

UMOWA WOB -/2020

zawarta w dniuw Gorzowie Wlkp. pomiędzy Miastem Gorzów Wlkp.-
Urząd Miasta ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. zwanym w dalszej części umowy
ZAMAWIAJĄCYM, którego reprezentuje:

.....
a

.....
zwanym w dalszej części umowy **WYKONAWCĄ**

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. – z 2019r., poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej w treści umowy „Ustawą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie na rzecz Zamawiającego dostawy komputerów przenośnych i niszczarki w ramach projektu pn.: „*Wspólna promocja gospodarcza Gorzowa Wielkopolskiego, Bogdańca, Deszczna, Kłodawy i Santoka – etap II*” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Oś Priorytetowa 1 – Gospodarka i Innowacje, Działanie 1.4 Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.2 Promocja regionu – ZIT Gorzów Wlkp. (numer konkursu RPLB.01.04.02-08-0001/17).
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia, zwanym dalej SOPZ, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
3. Przedmiot umowy musi być fabrycznie nowy, nieuszkodzony, wolny od wad fizycznych i prawnych, w pełni sprawny i funkcjonujący bez jakichkolwiek zakłóceń oraz zastrzeżeń, przygotowany do natychmiastowej eksploatacji.
4. Dostawa przedmiotu umowy realizowana będzie w dzień roboczy od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00, po wcześniejszym uzgodnieniu przynajmniej 2 dni robocze przez planowaną dostawą.

§ 2

Termin obowiązywania umowy

1. Strony ustalają termin rozpoczęcia wykonania umowy od dnia zawarcia umowy.
2. Strony ustalają termin zakończenia wykonania umowy na dzień
3. Umowa jest wykonana w terminie – w dacie bezusterkowego odbioru przedmiotu umowy dokonanego przez Zamawiającego, potwierdzonego protokołem odbioru ilościowego i jakościowego podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę, które stanowią załącznik nr 3 i załącznik nr 4 do umowy.



§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonanie przedmiotu umowy należyście, zgodnie z SOPZ, zasadami wiedzy technicznej, polskimi i europejskimi normami.
2. Zapewnienie we własnym zakresie, na własny koszt i ryzyko transportu wraz z kosztami ubezpieczenia, rozładunku, wniesienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w budynku Urzędu Miasta, ul. Myśliborska 34.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia kompletny posiadający wszelkie kable, materiały eksploatacyjne, podzespoły itp., niezbędne do jego prawidłowego użytkowania, gotowy do uruchomienia i użytkowania bez dodatkowych nakładów i zakupów.
4. Terminowe wykonywanie napraw przedmiotu umowy w okresie gwarancji i rękojmi za wady.
5. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, nieużywany oraz nieekspozowany na wystawach lub imprezach targowych, sprawny technicznie, bezpieczny, kompletny i gotowy do pracy, a także spełnia wymagania techniczno-funkcjonalne wyszczególnione w SOPZ.
6. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy jest wolny od wad fizycznych i prawnych oraz że przejmuje na siebie wszelką odpowiedzialność z tytułu roszczeń, z jakimi osoby trzecie mogłyby wystąpić przeciwko Zamawiającemu z tytułu korzystania z praw należących do osób trzecich, w szczególności praw autorskich, licencji, patentów, wzorów użytkowych lub znaków towarowych w odniesieniu do przedmiotu umowy, jeżeli normalne użytkowanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.
7. Wykonawca do czasu zakończenia rozliczeń wynikających z realizacji umowy jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o zmianie prawnej formy prowadzonej działalności gospodarczej, zmianie adresu siedziby firmy, zmianie adresu zamieszkania właściciela firmy, o wszczęciu postępowania układowego i upadłościowego oraz innych okolicznościach mających wpływ na sytuację ekonomiczną Wykonawcy pod rygorem skutków prawnych zaniechania, w tym uznania za doręczoną korespondencję kierowaną na ostatni adres podany przez Wykonawcę.

§ 4

Warunki realizacji

1. Odbioru przedmiotu umowy dokonają przedstawiciele Zamawiającego o których mowa w § 4 ust 11.
2. Warunkiem przystąpienia przez Zamawiającego do odbioru przedmiotu umowy jest ich uprzednie dostarczenie i wniesienie we wskazane Wykonawcy pomieszczenie w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Myśliborska 34.
3. Dostarczony sprzęt będzie zaopatrzony w instrukcję (jeżeli taką instrukcję posiada) opisy techniczne i karty gwarancyjne, które będą sporządzone w języku polskim.
4. Zamawiający w dniu dostawy przedmiotu umowy dokona odbioru ilościowego sporządzając w tym celu protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
5. W terminie 7 dni od dostarczenia przedmiotu umowy Zamawiający dokona jego odbioru jakościowego, w ramach którego sprawdzona zostanie jego zgodność z cechami określonymi w SOPZ i złożonej ofercie, sporządzając w tym celu protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.
6. Tylko protokół ilościowy i jakościowy podpisany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego Strony uznają za potwierdzenie, że przedmiot dostawy jest zgodny z przedmiotem umowy.



7. Prawo własności do dostarczonego przedmiotu umowy przejdzie na Zamawiającego po podpisaniu protokołu odbioru ilościowego i jakościowego bez uwag i zapłaceniu faktury VAT przez Zamawiającego. W przypadku braku udziału w odbiorze osoby upoważnionej przez Wykonawcę, dopuszcza się wykonanie odbioru i sporządzenie protokołu jednostronnie przez Zamawiającego, a Wykonawca nie może bez szczególnie uzasadnionej przyczyny kwestionować ustaleń poczynionych przy odbiorze.
8. Zamawiający w przypadku stwierdzenia wad jakościowych, bądź braków ilościowych lub uszkodzeń dostarczonych elementów przedmiotu umowy, w protokole odbioru zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia.
9. Wykonawca odbierze sprzęt niespełniający warunków umowy na swój koszt, a w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia poinformowania go o tym fakcie, dostarczy nieodpłatnie sprzęt wolny od wad. Sprzęt ten zostanie poddany procedurze odbioru ilościowego i jakościowego.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia lub utraty przedmiotu umowy, aż do chwili potwierdzenia odbioru przez Zamawiającego.
11. Pracownikiem Zamawiającego uprawnionym do kontaktu z Wykonawcą w zakresie realizacji przedmiotu umowy jest:, tel., e-mail:
12. Pracownikiem Wykonawcy upoważnionym do kontaktów z Zamawiającym jest:, tel., e-mail:
13. Zmiana osób, o których mowa powyżej, wymaga zawiadomienia w formie pisemnej i nie powoduje konieczności zmiany treści umowy. Konsekwencje uchybienia powyższemu obowiązkowi obciążają stronę, która nie dopełniła formalności w tym zakresie.

§ 5

Wynagrodzenie i zasady rozliczeń

1. Wynagrodzenie brutto należne Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy wynosi:zł (słownie: złotych 00/100), w tym:
 - cena nettozł (słownie złotych 00/100),
 - kwota podatku VAT -zł.zwane dalej „wynagrodzeniem”.
2. Fakturę należy wystawiać po zrealizowaniu przedmiotu umowy i podpisaniu przez Strony protokołu odbioru ilościowego i jakościowego bez uwag oraz dostarczyć na adres Zamawiającego.
Płatnik: **Miasto Gorzów Wielkopolski – Urząd Miasta ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski, NIP 599-00-19-632.**
3. Na fakturze Wykonawca umieści zapis „Termin płatności zgodnie z umową”.
4. Wynagrodzenie, ustalone w ust. 1, zapłacone zostanie w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury wraz z załączonym do niej protokołem odbioru ilościowego i jakościowego.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przekazane na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT, znajdujący się w wykazie podatników VAT udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment. Zapłatę w tym systemie uznaje się za dokonanie płatności w terminie ustalonym w umowie. Podzieloną płatność tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach



bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności tzw. split payment.

6. Cena określona w ust. 1 jest stała i nie podlega zmianie oraz obejmuje wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie przy realizacji niniejszej umowy (np. koszty transportu, koszty opakowania, opłaty, podatki, cła, pozostałe składniki cenotwórcze).
7. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Strony zgodnie postanawiają, że wzajemne wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich.

§ 6

Gwarancja, rękojmia, postępowanie reklamacyjne

1. Wykonawca gwarantuje najwyższą jakość przedmiotu umowy i udziela Zamawiającemu gwarancji jakości producenta na dostarczony sprzęt.
2. Niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi za wady, Wykonawca udziela na dostarczone przedmioty umowy gwarancji na okres miesięcy. Bieg okresu gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania bez uwag protokołu odbioru jakościowego przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcy.
3. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady oraz z tytułu gwarancji Zamawiający może wykonywać samodzielnie.
4. W okresie rękojmi za wady i gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do nieodpłatnych napraw lub wymiany wadliwego elementu przedmiotu umowy na wolny od wad, z zastrzeżeniem postanowień ust 5.
5. Wykonawca zobowiązuje się w przypadku trzykrotnej naprawy przedmiotu umowy (sumowane są naprawy dotyczące także różnych elementów przedmiotu umowy w okresie gwarancji) wymienić przedmiot umowy na nowy o równoważnych parametrach. W przypadku wymiany przedmiotu umowy na nowy, okres udzielonej gwarancji rozpoczyna bieg od daty wymiany.
6. Naprawa lub wymiana przedmiotu umowy na wolny od wad musi nastąpić w terminie 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
7. W przypadku nie usunięcia usterek w terminie Zamawiający może zlecić wykonanie napraw innej firmie na koszt Wykonawcy.
8. Jakiegokolwiek dokumenty gwarancyjne wydane przez Wykonawcę, sprzeczne z warunkami niniejszej umowy albo nakładające na Zamawiającego większe obowiązki niż wynikające z umowy nie wiążą Zamawiającego.
9. Wykonawca zapewnia możliwość zgłaszania wad przedmiotu umowy od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 - 15.00.

