**UMOWA**

zawarta w dniu …………….... roku w Gdyni, pomiędzy:

**Gminą Miasta Gdyni** z siedzibą przy al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia, NIP: 586‑231‑23‑26,

zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

…………… – Zastępcę Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni z siedzibą przy   
ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia, na podstawie udzielonego przez Prezydenta Miasta Gdyni pełnomocnictwa,

a

**……………** z siedzibą w ……………..

ul. ……………….., 00-000 …………., KRS: ……….., NIP: ………………, REGON: ………..,

zwaną dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

………………. – …………..,

o następującej treści:

W wyniku przeprowadzonego Zapytania ofertowego, którego celem było udzielenie zamówienia publicznego **na dostawę laptopów, akcesoriów komputerowych oraz urządzenia wielofunkcyjnego do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni**, oznaczenie sprawy: **MOPS.DZP.322.2.62/2023**, strony zawierają umowę o następującej treści:

**§ 1**

**Definicje**

Użyte w treści umowy pojęcia i określenia należy rozumieć:

1. Umowa - oznacza umowę zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, na warunkach zapisanych w niniejszym dokumencie Umowy i w związanych z nim załącznikach, stanowiących jej integralną część;
2. Dostawa – dostarczenie laptopów, akcesoriów komputerowych oraz urządzenia wielofunkcyjnego do siedziby Zamawiającego;
3. Wada - cecha zmniejszająca wartość lub użyteczność przedmiotu zamówienia lub jego części ze względu na cel w umowie oznaczony albo wynikający z okoliczności lub przeznaczenia lub zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wiedzą techniczną, warunkami technicznymi oraz innymi dokumentami wymaganymi przez przepisy prawa;
4. Ustawa Pzp - rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do niej;
5. Oferta - rozumie się przez to zestaw treści dokumentów, oświadczeń złożonych - zgodnie z warunkami Zamawiającego określonymi w Zapytaniu ofertowym - przez Wykonawcę w wyniku prowadzonego Zapytania o udzielenie zamówienia publicznego;
6. Zapytanie ofertowe lub zapytanie – rozumie się przez to zapytanie ofertowe, opracowane przez Zamawiającego wraz ze wszystkimi załącznikami oraz dostarczone Wykonawcom w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w wyniku, którego doszło do zawarcia niniejszej Umowy;
7. dzień roboczy – dzień tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt (dni ustawowo wolnych od pracy). Dzień roboczy rozpoczyna się o godz. 7:30, a kończy o godzinie 15:30;

**§ 2**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego laptopów, akcesoriów komputerowych oraz urządzenia wielofunkcyjnego dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni, tj.:
2. Laptop 14” – 2 szt.
3. Monitor 27” – 2 szt.
4. Zestaw bezprzewodowy (klawiatura oraz mysz) – 2 szt.
5. Urządzenie wielofunkcyjne – 1 szt.
6. Czytnik do urządzenia wielofunkcyjnego – 1 szt.
7. Licencja PaperCut MF ze wsparciem do 30.06.2024 r. – 1 szt.

**Opis przedmiotu zamówienia** stanowi **Załącznik nr 1** do umowy.

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot umowy w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.

**§ 3**

**Warunki realizacji i zobowiązania stron**

1. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu umowy we własnym zakresie na własny koszt i ryzyko oraz do jego rozładunku w siedzibie Zamawiającego: 81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2, pok. -17.
3. Wykonawca powiadomi telefonicznie lub emailem Zamawiającego o planowanym terminie dostawy przedmiotu umowy z co najmniej 24 godzinnym wyprzedzeniem tel. 58 625 93 90 lub email: [it@mopsgdynia.pl](mailto:it@mopsgdynia.pl).
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z normami polskimi i europejskimi oraz innymi obowiązującymi przepisami.

