

WZÓR UMOWY
(do 130.000,00 zł)

zawarta w dniu r. w Gdyni, w wyniku przeprowadzenia zapytania ofertowego nr **27/FZP/DNF/2021**, do którego nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp) z uwagi na wartość netto nieprzekraczającą 130.000,00 zł, pomiędzy:

Morskim Instytutem Rybackim- Państwowym Instytutem Badawczym, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, NIP 586-010-24-41, REGON 000144733, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku VIII Wydział, Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000131987

zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”, którego reprezentuje:

Dyrektor - dr Piotr Margoński

a

.....

KRS: NIP: REGON:

zwanym dalej „Wykonawcą”, którego reprezentuje:

.....

o następującej treści:

§ 1
Przedmiot umowy.

1. Przedmiotem umowy jest usługa druku folderu na 100-lecie Morskiego Instytutu Rybackiego wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego (ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia) w ilości i zgodnie z opisem zawartym w ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy i będącym jej integralną częścią.
2. Wykonawca oświadcza, że wykona przedmiot umowy zgodnie z wymaganiami określonym w załączniku nr 3 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że przy realizacji przedmiotu zamówienia przestrzegać będzie wszelkich przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 2
Wartość umowy i warunki płatności.

1. Cena określona w umowie obejmuje całkowitą należność, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za należycie wykonany przedmiot umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić z tytułu realizacji przedmiotu umowy kwotę brutto zł (słownie: złotych), tj. określoną w ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Podstawą zapłaty będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę po dokonaniu bez zastrzeżeń protokolarnego odbioru przedmiotu umowy.

4. Odbiór dostawy musi być potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym bez zastrzeżeń, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy, podpisanym przez obydwie strony umowy, z zachowaniem postanowień §4 ust. 6.
5. Należność za zakupiony towar dokonywana będzie przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze, w terminie 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego na adres 81-332 Gdynia ul. Kołłątaja 1, pok. 404. Na fakturze musi być podany nr niniejszej umowy.
6. Cena, o której mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
7. Zamawiający informuje, że akceptuje faktury w formie elektronicznej wystawione i przekazane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Warunkiem przyjęcia przez Zamawiającego faktury wystawionej przez Wykonawcę w formie elektronicznej jest spełnienie następujących wymagań:
 - 1) faktura musi gwarantować autentyczność jej pochodzenia oraz integralność treści,
 - 2) faktura musi być przekazana w pliku .pdf,
 - 3) faktura musi być przekazana na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej e_faktury@mir.gdynia.pl.
9. Za moment otrzymania przez Zamawiającego faktury wystawionej w formie elektronicznej będzie uznawany moment wejścia wiadomości na serwer pocztowy Zamawiającego.
10. Zamawiający jest uprawniony do wycofania akceptacji przyjmowania faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia akceptacji przez Zamawiającego, Wykonawca traci prawo do przesyłania faktur drogą elektroniczną od dnia następnego po dniu, w którym został o tym fakcie powiadomiony.
11. W razie opóźnienia płatności Wykonawca naliczyć może odsetki w wysokości ustawowej za opóźnienie.
12. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 3

Termin realizacji.

Przedmiot zamówienia zrealizowany będzie w terminie do 3 tygodni od zawarcia umowy,

§ 4

Sposób realizacji przedmiotu umowy.

1. Projekt folderu do druku, będzie przekazany drogą elektroniczną na wskazany przez Wykonawcę adres email@..... w formie plików pdf następnego dnia roboczego po podpisaniu umowy z Wykonawcą.
2. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić mailowo otrzymanie i prawidłowość techniczną plików do druku w ciągu maksymalnie 1 dnia roboczego
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność wydruku z otrzymanym od Zamawiającego oryginałem.
4. Gotowy, wydrukowany przedmiot umowy musi być zapakowany w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem. Na każdej paczce ma być umieszczona informacja dotycząca ilości egzemplarzy. Przedmiot umowy zostanie dostarczony do

siedziby Zamawiającego na adres Morski Instytut Rybacki – Państwowy Instytut Badawczy, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia.

5. Wykonawca powiadomi e-mailem osobę, o której mowa w ust. 6. ust. 1) o terminie dostawy przynajmniej na 1 dzień roboczy przed dostawą.
6. Odbiór przedmiotu umowy:
 - 1) dokonywany będzie przez, tel., e-mail:@mir.gdynia.pl,
 - 2) Zamawiający potwierdzi otrzymanie przedmiotu umowy. Potwierdzenie otrzymania przedmiotu umowy nie oznacza potwierdzenia jego zgodności z umową, jak też akceptacji (odbioru) przez Zamawiającego,
 - 3) Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przedmiotu umowy zobowiązany jest do sprawdzenia jego kompletności i jakości oraz może wnieść ewentualne uwagi (zastrzeżenia), w szczególności co do jego jakości i kompletności,
 - 4) W przypadku stwierdzenia wad lub zastrzeżeń w dostarczonym przedmiocie umowy, Zamawiający prześle stosowną informację mailem lub faksem na adres podany w § 4 ust. 1 pkt 1) i Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia zastrzeżeń Zamawiającego oraz dostarczenia urządzenia wolnego od wad w terminie do 14 dni od dnia przekazania mu informacji o zastrzeżeniach.
 - 5) W przypadku braku uwag (zastrzeżeń), o których mowa w pkt. 3), bądź uwzględnienia zgłoszonych przez Zamawiającego uwag (zastrzeżeń) w terminie wskazanym w pkt. 4) Strony podpiszą Protokół Odbioru bez zastrzeżeń co do jego jakości i kompletności. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez Wykonawcę, Zamawiający uprawniony jest do jego sporządzenia jednostronnie.
 - 6) W przypadku braku uwzględnienia zastrzeżeń (uwag) Zamawiającego we wskazanym w pkt. 4) terminie, Zamawiający, bez dodatkowego wezwania Wykonawcy, jest uprawniony do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy i żądania kar umownych oraz odszkodowań, zgodnie z § 7 Umowy.

