**PROJEKT**

**UMOWA NR ........ / 2017**

**na dostawę oprogramowania biurowego dla KWP w Łodzi**

zawarta w dniu ................................................. w Łodzi pomiędzy Komendą Wojewódzką Policji   
w Łodzi z siedzibą przy ul. Lutomierskiej 108/112,

REGON : 470754976 NIP : 726-000-44-58,

reprezentowaną przez:

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

*imi*ę*, nazwisko i stanowisko słu*ż*bowe*

przy kontrasygnacie:

................................................... Głównego Księgowego - Naczelnika Wydziału Finansów Komendy

Wojewódzkiej Policji w Łodzi, zwaną dalej Zamawiającym, a

***(w przypadku osób fizycznych )***

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

*imi*ę *i nazwisko wła*ś*ciciela, nazwa firmy i jej adres, oraz adres do dor*ę*cze*ń

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

zarejestrowaną w .............................................................................. pod nr ...........................................

REGON ........................................... NIP ..............................................

***( w przypadku spółki cywilnej )***

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

*imiona, nazwiska i adresy wspólników,*

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

*nazwa firmy, jej siedziba, adres do dor*ę*cze*ń

zarejestrowana w ................................................................................. pod nr ........................................

REGON ............................................... NIP ...............................................

***( w przypadku spółki prawa handlowego )***

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

*nazwa firmy, jej siedziba, orzeczenie s*ą*du rejestrowego i nr rejestru, imiona i nazwiska członków Zarz*ą*du*

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

*wysoko*ść *kapitału zakładowego*

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

reprezentowana przez :

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

*nazwisko i imi*ę *osoby reprezentuj*ą*cej firm*ę

REGON ....................................... NIP ....................................

zwanym dalej Wykonawcą, na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty   
**na podstawie art. 4 pkt 8 uPzp**, nr sprawyŁIN-I-2380/40/17 o następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu oprogramowania biurowego:

- Microsoft Office 2016 Home & Business

- Microsoft Visio 2016 Professional PL  
 o parametrach funkcjonalno – technicznych zgodnych ze złożoną ofertą

1. Załącznikiem do umowy, stanowiącymi jej integralną cześć jest protokół odbioru końcowego – załącznik 1
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu zamówienia w ilości zgodnej z ilościami wskazanymi w Zamówieniu złożonym Wykonawcy po rozstrzygnięciu postępowania na platformie zakupowej.

§2

1. Ze strony Zamawiającego osobami wyznaczonymi, odpowiedzialnymi za kontakty z Wykonawcą, nadzór nad prawidłową realizacją umowy będą:

*- Jacek Białecki*

*tel. 42 665 11 17, fax. 42 665 39 93*

*- e-mail: Jacek.bialecki@lodzka.policja.gov.pl*

1. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym będzie:

*- …………………………………………………*

*e-mail: ………………………………………*

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia w terminie ….. ( zgodnie ze złożoną ofertą ) dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.
2. Dostawa (KWP w Łodzi, ul. Lutomierska 108/112 , pomieszczenia w piwnicach budynku ) odbędzie się w dni robocze w godzinach 8:30 – 14.00, przy czym zakończy się nie później niż o godzinie 15.00.
3. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o gotowości przystąpienia do wykonania dostawy na przynajmniej trzy dni przed planowanym terminem dostawy.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z dostawą przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za transport dostawy oraz jej ubezpieczenie od wszelkich ryzyk.
6. Dostawa obejmuje wniesienie towaru do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń. Towar niewniesiony uważa się, za nie dostarczony.
7. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, kompletny, wolny od wad. Musi spełniać wymogi Polskich Norm. Wykonawca zobowiązany jest okazać na żądanie aprobatę, atest lub certyfikat, o ile taki jest wymagany przez obowiązujące przepisy prawa.
8. Wykonawca gwarantuje, że wszedł w posiadanie towaru stanowiącego przedmiot umowy ponosząc z tego tytułu wszelkie opłaty przewidziane prawem.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za profesjonalne, rzetelne i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
10. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Zamawiającemu przedmiot umowy, będzie w pełni zgodny   
    ze specyfikacją, oraz wolny od wad fizycznych i prawnych.

§ 4

1. Przedmiot umowy zostanie przyjęty przez Zamawiającego w obecności Wykonawcy po sprawdzeniu ilościowym i jakościowym dostawy oraz zgodności dostawy z opisem przedmiotu zamówienia.

