

UMOWA - wzór
Nr ZP/210/055/D/17

zawarta w dniu 2017 r.

pomiędzy:

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

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

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

Marka Tłoka – Kanclerza PG zwaną dalej „**Zamawiającym**”

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)z siedzibą w przy ulicy
....., wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy
..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS
.....NIPREGON:..... reprezentowanym przez:

1.

albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiDG) Imię i nazwisko

....., działającym pod firmą, z siedzibą

w przy ulicy, wpisanym do Centralnej Ewidencji i

Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”,

Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), zwana dalej „ustawą Pzp”.

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa środków chemii profesjonalnej wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunkach zamówienia, formularzem cenowym oraz ofertą z dnia złożoną przez Wykonawcę i wykazem jednostek organizacyjnych (załącznik nr do umowy), stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, pochodzi z bieżącej produkcji, wolny od wszystkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie jest przedmiotem praw osób trzecich.
3. Ilości środków chemii profesjonalnej podane w formularzu cenowym są szacunkowe i nie są wiążące dla Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całości, to jest w ilościach wskazanych w formularzu cenowym, bez konieczności zmiany umowy. Wykonawcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać roszczenie z tego tytułu.
4. Rzeczywiste ilości zamawianych środków chemii profesjonalnej wynikać będą z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
5. Koszty opakowań, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, przewozu i spedycji ponosi Wykonawca i winne one być uwzględnione w cenie oferowanych wyrobów.

§ 2
TERMIN REALIZACJI UMOWY

Strony ustalają, że realizacja przedmiotu umowy następować będzie sukcesywnie przez okres 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy, lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 3 NADZÓR

1. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego:, tel.:, e-mail:, faks:
2. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy:, tel.:, e-mail:, faks:
3. O każdej zmianie osób wskazanych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu strony niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną. Zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
4. Zmiana w zakresie Załącznika nr do umowy - Wykaz jednostek organizacyjnych i osób upoważnionych do składania i odbioru zamówień, nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 4 WARTOŚĆ UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wartość umowy za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ofertą z dniazłożoną przez Wykonawcę, ustala się w wysokości: brutto słownie złotych: (.....), w tym:
 - a) realizacja dostaw: brutto słownie złotych: (.....),
 - b) serwis, doradztwo technologiczne i szkolenie personelu, o których mowa w § 7 niniejszej umowy: brutto słownie złotych: (.....),(zapis w przypadku gdy Wykonawca w ofercie zadeklarował wykonanie szkoleń).
2. Wartość umowy określona w ust. 1 niniejszego paragrafu obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy.
3. Przedmiot umowy (każdorazowa dostawa) uważa się za zrealizowany, jeżeli zostanie odebrany protokołem zdawczo-odbiorczym, podpisanym przez obie strony bez zastrzeżeń w zakresie liczbowym i asortymentowym, w terminie określonym w § 5 ust. 5 niniejszej umowy. Protokół ten będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury za każdą dostawę.
5. Ilości wskazane w SIWZ mają charakter szacowany i Zamawiającemu przysługuje prawo do niezrealizowania ich w całości, a Wykonawcy nie będzie wówczas przysługiwało żadne roszczenie z tego tytułu.
6. W toku realizacji umowy Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą ma prawo do zmian liczb sztuk w asortymencie zamawianych środków chemii profesjonalnej tzn. zwiększenia lub zmniejszenia liczby danej pozycji formularza rzeczowo - cenowego (załącznika nr do umowy) z zastrzeżeniem, iż dokonane zmiany nie spowodują zwiększenia wartości brutto umowy.
7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za środki chemii profesjonalnej zamówione i pobrane, za cenę ustaloną na podstawie cen jednostkowych wyszczególnionych w ofercie Wykonawcy.
8. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia jednej faktury zbiorczej dla każdej z jednostek organizacyjnych wyszczególnionych w załączniku nr 2 do umowy, za dany miesiąc (po jego zakończeniu) wg wzoru:

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12, 80 -233 Gdańsk

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

9. Zapłata za faktury nastąpi przelewem, w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy:
10. W przypadku złożenia reklamacji przez Zamawiającego termin zapłaty faktury, obejmującej reklamowany towar, ulega wydłużeniu o okres rozpatrywania reklamacji, a w razie jej zasadności także o okres biegnący dalej do dnia dostawy towaru wolnego od wad.
11. Do faktury zbiorczej muszą być załączone kserokopie wszystkich protokołów zdawczo-odbiorczych z danego miesiąca.
12. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

13. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych (PLN).

