

## UMOWA WZÓR 25/I/2022

zawarta zgodnie z postanowieniami art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych

zawarta w Katowicach, pomiędzy:

**Uniwersytetem Śląskim w Katowicach**

z siedzibą w Katowicach; adres: 40-007 Katowice, ul. Bankowa 12,

NIP: 634-019-71-34,

który reprezentuje:

mgr Dariusz Laska

Zastępcę Kanclerza ds. Rozwoju i Współpracy z Gospodarką

zwanym dalej *Zamawiającym*, a

zwanym dalej *Wykonawcą*,

### §1

1. W oparciu o dokumentację przygotowaną przez Zamawiającego dla postępowania nr **25/I/2022** oraz ofertę przedstawioną przez Wykonawcę w tym postępowaniu – stanowiące integralną część niniejszej umowy, Zamawiający nabywa od Wykonawcy **150 sztuk toreb bawełnianych z logo, 150 sztuk teczek, 150 sztuk długopisów, 150 sztuk notatników i 150 sztuk zakresłaczy z logo Uniwersytetu Śląskiego dla Uniwersytetu Otwartego** zwanych dalej też „materiałami promocyjnymi” lub „przedmiotem umowy” zgodnie z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
2. Zakres przedmiotu umowy obejmuje dostawę materiałów promocyjnych wraz z ich dostarczeniem do Zamawiającego, rozładunkiem, wniesieniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
3. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca dostarczy materiały promocyjne w nieprzekraczalnym terminie do: 30 września 2022 r.
  - a) na co najmniej trzy dni wcześniej, Wykonawca zawiadomi Zamawiającego (tj. osobę wskazaną § 2 ust. 2 pkt. 2 umowy) o planowanym terminie dostarczenia przedmiotu umowy. Zamawiający może odmówić przyjęcia materiałów promocyjnych dostarczonych w dni uznane u Zamawiającego za wolne od pracy oraz w dni powszednie poza godzinami 08:00 – 15:00;
  - b) w dniu zrealizowania przedmiotu umowy w obecności upoważnionych przedstawicieli Stron, nastąpi sprawdzenie materiałów promocyjnych pod względem kompletności i zgodności z ofertą Wykonawcy oraz umową, a następnie odbiór przedmiotu umowy. Potwierdzeniem kompletności dostawy oraz prawidłowej realizacji zamówienia jest Protokół Odbioru, podpisany przez Strony.
  - c) Protokół Odbioru powinien zawierać m.in.: nazwę materiałów promocyjnych, ilość. Wzór protokołu odbioru ilościowo – jakościowego stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.



- d) W przypadku ujawnienia przy dokonywaniu czynności, o których mowa w ust. 3 pkt. b) jakichkolwiek braków lub niewłaściwości dostarczonych materiałów promocyjnych

odbiór przedmiotu umowy nastąpi dopiero po ich usunięciu przez Wykonawcę. Wykonawca usunie niewłaściwości niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni.

- e) Podpisany przez obydwie Strony bez uwag Protokół Odbioru stanowi podstawę przyjęcia przez Zamawiającego faktury.

5. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosownymi zasobami do wykonania przedmiotu umowy.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 2** do niniejszej umowy stanowiący jej integralną część.
7. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z:
- 1) Postanowieniami niniejszej umowy oraz dokumentacją i ofertą, o których mowa w ust.1.
  - 2) Warunkami wynikającymi z właściwych przepisów prawa ze względu na przedmiot umowy.
8. Zamawiający zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w niniejszej umowie, w szczególności odebrania przedmiotu umowy i zapłaty należnego wynagrodzenia.

## §2

1. Wykonawca zapewni realizację przedmiotu umowy przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.
2. Zamawiający upoważnia do kontaktów z Wykonawcą:
  - 1) W sprawach związanych z dostawą oraz do podpisania protokołu odbioru: p. Annę Rynk, e-mail: [anna.rynk@us.edu.pl](mailto:anna.rynk@us.edu.pl), mobile. 511148390
  - 2) W sprawach formalnych: Kierownika Działu Marketingu p. Martynę Foltę tel. 32 3591975, e-mail [martyna.folta@us.edu.pl](mailto:martyna.folta@us.edu.pl) lub p. Annę Rynk tel. 511 148 390, e-mail: [anna.rynk@us.edu.pl](mailto:anna.rynk@us.edu.pl).
3. Wykonawca upoważnia do kontaktów z Zamawiającym w celu realizacji umowy: p.
4. Ewentualna zmiana osoby, o której mowa w ust. 2i /lub 3 wymaga pisemnej notyfikacji Strony dokonującej zmiany.
5. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z upoważnionymi przedstawicielami Zamawiającego, w celu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.
6. Strony wskazują następujący adres do doręczeń:
  - 1) Zamawiający: Uniwersytet Śląski w Katowicach
  - 2) Wykonawca:
7. W przypadku zmiany adresu do doręczeń przez którąkolwiek ze Stron, powiadomi ona o tym fakcie drugą Stronę na piśmie najpóźniej w dniu następującym po tej zmianie. W przypadku braku takiego powiadomienia doręczenie dokonane na ostatnio wskazany adres będzie uważane za skuteczne.





8. Strony udostępniają sobie wzajemnie dane osobowe (dane służbowe) reprezentantów Stron, oraz osób uczestniczących w wykonaniu umowy (do kontaktu), w oparciu o zawarte umowy

o pracę bądź umowy cywilnoprawne, których przetwarzanie jest konieczne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora, tj. zawarcia i wykonania przedmiotowej umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1), dalej RODO.

9. Strony oświadczają, że przekazały osobom, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 oraz w ust. 8 informacje określone w art. 14 RODO, w związku z czym na podstawie art. 14 ust. 5 lit. a RODO zwalniają się wzajemnie z obowiązków informacyjnych względem tych osób.

### §3

1. Za przedmiot umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy: PLN netto (słownie:) plus 23 vat co daje w sumie PLN brutto (słownie) co stanowi wartość umowy. Zapłata należności nastąpi przelewem po zrealizowaniu przedmiotu umowy na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury.
2. Za datę dokonania płatności rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą przelewu.
3. Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego ustawowych odsetek za opóźnienie w płatności.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy należnych Zamawiającemu z tytułu niniejszej umowy kar umownych lub odszkodowania.

### §4

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne, bez względu na to czy szkoda faktycznie zaistniała.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania czynności, do których był zobowiązany w wysokości 10% wartości umowy,
  - 2) z tytułu rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 25% wartości umowy.





3. Przez nienależyte wykonanie świadczenia należy rozumieć wykonanie świadczenia w sposób odbiegający od zapisów niniejszej umowy, w szczególności opisu przedmiotu umowy stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Ewentualne należności z tytułu kar umownych lub odszkodowań zostaną potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy.
6. Jeżeli kara umowna lub odszkodowanie nie może zostać uiszczone zgodnie z postanowieniami ust. 5 Wykonawca zapłaci należność na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w nocie obciążeniowej, w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.

§5

1. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnego aneksu, skutecznego po podpisaniu przez obie Strony.

§6

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, właściwych ze względu na przedmiot umowy.
2. Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę składającą podpis w drugiej kolejności.
5. Jeżeli którakolwiek ze Stron nie umieści daty złożenia podpisu, jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez drugą Stronę.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**



.....  
(pieczęćka Dostawcy)

**Wzór protokołu odbioru**

Dostawa realizowana w ramach umowy 25/I/2022 z dnia .....

**Odbiorca:**

Uniwersytet Śląski w Katowicach  
ul. Bankowa 12  
40-007 Katowice  
NIP: 634-019-71-34  
REGON: 000001347

**Dostawca (nazwa i adres firmy):**

.....

W dniu ..... r. dokonano odbioru następującego asortymentu:

Lp.	Nazwa przedmiotu umowy	ilość
1.	<b>Torby eko</b>	150
2.	<b>Teczki</b>	150
3.	<b>Długopisy</b>	150
4.	<b>Notatniki</b>	150
5.	<b>Zakreślacze</b>	150

Uwagi:.....  
.....

W ramach przedmiotowej dostawy potwierdza się również dokonanie następujących czynności:

a) rozładunek materiałów promocyjnych: - TAK/NIE\*

Uwagi:.....  
...

**Za Dostawcę**

**Za Odbiorcę**

**1. Przedmiotem zamówienia**