

## UMOWA Nr RDOŚ-10/.../2016

zawarta w dniu .....2016 r. w Łodzi, pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Łodzi** z siedzibą przy ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, NIP 7251985793, REGON 100598750, zwaną dalej **Zamawiającym**,

reprezentowaną przez:

Kazimierza Perka – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Łodzi,

a

**firmą** ..... 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

**Panem/Panią** ....., 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,

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”,

o następującej treści:

Strony oświadczają, że umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) na podstawie art. 4 pkt. 8.

### § 1.

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę szkoleń z zakresu .....dla pracowników Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) oraz Ofertą Wykonawcy, które stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do umowy.
3. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez Wykonawcę w dniu ..... 2016r. w ....., zgodnie z Programem szkolenia stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

### § 2.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie:..... zł netto (słownie złotych: ..... 00/100), powiększone o stawkę podatku VAT .....%, co daje kwotę ..... zł brutto (słownie złotych: ..... 00/100), zwane dalej „wynagrodzeniem”.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w związku z wykonywaniem umowy, w tym wartość autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w ramach umowy w kwocie .....zł brutto (słownie złotych: ..... 00/100).
3. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie protokół odbioru podpisany przez obie Strony, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.
4. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do podpisania protokołu odbioru jest osoba wskazana w § 5 ust. 1 pkt 1 lub osoba upoważniona przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Łodzi.
5. Fakturę należy wystawić na: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Łodzi, ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, NIP 7251985793, REGON 100598750.

6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Szkolenie finansowane jest w 100% ze środków publicznych i służy podniesieniu kwalifikacji zawodowych uczestników szkolenia.

### § 3.

1. Wykonawca oświadcza, że do materiałów szkoleniowych opracowanych w związku z realizacją umowy przysługiwać mu będą autorskie prawa majątkowe, wynikające z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666) i prawa te nie będą ograniczone w zakresie objętym umową oraz, że opracowane dokumenty będą całkowicie oryginalne i nie będą zawierały takich zapożyczeń z innego dokumentu, które mogłyby powodować odpowiedzialność Zamawiającego.
2. Wykonawca oświadcza, że opracowane dokumenty stanowią utwór w rozumieniu ustawy, o której mowa w ust. 1.
3. Wykonawca oświadcza, że autorskie prawa majątkowe do opracowanych dokumentów przenosi na Zamawiającego z chwilą ich przekazania w zakresie rozpowszechniania utworu poprzez publiczne udostępnianie na stronach internetowych Zamawiającego w taki sposób, aby uczestnicy Szkolenia mogli mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
4. Zamawiający uprawniony jest do oznaczania opracowanych dokumentów w sposób wskazujący, że przysługują mu w stosunku do nich autorskie prawa majątkowe.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo własności do dokumentów opracowanych w wyniku realizacji umowy.

### § 4.

1. Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w następującym przypadku:
  - 1) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę szkolenia – wysokości 15% wynagrodzenia;
  - 2) odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego – w wysokości 20% wynagrodzenia;
  - 3) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% wynagrodzenia.
2. Stronom służy prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wielkość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z wynagrodzenia.

### § 5.

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy upoważnieni są:
  - 1) ze strony Zamawiającego: ....., tel. ...., e-mail: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy: ....., tel. ...., email: .....
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy w rozumieniu § 6 ust. 2.

### § 6.

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Środowiskową, zamieszczoną na stronie <http://lodz.rdos.gov.pl/polityka-srodowiskowa> oraz zobowiązuje się do realizacji niniejszej umowy zgodnie z wytycznymi w niej zawartymi.
2. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

4. Wszelkie spory powstałe na tle stosowania umowy, których nie da się rozstrzygnąć polubownie, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 2 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.
6. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
  - 1) SOPZ;
  - 2) Oferta wykonawcy;
  - 3) Program szkolenia;
  - 4) Wzór protokołu odbioru.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**