Nr postępowania: ZP/291/055/U/20 *Załącznik nr 5a do SIWZ*

UMOWA

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

Politechniką Gdańską, z siedzibą w Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12,

Regon: 000001620, NIP: 584-020-35-93

reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

Mariusza Milera – Kanclerza Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM,

a

……. z siedzibą w …….. KRS/CEIDG ……

NIP …….

REGON …….

reprezentowaną przez:

……

zwanym dalej WYKONAWCĄ,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.

§ 1

Przedmiot umowy.

1. Przedmiotem umowy jest usługa *tłumaczenia z języka polskiego na język angielski (kod CPV: 79530000-80) / korekty językowej - proofreadingu (kod CPV: 79821100-6)* cyklu artykułów naukowych oraz opracowań o charakterze promocyjnym, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (dalej jako SIWZ) oraz ofertą Wykonawcy z dnia …….. r., będącymi integralną częścią niniejszej umowy.
2. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu MOST DANYCH – Multidyscyplinarny Otwarty System Transferu Wiedzy – etap II: Open Research Data. Projekt jest finansowany z UE w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 – działanie 2.3.1.
3. Wszystkie materiały przeznaczone do *tłumaczenia/korekty* będą dotyczyły procesu zarządzania danymi badawczymi, zagadnień związanych z Otwartą Nauką i Open Access i będą zawierały specjalistyczną terminologię powszechnie stosowaną w obszarze Otwartej Nauki, w tym techniczne opisy związane z deponowaniem danych w repozytorium czy też stosowaniem standardów metadanych opisujących datasety.
4. Jednocześnie materiały te będą dotyczyły danych badawczych z różnych dyscyplin naukowych, dlatego będą również zawierały specjalistyczną terminologię charakterystyczną dla problematyki

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

badań w dziedzinach nauk inżynieryjno-technicznych, nauk ścisłych, nauk humanistycznych i społecznych oraz nauk medycznych i nauk o zdrowiu.

5. *Materiały przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego będą obejmowały:*
   - ***a)*** *W przypadku tekstu w języku polskim zostanie wykonana* ***usługa tłumaczenia na język angielski szacunkowa liczba stron - 50***
   - ***b)*** *W przypadku tekstu w języku angielskim zostanie wykonana* ***usługa korekty językowej; szacunkowa liczba stron - 200***
6. *Postępowanie zostanie przeprowadzone z zastosowaniem prawa opcji. Szacunkowa liczba stron rozliczeniowych z zastosowaniem prawa opcji wynosi:*
   - ***a)*** ***25*** *stron na* ***usługę tłumaczenia na język angielski****;*
   - ***b)*** ***100*** *stron na* ***usługę korekty językowej artykułów w języku angielskim***
7. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane po wykonaniu zamówienia podstawowego, tj. wykorzystaniu całej kwoty wynagrodzenia umownego przeznaczonej na realizację zamówienia podstawowego. Usługa realizowana w ramach prawa opcji odbywać się będzie na warunkach i w cenach zamówienia podstawowego.
8. *Za jedną stronę tekstu do tłumaczenia uznaje się stronę zawierającą 1800 znaków ze spacjami w dokumencie przed dokonaniem korekty. Tłumaczenie tekstu rozlicza się w następujący sposób: tekst przed korektą do 0,5 strony czyli do 900 znaków ze spacjami liczy się jako pół strony rozliczeniowej, a tekst przed korektą powyżej 0,5 strony (powyżej 900 znaków ze spacjami) liczy się jako jedną stronę rozliczeniową. Liczenie znaków będzie dokonywane w MS Word na podstawie tekstu wyjściowego (przed tłumaczeniem).*
9. *Za jedną stronę tekstu do korekty językowej (proofreadingu) uznaje się stronę zawierającą 1800 znaków ze spacjami w dokumencie przed dokonaniem korekty. Korektę tekstu rozlicza się w następujący sposób: tekst przed korektą do 0,5 strony czyli do 900 znaków ze spacjami liczy się jako pół strony rozliczeniowej, a tekst przed korektą powyżej 0,5 strony (powyżej 900 znaków ze spacjami) liczy się jako jedną stronę rozliczeniową. Liczenie znaków będzie dokonywane w MS Word za pomocą narzędzia „Statystyka wyrazów" na podstawie tekstu wyjściowego (przed korektą)*

§ 2

Terminy i warunki realizacji umowy

1. Zamawiający przekaże Wykonawcy materiały źródłowe w maksymalnie 5 transzach, z czego pierwsza zostanie przesłana Wykonawcy w ciągu 7 dni od podpisania umowy, a ostatnia zostanie przesłana do 15.03.2021 r. Zamawiający przekaże Wykonawcy materiały źródłowe niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia drogą elektroniczną (pliki w formatach .doc) na adres e-mail Wykonawcy: ……...
2. Po otrzymaniu tekstu, Wykonawca jest zobowiązany do wysłania e-maila na adres library@pg.edu.pl w celu potwierdzenia odbioru materiałów. Zamawiający po otrzymaniu tekstu przetłumaczonego jest zobowiązany przesłać maila na adres ……w celu potwierdzenia otrzymania materiałów.
3. Termin dostarczenia *tłumaczenia/korekty* przez Wykonawcę zostanie określony na podstawie liczby przekazanych dokumentów – Wykonawca będzie miał 1 dzień kalendarzowy na każde 2 pełne strony przesłanego dokumentu (liczonych wg zasada określonych w § 1 pkt. 8 i 9 umowy, z zastrzeżeniem nieprzekraczalnego terminu 22.03.2021 r.
4. Ilości tekstu do *tłumaczenia / korekty językowej* określone w § 1 ust. 5 umowy są szacunkowa. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia ilości tekstu do tłumaczenia. Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.
5. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy będzie przez niego wykonywany z należytą starannością.
6. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wyspecjalizowaną kadrą posiadającą niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie tłumaczeń
7. Wykonawca użyje do wykonania zamówienia własne materiały i narzędzia.

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

8. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy wszelkich materiałów, teksów lub dokumentów przekazanych w związku z realizacją niniejszej umowy, a w szczególności nie udostępniania treści tłumaczonych tekstów naukowych w całości ani w części osobom trzecim.
9. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu *przetłumaczone* / *skorygowane teksty* na adres e-mail wskazany w umowie, w formacie .doc. Weryfikacja tekstów dokonana będzie w trybie śledzenia zmian, tak, aby autor tekstu mógł sprawdzić wprowadzone przez tłumacza zmiany oraz odnieść się do ewentualnych wątpliwości pozostawionych w komentarzach.
10. Odbioru przedmiotu umowy pod względem zgodności z ofertą dokona drogą elektroniczną upoważniony przez Zamawiającego pracownik w okresie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania wykonanego zamówienia.
11. W przypadku uwag dotyczących realizacji przedmiotu umowy lub stwierdzonych wad przedmiotu umowy, strony ustalą sposób oraz termin usunięcia nieprawidłowości. Termin ten nie będzie dłuższy niż 7 dni kalendarzowych.
12. Zamawiającemu przysługuje prawo do odmowy odbioru wykonanej usługi, w szczególności w przypadku, gdy tłumaczenie będzie wykonane niestarannie lub będzie zawierało błędy językowe.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu, Wykonawca w terminie 3 dni roboczych poprawi i ponownie dostarczy Zamawiającemu do akceptacji wykonaną usługę.
14. W braku akceptacji ponownie dostarczonego przez Wykonawcę tłumaczenia, Zamawiający będzie miał prawo do odstąpienia od umowy i naliczenia kary umownej, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy.
15. Odbiór usługi potwierdzony będzie poprzez podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.

§ 3

Wynagrodzenie i finansowanie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą, strony ustalają wynagrodzenie w kwocie brutto: …….. zł, (słownie: ……..)
   W tym:
   a) za zamówienie podstawowe …… zł brutto,
   b) za zamówienie w ramach opcji ……zł brutto.
2. Wynagrodzenie określone w ust.1 niniejszego paragrafu jest wynagrodzeniem szacowanym, zgodnym ze złożoną ofertą i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy.
3. Podstawą wystawienia faktury będzie realizacja przez Wykonawcę usług objętych przedmiotem umowy, zgodnie z umową i bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego, co zostanie potwierdzone podpisaniem protokołu zdawczo odbiorczego bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
5. Zapłata za wykonane usługi nastąpi przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego.
6. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 4

Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 15% wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w realizacji usług objętych przedmiotem umowy w wysokości 10 zł, za każdy dzień opóźnienia liczony od następnego dnia, w którym miało nastąpić przekazanie tekstu zgodnie z §2 ust 2 b i d umowy.

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

3. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający zapłaci wykonawcy karę umowną w wysokości 15% ceny brutto z § 3 ust.1 umowy.
4. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za opóźnienia spowodowane działaniem siły wyższej.
5. Jako siły wyższe uznane zostają: klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk, pandemia i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą Stron.
6. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy wysokość szkody przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych lub jeżeli szkoda powstanie z innego tytułu, na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.
8. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.
9. W razie opóźnienia w zrealizowaniu przedmiotu umowy z powodu pandemii wirusa SARS-CoV-2 kary umowne nie będą naliczone. Wykonawca obowiązany będzie uprawdopodobnić tę okoliczność.

§ 5

Postanowienia końcowe.

1. Strony zgodnie oświadczają, że przedmiot umowy, określony w § 1 umowy nie ma charakteru twórczego w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231)w związku z powyższym w jej wyniku nie powstaje utwór w rozumieniu tej ustawy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach zależnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231), a w szczególności art. 15r-15r[1] ustawy z dnia 2.03.2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r. poz. 374 z późn. zm.).
3. Wykonawca bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie.
4. Przedstawicielem Wykonawcy w trakcie realizacji umowy jest ,,, nr tel. ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, e-mail,,,
   Przedstawicielem Zamawiającego w trakcie realizacji umowy jest

   Pani Anna Wałek, e-mail: library@pg.edu.pl , nr tel. +48 58 347 25 75, w sprawie tłumaczenia, przesyłania tekstów – Anna Wałek, email: library@pg.edu.pl , +48 58 347 25 75 , w sprawach związanych z fakturą i protokołem odbioru – Agnieszka Wojas, e-mail: agnieszka.wojas@pg.edu.pl, tel: 58 348 65 19.

5. Dane osób wskazane w niniejszej umowie udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji niniejszej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) c) 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.
6. Zmiana osób wskazanych w ust 4 niniejszego paragrafu, nie stanowi istotnej zmiany Umowy i nie wymaga zachowania formy pisemnego aneksu. Zmiana dla zachowania swej ważności, wymaga poinformowania drugiej Strony za pośrednictwem poczty.
7. Strony dopuszczają zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:.
   a) zmiany stawki podatku VAT – wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie w przypadku obniżenia lub podwyższenia stawki podatku VAT na skutek zmiany obowiązujących przepisów.

Płatność będzie się odbywać z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawienia faktury,

b) zmiany terminu - terminy realizacji przedmiotu umowy ustalone w umowie mogą ulec zmianie w przypadku wystąpienia siły wyższej (np. klęski żywiołowe, pandemia, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia), jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i do zapobieżenia, uniemożliwiającej realizację dostawy w terminie określonym w umowie. Zmiana terminu może ulec zmianie również ze względu na wniosek Zamawiającego, jeśli realizacja umowy w ustalonym wcześniej terminie mogłaby zagrozić utratą ciągłości pracy u Zamawiającego. W okolicznościach wyżej wymienionych Strony ustalają nowy termin umowny, z tym że wielkość zmiany musi być powiązana z przyczyną jaka ją spowodowała.

8. Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią Umowy.
10. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
11. Strony mają obowiązek informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
12. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA : ZAMAWIAJĄCY

Załączniki:

1. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego.

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

Załącznik nr 1 do Umowy

Nr postępowania: ZP/291./055/U/20

Gdańsk, ……

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Stwierdza się, że zgodnie z treścią umowy nr …….. z dnia ……., przedmiot umowy:

- …….

został dostarczony.

Przedmiot umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami.

……

……

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY	WYKONAWCA

POLITECHNIKA GDAŃSKA

ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

Załącznik 4B do SIWZ

Nr zadania/projektu: | | | | | | |

(Wzór dla osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej)

UMOWA ZLECENIA

| | | | | | | | | | | | | | | | |

(kod jednostki) *(kolejny nr)* *(rok)*

zawarta w Gdańsku w dniu | | | | | | | | |

pomiędzy

Politechniką Gdańską, z siedzibą w Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12,
Regon: 000001620, NIP: 584-020-35-93
reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:
Mariusza Milera – p.o. Kanclerza Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej „**Zleceniodawcą**”,

a

……..

(imię i nazwisko)

PESEL: | | | | | | | | | | | |

NIP: | | | | | | | | | | |

zamieszkałą/zamieszkałym w…….

(adres zamieszkania)

zatrudnioną/zatrudnionym w…….

na stanowisku……...……..

nr ewidencyjny pracownika……

(dotyczy pracowników Politechniki Gdańskiej)

zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”

POLITECHNIKA GDAŃSKA

ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca *na tłumaczeniu z języka polskiego na język angielski (kod CPV: 79530000-8) / korekty językowej - proofreadingu (kod CPV: 79821100-6)* cyklu artykułów naukowych oraz opracowań o charakterze promocyjnym, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (dalej jako SIWZ) oraz ofertą Wykonawcy z dnia …….. r., będącymi integralną częścią niniejszej umowy.
2. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu MOST DANYCH – Multidyscyplinarny Otwarty System Transferu Wiedzy – etap II: Open Research Data. Projekt jest finansowany z UE w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 – działanie 2.3.1.
3. Wszystkie materiały przeznaczone do *tłumaczenia/korekty* będą dotyczyły procesu zarządzania danymi badawczymi, zagadnień związanych z Otwartą Nauką i Open Access i będą zawierały specjalistyczną terminologię powszechnie stosowaną w obszarze Otwartej Nauki, w tym techniczne opisy związane z deponowaniem danych w repozytorium czy też stosowaniem standardów metadanych opisujących datasety.
4. Jednocześnie materiały te będą dotyczyły danych badawczych z różnych dyscyplin naukowych, dlatego będą również zawierały specjalistyczną terminologię charakterystyczną dla problematyki badań w dziedzinach nauk inżynieryjno-technicznych, nauk ścisłych, nauk humanistycznych i społecznych oraz nauk medycznych i nauk o zdrowiu.
5. *Materiały przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego będą obejmowały:*
   - ***c)*** *W przypadku tekstu w języku polskim zostanie wykonana* ***usługa tłumaczenia na język angielski szacunkowa liczba stron - 50***
   - ***d)*** *W przypadku tekstu w języku angielskim zostanie wykonana* ***usługa korekty językowej; szacunkowa liczba stron - 200***
6. *Postępowanie zostanie przeprowadzone z zastosowaniem prawa opcji. Szacunkowa liczba stron rozliczeniowych z zastosowaniem prawa opcji wynosi:*
   - ***c) 25*** *stron na* ***usługę tłumaczenia na język angielski****;*
   - ***d) 100*** *stron na* ***usługę korekty językowej artykułów w języku angielskim***
7. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane po wykonaniu zamówienia podstawowego, tj. wykorzystaniu całej kwoty wynagrodzenia umownego przeznaczonej na realizację zamówienia podstawowego. Usługa realizowana w ramach prawa opcji odbywać się będzie na warunkach i w cenach zamówienia podstawowego.
8. *Za jedną stronę tekstu do tłumaczenia uznaje się stronę zawierającą 1800 znaków ze spacjami w dokumencie przed dokonaniem korekty. Tłumaczenie tekstu rozlicza się w następujący sposób: tekst przed korektą do 0,5 strony czyli do 900 znaków ze spacjami liczy się jako pół strony rozliczeniowej, a tekst przed korektą powyżej 0,5 strony (powyżej 900 znaków ze spacjami) liczy się jako jedną stronę rozliczeniową. Liczenie znaków będzie dokonywane w MS Word na podstawie tekstu wyjściowego (przed tłumaczeniem).*
9. *Za jedną stronę tekstu do korekty językowej (proofreadingu) uznaje się stronę zawierającą 1800 znaków ze spacjami w dokumencie przed dokonaniem korekty. Korektę tekstu rozlicza się w następujący sposób: tekst przed korektą do 0,5 strony czyli do 900 znaków ze spacjami liczy się jako pół strony rozliczeniowej, a tekst przed korektą powyżej 0,5 strony (powyżej 900 znaków ze spacjami) liczy się jako jedną stronę rozliczeniową. Liczenie znaków będzie dokonywane w MS Word za pomocą narzędzia „Statystyka wyrazów" na podstawie tekstu wyjściowego (przed korektą)*

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

§ 2

Niniejsza umowa zostaje zawarta na **czas oznaczony**

od ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ **do** ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

(dzień) (miesiąc) (rok) *(dzień) (miesiąc) (rok)*

§ 3

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą wynagrodzenie w kwocie brutto: …….. zł, (słownie: ……..). W tym:
   a) za zamówienie podstawowe ……. zł brutto;
   b) za zamówienie w ramach opcji …… zł brutto.
2. Określone powyżej wynagrodzenie obejmuje całkowitą należność, jaką Zleceniodawca zobowiązany jest zapłacić za przedmiot umowy.
3. Zleceniobiorca za wykonane usługi wystawi rachunek.
4. Podstawą wystawienia rachunku będzie protokół zdawczo-odbiorczy zgodnie z załączonym wzorem, podpisany przez obie strony usługi, bez zastrzeżeń.
5. Rachunek będzie wystawiony na: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, NIP 584-020-35-93 i dostarczony wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym w formie papierowej do siedziby Zleceniodawcy.
6. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty należności wynikającej z rachunku przelewem, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
7. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
8. Rachunek, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu powinien zostać wystawiony do ostatniego dnia miesiąca za który ma nastąpić wypłata.

9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do załączenia oświadczenia dla celów ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego (*wzór Oświadczenia dla celów ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego stanowi Załącznik nr 3 do umowy),* na konto nr:

☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐

(nr konta Zleceniobiorcy)

w terminie 15-tego dnia miesiąca następującego po otrzymaniu rachunku przez Zleceniodawcę. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dniu ustawowo wolnym od pracy lub w sobotę, wypłata następuje w następnym dniu roboczym.

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

§ 4

1. Zleceniobiorca oświadcza, że powierzone zlecenie będzie wykonywał z dołożeniem należytej staranności, zgodnie z udzielonymi przez Zleceniodawcę wskazówkami.
2. Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie osobiście, bez powierzania jego realizacji osobom trzecim.
3. Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za wykonane lub niewykonane przez Zleceniobiorcę w ramach niniejszej umowy czynności objęte zleceniem. Zleceniodawca ponosząc odpowiedzialność za działania lub zaniechania Zleceniobiorcy, będzie mógł dochodzić od Zleceniobiorcy roszczeń na zasadach wynikających z Kodeksu Cywilnego.
4. Zleceniobiorca nie jest podporządkowany Zleceniodawcy.

§ 5

1. Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy materiały źródłowe w maksymalnie 5 transzach, z czego pierwsza zostanie przesłana Zleceniobiorcy w ciągu 7 dni od podpisania umowy, a ostatnia zostanie przesłana do 15.03.2021 r. Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy materiały źródłowe niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia drogą elektroniczną (pliki w formatach .doc) na adres e-mail Zleceniobiorcy: ……...
2. Po otrzymaniu tekstu, Zleceniobiorca jest zobowiązany do wysłania e-maila na adres library@pg.edu.pl w celu potwierdzenia odbioru materiałów. Zleceniodawca po otrzymaniu tekstu przetłumaczonego jest zobowiązany przesłać maila na adres ……w celu potwierdzenia otrzymania materiałów.
3. Termin dostarczenia *tłumaczenia/korekty* przez Zleceniobiorcę zostanie określony na podstawie liczby przekazanych dokumentów – Zleceniobiorca będzie miał 1 dzień kalendarzowy na każde 2 pełne strony przesłanego dokumentu, liczonych wg zasad określonych w § 1 pkt. 8 i 9 umowy, z zastrzeżeniem nieprzekraczalnego terminu 22.03.2021 r.

4. Ilości tekstu do tłumaczenia i korekty językowej określone w § 1 ust. 5 umowy jest szacunkowa. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo ograniczenia ilości tekstu do tłumaczenia. Zleceniobiorca nie będzie wysuwał w stosunku do Zleceniodawcy żadnych roszczeń z tego tytułu.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że przedmiot umowy będzie przez niego wykonywany z należytą starannością.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wyspecjalizowaną kadrą posiadającą niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie tłumaczeń.
7. Zleceniobiorca użyje do wykonania zamówienia własne materiały i narzędzia.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy wszelkich materiałów, teksów lub dokumentów przekazanych w związku z realizacją niniejszej umowy, a w szczególności nie udostępniania treści tłumaczonych tekstów naukowych w całości ani w części osobom trzecim.

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

9. Zleceniobiorcy dostarczy Zleceniodawcy przetłumaczone i skorygowane teksty na adres e-mail wskazany w umowie, w formacie .doc. Weryfikacja tekstów dokonana będzie w trybie śledzenia zmian, tak, aby autor tekstu mógł sprawdzić wprowadzone przez tłumacza zmiany oraz odnieść się do ewentualnych wątpliwości pozostawionych w komentarzach.
10. Odbioru przedmiotu umowy pod względem zgodności z ofertą dokona drogą elektroniczną upoważniony przez Zleceniodawcę pracownik w okresie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania wykonanego zamówienia.
11. W przypadku uwag dotyczących realizacji przedmiotu umowy lub stwierdzonych wad przedmiotu umowy, strony ustalą sposób oraz termin usunięcia nieprawidłowości. Termin ten nie będzie dłuższy niż 7 dni kalendarzowych.
12. Zleceniodawcy przysługuje prawo do odmowy odbioru wykonanej usługi, w szczególności w przypadku, gdy tłumaczenie będzie wykonane niestarannie lub będzie zawierało błędy językowe.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu, Zleceniobiorca w terminie 3 dni roboczych poprawi i ponownie dostarczy Zamawiającemu do akceptacji wykonaną usługę.
14. W braku akceptacji ponownie dostarczonego przez Zleceniobiorcę tłumaczenia, Zleceniodawca będzie miał prawo do odstąpienia od umowy i naliczenia kary umownej, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy.
15. Odbiór usługi potwierdzony będzie poprzez podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.

§6

a. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 15% wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 1 niniejszej umowy.
b. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną za opóźnienie w realizacji usług objętych przedmiotem umowy w wysokości 10 zł, za każdy dzień opóźnienia liczony od następnego dnia, w którym miało nastąpić przekazanie tekstu zgodnie z §5 ust 3 umowy.
c. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający zapłaci wykonawcy karę umowną w wysokości 15% ceny brutto z § 3 ust.1 umowy.
d. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.
e. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
f. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

g. W razie opóźnienia w zrealizowaniu przedmiotu umowy z powodu pandemii wirusa SARS-CoV-2 kary umowne nie będą naliczone. Wykonawca obowiązany będzie uprawdopodobnić tę okoliczność.

§7

1. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej umowy Zleceniodawca wyznacza: ……, tel. …….., e-mail: ……
2. O każdej zmianie wyznaczonej osoby Zleceniodawca niezwłocznie powiadomi Zleceniobiorcę.
3. Strony zgodnie oświadczają, że klasyfikując niniejszą umowę jako umowę zlecenia, biorą odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie swoich zobowiązań względem Urzędu Skarbowego lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że w przypadku zmiany jakichkolwiek danych lub informacji wpływających na rozliczenia z Urzędem Skarbowym lub z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, zobowiązuje się niezwłocznie informować o tym fakcie Zleceniodawcę, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty zmiany tych danych lub informacji oraz bierze na siebie odpowiedzialność za skutki wynikłe z niedopełnienia tego obowiązku.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć oświadczenie dla celów ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego w terminie pozwalającym na dokonanie przez Zleceniodawcę zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, pod rygorem negatywnych skutków prawnych i finansowych.

§8

1. 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(ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str.2).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach zależnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231), a w szczególności art. 15r – 15r[1] ustawy z dnia 2.03.2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r. poz. 374 z późn. zm.).

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

3. Zmiana lub uzupełnienie niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności.
4. Strony dopuszczają zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:.
   - zmiany terminu - terminy realizacji przedmiotu umowy ustalone w umowie mogą ulec zmianie w przypadku wystąpienia siły wyższej (np. klęski żywiołowe, pandemia, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia), jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i do zapobieżenia, uniemożliwiającej realizację dostawy w terminie określonym w umowie. Zmiana terminu może ulec zmianie również ze względu na wniosek Zamawiającego, jeśli realizacja umowy w ustalonym wcześniej terminie mogłaby zagrozić utratą ciągłości pracy u Zamawiającego. W okolicznościach wyżej wymienionych Strony ustalają nowy termin umowny, z tym że wielkość zmiany musi być powiązana z przyczyną jaka ją spowodowała.
5. Zleceniodawca nie dopuszcza możliwości dokonania cesji ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez jego pisemnej zgody.
6. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd w Gdańsku.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron niniejszej umowy.

Zleceniodawca:	**Zleceniobiorca:**
.....	.....
(podpis i data)	*(podpis i data)*

Załączniki do umowy:
1. SIWZ (załącznik nr 1do umowy)
2. Oferta (załącznik nr 2 do umowy)
3. Protokół zdawczo – odbiorczy (załącznik nr 3 do umowy)
4. Wzór Rachunku i oświadczenia dla celów podatkowych (załącznik nr 4 do umowy)
5. Wzór Oświadczenia dla celów ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego (załącznik nr 5 do umowy)

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

ZP/291/055/U/20

(Załącznik nr 3 do wzoru umowy zlecenia)

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY - wzór

Zgodnie z umową ZP/…../055/U/20/….. z dnia ……

wykonano:…….

Przedmiot zlecenia przyjmuje się bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami*.

Zastrzeżenia dotyczące wykonanego zlecenia stwierdzone podczas odbioru usługi:

……

…….....

.....

Zleceniodawca po otrzymaniu rachunku dokona przelewu za wykonaną usługę na konto Zleceniobiorcy.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca Zleceniodawca

....

*niepotrzebne skreślić

POLITECHNIKA GDAŃSKA

ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

Załącznik nr 4 do wzoru umowy zlecenia

Gdańsk, dnia ..... (dzień) ..... (miesiąc) ..... (rok)

……

(imię i nazwisko)

……

(nr ewidencyjny pracownika/PESEL))*

RACHUNEK

Dla .....

za wykonanie zgodnie z umową zlecenia nr ..... *(kod jednostki)* ..... *(nr kolejny)* ..... *(rok)*

następujących czynności .....

……

w miesiącu……. …….r.

na kwotę ..... zł brutto (słownie.....złotych)

20% kosztów uzyskania przychodu

.....

(podpis Zleceniobiorcy)

.....

Stwierdzam, że ww. czynności zostały/nie zostały***)** wykonane należycie oraz zostały przyjęte do zadania/projektu nr:

Kary umowne zostały naliczone w wysokości ……. zł z tytułu.....……****)**

Akceptacja finansowa

..... ……

(podpis dysponenta środków finansowych) *(podpis Zleceniodawcy)*

Zatwierdzam do wypłaty

……..

(podpis i pieczątka kierownika jednostki organizacyjnej)

Wyrażam zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mi wynagrodzenia.****)**

.....

POLITECHNIKA GDAŃSKA

ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

(podpis Zleceniobiorcy)

OŚWIADCZENIE do celów podatkowych

(dotyczy wyłącznie osób niezatrudnionych w PG – wypełnić drukowanymi literami)

....

(nazwisko i imię)

(data urodzenia – dzień , miesiąc, rok), *(PESEL)* *(NIP)*

....

(miejsce zamieszkania – kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania województwo gmina)

....

(adres Urzędu Skarbowego właściwego wg miejsca zamieszkania – kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu)

Stwierdzam, że powyższe dane podpisałem (am) zgodnie ze stanem faktycznym.

....

(podpis składającego oświadczenie)

*) niepotrzebne skreślić

**) skreślić, gdy nie dotyczy

Załącznik nr 5 do wzoru umowy zlecenia

…………………………………………

(imię i nazwisko)

…………………………………………

(nr ewidencyjny pracownika/PESEL)*

do umowy zlecenia

(kod jednostki) *(kolejny nr)* *(rok)*

POLITECHNIKA GDAŃSKA

ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

OŚWIADCZENIE
dla celów ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego

1. Jestem emerytem(ką) / rencistą(ką)***)** mam ustalone prawo do emerytury / renty***)**.
Oddział ZUS ....., numer emerytury lub renty.....

jako emeryt(ka)/rencista(ka) ***)** jestem zatrudniony(a) na umowę o pracę **TAK/NIE *)** nazwa i adres zakładu pracy)
..... moje wynagrodzenie w w/w zakładzie pracy jest wyższe od minimalnego wynagrodzenia **TAK/NIE *)** ustalonego przez odrębne przepisy, prowadzę działalność gospodarczą **TAK/NIE *)** odprowadzam składki (*jakie*)
.....
2. Jestem zatrudniony(a) na podstawie umowy o pracę (*nazwa i adres zakładu pracy*)..... moje wynagrodzenie w w/w zakładzie pracy jest wyższe od minimalnego wynagrodzenia **TAK/NIE *)** ustalonego przez odrębne przepisy.
3. Jestem osobą bezrobotną **TAK/NIE *),** zarejestrowaną w Urzędzie Pracy **TAK/NIE *)**, z prawem/bez prawa ***)** do zasiłku dla bezrobotnych.

4. Przebywam na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim, wychowawczym ***)** i nie posiadam innego tytułu do ubezpieczenia społecznego.

5. Nie jestem zatrudniony(a) na podstawie umowy o pracę lecz zawarłem(am) umowę zlecenia,

z innym niż Politechnika Gdańska, zleceniodawcą z tytułu której powstał obowiązek ubezpieczenia, emerytalnego i rentowego.

od ☐☐.☐☐.☐☐☐☐ do ☐☐.☐☐.☐☐☐☐
(dzień) (m-c) (rok) (dzień) (m-c) (rok)

Umowa zlecenia zawarta z innym zleceniodawcą wypłacana jest miesięcznie w kwocie wyższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę **TAK/NIE *)**

Wnioskuję / nie wnioskuję ***)** o dobrowolne ubezpieczenie emerytalno-rentowe.

6. Wnioskuje / nie wnioskuje ***)** o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym.

7. Jestem doktorantem(ką), studentem(ką) szkoły wyższej, uczniem szkoły ponadpodstawowej, nie ukończyłem(am) 26 lat oraz jestem /nie jestem zatrudniony(a) na podstawie umowy o pracę ***)**.

8.Prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą i osobiście odprowadzam składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. Z tego tytułu rozliczam składki za każdy miesiąc od podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w wysokości 30% minimalnego wynagrodzenia: **TAK/NIE *)**

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

Jestem świadoma (y) odpowiedzialności karnej za podanie informacji niezgodnych z prawdą lub ich zatajenia.
W przypadku zmiany jakichkolwiek danych wskazanych w treści niniejszego oświadczenia, zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym właściwego pracownika Politechniki Gdańskiej, poprzez ponowne złożenie oświadczenia z dopiskiem „aktualizacja na dzień ……. r" i wskazaniem danych, które ulegają zmianie jednakże nie później niż w terminie 7 dni od daty zaistnienia zmiany danych.

W przypadku, gdy dane wskazane w oświadczeniu są niezgodne ze stanem faktycznym albo w przypadku nieprzekazania informacji o zmianie danych w ww. terminie, skutkujące obowiązkiem zapłaty za moją osobę składki na ubezpieczenie społeczne przez PG, zobowiązuję się do zwrotu składek w części finansowanej z moich środków jako ubezpieczonego oraz całości odsetek należnych ZUS. Zwrot kwoty, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania przeze mnie informacji o błędnym wykazaniu składek, na konto lub do kasy Politechniki Gdańskiej, bez dalszych wezwań.

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
http://pg.edu.pl/most

Upoważniam Zleceniodawcę do dokonywania w moim imieniu zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego lub społecznego, o ile wykonywanie przeze mnie umowy zlecenia podlegać będzie tym ubezpieczeniom, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Gdańsk, | | | . | | | . | | | | |
(dzień) *(miesiąc)* *(rok)*

.....

(podpis składającego oświadczenie)

*) niepotrzebne skreślić