*WZÓR UMOWY NA WYDRUK I DOSTARCZENIE FOLDERU INFORMACYJNEGO (CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA)*

UMOWA nr ……………..

zawarta w Warszawie w dniu ........................................................... 2023 r., pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska**, Al. Jerozolimskie 136, 02-305 Warszawa, NIP:  701-015-10-52, REGON: 141628410, reprezentowanym przez:

**Marka Kajsa – Zastępcę Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska**, działającego na podstawie pełnomocnictwa BP-RP.011.10.2023.TSZ.1 z dnia 23 stycznia 2023 r.,

zwanym dalej: „**Zamawiającym**”

a

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..,

zwanym w dalszej części: „**Wykonawcą**”

– dalej łącznie zwanymi: „**Stronami**”, a każdy z nich z osobna także „**Stroną**”.

Niniejszą umowę, zwaną dalej „**Umową**”, zawarto w wyniku udzielenia zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605).

**§ 1.**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest wydruk (w tym prace introligatorskie) przez Wykonawcę, na podstawie projektu folderu przygotowanego przez Zamawiającego, egzemplarzy folderu informacyjnego o obszarach Ramsar w Polsce, zwanych dalej „**Folderami**” i dostarczenie tych Folderów do siedziby Zamawiającego. Przedmiot Umowy zostanie dostarczony Zamawiającemu w nakładzie ……………….. egzemplarzy.
2. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji przedmiotu Umowy zostały określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia, zwanym dalej „**OPZ**”, który stanowi **załącznik nr 1 do Umowy**.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy zgodnie z Umową, w tym OPZ oraz ofertą Wykonawcy z dnia ……………… r., zwaną dalej „**Ofertą**”, której kopia stanowi **załącznik nr 2 do Umowy**.
4. Realizacja przedmiotu Umowy jest finansowana ze środkówNarodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach umowynr 3382/2022/Wn-50/NE-WM/D z dnia 2 grudnia 2022 r. o realizację zadania pn. „*Wsparcie wdrażania Konwencji Ramsarskiej przez Krajowy Sekretariat Konwencji Ramsarskiej*”.