§ 5 WARUNKI REALIZACJI

1. Dostawy następować będą sukcesywnie na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego drogą elektroniczną lub faxem przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Wykonawca wyznacza adres do składania zamówień przez Zamawiającego:
e-mail:
Faks:
3. Pracownicy odpowiedzialni za realizację przedmiotu umowy w danej jednostce organizacyjnej składają wnioski zakupowe w systemie eKwestura (Teta). Wnioski zakupowe po zatwierdzeniu (pracownik Działu Gospodarczego) przesyła do realizacji przez Wykonawcę.
4. Odbioru dostarczonego do Zamawiającego przedmiotu umowy przez Wykonawcę dokonywać będą pracownicy Zamawiającego, każdorazowo wskazani na formularzu zamówienia. Potwierdzenie odbioru dostawy nastąpi poprzez podpisanie bez zastrzeżeń protokołu odbioru w zakresie liczbowym i asortymentowym – załącznik nr do umowy.
5. Termin realizacji zamówień częściowych od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych wynosi **do dni roboczych Zamawiającego**.
6. Dostawy przedmiotu umowy muszą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00, w dni robocze Zamawiającego.
7. Załadunek, transport oraz rozładunek należy do obowiązków Wykonawcy, którego koszt jest wliczony w cenę oferty. Wykonawcę obciążają również koszty związane z realizacją obowiązków gwarancyjnych czy reklamacyjnych.
8. Przedmiot umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę w opakowaniu zabezpieczającym przed uszkodzeniem. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony, zniszczony lub zagubiony asortyment.
9. Przedmiot umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę w opakowaniach z oryginalnymi etykietami zamieszczonymi przez importera/producenta. Informacje zawarte na etykiecie (muszą być oryginalne - fabryczne, nieścieralne o niezmienionej, jednolitej treści bez nanoszonych zmian, poprawek, doklejeń i innych), ulotce i karcie charakterystyki muszą być ze sobą zgodne.
10. Wraz z dostawą Wykonawca dostarczy do każdego produktu kartę charakterystyki zgodną z rozporządzeniem (WE) nr 1907/2006/WE, artykuł 31.
11. W przypadku dostarczenia artykułów wadliwych, niespełniających warunków zamówienia, zakwestionowania przez Zamawiającego jakości dostarczonego produktu w trakcie realizacji umowy (pogorszenie jakości), pracownik odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia w poszczególnej jednostce organizacyjnej Zamawiającego, złoży do Wykonawcy stosowną reklamację drogą elektroniczną na adres Wykonawcy:, oraz do wiadomości@pg.edu.pl. Reklamacja zostanie rozpatrzona w ciągu **3 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia**. Po upływie tego terminu, reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe artykuły na nowe, wolne od wad i zgodne z warunkami zamówienia **w terminie 3 dni roboczych Zamawiającego od dnia rozpatrzenia reklamacji**.
12. W przypadku, gdy dostawa przedmiotu umowy jest niezgodna w zakresie ilościowym lub asortymentowym ze złożonym przez Zamawiającego zamówieniem, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć brakującą część przedmiotu umowy w ciągu **3 dni roboczych Zamawiającego** od dnia otrzymania zawiadomienia o ujawnieniu braku. Wykonawca nie jest uprawniony do wystawienia faktury za dostawę niezgodną w zakresie ilościowym lub asortymentowym, aż do momentu dostarczenia brakującej części przedmiotu zamówienia, co zostanie stwierdzone w protokole zdawczo - odbiorczym. W celu potwierdzenia ilości dostarczonych artykułów Wykonawca może wystawić dokument WZ.
13. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany artykułu wskazanego w ofercie Wykonawcy na artykuł o wyższej funkcjonalności w przypadku, gdy na skutek okoliczności niezależnych po stronie Wykonawcy oferowany artykuł nie będzie dostępny na rynku w chwili realizacji przedmiotu umowy. Taka zamiana nastąpi po uprzedniej, pisemnej akceptacji ze strony Zamawiającego.

14. W przypadku, gdy zaprzestano produkcji artykułu objętego przedmiotem umowy, Wykonawca może dostarczyć inny artykuł o parametrach nie gorszych niż określone w SIWZ. Taka zamiana nastąpi po uprzedniej, pisemnej akceptacji ze strony Zamawiającego
15. Nazwy oraz indeksy dostarczonych artykułów objętych przedmiotem umowy wyszczególnione na fakturze muszą być zgodne z nazwami oraz indeksami zamieszczonymi w formularzu rzeczowo-cenowym. Ponadto nazwa, parametry techniczne oraz wartość przedmiotu umowy, dostarczonego do Zamawiającego muszą być zgodne z ofertą Wykonawcy.
16. Oferowane artykuły objęte przedmiotem umowy muszą posiadać co najmniej **18 miesięczny termin** ważności liczony od dnia dostarczenia tychże artykułów do siedziby Zamawiającego.

