**PROJEKT UMOWY**

zawarta w dniu ……….2020 roku w Gdyni, pomiędzy:

**Gminą Miasta Gdyni** z siedzibą przy al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia, NIP: 586‑231‑23‑26, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez

………….. – Dyrektora Miejskiego Ośrodka  Pomocy Społecznej  w Gdyni z siedzibą przy ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia, na podstawie udzielonego przez Prezydenta Miasta Gdyni pełnomocnictwa,

a

**…………………………** z siedzibą w …………….

ul. …………………., ….-…… …………..,

NIP: ………………, REGON: …………….., KRS: …………………, zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą**,** reprezentowaną przez

…………………….. – …………….

o następującej treści:

*W wyniku przeprowadzonego Zapytania cenowego, którego celem było udzielenie zamówienia publicznego na dostawę licencji oprogramowania do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni, oznaczenie sprawy: MOPS.DZP.322.II/…../2020, strony zawierają umowę o następującej treści:*

**§ 1**

**Definicje**

Użyte w treści umowy pojęcia i określenia należy rozumieć:

1. Umowa - oznacza umowę zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, na warunkach zapisanych w niniejszym dokumencie Umowy i w związanych z nim załącznikach, stanowiących jej integralną część;
2. Dostawa – dostarczenie licencji oprogramowania do siedziby Zamawiającego;
3. Wada - cecha zmniejszająca wartość lub użyteczność przedmiotu zamówienia lub jego części ze względu na cel w umowie oznaczony albo wynikający z okoliczności lub przeznaczenia lub zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wiedzą techniczną, warunkami technicznymi oraz innymi dokumentami wymaganymi przez przepisy prawa;
4. Ustawa Pzp - rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) oraz akty wykonawcze do niej;
5. Oferta - rozumie się przez to zestaw treści dokumentów, oświadczeń złożonych - zgodnie z warunkami Zamawiającego określonymi w Zapytaniu ofertowym - przez Wykonawcę w wyniku prowadzonego Zapytania o udzielenie zamówienia publicznego;
6. Zapytanie ofertowe lub zapytanie – rozumie się przez to zapytanie ofertowe, opracowane przez Zamawiającego wraz ze wszystkimi załącznikami oraz dostarczone Wykonawcom w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w wyniku którego doszło do zawarcia niniejszej Umowy;
7. dzień roboczy – dzień tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt (dni ustawowo wolnych od pracy). Dzień roboczy rozpoczyna się o godz. 7:30, a kończy o godzinie 15:30;

**§ 2**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego licencji oprogramowania wskazanych w zamówieniu dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni, tj. ……………………….. – 25 szt.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

1. Strony ustalają, że Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot umowy w terminie 10 dni roboczych od dnia jej zawarcia tj. do dnia ……………. r.

**§ 3**

**Warunki realizacji i zobowiązania stron**

1. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych.
2. Licencje należy dostarczyć elektronicznie – mają być dodane do odpowiedniego konta MPSA. Adres konta zostanie dostarczony Wykonawcy po zawarciu umowy.
3. Wykonawca powiadomi telefonicznie lub emailem Zamawiającego o planowanym terminie dostawy przedmiotu umowy z co najmniej 24 – godzinnym wyprzedzeniem (tel. 58 625 93 90 lub email: [it@mopsgdynia.pl](mailto:it@mopsgdynia.pl) ).
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, wynikającą   
   z profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z normami polskimi   
   i europejskimi oraz innymi obowiązującymi przepisami.

