

UMOWA NR

zawarta w dniu 2021 roku w Łodzi 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 Arkadiusza Malca - 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:

Zamówienie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129), gdyż jego wartość jest poniżej 130 000 zł – art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.

§ 1

Przedmiot umowy

- Zamawiający** zamawia, a **Wykonawca** przyjmuje do realizacji dostawa 300 szt. Pendrive wykonanych na indywidualne zamówienia Zamawiającego o następujących parametrach technicznych:
 - pendrive w formie karty kredytowej o wymiarach maksymalnych długość – 87 mm, szerokość – 55 mm, wysokość – 2,5 mm,
 - pojemność minimum 32 GB,
 - interfejs min. USB 2.0
 - nadruk cyfrowy full color, dwustronny (zdjęcia do nadruku przekaże Zamawiający w terminie 21 dni od podpisania umowy),
 - brak potrzeby instalacji sterowników lub software dla systemów operacyjnych: Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Vista
 - nakład 300 szt.
 - dostawa do siedziby Zamawiającego.
- Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie 21 dni od daty podpisania umowy pliki zawierające wzory grafik/zdjęć, które muszą zostać nadrukowane na pendrive.
- Logotypy projektu przekazane przez Zamawiającego muszą zachować pierwotne proporcje i nie mogą być zniekształcone.
- Wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi po zatwierdzeniu przez Zamawiającego projektu wizualizacji wyglądu pendriv-ów przekazanych przez Wykonawcę.
- Zamówienie obejmuje dostawę wykonanych pendriv-ów na adres siedziby Zamawiającego.
- Przedmiot zamówienia jest realizowany na potrzeby projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16, pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” współfinansowanego 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.”.

7. **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-audyty-emas>.

§ 2

Termin i odbiór

1. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy, wymieniony w § 1 ust. 1, we wskazanym przez **Zamawiającego** terminie, nie później jednak niż do 10 listopada 2021 r., zgodnie z następującym harmonogramem prac:
 - 1) przekazanie przez **Zamawiającego** edytowalnych plików grafik/zdjęć – w terminie 21 dni od daty podpisania umowy,
 - 2) przygotowanie przez **Wykonawcę** projektu wizualizacji wyglądu pendriv-ów – w terminie do 15 października 2021 r.,
 - 3) zgłaszanie uwag przez **Zamawiającego** – w terminie do 22 października 2021 r.,
 - 4) nadruk grafik na pendrive i dostawa przez **Wykonawcę** do siedziby Zamawiającego w terminie do 10 listopada 2021 r.
2. Za wykonanie umowy uznaje się dostawę do siedziby **Zamawiającego** pendriv-ów wykonanych na indywidualne zamówienia **Zamawiającego** wg. zatwierdzonego projektu wizualizacji.
3. Wykonanie przedmiotu umowy zostanie potwierdzone poprzez podpisanie przez obie strony protokołu odbioru, stanowiącego **załącznik Nr 1** do niniejszej umowy, w ciągu 5 dni roboczych od dostarczenia pendriv-ów do siedziby **Zamawiającego**.
4. Ze strony **Zamawiającego** osobą uprawnioną do podpisywania protokołu odbioru jest Naczelnik Wydziału Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000 w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi, Planista Regionalny lub inna osoba upoważniona przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Łodzi.
5. Ze strony **Wykonawcy** osobami uprawnionymi do podpisania protokołu odbioru są
6. Do kontaktu z **Wykonawcą Zamawiający** wyznacza swojego przedstawiciela w osobie Michała Kulawieckiego – starszego specjalisty – Planisty Regionalnego w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000 w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi, tel. 42 66-50-378, faks: 42 66-50-371, e-mail: michal.kulawiecki.lodz@rdos.gov.pl
7. Do kontaktów z **Zamawiającym Wykonawca** wyznacza, tel., e-mail:

