

Nr postępowania: ZP/128/055/D/24

UMOWA – WZÓR

na dostawę sprzętu RTV i AGD dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Zawarta dnia¹ 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. Mariusza Milera – Kanclerza Politechniki Gdańskiej, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej "Zamawiającym"

oraz

z siedzibą _____

REGON: _____; NIP: _____ KRS/CEIDG: _____;

reprezentowanym przez:

zwanym dalej Wykonawcą,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1605 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa wraz z wniesieniem sprzętu AGD i RTV w zakresie części.....dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej SWZ, określającą przedmiot zamówienia w formularzu rzeczowo-cenowym (załącznik nr 1 do umowy) oraz ofertą z dnia _____ złożoną przez Wykonawcę (załącznik nr 2 do umowy), stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią, z opcją dodatkowego zakupu sprzętu AGD i RTV, w ilościach określonych w formularzu rzeczowo-cenowym.
2. Strony ustalają, iż w granicach ceny brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2 Umowy Zamawiający jest uprawniony do dokonywania zakupu poszczególnego sprzętu w zależności od własnych potrzeb, w tym w większych lub mniejszych ilościach określonych w formularzu rzeczowo-cenowym.

¹ Za dzień zawarcia umowy ustala się datę podpisania umowy przez osobę upoważnioną przez Rektora

§ 2 TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY

1. Termin realizacji przedmiotu umowy w ramach zamówienia podstawowego: dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy.
2. Termin realizacji zamówienia w ramach prawa opcji: w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy: 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
3. Miejsce realizacji przedmiotu umowy: jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej wskazane w Wykazie jednostek organizacyjnych (załącznik nr 3 do umowy).

§ 3 CENA

1. Za wykonanie przedmiotu umowy w ramach zamówienia podstawowego, zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają cenę brutto w kwocie: _____ (w tym podatek od towarów i usług)
słownie: _____
2. Za wykonanie przedmiotu umowy objętego prawem opcji, zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają cenę brutto w kwocie: _____ (w tym podatek od towarów i usług)
słownie: _____
3. Ceny jednostkowe oraz zasady rozliczeń podczas realizacji opcji będą takie same jak przy realizacji podstawowego przedmiotu umowy.
4. Ceny jednostkowe brutto określone w formularzu rzeczowo-cenowym są cenami stałymi na okres obowiązywania umowy.
5. Rozliczenie finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą za dostawy będzie prowadzone w PLN.
6. 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.

§ 4 WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia przedmiotu umowy do czasu jego odebrania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń ponosi Wykonawca.
2. Dostawa przedmiotu umowy musi nastąpić w dni robocze Zamawiającego w godzinach 8.00-14.00. Wykonawca zrealizuje dostawę, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Politechniki Gdańskiej daty i godziny dostawy.
3. Odbiór dostawy przedmiotu umowy będzie poprzedzony kontrolą ilości i jakości dostarczonego sprzętu przeprowadzoną przez upoważnionych pracowników Zamawiającego w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
4. Potwierdzenie odbioru przedmiotu umowy nastąpi poprzez obustronne podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń (załącznik nr 4 do umowy), przez

upoważnionego pracownika Zamawiającego w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Politechniki Gdańskiej i pracownika Wykonawcy wskazanego w § 6 ust. 2 umowy.

5. Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt będzie jednolity asortymentowo pod względem jakościowym, fabrycznie nowy, wolny od wad i będzie pochodzić z bieżącej produkcji. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy będzie dostarczony w nowych i nienaruszonych opakowaniach fabrycznych lub ofoliowanych paczkach.
6. Wykonawca oświadcza, że sprzęt który oferuje posiada wszystkie niezbędne atesty/certyfikaty dopuszczające go do użytkowania oraz potwierdzające jego jakość i bezpieczeństwo dla użytkownika.
7. W momencie odbioru dostawy przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu:
 - a) instrukcje obsługi oraz montażu w języku polskim,
 - b) karty gwarancyjne,
8. W przypadku dostarczenia sprzętów wadliwych lub niezgodnych z ofertą Wykonawcy, pracownik Zamawiającego odpowiedzialny za realizację przedmiotu umowy w danej jednostce organizacyjnej Politechniki Gdańskiej, złoży Wykonawcy reklamację w formie pisemnej, która zostanie rozpatrzona w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu, reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe lub niezgodne z ofertą Wykonawcy artykuły na nowe, wolne od wad i zgodne z ofertą w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpatrzenia reklamacji.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu powstałe w trakcie jego transportu, rozładunku, do momentu jego odebrania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany sprzętu wskazanego w ofercie Wykonawcy na sprzęt o wyższych, bądź lepszych parametrach technicznych lub o wyższej funkcjonalności w przypadku, gdy na skutek okoliczności nieleżących 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.
11. W przypadku braku możliwości dostarczenia sprzętu zamiennego w cenie oferowanej, ze względu na to, że wszystkie zamienniki będą znacznie droższe, sprzęt zostanie wyłączony z zakresu ilościowego przedmiotu umowy bez konieczności naliczania kar umownych.
12. Dostawy towaru, objętego prawem opcji, następować będą sukcesywnie na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego drogą elektroniczną przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
13. Pracownicy odpowiedzialni za realizację umowy w danej jednostce organizacyjnej składają zamówienia w systemie eKwestura (TETA), które po zatwierdzeniu przez kierownika danej jednostki będzie przesyłane do realizacji do Wykonawcy.

§5

GWARANCJA I WARUNKI REALIZACJI UPRAWNIENÍ Z TYTUŁU GWARANCJI I RĘKOJMII

1. Wykonawca udziela-miesięcznej gwarancji jakości na dostarczony sprzęt, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
2. Obowiązki Wykonawcy w ramach udzielonej gwarancji polegają albo na wymianie przedmiotu umowy na nowy wolny od wad, albo na jego naprawie, albo na zwrocie zapłaconej ceny.
3. Potrzeby napraw lub wymiany w okresie gwarancyjnym będą zgłaszane Wykonawcy przez osoby upoważnione przez Zamawiającego w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, drogą elektroniczną, na adres e-mail:
4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia drogą elektroniczną otrzymania od Zamawiającego zgłoszenia potrzeby dokonania naprawy gwarancyjnej lub wymiany (zgłoszonej reklamacji). Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania takiego zgłoszenia, Zamawiający będzie domniemywał, że dotarło ono do Wykonawcy, chyba, że udowodni on, że z przyczyn technicznych było to niemożliwe.
5. W zgłoszeniu reklamacyjnym Zamawiający zobowiązany jest wskazać oczekiwany przez niego sposób doprowadzenia do zgodności z umową wadliwego przedmiotu umowy (wymiana albo naprawa).
6. W razie żądania przez Zamawiającego naprawy Wykonawca (lub wskazany przez Wykonawcę punkt serwisowy) uprawniony będzie do oceny możliwości dokonania naprawy na miejscu czy też konieczności dokonania naprawy w punkcie serwisowym albo zasadności wymiany wadliwego przedmiotu umowy na nowy wolny od wad.
7. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) przystąpienia do realizacji obowiązków gwarancyjnych w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia awarii, licząc w dniach roboczych.
 - b) wymiany wadliwego przedmiotu umowy na wolny od wad lub usunięcia wady w rozsądnym czasie bez nadmiernych niedogodności dla Zamawiającego;
 - c) czas naprawy wynosi 72 godziny w dni robocze od momentu zgłoszenia awarii. Czas usunięcia awarii w ramach gwarancji nie może przekraczać 5 dni roboczych, licząc od momentu zgłoszenia awarii.
 - d) w przypadku niedotrzymania terminów wskazanych w ustępie 7 a) i c) niniejszego paragrafu z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy (uzasadnionych na piśmie przez Wykonawcę), Wykonawca jest zobowiązany, w ciągu 4 dni kalendarzowych od dnia przyjęcia zgłoszenia, do dostarczenia urządzenia zastępczego, o parametrach nie gorszych niż urządzenie zastępowane, na okres 14 dni kalendarzowych.
 - e) w przypadku niedopełnienia obowiązków gwarancyjnych w wymaganym terminie, Zamawiający może powierzyć naprawę osobie trzeciej, na koszt i ryzyko Wykonawcy; koszty zastępczego usunięcia awarii, poniesione przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę; wykonanie zastępcze nie powoduje utraty praw gwarancji i rękojmi po stronie Zamawiającego.
8. Naprawy gwarancyjne będą dokonywane w siedzibie Zamawiającego albo Wykonawcy lub w punkcie serwisowym, realizującym zobowiązania gwarancyjne Wykonawcy wobec Zamawiającego, wskazanym przez Wykonawcę.