**§ 2.**

**Realizacja Umowy**

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot Umowy ze starannością właściwą dla podmiotu profesjonalnie zajmującego się drukiem (w tym pracami introligatorskimi) materiałów informacyjnych i promocyjnych. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby, przy udziale których będzie wykonywał Umowę, w tym również osoby trzecie, będą posiadały wszelkie kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego i kompletnego wykonania przedmiotu Umowy. Za działania i zaniechania tych osób Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.
2. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do osobistego stawiania się w siedzibie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jeśli Zamawiający uzna, że wymaga tego prawidłowa realizacja Umowy.
3. Zamawiający, w terminie **do** **1 dnia roboczego** od dnia zawarcia Umowy, przekaże Wykonawcy pocztą elektroniczną, na adresy osób do kontaktu, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, materiały niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy, tj. pliki zawierające cyfrowy projekt folderu informacyjnego o obszarach Ramsar w Polsce przygotowane przez Zamawiającego z przeznaczeniem do druku offsetowego.
4. Wykonawca w terminie **do 2 dni roboczych** od dnia otrzymania materiałów, o których mowa w ust. 3, zweryfikuje je i przekaże Zamawiającemu informację o ich poprawności albo przekaże do nich uwagi wskazując na wady tych materiałów, które uniemożliwiają prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy. Informacja lub uwagi, o których mowa w tym ustępie, zostaną przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu pocztą elektroniczną na adresy osób do kontaktu, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1. W przypadku zwłoki Wykonawcy stosuje się postanowienia § 5 ust. 3 i 4.
5. Jeśli materiały, o których mowa w ust. 3, będą posiadały wady uniemożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy, Zamawiający, w uzgodnieniu z Wykonawcą i w terminie **do 2 dni roboczych** od dnia otrzymania uwag, o których mowa w ust. 4, poprawi materiały i powtórnie przekaże je Wykonawcy do weryfikacji – postanowienia ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio. Jeżeli materiały nie zostaną zaakceptowane przez Wykonawcę w terminie **10 dni roboczych** od dnia zawarcia Umowy, każda ze Stron jest uprawniona do odstąpienia od Umowy, przy czym oświadczenie o odstąpieniu powinno zostać złożone nie później niż **17 dnia roboczego** od dnia zawarcia Umowy. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje część wynagrodzenia odpowiadająca jego dotychczasowym czynnościom, ani zwrot jakichkolwiek wydatków lub odszkodowanie związane z odstąpieniem.
6. W przypadku przekazania Zamawiającemu informacji o poprawności materiałów, o których mowa w ust. 3, Wykonawca, w terminie **do 3 dni roboczych** od przekazania Zamawiającemu tej informacji, zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji wydruku próbnego w liczbie co najmniej 2 sztuk wydrukowanych (na podstawie plików projektu folderu przygotowanych przez Zamawiającego i zweryfikowanych przez Wykonawcę), zszytych i obciętych do docelowego formatu folderów informacyjnych. Wydruk ma służyć do weryfikacji technicznej i akceptacji kolorystyki Folderu przez Zamawiającego. Wykonawca dostarczy wydruk próbny folderu do siedziby Zamawiającego, na adres o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1. W przypadku zwłoki Wykonawcy w przedstawieniu Zamawiającemu wydruku próbnego stosuje się § 5 ust. 3 i 4.
7. Zamawiający zweryfikuje wydruk próbny w terminie do **2 dni roboczych** od dnia jego przekazania przez Wykonawcę i zaakceptuje go albo zgłosi konieczność wprowadzenia poprawek w przypadku wad w wydruku próbnym (w szczególności technicznych lub kolorystyki). Informacja taka zostanie przekazana Wykonawcy za pomocą poczty elektronicznej na adres, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2.
8. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności wprowadzenia poprawek w wydruku próbnym przedstawionym do akceptacji przez Wykonawcę, Zamawiający, w terminie **2 dni roboczych** od dnia przekazania mu wydruku próbnego, w uzgodnieniu z Wykonawcą, poprawi pliki na podstawie których Wykonawca wykonał wydruk próbny i przekaże poprawione pliki Wykonawcy. Wykonawca w terminie **3 dni roboczych** od dnia otrzymania poprawionych plików wykona powtórnie wydruki i przedstawi je do ponownej akceptacji Zamawiającego – postanowienia ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy wydruk próbny nie zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego w terminie **21 dni roboczych** od dnia zawarcia Umowy, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy i naliczenia kary umownej, o której mowa w § 5 ust. 1.
9. Uzyskanie akceptacji wydruku próbnego, o której mowa w ust. 7, jest równoznaczne z możliwością rozpoczęcia przez Wykonawcę druku (w tym prac introligatorskich) docelowego nakładu Folderu.
10. Wykonawca, w terminie do **8 dni roboczych od dnia akceptacji wydruku próbnego**, **lecz nie później niż do dnia 6 października 2023 r.,** z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 pkt 1, dostarczy Foldery w zamówionym nakładzie i wykonane zgodnie z parametrami określonymi w OPZ do siedziby Zamawiającego, na adres o którym mowa w § 8 ust. 1. Dostarczenie Folderów nastąpi transportem zapewnionym przez Wykonawcę i na jego koszt. Dostarczenie Folderów zostanie zrealizowane przez Wykonawcę w dniu roboczym, w godzinach od 8.00 do 16.00.
11. W przypadku zwłoki w dostarczeniu Folderów (tj. w sytuacji, gdy Wykonawca w ogóle nie dostarczył żadnych Folderów lub dostarczył mniej niż połowę z ogólnej liczby egzemplarzy Folderów) Zamawiający może:
12. odstąpić od Umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu i naliczyć Wykonawcy karę umowną, o której mowa w § 5 ust. 1, albo
13. wyznaczyć dodatkowy termin na dostarczenie Folderów, nie dłuższy niż **5 dni roboczych** i naliczyć karę za zwłokę, o której mowa w § 5 ust. 3, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w pkt 1.
14. Wykonawca zobowiązany jest do podania na minimum **1 dzień roboczy** przed dostarczeniem Folderów imienia i nazwiska dostawcy oraz marki i numeru rejestracyjnego samochodu, którym zostaną one dostarczone. Dane wymagane w niniejszym postanowieniu służą wewnętrznym procedurom kontrolnym Zamawiającego oraz nadzorowaniu prawidłowej realizacji Umowy.
15. Foldery należy dostarczyć w opakowaniach zbiorczych. Na każdym opakowaniu zbiorczym Wykonawca zamieści informacje o liczbie sztuk Folderów, które opakowanie zawiera. Wykonawca zapewni rozładunek Folderów niezwłocznie po ich dostarczeniu do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osoby do realizacji tych czynności.
16. Sposób dostarczenia i rozładowania Folderów oraz ich opakowanie muszą zapewniać zabezpieczenie przed ich uszkodzeniami lub zagubieniem. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania, transportu lub rozładunku Folderów odpowiedzialność ponosi Wykonawca. Niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia dostarczanych Folderów przechodzi na Zamawiającego z chwilą ich odbioru (tj. podpisania stosownego protokołu odbioru przez Wykonawcę lub – w przypadku, gdy protokół został sporządzony bez jego udziału – z chwilą przesłania go do Wykonawcy, stosownie do postanowień § 3 ust. 1). Z tą samą chwilą na Zamawiającego przechodzi własność odbieranych Folderów.

