej.
7. W rozumieniu Umowy, „Siła Wyższa” oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy, ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
8. Za Siłę Wyższą nie uznaje się niedotrzymania zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
10. W razie zaistnienia Siły Wyższej wpływającej na termin realizacji Umowy, Strony zobowiązują się w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 10, ustalić nowy termin wykonania Umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od Umowy za porozumieniem Stron.
11. Za niezatrudnienie osoby niepełnosprawnej na umowę o pracę na okres trwania zamówienia, mimo złożonego zobowiązania, o którym mowa w § 9 ust.1 niniejszej Umowy Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary w wysokości 10 000,00 zł.
12. Za rozwiązanie umowy z osobą niepełnosprawną w trakcie realizacji zamówienia i niezatrudnienie nowej osoby niepełnosprawnej w trakcie trwania zamówienia, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 500,00 zł za każdy dzień niezatrudnienia osoby niepełnosprawnej, lecz nie więcej niż 10 000,00 zł.
13. Niedozwolone jest oferowanie sprzętu poddanego działaniu de-brandingu, ponieważ działanie to stanowi czyn nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca dostarczy sprzęt, który został poddany działaniu usunięcia, zastąpienia lub w jakikolwiek inny sposób przerobienia oznaczeń mających na celu ukrycie lub wprowadzenie w błąd co do pochodzenia, jakości, czy właściwości sprzętu, Umowa zostanie rozwiązana, a Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wartości brutto Przedmiotu umowy.

## **§ 8**

### **Zmiany Umowy**

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacji gdy:
  - a) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie oprogramowania, modelu/typu Sprzętu w przypadku zakończenia produkcji lub braku dostępności na rynku, pod warunkiem, że urządzenie będzie posiadało parametry nie gorsze od oferowanego modelu i nie spowoduje to podwyższenia ceny Umowy;
  - b) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, w tym terminu wykonania Umowy o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy;
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają zgody obu stron i muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

## **§ 9**

### **Zatrudnienie osób niepełnosprawnych**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, który zadeklaruje w ofercie zatrudnienie przy realizacji dostawy osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy) w wymiarze pełnego wymiaru czasu pracy, na cały okres realizacji zamówienia, za co Wykonawca otrzymał dodatkowe punkty do kryterium wyboru oferty:
  - 1) przedłożył Zamawiającemu zgodnie z art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczenie o zatrudnieniu przy realizacji zadania osoby niepełnosprawnej, w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) lub analogicznych przepisów państw członkowskich UE, EOG, na cały okres realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę z podaniem terminów ważności umowy oraz funkcji jaką będzie pełniła osoba niepełnosprawna, nie później niż trzy dni po podpisaniu umowy;
  - 2) przedłożył Zamawiającemu na każde jego żądanie, na każdym etapie realizacji zamówienia stosownych dokumentów potwierdzających zatrudnienie przy realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej zgodnie z zapisami § 9 ust. 1 pkt. 1 wzoru umowy pod rygorem naliczenia kar umownych.

## **§ 10**

### **Postanowienia w sprawie podwykonawców**

1. Wykonawca, może wykonać przedmiot Umowy przy udziale podwykonawców lub dalszych podwykonawców, zawierając z nimi stosowne umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za swoje własne. Wykonawca zapewnia, że podwykonawcy i dalsi podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień Umowy.
2. Zmiana podwykonawcy w trakcie realizacji Umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego.
3. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części przedmiotu zamówienia nastąpi w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, Ustawy Pzp lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
5. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się wobec dalszych podwykonawców.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

## **§ 11**

### **Inne postanowienia**

1. Przy prowadzeniu korespondencji w sprawach związanych z realizacją Przedmiotu umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
2. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem lub drogą mailową z potwierdzeniem ich otrzymania.
3. Ustala się następujące adresy, numery faksów i telefonów:

Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

.....  
ul. ....  
.....  
tel.: .....  
faks: .....  
e-mail: .....

Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:

**Wydział Łączności i Informatyki  
Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie  
70-515 Szczecin, ul. Małopolska 47  
faks: 91 82-11-613.**

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy z wyjątkiem banku kredytującego Wykonawcę w zakresie Umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Sądem właściwym dla Stron Umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
5. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
  - a) Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis Przedmiotu umowy
  - b) Załącznik nr 2 – Zasady odbioru Przedmiotu umowy
  - c) Załącznik nr 3 – Warunki gwarancji
  - d) Załącznik nr 4 – Formularz kalkulacji cenowej
  - e) Załącznik nr 5 – Protokół odbioru jakościowego – wzór
  - f) Załącznik nr 6 – Protokół odbioru ilościowego – wzór
  - g) Załącznik nr 7 – Protokół odbioru Przedmiotu umowy – wzór
  - h) Załącznik nr 8 – Zgłoszenie serwisowe – wzór
6. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w Załącznikach a warunkami ustalonymi w Umowie, wiążące są postanowienia Umowy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....

