



## Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

### UMOWA SPRZEDAŻY Nr CRU/...../2018/DZ

Zawarta dnia .....2018 r. w Szczecinie, pomiędzy:

**Pomorskim Uniwersytetem Medycznym w Szczecinie** z siedzibą przy ulicy Rybackiej 1, reprezentowanym przez:  
- Kanclerza PUM - mgr inż. Krzysztofa Goralskiego

zwanym **Kupującym**,

a

.....

Zwanym Sprzedającym

łącznie zwanymi w treści umowy **Stronami**,

Ustalona zgodnie z dyspozycją art. 32 ustawy Prawo zamówień publicznych wartość zamówienia nie przekracza progu wskazanego w art. 4 pkt 8 tej ustawy.

#### §1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa, instalacja oraz szkolenie z zakresu obsługi urządzenia:

-

zgodnie z ofertą ..... złożoną przez Sprzedającego w dniu .....2018 r., która stanowi załącznik nr 1 i jest integralną częścią umowy.

2. Kupujący wymaga, aby dostarczony sprzęt był fabrycznie nowy.

#### §2

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Kupujący zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie w kwocie: ..... zł brutto (słownie: .....) w tym podatek VAT ..... zł.
2. Wynagrodzenie obowiązuje w miejscu dostawy i obejmuje: transport do miejsca wskazanego w § 3 ust 1, rozładowanie towaru oraz jego instalacja do miejsca wskazanego przez pracownika kupującego, opakowanie specjalne zabezpieczające przed uszkodzeniem w czasie transportu oraz szkolenie z zakresu obsługi urządzenia.

#### §3

1. Miejscem wydania przedmiotu i wykonania umowy jest:

**Zad 1) Katedra i Klinika Psychiatrii , ul. Broniewskiego 26, 71-460 Szczecin**

**Zad 2) Klinika Reumatologii, Chorób Wewnętrznych i Geriatrii, ul. Unii Lubelskiej 1, 71-252  
Szczecin**

2. Kupujący wymaga, aby przedmiot umowy został dostarczony do miejsc wskazanych przez Kupującego w ust. 1 wraz z prawidłowym wykonaniem czynności o których mowa w §2 ust. 2 w terminie do 4 tygodni od dnia zawarcia umowy. Dostawa odbywa się na koszt i ryzyko Sprzedającego.
3. Strony zgodnie ustalają, że dostarczenie przedmiotu umowy nastąpi w dni powszednie, w godzinach pracy Kupującego. Dokładna data i godzina dostawy zostanie uzgodniona przez Strony.
4. Własność przedmiotu umowy przechodzi na Kupującego z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego nie zawierającego zastrzeżeń.
5. Z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń, przechodzą na Kupującego ciężary i korzyści związane z rzeczą oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia rzeczy.

**§4**

1. Dokumentem potwierdzającym przekazanie i odbiór przedmiotu zamówienia jest protokół zdawczo-odbiorczy. Protokół powinien między innymi zawierać nazwiska i podpisy osoby przekazującej (ze strony Sprzedającego) i odbierającej (ze strony Kupującego). Szczegółowy wzór protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
2. Osobami upoważnionymi przez Kupującego do odbioru przedmiotu umowy i podpisania protokołu zdawczo odbiorczego są:
  - 1) Kierownik Jednostki
  - 2) Bartosz Filip
3. Osobą upoważnioną przez Sprzedającego do przekazania przedmiotu umowy i podpisania protokołu zdawczo odbiorczego jest:
  - 1) .....
4. Wszelkie zastrzeżenia Kupującego podniesione przy odbiorze przedmiotu umowy Sprzedający rozpoznaje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od daty dostawy. Odmowa uznania zastrzeżeń wymaga pisemnego uzasadnienia, dostarczonego Kupującemu na adres siedziby. Brak odpowiedzi w ustalonym przez Sprzedającego terminie, nie dłuższym jednak niż 3 dni robocze, uważa się za uznanie przez Sprzedającego podniesionych zastrzeżeń. Sprzedający zobowiązany jest do wykonania wszystkich poprawek wynikających z zastrzeżeń Kupującego w terminie 14 dni od dnia przyjęcia zastrzeżeń, co do przedmiotu umowy.
5. Za uszkodzenia przedmiotu umowy powstałe w czasie trwania transportu oraz za wyniki z tego tytułu szkody pełną odpowiedzialność ponosi Sprzedający.
6. Sprzedający udziela ..... miesięcznej gwarancji, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego. Wszelkie koszty związane z realizacją gwarancji ponosi Sprzedający.
7. W przypadku dokonania naprawy w innym miejscu niż miejsce używania przedmiotu umowy, koszt i ryzyko uszkodzenia lub utraty od chwili wydania wadliwego sprzętu upoważnionemu przedstawicielowi Sprzedającego do chwili odbioru sprzętu przez upoważnionego przedstawiciela Kupującego ponosi Sprzedający.
8. Sprzedający potwierdza pisemnie na karcie gwarancyjnej odbiór sprzętu do naprawy i jego zwrot po naprawie.
9. Zgłoszenia usterek i awarii Kupujący będzie dokonywał:
  - e-mailem na adres: .....Sprzedający każdorazowo potwierdzi zwrotnie drogą elektroniczną fakt otrzymania zgłoszenia w przeciągu maksymalnie 24 godzin od jego otrzymania, brak zwrotnego potwierdzenia w terminie wyżej wskazanym, oznacza przyjęcie zgłoszenia,
  - telefonicznie, po uzyskaniu numeru zgłoszenia.Do dokonania zgłoszenia usterek i awarii uprawnieni są niżej wymienieni pracownicy Kupującego:
  - 1) Bartosz Filip

