

## UMOWA – WZÓR ZZ/14/055/U/21

Zawarta w dniu ..... 2021 r. w Gdańsku, pomiędzy:

POLITECHNIKĄ GDAŃSKĄ

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

REGON 000001620, NIP 584-020-35-93

reprezentowaną przez mgr inż. Mariusz Milera – Kanclerza Politechniki Gdańskiej

działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej zwaną dalej Zamawiającym,

a

.....

.....,

z siedzibą w ....., przy ulicy .....

NIP ....., REGON ....., KRS/CEIDG .....

w imieniu którego działa:

..... – .....

zwany dalej Wykonawcą,

któremu udziela się zamówienia bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, z późn. zm.) zwaną dalej ustawą Pzp, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 tej ustawy o następującej treści:

### PRZEDMIOT I REALIZACJA UMOWY

#### § 1

Przedmiotem umowy są usługi wydruk materiałów szkoleniowych dla pracowników, wydruk map kampusu PG oraz wydruk kart konwersacyjnych (zwanych łącznie „materiałami”) dla Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej, których szczegółowy zakres określony został w formularzu rzeczowo-cenowym oraz w ofercie Wykonawcy z dnia ..... 2021 r., będących załącznikami nr 1 i 2 do niniejszej umowy i stanowiących jej integralną część.

#### § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy zgodnie z warunkami przeprowadzonego postępowania, obowiązującymi przepisami, ogólnie przyjętą wiedzą w tym zakresie oraz ustaleniami z Zamawiającym.

2. Projekty i materiały do druku zamówienia jednostkowego Zamawiający przekazywać będzie Wykonawcy w formie zapisu cyfrowego.
3. Zamawiający każdorazowo będzie przekazywał Wykonawcy formularz zamówienia jednostkowego, zawierający wszystkie informacje niezbędne do wykonania poszczególnego zamówienia.
4. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu wymagań technicznych i parametrów druku dot. plików przesyłanych do druku. Powyższe informacje powinny być przesłane w formie pisemnej w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy na adres [wojunter@pg.edu.pl](mailto:wojunter@pg.edu.pl).
5. Wykonawca po odebraniu od Zamawiającego zlecenia jednostkowego jest zobowiązany do potwierdzenia przyjęcia zamówienia bez zastrzeżeń lub zgłoszenia uwag i poprawek.
6. Przekazywanie Wykonawcy zamówień jednostkowych oraz materiałów do druku następować będzie drogą elektroniczną, za pośrednictwem firm kurierskich, osób trzecich lub osobiście w Dziale Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej (budynek 14, pok. 11). Koszty usług firm kurierskich lub pośrednictwa osób trzecich obciążają Wykonawcę
7. Poszczególne zamówienie objęte przedmiotem niniejszej umowy będzie dostarczane Zamawiającemu do Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej (budynek 14, pok. 11) lub innego miejsca na terenie Politechniki Gdańskiej wskazanego przez Zamawiającego transportem zapewnionym przez Wykonawcę, na koszt i ryzyko Wykonawcy.
8. Zamawiający zastrzega, że podane w formularzu rzeczowo-cenowym liczby nakładów nie są wiążące. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym.
9. Ceny jednostkowe brutto 1 egz. przedstawione w formularzu rzeczowo-cenowym są stałe w czasie trwania umowy i stanowić będą podstawę do wyceny zamówień jednostkowych, z zastrzeżeniem postanowień § 15 ust. 2 lit. a).
10. Ceny jednostkowe obejmują wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją zamówienia jednostkowego, w tym również koszt transportu zamówienia objętego przedmiotem umowy do siedziby Zamawiającego, ubezpieczenia do czasu odebrania przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego, rozładunku oraz wniesienia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
11. Osobami upoważnionymi w imieniu Zamawiającego do podpisywania zamówień oraz odbioru wydrukowanych materiałów i faktur są:

Anna Modrzejewska, telefon 664 166 291, e-mail [annmodrz@pg.edu.pl](mailto:annmodrz@pg.edu.pl)

Maria Doerffer, telefon 58 347 20 42, e-mail [mdoerffer@pg.edu.pl](mailto:mdoerffer@pg.edu.pl)

Wojciech Unterschuetz, telefon 58 348 6579, e-mail [wojunter@pg.edu.pl](mailto:wojunter@pg.edu.pl)

Dane osobowe osób wskazanych w niniejszym 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. Urz. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz.U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str. 2).

12. Czas pracy Zamawiającego obejmuje dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00 do 15.00, z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
13. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie jest uprawniony do dokonywania zmian merytorycznych w dostarczanych materiałach.
14. Materiały przekazane Wykonawcy do druku pozostają własnością Zamawiającego i podlegają na jego żądanie zwrotowi po realizacji zleceń jednostkowych.
15. 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 z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 666 z późn. zm.).

