**CZĘŚĆ II SIWZ – Projekt umowy**

**UMOWA**

**O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**NR** [Wpisz numer umowy]

Zawarta dnia **................** w Szczecinie, pomiędzy:

**Pomorskim Uniwersytetem Medycznym w Szczecinie** z siedzibą przy ulicy Rybackiej 1   
w Szczecinie, reprezentowanym przez:

Kanclerza PUM w Szczecinie – Pana Krzysztofa Goralskiego,

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

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

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

reprezentowanym przez:

……………………………………..

zwanym dalej **Wykonawcą**,

łącznie zwanymi w treści umowy **Stronami**,

*na podstawie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego   
w trybie przetargu nieograniczonego (znak:* ***DZP-262-49/2018****) zawarta została umowa   
o treści następującej:*

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostarczenie przez Wykonawcę sprzętu, zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę w przetargu nieograniczonym pn. „Dostawa sprzętu komputerowego dla Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie”, w zakresie Zadania nr …….
2. Przedmiot umowy powinien spełniać wymogi określone w złożonej przez Wykonawcę   
   w przetargu ofercie (w wyniku, którego zawierana jest umowa) oraz dokumentacji „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” (SIWZ). Dokumenty te stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszej umowy i są jej integralną częścią.
3. Wykonawca oświadcza, że sprzęt będący przedmiotem niniejszej umowy jest fabrycznie nowy  
    i nieobciążony prawami osób trzecich.
4. Ryzyko utraty lub zniszczenia przedmiotu umowy przechodzi na Zamawiającego z chwilą dokonania odbioru przedmiotu umowy, potwierdzonego protokołem zdawczo-odbiorczym.
5. Własność przedmiotu umowy przechodzi na Zamawiającego z chwilą jego przekazania potwierdzonego protokołem zdawczo-odbiorczym nie zawierającym zastrzeżeń.
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na własny koszt i ryzyko przedmiot zamówienia do miejsca wykonania umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do rozładowania urządzenia oraz do jego wniesienia do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.
8. Miejscem dostarczenia przedmiotu umowy jest: …………………………………………… .
9. Odpowiedzialność za uszkodzenia przedmiotu umowy powstałe w czasie trwania transportu  
   w tym z przyczyn niewłaściwego opakowania oraz za wynikłe z tego tytułu szkody ponosi Wykonawca.
10. Wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia spoczywają na Wykonawcy.
11. W przypadku, gdy Wykonawca lub podmiot, za który on odpowiada wytworzy w toku realizacji umowy odpady – staje się on ich wytwórcą pierwotnym i jest zobowiązany do ich zgodnego  
    z obowiązującymi przepisami usunięcia, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest do odebrania pustych opakowań pozostałych po rozpakowanych urządzeniach z miejsc wskazanych przez Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować dostawę urządzeń w terminie **… dni** od daty przekazania zamówienia.
13. Za datę wykonania uważa się datę przekazania przedmiotu umowy Zamawiającemu protokołem zdawczo-odbiorczym bez zastrzeżeń.
14. Odbioru przedmiotu umowy dokonuje przedstawiciel Zamawiającego w miejscu wykonania umowy.
15. Dokumentem potwierdzającym przekazanie i odbiór przedmiotu zamówienia jest protokół zdawczo-odbiorczy. Protokół powinien między innymi zawierać nazwiska i podpisy osoby przekazującej (ze strony Wykonawcy) i odbierającej (ze strony Zamawiającego), określenie zakresu i ilości przekazywanych przedmiotów. Szczegółowy wzór protokołu zdawczo-odbiorczego określa załącznik do umowy.
16. Z chwilą wydania przedmiotu umowy Zamawiającemu przechodzi na niego ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia przedmiotów.
17. Treść dla zadania nr 1, 3, 4, 5:

* *Zamawiający uprawniony jest do realizowania częściowych zamówień asortymentu*. W przypadku o którym mowa w zdaniu poprzednim, każde zamówienie częściowe podlegać będzie odrębnemu odbiorowi i zapłacie.

