

Nr postępowania: ZP/ 126/055/D/22/.....

**UMOWA
WZÓR**

Zawarta w dniu r.¹ pomiędzy:

Politechniką Gdańską, z siedzibą w Gdańsku, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
REGON: **000001620**; NIP: **584-020-35-93**

reprezentowaną przez:

Mariusza Milera – Kanclerza Politechniki Gdańskiej, działającego na podstawie pełnomocnictwa
Rektora Politechniki Gdańskiej;
zwaną dalej "Zamawiającym"

a

.....
KRSCEIDG

REGON: ; NIP:

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 2019 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwaną dalej ustawą Pzp.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych: (nazwa i nr części zamówienia) dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz ofertą z dnia r. złożoną przez Wykonawcę, będącymi jej integralną częścią, z opcją dodatkowego zakupu 20% podanych w SWZ ilości, w czasie trwania Umowy.
2. Strony ustalają, iż w granicach ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 i 2 Umowy Zamawiający jest uprawniony do dokonywania zakupu poszczególnego asortymentu artykułów spożywczych w zależności od własnych potrzeb, w tym w większych lub mniejszych ilościach określonych w formularzu rzeczowo-cenowym.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczane produkty spożywcze są pełnowartościowe i są wolne od wad.

§ 2

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY

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

§ 3

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

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

1. Wykonawca zrealizuje umowę zgodnie z warunkami określonymi w SWZ stanowiącej integralną część niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia, każdorazowo towaru dobrej jakości tj. w szczególności:
 - a) świeżego, czystego, bez wad dyskwalifikujących towar;
 - b) o odpowiedniej gramaturze;
 - c) w oryginalnych opakowaniach zamkniętych fabrycznie (odpowiednio);
 - d) o pojemnościach i masach, zgodnych z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część Umowy.
 - e) z datą przydatności do spożycia nie krótszą niż określona w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Dostawy do jednostek organizacyjnych na terenie Politechniki Gdańskiej:
 - a) Pracownicy odpowiedzialni za realizację umowy w danej jednostce organizacyjnej składają zamówienie w systemie eKwestura (TETA). Zamówienie po zatwierdzeniu przez kierownika danej jednostki będzie przesyłane przez pracownika Działu Zamówień Publicznych do realizacji do Wykonawcy drogą elektroniczną na adres
 - b) Dostawy artykułów spożywczych będą realizowane sukcesywnie co dwa tygodnie w wyznaczonych terminach (o ile będzie zapotrzebowanie) przedstawionych w załączniku nr 1 do Umowy i w ilościach zamówionych przez jednostki organizacyjne,
 - c) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia artykułów spożywczych w terminie określonym w złożonej ofercie (termin dostawy): dni roboczych Zamawiającego od terminu składania zamówień.
 - d) Dostawy będą możliwe w godzinach od 9:00 do 14:00 w dniach roboczych Zamawiającego, tj. w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowych dostaw w sytuacjach szczególnych na żądanie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie minimalną wartość zamówienia dodatkowego w skali wszystkich jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej na kwotę 400 zł.
 - e) **Odbiór dostaw będzie następował w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, zlokalizowanych różnych obiektach Politechniki Gdańskiej. Nie dopuszcza się łączenia kilku zamówień dla różnych jednostek do jednej przesyłki. Zamawiający nie posiada magazynu, który zajmuje się dystrybucją zamówienia.**
4. Transport wraz z wniesieniem do wskazanego pomieszczenia należy do obowiązków Wykonawcy.
5. Każdorazowy odbiór dostawy będzie poprzedzony kontrolą ilości i jakości dostarczonego towaru przeprowadzoną przez przedstawiciela Zamawiającego wskazanego w załączniku nr 1 do Umowy.
6. Do każdej dostawy Wykonawca musi dołączyć dokument WZ.
7. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) opakowanie lub etykieta dostarczonego towaru zawierać będzie co najmniej następujące informacje: nazwa produktu, nazwa i adres producenta, masę netto, data produkcji, data przydatności do spożycia, klasę jakości, warunki przechowywania;
 - b) dostarczone produkty żywnościowe będą spełniać wymogi określone przepisami ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1252 ze zm.) oraz jej aktów wykonawczych;
 - c) posiada wdrożony system HACCP.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania umowy w całości, tj. w ilościach wskazanych w formularzu rzeczowo-cenowym (załącznik nr 2 do umowy). Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.
9. Koszty przewozu, wniesienia, opakowania i ubezpieczenia każdorazowej partii przedmiotu umowy do czasu jego odebrania przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
10. Cechy dyskwalifikujące artykuły spożywcze np.:
 - a) Obce posmaki i zapachy, smak stęchły, mdły;
 - b) Zanieczyszczenia mechaniczne;
 - c) Produkt popękany, zbity;

- d) Objawy pleśnienia, psucia, zawilgocenia;
 - e) Obecność szkodników żywych, martwych oraz ich pozostałości;
 - f) Uszkodzenia mechaniczne, deformacje, zgniecenia, produkty porozrywane;
 - g) Pokruszenie, ubytki, uszkodzone opakowanie.
11. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wadliwości towarów lub niezgodności dostarczonych towarów ze złożonym zamówieniem, towar nie zostanie odebrany, a pracownik Zamawiającego zgłosi uwagi na protokole zdawczo- odbiorczym. Wykonawca ma obowiązek wymienić towar na wolny od wad w terminie dni roboczych Zamawiającego określonych w złożonej ofercie (czas reakcji).
 12. W przypadku stwierdzenia wadliwości artykułów po odbiorze pracownik Zamawiającego zgłosi Wykonawcy reklamację drogą mailową lub faksową na adres /numer wskazany w §4 ust. 2 niniejszej umowy, która zostanie rozpatrzona niezwłocznie. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia produktów wolnych od wad w terminie dni roboczych Zamawiającego określonych w złożonej ofercie (czas reakcji).
 13. Czas reakcji liczony będzie od chwili otrzymania przez Wykonawcę telefonicznego zgłoszenia.
 14. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca.
 15. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia przedmiotu umowy powstałe w trakcie jego transportu, rozładunku, wniesienia, do momentu jego odebrania przez Zamawiającego.
 16. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany artykułu wskazanego w ofercie Wykonawcy na artykuł o takiej samej lub wyższej jakości w przypadku, gdy oferowany artykuł nie będzie aktualnie dostępny na rynku w chwili realizacji przedmiotu umowy. Taka zamiana nastąpi po uprzedniej akceptacji przez osobę wyznaczoną do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Zamawiającego wymienionej w załączniku nr 1 do umowy, która zgłosiła dane zamówienie. Zamiana może nastąpić jedynie po takiej samej lub niższej cenie niż określona w formularzu rzeczowo – cenowym. Powyższa zmiana nie stanowi istotnej zmiany umowy.
 17. Dostawy towaru, objętego prawem opcji, następować będą sukcesywnie na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego drogą elektroniczną przez upoważnionego pracownika Zamawiającego na tych samych zasadach co zamówienia podstawowe. Z prawa opcji, będzie można skorzystać, po wyczerpaniu wartości zamówienia podstawowego. Wszelkie warunki i terminy realizacji przedmiotu w ramach prawa opcji będą takie same jak w przypadku realizacji zamówienia podstawowego.

§ 4

OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTU

1. Osoby wyznaczone do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Zamawiającego zostały wymienione w załączniku nr 1 do Umowy.
2. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Wykonawcy:
..... tel:, e-mail:
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 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.

§ 5

CENA

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają cenę brutto w kwocie:
..... słownie: (.....)
2. Za wykonanie przedmiotu Umowy objętego prawem opcji w wysokości 20 % zamówienia podstawowego strony ustalają cenę brutto:
.....zł słownie: (.....)

3. Ceny określone w formularzu rzeczowo-cenowym są cenami stałym na okres obowiązywania Umowy.
4. Ceny jednostkowe oraz zasady rozliczeń podczas realizacji opcji będą takie same jak przy realizacji podstawowego przedmiotu 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.
7. Zamawiający gwarantuje Wykonawcy realizację dostaw o wartości nie mniejszej niż 70% wartości wskazanej w § 5 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.
8. Jeżeli łączna wartość zamówień w ramach umowy osiągnie kwotę, o której mowa w § 5 ust.1 i § 5 ust.2 niniejszej umowy, to umowa wygasa.

§ 6 FINANSOWANIE

1. 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.
2. Zapłata należności za dostarczoną i odebraną partię 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 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Faktura będzie wystawiona na adres:

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

5. Nazwa towarów na fakturze musi być zgodna z nazwą na produkcie i w ofercie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) umieszczania na fakturze kodu weryfikacyjno-identyfikującego (nr zamówienia ZZ) w celu umożliwienia automatycznej weryfikacji prawidłowości informacji cenowych z faktury oraz dla każdego asortymentu numer indeksu z formularza rzeczowo-cenowego i numer PKWiU,
 - b) umieszczania na fakturze numeru zamówienia publicznego ZP/.....;
7. Wykonawca oświadcza, że faktura wystawiona w formie papierowej nie będzie wystawiona w formie elektronicznej, i na odwrót.
8. W przypadku faktury papierowej lub w formacie elektronicznym np. PDF (Portable Document Format) może być ona przesłana przez wykonawcę drogą mailową na adres zamawiającego: efaktury@pg.edu.pl.
9. Wykonawca oświadcza, że faktura przesyłana drogą mailową będzie przesłana z następującego adresu e- mail:
10. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności w przypadku braku zapłaty lub opóźnienia w zapłacie należności z faktury, która wysłana zostanie z innego adresu poczty elektronicznej niż

wskazany w niniejszej umowie. Zmiana powyższego adresu poczty elektronicznej wymaga zmiany umowy w formie aneksu.

11. Wykonawca oświadcza, że zapewnia autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktury przesyłanej drogą elektroniczną.
12. 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 (tj. Dz.U. z 2020r. poz. 1666 z późn. zm.).
13. Przesłanie faktury na adres e-mail inny niż wskazany w ust. 8 niniejszego paragrafu, nie stanowi w żadnym przypadku doręczenia faktury w formie elektronicznej.
14. W przypadku zmiany adresu e-mail, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu zamawiający obowiązuje się do pisemnego lub mailowego powiadomienia wykonawcy o nowym adresie e-mail. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
15. Zamawiającemu przysługuje prawo, w przypadku niewłaściwego wywiązywania się przez Wykonawcę z realizacji niniejszej Umowy, do wstrzymania płatności, do czasu usunięcia nieprawidłowości.

§ 7

KARY UMOWNE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania kar umownych:
 - a) za zwłokę w dostawie partii przedmiotu Umowy, o której mowa w § 3 ust. 3 Umowy (bez względu na to czy opóźnienie dotyczy dostawy całej partii czy tylko jej części) – w wysokości 30,00 PLN za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa do dnia dostawy włącznie;
 - b) za zwłokę w wymianie produktu wadliwego lub reklamowanej partii przedmiotu Umowy, o której mowa w § 3 ust. 12 i 13 umowy – w wysokości 30,00 PLN, za każde zdarzenie (bez względu na ilość wymienianych produktów) odpowiednio za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić wymiana do dnia wymiany włącznie.
2. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 456 ustawy Pzp, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia, zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 5% ceny brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy dotyczącej niezrealizowanej części umowy
3. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach Kodeksu Cywilnego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonej kary umownej z przysługującej mu ceny.
5. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.
6. Dochodzenie kar umownych za odstąpienie nie wyklucza dochodzenia kar umownych z innych tytułów.
7. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wartości 20% ceny brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy.
8. 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- 15r¹ 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. 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.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach dotyczących dostawy partii przedmiotu umowy:
 - a) zmiana obowiązujących stawek podatkowych - w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT w okresie trwania niniejszej umowy, wysokość ceny ustalana będzie każdorazowo z uwzględnieniem aktualnej stawki podatku VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie netto pozostaje bez zmian;
 - b) zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy;
 - c) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
 - d) przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego zakresu rzeczowego i finansowego umowy łącznie z opcją, o czas nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przedłużenie terminu może nastąpić za zgodą obydwu stron umowy.
 - e) zamiana artykułu wskazanego w ofercie na warunkach określonych w § 3 ust. 16 niniejszej umowy.
 - f) 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 zmiany cen, w przypadku wzrostu cen rynkowych towarów stanowiących przedmiot niniejszej umowy), cena określona w § 5 ust. 1 i 2 umowy może ulec zmianie (podwyższeniu lub obniżeniu) w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy w stosunku do kosztów uwzględnionych w cenie z oferty Wykonawcy o co najmniej 5%. Cena jednostkowa artykułu może ulec zmianie kwartalnie. Zmiana ceny może być dokonana aneksem ze skutkiem na przyszłość, począwszy od daty złożenia przez stronę wniosku o jej zmianę. Maksymalna łączna wartość zmiany ceny nie może przekroczyć 50% ceny z oferty określonej pierwotnie w § 5 ust. 1 i 2 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.

W celu dokonania zmiany umowy, Strona o to wnioskująca zobowiązana jest do złożenia drugiej Stronie propozycji zmiany w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą zmiany. Wniosek o zmianę umowy, o którym mowa w niniejszym ustępie powinien zawierać co najmniej:

- 1) zakres proponowanej zmiany,
 - 2) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany,
 - 3) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów ustawy lub postanowień umowy,
 - 4) pisemne uzasadnienie potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany umowy.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 5. Przez dni robocze Zamawiającego rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
 6. 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.

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. 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 do Umowy - Wykaz terminów dostaw oraz jednostek organizacyjnych na terenie Politechniki Gdańskiej i osób upoważnionych do składania zamówień;
- Załącznik nr 2 - Formularz rzeczowo-cenowy
- Załącznik nr 3 do Umowy – Szczegółowy opis warunków realizacji zamówienia

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

² Niepotrzebne skreślić

Nr postępowania: ZP/...../055/D/22/.....

WYKAZ

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

TERMINY DOSTAW		
L.p.	Ostateczny termin złożenia zamówienia	Termin dostawy *
1	2	3

* Pierwsza dostawa nastąpi w zależności od potrzeb Zamawiającego po zawarciu Umowy.
Terminy dostaw zostaną przyjęte zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy w Załączniku 1 do SWZ (Formularz oferty)

UWAGA:

Dostawy do jednostek organizacyjnych na terenie Politechniki Gdańskiej:

- f) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia artykułów spożywczych w terminie określonym w złożonej ofercie (termin dostawy): 1dzień roboczy

- g) Dostawy artykułów spożywczych, wymienionych w każdej z części zamówienia, będą realizowane sukcesywnie co dwa tygodnie w wyznaczonych terminach (o ile będzie zapotrzebowanie) przedstawionych w załączniku nr 1 do Umowy i w ilościach zamówionych przez jednostki organizacyjne.
- h) Dostawy będą możliwe w godzinach od 9:00 do 14:00 w dniach roboczych Zamawiającego, tj. w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowych dostaw w sytuacjach szczególnych na żądanie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie minimalną wartość zamówienia dodatkowego w skali wszystkich jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej na kwotę 400 zł.
- i) Odbiór dostaw będzie następował w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, zlokalizowanych w kilku obiektach Politechniki Gdańskiej. Nie dopuszcza się łączenia dostawy dla kilku jednostek organizacyjnych w jedną przesyłkę. Zamawiający nie posiada magazynu.

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ORAZ OSOBY UPOWAŻNIONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTU ODBIORU ART. SPOŻYWCZYCH