### **Zasady odbioru Przedmiotu Umowy**

1. Przedmiot umowy zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego **WYDZIAŁ ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI KWP W SZCZECINIE 70-515 SZCZECIN ul. Małopolska 47**
2. Odbiory jakościowe i ilościowe zostaną dokonane w przez Komisje powołane do odbioru Przedmiotu umowy w obecności przedstawiciela/i Wykonawcy.

#### **I. Odbiór jakościowy:**

1. Odbiór jakościowy w zakresie spełnienia wymagań i funkcjonalności określonego w **Załączniku nr 1** do Umowy sprzętu przeprowadzony zostanie przez Komisję powołaną do odbioru Przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego, w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
2. O przygotowaniu przedmiotu umowy do odbioru jakościowego Wykonawca powiadomi Zamawiającego, podając:
  - a. numer Umowy,
  - b. planowaną datę dostarczenia produktu do odbioru jakościowego,
  - c. numery seryjne produktów.
3. Odbiór jakościowy przeprowadzony zostanie w **Komendzie Wojewódzkiej Policji w Szczecinie ul. Małopolska 47** w ciągu 2 dni roboczych od daty dostarczenia Przedmiotu umowy.
4. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru jakościowego będzie sprawdzenie poprawności działania i jakości dostarczonego przedmiotu umowy z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w Umowie.
5. Odbiorowi jakościowemu podlegać będzie całościowo przedmiot zamówienia dostarczony przez Wykonawcę.
6. Wykonawca będzie odpowiedzialny za dostarczenie, wniesienie, rozpakowanie sprzętu do odbioru jakościowego, oraz prezentację parametrów i funkcjonalności wskazanych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca musi zapewnić pełną dokumentację standardowo dostarczoną przez producentów - dokumentacja ta dostarczona będzie w języku polskim lub angielskim.
8. Jeżeli w czasie odbioru jakościowego jakikolwiek produkt nie będzie działał poprawnie lub nie spełni wymagań ukończenia, konfiguracyjnych, czy funkcjonalnych sprzęt przeznaczony do odbioru jakościowego zostanie zwrócony Wykonawcy, a cała procedura odbioru zostanie powtórzona od początku.
9. Odbiór jakościowy zostanie potwierdzony podpisaniem przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy protokołu odbioru jakościowego, którego wzór określa **Załącznik nr 5** do Umowy.

#### **II. Odbiór ilościowy:**

1. Pozytywny wynik odbioru jakościowego warunkuje przystąpienie Stron do odbiorów ilościowych Przedmiotu umowy.
2. Przed przystąpieniem do odbioru ilościowego Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia do Zamawiającego wypełnionych protokołów odbioru ilościowego zawierającego nazwę Przedmiotu umowy, ilość, ceny oraz numery seryjne Sprzętu i numery seryjne dysków twardych zainstalowanych w komputerach oraz laptopach.
3. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru ilościowego jest sprawdzenie kompletności dostarczonego Przedmiotu umowy.

4. Dostarczony Przedmiot umowy zostanie odebrany ilościowo najpóźniej w kolejnym dniu roboczym od daty dostawy Przedmiotu umowy do wskazanych przez Zamawiającego lokalizacji.
5. Wykonawca zapewni opakowanie towaru wymagane do zabezpieczenia go przed uszkodzeniem w drodze do miejsca przeznaczenia. Opakowania muszą odpowiadać normom europejskim w zakresie utylizacji i będą własnością Zamawiającego.
6. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wniesienie, rozpakowanie dostarczonego Przedmiotu umowy.
7. Pozytywny wynik odbioru ilościowego zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru ilościowego, którego wzór określa **Załącznik nr 6** do Umowy.
8. Pozytywny wynik odbioru ilościowego nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wady ujawnione w terminie późniejszym.
9. Z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru ilościowego, w tym bez uwag lub bez zastrzeżeń, na Zamawiającego przechodzi prawo własności Sprzętu oraz korzyści i ciężary związane ze Sprzętem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia Sprzętu.

