

**Nr postępowania: ZP/125/055/U/22**

**UMOWA - WZÓR**

Zawarta dnia .....<sup>1</sup> 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 – zgodnie z art. 275 pkt 1) Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z póź. zm.), zwaną dalej Ustawą Pzp.

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne świadczenie usług pralniczych wraz z transportem 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

<sup>1</sup> Za dzień zawarcia umowy ustala się datę podpisania umowy przez osobę upoważnioną przez Rektora

\_\_\_\_\_ złożoną przez Wykonawcę (załącznik nr 2 do umowy), stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.

2. Strony ustalają, iż w granicach wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy Zamawiający jest uprawniony do dokonywania zamówień usługi w zależności od własnych potrzeb, w tym w większych lub mniejszych ilościach określonych w formularzu rzeczowo-cenowym.

## § 2

### TERMIN

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wyczerpania kwoty umowny, w zależności co wcześniej nastąpi.
2. Wykonawca będzie realizował poszczególne zamówienia w terminie określonym w § 4 ust. 4 umowy.

## § 3

### WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy w ramach zamówienia podstawowego, zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają wynagrodzenie brutto w kwocie: \_\_\_\_\_ (w tym podatek od towarów i usług)  
słownie: \_\_\_\_\_
2. Ceny jednostkowe netto określone w formularzu rzeczowo-cenowym są cenami stałymi na okres obowiązywania umowy.
3. Rozliczenie finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą za świadczone usługi będzie prowadzone w PLN.
4. Zamawiający gwarantuje Wykonawcy realizację usług o wartości nie mniejszej niż 75% wartości wskazanej w § 3 ust. 1 umowy. Ilości wskazane w formularzu cenowym mają charakter szacowany i Zamawiającemu przysługuje prawo do niezrealizowania ich w całości, a Wykonawcy nie będzie wówczas przysługiwało żadne roszczenie z tego tytułu.
5. Jeżeli wartość zamówień w ramach umowy osiągnie kwotę, o której mowa w § 3 ust.1 niniejszej umowy, to umowa wygasa.
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. Wykonawca zrealizuje umowę zgodnie z warunkami określonymi w SWZ stanowiącej integralną część niniejszej umowy.
2. Pracownicy odpowiedzialni za realizację umowy w danej jednostce organizacyjnej składają zamówienia w systemie eKwestura (TETA). Zamówienie po zatwierdzeniu przez kierownika danej jednostki będzie przesyłane do realizacji do Wykonawcy.
3. Usługi następować będą sukcesywnie na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego drogą elektroniczną.
4. Czas realizacji zamówień częściowych od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych winien wynosić maksymalnie ..... dni roboczych. Zamawiający, w sytuacjach szczególnych w okresie lipiec-sierpień, zastrzega sobie prawo do skrócenia czasu realizacji usługi do 48 godzin od odbioru asortymentu do jego zwrotu. Uprawniony pracownik jest zobowiązany do złożenia pisemnego zastrzeżenia na protokole zdawczo-odbiorczym.
5. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do składania i odbioru zamówień są osoby wskazane w zał. nr ..... do SWZ.
6. Każdorazowe przyjęcie zamówienia do realizacji i jego odbiór, strony potwierdzą na protokole zdawczo-odbiorczym.
7. Przekazanie asortymentu przeznaczonego do prania, jak również przekazanie tego asortymentu po wykonaniu usługi będzie się odbywać w dniach pracy Zamawiającego (od poniedziałku do piątku) w godz. 8.00–14.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
8. Załadunek, transport oraz rozładunek należy do obowiązków Wykonawcy, którego koszt jest wliczony w cenę wykonania usługi.
9. Zamawiający wymaga aby:
  - wyprane asortymenty były dostarczane w workach foliowych oraz były posortowane wg asortymentu,
  - uszkodzone w trakcie prania asortymenty były pakowane oddzielnie z oznaczeniem „USZKODZONE”,
  - usługi pralnicze świadczone były zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie wymagań sanitarno-epidemiologicznych,
  - środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę posiadały atesty i aktualne certyfikaty zezwalające do ich stosowania w Polsce,

10. Odbiór wykonanej usługi polegać będzie na sprawdzeniu zgodności ilości i jakości wykonania.
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony, zniszczony lub zagubiony asortyment.
12. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wykonania usługi niezgodnie z przedmiotem zamówienia (np. ślady zabrudzeń, brak wyprasowania, wymaglowania, itp.) Zamawiający może odmówić odebrania dostarczonego asortymentu i żądać ponownego wykonania usługi na koszt Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych, licząc od momentu zgłoszenia reklamacji. W takim wypadku Zamawiający sporządzi protokół reklamacji, który przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną lub faksem.
13. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego zgubienia lub zniszczenia asortymentu przekazanego do prania, Zamawiający sporządzi protokół reklamacji, który przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną
  - a) Niezgodności ilościowe będą oceniane na podstawie informacji zawartych w protokole zdawczo-odbiorczym.
  - b) W przypadku dostarczenia brakującej ilości asortymentu w terminie 3 dni roboczych od momentu ujawnienia braków do miejsca odbioru u Zamawiającego, Zamawiający odstąpi od swoich uprawnień dotyczących uruchomienia procesu reklamacyjnego.
  - c) W razie sporządzenia protokołu reklamacji, na jego podstawie Wykonawca będzie zobowiązany do dokonania na własny koszt zakupu nowego asortymentu tego samego typu i o tych samych parametrach. Zakup musi nastąpić w terminie 14 dni od momentu zgłoszenia reklamacji, liczonego od daty przesłania drogą mailową lub faksem protokołu reklamacji. W razie niewykonania przez Wykonawcę obowiązku wynikającego ze zgłoszonej reklamacji Zamawiający dokona zakupu we własnym zakresie na koszt Wykonawcy.
14. W przypadku ujawnienia wad asortymentu, które nie zostały ujawnione w momencie odbioru po praniu, Zamawiający powiadomi o tym niezwłocznie Wykonawcę. Formę zawiadomienia będzie stanowił protokół reklamacji, który zostanie przekazany Wykonawcy drogą mailową lub faksem.
  - a) Wykonawca po otrzymaniu protokołu reklamacji jest zobowiązany niezwłocznie przystąpić do postępowania wyjaśniającego. Będzie ono polegało na delegowaniu przedstawiciela Wykonawcy do miejsca ujawnienia nieprawidłowości i dokonaniu oględzin w obecności przedstawiciela Zamawiającego. W zakresie postępowania zostanie sporządzony protokół oględzin, w którym zostaną ustalone sposób i termin usunięcia wad. Termin ten nie może przekroczyć 14 dni, licząc od daty sporządzenia przedmiotowego protokołu oględzin.

## § 5

### OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTU

1. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Zamawiającego:  
Pan: Bartosz Wasiński tel. 58 347 15 36, 664 164 419 e-mail: barwasin@pg.edu.pl
2. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Wykonawcy:  
Pan/Pani: \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_
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.

## § 6

### 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) PKWiU przy indeksie własnym
- e) faktura będzie wystawiona na adres:

**Politechnika Gdańska**

.....  
(jednostka organizacyjna)

**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**nr ZP...../...../...../.....**

- 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](mailto:efaktury@pg.edu.pl).
- 10. Przesłanie faktury na adres e-mail inny niż wskazany w ust. 11 niniejszego paragrafu, nie stanowi w żadnym przypadku doręczenia faktury w formie elektronicznej.
- 11. W przypadku zmiany adresu e-mail, o którym mowa w ust. 11 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.).

**§ 7**

**ODSTĄPIENIE I KARY UMOWNE**

- 1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, ze skutkiem na przyszłość, w sytuacji trzykrotnej zwłoki w realizowaniu każdorazowej usługi, przekraczającej .....dni 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:
  - a) za zwłokę w realizowaniu każdorazowej usługi dla danej jednostki organizacyjnej, w wysokości 50 zł, za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała być wykonana usługa zgodnie z § 4 ust. 4 umowy.
  - b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
  - c) za zwłokę w spełnieniu świadczenia żądanego w protokole reklamacji, w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała być wykonana reklamacja.
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% wynagrodzenia brutto określonego 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.

## **§ 8**

### **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- 15r<sup>1</sup> 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 2021r. poz. 2095 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. W celu przywrócenia równowagi ekonomicznej umowy jaka istniała w momencie jej zawarcia, a która może zostać zakłócona przez zjawiska niezależne od stron (a przede wszystkim z powodu zmian cen oleju napędowego), wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie (podwyższeniu lub obniżeniu) w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy w stosunku do kosztów uwzględnionych w wynagrodzeniu z oferty Wykonawcy o co najmniej 5%. Zmiana wynagrodzenia może być dokonana aneksem ze skutkiem na przyszłość, począwszy od daty złożenia przez stronę wniosku o jej zmianę. Maksymalna łączna wartość zmiany wynagrodzenia nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia z oferty określonego pierwotnie w § 4 ust. 1 umowy. Jeżeli zmiana na nie przywróci 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.
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 elektronicznym<sup>2</sup>.

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

---

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić

## Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej uczestniczących w postępowaniu przetargowym

Lp.	Jednostka organizacyjna PG/adres	Osoby do kontaktu
1.	Ośrodek Wypoczynkowy 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	<b>Seweryn Kerlin</b> <b>tel. 668-471-318</b> <b>e-mail:seweryn.kerlin@pg.edu.pl</b> <b>miejsce odbioru: Ośrodek Wypoczynkowy , Skoczkowo 9, 83-406 Wąglikowice</b>

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

Załącznik nr 4 do umowy

Dot. ZP/125/055/U/22

na sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek org. PG

WYKONAWCA:	ZAMAWIAJĄCY:
..... .....	<b>Politechnika Gdańska</b> 80-233 Gdańsk, ul. Narutowicza 11/12  NIP 584 020 35 93  <b>Jedn. PG</b> .....

**ODBIÓR ZAMÓWIENIA:**

Lp.	Wyszczególnienie	indeks	J.m.	Ilość	Uwagi
1			szt.		
2			szt.		
3			szt.		
4			szt.		
5			szt.		
6			szt.		
7			szt.		
8			szt.		
9			szt.		
10			szt.		
11			szt.		
12			szt.		

....., dnia .....

.....  
podpis przedstawiciela Wykonawcy

.....  
podpis przedstawiciela Zamawiającego

**ZWROT ZAMÓWIENIA:**

Lp.	Wyszczególnienie	indeks	J.m.	Ilość	Uwagi
1			szt.		
2			szt.		
3			szt.		
4			szt.		
5			szt.		
6			szt.		
7			szt.		
8			szt.		
9			szt.		
10			szt.		
11			szt.		
12			szt.		

Uwagi: .....

.....

....., dnia .....

.....  
podpis przedstawiciela Wykonawcy

.....  
podpis przedstawiciela Zamawiającego

**Przedmiot zamówienia:**  został zrealizowany  nie został zrealizowany zgodnie z umową.

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.