Załącznik nr 2

**UMOWA**

Nr

***na dostawę odzieży dla pracowników z logo PGWWP do celów promocyjnych dla Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie***

zawarta w dniu ………………. 2019 roku, w Warszawie, pomiędzy:

Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie Krajowym Zarządem Gospodarki Wodnej ul. Grzybowska 80/82 00-844 Warszawa, NIP 527-282-56-16 zwanym w dalszej części Umowy „**Stroną”** lub „**Zamawiającym”,** reprezentowany przez:

………………………………………………………………………………………………………..

a

 …………………………………………………………………………………………………………

reprezentowanymi przez ………………………………..

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro.

**§ 1**

1. Przedmiotem Umowy jest dostawa do 12 jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie (dalej PGW WP) wskazanych przez Zamawiającego rodzajów odzieży dla pracowników z logo PGWWP do celów promocyjnych.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy – wg wskazań Zamawiającego - do 12 jednostek organizacyjnych PGW WP tj.:
3. Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie KZGW, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa;
4. RZGW w Warszawie, ul. Zarzecze 13B03-194 Warszawa;
5. RZGW w Białymstoku, ul. Branickiego 17A,15-085 Białystok;
6. RZGW w Bydgoszczy, al. Adama Mickiewicza 15, 85-071 Bydgoszcz;
7. RZGW w Gdańsku, ul. Rogaczewskiego 9/19, 80-804 Gdańsk;
8. RZGW w Gliwicach, ul. Sienkiewicza 2, 44-100 Gliwice;
9. RZGW w Krakowie, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 22, 31-109 Kraków;
10. RZGW w Lublinie, ul. Leszka Czarnego 3, 20-610 Lublin;
11. RZGW w Poznaniu, ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań;
12. RZGW w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9,35-959 Rzeszów;
13. RZGW w Szczecinie, ul. Tama Pomorzańska 13A, 70-030 Szczecin;
14. RZGW we Wrocławiu, ul. Norwida 34, 50-950 Wrocław.
15. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do umowy, stanowiącym jej integralną część.
16. W terminie do 2 dni roboczych od dnia dostarczenia przez Wykonawcę Zamówienia, Strony Umowy podpiszą protokoły z realizacji Zamówienia, których wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy, zwany dalej „Protokołem”.
17. Protokół będzie zawierał w szczególności:
18. datę i miejsce jego sporządzenia;
19. numer i datę zawartej umowy;
20. oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu zastrzeżeń do realizacji Zamówienia;
21. podpisy przedstawicieli stron.
22. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 pkt 3) Zamawiający zgłosi w protokole, jeżeli stwierdzi że Zamówienie jest niezgodne z przedmiotem umowy.
23. W razie zgłoszenia zastrzeżeń w Protokole, Zamawiający za pośrednictwem poczty elektronicznej wyznaczy Wykonawcy stosowny termin, nie dłuższy jednak niż 7 dni robocze, w celu:
24. usunięcia stwierdzonych Protokołem wad w realizacji zamówienia, lub
25. dostarczenia asortymentu, którego Wykonawca nie dostarczył Zamawiającemu.
26. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 powyżej, Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady, w tym poprzez dostarczenie przedmiotów Zamówienia wolnych od wad w miejsce wadliwych, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
27. Wraz z bezskutecznym upływem terminu wyznaczonego na podstawie ust. 6, Zamawiający może od umowy odstąpić w całości lub części (wedle swojego wyboru). Odstąpienie następuje poprzez złożenie oświadczenia Wykonawcy w terminie do 14 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego na podstawie ust. 7.
28. Strony uzgadniają, że w razie uchylania się przez Wykonawcę od podpisania Protokołu w terminie określonym w ust. 4, Zamawiający może z upływem terminu wyznaczonego na podpisanie Protokołu, od Umowy odstąpić w całości lub w części (wedle swojego wyboru), lub uznać treść podpisanego przez siebie Protokołu za zaakceptowaną przez Wykonawcę. Odstąpienie następuje poprzez złożenie oświadczenia Wykonawcy w terminie do 14 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 4.
29. Osobami odpowiedzialnymi za odbiór dostawy i podpisanie protokołu odbioru są
pracownicy Zamawiającego, w zakresie danego RZGW:
30. KZGW Warszawa –
31. RZGW w Warszawie –
32. RZGW w Białymstoku –
33. RZGW w Bydgoszczy –
34. RZGW w Gdańsku –
35. RZGW w Gliwicach –
36. RZGW w Krakowie –
37. RZGW w Lublinie –
38. RZGW w Poznaniu –
39. RZGW w Rzeszowie –
40. RZGW w Szczecinie –
41. RZGW we Wrocławiu –
42. W przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej za odbiór przedmiotu zamówienia, odbioru dokonuje pracownik zastępujący tego dnia w pracy daną osobę.
43. Odzież, o której mowa w ust. 1, musi być oznaczona (wykonana) zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej, która zostanie udostępniona Wykonawcy.
44. Przed przystąpieniem do wykonania odzieży Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu drogą mailową propozycji (projektu) każdego z rodzaju odzieży (o których mowa w OPZ) w formie wizualnej każdego z rodzajów odzieży.
45. Warunkiem wykonania materiałów promocyjnych jest uzyskanie przez Wykonawcę akceptacji wizualizacji materiałów, o których mowa w ust. powyżej.
46. Zamawiający zaakceptuje projekty lub zgłosi do nich uwagi w terminie do 4 dni roboczych od dnia otrzymania projektu rodzaju odzieży. Brak akceptacji lub uwag Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od dnia przedstawienia przez Wykonawcę projektu danego rodzaju odzieży – jest równoznaczny z akceptacją Zamawiającego projektu danego rodzaju odzieży.

