

---

**- WZÓR UMOWY -**  
**UMOWA NR .....**

Zawarta w dniu ..... 2020 roku w Łodzi pomiędzy:

**Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi** z siedzibą, przy ul. Dubois 118, 93 - 465 Łódź (NIP: 7272755012, REGON: 100804793), zwanym w treści Umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

..... - .....

a firmą:

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

zwaną w treści Umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

..... - .....

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Niniejsza Umowa została zawarta bez stosowania Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), z uwagi na brzmienie art. 4 pkt. 8.
2. Przedmiotem niniejszej Umowy jest zaprojektowanie, wykonanie oraz dostawa kalendarzy na 2021 rok dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi – kalendarze książkowe A5 – 250 sztuk i kalendarze książkowe A4 tygodniowe – 50 sztuk, zwanych w dalszej części Umowy „kalendarzami”, „przedmiotem zamówienia” lub „przedmiotem Umowy”.
3. Wykonawca zobowiązany będzie wykonać przedmiot zamówienia w zakresie zgodnym z Umową, ofertą Wykonawcy z dnia ..... 2020 roku i ogłoszeniem o zamówieniu.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w Załączniku nr 1 do Umowy.
5. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć kalendarze do siedziby Zamawiającego własnym transportem wraz z rozładunkiem i wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego. Dostarczone kalendarze muszą być nowe oraz wolne od wad fizycznych i prawnych.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość, terminowość oraz bezpieczeństwo wykonywanych przez ewentualnych podwykonawców dostaw lub usług.
7. Przedmiot zamówienia finansowany jest ze środków Unii Europejskiej na podstawie Umowy o partnerstwie zawartej 28 kwietnia 2016 roku z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie na rzecz realizacji Projektu pn. „Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE” w ramach poddziałania 1.3.3 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020 realizowanego w ramach umowy o dofinansowanie nr POIŚ.01.03.03-00-0001/15-00 z dnia 03.03.2016 roku (z późn. zm.)



Ogólnopolski system wsparcia doradczego  
dla sektora publicznego, mieszkaniowego  
oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności  
energetycznej oraz OZE

## § 2

### Warunki realizacji przedmiotu Umowy

1. Warunki realizacji przedmiotu Umowy:
  - 1) Zamawiający prześle Wykonawcy w terminie do 2 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy materiały potrzebne do wykonania poszczególnych projektów graficznych kalendarzy,
  - 2) Wykonawca w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania materiałów prześle Zamawiającemu do akceptacji projekty graficzne kalendarzy,
  - 3) Zamawiający zaakceptuje projekt lub zgłosi do niego uwagi w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania poszczególnych projektów graficznych kalendarzy,
  - 4) uwzględnienie i naniesienie przez Wykonawcę uwag Zamawiającego nastąpi w terminie do 2 dni roboczych licząc od dnia przekazania uwag,
  - 5) w przypadku kolejnych uwag Zamawiającego, mają odpowiednio zastosowanie zapisy pkt 3 i 4.
2. Przekazanie materiałów, projektów oraz akceptacja projektów lub zgłaszanie do nich uwag następuje w formie elektronicznej.
3. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać i wprowadzać uwagi Zamawiającego do przedstawionych projektów graficznych kalendarzy.
4. Za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku.

## § 3

### Termin

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie do **30 dni roboczych** od dnia zawarcia niniejszej Umowy, tj. **do dnia ..... 2020 roku.**
2. Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego telefonicznie na nr 48 42 663 41 44 o terminie dostawy kalendarzy, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

## § 4

### Wynagrodzenie

1. Za realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie całkowite w kwocie **netto** ..... zł (słownie: .....), plus podatek VAT (...%), tj. .... zł, co daje kwotę **brutto** ..... zł (słownie: .....). Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, po protokolarnym odbiorze całości przedmiotu zamówienia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie niezbędne koszty poniesione przez Wykonawcę w celu wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszty zaprojektowania, wykonania oraz transportu wraz z rozładunkiem i wniesieniem kalendarzy do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.
3. Podstawę wystawienia faktury stanowi podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru wykonanej dostawy bez uwag. Protokół odbioru zawierający, co najmniej oznaczenie Stron, miejsce i datę sporządzenia protokołu, przedmiot zamówienia oraz podpis przedstawiciela Zamawiającego – sporządza Zamawiający. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do podpisywania protokołu

odbioru jest osoba wymieniona w §6 Umowy (przedstawiciele Zamawiającego), a w przypadku jej nieobecności osoba ją zastępująca.

4. Faktura płatna będzie przelewem w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania w formie pisemnej przez Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy w niej wskazany. Terminem zapłaty jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Strony umowy zgodnie oświadczają, że wyłączają stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych na podstawie postanowień art. 4 ust 3 ustawy z dnia 09 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2018r., poz. 2191).

## §5

### Odbiór

1. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wad ilościowych lub jakościowych w dostarczonych kalendarzach, Zamawiający odmówi ich przyjęcia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia kalendarzy objętych przedmiotem niniejszej Umowy wolnych od wad w terminie do 10 dni roboczych od daty odmowy ich przyjęcia przez Zamawiającego. Odmowa przyjęcia kalendarzy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## §6

### Przedstawiciele Stron

Osobami odpowiedzialnymi za koordynowanie obowiązków wynikających z niniejszej Umowy są:

- 1) ze strony Zamawiającego:

Imię i nazwisko	Telefon kontaktowy	Adres poczty elektronicznej

- 2) ze strony Wykonawcy:

Imię i nazwisko	Telefon kontaktowy	Adres poczty elektronicznej

## §7

### Kary umowne

1. Strony ustalają, iż z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia przysługują kary umowne określone w ust. 2.
2. Kary te będą naliczane w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) w przypadku niedotrzymania terminu realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia całkowitego w kwocie brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia w odniesieniu do terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy,
  - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia przez co rozumie się



- wykonanie kalendarzy niezgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy lub zaakceptowanym przez Zamawiającego projektem, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia całkowitego w kwocie brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy stwierdzony przypadek, przy czym łączna wysokość kar z tego tytułu nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia całkowitego w kwocie brutto,
- 3) w przypadku odstąpienia od Umowy lub jej rozwiązania przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po drugiej Stronie, za wyjątkiem sytuacji, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 c i 1 d Umowy ta ostatnia zapłaci karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia całkowitego w kwocie brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy,
  - 4) w przypadku niedotrzymania terminu usunięcia wad, o których mowa w §5 ust. 1 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia całkowitego w kwocie brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy za każdy dzień opóźnienia, w odniesieniu do terminu o którym mowa w §5 ust. 2 Umowy.
3. Przewidziane kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
  4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia nawet niewymagalnego na podstawie noty księgowej obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
  5. Kary umowne podlegają sumowaniu.

## §8

### Odstąpienie od Umowy

1. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym, stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w następujących sytuacjach:
  - 1) Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy jeżeli:
    - a) opóźnienie w terminach, o których mowa w §3 ust. 1 oraz §5 ust. 2 Umowy przekroczy 5 dni roboczych;
    - b) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu zamówienia bez uzasadnionej przyczyny,
    - c) w stosunku do Wykonawcy zostanie wszczęte postępowanie likwidacyjne,
    - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
  - 2) Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy jeżeli Zamawiający bezpodstawnie nie przystąpi do odbioru, odmawia odbioru lub odmawia podpisania protokołu odbioru.
2. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy musi zostać złożone w terminie 5 dni od dnia stwierdzenia okoliczności uzasadniających jego złożenie.



## **§9 Zmiana Umowy**

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy, jak również załącznika stanowiącego jego integralną część wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany danych teleadresowych lub osób wskazanych do kontaktów pomiędzy stronami nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy. Strony zobowiązane są do informowania się nawzajem w formie pisemnej o zmianach, które zaistnieją w tym zakresie w przeciwnym wypadku korespondencję wysłaną z użyciem dotychczasowych danych uznaje się za skutecznie doręczoną.