**§ 3.**

**Odbiór Folderów**

1. Odbiór Folderów odbędzie się pod adresem, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie do **3 dni roboczych** od dnia ich dostarczenia, na podstawie protokołu odbioru, którego wzór stanowi **załącznik nr 3 do Umowy**, zwanego dalej „**Protokołem odbioru**”, podpisanego przez jednego z przedstawicieli Zamawiającego, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, przy ewentualnym udziale Wykonawcy (w przypadku sporządzenia Protokołu bez udziału Wykonawcy – zostanie on niezwłocznie po podpisaniu przez Zamawiającego przesłany do Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres osoby do kontaktu, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 2).
2. Protokół odbioru zostanie sporządzony przez Zamawiającego i będzie zawierał wszystkie ustalenia Zamawiającego dokonane w toku odbioru przedmiotu Umowy. Brak wskazania tych ustaleń w Protokole nie będzie jednak oznaczał, że Zamawiającemu nie przysługuje prawo do powoływania się na nie lub naliczania kar umownych z nich wynikających. W przypadku prawidłowego wykonania Umowy przez Wykonawcę Zamawiający wskaże w Protokole, że Umowa została zrealizowana prawidłowo oraz dokona odbioru Folderów bez wad. Odbiór bez wad nie wyłącza odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu rękojmi, w szczególności w zakresie wad, które ujawniono po dokonaniu takiego odbioru.
3. Jeżeli w trakcie odbioru Zamawiający stwierdzi wady dostarczonych Folderów (np. uszkodzenia mechaniczne, wady produkcyjne, braki w liczbie dostarczonych Folderów, niezgodności z OPZ lub z zaakceptowanym przez Zamawiającego wydrukiem próbnym), Zamawiający, wpisze te wady w Protokole odbioru i skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w ust. 4, albo wyznaczy Wykonawcy termin, nie dłuższy jednak niż **10 dni kalendarzowych** od dnia wyznaczenia terminu, odpowiednio na: wymianę wadliwych Folderów na nowe, wolne od wad oraz zgodne z Umową, lub dostarczenie brakującej liczby Folderów. Powyższe czynności Wykonawca zobowiązany będzie wykonać w ramach przysługującego mu Wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1.
4. Zamawiający może postanowić, że mimo stwierdzenia wad Folderów, o których mowa w ust. 3, nie będzie zobowiązywać Wykonawcy do usunięcia wad (dokona odbioru przedmiotu Umowy pomimo wad) i skorzysta z uprawnień, o których mowa w ust. 7 pkt 1 albo 2.
5. W przypadku wyznaczenia Wykonawcy przez Zamawiającego terminu zgodnie z ust. 3, Wykonawca zobowiązany jest w tym terminie do przekazania Folderów zgodnie z zaleceniem Zamawiającego (§ 2 ust. 11-14 stosuje się odpowiednio) oraz do powiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad za pomocą poczty elektronicznej na adresy, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1.
6. Ponowny odbiór przedmiotu Umowy odbędzie się w terminie **3 dni roboczych** od upływu terminu wyznaczonego Wykonawcy zgodnie z ust. 3. Do ponownego odbioru stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-3, jednakże w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie ponownego odbioru, że Wykonawca nie poprawił Folderów zgodnie z zaleceniami Zamawiającego, stosuje się ust. 7. W przypadku prawidłowego poprawienia wad przez Wykonawcę Zamawiający sporządzi Protokół odbioru wskazując prawidłową realizację Umowy oraz dokona odbioru Folderów bez wad.
7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie ponownego odbioru, że Wykonawca nie poprawił Folderów zgodnie z zaleceniami Zamawiającego, Zamawiający sporządzi Protokół odbioru, w którym stwierdzi ustalone wady, oraz:
	1. dokona odbioru przedmiotu Umowy pomimo wad i naliczy Wykonawcy karę umowną zgodnie z § 5 ust. 5, albo
	2. odstąpi od Umowy w zakresie Folderów, które nie zostały dostarczone bez wad, i naliczy Wykonawcy karę umowną, o której mowa w § 5 ust. 2, a w pozostałym zakresie dokona odbioru przedmiotu Umowy bez wad;
	3. odstąpi od Umowy w całości i naliczy Wykonawcy karę umowną, w wysokości wskazanej w § 5 ust. 1 – jeżeli ponad połowa z ogólnej liczby egzemplarzy Folderów objętych Umową nadal jest wadliwa, uszkodzona lub w inny sposób niezgodna z Umową.
8. Odbiór Folderów na podstawie Protokołu odbioru nie narusza prawa Zamawiającego do naliczenia kar umownych, gdy zajdą ku temu podstawy określone w Umowie.