Symbol jednostki organizacyjnej	Jednostka organizacyjna	Imię i nazwisko	telefon	e-mail
BR	Biuro Rektora	Katarzyna Szafek Anna Sawka Justyna Ksionek	/58/ 347-27-50 /58/ 347-22-80 /58/ 347-22-80	katarzyna.szafek@pg.edu.pl annsawka@pg.edu.pl justyna.ksionek@pg.edu.pl
K	Biuro Kanclerza	Magdalena Głombiowska	/58/ 347-17-44	magdalena.glombiowska@pg.edu.pl
DP	Dział Promocji	Joanna Ody Joanna Wicher-Krzyśków	/58/ 347-29-16 (58) 347 23 61	joanna.odya@pg.edu.pl promocja@pg.edu.pl
DK	Dział Kształcenia	Olga Zablocka	/58/ 347-25-41	olga.zablocka@pg.edu.pl
DProj	Centrum Zarządzania Projektami	Beata Kucharska	/58/ 347-26-72	beata.kucharska@pg.edu.pl
DMWA	Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej	Paulina Szumera Małgorzata Świryo	/58/ 347-23-84 (58) 347 27 37	pauszume@pg.edu.pl
DE	Dział Eksploatacji	Krystyna Aniskiewicz	/58/ 347-25-27	anisk2tm@pg.edu.pl
DOM	Dział Ochrony Mienia	Kamil Barczak	/58/ 347-22-74	kbarczak@pg.edu.pl
DIR	Dział Inwestycji i Remontów	Iwona Dessauer Joanna Liżewska	/58/ 34 -27-38	remont@pg.edu.pl
DG	Dział Gospodarczy	Edyta Danielak	/58/ 347-23-44	gospar@pg.edu.pl
BK	Biuro Karier	Magdalena Barnowska	/58/ 347-28-84	magmalki@pg.edu.pl
BG	Biblioteka Główna	Bożena Szuszkowska	/58/ 347-27-58	bszuszeko@pg.edu.pl
KF	Kwestura	Katarzyna Dzida	/58/ 347-22-17	kdzida@pg.edu.pl
CSA	Centrum Sportu Akademickiego	Marta Pawlak	/58/ 347-27-41	annzych@pg.edu.pl
CMTM	Centrum Morskich Technologii Militarnych	Paweł Zariczny	/58/ 348-60-60	pawel.zariczny@pg.edu.pl
TASK	Centrum Informatyczne Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej	Alicja Baranowska	/58/ 347-24-11	abaranowska@task.gda.pl office@task.gda.pl
CM	Centrum Matematyki	Izabela Treder	/58/ 348-61-73	izabela.treder@pg.edu.pl
CNE	Centrum Nowoczesnej Edukacji			
CUI	Centrum Usług Informatycznych	Anna Szczupał	/58/ 347-14-63	cui@pg.edu.pl
CTWT	Centrum Transferu Wiedzy i Technologii	Emilia Makurat	/58/ 348-66-40	emilia.makurat@pg.edu.pl
WA	Wydział Architektury	Aneta Kawala	/58/ 347-23-15	aneta.kawala@pg.edu.pl
WILIŚ	Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska	Alina Kryczalło, Jolanta Zielińska Adrianna Suchan Monika Gozdalik Janina Wiekiera	/58/ 347-24-19	szp@wilis.pg.edu.pl wiek@pg.edu.pl
WIMIO	Wydział Inżynierii Mechanicznej i Okrętownictwa	Joanna Szerszyńska	/58/ 347-28-04	joanna.szerszynska@pg.edu.pl

		Beata Szczęsna-Raczkowska Agnieszka Drózka Bożena Klawon Angelika Skarzyńska Jolanta Zagórska Gabriela Wołoszyk Beata Kaczmarek	tel. 58 347 26 98 tel. (58) 347-19-37 tel.58 347 29 29 tel. 58 347 22 04 tel. 58 347 19 14 tel. 58 347 20 32 tel. 58 347-19-29	kimis.wm@pg.edu.pl kkmip.wm@pg.edu.pl kmim.wm@pg.edu.pl ktmiap.wm@pg.edu.pl jzagorsk@pg.edu.pl dziekani.wm@pg.edu.pl keiap.wm@pg.edu.pl
		Jolanta Rusińska	(58) 347 22 46	jolrusin@pg.edu.pl
WCH	Wydział Chemiczny	Elżbieta Podsiadło	/58/ 347-15-83	elzbieta.podsiadlo@pg.edu.pl
WEiA	Wydział Elektrotechniki i Automatyki	Magdalena Szymanowska-Poniatowska	/58/ 347-14-02	magponia@pg.edu.pl
WTIMS	Wydział Fizyki i Matematyki Stosowanej	Małgorzata Krasieńska	/58/ 347 25 87	malgorzata.krasinska@pg.edu.pl
WZIE	Wydział zarządzania i Ekonomii	Edyta Cirocka	/58/ 348 60 20	edyta.cirocka@zie.pg.gda.pl
WETI				
ZPRPG	Biuro Projektu POWER	Kajetan Lewandowski	(58) 347 12 64	Kajetan.lewandowski@pg.edu.pl
OS	Osiedle Studenckie	Bartosz Wasieński	(58) 347 15 36	Bartosz.wasinski@pg.edu.pl
DSS	Dział Spraw Studenckich	Helena Wróblewska	(58) 347 29 94	helena.wroblewska@pg.ed.pl
DRP	Dział Radców Prawnych	Magdalena Marciniak	(58) 347 18 56	magdalena.marciniak@pg.edu.pl
DZP	Dział Zamówień Publicznych	Alina Formela	(58) 348 24 00	aformela@pg.ed.pl
Szkoła Doktorska	Szkoła Doktorska	Joanna Hering-Kobylecka	(58) 348 65 62	joanna.kobylecka@pg.edu.pl
Szkoła Doktorska Wdrożeniowa	Szkoła Doktorska Wdrożeniowa			
CHR	Centrum HR	Anna Lipińska	/58/ 347-29-56	socjal@pg.edu.pl

Szczegółowy opis warunków realizacji zamówienia

WYMAGANIA DLA ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH

1. Wszystkie artykuły spożywcze wymienione w każdej z części zamówienia muszą spełniać wymagania wszystkich odpowiednich norm (PN, GMP, GHP lub systemu HACCAP) oraz przepisów prawnych obowiązujących na terenie RP i UE.
2. Wszystkie artykuły spożywcze, wymienione w każdej z części zamówienia, muszą posiadać ważne terminy przydatności do spożycia oraz posiadać niezbędne dokumenty i atesty dopuszczające je do obrotu na terenie Polski. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do okazania w stosunku do każdego produktu odpowiedniego certyfikatu zgodnie z Polską Normą lub normami europejskimi.
3. Przedmiot zamówienia w chwili dostawy musi posiadać następujący termin przydatności dla poszczególnych grupy artykułów spożywczych:
 - *Różne produkty spożywcze* - nie mniej niż 3 miesiące licząc od dnia dostawy;
 - *Nabiał*: nie mniej niż 3 miesiące licząc od dnia dostawy;
 - *Kawa* - nie mniej niż 6 miesięcy licząc od dnia dostawy;
 - *Herbata* - nie mniej niż 6 miesięcy licząc od dnia dostawy;
 - *Słodycze* - nie mniej niż 3 miesiące licząc od dnia dostawy.
 - *Woda siki i napoje* – nie mniej niż 3 miesiące od dnia dostawy.
4. **Zamawiający nie dopuszcza wyrobów czekoladopodobnych.**

ŚRODEK TRANSPORTU

1. Środek transportu musi spełniać wymagania sanitarne oraz wymagania HACCP, zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz zabezpieczać towar przed wpływem warunków atmosferycznych i innych okoliczności, które mogłyby skutkować utratą przez artykuły spożywcze walorów użytkowych oraz smakowych (zgniecenie, uszkodzenie, zgnicie, zmoknięcie, rozmrożenie).
2. Środek transportu, którym Wykonawca będzie dostarczał artykuły spożywcze musi posiadać decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego stwierdzającą spełnianie warunków do higienicznego przewozu określonych produktów, jeżeli obowiązujące przepisy tego wymagają.
3. Osoba dostarczająca zamówione artykuły spożywcze będzie musiała przez cały okres obowiązywania umowy, posiadać aktualne orzeczenie lekarskie z badania do celów sanitarno-epidemiologicznych.

OPAKOWANIA

1. Dostarczane artykuły spożywcze muszą posiadać fabrycznie nowe, opakowania jednostkowe oraz opakowania transportowe (zbiorcze).
2. Opakowania jednostkowe oraz transportowe (zbiorcze) muszą być atestowane i spełniać wymagania sanitarno-epidemiologiczne określone w obowiązujących przepisach.
3. Woda musi być dostarczona w oryginalnych plastikowych butelkach z tworzywa typu PET. Butelki muszą posiadać atest PZH dopuszczający do używania butelek w obrocie w celach spożywczych.
4. Zamawiający nie dopuszcza butelek z korkiem sportowym.
5. Opakowania muszą zawierać następujące informacje:
 - Nazwę produktu;
 - Nazwę i adres producenta;

- Klasę jakości;
 - Datę produkcji;
 - Datę przydatności do spożycia;
 - Warunki przechowywania;
 - Masę netto.
6. Znakowanie artykułów spożywczych musi być zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi.
 7. Opakowania jednostkowe muszą być bez uszkodzeń mechanicznych, bez oznak zachodzących w nich niekorzystnych reakcji biochemicznych i mikrobiologicznych, opakowania zbiorcze muszą być nieuszkodzone, czyste, nie może być śladu wilgoci na opakowaniach.

WYMAGANIA DLA WYKONAWCÓW

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego musi mieć wdrożony system HACCP lub być w trakcie procedury jego wdrażania.
2. Do każdej dostawy Wykonawca musi wystawić fakturę dla każdej jednostki organizacyjnej odrębnie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zmawiającemu do 10-go dnia każdego miesiąca raportu, w którym będzie wyszczególniona jednostka organizacyjna, nazwa artykułu spożywczego, wartość dostawy za dany miesiąc oraz wartość narastająco na e-mail wskazany w umowie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.

DOSTAWY

- 2.1. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia artykułów spożywczych w terminie określonym w złożonej ofercie (termin dostawy).
- 2.2. Dostawy artykułów spożywczych, wymienionych w każdej z części zamówienia, będą realizowane sukcesywnie co dwa tygodnie w wyznaczonych terminach (o ile będzie zapotrzebowanie) przedstawionych w załączniku nr 1 do Umowy i ilościach zamówionych wskazanych w zamówienia zakupu przesłanych Wykonawcy.
- 2.3. Dostawy będą możliwe w godzinach od 9:00 do 14:00 w dniach roboczych Zamawiającego, tj. w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowych dostaw w sytuacjach szczególnych na żądanie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie minimalną wartość zamówienia dodatkowego w skali wszystkich jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej na kwotę 400 zł.
- 2.4. **Odbiór dostaw będzie następował w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, zlokalizowanych w kilku obiektach Politechniki Gdańskiej. Zamawiający nie posiada magazynu.**
- 2.5. Rozładunek dostarczonych artykułów spożywczych nastąpi w miejscu wskazanym (wraz z przeniesieniem do wskazanego pomieszczenia) przez pracownika Zamawiającego.
- 2.6. Wyznaczeni przez Zamawiającego pracownicy, po sprawdzeniu ilości dostarczonych artykułów spożywczych oraz czy odpowiadają one przedmiotowi zamówienia i spełniają wymogi określone w SIWZ, będzie podpisywał dokument WZ lub Fakturę VAT.
- 2.7. Dostawy podstawowe oraz dodatkowe artykułów spożywczych wraz z rozładunkiem i przeniesieniem do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego będą odbywać się na koszt Wykonawcy.
- 2.8. Obowiązek ubezpieczenia przedmiotu dostawy na czas transportu, rozładunku i wniesienia spoczywa na Wykonawcy.
- 2.9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku, będącego w gestii Wykonawcy.
- 2.10. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany artykułu wskazanego w ofercie Wykonawcy na artykuł o wyższej jakości w przypadku, gdy na skutek okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy oferowany artykuł nie będzie dostępny na rynku w chwili

realizacji przedmiotu umowy. Taka zamiana nastąpi po uprzedniej, pisemnej akceptacji ze strony Zamawiającego. Zamiana może nastąpić jedynie po takiej samej lub niższej cenie niż określona w formularzu rzeczowo-cenowym.

REKLAMACJA

1. Cechy dyskwalifikujące artykuły spożywcze:
 - h) Obce posmaki i zapachy, smak stęchły, mdły;
 - i) Zanieczyszczenia mechaniczne;
 - j) Produkt popękany, zbity;
 - k) Objawy pleśnienia, psucia, zawilgocenia;
 - l) Obecność szkodników żywych, martwych oraz ich pozostałości;
 - m) Uszkodzenia mechaniczne, deformacje, zgniecenia, produkty porozrywane;
 - n) Pokruszenie, ubytki, uszkodzone opakowanie.
2. W przypadku stwierdzenia wadliwości towarów podczas odbioru, towar nie zostanie odebrany, a pracownik Zamawiającego zgłosi uwagi na protokole zdawczo- odbiorczym. Wykonawca ma obowiązek wymienić towar na wolny od wad w terminie określonym w złożonej ofercie (czas wymiany).
3. W przypadku stwierdzenia wadliwości artykułów po odbiorze pracownik Zamawiającego zgłosi Wykonawcy reklamację drogą mailową lub faksową na adres /numer wskazany w §4 ust. 2 niniejszej umowy, która zostanie rozpatrzona niezwłocznie. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia produktów wolnych od wad w terminie określonym w złożonej ofercie (czas reakcji).
4. Czas reakcji liczony będzie od chwili otrzymania przez Wykonawcę zgłoszenia.
5. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia przedmiotu umowy powstałe w trakcie jego transportu, rozładunku, wniesienia, do momentu jego odebrania przez Zamawiającego.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany artykułu wskazanego w ofercie Wykonawcy na artykuł o takiej samej lub wyższej jakości w przypadku, gdy na skutek okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy oferowany artykuł nie będzie dostępny na rynku w chwili realizacji przedmiotu umowy. Taka zamiana nastąpi po uprzedniej, pisemnej akceptacji ze strony Zamawiającego. Zamiana może nastąpić jedynie po takiej samej lub niższej cenie niż określona w formularzu rzeczowo – cenowym.
8. **Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca.**