**§ 4**

**Odbiór przedmiotu umowy**

* + 1. Odbiór ilościowy przedmiotu umowy, po dokonaniu sprawdzenia jego kompletności, zostanie potwierdzony protokołem odbioru podpisanym przez przedstawiciela Wykonawcy   
       i Zamawiającego. **Protokół odbioru** stanowi **Załącznik nr 2** do umowy.
    2. Odbiór zostanie dokonany po całkowitym zakończeniu wszystkich czynności składających się na przedmiot umowy.
    3. Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady przedmiotu umowy, w tym także braki ilościowe, Zamawiający odmówi dokonania odbioru, niezwłocznie powiadomi o tym Wykonawcę i wyznaczy termin ponownego odbioru. Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia stwierdzonych wad w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia powiadomienia, z zastrzeżeniem, że po upływie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 2, Zamawiający będzie miał prawo do odstąpienia od umowy zgodnie z treścią § 7, a Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia w tym przypadku kary umownej, o której mowa w § 8 umowy.
    4. Zamawiający odmówi dokonania odbioru również w przypadku dostarczenia sprzętu niespełniającego warunków opisanych w § 2 niniejszej umowy.

**§ 5**

**Wynagrodzenie i sposób rozliczenia**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 2 ust. 1 oraz na warunkach, o których mowa w § 3 i § 4, Zamawiający zapłaci Wykonawcy tytułem ceny kwotę brutto ……. zł (słownie: ………. zł), w tym wartość podatku od towarów i usług VAT: ……. zł, wartość netto: ……. zł.
2. Wartość brutto wymieniona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty sprzedaży oraz dostawy związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym m.in. koszty transportu, opakowania, rozładunku.
3. Strony postanawiają, że zapłata wynagrodzenia, określonego w ust.1 nastąpi po całkowitym zrealizowaniu przedmiotu niniejszej umowy i potwierdzeniu odbioru bez uwag.
4. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany przez strony Protokół odbioru „bez uwag”.
5. Faktura winna zawierać następujące informacje:
6. Nabywca: GMINA MIASTA GDYNI 81‑382 Gdynia, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 52/54; **NIP 586-231-23-26**
7. Odbiorca: MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ 81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2.
8. Faktura winna być przekazana Zamawiającemu przez Wykonawcę w ciągu 7 dni od daty potwierdzenia odbioru bez uwag.
9. Zapłata należności nastąpi przelewem na wskazany na fakturze rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 14 dni od daty otrzymania poprawnej pod względem formalnym i rachunkowym faktury, zawierającej szczegółowe określenie nazw, rodzaju i ilości dostarczonego asortymentu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do każdorazowego zwrotu otrzymanej od Wykonawcy nieczytelnej lub niekompletnej faktury. Będzie to skutkować przesunięciem terminu płatności o okres przedłożenia Zamawiającemu czytelnie i poprawnie sporządzonego dokumentu.
10. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Wykonawca oświadcza, że:
    1. jest czynnym podatnikiem VAT zarejestrowanym oraz zgłoszonym na białą listę podatników VAT pod numerem NIP ………
    2. nie posiada zaległości w zobowiązaniach w stosunku do Skarbu Państwa, które uniemożliwiłby mu zapłatę VAT z faktury,
    3. VAT od transakcji zostanie rozliczony terminowo z organem podatkowym,
    4. rachunek bankowy wskazany na fakturze, o którym mowa w § 5 ust. 7 jest rachunkiem umożliwiającym zapłatę zobowiązania przez Zamawiającego z zastosowaniem metody podzielonej płatności; w innym wypadku Wykonawca zobowiązuje się, że podany na fakturze rachunek bankowy będzie rachunkiem firmowym, którego Wykonawca jest właścicielem.