9. Przedstawiciel Wykonawcy lub wskazanego punktu serwisowego ocenia w siedzibie Zamawiającego możliwość dokonania naprawy na miejscu czy też konieczność dokonania naprawy w punkcie serwisowym lub siedzibie Wykonawcy.
10. Zamawiający może żądać wymiany sprzętu AGD i RTV na nowy, po 3 naprawach gwarancyjnych uniemożliwiających jego użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem. W takim przypadku, Wykonawca dokona jego wymiany w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia pisemnego żądania przez Zamawiającego.
11. Koszty transportu i ubezpieczenia oraz ryzyko utraty lub zniszczenia przedmiotu umowy w związku z dokonywaniem naprawy gwarancyjnej lub wymiany ponosi Wykonawca.
12. Zniszczenie lub zgubienie karty gwarancyjnej nie spowoduje utraty gwarancji w przypadku, gdy Zamawiający udokumentuje w inny sposób istnienie zobowiązania Wykonawcy z tytułu gwarancji (faktura zakupu, protokół odbioru).

§ 6

OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTU

1. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Zamawiającego:
Pan: _____ tel. _____.
2. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Wykonawcy:
Pan/Pani: _____ tel. _____.
3. Powyższe dane osobowe udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji 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 sobie udostępnionych.

§ 7

FINANSOWANIE

1. Podstawą wystawienia faktury będzie obustronnie podpisany przez strony protokół zdawczo – odbiorczy bez zastrzeżeń.
2. Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur częściowych, wystawionych każdorazowo, do danego zamówienia zakupu, prawidłowo tj. zgodnie z ust. 5. niniejszego paragrafu oraz zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonej partii przedmiotu umowy.
3. Zapłata za dostawę nastąpi w oparciu o fakturę przelewem, w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, 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.
4. Za dzień zapłaty będzie uznany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Faktury należy wystawiać na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem:
 - a) odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej każdorazowo w formularzu zamówienia (adres dla wszystkich jednostek organizacyjnych - ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk),

- b) numeru zamówienia zakupu,
- c) indeksów własnych, nazw własnych towarów, jednostki miary, cen jednostkowych netto tożsamych z formularzem rzeczowo - cenowym,
- d) faktura będzie wystawiona na adres:

Politechnika Gdańska

.....
(jednostka organizacyjna)

ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
nr ZP/128/055/D/24

- 6. Do każdej faktury zostanie załączona kserokopia protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego bez zastrzeżeń. Załączenie protokołu warunkuje możliwość wystawienia faktury przez Wykonawcę.
- 7. Zamawiający zobowiązuje się przyjmować faktury, o których mowa w niniejszym paragrafie w formie papierowej (format A4) w przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesłanie faktur drogą elektroniczną.
- 8. Wykonawca oświadcza, że faktury wystawione w formie papierowej nie będą wystawiane w formie elektronicznej, i na odwrót.
- 9. W przypadku faktur papierowych lub w formacie elektronicznym np. PDF (Portable Document Format) mogą być one przesyłane przez Wykonawcę drogą mailową na adres Zamawiającego: efaktury@pg.edu.pl.
- 10. Przesłanie faktury na adres e-mail inny niż wskazany w ust. 9 niniejszego paragrafu, nie stanowi w żadnym przypadku doręczenia faktury w formie elektronicznej.
- 11. W przypadku zmiany adresu e-mail, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego lub mailowego powiadomienia Wykonawcy o nowym adresie e-mail. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
- 12. Wykonawca oświadcza, że zapewnia autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktur przesyłanych drogą elektroniczną.
- 13. Wykonawca nie jest zobowiązany do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do Zamawiającego za pośrednictwem platformy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (j.t. Dz.U. z 2020r. poz. 1666 z późn. zm.).

§ 8

KLAUZULE WALORYZACYJNE

- 1. Ceny jednostkowe asortymentu wyszczególnionego w formularzu rzeczowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, na zasadach określonych w niniejszej umowie podlegać będą waloryzacji prowadzącej do dokonywania zmian wysokości ceny należnej Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy.
- 2. Waloryzacja ceny będzie dokonywana z zachowaniem następujących zasad i w następujący sposób:
 - a) w celu przywrócenia równowagi ekonomicznej umowy jaka istniała w momencie jej zawarcia, a która może zostać zakłócona przez zjawiska niezależne od Stron, ceny jednostkowe przedmiotu umowy mogą ulec zmianie (podwyższeniu lub

obniżeniu) w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy w stosunku do kosztów uwzględnionych w cenie oferty Wykonawcy o co najmniej 15%;

- b) na pisemny wniosek Strony, cena umowy może być zmieniona o kwartalny, półroczny lub średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany w obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok 2024 i 2025,
- c) na pisemny wniosek Strony, cena umowy może być zmieniona w przypadku zmiany ceny niżej wymienionych materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy:
 - ceny gotowych produktów nabywanych przez Wykonawcę w celu realizacji dostaw objętych umową,
 - koszty transportu,
 - wzrost wynagrodzeń pracowników
- d) wraz z wnioskiem Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w dowolny, adekwatny sposób wpływu zmiany cen materiałów lub kosztów na ceny jednostkowe asortymentu objętego niniejszą umową, w szczególności poprzez przedstawienie analizy lub odniesienie się do umów z dostawcami i zmian tych umów, pism od dostawców materiałów lub asortymentu (od których materiały lub asortyment nabywa Wykonawca dla celów realizacji niniejszej Umowy), faktur za nabywany asortyment/materiały, przy czym Wykonawca zobowiązany jest również wykazać, że nie miał wpływu na zmianę cen materiałów lub kosztów;
- e) brak będzie podstaw do zmiany ceny umowy wyłącznie z uwagi na zmianę cen materiałów lub kosztów, nawet jeśli osiągnie ona pułap, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt a) umowy, jeśli Strona żądająca takiej zmiany nie wykaże, że zmiana cen materiałów lub kosztów wpłynęła na koszt wykonania zamówienia;
- f) zmiana ceny umowy może być dokonana nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od zawarcia niniejszej umowy i musi być dokonana aneksem ze skutkiem na przyszłość, począwszy od daty złożenia przez Stronę wniosku o jej zmianę;
- g) pierwszym dniem, który może posłużyć Stronom do oceny zaistnienia zmiany uprawniającej do modyfikacji ceny umowy, jak również do ustalenia czy poziom tej zmiany przekracza 15%, jest pierwszy dzień następujący po upływie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
- h) każda kolejna zmiana może być dokonana nie częściej niż po upływie 3 miesięcy od daty dokonania poprzedniej zmiany i musi być dokonana aneksem ze skutkiem na przyszłość, począwszy od daty złożenia przez Stronę wniosku o jej zmianę;
- i) maksymalna łączna wartość zmian ceny umowy nie może przekroczyć 50% ceny oferty określonej pierwotnie w § 3 ust. 1 umowy.

3. W przypadku zmiany ceny umowy na zasadach określonych w § 8 i 10 niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest do zmiany ceny lub wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli przedmiotem tej umowy są dostawy lub usługi, a okres jej obowiązywania przekracza 6 m-cy.

W przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty ceny lub wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, Zamawiający obciąża

Wykonawcę karą umowną w wysokości 2.000,00 zł (słownie złotych: dwa tysiące 00/100) za każdy przypadek naruszenia.

4. Jeżeli klauzule waloryzacyjne oraz możliwość zmiany cen przewidziana w § 10 ust. 6 umowy nie przywrócą równowagi ekonomicznej umowy i będzie miało miejsce dalsze jej zakłócanie przez zjawiska niezależne od Stron, każda ze Stron będzie uprawniona do odstąpienia od umowy ze skutkiem na przyszłość przez złożenie drugiej Stronie oświadczenia w każdym czasie, jednakże umowa ulegnie rozwiązaniu po upływie 2 miesięcy od daty złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy.
W tej sytuacji nie powstanie obowiązek zapłaty kary umownej za odstąpienie od umowy.
5. Zmiana wysokości ceny umowy wymaga dla swojej ważności zgody drugiej Strony oraz zachowania formy pisemnego aneksu.