1. Strony ustanawiają **....-miesięczny** **okres gwarancji i rękojmi** na przedmiot objęty umową. Bieg terminu gwarancji i rękojmi rozpoczyna się z dniem podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń. Okres rękojmi o którym mowa w zdaniu poprzednim nie może być krótszy niż 2 lata.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia z należnego Wykonawcy wynagrodzenia poniesionych strat, w tym również korzyści utraconych, w przypadku powstania jakichkolwiek szkód powstałych w wyniku awarii lub podczas wykonywania dostawy.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt objęty jest gwarancją producenta.
4. Jeżeli sprzęt w standardzie posiada inną, dodatkową gwarancję należy podać odpowiedni pakiet rozszerzający gwarancję producenta wraz z jego kodem/nazwą produktu:

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

…………………………………………………………………………………………………....

Ponadto Wykonawca zapewnia dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień na stronie producenta zestawu realizowany poprzez podanie na dedykowanej stronie internetowej producenta numeru seryjnego lub modelu urządzenia.

1. Wszelkie koszty związane z realizacją gwarancji i rękojmi ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca zapewni w okresie gwarancji serwis gwarancyjny dostarczonego sprzętu.
3. Naprawy sprzętu dokonywane będą w dni powszednie w godzinach **7:30-15:30** w miejscu,   
   w którym sprzęt jest używany, chyba że sprzeciwia się temu istota uszkodzenia lub naprawa  
   w innym miejscu będzie przeprowadzona szybciej.
4. 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 Wykonawcy do chwili odbioru sprzętu przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego ponosi Wykonawca.
5. Za zabezpieczenie danych i zainstalowanego w sprzęcie oprogramowania przed ich utratą na skutek awarii, przed przekazaniem sprzętu do naprawy gwarancyjnej serwisowi Wykonawcy odpowiada Zamawiający.
6. Wykonawca potwierdza pisemnie na karcie gwarancyjnej odbiór sprzętu do naprawy i jego zwrot po naprawie.
7. Zgłoszenia usterek i awarii Zamawiający będzie dokonywał:
8. e-mailem na adres: ………………@………….. Wykonawca każdorazowo potwierdzi zwrotnie drogą elektroniczną fakt otrzymania zgłoszenia w przeciągu maksymalnie 1 godziny od jego otrzymania.
9. telefonicznie, po uzyskaniu numeru zgłoszenia.
10. Do dokonania zgłoszenia usterek i awarii uprawnieni są niżej wymienieni pracownicy Zamawiającego
11. …………………………………
12. …………………………………
13. Czas reakcji serwisu polegający na podjęciu dla każdego rodzaju sprzętu czynności w celu zdiagnozowania usterki wynosi 1 dzień roboczy od momentu jej zgłoszenia.
14. Naprawa lub wymiana sprzętu zostanie wykonana nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego usterki. W przypadku naprawy trwającej powyżej tego okresu Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia na swój koszt do siedziby Zamawiającego sprzętu zastępczego o tych samych lub lepszych parametrach.
15. W przypadku nie wykonania przez Wykonawcę czynności naprawy sprzętu w okresie 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego awarii lub usterki, Zamawiający jest uprawniony do dokonania zakupu nowego sprzętu lub urządzenia oraz obciążenia kosztami Wykonawcę, do wysokości odpowiadającej wartości danej pozycji w ofercie Wykonawcy.
16. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania trzeciej naprawy tego samego urządzenia Wykonawca wymieni sprzęt na nowy, wolny od wad, o nie gorszych parametrach technicznych w terminie do 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego powstania okoliczności uzasadniających wymianę.
17. Postanowienia niniejszego paragrafu mają pierwszeństwo przed warunkami gwarancji określonymi w dokumencie gwarancyjnym, który Wykonawca dostarczy wraz ze sprzętem, chyba, że ogólne warunki gwarancji są dla Zamawiającego korzystniejsze.
18. Urządzenie musi być oznaczone
19. nazwą producenta,
20. modelem (PN) oferowanego sprzętu,
21. niepowtarzalnym numerem seryjnym (SN)
22. Infolinia telefoniczna (pomoc techniczna) musi być dostępna w czasie obowiązywania gwarancji oraz posiadać wiedzę o nabytym sprzęcie (identyfikowanym przez numery seryjne podane na obudowie).
23. *Treść dla Zadań nr 1, 2, 3 i 4:*

