

UMOWA

Wzór

NR

nr umowy / rok

NA ZAKUP

czytnika kodów QR dla Szpitala w Pilchowicach

STRONY UMOWY

PARAMETR	WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
Nazwa firmy		Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa
Adres firmy		44-145 Pilchowice ul. Dworcowa 31
NIP		969-11-62-275
REGON		276215293-00014
Rejestr KRS		0000050139
Telefon		32 235-65-27
Fax		32 235 65 95
WWW		www.szpital-pilchowice.pl
E-mail		szpital@szpital-pilchowice.pl

UMOWA

Zawarta w dniu pomiędzy:

Nazwa	Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa	NIP	9691162275
Adres	44-145 Pilchowice ul. Dworcowa 31	REGON	276215293-00014
Organ Rejestracyjny	Sąd Rejonowy Gliwice X Wydział Gospodarczy KRS	Nr KRS	0000050139
Reprezentant I	lek. med. Joanna Niestrój - Ostrowska	Stanowisko	Dyrektor

zwanym dalej Zamawiającym lub Stroną,

a

Nazwa		NIP	
Adres		REGON	
Organ Rejestracyjny		Nr KRS	
Reprezentant I		Stanowisko	

zwanym dalej Wykonawcą lub Stroną,

Zamawiający i Wykonawca, łącznie zwani dalej Stronami, zawierają umowę na podstawie art. 4.8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 poz. 1986) o następującej treści:

§ 1 – Ustalenia formalne

1. Wszelkie protokoły, oświadczenia i zestawienia, niezbędne dla prawidłowego zrealizowania przedmiotu Umowy zawarte zostały w dalszej części Umowy i stanowią integralną część Umowy.
2. Wszelkie definicje i pojęcia użyte w dalszej części Umowy zamieszczone zostały w załączniku nr 1 i stanowią jedyny zestaw określeń, zdefiniowany na potrzeby Umowy.
3. Integralną część umowy stanowi Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) oraz oferta złożona przez Wykonawcę.
4. Strony Umowy stwierdzają, że użyte definicje są zrozumiałe i nie powodują niejasności w treści Umowy.

§ 2 – Cel i Przedmiot Umowy

1. Celem Umowy jest wspólne i skoordynowane działanie Stron polegające na wyposażeniu Działu Farmacji Szpitalnej w czytnik kodów QR.
2. Przedmiotem Umowy jest:
 - a) zakup przez Zamawiającego czytnika kodów QR – w ilości 1szt
 - b) dostawa czytnika do siedziby Zamawiającego
3. Szczegółowy opis sprzętu zawarty został w SOPZ stanowiącym załącznik nr 4 do umowy.

§ 3 – Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że oferowany czytnik jest fabrycznie nowy, pochodzi z legalnego źródła, a także że nie jest obciążony roszczeniami osób trzecich, oraz spełnia wszystkie obowiązujące normy prawne, bezpieczeństwa, przepisów polskich i UE.
2. Wykonawca oświadcza, że prowadzi zawodową działalność m.in. w zakresie dostawy i obsługi sprzętu komputerowego.

§ 4 – Oświadczenie Zamawiającego

1. Zamawiający oświadcza, że posiada odpowiedni potencjał intelektualny, techniczny i finansowy niezbędny do realizacji Przedmiotu Umowy.

§ 5 – Termin realizacji i odbiór

1. Termin realizacji przedmiotu umowy: **do 14 dni od daty zawarcia umowy**, tj. do2019r

2. Dostawa czytnika w oryginalnym, nie otwieranym opakowaniu zostanie zrealizowana w dzień roboczy (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach 7:30 do 13:00, za wcześniejszym jednodniowym powiadomieniem.
3. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu dostawy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, który dla Wykonawcy będzie podstawą do wystawienia faktury.

