



**UMOWA nr ZP/121/018/U/18 - wzór**

zawarta w dniu .....2018 w Gdańsku pomiędzy :

**Politechniką Gdańską, Wydział Zarządzania i Ekonomii**

z siedzibą w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12

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

reprezentowaną przez:

**dr hab. Julitę Wasilczuk, prof. nadzw. PG – Dziekana Wydziału Zarządzania i Ekonomii**

działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora PG

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....  
(w przypadku spółek prawa handlowego)

.....  
zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w ....., Wydział .....

Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS .....

posiadającym REGON: ..... i NIP: ....., reprezentowanym

przez:.....

albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiDGD )

Imię i nazwisko ....., działającym pod firmą

....., z siedzibą w ..... przy ulicy

....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności

Gospodarczej, NIP ....., REGON .....

zwaną dalej WYKONAWCĄ,

zawarto umowę treści następującej:

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu

o zamówienie publiczne, prowadzone w trybie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia

2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.)

zwaną dalej Ustawą – Pzp, Strony zawierają Umowę o następującej treści:

**§1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług związanych z organizowaną przez Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej w dniach 23-27.09.2018 r. Konferencji Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej z okazji obchodów 25-lecia Wydziału, w których zakres wchodzi usługi noclegowe wraz z wyżywieniem, usługi konferencyjne wraz z obsługą multimedialną i inne niezbędne usługi związane z organizacją przedmiotowej konferencji.
2. Szczegółowy zakres usługi określa załącznik nr 2 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i oferta Wykonawcy, które stanowią integralną część umowy.

**§2**

**Miejsce i termin realizacji przedmiotu umowy**

1. Miejscem realizacji przedmiotu umowy będzie .....
2. Termin realizacji przedmiotu umowy: w dniach 23-27.09.2018 r.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, w wyjątkowej sytuacji – oznaczającej każde zdarzenie uniemożliwiające wykonanie zobowiązania, pozostające poza kontrolą stron, którego strony nie mogły przewidzieć w chwili zawierania niniejszej umowy i któremu nie można



było zapobiec – nie będzie mógł zapewnić zrealizowania usługi, zobowiązany jest do zapewnienia usługi w innym hotelu, o co najmniej takim samym standardzie i taki, samym usytuowaniu, jaki został przedstawiony i zaakceptowany w ofercie.

4. W terminie do ..... dni roboczych przed terminem wykonania usługi Zamawiający doręczy Wykonawcy za pomocą e-mail zgłoszenie rezerwacji z dokładną liczbą uczestników.
5. Na 7 dni przed terminem wykonania usługi, Zamawiający zobowiązuje się do weryfikacji drogą e-mail ilości zarezerwowanych noclegów i dokonania ewentualnego zmniejszenia zarezerwowanej puli, bez konieczności pokrycia kosztów za odstępowane noclegi i wyżywienie.

### **§3**

#### **Wartość umowy i warunki płatności**

1. Wynagrodzenie w umowie (łącznie cena netto + VAT) obejmuje całkowitą należność, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za przedmiot umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić z tytułu realizacji przedmiotu umowy kwotą brutto: ..... (słownie..... złotych), tj. określoną w ofercie Wykonawcy z dnia .....
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia przedmiotu umowy o 50% ilości podanych w formularzu rzeczowo – cenowym stanowiącym załącznik nr 1a do ogłoszenia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia przedmiotu umowy o 50% ilości podanych w formularzu rzeczowo – cenowym stanowiącym załącznik nr 1a do ogłoszenia.
5. Rzeczywiste wynagrodzenie umowne brutto będzie wynikało z faktycznej liczby zrealizowanych usług.
6. Ilości wskazane w ogłoszeniu mają charakter szacowany i Zamawiającemu przysługuje prawo do niezrealizowania ich w całości, a Wykonawcy nie będzie wówczas przysługiwało żadne roszczenie z tego tytułu.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze związane z należyтым wykonaniem umowy (koszt noclegu ze śniadaniem, wyżywienie, koszt parkingu oraz pozostałe usługi zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia).
8. Wszystkie elementy cenotwórcze związane z indywidualnymi potrzebami gości, takie jak np. przedłużenie doby hotelowej, przedłużenie pobytu poza wyznaczony termin usługi, koszty rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane oraz koszty które nie zostały ujęte w opisie przedmiotu zamówienia np. mini-barku opłacają goście Zamawiającego we własnym zakresie
9. Podstawą zapłaty będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę po wykonanej usłudze bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego, której podstawą obliczenia będzie złożona oferta z dnia .....
10. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
11. Za dzień zapłaty strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Faktury winny być wystawione na: Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
13. Rozliczenie między Wykonawcą a Zamawiającym będzie dokonane w polskich złotych (PLN).

### **§ 4**

#### **Kary umowne i odstąpienie od umowy**

1. Wykonawca jest zobowiązany wykonać czynności będące przedmiotem umowy z należytą starannością, a także chronić interesy Zamawiającego w zakresie powierzonych Wykonawcy czynności.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:



- a) za opóźnienie w realizacji usługi w wysokości 1000 zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy;
  - b) za niezrealizowanie umowy z należytą starannością lub za naruszenie postanowień umowy w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 umowy za każde naruszenie,
  - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 umowy,
  - d) w przypadku naruszenia warunków realizacji wskazanych w umowie i w ogłoszeniu wraz załącznikami.
3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego, jeżeli szkoda przewyższa wysokość kar umownych lub powstanie z innego tytułu na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.

## **§ 5**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, do kontaktów z Wykonawcą, Zamawiający wyznacza:  
..... tel. ....  
a Wykonawca wyznacza:  
..... tel. ....
2. Powyższe dane osobowe udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji umowy, na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 5) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. 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.
3. O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.
4. Zmiana i uzupełnienie niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może dokonać przeniesienia praw i obowiązków ani cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Oferta Wykonawcy oraz ogłoszenie stanowią integralną część niniejszej umowy.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
8. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd w Gdańsku.
9. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**



POLITECHNIKA GDAŃSKA  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
(siedziba ul. R. Traugutta 79)

tel. +48 58 347 18 99, +48 58 347 25 81  
fax: +48 58 347 18 61  
e-mail: sekretariat@zie.pg.gda.pl  
www.zie.pg.gda.pl