### **III. Odbiór Końcowy Przedmiotu umowy:**

1. Na podstawie podpisanego bez uwag protokołu odbioru jakościowego oraz protokołu ilościowego zostanie podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy protokół końcowy odbioru Przedmiotu umowy, którego wzór określa **Załącznik nr 7** do Umowy.
2. **Przed podpisaniem protokołu odbioru końcowego Przedmiotu umowy, Wykonawca złoży pisemne oświadczenie o treści „Wykonawca gwarantuje, że wykonane prace są zgodne z Umową, Przedmiot umowy spełnia wszystkie wymagania funkcjonalno-techniczne i jest wolny od wad fizycznych i prawnych”.**
3. Wszystkie protokoły zostaną sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzyma Wykonawca, trzy - Zamawiający.
4. Wszystkie czynności odbiorcze muszą się zakończyć w terminie wykonania Umowy.



### **Warunki gwarancji**

1. Definicje warunków gwarancji:
  - a. **Awaria** – pojęcie awarii obejmuje awarię sprzętową uniemożliwiającą dalsze poprawne działanie sprzętu i poprawne działanie systemu.
  - b. **Czas Reakcji** – czas liczony od momentu zgłoszenia Awarii do Wykonawcy do momentu podjęcia przez Wykonawcę interwencji na sprzęcie w lokalizacji Zamawiającego.
  - c. **Czas usunięcia usterki** – maksymalny czas, w którym Wykonawca zobowiązany jest wyeliminować zgłoszoną Awarię lub wprowadzić rozwiązanie zastępcze. Czas liczony jest od momentu wysłania przez Zamawiającego zgłoszenia telefonicznego, faksem, e-mail lub pisemnie.
  - d. **Procedura Zastępcza** – procedura zastosowana przez Wykonawcę do czasu docelowego usunięcia Awarii, zapewniającą funkcjonalność i wydajność systemu nie gorszą niż przed Awarią.
2. Gwarancja na całość przedmiotu zamówienia, zostanie udzielona przez Wykonawcę na okres ..... miesięcy.
3. Gwarancja obejmuje wady materiałowe i konstrukcyjne, a także nie spełnienie deklarowanych przez producenta parametrów i/lub funkcji użytkowych, naprawę wykrytych uszkodzeń komponentów urządzeń, w tym wymianę uszkodzonych podzespołów na nowe.
4. Zgłoszenia o awariach będą przyjmowane telefonicznie/faksem/e-mail w Dni Robocze. Zgłoszenia otrzymane po godzinie 16.00 będą traktowane, jako zgłoszenia otrzymane o 8.00 rano dnia następnego. Wzór zgłoszenia serwisowego stanowi **Załącznik nr 8** do Umowy.
5. Zgłoszenie telefoniczne awarii zostanie potwierdzone za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej do siedziby Wykonawcy, zgodnie ze Wzorem zgłoszenia serwisowego.
6. Wykonanie napraw i usunięcie usterki nastąpi w ciągu 10 dni roboczych liczonych od momentu zgłoszenia awarii telefonicznie/faksem/e-mail do siedziby Wykonawcy, na dane kontaktowe wskazane przez Wykonawcę do momentu zwrotu Sprzętu po naprawie do siedziby Zamawiającego z zastrzeżeniem zapisów pkt. 8.
7. W przypadku niewykonania usunięcia usterki w terminie podanym w pkt. 7, na okres przedłużającego usunięcia usterki bądź usuwania awarii, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu sprzęt zastępczy wolny od wad i równoważny funkcjonalnie. Dostawa przedmiotowego sprzętu nastąpi nie później niż w pierwszym Dniu Roboczym liczonym od ostatniego dnia wyznaczonego na dokonanie naprawy gwarancyjnej o na okres nie dłuższy niż 30 dni. Dostarczenie przez Wykonawcę, w wymaganym przez Zamawiającego terminie, sprzętu będzie traktowane jako wykonanie naprawy gwarancyjnej.
8. W przypadku nie dostarczenia przez Wykonawcę na czas usunięcia usterki sprzętu zastępczego Zamawiający ma prawo wypożyczyć na koszt Wykonawcy urządzenie o nie gorszych parametrach, zachowując jednocześnie prawo do naliczania kary umownej, o której mowa w § 7 ust.2 lit.c.
9. W przypadku jeżeli wykonawca nie dokona usunięcia usterki Przedmiotu umowy w terminach i na zasadach wskazanych powyżej, Zamawiający ma prawo zlecić usunięcia wady lub usterki osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy bez potrzeby odrębnego

wezwania i bez utraty gwarancji, zachowując jednocześnie prawo do naliczenia kary umownej, na zasadach określonych w § 7 ust.2 lit.c.