§ 7

Kary umowne

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu kary umowne w przypadkach:



- 1) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy licząc od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin realizacji przedmiotu umowy określony w § 2 ust. 2 – w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy;
- 2) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu naprawy lub wymiany wadliwego elementu przedmiotu umowy na wolny od wad – określonego w § 6 ust. 6 w wysokości 0,04% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy;
- 3) za odstąpienie przez Wykonawcę od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy - 20 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy,
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które odpowiada Zamawiający - 20 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy.
4. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2 niniejszego paragrafu nie może przekroczyć wysokości kary umownej za odstąpienie od umowy, o której mowa w ust. 2 pkt. 3.
5. W przypadku, gdy wysokość naliczonych kar umownych, przekroczy 20 % wartości wynagrodzenia brutto, określonej w § 5 ust. 1 Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy.
6. W przypadku wystąpienia szkód przewyższających wysokość kar umownych, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
7. W razie powstania szkody po stronie Zamawiającego, strony sporządzą na tę okoliczność protokół ustalający przyczynę jej powstania, jej rozmiar i zakres odpowiedzialności Wykonawcy oraz ostateczny termin i sposób naprawienia szkody. Nie sporządzenie przez strony protokołu nie stanowi przeszkody w dochodzeniu przez Zamawiającego jej naprawienia.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej ze swojego wynagrodzenia. Potrącenie nastąpi na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.
9. W przypadku braku możliwości potrącenia kar z wynagrodzenia – termin zapłaty z tytułu kar umownych ustala się na 14 dni od daty przekazania Wykonawcy noty księgowej.

§ 8

Siła wyższa

1. Strony będą zwolnione z odpowiedzialności za nie wypełnianie swoich zobowiązań zawartych w umowie z powodu siły wyższej wyłącznie w okresie jej trwania.
2. Siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne, nie posiadające swojego źródła wewnątrz przedsiębiorstwa, niemożliwe do przewidzenia, nieoczekiwane oraz niemożliwe do zapobieżenia jego szkodliwym następstwom.
3. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje pisemnie drugą Stronę w ciągu 3 dni od jej zaistnienia.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez Stronę, która się na nie powołuje.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. Poza wypadkami określonymi w ustawie Kodeks Cywilny Zamawiający może odstąpić od umowy, w następujących przypadkach:



- 1) niedostarczenia przedmiotu umowy w terminie wskazanym w § 2 ust. 2 lub opóźnienia jej wykonania powyżej 20 dni w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 2 .
 - 2) ujawnienia przedmiotu umowy niebędącego fabrycznie nowym,
 - 3) ujawnienia w dostarczonym przedmiocie umowy wad fizycznych lub prawnych i ich nieusunięcia w terminach i w sposób wskazany w umowie,
 - 4) Innego rodzaju nienależytego wykonania lub nie wykonania umowy, czyniącego dalsze jej realizowanie bezprzedmiotowym,
 - 5) w przypadku wskazanym w § 7 ust. 5.
 - 6) w przypadku wystąpienia siły wyższej
 - 7) gdy wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego za zrealizowaną w sposób prawidłowy do dnia odstąpienia od umowy część zamówienia.
2. Odstąpienie od umowy dla swej ważności wymaga formy pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie.
 3. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia informacji o zaistnieniu przyczyn określonych w ust. 1 powyżej.

