

Wzór umowy

UMOWA NR RDOŚ-Ł/WPN.6012.12.2017.MCa-...../2019

zawarta w dniu 2019 r. pomiędzy:

Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Łodzi, zwaną dalej „**Zamawiającym**”, z siedzibą w Łodzi, ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź; NIP: 725-198-57-93, REGON: 100598750 reprezentowaną przez **Kazimierza Perka - Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Łodzi**

a

....., z siedzibą przy ul., zwaną dalej „**Wykonawcą**”, NIP, REGON, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, reprezentowaną przez /reprezentowaną przez działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa,

lub

....., zwaną/-ym dalej „**Wykonawcą**”, prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod firmą z siedzibą przy ul.

NIP, REGON, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, o następującej treści:

Niniejsza umowa jest wynikiem postępowania przeprowadzonego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) pn. Organizacja spotkań na potrzeby projektu pn. *Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych* – obszar Natura 2000

Zadanie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś priorytetowa II Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, działanie 2.4: Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna, w związku z realizacją projektu nr POIS.02.04.00-00-0191/16, pn.: *Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych*.

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Przedmiot umowy obejmuje organizację spotkania dotyczącego obszaru Natura 2000....., w ramach projektu nr POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. *Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych*, w dniu 2019 r. w
2. Szczegółowy zakres usługi, o której mowa w ust. 1 określono w **załączniku nr 1** do Umowy.
3. Szacunkowa liczba uczestników spotkania wynosi osób.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników spotkania, przy czym zmiana nie może być większa niż 20% liczby osób, o których mowa w ust. 3.

5. **Zamawiający** przekaze **Wykonawcy** informację o liczbie uczestników spotkania najpóźniej do dnia (w zależności od części), w formie pisemnej za pomocą poczty elektronicznej.
6. Przedmiot umowy wykonywany będzie przez **Wykonawcę** w ścisłej współpracy z **Zamawiającym**.
7. **Zamawiający** i **Wykonawca** zobowiązują się, do przestrzegania przepisów dotyczących danych osobowych przy wykonywaniu przedmiotu umowy.
8. **Wykonawca** oświadcza, że zapoznał się z Polityką Środowiskową **Zamawiającego**, której treść dostępna jest na stronie internetowej **Zamawiającego**: <http://lodz.rdos.gov.pl/system-ekozarządzania-i-audytu-emas>.
9. Osobami wyznaczonymi przez **Zamawiającego** do kontaktu z **Wykonawcą** są:
 - Maria Caban, tel. 42 66-50-970, e-mail: maria.caban.lodz@rdos.gov.pl;
 - Ewelina Siudak, tel. 42 66-50-975, e-mail: ewelina.siudak.lodz@rdos.gov.pl
10. Do kontaktu z **Zamawiającym** **Wykonawca** wyznacza:, tel., e-mail:

§ 2

Termin i odbiór

1. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy wymieniony w § 1 ust. 1 w terminie (w zależności od części).
2. Wykonanie przedmiotu umowy zostanie potwierdzone poprzez podpisanie przez obie strony protokołu odbioru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy, w ciągu 5 dni roboczych od daty wykonania przedmiotu umowy.
3. Ze strony **Zamawiającego** osobą uprawnioną do podpisania protokołu odbioru jest Maria Caban - Koordynator Regionalny lub inna osoba upoważniona przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Łodzi.
4. Ze strony **Wykonawcy** osobą uprawnioną do podpisania protokołu odbioru jest

§ 3

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** kwotę w wysokości zł brutto (słownie złotych:),
przy czym:
 - 1) wynajem sali z wyposażeniem multimedialnym: zł brutto/dzień (słownie złotych:)
 - 2) serwis kawowy: cena jednostkowa brutto zł/1 osobę (słownie złotych:);
 - 3) obiad: cena jednostkowa brutto zł/1 osobę (słownie złotych:);
2. W przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 4 wynagrodzenie brutto **Wykonawcy** zostanie odpowiednio pomniejszone lub powiększone w oparciu o ceny jednostkowe świadczonych usług określone w ust. 1. pkt 2 i 3.
3. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany protokół odbioru.

4. Fakturę za wykonanie przedmiotu umowy należy wystawić na Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Łodzi, ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, NIP: 725-198-57-93, REGON: 100598750 i dostarczyć w terminie 5 dni od dnia podpisania protokołu odbioru. **Wykonawca** ma możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy o elektronicznym fakturowaniu.
5. Płatności zostaną dokonane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
6. Za dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego **Zamawiającego**.

§ 4

Odstąpienie od umowy

1. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy na skutek zaistnienia okoliczności, za które **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi. Za dzień odstąpienia od Umowy, uważa się dzień doręczenia Wykonawcy pisemnego oświadczenia o odstąpieniu od Umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. **Wykonawca** odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy chyba, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy spowodowane jest wyłącznie:
 - 1) działaniem siły wyższej, tj. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć ani mu zapobiec, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach, albo
 - 2) działaniem lub zaniechaniem osób trzecich, nie uczestniczących w wykonywaniu Usługi przewidzianych w Umowie, uniemożliwiających ich wykonanie, które to działania lub zaniechania nie są konsekwencją winy **Wykonawcy**.
3. Wszelkie reklamacje dotyczące niezgodnego z umową wykonania Usługi, **Zamawiający** powinien zgłosić **Wykonawcy** na piśmie w terminie 7 dni licząc od dnia upływu terminu świadczenia Usług.
4. **Wykonawca** rozpatruje reklamacje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.

§ 5

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**, **Zamawiający** nalicza kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) w razie nienależytego wykonania usługi, polegającego na niezapewnieniu któregośkolwiek z elementów, o których mowa w § 1 ust. 2 lub wykonania ich w sposób niezgodny z wymaganiami określonymi w Umowie, standardami oraz sztuką kulinarną, w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, niezależnie czy kwota wskazana w § 3 ust. 1 ulegnie zmianie, czy też nie;

- 2) w razie odstąpienia od Umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, niezależnie czy kwota wskazana w § 3 ust. 1 ulegnie zmianie, czy też nie;
- 3) za odstąpienie od umowy przez **Wykonawcę** z przyczyn nie leżących po stronie **Zamawiającego** w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** odsetki ustawowe za opóźnienie, w przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 Umowy.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia brutto, o którym mowa § 3 ust 1.
4. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa **Zamawiającego** do dochodzenia od **Wykonawcy** odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego jeżeli poniesione koszty przewyższają naliczone kary umowne

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory powstałe na tle stosowania umowy będą rozstrzygane polubownie. W przypadku braku porozumienia, właściwym do rozpoznawania spraw spornych będzie sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na prawach oryginału każdy, jeden dla **Zamawiającego** i jeden dla **Wykonawcy**.
5. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1a lub 1b – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór protokołu odbioru

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Wzór

Protokół odbioru z dnia

Sporządzony w miejscowości:

Przedmiot umowy obejmujący organizację spotkania dotyczącego obszaru Natura 2000
....., w ramach projektu nr POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. *Inwentaryzacja
cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie
Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych*

w dniu2019 r., na terenie

został/ nie został¹ wykonany z umową nr RDOŚ-Ł/WPN.6012.12.2017.MCa-../2019
z 2019 r. i przyjęty bez zastrzeżeń/stwierdzono następujące uchybienia²:

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

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

¹ Niepotrzebne skreślić

² Niepotrzebne skreślić