



Priorytet VII Promocja integracji społecznej

Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie

Tytuł projektu: „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy”

UMOWA NR

dotycząca dostawy i instalacji laptopa z myszą i torbą transportową oraz oprogramowania do laptopa
zawarta dnia 2012 r. pomiędzy:

1. **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie** z siedzibą w Słupsku przy Al. Sienkiewicza 20, zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez Urszulę Dąbrowską – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz Annę Grudzińską – Główną księgową Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, a
2.

§ 1

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) - kwota nie przekracza wartości 14 000 euro, po przeprowadzonym uprzednio zapytaniu ofertowym.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest dostawa laptopa z myszą i torbą transportową oraz oprogramowania do laptopa w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 7.1.2.
2. Przedmiotem umowy jest dostawa i instalacja fabrycznie nowego, nieużywanego, nieuszkodzonego, nieobciążonego prawami osób trzecich laptopa spełniającego normy bezpieczeństwa i parametry techniczne, z myszą i torbą transportową oraz dostawa oprogramowania do laptopa, określone w ofercie Wykonawcy, która stanowi integralną część niniejszej umowy:
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....
 - 4).....
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji dostawy od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00.
4. Zleceniodawca potwierdzi dostawę przedmiot umowy protokołem dostawy, podpisanym przez obie strony (załącznik nr 1 do niniejszej umowy).
5. W terminie do 3 dni Zleceniodawca w przypadku braku zastrzeżeń dokona odbioru przedmiot umowy, podpisując wraz ze Zleceniobiorcą protokół odbioru (załącznik nr 2 do niniejszej umowy) lub strony sporządzą i podpiszą protokół uwag (załącznik nr 3 do niniejszej umowy), na których realizację Zleceniobiorcy przysługuje 5 dni kalendarzowych.
6. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony sprzęt jest niezgodny ze specyfikacją oferowanego sprzętu, jest niekompletny bądź posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia Zamawiający odmówi odbioru części lub całości przedmiotu umowy, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zleceniodawca wyznaczy następnie termin dostarczenia przedmiotu umowy fabrycznie nowego, wolnego od wad. Procedura czynności odbioru, o której mowa w ust. 4 zostanie powtórzona. W przypadku ponownej odmowy odbioru przedmiotu umowy lub części Zleceniodawca będzie miał prawo rozwiązać umowę ze Zleceniobiorcą.
7. Na dostarczony przedmiot umowy Zleceniobiorca udziela gwarancji wynoszącej 24 miesiące liczonej od dnia podpisania przez Zleceniodawcę protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
8. W okresie gwarancji w razie awarii Zleceniobiorca zobowiązuje się do usunięcia usterki w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia awarii bądź zestawienia sprzętu zastępczego, jeśli naprawa musi odbyć się poza siedzibą Zleceniodawcy. W przypadku uszkodzenia jednostki komputerowej dyski twarde pozostają u Zleceniodawcy.

§ 3

1. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy za realizację umowy: **cena brutto:** **słownie:**
2. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT, wystawionej prawidłowo po realizacji dostawy na konto na niej wskazane w terminie 7 dni od daty jej otrzymania przez Zleceniodawcę.



3. Zleceniobiorca wystawi fakturę VAT na podstawie podpisanego przez Zleceniodawcę bez zastrzeżeń protokołu odbioru o którym mowa w § 2 ust. 4 niniejszej umowy.
 4. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT i otrzymał numer identyfikacyjny NIP
-

§ 4

Do bezpośredniej współpracy w ramach wykonywania niniejszej Umowy Zleceniodawca upoważnia następującą osobę:
Magdalena Konecka (59) 8414 – 311.

§ 5

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi Powszechnemu właściwemu dla Zleceniodawcy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy winny być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla Zleceniodawcy i 1 dla Zleceniobiorcy.

§ 6

Umowa jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający



Załącznik nr 1
do umowy nr
z dnia 2012 r.