§ 6

GWARANCJA I WARUNKI REALIZACJI UPRAWNIEN Z TYTUŁU GWARANCJI

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczony przedmiot umowy w wymiarze: 12 miesięcy liczonej od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego końcowego każdej dostawy bez zastrzeżeń.
2. Obowiązki Wykonawcy w ramach udzielonej gwarancji polegają albo na wymianie przedmiotu umowy na nowy wolny od wad, albo na zwrocie zapłaconej ceny.
3. Potrzeby wymiany w okresie gwarancyjnym będą zgłaszane Wykonawcy przez Pracowników odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy w danej jednostce organizacyjnej drogą elektroniczną, na adres e-mail Wykonawcy zgodnie z § 3 ust. 2 umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia drogą elektroniczną otrzymania od Zamawiającego zgłoszenia potrzeby dokonania wymiany gwarancyjnej. Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania takiego zgłoszenia, Zamawiający będzie domniemywał, że dotarło ono do Wykonawcy, chyba, że udowodni on, że z przyczyn technicznych było to niemożliwe.
5. W zgłoszeniu reklamacyjnym Zamawiający zobowiązany jest wskazać oczekiwany przez niego sposób doprowadzenia do zgodności z umową wadliwego przedmiotu umowy (np. wymiana).
6. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego przedmiotu umowy na wolny od wad lub usunięcia wady w terminie nie dłuższym niż **10 dni roboczych Zamawiającego**.
7. Zniszczenie lub zgubienie karty gwarancyjnej nie spowoduje utraty gwarancji w przypadku, gdy Zamawiający udokumentuje w inny sposób istnienie zobowiązania Wykonawcy z tytułu gwarancji (faktura zakupu, protokół odbioru).
8. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji.
9. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi nie podlega żadnym ograniczeniom lub wyłączeniom.

§ 7

SERWIS, DORADZTWO TECHNOLOGICZNE I SZKOLENIE PERSONELU

1. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do:
 - a) Świadczenia usługi serwisu w zakresie posiadanych przez Zamawiającego systemów dozujących: ustawienie stężeń, przegląd, oraz świadczenia usługi doradztwa technologicznego w zakresie dostarczanych profesjonalnych środków chemicznych w zakresie ich przeznaczenia, dozowania i norm wydajnościowych, oraz do pomocy w doborze chemii profesjonalnej bezpośrednio na obiekcie Zamawiającego.
Czas przyjazdu technologa: **dni roboczych Zamawiającego**.
 - b) Przeprowadzenia szkolenia personelu sprzątającego w zakresie praktycznego stosowania dostarczanych, profesjonalnych środków chemicznych, ich przeznaczenia, dozowania i norm wydajnościowych. Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego 2 razy w roku po min. 2 godz. Termin szkolenia wskaże drogą elektroniczną pracownik Działu Gospodarczego z wyprzedzeniem 10 dni roboczych. Przy czym pierwsze szkolenie powinno nastąpić w okresie do 2 miesięcy od daty podpisania umowy (*zapis w przypadku gdy Wykonawca w ofercie zadeklarował wykonanie szkoleń*).