### TERMINY REALIZACJI ZAMÓWIEŃ

#### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienia jednostkowe w terminach nie dłuższych niż:
  - a) ..... dni roboczych Zamawiającego dla wydruku materiałów szkoleniowych;
  - b) ..... dni roboczych Zamawiającego dla wydruku map kampusu PG;
  - c) ..... dni roboczych Zamawiającego dla wydruku kart konwersacyjnych;licząc od dnia przesłania zamówienia jednostkowego oraz dostarczyć wykonane materiały do siedziby Zamawiającego z użyciem własnego sprzętu, materiałów i transportu. Data potwierdzenia odbioru na protokole zdawczo-odbiorczym zamówienia jednostkowego jest datą kończąca wykonanie zamówienia.
2. Za dzień złożenia zamówienia uważana będzie data wysłania formularza zamówienia jednostkowego przez Zamawiającego drogą elektroniczną (adres e-mail).
3. Data potwierdzenia odbioru na protokole zdawczo-odbiorczym zamówienia jednostkowego jest datą kończąca wykonanie jednostkowego zamówienia. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu pracownikom Zamawiającego daty i godziny dostawy.
4. Osobami upoważnionymi przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym są:

Wojciech Unterschuetz, telefon 58 348 6579, e-mail [wojunter@pg.edu.pl](mailto:wojunter@pg.edu.pl)

Anna Modrzejewska, telefon 664 166 291, e-mail [annmodrz@pg.edu.pl](mailto:annmodrz@pg.edu.pl)

Maria Doerffer, telefon 58 347 20 42, e-mail [mdoerffer@pg.edu.pl](mailto:mdoerffer@pg.edu.pl)

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. Urz. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz.U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str. 2).

5. Wykonawca będzie każdorazowo, z dziennym wyprzedzeniem, powiadamiał Zamawiającego o wysyłce zamówionych materiałów. Paczki z zamówionymi materiałami nie powinny przekraczać masy 10 kg. Krawędzie materiałów muszą być zabezpieczone przed uszkodzeniem, zapakowane w papier pakowy i w kartony. Paczki z materiałami muszą być opisane (tytuł, liczba egzemplarzy).
6. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

## WYNAGRODZENIE I WARTOŚĆ UMOWY

### § 4

1. Faktury będą wystawione na adres:  
Politechnika Gdańska  
Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80 – 233 Gdańsk  
NIP 584-020-35-93  
z dopiskiem: Do protokołu zdawczo-odbiorczego nr .../D/WTP/2021

po przyjęciu zrealizowanego zamówienia jednostkowego przez Zamawiającego i pisemnym potwierdzeniu jego odbioru bez zastrzeżeń na podstawie dostarczonego przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Faktury będą każdorazowo dostarczane do Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej, adres jw. (budynek nr 14, pok. 11) lub elektronicznie na adres [wojunter@pg.edu.pl](mailto:wojunter@pg.edu.pl).
3. Zapłata należności za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane w wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
4. Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w PLN.

### § 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą, strony ustalają wynagrodzenie w kwocie brutto: ..... PLN (słownie ..... PLN), w tym:
  - a. dla wydruku materiałów szkoleniowych: ..... PLN brutto;
  - b. dla wydruku map kampusu PG: ..... PLN brutto;
  - c. dla wydruku kart konwersacyjnych: ..... PLN brutto.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 niniejszego paragrafu jest wynagrodzeniem szacowanym, przewidzianym na okres obowiązywania niniejszej umowy, jednak Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktycznie zrealizowane zlecenia jednostkowe, zgodnie z wystawionymi przez Wykonawcę fakturami.

## KARY UMOWNE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

### § 6

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienia w realizacji zamówień jednostkowych, w wysokości:

- a) 5% wartości brutto zamówienia jednostkowego za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia licząc od dnia następnego, w którym miało nastąpić dostarczenie materiałów wolnych od wad lub uzupełnienie braków ilościowych.

### § 7

1. W razie dostarczenia Zamawiającemu materiałów wadliwych lub stwierdzenia braków ilościowych, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów wolnych od wad lub uzupełnienia braków ilościowych w terminie wspólnie pisemnie uzgodnionym, jednak nie dłużej niż 10 dni kalendarzowych licząc od daty pisemnego zgłoszenia takiego faktu przez Zamawiającego.
2. Za niedostarczenie w ustalonym terminie materiałów wolnych od wad w określonym nakładzie lub uzupełnienia braków ilościowych Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości:
  - a) 5% wartości brutto zamówienia jednostkowego za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia licząc od dnia następnego w którym miało nastąpić dostarczenie materiałów wolnych od wad lub uzupełnienie braków ilościowych.
3. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego z wyłączeniem okoliczności wskazanych w art. 456 ustawy pzp.
4. Niezależnie od kar umownych, o których mowa w paragrafie 6 i ust. 2 niniejszego paragrafu, Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo do odstąpienia od umowy, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu, w razie niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 1 ust. 2 umowy czynności. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z tej przyczyny, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% wartości umowy, określonej w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.

### § 8

Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

### § 9

Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym, w przypadku, jeśli szkoda wynikła z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższy wartość zastrzeżonej kary umownej bądź wynika z innych tytułów niż zastrzeżone.



## INNE POSTANOWIENIA

### § 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności art. 15r-15r1 ustawy z dnia 2.03.2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (j.t. Dz.U. z 2020r. poz. 1842 z późn. zm.).
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnego aneksu.
3. Ewentualne spory powstałe na tle niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
5. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez zgody pisemnej Zamawiającego.

### § 11

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

### § 12

Integralną część niniejszej umowy stanowią wymienione niżej załączniki:

1. załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia nr ZP/...../055/U/20;
2. załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia ..... 2021 r.
3. załącznik nr 3 – Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

.....