**§ 4**

**Odbiór przedmiotu umowy**

* + 1. Odbiór ilościowy przedmiotu umowy potwierdzony będzie protokołem odbioru bez uwag podpisanym przez przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego, po dokonaniu sprawdzenia jego kompletności. Wzór protokołu odbiorustanowi załącznik nr 2 do umowy.
    2. Odbiór zostanie dokonany po całkowitym zakończeniu wszystkich czynności składających się na przedmiot umowy.
    3. Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady przedmiotu umowy, w tym także braki ilościowe, Zamawiający odmówi dokonania odbioru, niezwłocznie powiadomi o tym Wykonawcę i wyznaczy termin ponownego odbioru. Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia stwierdzonych wad w terminie 3 dni roboczych licząc od daty powiadomienia, z zastrzeżeniem, że po upływie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 2, Zamawiający będzie miał prawo do odstąpienia od umowy zgodnie z treścią § 7,   
       a Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia w tym przypadku kary umownej,   
       o której mowa w § 8 umowy.
    4. Zamawiający odmówi dokonania odbioru również w przypadku dostarczenia asortymentu niespełniającego warunków opisanych w OPZ.

**§ 5**

**Wynagrodzenie i sposób rozliczenia**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 2 ust. 1 oraz na warunkach, o których mowa w § 3 i § 4, Zamawiający zapłaci Wykonawcy tytułem ceny kwotę brutto …………. zł (słownie: ………………….. zł), w tym wartość podatku od towarów i usług VAT: …………. zł, wartość netto: ……….. zł
2. Wartość brutto wymieniona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty sprzedaży oraz dostawy związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym m.in. koszty transportu, opakowania, rozładunku.
3. Strony postanawiają, że zapłata wynagrodzenia, określonego w ust.1 nastąpi po całkowitym zrealizowaniu przedmiotu niniejszej umowy i podpisaniu przez strony protokołu odbioru bez uwag.
4. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany przez strony protokół odbioru bez uwag.
5. Faktura winna zawierać następujące informacje:
6. Nabywca: GMINA MIASTA GDYNI 81‑382 Gdynia, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 52/54; **NIP 586-231-23-26**
7. Odbiorca: MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ 81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2 .
8. Faktura winna być przekazana Zamawiającemu przez Wykonawcę w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu odbioru bez uwag.
9. Zapłata należności nastąpi przelewem na wskazany na fakturze rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 14 dni od daty otrzymania poprawnej pod względem formalnym i rachunkowym faktury, zawierającej szczegółowe określenie nazw, rodzaju i ilości dostarczonego asortymentu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do każdorazowego zwrotu otrzymanej od Wykonawcy nieczytelnej lub niekompletnej faktury. Będzie to skutkować przesunięciem terminu płatności o okres przedłożenia Zamawiającemu czytelnie i poprawnie sporządzonego dokumentu.
10. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Wykonawca oświadcza, że:
    1. jest czynnym podatnikiem VAT zarejestrowanym oraz zgłoszonym na biała listę podatników VAT pod numerem NIP ………………,
    2. nie posiada zaległości w zobowiązaniach w stosunku do Skarbu Państwa, które uniemożliwiłby mu zapłatę VAT z faktury,
    3. VAT od transakcji zostanie rozliczony terminowo z organem podatkowym,
    4. rachunek bankowy wskazany na fakturze, o którym mowa w § 5 ust. 7 jest rachunkiem umożliwiającym zapłatę zobowiązania przez Wykonawcę z zastosowaniem metody podzielonej płatności; w innym wypadku Wykonawca zobowiązuje się, że podany na fakturze rachunek bankowy będzie rachunkiem firmowym, którego Wykonawca jest właścicielem

**§ 6**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy, w przypadku niewykonania przedmiotu umowy w terminie ustalonym w § 2 ust. 2 bez wyznaczania terminu dodatkowego.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie na podstawie stwierdzonego protokołem zakresu wykonanego przedmiotu Umowy zaakceptowanego przez Zamawiającego bez zastrzeżeń do dnia odstąpienia od Umowy, o ile wykonany zakres przedmiotu Umowy będzie miał znaczenie dla Zamawiającego. Podstawą określenia wielkości wynagrodzenia Wykonawcy są ceny jednostkowe określone w Ofercie Wykonawcy.
4. Zamawiający zachowuje roszczenia o zapłatę kar umownych, w tym za odstąpienie od Umowy oraz opóźnienie w wykonaniu Przedmiotu Umowy.
5. Odstąpienie od umowy powinno być dokonane w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