§ 3

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie **zł brutto** (słownie: zł.), tj. zł netto (słownie: 00/100 zł.), stawka podatku VAT%.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy przez **Wykonawcę** niezbędne do prawidłowego wykonania umowy.
3. Cena podana przez Wykonawcę jest ostateczna, wiążąca od chwili złożenia przez Wykonawcę oferty i nie ulegnie zmianie w trakcie realizacji przedmiotu Umowy, nawet jeśli Wykonawca nie przewidział w ofercie zmian cenotwórczych składników, w tym dotyczących np. zmiany podatku VAT i w związku z tym cena nie ulega zmianie w trakcie realizacji umowy.
4. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany protokół odbioru.
5. Fakturę za wykonanie przedmiotu umowy należy wystawić na **Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Łodzi, ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, NIP: 725-198-57-93, REGON: 100598750** i dostarczyć w terminie 7 dni od dnia wystawienia. Wykonawca ma możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy o elektronicznym fakturowaniu.

6. Płatności zostaną dokonane przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy**, wskazany na fakturze, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego **Zamawiającego**.

§ 4

Odstąpienie od umowy

Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku naruszenia przez **Wykonawcę** warunków umowy, a w szczególności:

- 1) zwłokę **Wykonawcy** w wykonaniu przedmiotu umowy w terminach określonych w § 2 ust. 1 pkt 2 i 4;
- 2) niezastosowania się do uwag i poleceń **Zamawiającego**, jeśli powyższe zagraża prawidłowości i terminowości wykonania umowy;
- 3) niewykonanie przedmiotu umowy w terminie 19 listopada 2021 r. spowoduje odstąpienie od umowy przez **Zamawiającego**, z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** i naliczenie kar umownych.

§ 5

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**, **Zamawiający** nalicza kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 2% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, liczony od daty upływu terminu określonego w §2 ust. 1 pkt 4;
 - 2) za odstąpienie od umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** w wysokości 30% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §3 ust. 1.
2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 podlegają sumowaniu, jednak łączna wysokość kar nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia.
3. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** odsetki ustawowe za opóźnienie, w przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa **Zamawiającego** do dochodzenia od **Wykonawcy** odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego jeżeli poniesione koszty przewyższają naliczone kary umowne.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.

§ 6

Odpowiedzialność stron umowy

1. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu szkód, zaistniałych z przyczyn leżących po jego stronie, a ponadto za wszystkie szkody wynikające z nienależytego wykonania niniejszej umowy.
2. **Wykonawca** odpowiada za działanie i zaniechanie osób, za których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie powierza, jak za własne działanie lub zaniechanie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory powstałe podczas realizacji 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.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na prawach oryginału każdy, jeden dla **Zamawiającego** i jeden dla **Wykonawcy**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

do Umowy Nr RDOŚ-Ł/WPN.6012...../2021z dnia 2021 r.

**WZÓR
PROTOKOŁU ODBIORU z dnia.....**

z przekazania przedmiotu umowy RDOŚ RDOŚ-Ł/WPN.6012...../2021 z dnia
2021 r. na dostawę 300 szt. Pendrive wykonanych na indywidualne zamówienia Zamawiającego.

Komisja w składzie:

1. – (stanowisko) w Wydziale Ochrony Przyrody
i Obszarów Natura 2000 Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi ze strony
Zamawiającego,

2. – przedstawiciel **Wykonawcy,**

stwierdziła, że przedmiot umowy RDOŚ-Ł/WPN.6012...../2021 z dnia 2021 r.
został wykonany przez **Wykonawcę:**

1. W terminie umownym*/ z przekroczeniem terminu określonego w ww. umowie
o dni*.
2. W sposób i zakresie zgodnym*/niezgodnym* z ww. umową.
3. Bez zastrzeżeń*/ wykryto następujące wady i uchybienia*:

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

Kara umowna nie zostanie naliczona*/zostanie naliczona na podstawie § 5 ww. umowy*.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na prawach oryginału każdy, po jednym dla **Zamawiającego** i **Wykonawcy**.

Zamawiający

Wykonawca

*Niepotrzebne skreślić