## **§10 Postanowienia końcowe**

1. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu i wszystkie jej postanowienia interpretowane będą zgodnie z tym prawem.
2. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie.
3. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osób, o których mowa w §6 Umowy, strony zobowiązują się wzajemnie, dopełnić w stosunku do wskazanych przez siebie osób obowiązku informacyjnego, związanego z przetwarzaniem danych osobowych.
4. W kwestiach nieuregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie ewentualne spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.

Załącznik do Umowy stanowiący jej integralną część:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

**Wykonawca**

**Zamawiający**



Załącznik nr 1 do Umowy .....

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

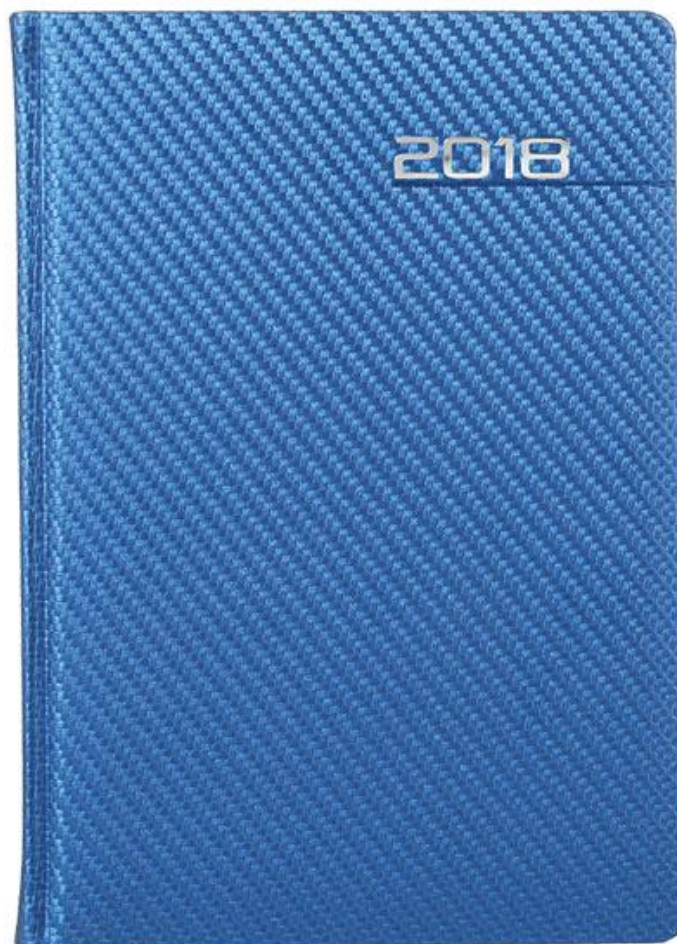
### 1. Kalendarz książkowy A5 – 250 szt.:

- 1) okładka kalendarza:
  - a) oprawa: o fakturze zbliżonej do struktury imitującej włókno węglowe,
  - b) kolor oprawy: odcienie koloru niebieskiego,
  - c) format okładki kalendarza: 145 mm x 205 mm (+/- 10 mm),
  - d) znakowanie: ciąg znaków Projektu Doradztwa Energetycznego oraz logo Zamawiającego na przedniej części okładki
  - e) rodzaj znakowania: tłoczenie suche,
- 2) objętość: min. 360 stron,
- 3) blok kalendarza:
  - a) format bloku po obcięciu: 141 mm x 201 mm (+/- 10 mm),
  - b) narożnik bloku prosty,
  - c) opcjonalnie perforacja dolnych narożników stron,
- 4) część informacyjna przed blokiem kalendarium:
  - a) wklejka: papier kreda 110 g/m<sup>2</sup> (+/-20 g/m<sup>2</sup>), full kolor (4+4),
  - b) 13 dwustronnych wklejek (wraz z ich zaprojektowaniem) w oparciu o materiały przekazane przez Zamawiającego (treść, zdjęcia, logotyp Zamawiającego, dane teleadresowe, adres strony internetowej), które mają być umieszczone w następujący sposób: pierwsza wklejka przed „danymi osobistymi”, a pozostałe 12 kolejno przed każdym miesiącem.
  - c) dane personalne,
  - d) skrócone kalendarze na rok poprzedzający, bieżący i przyszły,
- 5) kalendarium:
  - a) papier chamois lub offset biały min. 70 g/m<sup>2</sup>,
  - b) układ: 1 dzień na 1 stronie, przy czym dopuszczone jest umieszczenie soboty i niedzieli na 1 stronie,
  - c) kalendarium min. w 3 językach: polski, angielski, niemiecki,
  - d) imieniny i święta przy każdym dniu,
  - e) skrócone kalendarium min. na poprzedni, bieżący i następny miesiąc lub kalendarzyki miesięczne u dołu każdej strony,
- 6) część po bloku kalendarium: notes teleadresowy zintegrowany z blokiem, atlas z mapami z co najmniej dwoma mapami, w tym: podział administracyjny Polski i mapa wybranych obszarów Polski,
- 7) tasiemka w odcieniach koloru niebieskiego lub bordowego,
- 8) na żadnej z części kalendarza nie mogą pojawić się nadruki/tłoczenia Wykonawcy lub producenta,
- 9) sposób pakowania: pudełka zbiorcze po 50 szt.





