



Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego  
Wzór umowy

## UMOWA Nr .....

W dniu ..... 2018 roku w Łodzi, pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Łodzi - Panem Kazimierzem Perkiem** z siedzibą w Łodzi, ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, NIP: 725 19 85 793, REGON: 100 59 87 50

zwanym w dalszej części umowy: „**Zamawiającym**”

a

**Panią/Panem** prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą ..... **przy**, ul. ...., NIP....., REGON:....., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej

Firmą ..... **siedziba przy** ....., NIP ....., REGON ....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ....., reprezentowaną przez

.....  
zwaną dalej: „**Wykonawcą**”

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

Podstawą do zawarcia umowy (zwanej dalej : „Umową”) jest oferta wybrana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) o następującej treści:

### § 1.

Przedmiotem Umowy jest organizacja szkolenia pn. „Procedura ocen oddziaływania na środowisko w teorii i praktyce z uwzględnieniem najnowszych przepisów”, polegająca na wynajęciu sali, zapewnieniu cateringu i wykonaniu materiałów szkoleniowych **w dniach 17 i 18 września 2018 r.**, dla łącznie 100 osób (suma uczestników biorących udział w dwóch dniach szkolenia), które odbędzie się .....przy ..... Łódź (zwanego dalej: „Szkoleniem”) w zakresie i na warunkach określonych w Umowie oraz zgodnie z Programem szkolenia oraz Formularzem ofertowym Wykonawcy, które stanowią odpowiednio Załącznik nr 3 i 1 do Umowy.

### § 2.

1. W ramach Szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom szkolenia:

- 1) sali konferencyjnej dla minimum 60 osób, w terminie o którym mowa w § 1 Umowy, w godz. 8.30 – 15.00;
- 2) materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia w liczbie 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) oznaczone logiem Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi, EMAS, „Wspierania Systemu ocen oddziaływania na środowisko” oraz NFOŚiGW;

- 3) kawy powitalnej oraz jednej przerwy kawowej;
  - 4) obiadu.
2. Wykonawca świadczyć będzie usługi według cen określonych w Formularzu ofertowym.

### **§ 3.**

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie.....(słownie brutto: .....).
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/rachunku przez Wykonawcę będzie sporządzony przez Zamawiającego i podpisany przez Strony protokół odbioru, stwierdzający prawidłowość wykonania Umowy, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy, i dołączony do faktury VAT/rachunku.
4. Zapłata wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, nastąpi po wykonaniu Umowy, w terminie **21 dni** kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, 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/rachunku 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, najpóźniej następnego dnia roboczego po zakończeniu Szkolenia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezkosztowej redukcji liczby osób uczestniczących w Szkoleniu, jednak nie więcej niż 10% w stosunku do liczby osób o której mowa w § 1, z uwzględnieniem § 2 ust. 1 pkt. 2 – 4 Umowy, na 2 dni robocze przed ustaloną datą rozpoczęcia Szkolenia, 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 Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska we wdrażaniu warunków ex ante oraz realizacji zobowiązań w zakresie ocen oddziaływania na środowisko i obszary Natura 2000” finansowanego ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska w ramach umowy Nr 167/2017/Wn50/NE-OO/D z dnia 23.08.2017 r.

### **§ 4.**

1. W razie niewykonania Szkolenia, 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 Szkolenia, polegającego na niezapewnieniu któregokolwiek 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. Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do kontaktu w sprawach związanych z realizacją Umowy jest Pani Aleksandra Kudlińska - inspektor w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi, tel.: 42 66 50 962 , adres e-mail; aleksandra.kudlinska.lodz@rdos.gov.pl.
2. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktów w sprawach związanych z realizacją Umowy jest, Pani/Pan ..... tel. ...., adres e-mail: .....
3. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy, jest osoba, o której mowa w ust. 1.

#### **§ 6.**

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 7.**

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Środowiskową, zamieszczoną na stronie [http://lodz.rdos.gov.pl/files/artykuly/35791/Polityka\\_srodowiskowa\\_23\\_lipca\\_2015\\_r.jpg](http://lodz.rdos.gov.pl/files/artykuly/35791/Polityka_srodowiskowa_23_lipca_2015_r.jpg) oraz zobowiązuje się do realizacji Umowy zgodnie z wytycznymi w niej zawartymi.
2. 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 – Formularz ofertowy;
- 2) Załącznik Nr 2 – Wzór protokołu odbioru;
- 3) Załącznik Nr 3 – Program szkolenia.

#### **§ 10.**

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

.....  
**Zamawiający**

.....  
**Wykonawca**