§ 9

ODSTĄPIENIE I KARY UMOWNE

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, ze skutkiem na przyszłość, w sytuacji trzykrotnej zwłoki w realizowaniu każdorazowej dostawy, przekraczającejdni robocze.
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:
 - 3.1. za zwłokę w realizowaniu każdorazowej dostawy dla danej jednostki organizacyjnej, w wysokości 50 zł, za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa zgodnie z § 2 ust. 1 umowy.
 - 3.2. za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy.
 - 3.3. za zwłokę w wymianie zareklamowanej partii dostawy dla danej jednostki organizacyjnej, w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa, zgodnie z § 2 ust.1 umowy.
4. Wykonawca zastrzega sobie do naliczania kary umownej w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 456 ustawy Pzp.
5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
6. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty noty obciążeniowej.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonej kary umownej z przysługującego mu ceny.
8. Dochodzenie kar umownych za odstąpienie nie wyklucza dochodzenia a kar umownych z innych tytułów.
9. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wartości 30% ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy.
10. 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.

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności art. 15r 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 (j.t. Dz. U. z 2023r. poz. 1327 z późn. zm.).
2. Wykonawca może realizować przedmiot umowy przy udziale podwykonawców. Powierzenie danej części przedmiotu umowy do realizacji podwykonawcy w żadnej mierze nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za realizację tej części przedmiotu umowy.
3. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą nastąpić jedynie zgodnie z art. 454 i 455 Ustawy Pzp.
4. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:
 - a) zmiana obowiązujących stawek podatkowych;
 - b) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia, leżącego poza zasięgiem i kontrolą stron (np. z powodu pandemii wirusa SARS-CoV-2),
 - c) przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego zakresu rzeczowego lub finansowego umowy.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej.
6. Strony przewidują możliwość zmiany wysokości cen jednostkowych przedmiotu umowy niezależnie od innych umownych oraz ustawowych przesłanek do zmiany umowy w zakresie ceny umowy, w tym niezależnie od waloryzacji ceny zgodnie z §7 umowy, jeżeli konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których żadna ze Stron nie była w stanie przewidzieć, a które w szczególności związane będą z nadzwyczajnym, niedającym się przewidzieć mając na uwadze realia i prognozy rynkowe z chwili złożenia oferty i przekraczającym limity waloryzacyjne wzrostem cen materiałów lub kosztów. Strony zgodnie ustalają, iż wzrost ceny spowodowany zmianą, o której mowa wyżej nie przekroczy każdorazowo 15% wartości pierwotnej umowy, a nadto, iż do wartości wzrostu ceny, o której mowa wyżej doliczone zostaną wzrosty dokonane mechanizmem waloryzacji, o której mowa w §8 umowy. Strony zgodnie ustalają, iż zmiana umowy w trybie, o którym mowa wyżej może być przeprowadzona wyłącznie wówczas, gdy przeprowadzona już zmiana w trybie klauzul waloryzacyjnych nie pozwala na pokrycie kosztów realizacji zamówienia przez Wykonawcę, przy czym ciężar wykazania tej okoliczności spoczywa wyłącznie na Wykonawcy. Zmiana umowy w trybie, o którym mowa wyżej jest uzależniona od zgody Zamawiającego, a odmowa nie wymaga uzasadnienia.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej, pisemnej zgody.
8. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.

9. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
10. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
11. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron/Umowę zawarto z zachowaniem elektronicznej formy czynności prawnej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym².

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Formularz rzeczowo - cenowy

Załącznik nr 2 – Oferta

Załącznik nr 3 – Wykaz jednostek organizacyjnych

Załącznik nr 4 – Protokół zdawczo-odbiorczy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

² Niepotrzebne skreślić

Nr postępowania:

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

dotyczący dostawy przedmiotu Umowy nr

część:

WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
Firma:	Politechnika Gdańska
Adres:	Adres:

Przedmiot Umowy na dostawę sprzętu AGD i RTV dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej:

- został zrealizowany
 nie został zrealizowany

zgodnie z Umową.

.....

Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela WYKONAWCY	DATA	Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO
.....

Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej i osób upoważnionych do odbioru towaru

Cz. I

Lp.	Jednostka organizacyjna PG/adres	Osoba upoważniona do odbioru towaru
1.	Wydział Architektury 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Mateusz Czekalski tel. 58 348 65 22, e-mail: mateusz.czekalski@pg.edu.pl
2.	Wydział Chemiczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Stanisław Kaczmarek, tel. 602 648 204, e-mail: stakaczm@pg.edu.pl , bud. Chemii A
3.	Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Anna Osimowicz tel. 58 347 25 67, e-mail: anna.osimowicz@pg.edu.pl
4.	Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-233 Gdańsk, ul. Narutowicza 11/12	Zbigniew Zglenicki tel. 668 890 221 e-mail: zbicki@pg.edu.pl
5.	Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Małgorzata Krasieńska, Maria Stanisławska tel. 58 347 25 87 e-mail: zam.publiczne.wftims@mif.pg.edu.pl Gmach Główny, pok. 103
6.	Wydział Inżynierii Ładowej i Środowiska 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Alina Kryczka tel. 58 347 24 13 e-mail: szp.wilis@pg.edu.pl
7.	Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. Traugutta 79	Olga Felska tel. 58 348 63 42, e-mail: olga.felska@pg.edu.pl
8.	Biuro Rektora ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk	Ewelina Śliwińska Tel. 58 348 65 25 Ewelina.sliwinska@pg.edu.pl
9.	Biblioteka Politechniki Gdańskiej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Oliwia Kapecka tel. 58 347 14 45, e-mail: oliwia.kapecka@pg.edu.pl Gmach Główny, pok. 71
10.	Centrum Logistyczne 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Izabela Gniazdowska-Osasiuk tel. 58 347 18 16, e-mail: izaosasi@pg.edu.pl Budynek COT ul. Traugutta 99 pok.106a
11.	Centrum Bezpieczeństwa 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Dorota Poseł-Dziewicz, Piotr Glombin tel. 58 347 23 38, 58 347 22 74 e-mail: cb@pg.edu.pl bud. portiernia główna, pok. sekretariat
12.	Centrum Zakwaterowania Dom Studencki Nr 1,2,3,4,12 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115	Magdalena Tylman, Grażyna Lisiecka, tel. 58 347 20 89, e-mail: ds1@pg.edu.pl DS. 1, ul. Traugutta 115 pok. administracja
13.	Centrum Zakwaterowania Dom Studencki Nr 5,6,7,8,9,10 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7	Zygmunt Kreft, Dorota Hirsztel tel. 58 347 12 51, e-mail: ds9@pg.edu.pl DS8, ul. Wyspiańskiego 5a pok. administracja
14.	Centrum Języków Obcych ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk	Andrzej Szczerkowski tel. 664 164 468, e-mail: ansz@pg.edu.pl Gmach B, p. 309
15.	Biuro Projektów Strategicznych ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk	Patryk Jaskuła tel. 58 348 67 82 mail: ipatryk.jaskula@pg.edu.pl
16.	Centrum Sportu Akademickiego Al. Zwycięstwa 12 80-219 Gdańsk	Marta Pawlak 58 347 27 41, marpawl6@pg.edu.pl
17.	Centrum Transferu Technologii ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk	Justyna Dobrowińska-Seroka 58 348 65 28, jdseroka@pg.edu.pl

Cz. II

Lp.	Jednostka organizacyjna PG/adres	Osoba upoważniona do odbioru towaru
1.	Wydział Architektury 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Mateusz Czekalski tel. 58 348 65 22, e-mail: mateusz.czekalski@pg.edu.pl
2.	Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Anna Osimowicz tel. 58 347 25 67, e-mail: anna.osimowicz@pg.edu.pl
3.	Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. Traugutta 79	Olga Felska tel. 58 348 63 42, e-mail: olga.felska@pg.edu.pl
4.	Centrum Logistyczne 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Izabela Gniazdowska-Osasiuk tel. 58 347 18 16, e-mail: izaosasi@pg.edu.pl Budynek COT ul. Traugutta 99 pok.106a
5.	TASK 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Mikołaj Wargin 724 411 533, mwargin@task.gda.pl
6.	Centrum Zakwaterowania Dom Studencki Nr 1,2,3,4,12 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115	Magdalena Tylman, Grażyna Lisiecka, tel. 58 347 20 89, e-mail: ds1@pg.edu.pl DS. 1, ul. Traugutta 115 pok. Administracja
7.	Centrum Zakwaterowania Dom Studencki Nr 5,6,7,8,9,10 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7	Zygmunt Kreft tel. 58 347 12 51, e-mail: ds9@pg.edu.pl DS8, ul. Wyspiańskiego 5a pok. administracja
8.	Centrum Zakwaterowania Dom Studencki Nr 11 80-506 Gdańsk, ul. Chodkiewicza 15	Bartosz Wasiński 58 347 15 36, barwasin@pg.edu.pl