*Rysunek poglądowy*



## 2. Kalendarz książkowy A4 tygodniowy – 50 szt.:

- 1) okładka kalendarza:
  - a) oprawa: o fakturze zbliżonej do struktury imitującej naturalną skórę,
  - b) kolor oprawy: odcienie koloru niebieskiego,
  - c) format okładki kalendarza: 210 mm x 260 mm (+/- 20 mm),
  - d) znakowanie: ciąg znaków Projektu Doradztwa Energetycznego oraz logo Zamawiającego na przedniej części okładki
  - e) rodzaj znakowania: tłoczenie suche,
- 2) objętość: min. 144 strony,
- 3) blok kalendarza:
  - a) format bloku po obcięciu: 205 mm x 255 mm (+/- 20 mm)
  - b) narożnik bloku prosty,
  - c) opcjonalnie perforacja dolnych narożników stron,
- 4) część informacyjna przed blokiem kalendarium:
  - e) wklejka: papier kreda 110 g/m<sup>2</sup> (+/-20 g/m<sup>2</sup>), full kolor (4+4),
  - f) 13 dwustronnych wklejek (wraz z ich zaprojektowaniem) w oparciu o materiały przekazane przez Zamawiającego (treść, zdjęcia, logotyp Zamawiającego, dane teleadresowe, adres strony internetowej), które mają być umieszczone w następujący sposób: pierwsza wklejka przed „danymi osobistymi”, a pozostałe 12 kolejno przed każdym miesiącem.
  - g) dane personalne,
  - h) skrócone kalendarze na rok poprzedzający, bieżący i przyszły,
- 5) kalendarium:
  - a) papier: chamois lub offset biały min. 80g/m<sup>2</sup>,
  - b) układ: tygodniowy, 1 tydzień na 2 stronach (cały tydzień na rozkładówce),
  - c) registry: w dwóch kolorach, miesięczne, panoramiczne, 1 rząd lub 2 rzędy,
  - d) nazwy miesiący i dni tygodnia min. w 3 językach: polski, angielski, niemiecki,
  - e) imieniny i święta przy każdym dniu,
  - f) skrócone kalendarium na poprzedni, bieżący i min. dwa następne miesiące lub skrócone kalendarzyki miesięczne u dołu każdej strony (miesiące styczeń-czerwiec na lewej stronie i miesiące lipiec-grudzień na prawej stronie),
- 6) część po bloku kalendarium: notes teleadresowy zintegrowany z blokiem, atlas z mapami z co najmniej dwoma mapami, w tym: podział administracyjny Polski i mapa wybranych obszarów Polski,
- 7) tasiemka w odcieniach koloru niebieskiego lub bordowego,
- 8) na żadnej z części kalendarza nie mogą pojawić się nadruki/tłoczenia Wykonawcy lub producenta,
- 9) sposób pakowania: pudełko zbiorcze po 50 szt.





*Rysunek poglądowy:*



**Wykonawca**

**Zamawiający**

.....

.....



Ogólnopolski system wsparcia doradczego  
dla sektora publicznego, mieszkaniowego  
oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności  
energetycznej oraz OZE