

Nr postępowania: ZZ/ 3 /055/D/24

UMOWA

Zawarta w 29.02.2024 roku w Gdańsku pomiędzy: ¹

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

Przemysławem Sosnowskim prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą Hurtownia Artykułów Spożywczych AGAWA Przemysław Sosnowski z siedzibą w Kartuzach, ul. Chmielerska 61, 83-300 Kartuzy wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

REGON: 190637017; NIP: 5890005665

zwanym dalej „Wykonawcą”,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp na podstawie art. 2 pkt 1 w związku z art. 30 ust. 4 pzp.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie z Zapytaniem Ofertowym oraz ofertą z dnia 07.02.2024 r. złożoną przez Wykonawcę, będącymi jej integralną częścią.
2. Strony ustalają, iż w granicach ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 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: 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Miejsce realizacji przedmiotu umowy: jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej w Gdańsku. Każdorazowo w dokumencie zamówienia wskazane zostanie miejsce dostawy tj. budynek oraz numer pokoju i kontakt do osoby uprawnionej do odbioru.

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

§ 3

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca zrealizuje umowę zgodnie z warunkami określonymi w Zapytaniu ofertowym 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 Centrum 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) w ilościach zamówionych przez jednostki organizacyjne,
 - c) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia artykułów spożywczych w terminie określonym w złożonej ofercie (termin dostawy): 1 dzień roboczy 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. Towar należy dostarczyć do miejsca
 - e) 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 500 zł.
 - f) **Odbiór dostaw będzie następował w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, zlokalizowanych różnych obiektach Politechniki Gdańskiej. Każdorazowo w dokumencie zamówienia wskazane zostanie miejsce dostawy tj. budynek oraz numer pokoju i kontakt do osoby uprawnionej do odbioru Nie dopuszcza się łączenia kilku zamówień dla 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 2 dni roboczych Zamawiającego określonych w złożonej ofercie.
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 2 dni roboczych Zamawiającego określonych w złożonej ofercie.
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 poszczególnych jednostkach 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:
Karolina Szveda . tel: .586813407, 693124504, e-mail: agawakartuzy@o2.pl
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: **53.554,49 zł** słownie: (pięćdziesiąt trzy tysiące pięćset pięćdziesiąt cztery złote 49/100)
2. Ceny określone w formularzu rzeczowo-cenowym są cenami stałym na okres obowiązywania Umowy.
3. Rozliczenie finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą za dostawy będzie prowadzone w PLN.
4. 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.
5. 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.
6. Jeżeli łączna wartość zamówień w ramach umowy osiągnie kwotę, o której mowa w § 5 ust.1 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. 4-6 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,
 - b) umieszczania na fakturze numeru zamówienia publicznego ZZ/3/055/D/24;
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. Faktura w swej treści zawierać musi numer niniejszej Umowy.

9. Wykonawca oświadcza, że faktury wystawione w formie papierowej nie będą wystawiane w formie elektronicznej i na odwrot.
10. 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.
11. Przesłanie faktury na inny adres e-mail nie stanowi w żadnym przypadku doręczenia faktury w formie elektronicznej. W przypadku zmiany tego adresu e-mail, 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 faktury przesyłane drogą mailową będą przesyłane z następującego adresu e-mail: agawabiuro@kartuzy.com.pl
13. Wykonawca oświadcza, że zapewnia autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktur przesyłanych drogą elektroniczną.
14. 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.)
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. 11 i 12 umowy – w wysokości 30,00 PLN, za każde zdarzenie (bez względu na ilość wymienianych produktów) odpowiednio za każdy dzień opóźnienia, 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 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 2023 r. poz. 1327 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) strony przewidują możliwość zmiany wysokości cen jednostkowych przedmiotu umowy, określonych w formularzu rzeczowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy niezależnie od innych umownych oraz ustawowych przesłanek do zmiany umowy. Zmiany te mogą nastąpić w zakresie ceny umowy. Jest to możliwe 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 wzrostem cen lub kosztów. Strony będą miały na uwadze realia i prognozy rynkowe z chwili złożenia oferty i przekraczające limity waloryzacyjne. Strony zgodnie ustalają, iż wzrost ceny spowodowany zmianą, o której mowa wyżej nie przekroczy każdorazowo 15% wartości pierwotnej umowy. Strony zgodnie ustalają, iż zmiana umowy w trybie, o którym mowa wyżej może być przeprowadzona wyłącznie wówczas, gdy zaoferowana cena 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.
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 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) 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