**§ 7**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku zwłoki w terminie wykonania umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2 w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki licząc od następnego dnia po upływnie terminu określonego w § 2 ust. 2.
2. W przypadku gdyby kary umowne określone w ust. 1 nie pokryły całej szkody poniesionej przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. W przypadku zwłoki w terminie zapłaty należności wynikającej z faktury, o którym mowa w § 5 ust. 7 Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu zapłaty.
4. W razie spełnienia przesłanki do zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 1, Zamawiający wezwie Wykonawcę notą obciążeniową do jej zapłaty, a po bezskutecznym upływie terminu wskazanym w nocie obciążeniowej, będzie mógł potrącić ją   
   z wynagrodzenia Wykonawcy z chwilą zapłaty należności wynikającej z faktury.

**§ 8**

**Zmiany Umowy**

* + 1. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
    2. Zamawiający przewiduje następujące możliwości dokonania zmian postanowień zawartej umowy:

1. zmiana terminu realizacji umowy, określonego w § 2 ust. 2 w przypadku zaistnienia działania siły wyższej lub okoliczności, których nie można było przewidzieć ani im zapobiec,
2. zmiana pozycji asortymentowej, wyszczególnionej w niniejszej Umowie, gdy nastąpi wycofanie danego asortymentu z produkcji przez producenta i stanie się niedostępny na rynku – Wykonawca w tej sytuacji zobowiązany jest do zaoferowania dostępnego na rynku asortymentu, spełniającego co najmniej parametry techniczne określone w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego - zmiana nie może powodować zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy.
3. Zmiany mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę, z tym zastrzeżeniem, że żaden z powyższych zapisów nie obliguje Zamawiającego do wprowadzenia jakiejkolwiek zmiany a jedynie wprowadza taką możliwość. Strona wnioskująca o zmianę Umowy, przedkłada drugiej stronie pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory wynikłe w trakcie realizacji postanowień niniejszej umowy, strony rozstrzygają na drodze polubownej, a w przypadku braku porozumienia podlegać będą rozpatrywaniu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega, że wierzytelności przysługujące Wykonawcy w związku   
   z wykonywaniem niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego.
5. Strony zgodnie oświadczają, że wszelka korespondencja pomiędzy nimi, kierowana na adresy wskazane w niniejszej umowie, będzie uważana za skutecznie doręczoną.
6. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

Załączniki stanowiące integralną część umowy:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części zamówienia

Załącznik nr 2 – Protokół odbioru

Załącznik nr 3 – Oferta wykonawcy

**ZAMAWIAJACY WYKONAWCA**

………………………… ……………………………………

**Protokół odbioru**

sporządzony w dniu ……….

na podstawie umowy z dnia …………, nr: ……………. zawartej pomiędzy:

Zamawiającym:

**Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gdyni**, 81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2,

a

Wykonawcą:

**………………..**

….-…… …………., ul. ………….. ……….

NIP: ……………, REGON: ……………, KRS: ……………

Osoby uczestniczące w odbiorze:

Przedstawiciel Wykonawcy:

……………………………………

Przedstawiciel Zamawiającego:

……………………………………

1. Dokonano\* / nie dokonano\* odbioru n/w licencji oprogramowania\* :
   * + 1. ……………… - 25 szt.
2. W ramach dostawy sprawdzono:
3. zgodność dostawy z umową;
4. ~~inne: ………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………~~
5. Dostawa zgodna\* / niezgodna\* z umową

Przyczyny niezgodności dostawy z umową z dnia ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Zamawiający przyjmuje dostawę\* / odmawia przyjęcia dostawy\*
2. Inne ustalenia dotyczące dostawy (np. opis ewentualnych niezgodności, termin ich usunięcia itp.)

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

**\*- niepotrzebne skreślić**

**Na tym protokół zakończono i podpisano:**

***Przedstawiciel Zamawiającego Przedstawiciel Wykonawcy***

***………………………………… …………………………………***