

Nr postępowania: ZP/53/055/D/25

UMOWA - WZÓR

Zawarta w dniu¹ w Gdańsku pomiędzy:

Politechniką Gdańską, z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,

NIP: 584-020-35-93; REGON: 000001620,

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

mgr. inż. Mariusza Milera – Kanclerza Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....z siedzibą.....

NIP:.....REGON:.....CEIDG/KRS.....

reprezentowaną przez:

1. -

2. -

zwanym dalej **Wykonawcą**,

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2024 poz.1320 z późn. zm.), zwanej dalej jako ustawa Pzp zawarto umowę treści następującej:

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest dostawa wstępnie zadrukowanych blankietów Elektronicznej Legitymacji Studenckiej dla Politechniki Gdańskiej zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym *załącznik nr 1 do umowy*.

§ 2

Termin realizacji przedmiotu umowy

1. Przedmiot umowy będzie dostarczany partiami i w ilości zgodnej z poniższym harmonogramem:

blankiety ELS:

- 10 000 sztuk – do maksymalnie 10 tygodni od dnia podpisania niniejszej umowy.

¹ Za dzień zawarcia umowy ustala się datę podpisania umowy przez osobę upoważnioną przez Rektora

2. Na co najmniej tydzień przed planowanym terminem dostawy, Zamawiający powiadomi Wykonawcę drogą elektroniczną o zamówieniu.
3. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej Strona nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą stronę. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub umowa zostanie rozwiązana.
4. Przez okoliczności siły wyższej strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani mu zapobiec.

§ 3

Warunki realizacji przedmiotu umowy

1. Odbioru towaru dokona pracownik Politechniki Gdańskiej- Pani Joanna Ciesielska, tel. 58 347-19-32.
2. Przedmiot umowy określony w §1 umowy zostanie dostarczony na adres: Politechnika Gdańska, Dział Kształcenia, Gmach „B”, pok. 205, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
3. Koszty przewozu przedmiotu umowy, opakowania i ubezpieczenia za czas przewozu do momentu odebrania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający nie zapewnia pracowników fizycznych. Wykonawca winien wnieść przedmiot umowy do wskazanego w ust. 2 niniejszego paragrafu pomieszczenia na własny koszt. Zamawiający zezwoli na korzystanie z wind osobowych funkcjonujących w budynku Politechniki Gdańskiej.
5. Dostawa musi nastąpić w dni robocze Zamawiającego w godzinach 8.30-14.30 po telefonicznym (58 347-19-32) bądź mailowym (joaciesi@pg.edu.pl) zgłoszeniu przez Wykonawcę dnia poprzedniego.
6. Podczas odbioru sprawdzana będzie liczba dostarczonych artykułów oraz czy odpowiadają one przedmiotowi zamówienia i spełniają wymogi określone w SWZ.
7. W przypadku, gdy w trakcie obioru zostaną ujawnione braki ilościowe dostarczonych artykułów Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę.
8. Jeżeli Zamawiający przy odbiorze przedmiotu umowy stwierdzi, że artykuł jest niezgodny z przedmiotem zamówienia bądź w czasie przewozu nastąpił ubytek lub uszkodzenie towaru objętego przedmiotem umowy to zawiadomi o tym fakcie Wykonawcę i dostawy nie odbierze.
9. Wszelkie koszty związane z ponowną dostawą towaru poniesie Wykonawca, który zobowiązany będzie do ponownego dostarczenia towaru w ciągu **5 dni roboczych** Zamawiającego od daty zgłoszenia takiego faktu przez Zamawiającego.
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu , rozładunku i wniesienia przedmiotu umowy.
11. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne używanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.
12. Osobą wyznaczoną do kontaktu z Zamawiającym w związku z realizacją przedmiotu umowy jest Pani/Pan..... kontakt: tel.
mail:).
13. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego: Joanna Ciesielska, tel.: 58 347-19-32, e-mail: joanna.ciesielsk@pg.edu.pl , a w sprawach związanych z potwierdzeniem sald, uzgadnianiem kompensat, wystawianiem not i faktur korygujących do kontaktów z Wykonawcą, Zamawiający wyznacza: Panią Monikę Cymborską - email: monrekow@pg.edu.pl, Panią Maję Łukowiec - email: majlukow@pg.edu.pl
14. O każdej zmianie osób wskazanych w ust. 12 i 13 niniejszego paragrafu strony niezwłocznie powiadomią się wzajemnie za pomocą poczty elektronicznej. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną. Zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
15. Dane osobowe osób wskazanych w niniejszej umowie udostępniane są przez strony sobie

wzajemnie, w celu realizacji niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Strony stają się administratorem danych osobowych wzajemnie sobie udostępnionych i na podstawie art. 14 ust. 5 lit. c) ww. rozporządzenia obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 14 ww. rozporządzenia nie ma zastosowania.