* *W całym okresie użytkowania, w przypadku awarii komputera dysk twardy pozostaje u Zamawiającego.*
* *Informacje powyższe muszą być umieszczone w czytelny sposób na obudowie urządzenia, oraz muszą być wpisane w BIOS/UEFI, w standardowym miejscu dostępnym dla oprogramowania ewidencjonującego sprzęt IT.*

1. Wartość umowy wynosi **............................................... zł brutto** (słownie: ………………. złotych .../100), w tym podatek VAT w wysokości …………….. zł.
2. Podstawę zapłaty z tytułu wykonania przedmiotu umowy stanowić będzie prawidłowo wystawiona faktura wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym bez zastrzeżeń.
3. Należna płatność przekazana będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
4. Należna płatność dokonana zostanie w terminie do 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany przez strony protokół zdawczo-odbiorczy bez zastrzeżeń.
5. Na wniosek Zamawiającego, w zakresie przedmiotowym określonym w przepisach o podatku VAT – wykonawca zobowiązany jest do dokonania określonej dostawy sprzętu informatycznego ze stawką podatku VAT w wymiarze 0% (zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – Dz. U. z 2004 r., Nr 54, poz. 535 ze zm.) po dostarczeniu przez Zamawiającego niezbędnych w tym zakresie dokumentów.
6. Zamawiający w dniu dostawy dokona oceny ilościowej sprzętu. Z czynności odbioru dostawy zostanie przygotowany przez Wykonawcę protokół odbioru ilościowego, który zostanie podpisany przez strony umowy, tj. osoby upoważnione do tej czynności. Protokół taki potwierdza jedynie, że określona ilość sprzętu została dostarczona do Zamawiającego.
7. W przypadku, gdyby ilość dostarczonego sprzętu nie odpowiadała zamówieniu, Zamawiający opisze w protokole odbioru ilościowego stwierdzone braki ilościowe. W takim przypadku Wykonawca w terminie 3 dni od dnia podpisania protokołu dostarczy brakujący sprzęt.
8. W terminie 7 dni od dnia otrzymania sprzętu, Zamawiający dokona oceny jakościowej sprzętu   
   i ostatecznego odbioru. Z czynności odbioru dostawy zostanie przygotowany przez Zamawiającego protokół zdawczo-odbiorczy, który zostanie podpisany przez strony umowy, tj. osoby upoważnione do tej czynności. Protokół odbioru potwierdza, że sprzęt dostarczony do Zamawiającego jest zgodny z Umową.
9. W przypadku, gdyby dostarczony sprzęt nie odpowiadał opisowi przedmiotu określonemu w SIWZ, był uszkodzony lub niesprawny Zamawiający opisze w protokole odbioru stwierdzone wady. W takim przypadku Wykonawca w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu zobowiązuje się wymienić sprzęt na wolny od wad.
10. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
11. W przypadku opóźnienia w zakresie zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy przysługiwać będą odsetki ustawowe.
    * + 1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w następującej wysokości:
    1. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - kara umowna będzie wynosiła 20% wartości umowy,
    2. W przypadku zwłoki w wykonaniu zamówienia - kara umowna będzie wynosiła 1,5% całkowitej wartości zamówienia za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
    3. W przypadku zwłoki w usunięciu wady lub w dokonaniu wymiany sprzętu na nowy lub wolny od wad - kara umowna będzie wynosiła 1% wartości sprzętu którego dotyczy zwłoka za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
    4. W przypadku dostarczenia sprzętu o parametrach niezgodnych z wymaganiami określonymi w umowie – kara umowna będzie wynosiła 1.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek.
12. W przypadku powstania szkody przekraczającej wysokość kar umownych Zamawiający uprawniony jest do uzyskania odszkodowania uzupełniającego.
13. W przypadku zbiegu kilku roszczeń z tytułu kar umownych Zamawiający uprawniony jest do ich dochodzenia ze wszystkich istniejących tytułów.
14. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć przed podpisaniem umowy następujące dokumenty:
15. Deklarację zgodności CE – jeżeli powszechnie obowiązujące przepisy wymagają jej posiadania przez dany typ sprzętu,
16. *Treść dla Zadań nr 1, 2, 3 i 4*

* *Dokument potwierdzający spełnianie kryteriów środowiskowych, w tym zgodności  
  z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych w postaci oświadczenia producenta jednostki lub wykonawcy (wg wytycznych Krajowej Agencji Poszanowania Energii S.A., zawartych w dokumencie „Opracowanie propozycji kryteriów środowiskowych dla produktów zużywających energię możliwych do wykorzystania przy formułowaniu specyfikacji na potrzeby zamówień publicznych”, pkt. 3.4.2.1;dokument z grudnia 2006), w szczególności zgodności z normą ISO 1043-4 dla płyty głównej oraz elementów wykonanych z tworzyw sztucznych o masie powyżej 25 gram,*
* *Dokument potwierdzający, że firma serwisująca posiada certyfikat min. ISO 9001:2000 lub równoważny, na świadczenie usług serwisowych, a także posiada autoryzację producenta sprzętu*.

