

Nr postępowania: ZP/73/055/D/23

UMOWA

część II

do postępowania pn. sukcesywna dostawa artykułów gospodarstwa domowego 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

Panem Wojciechem Wasylewiczem, prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą Firma Handlowo-Usługowa Arkan Wojciech Wasylewicz, z siedzibą w Gdańsku 80-287, ul. Migowska 61 lok. 1, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP 957 042 45 46, REGON 1911440050,

reprezentowanym przez:

Natalia Marciszewska, kierownik działu handlowego

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 2022r. poz. 1710 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa artykułów gospodarstwa domowego wraz z transportem w zakresie części II 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 12.04.2023 r. złożoną przez Wykonawcę (załącznik nr 2 do umowy), stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią, z opcją dodatkowego zakupu artykułów gospodarstwa domowego, 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 poszczególnych artykułów w zależności od własnych potrzeb, w tym w większych lub mniejszych ilościach określonych w formularzu rzeczowo-cenowym.

§ 2

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wyczerpania kwoty umowny.
2. Wykonawca będzie realizował poszczególne zamówienia w terminie określonym w § 4 ust. 5.
3. Miejsce realizacji przedmiotu umowy: jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej wskazane w Wykazie jednostek organizacyjnych (załącznik nr 3 do umowy).

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

§ 3 CENA

1. Za wykonanie przedmiotu umowy w ramach zamówienia podstawowego, zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają cenę brutto w kwocie: 174 686,03 zł (w tym podatek od towarów i usług)
słownie: sto siedemdziesiąt cztery tysiące sześćset osiemdziesiąt sześć złotych 3/100.
2. Za wykonanie przedmiotu umowy objętego prawem opcji, zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają cenę brutto w kwocie: 34 930,91 zł (w tym podatek od towarów i usług)
słownie: trzydzieści cztery tysiące dziewięćset trzydzieści złotych 91/100
3. Ceny jednostkowe oraz zasady rozliczeń podczas realizacji opcji będą takie same jak przy realizacji podstawowego przedmiotu umowy.
4. Ceny jednostkowe netto 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. Zamawiający gwarantuje Wykonawcy realizację dostaw o wartości nie mniejszej niż 70% 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.
7. Jeżeli łączna wartość zamówień w ramach umowy osiągnie kwotę, o której mowa w § 3 ust.1 i § 3 ust.2 niniejszej umowy, to umowa wygasa.
8. 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. Dostawy następować będą sukcesywnie na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego drogą elektroniczną przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Wykonawca wyznacza adres do składania zamówień przez Zamawiającego:
e-mail m.stenzel@arkan.com.pl
3. 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.
4. Odbioru dostarczonego do Zamawiającego przedmiotu umowy przez Wykonawcę dokonywać będą pracownicy Zamawiającego, każdorazowo wskazani na zamówieniu zakupu. Potwierdzenie odbioru dostawy nastąpi poprzez podpisanie bez zastrzeżeń protokołu zdawczo – odbiorczego w zakresie liczbowym i asortymentowym - załącznik nr 4 do umowy.
5. Termin realizacji zamówień częściowych od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych wynosi 3 dni robocze.
6. Dostawy przedmiotu umowy muszą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.
7. Załadunek, transport oraz rozładunek należy do obowiązków Wykonawcy, którego koszt jest wliczony w cenę oferty. Wykonawcę obciążają również koszty związane z realizacją obowiązków gwarancyjnych czy reklamacyjnych.
8. Przedmiot umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę w opakowaniu zabezpieczającym przed uszkodzeniem. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony, zniszczony lub

zagubiony asortyment.

9. W przypadku dostarczenia artykułów wadliwych lub nie spełniających warunków zamówienia, pracownik odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia w poszczególnej jednostce organizacyjnej Zamawiającego, złoży do Wykonawcy stosowną reklamację w formie elektronicznej, na adres wskazany w §5 ust. 2., 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 artykuły na nowe, wolne od wad i zgodne z warunkami zamówienia w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpatrzenia reklamacji.
10. W przypadku, gdy dostawa przedmiotu umowy jest niezgodna w zakresie ilościowym lub asortymentowym ze złożonym przez Zamawiającego zamówieniem, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć brakującą część przedmiotu umowy w ciągu 3 dni roboczych Zamawiającego od dnia otrzymania zawiadomienia o ujawnieniu braku. Wykonawca nie jest uprawniony do wystawienia faktury za dostawę niezgodną w zakresie ilościowym lub asortymentowym, aż do momentu dostarczenia brakującej części przedmiotu zamówienia, co zostanie stwierdzone w protokole zdawczo - odbiorczym. W celu potwierdzenia ilości dostarczonych artykułów Wykonawca może wystawić dokument WZ.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany artykułu wskazanego w formularzu na artykuł o wyższej funkcjonalności po uprzedniej akceptacji ze strony Zamawiającego.
12. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczone artykuły, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
13. 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 asortymentu z zamówienia podstawowego. Wszelkie warunki realizacji przedmiotu w ramach prawa opcji będą takie same jak w przypadku realizacji zamówienia podstawowego.

§ 5

OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTU

1. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Zamawiającego:
Pan: Bartosz Wasiński, 58 347 15 36
2. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Wykonawcy:
Pan/Pani: Magdalena Stenzel tel. 604-888-040
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 tożsamy z formularzem rzeczowo - cenowym,
 - d) 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.
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.).

§ 7

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 2023 i 2024,
- c) na pisemny wniosek Strony, cena umowy może być zmieniona w przypadku zmiany ceny niżej wymienionych materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy:
 - ceny tworzyw sztucznych niezbędnych do produkcji,
 - 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 § 7 i 9 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 § 9 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.

§ 8

ODSTĄPIENIE I KARY UMOWNE

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, ze skutkiem na przyszłość, w sytuacji trzykrotnej zwłoki w realizowaniu każdorazowej dostawy, przekraczającej 3 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 dostawy dla danej jednostki organizacyjnej, w wysokości 50 zł, za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa zgodnie z § 4 ust. 5 umowy.
 - b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy.
 - c) 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 § 4 ust.5 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.

§ 9

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 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. 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 §7 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

Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej uczestniczących w postępowaniu przetargowym i osób upoważnionych do składania i odbioru zamówień

Lp.	Jednostka organizacyjna PG/adres	Osoby do kontaktu
1.	Wydział Architektury 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Aneta Kawala tel. 58 347 13 15
2.	Wydział Chemiczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Stanisław Kaczmarski, tel. 58 347 14 83, e-mail: kasta@chem.pg.gda.pl , bud. Chemii A
3.	Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Wiesław Szczyrski tel. 58 348 61 53, e-mail: wieszcz@eti.pg.edu.pl bud. nowe ETI, pok. 116
4.	Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-233 Gdańsk, ul. Narutowicza 11/12	Sylwia Krupińska tel. 58 347 29 34, e-mail: sylwia.krupinska@pg.edu.pl bud.14, pok. 104
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: mkrasinska@mif.pg.gda.pl , mstanislawska@mif.pg.gda.pl Gmach Główny, pok. 103
6.	Wydział Inżynierii Łądowej i Środowiska 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Julia Olszewska tel. 58 347 24 86 e-mail: julia.olszewska@pg.edu.pl bud. Gmach B, pok.010
7.	Wydział Inżynierii Mechanicznej i Okrętownictwa 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Tatiana Stosik tel. 58 347 17 94, e-mail: zdunek@pg.edu.pl bud. 30, portiernia wydziału
8.	Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. Traugutta 79	Mirosław Małek tel. 347 17 61, e-mail: miroslaw.malek@pg.edu.pl bud. ZIE, pok. 012
9.	Biuro Rektora 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Anna Sawka 58 348 65 74 Gmach Główny, pok.217
10.	Biuro Politechniki Otwartej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Karolina Maciejewska 58 348 62 53 karmacie@pg.edu.pl
11.	Centrum Informatyczne TASK 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Alicja Baranowska tel. 58 347 2411 e-mail: alicja.baranowska@pg.edu.pl bud. nowe ETI
12.	Centrum Języków Obcych 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Andrzej Szczerkowski tel. 664 164 468 e-mail: ansz@pg.edu.pl Bud. Gmach B
13.	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
14.	Centrum Transferu Wiedzy i Technologii 80-233 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 27	Justyna Dobrowińska -Seroka tel. 58 348 66 40, e-mail: jdseroka@pg.edu.pl pok. 11
15.	Dział Kształcenia 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Olga Zabłocka, e-mail: olgazablo@pg.edu.pl, 58 347 25 41
16.	Centrum Logistyczne 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Emilia Piernika, tel. 505688972 Ewa Brońska, tel. 664166269 Małgorzata Kuchta, tel. 664164450 Dariusz Kuling, tel. 664 166 271 Waldemar Sobczyński, tel. 664 166 274, e-mail: waldek@pg.edu.pl
17.	Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Marta Wojcieszko tel. 58 347 27 37, e-mail: marta.wojcieszko@pg.edu.pl

18.	Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Maja Sobucka tel.58 348 66 79 Gmach Główny, pok. 50
19.	Centrum Bezpieczeństwa 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Piotr Glombin, Dorota Poseł – Dzisiewicz, tel. 58 347 23 38, e-mail: cerber@pg.edu.pl bud. portiernia główna, pok. sekretariat
20.	Dział Projektów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Beata Kucharska tel. 58 347 26 72 e-mail: beata.kucharska@pg.edu.pl Gmach B, pok.402 A
21.	Dział Promocji 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Joanna Wicher Krzyżków tel. 58 347 23-61, e-mail: promocja@pg.edu.pl bud. Działu Promocji, nr 2
22.	Dział Spraw Studenckich 80-222 Gdańsk, ul. Siedlicka 4	Jarosław Drwiega, tel. 58 347 28 60, e-mail: jaroslaw.drwiega@pg.edu.pl bud. "Bratniak", pok. 211
23.	Kwestura 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Katarzyna Dzida tel. 58 347 22 17, e-mail: kdzida@pg.edu.pl Gmach B, pok.2, wysoki parter
24.	Ośrodek Wypoczynkowy Czarlina Skoczkowo 9, 83-406 Wąglikowice	Seweryn Kerlin tel. 58 686 13 00, kom. 600 045 265 e-mail: seweryn.kerlin@pg.edu.pl bud. administracja dowóz bezpośrednio do: Ośrodek Wypoczynkowy Czarlina
25.	Szkoła Doktorska 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Joanna Hering-Kobylecka 348 65 62 e-mail: joanna.kobylecka@pg.edu.pl
26.	Centrum Zakwaterowania Dom Studencki Nr 1,2,3,4,12 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115	Magdalena Tylman, tel. 58 347 20 89, e-mail: ds1@pg.edu.pl DS 1, ul. Traugutta 115 pok. administracja
27.	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
28.	Centrum Zakwaterowania Dom Studencki Nr 11 80-506 Gdańsk, ul. Chodkiewicza 15	Bartosz Wasiński tel. 58 522 01 23, e-mail: ds11@pg.edu.pl pok. administracja
29.	Centrum Zakwaterowania Biuro Osiedla 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego	Alicja Rosochowicz tel. 58 347 25 47, e-mail: akademiki@pg.edu.pl pok. sekretariat
30.	Centrum Usług Informatycznych 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Anna Szczupał, tel. 58 348 14 63 Gmach Główny, pok. 273

Nr postępowania: ZP/73/055/D/23

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY ZP/73/055/D/23 z dnia

WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
Firma:	Politechnika Gdańska
Adres:	Adres:

Przedmiot Umowy na sukcesywną dostawę artykułów gospodarstwa domowego dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej:

został zrealizowany
nie został zrealizowany

zgodnie z Umową.

Uwagi dotyczące dostawy stwierdzone podczas odbioru:

.....
.....
.....

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