**§ 6**

**Rękojmia i gwarancja**

1. Niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi, określonych odpowiednimi przepisami prawa, Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na co najmniej minimalny okres wskazany w § 6 ust. 2, zgodnie z treścią Oferty, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
2. Minimalne okresy gwarancji dla poszczególnych asortymentów wymienionych w § 2 ust. 1 stanowią:
3. Pozycja 1 - 36 miesięcy;
4. Pozycje 2-5 - 24 miesiące;
5. Pozycja 6 - nie dotyczy.
6. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji także po okresie jej obowiązywania, jeżeli zgłoszenie wady nastąpiło przed upływem tego okresu.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady zmniejszające wartość lub użyteczność przedmiotu umowy.
8. Okres gwarancji rozpoczyna bieg od następnego dnia po dokonaniu odbioru w sposób opisany w § 4.
9. Gwarancją objęte są wady wyłączające lub ograniczające możliwość korzystania z przedmiotu umowy, dostarczonego przez Wykonawcę, zgodnie z ich przeznaczeniem i w sposób zgodny z dostarczoną dokumentacją.
10. Wykonawca wyraża zgodę na samodzielną zmianę konfiguracji lub rozbudowę przez Zamawiającego przedmiotu umowy w zakresie przewidzianym przez producenta bez utraty uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi udzielonej przez Wykonawcę.
11. Strony zgodnie ustanawiają następujące warunki serwisu w okresie gwarancji:
12. wszystkie koszty usuwania awarii urządzeń, których przyczyna nie leży po stronie Zamawiającego ponosi Wykonawca,
13. serwis gwarancyjny powinien być świadczony w miejscu używania sprzętu z możliwością naprawy w serwisie Wykonawcy, jeśli naprawa u Zamawiającego okaże się niemożliwa,
14. przekazanie sprzętu Wykonawcy do naprawy i odbiór przez Zamawiającego sprzętu po naprawie, odbywać się będzie w miejscu instalacji sprzętu oraz na koszt Wykonawcy,
15. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących awarii odbywać się będzie przez 24 godziny, 7 dni w tygodniu; awarie będą zgłaszane pocztą elektroniczną na adres email: ………; Wykonawca zobowiązuje się, na żądanie Zamawiającego, do potwierdzenia otrzymania zgłoszenia;
16. w razie zmiany numeru telefonu lub adresu email Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego wskazania nowych (aktualnych) numerów lub adresów email. Korespondencja kierowana na ostatni aktualny numer telefonu lub adres email będzie uznana za skutecznie doręczoną;
17. w przypadku zgłoszenia awarii sprzętu serwis musi podjąć działanie zmierzające do usunięcia awarii do końca następnego dnia roboczego,
18. okres naprawy sprzętu nie może przekroczyć 15 dni roboczych.
19. Trzykrotna naprawa sprzętu w okresie gwarancyjnym będzie skutkować jego wymianą na koszt Wykonawcy. W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługuje prawo obciążania Zamawiającego żadnymi dodatkowymi kosztami, w tym także w przypadku wzrostu cen rynkowych danego sprzętu lub jego elementu. Na wymieniony sprzęt, okres gwarancji biegnie od nowa od chwili sprawdzenia dostarczonego sprzętu przez przedstawiciela Zamawiającego i podpisania protokołu odbioru, zgodnie z zasadami opisanymi w § 4 umowy.
20. W przypadku dokonania naprawy gwarancyjnej lub wymiany, okres gwarancji sprzętu podlegającego naprawie lub wymianie:
    1. w przypadku wymiany - rozpoczyna bieg od nowa,
    2. w przypadku naprawy – ulega przedłużeniu o czas naprawy.
21. Wymieniając sprzęt Wykonawca zobowiązany jest w każdym wypadku dostarczyć sprzęt odpowiadający warunkom określonym w § 3 i 4 umowy oraz spełniające parametry techniczne co najmniej takie jak opisane w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.

**§ 7**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w przypadku niewykonania przedmiotu umowy w terminie ustalonym w § 2 ust. 2, bez wyznaczania terminu dodatkowego.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie na podstawie stwierdzonego protokołem zakresu wykonanego przedmiotu Umowy zaakceptowanego przez Zamawiającego bez zastrzeżeń do dnia odstąpienia od Umowy, o ile wykonany zakres przedmiotu Umowy będzie miał znaczenie dla Zamawiającego. Podstawą określenia wielkości wynagrodzenia Wykonawcy są ceny jednostkowe określone w Ofercie Wykonawcy.
4. Zamawiającemu będą przysługiwać uprawnienia wynikające z gwarancji i rękojmi w związku z dostarczonym przez Wykonawcę Sprzętem do czasu odstąpienia w zakresie, w jakim zgodnie z Umową zostały one przyjęte przez Zamawiającego, przy czym przewidziane Umową okresy gwarancji i rękojmi rozpoczną swój bieg od daty protokolarnego ich przekazania Zamawiającemu.
5. Zamawiający zachowuje roszczenia o zapłatę kar umownych, w tym za odstąpienie od Umowy oraz opóźnienie w wykonaniu Przedmiotu Umowy.
6. Odstąpienie od umowy powinno być dokonane w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