10. Fakt awarii, usunięcia usterki i ewentualne wymiany sprzętu na nowy będzie każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej.
11. Awarie i usterki nie wymagające odesłania sprzętu do producenta dokonywane będą w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
12. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wynikających z realizacji umowy gwarancyjnej. W okresie gwarancji, w przypadku awarii nośnika danych, będzie on wymieniony przez Wykonawcę na nowy, bez konieczności zwrotu uszkodzonego i dokonywania ekspertyzy poza siedzibą Zamawiającego. Uszkodzone nośniki danych pozostają własnością Zamawiającego.
13. Wykonawca nie może odmówić wykonania zadanych czynności objętych gwarancją z uwagi na wysokość kosztów z tym związanych.
14. Stosowanie praw wynikających z udzielonej gwarancji nie wyłącza stosowania uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi za wady.
15. Wykonawca wraz z dostawą urządzeń przekaże warunki gwarancyjne i serwisowe Sprzętu, w tym procedury zgłaszania awarii, dostępne kanały komunikacyjne.

**Protokół odbioru jakościowego - wzór**

Miejsce dokonania odbioru: .....  
Data dokonania odbioru: .....

Ze strony Wykonawcy:

.....  
.....

(nazwa i adres)

.....  
(osoba upoważniona do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego:

.....  
(nazwa i adres)

W ramach odbioru jakościowego, przeprowadzonego w ramach Umowy nr .....  
z dnia..... 2021 r. na \_\_\_\_\_, Komisja powołana na mocy Decyzji  
\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_ 2021 r. przeprowadziła czynności kontrolne na podstawie  
zatwierdzonej przez Strony Umowy procedury i potwierdza zgodność jakości dostarczonego  
produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w opisie Przedmiotu umowy.

Wynik odbioru jakościowego:

- Pozytywny\*
- Negatywny\*

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

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1. ....  
2. ....  
3. ....

(członkowie Komisji Przetargowej,

1. ....  
2. ....  
3. ....

(Przedstawiciel Wykonawcy)

\*niewłaściwe skreślić

**Protokół odbioru ilościowego - wzór**

Miejsce dokonania odbioru: .....

Data dokonania odbioru: .....

Ze strony Wykonawcy:

.....

.....

(nazwa i adres)

.....

(osoba upoważniona do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Przedmiotem odbioru ilościowego przeprowadzonego w ramach przedmiotowej Umowy jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Jednostka miary	Ilość	Nr seryjny	Wartość łączna [brutto]
1					
..					
n					

Komisja do odbioru przedmiotu zamówienia, powołana na mocy.....z dnia .....r.  
przeprowadziła czynności kontrolne i potwierdza kompletność dostarczonego produktu. \*

Uwagi:.....

Podpisy:

1. ....

1.....

2. ....

2.....

3.....

(w imieniu Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

\*niewłaściwe skreślić

**Protokół odbioru końcowego przedmiotu umowy - wzór**

do Umowy nr ..... z dnia.....r.  
na...../nazwa projektu/.....

Miejsce dokonania odbioru:

.....  
Data dokonania odbioru:

.....  
Ze strony Wykonawcy:

.....  
(nazwa i adres)

.....  
(osoba upoważniona do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego:

.....  
(nazwa i adres)

Komisja do obioru przedmiotu zamówienia w składzie:

- 1.....
2. ....
3. ....

na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz Protokołu odbioru jakościowego i ilościowego \*, potwierdza:

1. kompletność dostarczonego produktu;\*
2. zgodność jakości dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością z opisem Przedmiotu umowy;\*
3. wykonanie zamówienia zgodne z warunkami zawartymi w Umowie.

Uwagi.....  
.....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....  
Członkowie:

1. ....
2. ....
- 3.....

(ze strony Zamawiającego)

\*niewłaściwe skreślić

- 1.....
- 2.....
- 3.....

(ze strony Wykonawcy)

\_\_\_\_\_/2021

**ZGŁOSZENIE SERWISOWE nr \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**Umowa nr:**

REKLAMUJĄCY
Firma: <b>Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie</b>
Adres: <b>ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin</b>
Imię i Nazwisko zgłaszającego:
Adres email:
Telefon w sprawach technicznych:
Telefony dla kuriera:

DANE REKLAMOWANEGO URZĄDZENIA
Nazwa:
Model:
Nr seryjny:
Opis wady lub uszkodzenia: _____ _____ _____ _____ _____
Czas i okoliczności stwierdzenia usterki: _____ _____ _____ _____ _____
Lokalizacja urządzenia (miejsce odbioru): _____ _____ _____ _____ _____
Uwagi: _____ _____ _____ _____