2. W przypadku stwierdzenia rozbieżności między ilością/kompletnością towaru określonego w dokumentach przewozowych, a ilością dostarczoną, Zamawiający sporządzi w obecności Wykonawcy protokół rozbieżności i zabezpieczy dokumenty przewozowe.

3. Załatwienie uznanych reklamacji dotyczących ilości/kompletności dostawy nastąpi w ciągu 5 dni roboczych przez odpowiednie uzupełnienie dostawy uwzględniające faktycznie dostarczoną ilość towaru. Nieudzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w ciągu 2 dni roboczych od dna jej otrzymania uważa się za uznanie reklamacji za uzasadnioną.

§ 5

1. Zastrzeżenia dotyczące jakości lub zgodności dostarczonego towaru z opisem przedmiotu zamówienia, Zamawiający zgłosi telefonicznie do osób podanych w § 2 ust. 2 lub pisemnie   
w ciągu 5 dni roboczych od daty dostawy w formie zgłoszenia reklamacyjnego. W przypadku zgłoszenia telefonicznego zamawiający w/w fakt potwierdzi na piśmie, w którym będzie zapis   
o dacie telefonicznego zgłoszenia.

2. Wykonawca będzie zobowiązany rozpatrzyć reklamację w ciągu 5 dni od daty telefonicznego (potwierdzonego pismem) zgłoszenia. W przypadku uznania reklamacji za uzasadnioną, Wykonawca

1. wymieni towary wadliwe na wolne od wad (dot. towarów wadliwych) lub
2. wymieni towary na zgodne ze złożoną ofertą (dot. towarów niezgodnych z ofertą) i dostarczy do Zamawiającego na własny koszt.
3. Nieudzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w ciągu 2 dni roboczych od dnia jej otrzymania uważa się za uznanie reklamacji za uzasadnioną.

§ 6

* 1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie brutto w wysokości:

**……………………………** zł

Słownie: **…………………………………………………………………………………………**

Wartość umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia   
z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych , dokumentacji, kosztów opakowania oraz ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowanych z uwzględnieniem kosztów dostawy ( transportu) do wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji.

2. Podstawą do wystawienia faktury VAT za dostarczony sprzęt będzie podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli obu stron umowy protokół odbioru końcowego- załącznik nr 1.

3. Zamawiający zapłaci należność na konto Wykonawcy podane na fakturze w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Wydziału Łączności i Informatyki KWP   
w Łodzi, Łódź ul. Lutomierska 108/112.

4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

5. Wykonawca wystawi fakturę Vat wskazując jako płatnika:

Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi

91-048 Łódź, ul Lutomierska 108/112

NIP 726-000-44-58

1. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie przez Wykonawcę wierzytelności wynikających   
   z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 7

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną :

a) za opóźnienie w realizacji umowy w zakresie podstawowym w wysokości 1 % wartości brutto umowy,   
o której mowa w § 6 ust.1 , za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,

b) za opóźnienie w realizacji obowiązków, o których mowa w § 4,§ 5w wysokości 0,5% wartości brutto umowy o której mowa w § 6 ust.1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

c) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy   
(w szczególności określonych w ust. 3), w wysokości 20 % wartości brutto umowy, o której mowa   
w § 6 ust.1.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych z należności przysługującej Wykonawcy.

3. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy i naliczyć karę umowną, o której mowa w ust. 1 lit. c,  
w szczególności w przypadku, gdy:

a) Wykonawca dwukrotnie naruszył obowiązki, o których mowa w § 4, § 5,

b) Wykonawca dostarczył towar niezgodny z umową lub złożoną ofertą,

c) dostarczony przedmiot umowy ma wady istotne (uniemożliwiające właściwe lub zamierzone przez Zamawiającego funkcjonowanie przedmiotu umowy) lub nie dające się usunąć. Jeżeli naruszenie obowiązków Wykonawcy, o których mowa w nin. ustępie dotyczy części przedmiotu zamówienia, Zamawiający może odstąpić od umowy co do tej części. W takim wypadku zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 20 % wartości przedmiotu umowy, co do którego następuje odstąpienie.

4. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karami umownymi, o których mowa w ust. 1, niezależnie od tego, czy wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę poniósł jakąkolwiek szkodę.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

1. Odstąpienie od umowy nie powoduje wygaśnięcia roszczeń o zapłatę kar umownych powstałych w czasie obowiązywania umowy ( w tym roszczenia o zapłatę kary umownej z powodu odstąpienia od umowy.)

