

## WZÓR UMOWY

Nr .....

Zawarta w dniu ..... 2008 r. w Gdańsku, pomiędzy: **POLITECHNIKĄ GDAŃSKĄ**, z siedzibą w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12, na podstawie pełnomocnictwa rektora reprezentowaną przez:

1. Mirosławę Mielczarek – Zastępcę Kanclerza ds. Gospodarczych,
  2. Zofię Kułagę – Kwestora Politechniki Gdańskiej,
- zwaną dalej **Zamawiającym**,

a .....,  
Regon ....., NIP ....., z siedzibą w .....,  
przy ulicy ....., zarejestrowanym w  
..... pod nr ....., w imieniu którego działa:

1. .... – .....  
zwany dalej **Wykonawcą**.

**Wykonawca** został wyłoniony w wyniku przeprowadzonego przez **Zamawiającego** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego Nr ZP-...../039/U/08.

### § 1

Przedmiotem Umowy są usługi poligraficzne, których szczegółowy zakres określony został w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w ofercie **Wykonawcy** z dnia ..... 2008 r., będących załącznikami nr 1 i 2 do niniejszej Umowy i stanowiących jej integralną część.

### § 2

Realizacja zamówienia odbywać się będzie sukcesywnie od dnia podpisania niniejszej Umowy do dnia 31 grudnia 2009 roku lub wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego, w asortymencie, ilościach i terminach zgodnych z potrzebami **Zamawiającego**.

### § 3

1. Projekty i materiały do druku zlecenia jednostkowego **Zamawiający** przekazywać będzie **Wykonawcy** w formie zapisu cyfrowego na nośniku informacji i/lub papierowej makiety, wzorów, kalek - w zależności od użytej techniki druku. **Zamawiający** każdorazowo będzie precyzował w formie pisemnej i przekazywał **Wykonawcy** formularz Zamówienia Jednostkowego, zawierający wszystkie informacje niezbędne do wykonania zamówienia. Wzór Zamówienia Jednostkowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. Przekazywanie **Wykonawcy** zamówienia jednostkowego oraz materiałów do druku, a także odbiór wydrukowanych materiałów następować będzie osobiście w siedzibie Wydawnictwa

PG – pok. 405, mieszczącej się w Gmachu B Politechniki Gdańskiej – adres jak podano wyżej. W odrębnie uzgodnionych sytuacjach **Zamawiający** dopuszcza odbiór gotowych materiałów za pośrednictwem firm lub osób trzecich, np. poczty kurierskiej. Wszelkie ewentualne opóźnienia w terminowej dostawie spowodowane przez te firmy lub osoby trzecie, obciążają **Wykonawcę**.

3. Liczba zamawianych pozycji i wielkość nakładów będzie ustalana w czasie trwania umowy, zgodnie z potrzebami **Zamawiającego**. **Wykonawcy** nie przysługują roszczenia odszkodowawcze wobec **Zamawiającego** z tytułu niepełnej realizacji przedmiotu zamówienia. **Zamawiający** zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy prawo zamówień publicznych przewiduje możliwość wystąpienia zamówień uzupełniających, nie więcej niż do 50% wartości zamówienia.
4. Ceny jednostkowe przedstawione w Formularzu Cenowym są stałe w czasie trwania umowy i stanowią podstawę do wyceny zamówień jednostkowych.
5. Ceny jednostkowe obejmują wszystkie koszty **Wykonawcy** związane z realizacją zamówienia jednostkowego, w tym również koszt transportu do siedziby **Zamawiającego**.
6. **Wykonawca** udzieli 12-miesięcznej gwarancji, obejmującej wszystkie defekty techniczne niedostrzeżone podczas odbioru lub powstałe w czasie poprawnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania.
7. Wykonanie bez zastrzeżeń zamówienia jednostkowego, potwierdzone pisemnie przez **Zamawiającego** na formularzu Zamówienia Jednostkowego, będzie stanowiło podstawę do wystawienia przez **Wykonawcę** faktury VAT.
8. Osobą upoważnioną w imieniu **Zamawiającego** do podpisywania zamówień oraz odbioru wydrukowanych materiałów i faktur jest ....., telefon: (058) 347 ....., faks: ....., e-mail: .....
9. **Wykonawca** bez zgody **Zamawiającego** nie jest uprawniony do dokonywania zmian merytorycznych w dostarczanych materiałach.
10. Materiały przekazane **Wykonawcy** do druku pozostają własnością **Zamawiającego** i podlegają na jego żądanie zwrotowi po realizacji zamówień jednostkowych.
11. **Wykonawca** nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób zleczanych do druku materiałów, bez pisemnej zgody **Zamawiającego**, zgodnie z ustawą o prawie autorskim.

#### § 4

**Wykonawca** zobowiązuje się zrealizować zamówienia jednostkowe w terminach nie dłuższych niż:

**- 5 dni roboczych dla:**

części I Formularza Cenowego (druk broszur i pisma PG),  
części II Formularza Cenowego (druk plakatów i posterów)  
części III Formularza Cenowego (druk folderów, ulotek, zaproszeń, wizytówek, teczek firmowych, opraw introligatorskich, pocztówek etc., z wyłączeniem płyt CD (pkt 5 lp. 201, 202 i 203) oraz kalendarzy (pkt 8.1 i 8.4),

**- 10 dni roboczych dla**

płyt CD (pkt 5 Formularza Cenowego lp. 201, 202 i 203) oraz kalendarzy (pkt 8.1 i 8.4 Formularza Cenowego),

licząc od daty złożenia zamówienia, oraz dostarczyć wykonane materiały do siedziby **Zamawiającego** z użyciem własnego sprzętu, materiałów, robocizny i transportu. Za datę złożenia zamówienia uważana będzie data podpisania formularza Zlecenia Jednostkowego przez **Wykonawcę** po wcześniejszym telefonicznym wezwaniu do przyjęcia zlecenia lub data wysłania faksu informującego o zamiarze przekazania materiałów do druku. Data potwierdzenia odbioru na formularzu Zlecenia Jednostkowego jest datą kończąca wykonanie zamówienia.

Osobą upoważnioną przez **Wykonawcę** do kontaktów z **Zamawiającym** jest :  
....., tel.: ....., faks:  
....., e-mail: .....

#### § 5

W razie dostarczenia **Zamawiającemu** materiałów wadliwych lub niezgodnych z zamówieniem jednostkowym – **Wykonawca** zobowiązany jest do dostarczenia materiałów wolnych od wad w terminie trzech dni roboczych, licząc od daty pisemnego zgłoszenia takiego faktu przez **Zamawiającego**. W przypadku stwierdzenia powyższych niezgodności podczas odbioru, **Zamawiający** nie dokona odbioru materiałów wadliwych. W przypadku niedostarczenia materiałów wolnych od wad w podanym terminie, **Zamawiający** może naliczyć karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia zlecenia jednostkowego.

#### § 6

Wystawienie faktury VAT adresowanej na Wydawnictwo Politechniki Gdańskiej następować będzie po przyjęciu dostawy jednostkowej przez **Zamawiającego** i pisemnym potwierdzeniu jej odbioru, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej Umowy.

#### § 7

**Zamawiający** zabezpiecza finansowanie zamówień jednostkowych objętych niniejszą Umową.

#### § 8

Faktury VAT będą płatne przelewem w terminie 14 dni od daty ich otrzymania przez **Zamawiającego** na konto bankowe wskazane przez **Wykonawcę**.

#### § 9

1. Wynagrodzenie umowne za wykonanie prac wymienionych w § 1 niniejszej Umowy wynosi nie więcej niż kwotę ..... PLN (słownie złotych: ..... netto plus VAT ..... PLN, co stanowi brutto: ..... PLN (słownie złotych: .....)).
2. Na wynagrodzenie umowne składać się będzie suma zrealizowanych zamówień jednostkowych zgodnie z wystawionymi przez **Wykonawcę** fakturami VAT.
3. **Zamawiający** rezerwuje sobie prawo do niewykorzystania w pełni wymienionej kwoty.

