



Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia
Wzór umowy

UMOWA Nr

W dniu 2017 roku w, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Generalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska - Panem Krzysztofem Lissowskim z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 701-015-10-52, REGON: 141628410, w imieniu którego działa **Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Łodzi - Pan Kazimierz Perek** z siedzibą w Łodzi, ul., Traugutta 25 90-113 Łódź, NIP: 725 19 85 793, REGON: 100 59 87 50, na podstawie pełnomocnictwa z dnia2017 r., zwanym w dalszej części umowy: „**Zamawiającym**”

a

z siedzibą w, ul., , działającą na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, NIP:, REGON:, reprezentowaną przez,
zwaną dalej: „**Wykonawcą**”

- dalej łącznie zwani: „**Stronami**”,

w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), zwanej dalej: „**ustawą pzp**”, została zawarta umowa o następującej treści (zwana dalej: „**Umową**”):

§ 1.

Przedmiotem Umowy jest obsługa szkolenia organizowanego przez Zamawiającego dla pracowników jednostek samorządowych z zakresu ocen oddziaływania na środowisko, polegająca na **zapewnieniu sali konferencyjnej, wyżywienia oraz materiałów szkoleniowych w 18 i 19 września 2017 r.**, które odbędzie się w przy ul.w zakresie i na warunkach określonych w Umowie oraz zgodnie z Programem szkolenia stanowiącym Załącznik Nr 1 do Umowy.

§ 2.

1. W ramach Zamówienia, o którym mowa w § 1 Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom szkolenia:
 - 1) sali konferencyjnej, w terminie o którym mowa w § 1 Umowy, w godz. 8.30 – 15.00;
 - 2) materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia w ilość 100 zestawów (teczka papierowa, notatnik, zestaw długopis metalowy + ołówek we wspólnym etui, pendrive o pojemności min. 8 GB z wyjściem USB i mikro-USB, wydrukowany program szkolenia i certyfikaty);
 - 3) kawę powitalną oraz jedną przerwę kawową;
 - 4) obiadu.
2. Wykonawca świadczyć będzie Usługi według cen określonych w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 2 do Umowy.

§ 3.

1. Maksymalna, łączna wartość Usług, nie przekroczy kwoty**brutto** (słownie brutto:złotych 00/100).
2. Wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1, pokrywa wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z wykonywaniem Umowy.
3. Podstawą wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę będzie sporządzony przez Zamawiającego i podpisany przez Strony protokół odbioru, stwierdzający prawidłowość wykonania Umowy, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy, i dołączony do faktury VAT.
4. Zapłata wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, nastąpi po wykonaniu Umowy, w terminie **30 dni** kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
5. Za dzień zapłaty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Fakturę VAT należy wystawić i dostarczyć na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Łodzi ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, NIP: 725 19 85 793, REGON: 100 59 87 50.
7. Zamawiający ma prawo zrezygnować z części rezerwacji, jednak nie więcej niż 10% osób objętych rezerwacją najpóźniej na 2 dni robocze przed ustaloną datą rozpoczęcia świadczenia Usług, bez obowiązku ponoszenia kosztów z tego tytułu.
8. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 7, rezygnacja Zamawiającego wiąże się z zapłatą Wykonawcy całej kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1.
9. W wypadku, o którym mowa w ust. 7, wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1, zostanie odpowiednio pomniejszone w oparciu o ceny jednostkowe świadczonych Usług określone w Cenniku usług.
10. Rezygnacja z części rezerwacji przez Zamawiającego, o której mowa w ust. 7, może nastąpić w formie pisemnej, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej.
11. Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1, jest finansowane ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach zadania „Wsparcie systemu ocen oddziaływania na środowisko i obszary Natura 2000” zgodnie z umową nr 929/2014/Wn50/NE-00/D z dnia 30.12.2014 r.

§ 4.

1. W razie niewykonania Usług, Zamawiający może odstąpić od Umowy i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 15% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
2. W razie nienależytego wykonania Usług, polegającego na niezapewnieniu któregośkolwiek z elementów, o których mowa w § 2 ust. 1 Umowy, lub zapewnienia ich w sposób niezgodny z wymaganiami określonymi w § 2 Umowy, Zamawiający może:
 - 1) odstąpić od Umowy i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 15% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy; albo
 - 2) pomniejszyć wartość wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, o koszt wymienionych elementów zamówienia określonych w Cenniku usług oraz koszt zapewnienia tych elementów we własnym zakresie przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania z wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, należnego Wykonawcy naliczonych 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. Osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do kontaktu w sprawach związanych z realizacją Umowy są:
 - 1) Pani Aleksandra Kudlińska - inspektor w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem Regionalnej

Dyrekcji Ochrony Środowiska , tel.: 42 66 50 962 , adres e-mail;
aleksandra.kudlinska.lodz@rdos.gov.pl

- 2) Pani Joanna Lechowska - specjalista w Wydziale Projektów Przyrodniczych Departamentu Realizacji Projektów Środowiskowych Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, tel. (22) 661 62 15, adres e-mail: joanna.lechowska@gdos.gov.pl.
2. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktów w sprawach związanych z realizacją Umowy jest, tel., adres e-mail:.....
3. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy, są osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

§ 6.

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy pzp.

§ 8.

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

§ 9.

Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – SOPZ
- 2) Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy;
- 3) Załącznik Nr 3 – Wzór protokołu odbioru.
- 4) Załącznik Nr 4 – Program szkolenia

§ 10.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwóch dla Zamawiającego oraz jednym dla Wykonawcy.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca