

**Umowa dostawy część D (wzór)**

Zawarta w dniu ..... roku w Gdańsku  
pomiędzy:

**Politechniką Gdańską** ul. G. Narutowicza 11/12 , 80-233 Gdańsk  
NIP: 584-020-35-93, REGON: 000001620

reprezentowaną przez:

**mgr. inż. Marka Tłoka** – Kanclerza Politechniki Gdańskiej, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej;

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

oraz

.....  
z siedzibą ....., CEIDG/KRS .....

NIP: ....., REGON: .....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

wyłonionym w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późniejszymi zmianami), zwaną dalej ustawą Pzp.

§ 1  
**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa wraz z montażem – naklejeniem piktogramów - naklejek oraz dostawa tablic informacyjnych dla Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawarty został w załączniku ..... do umowy, stanowiącym integralną część umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że wszystkie wyroby stanowiące przedmiot umowy są fabrycznie nowe i zgodne z opisem szczegółowym zawartym w załączniku .....do SIWZ i ofertą Wykonawcy z dnia .....

§ 2  
**TERMIN I WARUNKI REALIZACJI DOSTAW**

1. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na koszt własny i własnym staraniem do Biblioteki Głównej zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą integralną część umowy w nieprzekraczalnym terminie: ..... od dnia zawarcia umowy.
2. Nazwa dostarczonych wyrobów objętych przedmiotem umowy wyszczególniona na fakturze musi być zgodna z nazwą zamieszczoną w formularzu rzeczowo-cenowym – stanowiącym załącznik nr ..... do SIWZ.
3. Naklejki i tablice wykonane będą zgodnie z projektami dostarczonymi przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy lub w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania od Wykonawcy wytycznych technicznych do przygotowania projektu.
4. Wykonawca przed realizacją umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wizualizację nadruku dla każdego asortymentu. Zamawiający dokona akceptacji wizualizacji lub wskaże poprawki do wizualizacji w terminie do 3 dni roboczych od ich otrzymania.

5. Nadruki na wszystkich naklejkach i tablicach muszą zostać zatwierdzone przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji przez Wykonawcę.
6. Do bieżącej współpracy w sprawie przedmiotu zamówienia i realizacji Umowy Zamawiający wyznaczył:.....
7. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem Umowy upoważnieni są ze strony Wykonawcy: .....
8. O każdej zmianie osób wskazanych w ust. 6 lub ust. 7 niniejszego paragrafu strony niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.
9. Odbioru przedmiotu umowy będą dokonywali pracownicy Zamawiającego. Odbiór będzie następował w siedzibie Zamawiającego w dni robocze, w godzinach 9.00-14.00, w Bibliotece Głównej.
10. Wykonawca zrealizuje dostawy po wcześniejszym (telefonicznym, bądź mailowym) uzgodnieniu z upoważnionymi pracownikami Zamawiającego wskazanymi w ust. 6 niniejszego paragrafu.
11. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca nakleje dostarczone piktogramy w miejscach wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego.
12. Potwierdzenie odbioru nastąpi poprzez podpisanie protokołów zdawczo-odbiorczych (stanowiących podstawę do wystawienia faktury) poprzez upoważnionych pracowników Zamawiającego i Wykonawcy. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik nr 2 do umowy.
13. Podczas odbioru sprawdzana będzie liczba sztuk dostarczonego towaru oraz czy dostarczony asortyment odpowiada przedmiotowi umowy i spełnia wszystkie wymogi określone w SIWZ.
14. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia na czas przewozu oraz wniesienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego ponosi Wykonawca do momentu odebrania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.
15. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonych wyrobów z umową, wyroby te nie zostaną odebrane, a Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wyrobów zgodnych z oferowanymi w formularzu rzeczowo-cenowym w ciągu 2 dni roboczych. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru ponosi Wykonawca.
16. W razie stwierdzenia wad dostarczonych artykułów, Zamawiający złoży reklamację u Wykonawcy, który w ciągu 3 dni roboczych licząc od dnia ich zgłoszenia, wymieni wadliwe artykuły na nowe, wolne od wad. Koszty reklamacji ilościowych i jakościowych przedmiotu umowy pokrywa Wykonawca.
17. Za uszkodzenia powstałe w trakcie transportu, załadunku i rozładunku odpowiada Wykonawca.
18. Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczone wyroby na okres, co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia odebrania poszczególnych partii przedmiotu umowy bez zastrzeżeń. Gwarancja Wykonawcy nie może ograniczać gwarancji producenta.
19. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
20. 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. Powyższa odpowiedzialność nie dotyczy projektów wykonanych przez Zamawiającego i przekazanych Wykonawcy do realizacji. Z tytułu wykonanych projektów przez Zamawiającego ewentualne zobowiązania wobec osób trzecich ponosi Zamawiający.