§ 4 Cena i finansowanie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się cenę w kwocie:
..... PLN brutto, słownie:
..... zł.
2. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany bez zastrzeżeń przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy danej partii przedmiotu umowy.
3. Nazwa artykułów na fakturze musi być zgodna z nazwą na produkcie i w ofercie. Ceny jednostkowe wykazane na fakturze muszą być zgodne z ceną wynikającą z oferty.
4. Faktura w swej treści zawierać musi numer niniejszej Umowy „ZP/53/055/D/25”.
5. Wykonawca oświadcza, że faktury wystawione w formie papierowej nie będą wystawiane w formie elektronicznej, i na odwrót.
6. W przypadku faktur papierowych lub w formacie elektronicznym np. PDF (Portable Document Format) mogą być one przesyłane przez Wykonawcę drogą mailową na adres Zamawiającego: efaktury@pg.edu.pl.
7. Wykonawca oświadcza, że faktury przesyłane drogą mailową będą przesyłane z następującego adresu e- mail:
8. Przesłanie faktury na adres e-mail inny niż wskazany w ust. 6 niniejszego paragrafu, nie stanowi w żadnym przypadku doręczenia faktury w formie elektronicznej.
9. W przypadku zmiany adresu e-mail, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego lub mailowego powiadomienia Wykonawcy o nowym adresie e-mail. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy
10. Wykonawca oświadcza, że zapewnia autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktur przesyłanych drogą elektroniczną.
11. Wykonawca nie jest zobowiązany do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do Zamawiającego za pośrednictwem platformy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (j.t. Dz.U. z 2020r. poz. 1666 z późn. zm.).
12. Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w PLN.
13. Zapłata należności za dostarczoną i odebraną partię przedmiotu umowy nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane w wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku złożenia reklamacji przez Zamawiającego termin zapłaty faktury obejmującej wadliwy przedmiot umowy ulega wydłużeniu o okres rozpatrywania reklamacji, a w razie jej zasadności, także o okres biegnący dalej do dnia dostawy przedmiotu umowy bez wad. Wykonawca winien wystawić wówczas fakturę korygującą w zakresie terminu płatności.
14. Dniem zapłaty, będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5 Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w dostarczeniu poszczególnej partii objętej przedmiotem umowy w wysokości 0,5% wartości danej partii, za każdy dzień zwłoki liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa.
 - b) za zwłokę w ponownej dostawie towaru zgodnie z § 3 ust. 9 umowy, w wysokości 0,1% wartości ponownie dostarczonego towaru, za każdy dzień zwłoki.

2. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 456 ustawy Pzp za odstąpienie od niniejszej Umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia, zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy.
3. W przypadku, gdy wykonawca naruszy postanowienia niniejszej umowy lub pomimo trzykrotnej reklamacji i uwag zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego umowa nadal nie będzie wykonywana przez Wykonawcę z należytą starannością i rzetelnością, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone na piśmie w terminie 14 dni od daty powzięcia przez Stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z przysługującej mu ceny.
6. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
7. Dochodzenie kar umownych z tytułu odstąpienia od umowy nie wyklucza dochodzenia kar umownych z innych tytułów.
8. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.
9. Dochodzenie kar umownych za odstąpienie nie wyklucza dochodzenia kar umownych z innych tytułów.
10. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wartości 30% ceny brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 454 i 455 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości dokonania cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków, wynikających z niniejszej umowy na inny podmiot bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
4. Oferta Wykonawcy oraz SWZ są integralną częścią Umowy.
5. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
6. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Strony mają obowiązek informowania się wzajemnie o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
8. Umowę tą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Umowę zawarto z zachowaniem elektronicznej formy czynności prawnej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym².

² niepotrzebne skreślić

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy;

Załącznik nr 2 – Specyfikacja Warunków Zamówienia;

Załącznik nr 3 – Oferta z dnia złożona przez Wykonawcę.
Zamawiający Wykonawca

Załącznik nr 4- Protokół zdawczo -odbiorczy- wzór

Gdańsk, dnia

PROTOKÓŁ ZDAWCZO- ODBIORCZY - wzór

WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
	POLITECHNIKA GDAŃSKA UL. G. NARUTOWICZA 11/12 80-233 GDAŃSK
PRZEDSTAWICIEL WYKONAWCY	PRZEDSTAWICIEL ZAMAWIAJĄCEGO

Przedmiot umowy:

.....
.....

Potwierdzenie realizacji przedmiotu umowy:

Przedmiot umowy zrealizowany zgodnie /niezgodnie* z umową w dniu

Uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy:*

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

Termin usunięcia braków i wad:*

.....

* niepotrzebne skreślić

.....

podpis upoważnionego pracownika Wykonawcy

.....

podpis upoważnionego pracownika Zamawiającego