§ 6 Wynagrodzenie

1. Wartość przedmiotu umowy zgodnie z ofertą wynosi netto zł + 23%VAT, tj. bruttozł słownie
2. Podstawą wystawienia faktury VAT jest podpisany protokół zdawczo-odbiorczy.
3. Płatność zostanie dokonana w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy nr..... w terminie do 60 dni od daty otrzymania faktury
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wystawianie e-faktur.
5. **Zapłata odbędzie się:
z pominięciem metody podzielnej płatności */ przy zastosowaniu metody podzielnej płatności**
(* odpowiednie podkreślić)

§ 7 – Rozwiązanie Umowy

1. W razie istotnej zmiany okoliczności zaistniałych przed zrealizowaniem przedmiotu umowy, powodujących że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy (dokonać rozwiązania umowy) w terminie do 5 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca nie może żądać wynagrodzenia za żadne działania, które zostały przez niego podjęte w celu realizacji umowy.
2. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej ze wskazaniem przyczyny.

§ 8 Kary umowne

1. Strony zobowiązane są do pełnego realizowania Przedmiotu Umowy w zakresie przypisanym dla każdej ze Stron.
2. Jeżeli jedna ze Stron nie dotrzyma warunków Umowy, zapłaci Stronie drugiej odszkodowanie w postaci kary umownej.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w wysokości 100zł, za każdy dzień opóźnienia, w przypadku niedostarczenia kompletnego przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w § 5 pkt 1.
 - b) w wysokości 500zł w przypadku rozwiązania umowy przez którąkolwiek stronę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
 - c) w wysokości 70zł, za każdy dzień opóźnienia, w przypadku niedotrzymania terminów usunięcia usterki, o których mowa w § 9 pkt 5.
4. W zakresie przewidzianym w pkt. 3 Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wystawienia noty księgowej bez swego podpisu.
5. Do czasu zapłaty za przedmiot umowy Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia. W późniejszym terminie Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kar umownych w terminie wskazanym w notie księgowej.
6. Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek w ustawowej wysokości za opóźnienie w zapłacie należności.
7. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 9 Warunki gwarancji

1. Okres gwarancji dla przedmiotu umowy wynosi 24 miesiące, począwszy od dnia wystawienia faktury.
2. Wykonawca ponosi ponadto odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu umowy. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się w dniu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Jakakolwiek usterka lub awaria, która nastąpi w okresie gwarancji będzie usunięta przez Wykonawcę bezpłatnie, łącznie z dojazdem serwisu, transportem sprzętu do i z serwisu, kosztami części i robocizny.
4. W przypadku zaistnienia usterki sprzętu Zamawiający dokona zgłoszenia o jej wystąpieniu na adres e-mail lub tel

Zgłoszenie na wskazany adres e-mail lub telefon uznaje się za prawidłowo doręczone i skutkuje rozpoczęciem biegu terminu wyznaczonego na ich usunięcie.

5. Wykonawca w ramach gwarancji dokona usunięcia usterki w ciągu 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego.
6. Zamawiający oświadcza, że zapewni dostęp do czytnika w celu wykonania obowiązków wynikających z gwarancji w godzinach pracy Działu Farmacji, tj. od 7:30 do 14:30, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
7. Jeżeli w okresie gwarancji Wykonawca nie będzie wykonywał ciężących na nim obowiązków gwarancyjnych w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, albo będzie robił to nienależycie, wówczas Zamawiający może - bez wyznaczenia dodatkowego terminu - zlecić innemu podmiotowi wykonanie zastępcze. O powyższym Zamawiający powiadomi Wykonawcę. Wykonanie zastępcze zostanie zrealizowane na całkowity koszt i niebezpieczeństwo Wykonawcy, a Wykonawca zostanie wezwany do uregulowania należności poprzez notę księgową.

§ 11 – Siła wyższa

1. Żadna ze Stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, spowodowane przez okoliczności traktowane jako Siła Wyższa.
2. Dla celów Umowy, Siła Wyższa oznacza zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których Strony nie mogły przewidzieć, ani zapobiec i które zakłócają lub uniemożliwiają realizację Umowy.
3. W przypadku zaistnienia Siły Wyższej Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie nie później jednak niż w ciągu 5 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
4. W przypadku wystąpienia Siły Wyższej, decyzje co do dalszego przebiegu realizacji Przedmiotu Umowy podejmują upoważnieni przedstawiciele Stron.
5. W przypadku, gdy Siła Wyższa stwarza konieczność rozwiązania Umowy, decyzja taka może być podjęta wyłącznie przy jednoczesnej zgodzie obu Stron.