**§ 2**

1. Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie na dostawę rodzajów odzieży określonych w § 1 Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy z zachowaniem należytej staranności.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towar wolny od wad fizycznych lub prawnych, który powinien odpowiadać, co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu.
4. Koszty opakowania, transportu, wniesienia zamówienia do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń, ponosi Wykonawca.
5. Dostawa przedmiotu zamówienia, o którym mowa w niniejszej Umowie nastąpi do ……… 2019 r.
6. Dostawa musi być zrealizowana w godzinach pomiędzy 8.00 – 16.00, w dniach pracy Zamawiającego tj. poniedziałek – piątek.
7. Wykonawca chcąc dotrzymać terminów określonych terminów powinien przekazać Zamawiającemu przedmiot zamówienia, w formie określonej w opisie przedmiotu zamówienia, uwzględniając czas niezbędny do przeprowadzenia procedury odbioru określonej w § 1 Umowy.

**§ 3**

1. Strony niniejszej Umowy ustalają wynagrodzenie Wykonawcy za realizację Przedmiotu Umowy na kwotę: netto ………… zł. (*słownie: …………………*), brutto …………… zł. (*słownie:…………………………*).
2. Wynagrodzenie to obejmuje wszystkie obowiązki i obciążenia Wykonawcy, niezbędne do prawidłowej realizacji Umowy.
3. Płatność za dostarczone artykuły nastąpi przelewem w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek na niej wskazany. Podstawę do żądania zapłaty wynagrodzenia i wystawienia faktury VAT stanowią wyłącznie podpisane przez Zamawiającego protokoły odbioru, o których mowa w § 1 ust. 4, bez zastrzeżeń.

**§ 4**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
2. Wymiana przedmiotu umowy na artykuły wolne od wad będzie dokonywana w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia mailem Wykonawcy przez Zamawiającego o wykryciu wady lub usterki.
3. Wykonawca we własnym zakresie ponosi koszty dojazdu i dostawy artykułów bez wad.

**§ 5**

* 1. W przypadku opóźnienia w terminie realizacji dostawy, opóźnienia w stosunku do terminu określonego w § 1 ust. 7 lub opóźnienia w usunięciu wad lub usterek na podstawie rękojmi i gwarancji, Zamawiającemu przysługują od Wykonawcy kary umowne - w wysokości 0,3 % kwoty brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia.
	2. Kary umowne potrącane będą z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub będą płatne w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania do zapłaty.
	3. W przypadku opóźnienia w realizacji zamówienia powyżej 5 dni roboczych, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości lub części. Uprawnienie Zamawiającego do odstąpienia od Umowy będzie przysługiwało Zamawiającemu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zaistnienia powyższej okoliczności.
	4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % kwoty brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
	5. Strony postanawiają, że zastrzeżone kary umowne pozostają w mocy pomimo odstąpienia od Umowy i mogą być dochodzone na drodze postępowania sądowego.
	6. Niezależnie od zastrzeżonych kar umownych Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy naprawienia szkody na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego.
	7. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu Umowy, ani też z jakichkolwiek innych obowiązków wynikających z Umowy.
	8. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenia kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

§ 6

1. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kierowania pracami związanymi z realizacją Umowy jest ……………………………………….
2. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kierowania pracami związanymi z realizacją Umowy i podpisania protokołu odbioru jest ………………………………………………………………...

§ 7

1. Zamawiający na podstawie art. 34 ust. 5 Ustawy Pzp przewiduje zastosowanie w odniesieniu do przedmiotu zamówienia prawa opcji.
2. Realizacja prawa opcji polegać będzie na zwiększeniu zamówienia odzieży dla całości zamówienia bądź jego części do 20% opisanego w opisie przedmiotu zamówienia podstawowego;
3. Prawo opcji realizowane będzie na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe.
4. Cena jednostkowa zamawianych 5 rodzajów odzieży w ramach prawa opcji będzie identyczna jak cena zamówienia podstawowego ustalona między Zamawiającym i Wykonawcą .
5. Zamawiający będzie mógł skorzystać z prawa opcji w sytuacji, gdy wykorzystane zostaną ilości pierwotne, wskazane w opisie przedmiotu zamówienia podstawowego.
6. Jeśli w danej pozycji przedmiotu zamówienia podstawowego wykorzystana zostanie ilość przewidziana w zamówieniu podstawowym, zamawiający będzie mógł zamawiać dalej, aż do wykorzystania ilości przewidzianych jako opcja.
7. O zamiarze skorzystania z prawa opcji Zamawiający poinformuje Wykonawcę odrębnym pismem/oświadczeniem z określeniem zakresu, w jakim Zamawiający będzie z prawa opcji korzystał.
8. Odzież dostarczona w ramach prawa opcji musi spełniać wymagania opisane w Załączniku Nr 1 do umowy - „Opisie przedmiotu zamówienia podstawowego” dla poszczególnego rodzaju odzieży.
9. Zamawiający skorzysta z prawa opcji w terminie do pięćdziesięciu dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
10. W przypadku skorzystania z prawa opcji dostawa odzieży w ramach opcji nastąpi na zasadach określonych w § 1 umowy i w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia przekazania Wykonawcy zamówienia.
11. W przypadku skorzystania z prawa opcji odzież zostanie objęta gwarancją oraz serwisem gwarancyjnym na zasadach określonych w § 4.
12. Wynagrodzenie za dostawy realizowane w ramach prawa opcji zostanie wypłacone na zasadach określonych w § 3.
13. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu dostawy odzieży w ramach realizacji prawa opcji, w stosunku do terminu o którym mowa w ustępie 10, na zasadach określonych w § 5 ust. 1 umowy.
14. Zamawiający nie ma obowiązku korzystać z prawa opcji. Wykonawcy nie przysługuje prawo roszczeń z tytułu niewykorzystania prawa opcji lub jego pełnej wartości.
15. Wszelkie postanowienia niniejszej Umowy odnoszą się odpowiednio do zamówienia objętego prawem opcji.

 § 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiana postanowień Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmiany osób o których mowa w § 6 oraz § 1 ust. 11 Umowy, która to zmiana następuje poprzez pisemne poinformowanie o tym drugiej Strony.
3. Wszystkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
4. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania niniejszej Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Integralną część umowy stanowi:
	1. Opis Przedmiotu Zamówienia – załącznik nr 1.
	2. Protokół z realizacji Zamówienia – załącznik nr 2.

§ 10

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału, z tego 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

 **Zamawiający: Wykonawca:**

 Załącznik nr 1 do Umowy Nr ……………………

 z dnia ………………… 2019 r.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**PODSTAWOWEGO**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa odzieży do **12 jednostek organizacyjnych** Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie. Wykonawca dostarczy zamówienie na 12 adresów wg wskazówek Zamawiającego.

2. Kolor odzieży - odcienie niebieskiego i granatowego - zbliżony do barw z Księgi znaku
(w załączeniu). Logo na odzieży w kolorze białym.

3. Na wszystkie wymienione produkty odzieżowe wymagane jest przedstawienie wizualizacji
z umieszczonym - - logo Zamawiającego.

4. Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego do oceny/oglądu przykładowe produkty z każdego rodzaju odzieży na wzór których wykona przedmiot zamówienia. Zamawiający zobowiązuje się zwrócić przysłane rzeczy.

5. Rozmiary na kurtki, polary i koszulki zostaną ustalone po wybraniu Wykonawcy.

6. Podział kurtek i polarów na damskie/męskie - zostanie ustalona po wybraniu Wykonawcy.

7. Wykaz i opis dla zadania pn. **„Odzież dla pracowników z logo PGWWP do celów promocyjnych”** obejmuje 5 następujących rodzajów odzieży:

**1. KURTKA TYPU ZIMOWA – 200 SZTUK**

gramatura materiału co najmniej 280 g/m2;

materiał: 65% poliester, 35% bawełna;

kolor granatowy lub ciemno niebieski;

materiał z bardzo wysoką odpornością mechaniczną;

materiał chroniący przed wiatrem i wodoodporny;

materiał ocieplany;

wzmocnienia DuPont CORDURA lub inne;

wysoki kołnierz;

zapinanie na suwak błyskawiczny kryty napami;

funkcjonalne kieszenie – co najmniej pięć, w tym na telefon;

rękawy zapobiegające wysuwaniu się wewnętrznej warstwy;

elementy odblaskowe na rękawach z materiałów 3M;

z przodu na lewej stronie u góry logo PGW Wody Polskie zgodnie z "Księgą Znaku" – wielkość uzgodniona z Zamawiającym;

z tyłu na plecach logo w odblasku PGW Wody Polskie zgodnie z "Księgą Znaku" - wielkość uzgodniona z Zamawiającym.

**2. POLARY - 200 SZTUK**

skład materiału typu polar - 100% poliester;

gramatura co najmniej 240 g/m2;

kolor granatowy;

bluza zapinana na zamek błyskawiczny spiralny;

wysoka stójka;

z przodu co najmniej dwie kieszenie dolne umieszczone symetrycznie ze skośnymi otworami zamykane na zamek błyskawiczny spiralny;

u dołu rękawów regulacja obwodu mankietów oraz możliwość regulacji obwodu dołu bluzy polarowej;

z przodu bluzy po lewej stronie pełne logo PGW Wody Polskie zgodnie z "Księgą Znaku" - wielkość uzgodniona z Zamawiającym.

**3. KAMIZELKI OSTRZEGAWCZE - 500 SZTUK**

kolor niebieski;

z przodu po lewej stronie u góry logo odblaskowe;

z tyłu odblaskowe pełne logo PGW Wody Polskie zgodnie z "Księgą Znaku" - wielkość uzgodniona z Zamawiającym;

zapinane na rzepy.

**4. KOSZULKI POLO UNISEX 500 SZTUK**

kolor granatowy;

koszulki wykonane w 100 % z bawełny;

gramatura splotu co najmniej 200 g/m2;

z przodu koszulki bawełnianej po lewej stronie logo PGW Wody Polskie zgodnie z "Księgą Znaku" - wielkość uzgodniona z Zamawiającym;

z tyłu pod kołnierzykiem samo PGW Wody Polskie - wielkość uzgodniona z Zamawiającym;

kołnierzyk ściągaczowy;

taśma wzmacniająca na kark;

zapięcie na 2 guziki w kolorze koszulki;

boczne szwy , podwójne szwy przy rękawach i u dołu koszulki;

**5. CZAPKA Z DASZKIEM – KASZKIET – 500 SZTUK**

kolor granatowy;

materiał - 100 % bawełny;

gramatura co najmniej 290 g/m2;

daszek profilowany odporny na deformację;

regulowany obwód i zapięcie;

logo PGW Wody Polskie zgodnie z "Księgą Znaku" umieszczone na środku czapki nad daszkiem - wielkość uzgodniona z Zamawiającym;

…………………, dnia …………… 2019 r załącznik nr 2 do Umowy Nr …………………………

z dnia ………………… 2019 r.

**Protokół z realizacji Zamówienia**

Strony oświadczają o braku zastrzeżeń / istnieniu zastrzeżeń do realizacji zamówienia dotyczącego dostawy artykułów odzieżowych dla PGW Wody Polskie Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej/Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w ……………………….

**Zamawiający**  **Wykonawca**

W przypadku istnienia zastrzeżeń do realizacji zamówienia dotyczącego dostawy artykułów odzieżowych dla PGW Wody Polskie RZGW/KZGW w …………….. wypełnia się

# Zgłoszenie rozbieżności w ilości dostarczonych artykułów odzieżowych lub ich wad

Stwierdzono iż w dostarczonych materiałach do PGW WP KZGW/RZGW w …………. wystąpiły następujące rozbieżności lub wady w porównaniu do Opisu przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1 do umowy.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Przedmiot zamówieniaKURTKI ZIMOWE | Ilość | Rozbieżności | Opis wady(reklamacji) | Nr dokumentu dostawy |
| dostarczona | zamówiona |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Przedmiot zamówieniaPOLARY | Ilość | Rozbieżności | Opis wady(reklamacji) | Nr dokumentu dostawy |
| dostarczona | zamówiona |
|  |  |  |  |  |  |
| Przedmiot zamówieniaKOSZULKI POLO | Ilość | Rozbieżności | Opis wady(reklamacji) | Nr dokumentu dostawy |
| dostarczona | zamówiona |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Przedmiot zamówieniaKAMIZELKI OSTRZEGAWCZE | Ilość | Rozbieżności | Opis wady(reklamacji) | Nr dokumentu dostawy |
| dostarczona | zamówiona |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Przedmiot zamówieniaCZAPKI Z DASZKIEM | Ilość | Rozbieżności | Opis wady(reklamacji) | Nr dokumentu dostawy |
| dostarczona | zamówiona |
|  |  |  |  |  |  |

Przedstawiciel Zamawiającego - ……………………………………………..