§ 8 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za opóźnienie w realizowaniu każdorazowej dostawy dla danej jednostki organizacyjnej, w wysokości **100 zł** za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa zgodnie z § 5 ust. 5 umowy,
 - b) za opóźnienie w wymianie zareklamowanej partii dostawy dla danej jednostki organizacyjnej, w wysokości **100 zł** za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa, zgodnie z § 5 ust. 10 umowy,
 - c) za opóźnienie w uzupełnieniu braków liczbowych, asortymentowych i innych niezgodności dostarczonych środków chemii profesjonalnej ze złożonym zamówieniem i ofertą na zgodne z zamówieniem i ofertą, w wysokości **100 zł** za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa, zgodnie z § 5 ust. 11 umowy,
 - d) w przypadku gdy ta sama pozycja formularza rzeczowo – cenowego w tej samej jednostce organizacyjnej będzie reklamowana dwukrotnie w zakresie dostarczenia artykułów niezgodnych z warunkami zamówienia (opisem przedmiotu zamówienia) – w wysokości **300,00 zł** za każdy taki przypadek począwszy od drugiej reklamacji, w tym również za każdą kolejną reklamację,
 - e) za opóźnienie w realizacji obowiązków gwarancyjnych, o których mowa w § 6 ust. 6 umowy w wysokości **50,00 zł** za każdy dzień opóźnienia, za każde zdarzenie.
 - f) za opóźnienie w realizacji obowiązków świadczenia usługi serwisu, o której mowa w § 7 ust. 1 a) umowy w wysokości **50,00 zł** za każdy dzień opóźnienia, za każde zdarzenie.
 - g) za niewykonanie obowiązku świadczenia usługi serwisu, o której mowa w § 7 ust. 1 a) umowy w wysokości **300,00 zł** za każde zdarzenie.
 - h) za opóźnienie w realizacji obowiązków świadczenia usługi doradztwa technologicznego, o której mowa w § 7 ust. 1 a) umowy w wysokości **50,00 zł** za każdy dzień opóźnienia, za każde zdarzenie.
 - i) za niewykonanie obowiązku świadczenia usługi doradztwa technologicznego, o której mowa w § 7 ust. 1 a) umowy w wysokości **300,00 zł** za każde zdarzenie.
 - j) za opóźnienie w przystąpieniu do realizacji obowiązku przeprowadzenia szkolenia personelu Zamawiającego, o którym mowa w § 7 ust. 1 b) umowy - w wysokości **50,00 zł** za każdy dzień opóźnienia. (*zapis w przypadku gdy Wykonawca w ofercie zadeklarował wykonanie szkoleń*).
 - k) za niewykonanie obowiązku przeprowadzenia szkolenia personelu sprzątającego, o którym mowa w § 7 ust. 1 b) umowy - w wysokości **1 000,00 zł**. (*zapis w przypadku gdy Wykonawca w ofercie zadeklarował wykonanie szkoleń*).
 - l) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wartości brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy w niezrealizowanym zakresie;
2. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 10% wartości umownej brutto określonej w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust. 1.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy przez którąkolwiek ze stron powinno zostać złożone na piśmie w terminie 14 dni od daty powzięcia przez drugą stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od 20 umowy, tj. m.in. w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego naruszenia postanowień umowy lub niewykonania umowy z należytą starannością.
4. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych, strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z przysługującej mu zapłaty.

§ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:
 - 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,
 - d) zmiana warunków realizacji umowy, w szczególności w okolicznościach wskazanych w § 6 ust. 11 i 12 umowy,
 - e) w przypadku, gdy w terminie wskazanym w § 2 umowy nie zostanie wykorzystana wartość umowy brutto określona w § 4 ust. 1 lit. a) umowy, istnieje możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy. W takim przypadku strony mogą zmienić umowę w następującym zakresie: termin realizacji przedmiotu umowy ulegnie zmianie – zostanie przedłużony do daty wskazanej przez Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnego aneksu.
4. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
5. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
7. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności ani przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby lub podmioty trzecie bez zgody pisemnej Zamawiającego.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do umowy:

1. Formularz rzeczowo – cenowy.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych i osób upoważnionych do składania i odbioru zamówień.
3. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Atest PZH – do wskazanych w ofercie Wykonawcy produktów
5. Dokument potwierdzający spełnienie normy europejskiej DIN 18 032-2 lub polskiej PN EN14904 – do wskazanych w ofercie Wykonawcy produktów
6. Pozwolenie na obrót produktem biobójczym wydane przez Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych
7. Druk zamówienia

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

Nr postępowania: ZP/210/055/D/17

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY
dotyczący dostawy przedmiotu Umowy nr ZP/210/055/D/17
z dnia

WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
Firma:	Politechnika Gdańska
Adres:	Adres:

I. Przedmiot Umowy na sukcesywną dostawę środków chemii profesjonalnej dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej odebrano dnia:..... Zgodnie ze złożonym zamówieniem.

II. Sprawdzono pod względem liczbowym oraz asortymentowym.

Uwagi dotyczące dostawy stwierdzone podczas odbioru:

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

III. Termin usunięcia powyższych zastrzeżeń ustalono na dzień:

.....

IV. W dniu stwierdzono usunięcie wszystkich zastrzeżeń wskazanych w pkt. III, a przedmiot umowy odebrano bez zastrzeżeń.

Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela WYKONAWCY	DATA	Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO
.....