§ 8

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży   
w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego z tytułu należytego wykonania części umowy.

* 1. Przyjmuje się, że odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z powodu rozwiązania konsorcjum z woli jego uczestników, stanowi podstawę do naliczenia kary umownej określonej w § 7 ust. 1 lit. c.

§ 9

* + - 1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany przedmiotu zamówienia po podpisaniu umowy   
         w przypadku;

1. wycofania z produkcji oraz oficjalnych kanałów dystrybucji objętego umową przedmiotu zamówienia   
   i zastąpienie go produktem tego samego producenta o tożsamych lub lepszych parametrach technicznych.
2. gdy producent nie posiada już w swojej ofercie produktu o tożsamych lub lepszych parametrach technicznych od produktu objętego umową, Wykonawca po uzyskaniu zgody Zamawiającego może zaproponować produkt innego producenta o lepszych parametrach technicznych.
   * + 1. Podstawą do powyższych zmian będzie oświadczenie producenta lub oficjalnego dystrybutora   
          o wycofaniu z produkcji objętego umową przedmiotu zamówienia lub braku produktu o tożsamych lub lepszych parametrach technicznych.
       2. Obowiązek wykazania tożsamych lub lepszych parametrów technicznych zaproponowanego oprogramowania spoczywa na Wykonawcy przed dokonaniem dostawy przedmiotu zamówienia.
       3. Wszystkie powyższe zmiany wymagają zgody Zamawiającego i nie będą miały wpływu na ceny podane   
          w formularzu cenowym( ofercie ) oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia określony w § 3 ust.1. Zmiany te nie powodują konieczności zawarcia aneksu.

§ 10

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminu dostawy z przyczyn technicznych / organizacyjnych leżących po stronie Zamawiającego.

2. Wnioskodawcą zmiany terminu dostawy może być Zamawiający poprzez pisemne wystąpienie do Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy.

1. Zmiana, o której mowa w ust. 1 może zostać dokonana wyłącznie w formie aneksu do niniejszej umowy.

§ 11

1. W razie powstania sporu na tle wykonywania niniejszej umowy strony są zobowiązane przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania polubownego.

2. Wszczęcie postępowania polubownego następuje poprzez skierowanie na piśmie konkretnego roszczenia do drugiej strony.

3. Strona ta ma obowiązek do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego roszczenia w terminie 21 dni od daty zgłoszenia. Brak ustosunkowania się do żądania strony będzie oznaczał uznanie roszczenia za uzasadnione.

1. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozpatrywać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego po bezskutecznym przeprowadzeniu postępowania polubownego, o którym mowa   
   w ust.1-3.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**KONTRASYGNATA**

Umowa zgodna z zatwierdzoną dokumentacją postępowania. Dokumentacja z postępowania znajduje się w Zespole ds. Zamówień Publicznych Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi.

……………………….…………………… …………………………………

*przewodnicz*ą*cy Komisji przetargowej kierownik komórki organizacyjnej*

*(w przypadku powołania Komisji) lub jego Zast*ę*pca*

akceptacja pod względem prawnym

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

*radca prawny KWP w Łodzi*

*Załącznik nr 2 do umowy*

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI/DOSTAWY**

Miejsce dokonania odbioru: ……………………………………

Data dokonania odbioru: ……………………………………….

Ze strony Wykonawcy…………………………………………….

                                    (nazwa i adres)

…………………………………………………….

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego: …………………………………………..

                                         (nazwa i adres)

Komisja w składzie:

1. .............................

2. .............................

3. .............................

Przedmiotem dostawy/usługi i odbioru w ramach Umowy nr …………………

z dnia ………………. jest:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LP | Nazwa przedmiotu dostawy/usługi | Jednostka miary | Ilość | Nr seryjny | Uwagi |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Potwierdzenie kompletności dostawy/usługi:

- Tak\*

- Nie\* - zastrzeżenia .........................................

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej dostawy/usługi z

parametrami/funkcjonalnością zaoferowaną w ofercie:

- Zgodne\*

- Niezgodne\* - zastrzeżenia ....................................

Świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w umowie):

- Wykonane zgodnie z umową\*

- Nie wykonane zgodnie z umową\* - zastrzeżenia

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

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny\*

- Negatywny\* - zastrzeżenia ...................................

Podpisy

          1. .............................................

          2. .............................................

          3. .............................................

                    (Członkowie komisji Zamawiającego)

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

                                      (Przedstawiciel Wykonawcy)

\* Niewłaściwe skreślić.