§ 10

Zmiany w umowie

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić na podstawie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej Umowy:
 - 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - 2) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a innym niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest przedmiotowe zamówienie;
 - 3) z przyczyn organizacyjnych i/lub losowych, siły wyższej lub przyczyny obiektywnej Zamawiający dopuszcza zmianę terminu realizacji przedmiotu Umowy. Zmiana terminu może nastąpić z inicjatywy Zamawiającego po uzgodnieniach z Wykonawcą;
 - 4) zmiana sprzętu wchodzącego w skład przedmiotu umowy; w przypadku zaprzestania produkcji przez producenta oferowanego przez Wykonawcę sprzętu (urządzenia, elementu), jeśli Wykonawca pomimo dołożenia należytej staranności nie mógł uzyskać takiej informacji do chwili zawarcia umowy oraz pod warunkiem, że cena przedmiotu umowy o nowych parametrach technicznych nie ulegnie zmianie, a nadto nowo oferowany sprzęt będzie posiadał parametry nie niższe niż parametry techniczne i funkcjonalności wskazane w umowie, w szczególności SIWZ i SOPZ oraz będzie kompatybilny ze sprzętem (urządzeniem, elementem) Zamawiającego w zakresie wskazanym w SIWZ; ponadto Wykonawca przedstawi na piśmie propozycje istotnych zmian w zakresie specyfikacji technicznej i funkcjonalnej przedmiotu umowy zaoferowanego przez niego w ofercie ; dokonanie powyższej zmiany nie może spowodować zmiany terminu wykonania, okresu gwarancji oraz innych warunków realizacji umowy



4. Wszystkie okoliczności wymienione w niniejszym paragrafie stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.



§ 11

Ochrona danych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/67 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. z siedzibą w Gorzowie Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4.
2. W sprawie zakresu i sposobu przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących a także przysługujących z tego tytułu praw, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Danych Osobowych:
 1. listownie: ul. Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wlkp.
 2. telefonicznie: tel. 95 735 55 63
 3. za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@um.gorzow.pl
3. Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Gorzów Wlkp. jest Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – Administrator Bezpieczeństwa Informacji, nr telefonu 95 7355 563.
4. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji umowy.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu - przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony z odrębnymi przepisami.
7. Posiada Pani /Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo przenoszenia danych.
8. W przypadku powzięcia informacji p niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Pana praw do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania może skutkować odmową zawarcia umowy.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie: przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).
2. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji umowy rozwiązywane będą w drodze mediacji lub poddawane rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego w Gorzowie Wielkopolskiego.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wystąpienia zamówień na dodatkowe dostawy w rozumieniu art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.



5. Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

- Załącznik nr 1: Oferta Wykonawcy,
- Załącznik nr 2: Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,
- Załącznik nr 3: Protokół odbioru ilościowego,
- Załącznik nr 4: Protokół odbioru jakościowego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....


RADCA PRAWNY

Kamil Maksymilian Ciuksza
ZG/G/362

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

Protokół sporządzono dnia: r.

Działając na mocy umowy nr WOB-/2020 z dnia r.

pomiędzy

Miastem Gorzów Wlkp. – Urzędem Miasta, ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.

zwanym dalej "Zamawiającym"

a

.....

.....

zwanym dalej "Wykonawcą".

Zamawiający odbiera od Wykonawcy dostawę zgodnie z poniższym zestawieniem:

LP.	Nazwa i opis przedmiotu dostawy	Liczba sztuk
1.	Laptop wraz z oprogramowaniem wskazanym w SOPZ	
2.	Laptop wraz z oprogramowaniem wskazanym w SOPZ	
3.	Niszczone	

Uwagi Zamawiającego/Wykonawcy:

.....

.....

Odbioru dokonali:

1. w imieniu Zamawiającego:

.....

2. w imieniu Wykonawcy:

.....

PROTOKÓŁ ODBIORU JAKOŚCIOWEGO

Protokół sporządzono dnia: r.

Działając na mocy umowy nr WOB-/2020 z dnia r.

pomiędzy

Miastem Gorzów Wlkp. – Urzędem Miasta, ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.

zwanym dalej "Zamawiającym"

a

.....
.....
zwanym dalej "Wykonawcą".

Zamawiający odbiera od Wykonawcy dostawę zgodnie z poniższym zestawieniem:

LP.	Nazwa i opis przedmiotu dostawy	Liczba sztuk
1.	Laptop wraz z oprogramowaniem wskazanym w SOPZ	
2.	Laptop wraz z oprogramowaniem wskazanym w SOPZ	
3.	Niszczone	

zgodnie z umową nr WOB-...../2020

Ustalenia Przedstawiciela Zamawiającego dotyczące odbioru przedmiotu zamówienia:

- ☐ wymieniony przedmiot zamówienia został wykonany zgodnie z umową;
☐ zastrzeżenia dotyczące przedmiotu zamówienia:

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

Odbioru dokonali:

1. w imieniu Zamawiającego:

.....

2. w imieniu Wykonawcy:

.....

Niniejszy protokół stanowi podstawę wystawienia faktury VAT.

