

Nr postępowania: ZP/278/055/U/14

UMOWA – WZÓR

zawarta w dniu w Gdańsku

pomiędzy:

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

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

reprezentowaną przez:

mgr inż. Marka Tłoka – Kanclerza Politechniki Gdańskiej, działającego na podstawie

pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej;

zwaną dalej "Zamawiającym"

oraz

z siedzibą _____

REGON: _____; NIP: _____ KRS/CEIDG: _____;

reprezentowanym przez:

zwanym dalej Wykonawcą,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego – zgodnie z art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwaną dalej Ustawą Pzp

§1

PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem umowy jest usługa konserwacji 8 starych druków ze zbiorów Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej zgodnie z Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz ekspertyzą stanowiącymi załączniki do niniejszej Umowy i będącymi jej integralną częścią.

§ 2

TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji umowy: od dnia zawarcia umowy **do 17.11.2014 roku.**

§ 3

WYNAGRODZENIE

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1: wynagrodzenie:
brutto zł słownie (.....)
2. Wynagrodzenie podane w ust.1 jest zgodne z złożoną ofertą i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy.

§ 4

FINANSOWANIE

1. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury lub rachunku za wykonanie przedmiotu umowy będzie protokół odbioru wykonania usługi konserwacji podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli obu stron.

2. Zapłata należności będzie płatna przelewem w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze lub rachunku, z zastrzeżeniem, iż w przypadku złożenia reklamacji przez Zamawiającego termin zapłaty obejmującej reklamowaną usługę, ulega wydłużeniu o okres rozpatrywania reklamacji, a w razie jej zasadności także o okres biegnący dalej do dnia realizacji zgodnie z żądaniem reklamacyjnym. Wykonawca winien wystawić wówczas korygującą fakturę lub rachunek.
3. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Fakturę VAT lub rachunek należy wystawić na:
Politechnika Gdańska
Biblioteka Główna
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

§5

WARUNKI REALIZACJI

1. Wykonawca zobowiązany jest dochować należytej staranności w realizowaniu prac konserwatorskich, w szczególności zwracać Zamawiającemu uwagi i wnioski w zakresie przebiegu prac w pracowni konserwacyjnej lub też cech fizycznych przekazanego zasobu.
2. Prace muszą być wykonane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 27 lipca 2011 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych (Dz. U. 2011 nr 165 poz. 987).
3. Przekazywanie księgozbioru Wykonawcy, odbędzie się w terminach uzgodnionych z Wykonawcą. Zamawiający przygotowuje księgozbiór do przekazania w ciągu 3 dni roboczych od pisemnego wniosku Wykonawcy. Przekazanie i odbiór księgozbioru odbywało się będzie w dni robocze w godzinach 8.00 – 15.00.
4. Dokumentem potwierdzającym przekazanie przedmiotu umowy do konserwacji jest protokół przekazania księgozbioru podpisany przez upoważnionych przedstawicieli obu stron. Odpowiedzialność za zbiory (ryzyko ich uszkodzenia lub utraty) od momentu ich zabezpieczenia i przekazania Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego do momentu ich odebrania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, po wykonaniu zabiegów konserwatorskich ponosi Wykonawca.
5. Odbiór przedmiotu umowy potwierdzony zostanie pisemnym protokołem odbioru wykonania usługi podpisanym bez zastrzeżeń przez przedstawicieli obu stron.
6. Okres gwarancji na wykonane usługi wynosi 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru wykonania usługi bez zastrzeżeń przez przedstawicieli obu stron.
7. Podczas gwarancji reklamacje dotyczące wad i usterek w wykonaniu przedmiotu umowy muszą być usunięte przez Wykonawcę niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego. Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady lub usterki Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy odbioru przedmiotu zamówienia do czasu usunięcia wad w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 14 dni.
8. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego będzie Kamila Kokot adres e-mail: kamila.kokot@pg.gda.pl, telefon: (58)3472714
9. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy będzie
.....
.....
.....

§ 6

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z następujących tytułów:

- a. w razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy – 0,5% za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 2 umowy;
 - b. za opóźnienie w usunięciu wad lub usterek w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5% zł za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad lub usterek, zgodnie z § 5 ust. 7 umowy.
 - c. za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
 - d. za naruszenie postanowień umowy lub za niewykonanie umowy z należytą starannością w wysokości 0,5% za każdy zdarzenie, za każdy dzień naruszenia.
2. Wykonawca będzie uprawniony do naliczenia i żądania od Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 145 ustawy Pzp.
 3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy jeżeli jest to wywołane "siłą wyższą".
 4. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, jak również gdy szkoda powstanie z innego tytułu, na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
 5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone przez Zamawiającego w terminie 14 dni od momentu powzięcia informacji o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy, tj. m.in. w przypadku naruszenia postanowień umowy przez wykonawcę lub w przypadku niewykonywania umowy przez wykonawcę z należytą starannością.
 6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia umownego .
 7. Dochodzenie kar umownych za opóźnienie lub za naruszenie postanowień umowy lub za niewykonanie jej z należytą starannością nie wyklucza dochodzenia kar umownych za odstąpienie.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą nastąpić jedynie na zasadzie określonej w art. 144 Ustawy Pzp.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach dotyczących dostawy partii przedmiotu umowy:
 - a) zmiana obowiązujących stawek podatkowych;
 - b) zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy;
 - c) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy Ustawy Pzp nie stanowią inaczej oraz inne obowiązujące przepisy prawa, a ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Przez dni robocze strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
7. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
8. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Protokół przekazania księgozbioru