Załącznik nr 4 do umowy

**Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej uczestniczących
w postępowaniu przetargowym**

Lp.	Jednostka organizacyjna PG/adres	Dane do faktury	Osoby do kontaktu
1.	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Stanisław Kaczmarek tel. 58 347 14 83 <i>e-mail:</i> kasta@chem.pg.gda.pl Iwona Zwolińska <i>e-mail:</i> iwozwoli@pg.edu.pl tel. 58 347 22 51
2.	Politechnika Gdańska Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-216 Gdańsk ul. Sobieskiego 7	Politechnika Gdańska Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Sylwia Krupińska tel. 58 347 29 34 <i>e-mail:</i> sylwia.krupinska@pg.edu.pl (3 m-ca odbioru: ul. Sobieskiego 7, Narutowicza 11/12 i Własna Strzecha)
3.	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Kazimierz Jancen tel. 58 347 11 67 <i>e-mail:</i> kazimierz.jancen@wilis.pg.gda.pl
4.	Politechnika Gdańska Wydział Mechaniczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Mechaniczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Artur Urbański tel. 58 347 19 01 <i>e-mail:</i> zapmech@pg.edu.pl
5.	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-952 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Tatiana Zdunek tel. 668 890 226 <i>e-mail:</i> tzdunek@pg.gda.pl
6.	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. Traugutta 79	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Jacek Stawiany tel. 692 438 390 <i>e-mail:</i> jasta@zie.pg.gda.pl
7.	Politechnika Gdańsk Centrum Sportu Akademickiego 80-219 Gdańsk Al. Zwycięstwa 12	Politechnika Gdańska Centrum Sportu Akademickiego 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Anna Zych tel. 58 347 27 41 <i>e-mail:</i> annzych@pg.edu.pl

8 .	<p>Politechnika Gdańska</p> <p>Dział Gospodarczy 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Gmach Główny, Auditorium Novum, Centrum Nanotechnologii A</p>	<p>Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93</p>	<p>Iwona Zajczyk tel. 58 347 17 65 <i>e-mail:</i> iwona@pg.gda.pl</p>
9.	<p>Politechnika Gdańska Dział Spraw Studenckich 80-222 Gdańsk, ul. Siedlicka 4</p>	<p>Politechnika Gdańska Dział Spraw Studenckich 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93</p>	<p>Jarosław Drwiega tel. 58 347 28 60 <i>e-mail:</i> jaroslaw.drwiega@pg.gda.pl</p>
10	<p>Politechnika Gdańska</p> <p>OW Czarlina Dowóz bezpośrednio do:</p> <p>Ośrodek Wypoczynkowy w Czarlinie Skoczkowo 9 83-406 Wąglikowice</p>	<p>Politechnika Gdańska OW Czarlina 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93</p>	<p>Seweryn Kerlin kom. 668 471 318 <i>e-mail:</i> seweryn.kerlin@pg.edu.pl</p>
11	<p>Politechnika Gdańska</p> <p>Dom Studencki Nr 1,2,3,4,12 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115</p>	<p>Politechnika Gdańska Osiedle Studenckie 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93</p>	<p>Magdalena Tylman tel. 58 347 20 89 <i>e-mail:</i> magdalena.tylman@pg.gda.pl</p> <p>Grażyna Lisiecka <i>e-mail :</i> grazyna.lisiecka@pg.gda.pl tel. 58 347 15 97</p> <p>Agnieszka Okroj <i>e-mail:</i> agnokroj@pg.edu.pl te. 58 347 17 63</p>
12	<p>Politechnika Gdańska</p> <p>Dom Studencki Nr 5,6,7,8,9,10 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 5a</p>	<p>Politechnika Gdańska Osiedle Studenckie 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93</p>	<p>Zygmunt Kreft <i>e-mail:</i> zygmunt.kreft@pg.gda.pl tel. 58 347 12 51</p> <p>Bożena Niemyska <i>e-mail:</i> bozena.niemyska@pg.gda.pl tel. 58 347 27 53</p> <p>Dorota Hirsz <i>e-mail:</i> dorhirsz@pg.edu.pl tel. 58 347 26 16</p>
13	<p>Politechnika Gdańska</p> <p>Dom Studencki Nr 11 80-506 Gdańsk,</p>	<p>Politechnika Gdańska Osiedle Studenckie 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93</p>	<p>Bartosz Wasiński tel. 58 347 13 11 <i>e-mail:</i> bartosz.wasinski@pg.gda.pl</p>

	ul. Chodkiewicza 15		
14	Politechnika Gdańska Osiedle Studenckie Biuro Osiedla 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7	Politechnika Gdańska Osiedle Studenckie 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Alicja Rosochowicz tel. 58 347 25 47 e-mail: alicja.rosochowicz@pg.gda.pl