**§ 4.**

**Wynagrodzenie**

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości ……………………… **złotych brutto** (słownie brutto: ……………. 00/100 złotych), w tym podatek VAT według obowiązujących przepisów, zwane dalej „**Wynagrodzeniem**”.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty realizacji Umowy, w tym koszt weryfikacji materiałów przekazanych przez Zamawiającego, koszt wykonania i dostarczenia wydruków próbnych, koszt druku (w tym prac introligatorskich), dostawy i rozładunku Folderów, oraz ewentualne koszty usuwania wad Folderów. Wynagrodzenie zawiera także wszystkie podatki, opłaty oraz koszty realizacji Umowy.
3. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy należnego za realizację przedmiotu Umowy przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do **21 dni kalendarzowych** od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, po dokonaniu przez Zamawiającego odbioru przedmiotu Umowy bez wad lub odbioru przedmiotu Umowy pomimo wad, zgodnie z § 3, na podstawie Protokołu odbioru.
4. Za datę dokonania przez Zamawiającego zapłaty Wynagrodzenia uważany będzie każdorazowo dzień udzielenia bankowi dyspozycji wykonania przelewu na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
5. Opis faktury (w tytule lub w uwagach) powinien zawierać skrócony opis przedmiotu Umowy wraz z numerem Umowy.
6. Wykonawca nie może, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem bezskuteczności w formie pisemnej, dokonać przelewu na podmiot trzeci wierzytelności wynikających z Umowy.
7. Zamawiający ma prawo do zakwestionowania prawidłowości przedstawionej faktury, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę. Do czasu wyjaśnienia wątpliwości przekazanie środków na pokrycie zakwestionowanej faktury będzie wstrzymane, bez negatywnych skutków finansowych dla Zamawiającego.
8. Wszelkie postanowienia Umowy odnoszące się do faktury Wykonawcy mają także odpowiednie zastosowanie w przypadku wystawienia przez niego rachunku, jeżeli Wykonawca zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa posługuje się tą formą dokumentu.
9. Zamawiający dopuszcza złożenie faktury VAT w formie:
	* 1. papierowej (oryginału) na adres Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, Al. Jerozolimskie 136, 02-305 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410 (zmiana tego adresu nie wymaga zmiany Umowy, lecz jedynie poinformowania Wykonawcy o zmianie zgodnie z zasadami wynikającymi z § 8 ust. 2);
		2. ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej dalej „**PEF**”, zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666, ze zm.).
10. Zamawiający nie dopuszcza przesyłania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za wyjątkiem faktury.
11. Zamawiający informuje, iż identyfikatorem PEPPOL/adresem PEF Zamawiającego, który pozwoli na złożenie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, jest: 7010151052.
12. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o przesłaniu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej na PEF w dniu jej przesłania. Powiadomienie o przesłaniu na PEF ustrukturyzowanej faktury elektronicznej zostanie przesłane pocztą elektroniczną na adresy osób do kontaktu, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1.