Sonli

ZAMAWIAJĄCY

Kancelarz

mgr inż. Mariusz Miler
POLITECHNIKA GDAŃSKA

² Niepotrzebne skreślić

Nr postępowania: ZZ/3/055/D/24

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
	28.02.2024	29.02.2024
	13.03.2024	14.03.2024
	27.03.2024	28.03.2024
	10.04.2024	11.04.2024
	24.04.2024	25.04.2024
	08.05.2024	09.05.2024
	22.05.2024	23.05.2024
	05.06.2024	06.06.2024
	19.06.2024	20.06.2024
	03.07.2024	04.07.2024
	17.07.2024	18.07.2024
	31.07.2024	01.08.2024
	12.08.2024	13.08.2024

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

UWAGA:**Dostawy do jednostek organizacyjnych na terenie Politechniki Gdańskiej:**

- g) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia artykułów spożywczych w terminie określonym w złożonej ofercie (termin dostawy): 1dzień roboczy
- h) 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,.
- i) 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.
- j) 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 500 zł.
- k) 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 W SPRAWACH REALIZACJI UMOWY

Symbol jednostki organizacyjnej	Jednostka organizacyjna	Imię i nazwisko	telefon	e-mail
BR	Biurowo Rektora	Katarzyna Szafek Ewelina Śliwińska	/58/ 347-27-50 /58/ 347-65-25	katarzyna.szafek@pg.edu.pl ewelina.sliwinska@pg.edu.pl
K	Biurowo Kancelarza	Magdalena Głombiowska	/58/ 347-17-44	magdalena.globiowska@pg.edu.pl
DP	Dział Promocji	Joanna Odyja Joanna Wicher-Krzyśków	/58/ 347-29-16 (58) 347 23 61	joanna.odya@pg.edu.pl promocja@pg.edu.pl
DK	Dział Kształcenia	Olga Zabłocka	/58/ 347-25-41	olga.zablocka@pg.edu.pl
CZP	Centrum Zarządzania Projektami	Anna Wnuk Magdalena Drywa	/58/ 347-26-72	anna.wnuk@pg.edu.pl magdalena.drywa@pg.edu.pl
DMWA	Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej	Paulina Szumera Małgorzata Świryo	/58/ 347-23-84 (58) 347 27 37	pauszurne@pg.edu.pl
CT	Centrum Techniczne	Krzysztof Aniskiewicz	/58/ 347-25-27	anisk2tm@pg.edu.pl
CB	Centrum Bezpieczeństwa	Kamil Barczak	/58/ 347-22-74	kbarczak@pg.edu.pl
CI	Centrum Inwestycyjne	Iwona Dessauer Joanna Lizewska	/58/ 34 -27-38	remont@pg.edu.pl
CL	Centrum Logistyczne	Edyta Danielak Iwona Zajczyk	/58/ 347-23-44 /58/ 348 63 76	gospar@pg.edu.pl iwona.zajczyk@pg.edu.pl
BK	Biurowo Karier i Absolwentów	Magdalena Barnowska	/58/ 347-28-84	magmalki@pg.edu.pl
BG	Biblioteka Politechniki Gdańskiej	Bożena Szuszkowska	/58/ 347-27-58	bszuszeko@pg.edu.pl
KF	Kwestura	Katarzyna Dzida	/58/ 347-22-17	kdzida@pg.edu.pl
COD	Centrum Obiegu Dokumentów	Marta Soszler	/58/ 348 66 79	Marta.soszler@pg.edu.pl
CSA	Centrum Sportu Akademickiego	Marta Pawlak	/58/ 347-27-41	annzych@pg.edu.pl
CMTM	Centrum Technologii Bezpieczeństwa i Obronności	Iwona Malecka	58 348 61 72	ctbo@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	Marta Nilges-Szatowska	/58/ 348 67 30	cne@pg.edu.pl
CUI	Centrum Usług Informatycznych	Anna Bernatek Ewa Starzak	/58/ 347-14-63	cui@pg.edu.pl
CTT	Centrum Transferu 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 Łądowej i Środowiska	Alina Kryczalio,	/58/ 347-24-19	szp@wilis.pg.edu.pl

		Jolanta Zielińska Adrianna Suchan Monika Gozdalik Janina Wiekiera			
WIMIO	Wydział Inżynierii Mechanicznej i Okrętownictwa	Joanna Szerszyńska Bożena Klawon	/58/ 347-28-04 58 348 69 31		joanna.szerszyńska@pg.edu.pl bożena.klawon@pg.edu.pl
WCH	Wydział Chemiczny	Stanisław Kaczmarek	/58/ 347-15-83		stakacz@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	Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki	Bogusława Litwińska	/58/ 348 61 52		boguslawa.litwinska@pg.edu.pl
CZ	Centrum Zakwaterowań	Bartosz Wasiński	(58) 347 15 36		Bartosz.wasiński@pg.edu.pl
DSS	Dział Spraw Studenckich	Marta Judek	(58) 347 29 94		Marta.judek@pg.ed.pl
DRP	Dział Radców Prawnych	Karolina Kaczmarek	(58) 347 18 56		Karolina.kaczmarek@pg.edu.pl
DZP	Centrum Zamówień Publicznych	Alina Formela	(58) 348 24 00		aformela@pg.ed.pl
Szkola Doktorska	Szkola Doktorska	Anna Sempek	58 348 65 80		Anna.sempek@pg.edu.pl
Szkola Doktorska Wdrożeniowa	Szkola Doktorska Wdrożeniowa	Beata Węgrzyn	/58/ 348 65 60		sdw@pg.edu.pl
CHR	Centrum HR	Anna Lipińska Anna Cichosz	/58/ 347-29-56 /58/ 348 67 45		socjal@pg.edu.pl anna.cichosz@pg.edu.pl
Biuro IDUB	Biuro IDUB	Anna Lewalska	/58/ 348 64 71		Anna.lewalska@pg.edu.pl
CMEW	Centrum Morskiej energetyki Wiatrowej	Małgorzata Lipska	58 347 25 17		Malgorzata.lipska@pg.edu.pl
CEJ	Centrum Energetyki Jądrowej	Małgorzata Pasieczna	(58) 347 20 98		Malgorzata.pasieczna@pg.edu.pl
CAS	Centrum Analiz Strategicznych	Agnieszka Cholewińska	58 347 21 18		Agnieszka.cholewinska@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 lub inny równoważny.
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;
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).
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.

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 500 zł.
- 2.4. **Odbiór dostaw będzie następował w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, zlokalizowanych w kilku obiektach Politechniki Gdańskiej. Zamawiający nie posiada magazynu.**
- 2.5. Każdorazowo w dokumencie zamówienia wskazane zostanie miejsce dostawy tj. budynek oraz numer pokoju i kontakt do osoby uprawnionej do odbioru.
- 2.6. Rozładunek dostarczonych artykułów spożywczych nastąpi w miejscu wskazanym (wraz z przeniesieniem do wskazanego pomieszczenia) przez pracownika Zamawiającego.
- 2.7. Wyznaczeni przez Zamawiającego pracownicy, po sprawdzeniu ilości dostarczonych artykułów spożywczych oraz czy odpowiadają one przedmiotowi zamówienia i spełniają wymogi określone w SWZ, będzie podpisywał dokument WZ lub Fakturę VAT.
- 2.8. Dostawy podstawowe oraz dodatkowe artykułów spożywczych wraz z rozładunkiem i przeniesieniem do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego będą odbywać się na koszt Wykonawcy.
- 2.9. Obowiązek ubezpieczenia przedmiotu dostawy na czas transportu, rozładunku i wniesienia spoczywa na Wykonawcy.
- 2.10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku, będącego w gestii Wykonawcy.
- 2.11. 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.**