10. Czas reakcji Sprzedającego polegający na podjęciu dla każdego rodzaju sprzętu czynności w celu zdiagnozowania usterki wynosi 4 dni robocze od momentu jej zgłoszenia.
11. Naprawa zostanie wykonana nie później niż w terminie 21 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Kupującego usterki. W przypadku naprawy trwającej powyżej tego okresu Sprzedający zobowiązany jest do dostarczenia na swój koszt do siedziby Kupującego, najpóźniej w 21 dniu roboczym liczonym od dnia zgłoszenia usterki, sprzętu zastępczego o tych samych lub wyższych parametrach.
12. W przypadku nie podjęcia przez Sprzedającego czynności naprawy sprzętu w okresie 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Kupującego awarii lub usterki, Kupujący jest uprawniony do dokonania zakupu nowego sprzętu lub urządzenia oraz obciążenia kosztami Sprzedającego.
13. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania trzeciej naprawy tego samego podzespołu urządzenia Sprzedający wymieni sprzęt na nowy, wolny od wad, o nie gorszych parametrach technicznych, w terminie do 15 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Kupującego powstania okoliczności uzasadniających wymianę.
14. Postanowienia niniejszego paragrafu mają pierwszeństwo przed warunkami gwarancji określonymi w dokumencie gwarancyjnym, który Sprzedający dostarczy wraz ze sprzętem, chyba, że ogólne warunki gwarancji są dla Kupującego korzystniejsze.
15. Wraz z przekazaniem Kupującemu przedmiotu umowy, Sprzedający wydaje również kartę gwarancyjną i paszport techniczny.
16. Niezależnie od gwarancji, Sprzedawca udziela rękojmi na okres wskazany w ust. 6 niniejszego paragrafu, nie krótszy jednak niż 2 lata.

#### **§5**

1. Kupujący dokona zapłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy w terminie **21** dni od daty doręczenia Kupującemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Kupujący dokonuje zapłaty na podstawie faktury wystawionej przez Sprzedającego, przy czym Sprzedający uprawniony jest do wystawienia faktury po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego bez uwag.
3. Zapłata odbywa się przelewem bankowym, na konto wskazane przez Sprzedającego w wystawionej prawidłowo fakturze VAT.
4. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Kupującego.
5. Kupujący upoważnia Sprzedającego do wystawienia faktury VAT na przedmiot umowy bez jego podpisu.

#### **§6**

1. W przypadku niedotrzymania przez Sprzedającego terminów określonych w § 3 ust. 2, w § 4 ust. 4, w § 4 ust. 10-13 Kupujący może naliczyć Sprzedającemu kary umowne w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy o którym mowa w §2 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 20% wynagrodzenia brutto za wykonanie umowy określonego w §2 ust.1.
2. W przypadku odstąpienia przez Kupującego od umowy z przyczyn leżących po stronie Sprzedającego, Sprzedający zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 20% wartości ceny umowy brutto określonej w §2 ust.1.
3. Kupujący uprawniony jest do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Sprzedającemu.
4. Żądanie zapłaty kar umownych nie wyłącza prawa Kupującego do żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

#### **§7**

1. Kupujący ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania terminu wypowiedzenia, żądając jednocześnie zapłaty kar umownych, jeżeli Sprzedający:

- a) pomimo wezwania go, w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wyznaczenia dodatkowego terminu nie krótszego niż 14 dni, nie dochowuje terminu dostawy, o których mowa w § 3 ust.2 niniejszej umowy,
  - b) dwukrotnie bezzasadnie odmówił uznania reklamacji zgłoszonej przez Kupującego,
  - c) naruszył w sposób istotny inne warunki umowy.
2. Z uprawnienia, o którym mowa ust. 1 Kupujący ma prawo skorzystać w terminie 30 dni od daty powstania przesłanki do odstąpienia od umowy.
  3. W przypadku odstąpienia od umowy, każda ze stron zobowiązana jest do bezzwłocznego zwrotu drugiej stronie spełnionego przez nią świadczenia.

#### **§8**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
2. Żadna ze stron nie może przenieść na inny podmiot zobowiązań i uprawnień wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej strony.
3. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo polskie.
4. Do spraw nieuregulowanych postanowieniami umowy stosuje się przepisy kodeksu cywilnego. Do rozstrzygnięcia sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy powołany jest sąd siedziby Kupującego.
5. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – po 1 dla każdej ze stron.

**SPRZEDAJĄCY**

**KUPUJĄCY**

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY  
DO ZAMÓWIENIA CRU/...../2018/DZ**

Sporządzony dnia .....

<b>SPRZEDAJĄCY:</b>	<b>KUPUJĄCY:</b>
	Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie 70-204 Szczecin, Rybacka 1

Miejsce wykonania przedmiotu umowy/zamówienia :

.....

- Odbioru .....  
data
- Instalacji urządzenia .....  
data
- Montażu .....  
Data
- Wdrożenia .....  
data

Zestawienie odebranych urządzeń:

L.p.	Nazwa	Producent	Numer fabryczny
1.			
2.			
3.			

Dokonano szkolenia pracowników: TAK/NIE

osoby uczestniczące w szkoleniu

L.p.	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		

Szkolenie zakończono (data) .....

Kupujący przyjmuje przedmiot umowy bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami

Uwagi:

.....  
.....

SPRZEDAJĄCY	KUPUJĄCY	
Imię nazwisko/ Pieczętka imienna/ Podpis	Osoba odpowiedzialna za sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia/ użytkownik	Pracownik Działu merytorycznego PUM