**§ 5.**

**Kary umowne i odstąpienie od Umowy**

1. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 25% Wynagrodzenia.
2. W przypadku niedostarczenia Folderów bez wad w nakładzie zgodnym z Umową (w tym dostarczenia Folderów w nakładzie mniejszym niż zamówiony) i skorzystaniu przez Zamawiającego z częściowego odstąpienia od Umowy zgodnie z § 3 ust. 7 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu i przysługuje tylko za Foldery dostarczone bez wad – wynagrodzenie to zostanie ustalone proporcjonalnie względem Wynagrodzenia, jako stosunek liczby dostarczonych Folderów bez wad do całego zamówionego nakładu. Niezależnie od powyższego Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 35% wartości wynagrodzenia należnego za te Foldery, których dotyczy odstąpienie – wysokość kary zostanie ustalona proporcjonalnie względem Wynagrodzenia, jako stosunek liczby Folderów zawierających wady (lub niedostarczonych) do całego zamówionego nakładu.
3. Każdorazowo w przypadku zwłoki w realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności zwłoki, o której mowa w § 2 ust. 4 lub § 2 ust. 6 lub § 2 ust. 11 pkt 2, Zamawiający ma prawo żądać kary umownej w wysokości 1% wartości Wynagrodzenia – za każdy dzień zwłoki (łączna suma jednorazowo naliczonej kary umownej z tego tytułu nie przekroczy jednak 5% Wynagrodzenia).
4. Jeżeli zwłoka Wykonawcy, o której mowa w ust. 3, przekroczy **14 dni kalendarzowych**, Zamawiający ma prawo od Umowy odstąpić bez wyznaczania dodatkowego terminu i żądać zapłaty kary umownej w wysokości wskazanej w ust. 1.
5. W przypadku dokonania odbioru Folderów pomimo wad, zgodnie z § 3 ust. 7 pkt 1, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 10% Wynagrodzenia.
6. Wykonawca wyraża niniejszym nieodwołalną zgodę na potrącanie kar umownych z należnego mu Wynagrodzenia, nawet jeśli nie byłoby ono jeszcze wymagalne, jak również z innych, w tym także z niewymagalnych należności przysługujących Wykonawcy.
7. Jeżeli całkowite potrącenie nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, na rachunek Zamawiającego wskazany w wezwaniu.
8. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych na jego rzecz kar umownych na zasadach ogólnych określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.
9. Kary umowne stosuje się niezależnie od wskazania w Protokole odbioru, że doszło do uchybień w realizacji Umowy (np. zwłoki), w tym także wtedy, gdy doszło do zwłoki, a Zamawiający nie wyznaczył dodatkowego terminu. Kary umownej nie nalicza się, jeżeli Zamawiający w związku z uchybieniem Wykonawcy odstąpił od Umowy i naliczył w związku z tym karę umowną, o której mowa w ust. 1.
10. Naliczenie kary umownej z jednego tytułu nie wyłącza możliwości naliczenia kary umownej z innego tytułu. Zastrzega się jednak, iż łączna suma kar umownych naliczonych przez Zamawiającego nie przekroczy 30% Wynagrodzenia.