Załącznik nr 3 - Protokół odbioru wykonania usługi

Załącznik nr 4 - Ekspertyza

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - a. zabezpieczenie starodruków na miejscu w siedzibie zamawiającego
 - b. transport starodruków na koszt i ryzyko Wykonawcy z siedziby Zamawiającego do pracowni konserwatorskiej
 - c. wykonanie zabiegów konserwacyjnych zgodnie z ekspertyzą konserwatorską (**Załącznik nr 4 do umowy**)
 - d. wykonanie opisu księgozbioru wraz z opisem wykonanych czynności (dzienniczki konserwatorskie), oraz zaleceń pokonserwatorskich odnośnie przechowywania zbiorów.
 - e. wykonanie dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonej konserwacji (dokumentujące kluczowe różnice stanu zachowania przed konserwacją i po konserwacji)
 - f. transport starodruków na koszt i ryzyko Wykonawcy z pracowni konserwatorskiej do siedziby Zamawiającego
2. Po wykonaniu konserwacji, każda z książek musi mieć możliwość swobodnego jej otwarcia tak aby możliwe było, czytanie treści oraz digitalizacja zbioru w formie rozłożonej pod kątem większym niż 60 stopni. Nie dopuszcza się sytuacji, że tekst na poszczególnych stronach będzie „zachodził” głęboko w miejsce ich sklejenia lub zszywania co uniemożliwi jego odczytanie, a tym bardziej czytelne zeskanowanie całych stron bez inwazyjnego rozłożenia książki.
3. **Opis księgozbioru** powinien stanowić weryfikację i uzupełnienie opisu księgoznawczego zawartego w przedstawionej przez Zamawiającego ekspertyzie konserwatorskiej.
4. **Opis wykonanych czynności** powinien zawierać szczegółową specyfikację wykonanych czynności konserwacyjnych, użytych materiałów i substancji chemicznych oraz zalecenia odnośnie sposobu przechowywania księgozbioru.
5. **Dokumentacja fotograficzna** – musi być potwierdzeniem przeprowadzonych prac konserwatorskich i prezentować również kluczowe różnice stanu zachowania księgozbioru przed konserwacją i po konserwacji. Dokumentacja fotograficzna musi być spójna z opisem i łatwo identyfikowalna (dla każdej publikacji powinien zostać utworzony folder o nazwie odpowiadającej sygnaturze danego egzemplarza, a w folderze umieszczone zdjęcia danej pozycji)
6. Wykonanie wymaganej dokumentacji stanowi integralną część realizacji zamówienia i jest warunkiem odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego

Dokumentacja fotograficzna stanu zachowania 8 starych druków (łącznie rozmiar plików 450 MB) dostępna jest pod adresem:

http://bcpg.bibl.pg.gda.pl/ulib_gdansk/dok-foto-ekspertyza.zip

Wykaz zbiorów objętych zamówieniem:

	Sygnatura	Data wydania	Autor	Tytuł	Numer według ekspertyzy
1	500062-02-00/01	1764.	Wolff Christian	Naturgeschichte des Mineralreichs :mit besonderer Anwendung auf Thuringen ; T. 2	Nr opisu: 1

2	500066-00-00/01	1769.	Kylian Jacobus	Causa efficiens motus astrorum ex principiis pyrotechnicae naturalis convenienter hypothesi Copernicanae derivata suadetur a quodam speculatore naturae	Nr opisu: 2
3	500090-04-00/01	1776.	Buffon Georges Louis Leclerc de	Histoire naturelle, generale et particuliere, servant de suite a la theorie de la terre ... ; T. 4	Nr opisu: 3
4	502126-00-00/01	1771.	Adelung Johann Christoph	Unterweisung in den vornehmsten Kunsten und Wissenschaften zum Nutzen der niedern Schulen.	Nr opisu: 4
5	502252-00-00/01	1732.	Newton Isaac	Arithmetica universalis sive de Compositione et resolutione arithmetica liber	Nr opisu: 5
6	502303-09-00/01	1801.	Hamberger Georg Christoph	Das gelehrte Teutschland oder Lexikon der jetzt lebenden teutschen Schriftsteller ; T. 9	Nr opisu: 6
7	502329-00-00/01	1790.	Euler Leonhard	Theoria motvs corporvm solidorvm sev rigidorvm ex primis nostrae cognitionis principiis stabilita et ad omnes motvs...	Nr opisu: 7
8	502349-02-00/01	1792.	Lalande Joseph Jerome le Francais de	Astronomie ; T. 2	Nr opisu: 8

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA KSIĘGOZBIORU

Zamawiający w dniu dokonuje protokolarnego przekazania Wykonawcy wybranemu w toku postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego numer CZĘŚĆ.....

zbiorów o następujących sygnaturach:

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

Wykonawca zgłasza następujące dostrzeżone uszkodzenia lub ubytki przekazanego księgozbioru nie ujawnione w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz ekspertyzie.

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

Wykonawca oświadcza, że zgodnie z zapisami Umowy w sprawie zamówienia publicznego, przejmuje na siebie Odpowiedzialność za zbiory (ryzyko ich uszkodzenia lub utraty) od momentu ich zabezpieczenia i przejęcia potwierdzonego niniejszym protokołem do momentu ich zwrotu Zamawiającemu.

.....
(w imieniu WYKONAWCY)

.....
(w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO)

PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANIA USŁUGI

Zamawiający w dniu dokonuje protokolarnego odbioru od Wykonawcy wybranego w toku postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego numer CZĘŚĆ zbiorów o następujących sygnaturach:

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

1. Stwierdza się należyte wykonanie umowy*
2. Stwierdza się nienależyte wykonanie umowy w zakresie ustalonym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia / umowie.* Uwagi dotyczą:

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

* *niepotrzebne skreślić*

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT lub rachunku.

.....
(w imieniu WYKONAWCY)

.....
(w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO)