

## Umowa nr .../GDOŚ/2016

W dniu ..... 2016 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Generalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Warszawie** z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54, NIP: 7010151052, REGON: 141628410, reprezentowaną przez **Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska – Pana Andrzeja Dworzaka,** zwanym dalej: „Zamawiającym”

a firmą ....., z siedzibą w ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego dla ..... pod numerem KRS: ....., NIP: ....., REGON: ....., reprezentowaną przez Panią/Pana ....., zwaną w dalszej części: „Wykonawcą”  
- dalej łącznie zwani: „Stronami”,

została zawarta umowa o następującej treści (zwana dalej: „Umową”):

### § 1.

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie i dostarczenie przez Wykonawcę materiałów konferencyjno-szkoleniowych (zwanymi dalej: „materiałami”) na potrzeby specjalistycznych szkoleń obronnych.
2. Szczegółowy zakres i opis przedmiotu Umowy określa Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (zwany dalej: „SOPZ”), stanowiący Załącznik Nr 1 do Umowy.
3. Dostawa materiałów nastąpi transportem Wykonawcy i na jego koszt do siedziby Zamawiającego w dzień powszedni w godzinach 7:00-15:00 (z wyłączeniem sobót).
4. Miejscem dostawy materiałów jest wskazane przez Zamawiającego pomieszczenie nr 470, IV piętro w siedzibie Zamawiającego, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa.

### § 2.

1. Na materiały składają się:
  - 1) długopisy;
  - 2) notesy z pamięcią USB;
  - 3) długopisy z funkcją latarki i wskaźnika laserowego;
  - 4) pamięć przenośna typu pendrive 16 GB.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać materiały:
  - 1) zgodnie z Umową, SOPZ, ofertą Wykonawcy z dnia .....2016 roku, z zachowaniem należytej staranności oraz z wysokiej jakości materiałów nieposiadających wad technicznych;
  - 2) **w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy.**
3. W ramach realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 3) wykonania projektów graficznych materiałów zgodnie z przedstawionym przez Zamawiającego znakiem graficznym - logiem Zamawiającego;
  - 4) przedstawienia wizualizacji znakowania materiałów do ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego i dostarczenia - na wezwanie Zamawiającego - do siedziby Zamawiającego, co najmniej po jednym przykładowym egzemplarzu każdego materiału konferencyjnego z naniesionym oznaczeniem/logotypami w celu dokonania oceny zgodności ze specyfikacją określoną w Części II SOPZ;
  - 5) wykonania materiałów zgodnie z wymaganiami techniczno-ilościowymi określonymi w Części II SOPZ;

- 6) dostarczenia materiałów wraz z naniesionymi logotypami w ilości, o której mowa w Części II SOPZ, do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 5 Umowy;
4. Ilość materiałów nie zostanie pomniejszona o próbne egzemplarze materiałów dostarczone zgodnie z ust. 3 pkt 4.

### § 3.

1. Materiały muszą być oznakowane projektem graficznym zgodnie z Częścią I ust. 7 pkt 1 SOPZ.
2. Oznaczenia muszą być naniesione w sposób trwały, czytelny i znajdować się w widocznych miejscach na każdym materiale.

### § 4.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada sprzęt, oprogramowanie i wiedzę niezbędne do realizacji Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania materiałów fabrycznie nowych, pełnowartościowych, pierwszego gatunku.
3. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić i wprowadzić wszystkie uwagi Zamawiającego do materiałów.
4. W sytuacji, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 4 Umowy, wszystkie próbne egzemplarze materiałów, Wykonawca będzie odbierał i dostarczał własnym transportem do/z siedziby Zamawiającego.
5. O planowanym terminie dostawy materiałów, Wykonawca powiadomi Zamawiającego pocztą elektroniczną na adres, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 Umowy, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem, jednak nie później niż 2 dni kalendarzowe przed terminem, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 Umowy.

### § 5.

1. Odbiór materiałów odbędzie się w terminie 3 dni kalendarzowych licząc od dnia dostarczenia przedmiotu Umowy do siedziby Zamawiającego.
2. Odbiór materiałów zostanie potwierdzony protokołem odbioru, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy, sporządzonym przez Zamawiającego i podpisanym przez Strony.
3. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności materiałów z Umową, ofertą Wykonawcy z dnia..... oraz SOPZ, w tym stwierdzenie wad, uszkodzeń mechanicznych lub braków w ilości dostarczonych materiałów, potwierdzonych w protokole odbioru, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin, nie dłuższy niż 10 dni kalendarzowych, na dostarczenie brakującej ilości materiałów, wymianę na nowe, wolne od wad oraz zgodne z Umową, ofertą Wykonawcy z dnia ..... oraz z SOPZ, bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
4. Odbiór materiałów odbędzie się w terminie 3 dni kalendarzowych licząc od dnia ponownego dostarczenia materiałów bez wad i uszkodzeń do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 5 Umowy.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający sporządzi protokół odbioru i naliczy Wykonawcy karę umowną, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 4 Umowy.
6. Zamawiający może postanowić, że mimo stwierdzenia niezgodności materiałów z Umową, ofertą Wykonawcy z dnia..... oraz SOPZ, o których mowa w ust. 3, nie będzie zobowiązywać Wykonawcy do usunięcia wad, co zostanie stwierdzone protokołem odbioru. W takim wypadku, Zamawiający może żądać zapłaty kary umownej, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 4 Umowy.

7. Odbiór przedmiotu Umowy na podstawie protokołu odbioru nie narusza prawa Zamawiającego do naliczenia kar umownych, gdy zajdą ku temu podstawy, zgodnie z § 9 ust. 1 Umowy.

#### § 6.

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi ..... złotych brutto (słownie brutto: ..... złotych 00/100).
2. Wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z wykonaniem Umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej/ego faktury VAT/rachunku.
4. Fakturę VAT/rachunek należy wystawić i doręczyć na adres: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410.
5. Podstawą wystawienia faktury VAT/rachunku przez Wykonawcę jest protokół odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy.
6. Za dzień zapłaty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### § 7.

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za jakość materiałów oraz wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność.
2. Strony ustalają, że Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na okres 12 miesięcy, na każdy odebrany przez Zamawiającego materiał, przez co zobowiązuje się według wyboru Zamawiającego do usunięcia wad fizycznych wskazanych przez Zamawiającego (naprawa), bądź do jego wymiany na nowy, wolny od wad i zgodny z wymaganiami określonymi w SOPZ.
3. W celu wykonania praw wynikających z gwarancji, Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę o wadliwości materiałów. W zawiadomieniu, Zamawiający wskaże, czy żąda usunięcia wady fizycznej, czy wymiany na egzemplarz materiału nowy, wolny od wad i zgodny z wymaganiami określonymi w SOPZ.
4. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) odbioru w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, materiału, którego dotyczy zawiadomienie;
  - 2) usunięcia wady fizycznej lub wymiany materiału na nowy, wolny od wad i zgodny z wymaganiami określonymi w SOPZ (w zależności od żądania Zamawiającego zawartego w zawiadomieniu) w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
5. Okres gwarancji, o którym mowa w ust. 2, liczony jest od daty podpisania przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy.
6. Niezależnie od przysługujących Zamawiającemu uprawnień z tytułu gwarancji, Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady. Ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

#### § 8.

1. Do bieżących kontaktów w zakresie realizacji przedmiotu Umowy, odbioru przedmiotu Umowy oraz podpisania protokołu odbioru, Strony wyznaczają następujące osoby:
  - 1) ze strony Zamawiającego:
    - a) Wojciecha Stanikowskiego, tel.: 22 369 1005, adres e-mail

wojciech.stanikowski@gdos.gov.pl;

- 2) ze strony Wykonawcy - ....., tel.:....., adres e-mail.....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, danych dotyczących ich numerów telefonów i adresów e-mail, nie stanowi zmiany postanowień Umowy w rozumieniu § 11 Umowy. Jednakże, zmiana taka wymaga powiadomienia drugiej Strony Umowy za pomocą faxu lub poczty elektronicznej.

### § 9.

1. Dla zapewnienia należytej realizacji Umowy, Strony zastrzegają kary umowne z następujących tytułów:
- 1) za opóźnienie w dostarczeniu przedmiotu Umowy, tj. przekroczenie terminu określonego w § 2 ust. 2 pkt 2 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia;
  - 2) za opóźnienie w dostarczeniu wolnego od wad zareklamowanego materiału, tj. przekroczenie terminu określonego w § 7 ust. 4 pkt 2 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości zareklamowanego przez Zamawiającego materiału, za każdy dzień opóźnienia;
  - 3) odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy;
  - 4) niewykonania całości lub części przedmiotu Umowy lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy. Przez nienależyte wykonanie Umowy rozumie się również niedostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego po jednym próbnym egzemplarzu materiału, zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 4 Umowy;
  - 5) odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
2. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w szczególności, gdy opóźnienie w dostarczeniu materiałów przekroczy termin określony w ust. 3, licząc od dnia wezwania Wykonawcy do dnia spełnienia świadczenia.
3. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 2 ust. 2 pkt 2 Umowy, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do spełnienia świadczenia w oznaczonym przez siebie terminie – nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia wezwania. Po bezskutecznym upływie tego terminu, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy i żądać zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 1 pkt 3.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
5. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych na jego rzecz kar umownych na zasadach ogólnych określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.

### § 10.

1. Wszelkie spory między Stronami wynikające z realizacji Umowy, będą rozstrzygane polubownie w drodze negocjacji.
2. Po bezskutecznym upływie 14 dni kalendarzowych od dnia 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.

**§ 11.**

Zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 Umowy.

**§ 12.**

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

**§ 13.**

Umowę sporządzono 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 protokołu odbioru.

Załącznik Nr 2  
do Umowy Nr ...../GDOŚ/2016  
Wzór

### PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w dniu ..... 2016 r.

dotyczy: Umowy Nr ...../GDOŚ/2016 zawartej w dniu ..... 2016 r.

Zamawiający: Skarb Państwa - Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54, NIP: 7010151052, REGON: 141628410, reprezentowana przez Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska – Pana Andrzeja Dworzaka

Wykonawca:

Przedmiot Umowy: wykonanie i dostarczenie przez Wykonawcę materiałów konferencyjno-szkoleniowych na potrzeby specjalistycznych szkoleń obronnych.

Termin realizacji Umowy: .....

W czynnościach odbioru udział wzięli:

Przedstawiciel Zamawiającego – .....

Przedstawiciel Wykonawcy – .....

Ustalenia dotyczące realizacji Umowy:

- 1) przedmiot Umowy został/nie został<sup>\*)</sup> wykonany zgodnie z Umową i przyjęty bez zastrzeżeń/stwierdzono następujące uchybienia<sup>\*)</sup>: .....  
.....;
- 2) zgodnie z Umową wartość przedmiotu Umowy wynosi ..... zł brutto (słownie złotych brutto: .....);
- 3) na tym protokół odbioru zakończono i podpisano.

**Przedstawiciel Zamawiającego**

**Przedstawiciel Wykonawcy**

.....

.....

<sup>\*)</sup> *niepotrzebne skreślić*