

Nr postępowania ZP/13/055/U/19

UMOWA - wzór

zawarta w dniu r. 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. –

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

oraz

.....
(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.....NIP.....REGON.....
reprezentowanym przez:

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 części treści umowy „**Wykonawcą**”

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2018 roku, poz. 1986 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą Pzp.

o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, ofertą Wykonawcy oraz formularzem rzeczowo-cenowym z dn. złożonymi przez Wykonawcę, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.
2. Podane w formularzu rzeczowo-cenowym ilości mają charakter szacowany. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania umowy w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.

§ 2
TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty umownej.
2. Termin realizacji zamówień częściowych od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych będzie wynosić

§ 3
OSOBY DO KONTAKTU

1. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego:, tel., e-mail:
2. Osobą uprawnioną do reprezentacji w sprawach związanych z realizacją umowy ze strony Wykonawcy jest:, tel., e-mail:
3. O każdej zmianie osób wskazanych w ust. 1 lub ust. 2 niniejszego paragrafu strony niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.
4. Dane osobowe osób wskazanych w niniejszej umowie udostępnione 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 administratorem danych osobowych wzajemnie udostępnionych.

§ 4
WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy objętego zamówieniem zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają wynagrodzenie w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do realizacji zamówienia brutto:**PLN**
słownie:
2. Cena jednostkowa brutto określona w formularzu rzeczowo-cenowym jest ceną stałą na okres obowiązywania umowy. Cena może ulec jedynie zmianie przy zmianie obowiązujących stawek podatkowych.

§ 5
FINANSOWANIE

1. Podstawą wystawienia faktury będzie prawidłowa realizacja przedmiotu umowy, potwierdzona podpisaniem obustronnie protokołem zdawczo-odbiorczym bez zastrzeżeń.
2. Zapłata należności za poszczególne zamówienia będzie następowała przelewem na konto Wykonawcy:
.....
każdorazowo na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia jednej faktury zbiorczej dla każdej z jednostek organizacyjnych wyszczególnionych w załączniku nr 4 do umowy, za dany miesiąc (po jego zakończeniu) wg wzoru:

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

4. Faktury będą płatne przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Do faktury zbiorczej muszą być załączone kserokopie wszystkich protokołów zdawczo-odbiorczych z danego miesiąca.
6. Faktura, do której nie zostały załączone kserokopie, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, nie zostanie przyjęta.

§ 6

REKLAMACJA

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wykonania usługi niezgodnie z umową (np. ślady zabrudzeń, brak wyprasowania, wymaglowania, itp.) Zamawiający może odmówić odebrania dostarczonego asortymentu i żądać ponownego wykonania usługi na wyłączny koszt i ryzyko Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych Zamawiającego, licząc od momentu zgłoszenia reklamacji. W takim wypadku Zamawiający sporządzi protokół reklamacji, który przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną lub faksem.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego zgubienia lub zniszczenia asortymentu przekazanego do prania, Zamawiający sporządzi protokół reklamacji, który przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną lub faksem. Będzie to oznaczało uruchomienie procesu reklamacyjnego:
 - a) Niezgodności ilościowe będą oceniane na podstawie informacji zawartych w protokole zdawczo-odbiorczym.
 - b) W przypadku dostarczenia brakującej ilości asortymentu w terminie 3 dni roboczych Zamawiającego, od momentu ujawnienia braków do miejsca odbioru u Zamawiającego, Zamawiający odstąpi od swoich uprawnień dotyczących uruchomienia procesu reklamacyjnego.
 - c) W razie sporządzenia protokołu reklamacji, na jego podstawie Wykonawca będzie zobowiązany do dokonania na własny koszt zakupu nowego asortymentu tego samego typu i o tych samych parametrach. Zakup musi nastąpić w terminie 14 dni od momentu zgłoszenia reklamacji, liczonego od daty przesłania drogą elektroniczną lub faksem protokołu reklamacji. W razie niewykonania przez Wykonawcę obowiązku wynikającego ze zgłoszonej reklamacji, Zamawiający dokona zakupu we własnym zakresie na koszt Wykonawcy.
3. W przypadku ujawnienia wad asortymentu, które nie zostały ujawnione w momencie odbioru, Zamawiający powiadomi o tym niezwłocznie Wykonawcę. Formę zawiadomienia będzie stanowił protokół reklamacji, który zostanie przekazany Wykonawcy drogą elektroniczną lub faksem. Wykonawca po otrzymaniu protokołu reklamacji jest zobowiązany niezwłocznie przystąpić do postępowania wyjaśniającego. Będzie ono polegało na delegowaniu przedstawiciela Wykonawcy do miejsca ujawnienia nieprawidłowości i dokonaniu oględzin w obecności przedstawiciela Zamawiającego. W zakresie postępowania zostanie sporządzony protokół oględzin, w którym zostaną ustalone sposób i termin usunięcia wad. Termin ten nie może przekroczyć 14 dni, licząc od daty sporządzenia przedmiotowego protokołu oględzin.

§ 7

ODSTĄPIENIE OD UMOWY I KARY UMOWNE

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, ze skutkiem na przyszłość, w sytuacji trzykrotnego opóźnienia w realizowaniu każdorazowej usługi, przekraczającego dni robocze Zamawiającego.
2. Wykonawca ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem na przyszłość w przypadku rażącego niewywiązywania się Zamawiającego z postanowień niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania kar umownych:
 - a) za opóźnienie w realizowaniu każdorazowej usługi w ramach przedmiotu umowy, w wysokości 30 zł, za każdy dzień opóźnienia zgodnie z § 2 ust. 2 umowy,
 - b) za opóźnienie w realizacji obowiązków reklamacyjnych, zgodnie z § 6 umowy w wysokości 30 zł za każdy dzień opóźnienia,
 - c) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust 1 umowy niezrealizowanej części umowy.
4. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy niezrealizowanej części umowy, za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp.
5. Zamawiający będzie również uprawniony do wypowiedzenia umowy w trybie art. 746 kodeksu cywilnego.
6. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody Zamawiającego lub osób trzecich, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszącego karę umowną na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
8. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej, a także inne obowiązujące przepisy prawa.
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 (częstotliwość odbierania i dostarczania asortymentu do prania),
 - e) przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego zakresu rzeczowego lub finansowego umowy,

3. Wszelkie zmiany 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 trzecie bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

Załączniki:

1. Formularz rzeczowo – cenowy.
2. Warunki realizacji usług pralniczych.
3. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Wykaz jednostek organizacyjnych i osób upoważnionych do składania i odbioru zamówień.
5. Oferta Wykonawcy