## § 10

W przypadku zwłoki w realizacji zamówienia jednostkowego i/lub zwłoki w usunięciu stwierdzonych wad, **Zamawiający** będzie miał prawo do naliczania kar umownych w wysokości 5% wartości zamówienia jednostkowego, licząc za każdy dzień zwłoki. Trzykrotna zwłoka w realizacji i/lub usunięciu wad może być dla **Zamawiającego** podstawą do odstąpienia od Umowy.

## § 11

Za odstąpienie od Umowy przez **Wykonawcę**, **Zamawiający** może naliczyć karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego określonego w § 9 ust.1.

## § 12

**Zamawiający** zastrzega sobie prawo do dochodzenia od **Wykonawcy** odszkodowania uzupełniającego na warunkach ogólnych Kodeksu Cywilnego, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

## § 13

**Zamawiający** zastrzega sobie możliwość odstąpienia od Umowy bez prawa naliczania przez **Wykonawcę** kar umownych w sytuacjach określonych w art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## § 14

**Wykonawca** bez pisemnej zgody **Zamawiającego** nie ma prawa cesji wszelkich wierzYTELNOŚCI wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

## § 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

## § 16

W sprawach spornych wynikających z realizacji niniejszej Umowy, Strony poddają zaistniałe spory pod rozstrzygnięcie Sądu, właściwego dla siedziby **Zamawiającego**.

## § 17

Wszelkie zmiany treści niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

## § 18

Zakazuje się zmian postanowień niniejszej Umowy oraz wprowadzania nowych postanowień niekorzystnych dla **Zamawiającego**, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.

§ 19

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 20

Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia jej podpisania do dnia 31 grudnia 2009 r. lub wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego.

§ 21

Integralną część niniejszej Umowy stanowią niżej wymienione załączniki :

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia nr ZP- ..... – Załącznik nr 1;
2. Oferta Wykonawcy z dnia ..... 2008 r. – Załącznik nr 2;
3. Formularz Zlecenia Jednostkowego – Załącznik nr 3.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

1. ....

1. ....

2. ....

2. ....

**ZAMAWIAJĄCY**  
Wydawnictwo Politechniki Gdańskiej  
80-952 Gdańsk  
ul. G. Narutowicza 11/12  
tel./faks: (058) 347 .....

Załącznik nr 3  
do Umowy

**WYKONAWCA**

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

**ZAMÓWIENIE JEDNOSTKOWE nr .....**

Zgodnie z warunkami Umowy nr ..... składamy zamówienie jednostkowe na druk  
niżej wyspecyfikowanych materiałów.

1. Przedmiot zamówienia: .....  
.....  
.....
2. Materiał/gramatura: .....
3. Kolor: .....
4. Format: .....
5. Wykończenie: .....
6. Oprawa: .....
7. Data złożenia zamówienia: .....
8. Termin realizacji: .....
9. Pozycja Formularza Cenowego: .....
10. Cena jednostkowa netto: .....
11. Nakład: .....
12. Wartość netto (10×11): .....
13. Podatek VAT: .....
14. Wartość brutto (12+13): .....

Załączniki:

Uwaga:

W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń lub wątpliwości dotyczących przekazywanych do  
druku materiałów mogących skutkować niewłaściwą jakością druku produktu finalnego,  
prosimy o bezzwłoczny kontakt telefoniczny z zamawiającym.

.....  
*podpis i pieczętka Zamawiającego*

.....  
*podpis i pieczętka Wykonawcy*

### **POTWIERDZENIE ODBIORU**

Niniejszym, potwierdzam odbiór zamówienia jednostkowego nr ..... w dniu:  
..... Zamawiający rezerwuje sobie prawo do zgłoszenia ewentualnych  
wad zgodnie z § 5 Umowy.

.....  
*podpis i pieczętka Zamawiającego*