**§ 6.**

**Zmiany Umowy**

1. Zmiana istotnych postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty złożonej przez Wykonawcę jest dopuszczalna w następujących przypadkach i zakresie:
	1. termin dostarczenia Folderów może ulec zmianie maksymalnie o **31 dni kalendarzowych** licząc od 6 października 2023 r., jeżeli, ze względu na siłę wyższą, stan zagrożenia epidemicznego, stan epidemii, stan wyjątkowy lub innego rodzaju środki dotyczące praw i swobód wprowadzone przez właściwe organy władzy publicznej, będą obowiązywać zakazy lub ograniczenia uniemożliwiające realizację Umowy w części, bądź w całości, przez jakiś czas, bądź na stałe, w szczególności jeżeli osoby zaangażowane bezpośrednio w realizację Umowy zostaną poddane hospitalizacji, izolacji lub kwarantannie lub brak będzie na rynku materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotu Umowy, bądź gdy zawarcie umowy opóźni się, wobec czego zachowanie terminów w niej zawartych będzie niemożliwe, bądź utrudnione;
	2. w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa dopuszcza się możliwość zmiany tych postanowień Umowy, na które zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa ma wpływ.
2. Jeżeli ze względu na przyczyny wskazane w ust. 1 pkt 1 wystąpi opóźnienie w realizacji przedmiotu Umowy przekraczające **14 dni kalendarzowych** w stosunku do terminu wskazanego w § 2, a Strony nie zawrą do tego momentu aneksu zmieniającego termin realizacji przedmiotu Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, z którego to prawa Zamawiający powinien skorzystać w terminie do **20 października 2023 r.** W takiej sytuacji Stronom nie przysługują wobec siebie roszczenia, w tym w szczególności zwrot poczynionych nakładów i za zrealizowane do tego czasu działania dotyczące przedmiotu Umowy, którego realizacja nie została zakończona i który nie został odebrany przez Zamawiającego.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą spowodować zwiększenia wysokości Wynagrodzenia*.*
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają porozumienia Stron oraz zachowania formy pisemnej (lub formy elektronicznej z podpisami kwalifikowanymi) pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem sytuacji wprost wskazanych w Umowie, które nie wymagają takiej formy.

**§ 7.**

**Nadzór nad realizacją Umowy i sposób porozumiewania się**

1. Do kontaktów roboczych związanych z zawarciem i realizacją Umowy, w tym do weryfikacji materiałów przekazanych przez Zamawiającego, weryfikacji i akceptacji wydruku próbnego, dokonywania zgłoszeń w ramach rękojmi i gwarancji, a także podpisywania protokołów, o których mowa w Umowie, Strony wyznaczają:
	1. ze strony Zamawiającego:
2. …………………………., e-mail: ………………….., tel.: ……………….,

lub

1. …………………………., e-mail: …………………..; tel.: …………………

– przy czym każda z tych osób jest upoważniona do samodzielnego działania w imieniu Zamawiającego;

* 1. ze strony Wykonawcy: ……………………., tel.: ……………….., e-mail: ……………..
1. Wykonawca ma możliwość zmiany osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 2, gdy jest to uzasadnione obiektywnymi okolicznościami, o czym jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 8 ust. 1 pkt 1.
2. Na żądanie Zamawiającego przekazane Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 8 ust. 1 pkt 2, Wykonawca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zgłoszenia stosownego żądania przez Zamawiającego, dokonać zmiany osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 2, i powiadomić o tym Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany
w § 8 ust. 1 pkt 1.
3. Zamawiający może dokonać zmiany osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w każdym momencie, o czym powiadomi Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 8 ust. 1 pkt 2.
4. Zmiany danych, o których mowa w ust. 1, dokonane zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu nie stanowią zmiany Umowy w rozumieniu § 6 i nie wymagają formy pisemnego aneksu.

**§ 8.**

**Doręczenia**

1. Strony wskazują następujące dane kontaktowe, na które należy kierować korespondencję:
2. dane Zamawiającego:
3. adres: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, Aleje Jerozolimskie 136,
02-305 Warszawa,
4. adres poczty elektronicznej: …………………………..;
5. dane Wykonawcy:
6. adres: …………….........................................,
7. adres poczty elektronicznej: ……………………..
8. Strony mają obowiązek niezwłocznego informowania się wzajemnie o każdej zmianie danych kontaktowych w formie pisemnej i na adres poczty elektronicznej drugiej Strony wskazany w ust. 1. Powyższa zmiana nie wymaga aneksu do Umowy. Korespondencja wysłana na ostatnio podane dane kontaktowe Strony będzie uznawana za skutecznie jej doręczoną.
9. Z zastrzeżeniem ust. 4, ile Strony nie postanowią inaczej, Strony będą doręczać sobie korespondencję związaną z zawarciem i realizacją Umowy pocztą kurierską lub listem poleconym, lub faksem, lub pocztą elektroniczną, na ostatnio podane przez Stronę dane kontaktowe.
10. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy musi mieć pod rygorem nieważności formę pisemną lub formę elektroniczną z podpisem kwalifikowanym i zostać doręczone drugiej Stronie: w przypadku formy pisemnej – listem poleconym lub pocztą kurierską, na ostatnio podany przez Stronę adres; w przypadku formy elektronicznej – na adres poczty elektronicznej Strony wskazany w ust. 1.
11. Korespondencję wysyłaną pocztą elektroniczną uważa się za doręczoną w momencie jej wysłania do adresata.
12. Listy polecone adresowane na ostatnio podany adres Strony i zwrócone przez pocztę lub firmę kurierską ze względu na niepodjęcie przez adresata w terminie, będą traktowane jako skutecznie doręczone z upływem czternastego dnia kalendarzowego od dnia pierwszej próby doręczenia do adresata.

**§ 9.**

**Poufność informacji**

1. Umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. Zamawiający ma prawo podać do publicznej wiadomości informacje o przedmiocie Umowy, Wykonawcy oraz wysokości Wynagrodzenia.
3. Wykonawca, jego personel zatrudniony przy realizacji Umowy, a także jego podwykonawcyzobowiązani są do utrzymania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim wszystkich informacji i materiałów przekazanych, ujawnionych lub przygotowanych w trakcie i w związku z wykonywaniem Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania, przy wykonywaniu Umowy, wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawa związanych z ochroną danych, a także z ochroną informacji poufnych.
5. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać, upubliczniać lub udostępniać materiałów i informacji określonych w ust. 3 w innych celach niż wynikające z Umowy.
6. Postanowienia ust. 5 nie dotyczą informacji publicznych, informacji powszechnie znanych oraz informacji, których udostępnienie następuje na żądanie organów administracji publicznej, jednostek samorządu terytorialnego, sądów, prokuratury lub instytucji organizacji międzynarodowych, w zakresie w jakim te organy lub instytucje są uprawnione do żądania danych na podstawie odrębnych przepisów.
7. Wykonawca, jego personel zatrudniony przy realizacji Umowy, a także jego podwykonawcyzobowiązani są zabezpieczyć w sposób należyty przed dostępem osób trzecich informacje i materiały określone w ust. 3, w tym nośniki, na których te informacje lub materiały zostały utrwalone oraz wszelkie narzędzia, przy użyciu których będą mieli dostęp do informacji i materiałów objętych niniejszym paragrafem.
8. Wykonawca zobowiązany jest, po wykonaniu Umowy, do zwrócenia Zamawiającemu wszystkich materiałów uzyskanych od Zamawiającego i wytworzonych podczas realizacji Umowy oraz skasowania wszystkich wskazanych wyżej materiałów z nośników danych.

**§ 10.**

**Siła wyższa**

1. Strony nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z Umowy w przypadku, gdy wyłączną przyczyną naruszenia jest działanie siły wyższej.
2. Przez „**siłę wyższą**” należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, którego Strony nie mogły przewidzieć i któremu nie mogły zapobiec, uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu Strona nie mogła przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności i które nie wynikło wskutek błędów lub zaniedbań Strony dotkniętej jej działaniem.
3. Na czas działania siły wyższej ulegają zawieszeniu te obowiązki Strony, których nie jest ona w stanie wykonać ze względu na działanie tej siły.
4. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strona, której dotyczy jej działanie, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować drugą Stronę na piśmie o wystąpieniu siły wyższej, ze wskazaniem przewidywanego czasu trwania przeszkody w realizacji wynikających z Umowy obowiązków, spowodowanych działaniem tej siły.