**§ 8**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku zwłoki w terminie wykonania umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2 w wysokości 0,2 % wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki licząc od następnego dnia po upływnie terminu określonego w § 2 ust. 2.
2. W przypadku, gdyby kary umowne określone w ust. 1 nie pokryły całej szkody poniesionej przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. W przypadku zwłoki w terminie zapłaty należności wynikającej z faktury, o którym mowa w § 5 ust. 7 Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu zapłaty.
4. W razie spełnienia przesłanki do zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 1, Zamawiający wezwie Wykonawcę notą obciążeniową do jej zapłaty, a po bezskutecznym upływie terminu wskazanym w nocie obciążeniowej, będzie mógł potrącić ją z wynagrodzenia Wykonawcy z chwilą zapłaty należności wynikającej z faktury.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory wynikłe w trakcie realizacji postanowień niniejszej umowy, strony rozstrzygają na drodze polubownej, a w przypadku braku porozumienia podlegać będą rozpatrywaniu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega, że wierzytelności przysługujące Wykonawcy w związku z wykonywaniem niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego.
5. Strony zgodnie oświadczają, że wszelka korespondencja pomiędzy nimi, kierowana na adresy wskazane w niniejszej umowie, będzie uważana za skutecznie doręczoną.
6. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

**Załączniki stanowiące integralną część umowy:**

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Protokół odbioru

**ZAMAWIAJACY WYKONAWCA**

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

**Załącznik nr 1**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Laptop 14” – 2 szt. np. DELL Vostro 3435 N1002VNB3435EMEA01

Komputer typu Notebook o parametrach technicznych:

1. Matryca w technologii WVA, matowa, o rozmiarze 14”, o rozdzielczości FullHD 1920x1080,
2. Procesor – co najmniej 6 rdzeniowy i 12 wątkowy, posiadający co najmniej 16000 pkt. w teście PassMark dla rozwiązań jednoprocesorowych,
3. Pamięć operacyjna RAM – minimum 8 GB o taktowaniu nie niższym niż zalecane dla procesora,
4. Dysk twardy – SSD na złącze m.2 o pojemności nie mniejszej niż 240 GB,
5. Złącza – co najmniej 1 szt. HDMI, 1 szt. USB 2.0, 1 szt. USB 3.2 Gen 1, 1 szt. USB 3.2 Gen 1 typ C, 1 szt. RJ-45 1Gb, 1 szt. 3,5mm (combo),
6. Bateria – co najmniej 3 komorowa, o pojemności nie niższej niż 40Wh,
7. Oprogramowanie – Windows 11 Pro,
8. Gwarancja - co najmniej 36 miesięcy next-business-day, on-site, keep-your-hard-drive.
9. Monitor 27” – 2 szt. np. AOC Q27V5N 27"

Monitor podłączany do komputera za pomocą kabla HDMI o poniższych parametrach:

1. Udogodnienia- monitor musi posiadać funkcję Flicker Free oraz filtr koloru niebieskiego,
2. Głośniki – co najmniej 2x3W,
3. Ergonomia – możliwość ustawienia wysokości ekranu na podstawie, pochyłu względem użytkownika oraz obrotu względem podstawy,
4. Matryca- co najmniej 27”, w technologii VA o rozdzielczości co najmniej QHD 2560x1440 i częstotliwości odświeżania nie niższej niż 75Hz.
5. Złącza – co najmniej 2xHDMI 1.4 oraz 2xDisplayPort 1.2 (kabel HDMI o długości co najmniej 1.5m musi znajdować się w zestawie).
6. Zestaw bezprzewodowy (klawiatura oraz mysz) – 2 szt. np. Logitech Wireless Desktop MK220

