

## UMOWA Nr .....GDOŚ/2015

zawarta w dniu ..... 2015 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska**  
– Panem Michałem Kielszną z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54,  
00-922 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410,  
zwanym w dalszej części: „**Zamawiającym**”

a

..... z siedzibą .....,  
adres: ....., kod ....., NIP .....,  
REGON ....., reprezentowany przez .....,  
zwaną/ym dalej: „**Wykonawcą**”  
- dalej łącznie zwani: „**Stronami**”

w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej: „Pzp”, została zawarta umowa o następującej treści (zwana dalej: „Umową”):

### § 1.

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi jednodniowej konferencji zamykającej projekt indywidualny POIS.05.04.00-00-266/09 pt.: „Natura i Gospodarka - podstawy dialogu” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet V: Ochrona przyrody i kształtowanie postaw ekologicznych.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia (zwanym dalej: „SOPZ”), stanowiącym Załącznik Nr 1 do Umowy oraz ofertą Wykonawcy.
3. Przedmiot Umowy jest finansowany ze środków projektu, o którym mowa w ust. 1.

## § 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy w terminie 2 i 3 września 2015 r.
2. Zamawiający przekaże Wykonawcy Ramowy Program Konferencji ze wskazaniem godzin posiłków oraz przerwy kawowej najpóźniej na 14 dni roboczych przed planowanym dniem rozpoczęcia konferencji.

## § 3.

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłacenia Wykonawcy maksymalnego wynagrodzenia w wysokości ..... złotych brutto (słownie brutto: ..... złotych .../100), z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Na minimum 3 dni kalendarzowe przed dniem rozpoczęcia konferencji, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników konferencji. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej redukcji liczby osób biorących udział w konferencji o maksymalnie 30% w stosunku do liczby osób, o której mowa w ust. 4 SOPZ.
3. Rzeczywista wartość wynagrodzenia zostanie ustalona na podstawie Kosztorysu powykonawczego podpisanego przez Strony, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy, w oparciu o liczbę osób zgłoszonych przez Zamawiającego w trybie określonym w ust. 2.
4. Ceny jednostkowe brutto stanowiące podstawę określenia rzeczywistej wartości wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3, określone zostały we wstępnym kosztorysie zawartym w ofercie Wykonawcy.
5. Wynagrodzenie brutto pokrywa wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z wykonywaniem Umowy.
6. Zapłata wynagrodzenia brutto nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej/ego faktury VAT/rachunku.
7. Podstawą przyjęcia wykonania przedmiotu Umowy będzie podpisany przez Strony protokół odbioru, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy.

8. Podstawę wystawienia faktury VAT/rachunku stanowić będzie podpisany przez Strony Kosztorys powykonawczy, o którym mowa w ust. 3, oraz podpisany przez Strony protokół odbioru, o których mowa w ust. 7.
9. Fakturę VAT/rachunek należy wystawić i doręczyć na adres: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410.
10. Za dzień zapłaty wynagrodzenia brutto przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### § 4.

1. W razie niewykonania przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1 Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
2. W razie nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, polegającego na niezapewnieniu któregokolwiek z elementów przedmiotu Umowy lub zapewnieniu ich w sposób niezgodny z wymaganiami określonymi w SOPZ oraz w Umowie, Zamawiający może:
  - 1) odstąpić od Umowy oraz żądać zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 1; albo
  - 2) pomniejszyć rzeczywistą wartość wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy, o koszt wymienionych elementów przedmiotu Umowy określonych w SOPZ, które nie zostały zapewnione przez Wykonawcę lub zapewnione niezgodnie z wymaganiami określonymi w SOPZ, oraz żądać zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia Wykonawcy z należnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy, zastrzeżonych kar umownych.
4. Niezależnie od roszczeń, o których mowa w ust. 1 i 2, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.

## § 5.

1. Do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy oraz do podpisania Kosztorysu powykonawczego oraz protokołu odbioru, Strony wyznaczają następujące osoby:
  - 1) ze strony Zamawiającego:
    - a) Pani Ewelina Walczak, tel. +48 (22) 860 60 49, adres e-mail: ewelina.walczak@gdos.gov.pl, lub
    - b) Pani Joanna Terlecka, tel. +48 (22) 860 60 37, adres e-mail: joanna.terlecka@gdos.gov.pl, – w przypadku nieobecności osoby, o której mowa w lit. a;
  - 2) ze strony Wykonawcy: Pan/Pani....., tel. ....  
adres e-mail: .....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, danych dotyczących ich numerów telefonów oraz adresów e-mail, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony Umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

## § 6.

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnej zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty polegającej na zmianie hotelu/obiektu wskazanego przez Wykonawcę w ofercie z przyczyn niezależnych od Stron (np. hotel/obiekt, w którym miała odbyć się konferencja odwoła rezerwację) pod warunkiem, że nowo zaproponowany hotel/obiekt będzie spełniać wszystkie wymagania określone w SOPZ. Zmiana ta nie spowoduje zwiększenia wysokości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3 Umowy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca niezwłocznie zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o konieczności zmiany hotelu/obiektu wraz z podaniem jego nazwy, lokalizacji i standardu.

## § 7.

1. Wszelkie spory między Stronami wynikające z realizacji Umowy, będą rozstrzygane polubownie w drodze negocjacji.

2. Po bezskutecznym upływie 30 dni kalendarzowych od złożenia przez Stronę wniosku o rozstrzygnięcie sporu w drodze negocjacji drugiej Stronie, spory wynikłe w związku albo na podstawie Umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§ 8.**

W sprawach nieuregulowanych Umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Pzp.

**§ 9.**

Zmiany treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 Umowy i § 6 Umowy.

**§ 10.**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załączniki do Umowy:

- 1) Załącznik Nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Załącznik Nr 2 – Wzór Kosztorysu powykonawczego;
- 3) Załącznik Nr 3 – Wzór protokołu odbioru.

### KOSZTORYS POWYKONAWCZY

sporządzony w dniu ..... 2015 r.

dotyczy: umowy Nr ...../GDOŚ/2015 zawartej w dniu ..... 2015 r.

Wykonawca: .....

Przedmiot Umowy: świadczenie usługi w zakresie organizacji i obsługi jednodniowej konferencji zamykającej projekt indywidualny nr POIS.05.04.00-00-266/09 pt.: „Natura i gospodarka – podstawy dialogu” dla maksymalnie 50 osób.

Termin realizacji umowy: .....

| Lp.                                  | Wyszczególnienie  | cena jednostkowa brutto [zł/osobę] | ILOŚĆ   | KOSZT OGÓŁEM |
|--------------------------------------|---|------------------------------------|---------|--------------|
| 1                                    | 2   | 3                                  | 4       | 5            |
| 1.                                   | Sala konferencyjna wraz z wyposażeniem, zgodnie z wymaganiami zawartymi w SOPZ  | X                                  | X       |              |
| 2.                                   | <b>Wyżywienie:</b>  | x                                  | x       | x            |
|                                      | <b>Dzień I (02.09.2015 r.)</b>  |                                    |         |              |
|                                      | Kolacja   |                                    | 50 osób |              |
|                                      | <b>Dzień II (03.09.2015 r.)</b>   | x                                  | x       | x            |
|                                      | Przerwa kawowa  |                                    | 50 osób |              |
|                                      | Obiad   |                                    | 50 osób |              |
| 3.                                   | <b>Nocleg w dniu przed konferencją</b>  | x                                  | x       | x            |
|                                      | Nocleg 02-03.09.2015 r. ze śniadaniem (pokoje 2-osobowe, a w sytuacji nieparzystej liczby kobiet i mężczyzn pokoje 1-osobowe lub 2-osobowe do pojedynczego wykorzystania) |                                    | 50 osób |              |
| <b>SUMA (łącznie wartość brutto)</b> |   |                                    |         |              |

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy



## PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w dniu ..... 2015 r.

dotyczy: umowy Nr ...../GDOŚ/2015 zawartej w dniu ..... 2015 r.

Wykonawca: .....

Przedmiot umowy: świadczenie usługi w zakresie organizacji i obsługi jednodniowej konferencji zamykającej projekt indywidualny nr POIS.05.04.00-00-266/09 pt.: „Natura i gospodarka – podstawy dialogu” dla maksymalnie 50 osób.

Termin realizacji umowy: .....

W czynnościach odbioru udział wzięli:

Przedstawiciel Zamawiającego – .....

Przedstawiciel Wykonawcy – .....

Ustalenia dotyczące realizacji umowy:

- 1) przedmiot Umowy został/nie został\*) wykonany zgodnie z umową i przyjęty bez zastrzeżeń/stwierdzono następujące uchybienia\*):  
.....  
.....;
- 2) zgodnie z Umową i Kosztorysem powykonawczym z dnia ..... 2015 r. wartość usługi wynosi ..... zł (słownie złotych: .....);
- 3) na tym protokół zakończono i podpisano.

**Przedstawiciel Zamawiającego**

**Przedstawiciel Wykonawcy**

.....

.....

\*) niepotrzebne skreślić