1. Zamawiający, zgodnie z postanowieniami art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych może w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, a czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym   
   w przypadku:
4. wszczęcia postępowania dotyczącego upadłości lub likwidacji Wykonawcy,
5. zajęcia majątku Wykonawcy,
6. zaprzestania realizacji niniejszej umowy przez okres przekraczający 30 dni.
7. Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn określonych w ustępie 3   
   w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości przez zamawiającego o zaistnieniu ww. przesłanki.

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zgodnie z postanowieniami art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień przedmiotowej umowy w stosunku do treści złożonej oferty w następującym zakresie, okolicznościach i warunkach:
3. gdy konieczność wprowadzenia modyfikacji wyniknie ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, na mocy których na Zamawiającego   
   lub Wykonawcę nałożony zostanie obowiązek zrealizowania przedmiotu zamówienia   
   w sposób różniący się od zaoferowanego w ofercie lub obowiązek zmiany trybu wykonania zamówienia – z zastrzeżeniem, że treść zmiany przepisów nie była uchwalona przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, w wyniku którego zawarto niniejszą umowę.
4. gdy podczas realizacji umowy wystąpią nieprzewidywalne na etapie zawierania umowy okoliczności uniemożliwiające zrealizowanie przedmiotu zamówienia w sposób przewidziany w ofercie, a udzielenie w tym zakresie innego zamówienia publicznego   
   w trybie ustawy prawo zamówień publicznych będzie niemożliwe lub niecelowe ze względu na interes publiczny,
5. gdy z przyczyn, których nie można było wcześniej przewidzieć wystąpi konieczność modyfikacji terminu wykonania zamówienia,
6. w przypadku konieczności zmiany parametrów technicznych oferowanego asortymentu, pod warunkiem, że zamówienie zostanie zrealizowane po cenie zawartej w ofercie,   
   a określone w specyfikacji rozwiązania ulegają zmianie na lepsze lub przynajmniej równoważne w stosunku od oferowanych w ofercie.
7. Żadna ze stron nie może przelać na inny podmiot zobowiązań i uprawnień wynikających  
   z niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej strony.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Pzp.
9. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez rzeczowo właściwy Sąd Powszechny według siedziby Zamawiającego.
10. Umowa zostaje sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

***Załącznikami do niniejszej umowy są:***

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami.
2. Oferta Wykonawcy
3. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego

**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UMOWY**

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

**DO UMOWY NR** [Numer umowy]

**Sporządzony dnia** ……………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **WYKONAWCA:** | **ZAMAWIAJĄCY:** |
|  | Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie  70-204 Szczecin, ul. Rybacka 1 |

**Miejsce wykonania przedmiotu umowy: ……………………………………**

❑ 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 / NIE DOTYCZY

Osoby uczestniczące w szkoleniu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko | Podpis |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

**Szkolenie zakończono (data)** …………………………

**Zamawiający przyjmuje przedmiot umowy bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami**

Uwagi: ………….…………………………………………………………………………....

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WYKONAWCA:** | **ZAMAWIAJĄCY:** | |
| Imię nazwisko/ Pieczątka imienna/ Podpis | Osoba odpowiedzialna za sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia/użytkownik | Pracownik Działu merytorycznego PUM |

II. Wypełnia dział merytoryczny PUM

Dostarczony sprzęt jest samodzielnie pracującym urządzeniem TAK/NIE\*

\*Stanowi element urządzenia ……………………………………..

Sprzęt przekazano do użytkowania: …………………….

(data)

………………………………….………………

(potwierdzenie pracownika działu merytorycznego PUM)

………………………………….………………

(podpis kierownika jednostki organizacyjnej PUM)