Zestaw bezprzewodowy klawiatura + mysz

1. Klawiatura- w układzie QWERTY, posiadająca zintegrowaną klawiaturę numeryczną, zgodna z Windows, umożliwiająca komunikację z komputerem za pośrednictwem dołączanego odbiornika USB. Klawiatura musi posiadać możliwość dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych – spastyczność.
2. Mysz – bezprzewodowa, wyposażona w co najmniej 3 przyciski (w tym rolkę), umożliwiająca komunikację z komputerem za pośrednictwem tego samego odbiornika USB co klawiatura.
3. Urządzenie wielofunkcyjne – 1 szt. np. HP Color LaserJet Mgd MFP E785dn + HP LaserJet Workgroup Stand. Urządzenie wielofunkcyjne A3, kolorowe:
4. Urządzenie musi być wyposażone w komplet materiałów eksploatacyjnych producenta urządzenia o wydajności co najmniej 25 tyś. stron w czerni oraz 20 tyś stron w kolorze.
5. Urządzenie musi posiadać panel kontrolny (wyświetlacz) minimum 9’
6. Urządzenie musi posiadać czytnik kart zbliżeniowych (czytnik NFC do kart zbliżeniowych MIFARE Classic1k mieszczący się w całości w obudowie urządzenia)
7. Obsługiwane języki drukarek: co najmniej PCL6 lub PCL5
8. Komunikacja: Port USB w technologii nie niższej niż 2.0 - 1 szt. Urządzenie musi mieć zainstalowany moduł komunikacji sieciowej - kartę sieciową: nie gorsza niż Ethernet 10 / 100 / 1000T Base TX. Urządzenie ma mieć możliwość pobierania adresu z DHCP oraz automatycznego rejestrowania nazwy do serwera DNS co najmniej w środowisku Windows Server 2016/2019.
9. Obsługiwane systemy operacyjne (co najmniej): Microsoft Windows 10/11; Windows Server 2016/2019
10. Urządzenie musi współpracować z oprogramowaniem Papercut MF zainstalowanym w sieci wewnętrznej zamawiającego
11. Szybkość druku (mono) nie mniej niż 23 str./min. (format A3) (nie licząc pierwszej strony)
12. Szybkość druku (kolor) nie mniej niż 23 str./min. (format A3) (nie licząc pierwszej strony)
13. Szybkość druku (mono) nie mniej niż 23 str./min. (format A4) (nie licząc pierwszej strony)
14. Szybkość druku (kolor) nie mniej niż 23 str./min. (format A4) (nie licząc pierwszej strony)
15. Urządzenie musi posiadać podajnik umożliwiający automatyczne skanowanie/kopiowanie dokumentów (ADF) o pojemności nie mniejszej niż 100 arkuszy.
16. Urządzenie musi posiadać co najmniej następujące funkcjonalności: drukowanie, skanowanie i kopiowanie
17. Czytnik do urządzenia wielofunkcyjnego – 1 szt. np. Universal HP Card Reader

Czytnik do urządzenia wielofunkcyjnego umożliwiający przystosowanie urządzenia do pracy z kartami Mifare 1k oraz oprogramowaniem PaperCut MF

1. Licencja PaperCut MF ze wsparciem do 30.06.2024 r. – 1 szt.

Licencja PaperCut MF do urządzenia wielofunkcyjnego, będącego przedmiotem niniejszego zamówienia wraz ze wsparciem technicznym i aktualizacjami ważna do 30.06.2024 r.

**Załącznik nr 2**

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

sporządzony w dniu …….2023r. na podstawie umowy z dnia …….2023r., nr: …….…… zawartej pomiędzy:

**Zamawiającym**: **Gminą Miasta Gdyni**, al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia

a

**Wykonawcą**: **………………………………………**,ul. ………………, …………….NIP: ……………….

Osoby uczestniczące w odbiorze:

**Przedstawiciel Wykonawcy**: **Przedstawiciel Zamawiającego**:

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

1. Dokonano\* / nie dokonano\* odbioru niżej wymienionego sprzętu:
2. Laptop 14” - ………… szt.
3. Monitor 27”- ………… szt.
4. Zestaw bezprzewodowy (klawiatura oraz mysz) - ………… szt.
5. Urządzenie wielofunkcyjne - ………… szt.
6. Czytnik do urządzenia wielofunkcyjnego - ………… szt.
7. Licencja PaperCut MF ze wsparciem do 30.06.2024 r. - ………… szt.
8. W ramach dostawy sprawdzono:
9. zgodność dostawy z umową;
10. inne: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………
11. Dostawa zgodna\* / niezgodna\* z umową. Przyczyny niezgodności dostawy z umową z dnia

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

1. Zamawiający przyjmuje dostawę\* / odmawia przyjęcia dostawy\*
2. Inne ustalenia dotyczące dostawy (np. opis ewentualnych niezgodności, termin ich usunięcia itp.)

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

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

\*niepotrzebne skreślić

1. Na tym protokół zakończono i podpisano

**Przedstawiciel Wykonawcy**: **Przedstawiciel Zamawiającego**:

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