PROTOKÓŁ DOSTAWY PRZEDMIOTU UMOWY

W dniu firma dostarczyła do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przedmiot umowy (opis przedmiotu umowy wraz z numerami fabrycznymi zawiera załącznik do niniejszego protokołu) na podstawie Umowy nr z dnia 2012 r. zawartej w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy”, Poddziałanie 7.1.2. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 1

Ilość dostarczonego przedmiotu umowy oraz jego numery fabryczne sprawdziła Magdalena Konecka.

§ 2

1. Zleceniodawca, zgodnie z § 2 ust. 4 Umowy nr z dnia 2012 r. zobowiązuje się sprawdzić zgodność dostarczonego przedmiotu umowy z powołaną wyżej Umową w terminie 3 dni.
2. Zleceniodawca, zgodnie z §2 ust. 4 Umowy nr z dnia 2012 r. w dniu o godz. zobowiązuje się:
 - a) w przypadku braku zastrzeżeń podpisać wraz ze Zleceniobiorcą protokół odbioru przedmiotu umowy, lub
 - b) w przypadku zastrzeżeń dotyczących dostarczonego przedmiotu umowy przekazać Zleceniobiorcy protokół uwag i podpisać go wraz ze Zleceniobiorcą.

§ 3

Niniejszy protokół potwierdza jedynie dostarczenie do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przedmiot umowy określonego w załączniku do niniejszego protokołu i nie stanowi podstawy do wystawienia faktury VAT.

§ 4

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach – 1 dla Zleceniodawcy, 1 dla Zleceniobiorcy.

Protokół podpisali:

Ze strony Zleceniobiorcy:

Ze strony Zleceniodawcy:

.....

.....

.....

.....



Załącznik nr 1 do Protokołu dostawy z dnia

Dostawa laptopa z myszą i torbą transportową oraz dostawa oprogramowania do laptopa:

PRODUCENT LAPTOPA:

MODEL LAPTOPA:

NUMER KATALOGOWY LAPTOPA (PRODUCENTA):

PRODUCENT MYSZY DO LAPTOPA:

PRODUCENT TORBY TRANSPORTOWEJ:.....

L.p.	Szczegółowe parametry
1.	
2.	
3.	



Załącznik nr 2
do umowy nr
z dnia 2012 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

Dnia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dokonano odbioru przedmiotu umowy Nr
z dnia 2012 r. zawartej w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy”
Poddziałanie 7.1.2. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
Odbioru dokonała Magdalena Konecka.

§ 1

Odbierająca potwierdza, że dostarczony przedmiot umowy jest zgodny z Umową nr
z dnia 2012 r.

§ 2

Z dniem podpisania niniejszego protokołu, odbierająca uznaje, że przedmiot umowy nr
z dnia 2012 r. został odebrany bez zastrzeżeń.

§ 3

Podpisanie przez Zleceniodawcę niniejszego Protokołu bez zastrzeżeń uprawnia Zleceniobiorcę do wystawienia i przekazania
Zleceniodawcy fakturę VAT zgodnie z Umową nr z dnia 2012 r. za jej realizację.

§ 4

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach – 1 dla Zleceniodawcy, 1 dla Zleceniobiorcy.

Protokół podpisali:

Ze strony Zleceniobiorcy:

Ze strony Zleceniodawcy:

.....

.....

.....

.....



Załącznik nr 3
do umowy nr
z dnia 2012 r.

PROTOKÓŁ UWAG

Dnia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku Magdalena Konecka dokonała spisania uwag, dotyczących zastrzeżeń do realizacji Umowy nr z dnia 2012 r. zawartej w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy”, Poddziałanie 7.1.2. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 1

Odbierający wyraża następujące zastrzeżenia dotyczące realizacji Umową nr z dnia 2012 r.

§ 2

Stanowisko Zleceniobiorcy wobec zastrzeżeń Zleceniodawcy zgłoszonych w Pkt. 1.

§ 3

Zleceniobiorcy, zgodnie z §2 ust. 4 Umowy nr z dnia 2012 r. przysługuje 5 dni na usunięcie uwag określonych przez Zleceniodawcę w pkt. 1.

§ 4

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach – 1 dla Zleceniodawcy, 1 dla Zleceniobiorcy.

Protokół podpisali:

Ze strony Zleceniobiorcy:

Ze strony Zleceniodawcy:

.....

.....

.....

.....