§ 12 – Rozstrzygnięcie sporów

1. Wszelkie wątpliwości i spory związane z ważnością, interpretacją lub wykonaniem Umowy, Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie w drodze negocjacji lub wyjaśnień.
2. W trakcie trwania Umowy, Strony zobowiązują się do rozwiązywania wszelkich zaistniałych problemów i nieprzewidzianych sytuacji zgodnie z zasadami dobrej współpracy, przy uwzględnieniu interesów prawnych i ekonomicznych każdej ze Stron oraz mając na uwadze realizację celu niniejszej Umowy.
3. W przypadku niemożności polubownego rozstrzygnięcia sporu, Strony poddają spór pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na miejsce siedziby Zamawiającego.

§ 13 – Klauzula poufności

Wykonawca ma prawo do umieszczenia nazwy Zamawiającego oraz ogólnej informacji dotyczącej Przedmiotu Umowy w liście referencyjnej klientów oraz w materiałach informacyjnych i promocyjnych. Rozszerzenie zakresu danych wymaga zgody Zamawiającego.

§ 14 – Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody podmiotu tworzącego, właściwego dla Zamawiającego przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie ani rozporządzać nimi w jakiegokolwiek formie prawem przewidzianej.
2. Wykonawca nie może powierzyć osobom trzecim wykonanie prac, do których jest zobowiązany na podstawie Umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy Ustawy Pzp i przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie zmiany Umowy mogą być dokonywane za zgodą obu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

DATA, PODPIS I PIECZĄTKA REPREZENTANTA WYKONAWCY	DATA, PODPIS I PIECZĄTKA REPREZENTANTA ZAMAWIAJĄCEGO

DEFINICJE I POJĘCIA

Na potrzeby niniejszej Umowy, Strony ustalają następujące definicje i pojęcia:

1. **Ustawa Pzp** – Ustawa Prawo zamówień publicznych
2. **SOPZ** – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący integralną część niniejszej umowy
3. **Oferta** – oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu przetargowym stanowiąca integralną część niniejszej umowy
4. **Protokół wadliwej dostawy/usługi** – wystawiany przez Zamawiającego na skutek realizacji umowy niezgodnie z jej zapisami

LOKALIZACJE OBJĘTE UMOWĄ I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY

Lp.	NAZWA LOKALIZACJI	ADRES LOKALIZACJI	DZIAŁ	KONTAKT DO DZIAŁU
1	Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach	44-145 Pilchowice ul. Dworcowa 31	Szpital	Telefon – 32/ 33-19-974

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Dane kontaktowe (telefon, e-mail)
Ze strony Wykonawcy			
1			
2			
Ze strony Zamawiającego			
1	Danuta Markłowska	Z-ca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa	32/ 33-19-985, dmarkłowska@szpital-pilchowice.pl
2	Dariusz Bieniek	Kierownik działu AE	32/ 33-19-974 techniczny@szpital-pilchowice.pl
3	Mariusz Kowol	Inspektor ds Techniczno-Eksploatacyjnych	32/ 33-19-974 ae@szpital-pilchowice.pl

Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa
w Pilchowicach

PROTOKÓŁ WADLIWYCH DOSTAW / USŁUG

Nr /

Nazwa i adres dostawcy wadliwej dostawy/wykonanej usługi

.....
.....

Data przyjęcia wadliwej dostawy/wykonanej usługi:

Nazwa i/lub typ dostarczonego towaru/wykonanej usługi

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

Rodzaj i/lub numer dowodu dostawy/wykonanej usługi, umowy

Stwierdzone Usterki / Niezgodności

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

.....
Podpis Zamawiającego

.....
Podpis Wykonawcy* (dostawy / usługi)
* jeżeli jest możliwy do uzyskania

Wynik Reklamacji

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

.....
Data i Podpis osoby upoważnionej -
stwierdzającej niezgodność

.....
Data przyjęcie do **Działu Inwestycji**

.....
Podpis osoby przyjmującej protokół do **Działu Inwestycji**