

Nr postępowania: ZP/20 /055/D/17

## **UMOWA**

Zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

**Politechniką Gdańską**, z siedzibą w Gdańsku, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

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

reprezentowaną przez:

mgr inż. Marka Tłoka – Kanclerza Politechniki Gdańskiej, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej;

zwaną dalej "Zamawiającym"

oraz

.....  
REGON: ; NIP:

zwanym dalej „Wykonawcą”,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia wyłączonym z obowiązku stosowania ustawy na podstawie art. 4.8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), zwaną dalej ustawą Pzp.

### **§ 1**

#### **PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie z ogłoszeniem o udzielanym zamówieniu, zwanym dalej ogłoszeniem oraz ofertą z dnia ..... r. złożoną przez Wykonawcę, będącymi jej integralną częścią,
2. Wykonawca zapewnia, że dostarczane produkty są pełnowartościowe i są wolne od wad.

### **§ 2**

#### **TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY**

1. Termin realizacji przedmiotu umowy: 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy.
2. Miejsce realizacji przedmiotu umowy: jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej w Gdańsku (wg załącznika nr 1 do Umowy).

### **§ 3**

#### **WARUNKI REALIZACJI UMOWY**

1. Wykonawca zrealizuje umowę zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia, każdorazowo towaru dobrej jakości tj. w szczególności:
  - a) świeżego, czystego, bez wad dyskwalifikujących towar;
  - b) o odpowiedniej gramaturze;
  - c) w oryginalnych opakowaniach zamkniętych fabrycznie (odpowiednio);
  - d) o pojemnościach i masach, zgodnych z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część Umowy.
3. Dostawy do jednostek organizacyjnych na terenie Politechniki Gdańskiej:

- a) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia artykułów spożywczych w terminie 2 dni roboczych zamawiającego.
  - b) Dostawy artykułów spożywczych, wymienionych w każdej z części zamówienia, będą realizowane sukcesywnie co dwa tygodnie w wyznaczonych terminach (o ile będzie zapotrzebowanie) przedstawionych w załączniku nr 1 do Umowy i w ilościach zamówionych przez osoby wyznaczone, w załączniku nr 1 do Umowy, przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcą w celu realizacji zamówienia.
  - c) Dostawy będą możliwe w godzinach od 9:00 do 14:00 w dniach roboczych Zamawiającego, tj. w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowych dostaw w sytuacjach szczególnych na żądanie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie minimalną wartość zamówienia dodatkowego w skali wszystkich jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej na kwotę 400 zł.
  - d) **Odbiór dostaw będzie następował w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, zlokalizowanych w kilku obiektach Politechniki Gdańskiej. Zamawiający nie posiada magazynu.**
4. Transport wraz z wniesieniem do wskazanego pomieszczenia należy do obowiązków Wykonawcy.
  5. Każdorazowy odbiór dostawy będzie poprzedzony kontrolą ilości i jakości dostarczonego towaru przeprowadzoną przez przedstawiciela Zamawiającego wskazanego w załączniku nr 1 do Umowy.
  6. Do każdej dostawy Wykonawca musi dołączyć dokument WZ lub Fakturę.
  7. Wykonawca oświadcza, że:
    - a) opakowanie lub etykieta dostarczonego towaru zawierać będzie co najmniej następujące informacje: nazwa produktu, nazwa i adres producenta, masę netto, data produkcji, data przydatności do spożycia, klasę jakości, warunki przechowywania;
    - b) dostarczone produkty żywnościowe będą spełniać wymogi określone przepisami ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. 2017 poz. 149) oraz jej aktów wykonawczych;
    - c) posiada wdrożony system HACCP.
  8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania umowy w całości, tj. w ilościach wskazanych w formularzu rzeczowo-cenowym (załącznik nr 2 do ogłoszenia). Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.
  9. Koszty przewozu, wniesienia, opakowania i ubezpieczenia każdorazowej partii przedmiotu umowy do czasu jego odebrania przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
  10. Cechy dyskwalifikujące artykuły spożywcze np.:
    - a) Obce posmaki i zapachy, smak stęchły, mdły;
    - b) Zanieczyszczenia mechaniczne;
    - c) Produkt popękany, zbity;
    - d) Objawy pleśnienia, psucia, zawilgocenia;
    - e) Obecność szkodników żywych, martwych oraz ich pozostałości;
    - f) Uszkodzenia mechaniczne, deformacje, zgniecenia, produkty porozrywane;
    - g) Pokruszenie, ubytki, uszkodzone opakowanie.
  11. W przypadku dostarczenia artykułów wadliwych pracownik Zamawiającego zgłosi Wykonawcy reklamację telefonicznie (na numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu ze strony Wykonawcy) oraz drogą mailową lub faksową, która zostanie rozpatrzona niezwłocznie. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia produktów wolnych od wad w terminie 2 dni roboczych Zamawiającego od zgłoszenia reklamacji.
  12. Czas reakcji liczony będzie od chwili otrzymania przez Wykonawcę telefonicznego zgłoszenia.
  13. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca.
  14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia przedmiotu umowy powstałe w trakcie jego transportu, rozładunku, wniesienia, do momentu jego odebrania przez Zamawiającego.

15. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany artykułu wskazanego w ofercie Wykonawcy na artykuł o takiej samej lub wyższej jakości w przypadku, gdy na skutek okoliczności nie leżących 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. Zamiana może nastąpić jedynie po takiej samej lub niższej cenie niż określona w formularzu rzeczowo – cenowym.

#### § 4

#### OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTU

1. Osoby wyznaczone do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Zamawiającego zostały wymienione w załączniku nr 1 do Umowy.
2. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Wykonawcy:

.....

#### § 5

#### CENA

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają cenę brutto w kwocie:  
.....
2. Ceny jednostkowe brutto określone w formularzu rzeczowo-cenowym są cenami stałym na okres obowiązywania Umowy.
3. Rozliczenie finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą za dostawy będzie prowadzone w PLN.
4. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot niniejszej Umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany w tym zakresie.

#### § 6

#### FINANSOWANIE

1. Podstawą wystawienia faktury będzie realizacja przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
2. Zapłata za dostawę nastąpi w oparciu o prawidłowo wystawioną fakturę przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury na konto Wykonawcy: .....
3. Faktura będzie wystawiona na adres:

**Politechnika Gdańska**  
(.....)  
*jednostka organizacyjna*  
**ul. G. Narutowicza 11/12**  
**80-233 Gdańsk**

4. Nazwa towarów na fakturze musi być zgodna z nazwą na produkcie i w ofercie.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo, w przypadku niewłaściwego wywiązywania się przez Wykonawcę z realizacji niniejszej Umowy, do wstrzymania płatności, do czasu usunięcia nieprawidłowości.

#### § 7

#### RAPORTY Z WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu do 10-go dnia każdego miesiąca raportu, w którym będzie wyszczególniona jednostka organizacyjna, nazwa artykułu spożywczego, wartość dostawy za dany miesiąc oraz wartość narastającą na e-mail: [malrewuc@pg.edu.pl](mailto:malrewuc@pg.edu.pl)

2. W przypadku nie złożenia raportu, nieterminowego złożenia raportu, złożenia raportu, z którego będzie wynikało, że Wykonawca w sposób nienależyty wykonuje postanowienia umowne lub gdy treść raportu będzie niezgodna ze stanem rzeczywistym - Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w kwocie 50 zł za każdy przypadek naruszenia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Zamawiający będzie miał nadto prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem na przyszłość.
4. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % niezrealizowanej części ceny brutto określonej w § 5 ust. 1.

## **§ 8**

### **KARY UMOWNE**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania kar umownych:
  - a) za opóźnienie w dostawie partii przedmiotu Umowy, o której mowa w § 3 ust. 3 Umowy (bez względu na to czy opóźnienie dotyczy dostawy całej partii czy tylko jej części) – w wysokości 50,00 PLN za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa do dnia dostawy włącznie;
  - b) za opóźnienie w wymianie produktu wadliwego reklamowanej partii przedmiotu Umowy, o której mowa w § 3 ust. 11 umowy – w wysokości 20,00 PLN, za każde zdarzenie (bez względu na ilość wymienianych produktów) odpowiednio za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić wymiana do dnia wymiany włącznie.
2. Z wyłączeniem przypadku, zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że dalsze wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia, zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 5% ceny brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy lub pomimo trzykrotnej reklamacji i uwag zgłoszonych przez Zamawiającego umowa nadal nie będzie wykonywana przez Wykonawcę z należytą starannością i rzetelnością, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem na przyszłość z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu, a Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 5 % ceny brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy niezrealizowanej części.
4. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach Kodeksu Cywilnego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującej mu ceny.

## **§ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach dotyczących dostawy partii przedmiotu umowy:
  - 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) przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego zakresu rzeczowego i finansowego umowy;
  - e) zamiana artykułu wskazanego w ofercie na warunkach określonych w § 3 ust. 15 niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli inne obowiązujące przepisy prawa, a ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
5. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do Umowy:

- Załącznik nr 1 do Umowy - Wykaz terminów dostaw oraz jednostek organizacyjnych na terenie Politechniki Gdańskiej i osób upoważnionych do składania zamówień;
- Załącznik nr 2 do Umowy - Formularz zamówienia;
- Załącznik nr 3 do Umowy - Formularz raportu.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Nr postępowania: ZZ/20/055/D/17

**WYKAZ**

terminów dostaw oraz jednostek organizacyjnych na terenie Politechniki Gdańskiej i osób upoważnionych do składania zamówień po stronie Zamawiającego:

<b>TERMINY DOSTAW</b>		
<b>L.p.</b>	<b>Ostateczny termin złożenia zamówienia</b>	<b>Termin dostawy *</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	17.10.2017	19.10.2017
2	30.10.2017	2.11.2017
3	13.11.2017	15.11.2017
4	27.11.2017	29.11.2017
5	11.12.2017	13.12.2017
6	02.01.2018	04.01.2018
7	15.01.2018	17.01.2018
8	29.01.2018	31.01.2018
9	12.02.2018	14.02.2018
10	26.02.2018	28.02.2018
11	05.03.2018	07.03.2018
12	19.03.2018	21.03.2018
13	04.04.2018	06.04.2018
14	18.04.2018	20.04.2018
15	07.05.2018	09.05.2018
16	21.05.2018	23.05.2018
17	04.06.2018	06.06.2018
18	18.06.2018	20.06.2018
19	02.07.2018	04.07.2018
20	16.07.2018	17.07.2018
21	30.07.2018	01.08.2018
22	13.08.2018	16.08.2018
23	27.08.2018	29.08.2018
24	10.09.2018	12.09.2018
25	24.09.2018	26.09.2018
26	08.10.2018	10.10.2018

\* Pierwsza dostawa nastąpi w zależności od potrzeb Zamawiającego po zawarciu Umowy.

**UWAGA:**

**Dostawy do jednostek organizacyjnych na terenie Politechniki Gdańskiej:**

- a) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia artykułów spożywczych w terminie 2 dni roboczych Zamawiającego
- b) Dostawy artykułów spożywczych, będą realizowane sukcesywnie co dwa tygodnie w wyznaczonych terminach (o ile będzie zapotrzebowanie) przedstawionych w załączniku nr 1 do Umowy i w ilościach zamówionych przez osoby wyznaczone, w załączniku nr 1 do Umowy, przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcą w celu realizacji zamówienia.
- c) Dostawy będą możliwe w godzinach od 9:00 do 14:00 w dniach roboczych Zamawiającego, tj. w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowych dostaw w sytuacjach szczególnych na żądanie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie minimalną wartość zamówienia dodatkowego w skali wszystkich jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej na kwotę 400 zł.
- d) Odbiór dostaw będzie następował w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, zlokalizowanych w kilku obiektach Politechniki Gdańskiej. Zamawiający nie posiada magazynu.

**JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ORAZ OSOBY UPOWAŻNIONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTU ORAZ SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ I ODBIORU ARTYKUŁÓW  
SPOŻYWCZYCH**

<b>Symbol jednostki organizacyjnej</b>	<b>Jednostka organizacyjna</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>telefon</b>	<b>e-mail</b>
BR	Biuro Rektora	Katarzyna Szafek Anna Sawka	/58/ 347-27-50 /58/ 347-22-80	katarzyna.szafek@pg.edu.pl annsawka@pg.edu.pl
K	Biuro Kanclerza	Magdalena Głombiowska	/58/ 347-17-44	magdalena.glombiowska@pg.edu.pl
DP	Dział Promocji	Joanna Ody	/58/ 347-29-16	joanna.odya@pg.edu.pl
DK	Dział Kształcenia	Olga Zablocka	/58/ 347-25-41	olga.zablocka@pg.edu.pl
DO	Dział Osobowy	Anna Lipińska	/58/ 347-29-56	socjal@pg.edu.pl
DProj	Dział Projektów	Joanna Kłosińska	/58/ 348-66-52	proeuro@pg.edu.pl
DMWA	Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej	Paulina Szumera	/58/ 347-23-84	pauszume@pg.edu.pl
DE	Dział Eksploatacji	Krystyna Aniskiewicz	/58/ 347-25-27	anisk2tm@pg.edu.pl
DOM	Dział Ochrony Mienia	Kamil Barczak	/58/ 347-22-74	kbarczak@pg.edu.pl
DG	Dział Gospodarczy	Edyta Danielak	/58/ 347-23-44	gospar@pg.edu.pl
BK	Biuro Karier	Magdalena Barnowska	/58/ 347-28-84	magmalki@pg.edu.pl
BG	Biblioteka Główna	Bożena Szuszkowska	/58/ 347-27-58	bszuszko@pg.edu.pl
KF	Kwestura	Katarzyna Dzida	/58/ 347-22-17	kdzida@pg.edu.pl
CSA	Centrum Sportu Akademickiego	Anna Zych	/58/ 347-27-41	annzych@pg.edu.pl
CMTM	Centrum Morskich Technologii Militarnych	Paweł Zariczny	/58/ 348-60-60	pawel.zariczny@pg.edu.pl
TASK	Centrum Informatyczne Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej	Alicja Baranowska	/58/ 347-24-11	abaranowska@task.gda.pl office@task.gda.pl
CNMIKnO	Centrum Nauczania Matematyki i Kształcenia na Odległość	Izabela Treder	/58/ 348-61-73	izabela.treder@pg.edu.pl
CUI	Centrum Usług Informatycznych	Ewa Klejn Małgorzata Bobrowska	/58/ 347-14-63	cui@pg.edu.pl
CTWT	Centrum Transferu Wiedzy i Technologii	Justyna Dobrowińska-Seroka	/58/ 348-66-40	jdseroka@pg.edu.pl
WIT	Węzeł Innowacyjnych Technologii	Małgorzata Świryo	/58/ 347-64-20	malswiryo@pg.edu.pl
WA	Wydział Architektury	Patrycja Burba	/58/ 347-23-15	patrycja.burba@pg.gda.pl
WILIŚ	Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska	Alina Kryczkało, Jolanta Zielińska Monika Gozdalik	/58/ 347-24-19	szp@wilis.pg.edu.pl
WM	Wydział Mechaniczny	Agnieszka Biszevska	/58/ 347-28-04	agnbisze@pg.edu.pl
WCH	Wydział Chemiczny	Elżbieta Podsiadło	/58/ 347-15-83	elzbieta.podsiadlo@pg.edu.pl
WEiA	Wydział Elektrotechniki i Automatyki	Magdalena Szymanowska- Poniatowska	/58/ 347-14-02	magponia@pg.edu.pl
WOiO	Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa	Barbara Tutak,	/58/ 347-15-48	tutak@pg.edu.pl,



		Krzysztof Zakrzewski	/58/ 347-22-46	zakrz@pg.edu.pl
WZIE	Wydział Zarządzania i Ekonomii	Edyta Cirocka	/58/ 348-60-20	edyta.cirocka@zie.pg.edu.pl
OW	Ośrodek Wypoczynkowy CZARLINA	Edyta Hoffmeister	608-636-112	owpg@pg.edu.pl
OS	Osiedle Studenckie	Roman Balik	/58/ 347-25-47	rbalik@pg.edu.pl
SDPG	Samorząd Doktorantów	Helena Wróblewska	/58/ 347-29-94	helwr@pg.edu.pl
SSPG	Samorząd Studentów			