**§ 11.**

**Postanowienia końcowe**

* + - 1. Wszelkie spory wynikłe w związku z zawarciem lub realizacją Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
			2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
			3. Przez użyty w Umowie termin „**dni robocze**” Strony zgodnie uznają dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. *o dniach wolnych od pracy* (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920) lub wskazanych jako wolne od pracy przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (o tych ostatnich Zamawiający zobowiązany jest jednak powiadomić Wykonawcę).
			4. Wykonawca zobowiązuje się przekazać osobom wskazanym do kontaktu oraz kierowcom/dostawcom, o których mowa w § 2 ust. 12, klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego. Klauzula informacyjna stanowi **załącznik nr 4 do Umowy**.
			5. Załącznikami do Umowy stanowiącymi jej integralną część są:
1. załącznik nr 1 – OPZ;
2. załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy;
3. załącznik nr 3 – Wzór Protokołu odbioru;
4. załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna Zamawiającego.
	* + 1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

 **ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

………………………………………… ……………………………………...

*Załącznik nr 3 do Umowy nr ………..*

*(Wzór)*

**PROTOKOŁ ODBIORU**

sporządzony w dniu ........................... 2023.. r.

dotyczy: umowy nr ……………...../GDOŚ/202.. zawartej w dniu ................... 2023.. r. (zwanej dalej „Umową”)

Wykonawca: ..................................................................................................................

Przedmiot Umowy został / nie został\* wykonany zgodnie z Umową i został / nie został\* odebrany.

Stwierdzono następujące wady / Uwagi : …...............................................................................

Wartość Zamówienia wynosi …………………………........... zł …/100 brutto (słownie złotych brutto …………………………………………………………………...);

Na tym protokół odbioru zakończono i podpisano.

Do odbioru przystąpił przedstawiciel Zamawiającego: …….………………………….…

imię i nazwisko przedstawiciela Zamawiającego

przy udziale/ bez udziału\* przedstawiciela Wykonawcy.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

ze strony Zamawiającego: …………………………….………………….……….

data i podpis

ze strony Wykonawcy: ……………….………………….………………….………………….

imię i nazwisko przedstawiciela Wykonawcy data i podpis

*\*) niepotrzebne skreślić.*

 *Załącznik nr 4 do Umowy nr ………..*

**Klauzula informacyjna**

W związku z obowiązywaniem od dnia 25 maja 2018 r. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, str. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 136, 02-305 Warszawa, tel. 22 310 67 00, e-mail: kancelaria@gdos.gov.pl. Szczegółowe dane kontaktowe podane są na stronie internetowej GDOŚ: <http://www.gdos.gov.pl/kontakt>;
2. kontakt z inspektorem ochrony danych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska jest możliwy za pomocą adresu e-mail: inspektor.ochrony.danych@gdos.gov.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i prawidłowej realizacji Umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, jak również udokumentowania jej zawarcia i rozliczenia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - realizacja zadań w interesie publicznym;
4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych osobowych: imię i nazwisko, stanowisko, nazwa organizacji reprezentowanej, dane kontaktowe (adres
e-mail, nr telefonu);
5. dane Pani/Pana mogą być udostępniane przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
6. Pani/Pana dane mogą być powierzane w niezbędnym zakresie podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych. Powierzenie danych może nastąpić jedynie na podstawie umowy lub innego instrumentu prawnego;
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i Jednolitym rzeczowym wykazie akt obowiązującym w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska;
9. ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, żądania usunięcia, sprzeciwu wobec przetwarzania opartego o art.6 ust. 1 lit. e) RODO i ograniczenia przetwarzania. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. w stosunku do osób, których dane dotyczą nie będą podejmowane decyzje w oparciu o zautomatyzowane przetwarzanie, w tym dane nie będą podlegały profilowaniu, co mogło by znacząco wpłynąć na Panią/Pana.