§ 4

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy.

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do nadzorowania realizacji umowy:
 - 1) ze strony Zamawiającego - e-mail: tel.
 - 2) ze strony Wykonawcy - e-mail: tel.
2. Każda ze Stron zobowiązana jest do powiadomienia pisemnego drugiej Strony w przypadku zmiany osób upoważnionych, o których mowa w ust. 1. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

§ 5

Rękojmia.

1. Wykonawca zapewni, że wszystkie materiały dostarczone w ramach realizacji przedmiotu umowy będą spełniały wymogi postawione przez Zamawiającego w Opisie Przedmiotu Zamówienia/Formularzu cenowym- załącznik 3 do umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu umowy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
3. Wykonawca zapewni, że przedmiot umowy dostarczony przez Wykonawcę jest zgodny z odpowiednimi przepisami, normami oraz jest dopuszczony do sprzedaży i stosowania na terenie RP.

§ 6

Kary umowne i siła wyższa.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości:
 - 1) 2% wartości brutto wynagrodzenia za niezrealizowany przedmiot umowy za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu, o którym mowa w § 3, jednak nie więcej niż 1000,00 zł brutto.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000,00 zł brutto w przypadku odstąpienia od niniejszej umowy przez którąkolwiek ze Stron z winy Wykonawcy.
3. W przypadku gdy kary umowne przewidziane w ust. 1 i 2 nie pokrywają szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z wynagrodzenia za wykonany przedmiot umowy.
5. Strony mogą zwolnić się od odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy, w przypadku gdy to niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem siły wyższej. Przez pojęcie siły wyższej Strony rozumieją zdarzenie, którego nie można było przewidzieć przy zachowaniu staranności wymaganej w stosunkach profesjonalnych (art. 355 § 2 k.c.), które jest zewnętrzne zarówno w stosunku do Wykonawcy jak i Zamawiającego i któremu nie mogli się oni przeciwstawić, działając z należytą starannością. Zdarzeniami siły wyższej w rozumieniu niniejszej umowy są w szczególności strajk generalny, walki wewnętrzne w kraju, blokada portów lub innych powszechnie używanych miejsc wjazdowych lub wyjazdowych, zakazy importu lub eksportu, trzęsienie ziemi, powódzie, epidemia i inne zdarzenia elementarnych sił przyrody, których Strony umowy nie mogą przewidywać, a których ponadto nie przewidziały i nie mogły przewidzieć i które są zewnętrzne w stosunku do nich samych i ich działalności.

§ 7

Postanowienia końcowe.

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania regulacji ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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. w szczególności w przypadku konieczności powierzenia przetwarzania danych osobowych, Strony na wniosek jednej ze Stron, zawrą stosowną umowę w powyższym zakresie. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o

ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego dalej „RODO” znajduje się pod adresem internetowym: <https://mir.gdynia.pl/klauzula-rodo/>.

2. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać przeniesienia obowiązków lub cesji wierzytelności przysługujących z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.
3. Strony zgodnie postanawiają że wszelkie oświadczenia o odstąpieniu, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy dla swej skuteczności wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcom, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za ich działania lub zaniechania.
5. Wszelkie zmiany w treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie niniejszej umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
8. Niezależnie od skorzystania z prawa do odstąpienia lub rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, o którym mowa w niniejszym paragrafie, Zamawiający może powierzyć wykonanie dostaw w całości lub ich dowolnej części obejmującej określoną część osobie trzeciej, zaś Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za tak powierzone dostawy, w szczególności będzie zobowiązany do zwrotu kosztów tak powierzonych dostaw.
9. Wszelkie sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy nie uzgodnione polubownie, rozstrzygać będą właściwe miejscowo i rzeczowo dla Zamawiającego sądy powszechne.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy z dnia
2. Załącznik nr 2 – Protokół zdawczo – odbiorczy
3. Załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający

.....

Wykonawca

.....

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy z dnia zawartą pomiędzy **Wykonawcą** :.....

a Zamawiającym: Morskim Instytutem Rybackim- Państwowym Instytutem Badawczym, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia

został **dostarczony**:

Wyszczególnienie	Ilość

1. Stwierdza się należyte wykonanie umowy*
2. Stwierdza się nienależyte wykonanie umowy w zakresie ustalonym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia / umowie.* Uwagi dotyczą:

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

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury (jeżeli stwierdza należyte wykonanie umowy).

Protokół podpisali:

Ze strony Wykonawcy

Ze strony Zamawiającego

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

Gdynia, dnia