

UMOWA (wzór)
nr

zawarta w dniu W Gdańsku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską, 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 – p.o. Kanclerza

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....
 reprezentowana przez:

.....
 zwaną dalej „Wykonawcą”

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”

o następującej treści:

Strony oświadczają, że umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986) zwana dalej „ustawą Pzp”.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa bezprzewodowych liczników dla Biblioteki Politechniki Gdańskiej – zgodnie z ogłoszeniem i ofertą wykonawcy z dnia2018 r.
2. Wykonawca oświadcza, że wyrób stanowiący przedmiot niniejszej umowy jest fabrycznie nowy, bez wad oraz uszkodzeń i nie jest przedmiotem praw osób trzecich.
3. Wykonawca oświadcza, że ponosi koszty opakowania, załadunku, rozładunku i transportu do momentu odebrania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego oraz, że zostały one uwzględnione w cenie oferty.
4. 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 przedmiot umowy wymaga korzystania z tych praw.

§ 2

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI DOSTAWY

1. Dostawa przedmiotu umowy nastąpi w terminie **14 dni** od dnia zawarcia przez Strony niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar zgodnie ze złożoną ofertą (załącznik nr 1 do umowy) i zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zrealizuje dostawę po wcześniejszym (telefonicznym bądź mailowym) uzgodnieniu daty i godziny dostawy z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego.
4. Do współpracy w sprawie wykonania umowy osobą do kontaktu ze Strony Zamawiającego jest: Robert Szczodruch, e-mail: robert.szczodruch@pg.edu.pl tel. 58 347 10 99, tel.kom.: 664 164 473.
5. Potwierdzenie odbioru nastąpi poprzez podpisanie protokołu zdawczo–odbiorczego przez upoważnionych pracowników Zamawiającego i Wykonawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.

6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń w protokole, Zamawiający pisemnie wyznaczy Wykonawcy termin nie dłuższy niż 5 dni roboczych w celu dostarczenia przedmiotu wolnego od wad lub zgodnego z niniejszą umową.
7. W przypadku stwierdzenia po odbiorze, że dostarczony towar nie spełnia warunków zamówienia, Zamawiający złoży Wykonawcy stosowną reklamację, która zostanie rozpatrzona w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu uważa się reklamację za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego, a wykonawca zobowiązany jest wymienić sprzęt na spełniający warunki zamówienia.
8. Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot dostawy w okresie 12 miesięcy, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
9. W okresie trwania gwarancji Wykonawca zobowiązuje się realizować naprawy gwarancyjne w czasie 14 dni, od kolejnej doby po zgłoszeniu awarii.
10. Zgłoszenie reklamacji bądź awarii następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej
11. Koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
12. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy jest:
.....
13. 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 administratorami swoich danych osobowych wzajemnie sobie udostępnionych.

§ 3

CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą, ustala się cenę w kwocie brutto:, słownie:
2. Podstawą zapłaty za wykonanie umowy będzie faktura, wystawiona przez Wykonawcę na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Zapłata zostanie dokonana przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na konto wskazane na fakturze.
4. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Fakturę należy wystawić na poniższe dane:

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

§ 4

KARY UMOWNE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a. za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % ceny określonej w § 3 ust. 1 umowy;
 - b. za opóźnienie w realizacji obowiązków, o których mowa w § 2 ust. 1 lub § 2 ust. 6 umowy, w wysokości 0,5 % ceny określonej w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia, za każde zdarzenie;
 - c. za opóźnienie w realizacji obowiązków, o których mowa w § 2 ust. 7 lub § 2 ust. 9 umowy w wysokości 0,5 % ceny określonej w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia, za każde zdarzenie.

2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonej kary umownej z przysługującej mu ceny.
3. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 5

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy, stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnej.
3. Przez dni robocze Strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny.
5. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności ani przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Wszelkie załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
7. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki:

1. Formularz ofertowy,
2. Opis przedmiotu zamówienia,
3. Wzór protokołu zdawczo–odbiorczego.

Zał. nr 3 do umowy

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY (wzór)

Dotyczy: realizacji umowy na „dostawę bezprzewodowych liczników osób dla Biblioteki Politechniki Gdańskiej”

Stwierdza się, że zgodnie z treścią umowy
dostawa **bezprzewodowych liczników osób dla Biblioteki Politechniki Gdańskiej**

została odebrana:

bez zastrzeżeń.

Stwierdza się braki polegające na :

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

.....
WYKONAWCA (data)

.....
ZAMAWIAJĄCY (data)