Cz. III

Lp.	Jednostka organizacyjna PG/adres	Osoba upoważniona do odbioru towaru
1.	Wydział Architektury 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Mateusz Czekalski tel. 58 348 65 22, e-mail: mateusz.czekalski@pg.edu.pl
2.	Wydział Chemiczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Stanisław Kaczmarek, tel. 602 648 204, e-mail: stakaczm@pg.edu.pl , bud. Chemii A
3.	Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Anna Osimowicz tel. 58 347 25 67, e-mail: anna.osimowicz@pg.edu.pl
4.	Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-233 Gdańsk, ul. Narutowicza 11/12	Zbigniew Zglenicki tel. 668 890 221 e-mail: zbicki@pg.edu.pl
5.	Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Małgorzata Krasieńska, Maria Stanisławska tel. 58 347 25 87 e-mail: zam.publiczne.wftims@mif.pg.edu.pl Gmach Główny, pok. 103
6.	Centrum Matematyki ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk	Izabela Treder tel. 608363113 mail: izabela.treder@pg.edu.pl
7.	Centrum Sportu Akademickiego 80-219 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 12	Marta Pawlak tel. 58 347 27 41, e-mail: marta.pawlak@pg.edu.pl pok. 116
8.	TASK 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Mikołaj Wargin 724 411 533, mwargin@task.gda.pl
9.	Biuro Rektora ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk	Ewelina Śliwińska Tel. 58 348 65 25 Ewelina.sliwinska@pg.edu.pl
10.	Centrum Bezpieczeństwa 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Dorota Poseł-Dzisiejcz, Piotr Glombin tel. 58 347 23 38, 58 347 22 74 e-mail: cb@pg.edu.pl bud. portiernia główna, pok. sekretariat
11.	Biuro Projektów Strategicznych ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk	Patryk Jaskuła tel. 58 348 67 82 mail: ipatryk.jaskula@pg.edu.pl
12.	Centrum Transferu Technologii ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk	Justyna Dobrowińska-Seroka 58 348 65 28, jdseroka@pg.edu.pl
13.	Szkoła Doktorska 80-233 Gdańsk, ul. Narutowicza 11/12	Agnieszka Kopańska tel. 58 348 64 78 e-mail: agnieszka.kopanska@pg.edu.pl
14.	Centrum Logistyczne 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Izabela Gniazdowska-Osasiuk tel. 58 347 18 16, e-mail: izaosasi@pg.edu.pl Budynek COT ul. Traugutta 99 pok.106a
15.	Centrum Języków Obcych ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk	Andrzej Szczerkowski tel. 664 164 468, e-mail: ansz@pg.edu.pl Gmach B, p. 309

Cz. IV

Lp.	Jednostka organizacyjna PG/adres	Osoba upoważniona do odbioru towaru
1.	Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Anna Osimowicz tel. 58 347 25 67, e-mail: anna.osimowicz@pg.edu.pl
2.	Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Małgorzata Krasińska, Maria Stanisławska tel. 58 347 25 87 e-mail: zam.publiczne.wftims@mif.pg.edu.pl Gmach Główny, pok. 103
3.	Centrum Sportu Akademickiego 80-219 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 12	Marta Pawlak tel. 58 347 27 41, e-mail: marta.pawlak@pg.edu.pl pok. 116
4.	Biuro Projektów Strategicznych ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk	Patryk Jaskuła tel. 58 348 67 82 mail: ipatryk.jaskula@pg.edu.pl
5.	Centrum Logistyczne 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Izabela Gniazdowska-Osasiuk tel. 58 347 18 16, e-mail: izaosasi@pg.edu.pl Budynek COT ul. Traugutta 99 pok.106a
6.	Centrum Języków Obcych ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk	Andrzej Szczerkowski tel. 664 164 468, e-mail: ansz@pg.edu.pl Gmach B, p. 309