### § 3 CENA

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą, strony ustalają cenę brutto: ..... PLN, (słownie: ..... złotych 00/100) którą dysponuje Zamawiający do realizacji przedmiotu umowy w liczbie sztuk określonej w formularzu rzeczowo-cenowym;
2. Ustalona cena przedmiotu umowy w ust.1 jest zgodna ze złożoną ofertą i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy, które zostały określone w SIWZ i jest stała przez okres obowiązywania umowy.

### § 4 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Podstawą zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę na podstawie obustronnie podpisanego protokołu zdawczo-odbiorczego umowy bez zastrzeżeń.

2. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze.
3. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Faktury VAT należy wystawić na Politechnikę Gdańską według wzoru:

**Politechnika Gdańska**  
ul. G. Narutowicza 11/12,  
80-233 Gdańsk  
NIP 584 020 35 93

## § 5 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 3 ust.1 umowy;
  - b) za opóźnienie w dostawie każdego asortymentu stanowiącego przedmiot umowy – w wysokości 100 zł brutto za każdy dzień opóźnienia zgodnie z § 2 ust. 1 umowy.
  - c) za opóźnienie w wymianie zareklamowanej sztuki wyrobu, w wysokości 50 zł brutto za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić wymiana do dnia wymiany włącznie.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar z przysługującej mu ceny.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% ceny brutto z § 3 ust.1 umowy.
4. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego karę umowną na zasadach Kodeksu Cywilnego.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w terminie 14 dni od momentu powzięcia informacji o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy, tj. m.in. w przypadku naruszenia postanowień umowy lub w przypadku niewykonania umowy z należytą starannością.

## § 6 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Wszelkie zmiany treści i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących istotnych zmian w zawartej umowie w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, określając jednocześnie warunki ich wprowadzenia:
  - a. zmiana ceny spowodowana zmianą obowiązujących stawek podatkowych: cena umowy brutto może ulec zmianie w przypadku obniżenia lub podwyższenia stawki podatku VAT, na skutek zmiany obowiązujących przepisów, a płatności będą się odbywać z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawienia faktury;
  - b. zmiany terminu realizacji w przypadku opóźnień Zamawiającego w akceptacji projektów nadruku, o których mowa w § 2 ust. 4 niniejszej umowy, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego
  - c. zmiana nazwisk pracowników uprawnionych do składania i odbioru zamówień;
  - d. wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.
4. W zakresie nie uregulowanym w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
5. Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą wg. prawa polskiego przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Przez dni robocze strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
8. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania przez Wykonawcę cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

9. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

**Załączniki do umowy:**

1. Formularz rzeczowo-cenowy (sporządzony wg załącznika nr 2 do SIWZ).
2. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy.

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ZP/...../055/D/15 z dnia ..... został zrealizowany przedmiot umowy:

.....  
.....

Przedmiot Umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń.

Uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy/usterki stwierdzone podczas odbioru:

.....  
.....

Termin usunięcia braków/usterek:

.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY.

**Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.**

Przedstawiciel Wykonawcy

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

.....

Gdańsk, .....