

UMOWA (WZÓR)

Nr KZGW/KBS/...../2019

zawarta w dniu 2019 r., pomiędzy:

Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie, z siedzibą przy ul. Grzybowskiej 80/82, 00-844 Warszawa, woj. mazowieckie, NIP: 5272825616, REGON: 368302575 zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Sergiusza Kieruzela – Dyrektora Biura Prezesa w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej - na podstawie pełnomocnictwa znak: KRP.012.1.6.2019.BM z dnia 1 kwietnia 2019 roku, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy,

a

.....
zwaną(ym) w treści umowy „Wykonawcą”,

Niniejsza umowa zawierana jest z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) na podstawie art. 4 pkt 8 ww. ustawy.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie i dostawa do siedziby Zamawiającego wyposażenia (dalej: „Materiały”) na potrzeby działań informacyjnych i edukacyjnych (namioty reklamowe, ścianki reklamowe, roll-upy, windery, obrusy reklamowe, flagi masztowe, stoliki rozkładane, krzesła składane, rozkładane leżaki) z logo PGW Wody Polskie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy i stanowi jej integralną część.
2. Materiały, o których mowa w ust. 1, muszą być oznaczone logo PGWWP zgodnie z Księgą Znaku, która zostanie udostępniona Wykonawcy po zawarciu umowy.
3. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy przy zachowaniu maksimum staranności i fachowości we wszystkich czynnościach związanych z jego realizacją.

§ 2.

Wynagrodzenie

1. Całkowita wysokość wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy wynosi ... netto (słownie: ...) i powiększona zostanie o wartość podatku od towarów i usług VAT (w przypadku podmiotów będących podatnikiem VAT). Całkowita wysokość wynagrodzenia brutto wynosi ... zł (słownie: ...).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.

§ 3.

Termin wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy (wykonanie Materiałów i ich dostawa) w terminie dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, przy czym Wykonawca zobowiązuje się zrealizować dostawę w dzień roboczy (tj. z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej), pomiędzy godz. 8.00 a 15.00, uwzględniając potrzebę dochowania w/w terminu.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku niedostarczenia Materiałów do dnia 30 grudnia 2019 r. Odstąpienie to nastąpić może w terminie do 7 dni od stwierdzenia powyższej okoliczności.

§ 4.

Sposób realizacji umowy

1. Wykonawca, zgodnie z postanowieniami §3 oraz po uprzednim uzgodnieniu (z wyprzedzeniem co najmniej 1 dnia roboczego) z Zamawiającym terminu dostawy, dostarczy przedmiot umowy do siedziby Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Zarzeczcie 13 B, 03-194 Warszawa.
2. Dostawa nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Potwierdzeniem odbioru całości przedmiotu umowy przez Zamawiającego będzie podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy, zwany dalej „Protokołem”.
4. Protokół będzie zawierał w szczególności:
 1. datę i miejsce jego sporządzenia;
 2. numer i datę zawartej umowy;
 3. oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu zastrzeżeń do realizacji umowy;
 4. podpisy przedstawicieli stron.
5. W przypadku stwierdzenia, że wykonane Materiały posiadają wady lub braki, Zamawiający wyznaczy termin do ich usunięcia. W takim przypadku osoba wskazana w ust. 7 podpisuje protokół zawierający zastrzeżenia Zamawiającego.
6. W sytuacji wskazanej w ust. 5 za datę odbioru uważa się datę odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń, po usunięciu wad lub braków.
7. Osobą odpowiedzialną za odbiór dostawy i podpisanie Protokołu odbioru jest pracownik Zamawiającego - Pan Daniel Kociołek, kierownik Wydziału Komunikacji Społecznej w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej.

§ 5.

Warunki płatności

1. Płatność za wykonanie przedmiotu umowy będzie dokonana przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na poprawnie wystawionej fakturze / rachunku, w terminie 14 dni licząc od dnia jej dostarczenia Zamawiającemu.
2. Podstawą do przyjęcia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego Protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
3. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi dokonanie przelewu wynagrodzenia na konto Wykonawcy.
4. Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie swoich wierzytelności wynikających z umowy bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 6.

Warunki gwarancji

1. Na dostarczony przedmiot umowy Wykonawca udziela gwarancji na okres 12 miesięcy. Okres obowiązywania gwarancji na dostarczony przedmiot umowy rozpoczyna swój bieg w dniu jego odbioru, stwierdzonego Protokołem, o którym mowa w § 4 ust. 3 umowy. Niniejsza umowa stanowi dowód udzielonej gwarancji - nie jest wymagane wydanie dodatkowego dokumentu w tym zakresie.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad Materiałów, Wykonawca niezwłocznie przystąpi do ich wymiany na nowe (w części dotkniętej wadami). Wymiana ta nastąpi w terminie 3 dni od daty dokonania zgłoszenia przez Zamawiającego.
3. Wymienione Materiały Wykonawca dostarczy na własny koszt, na adres wskazany w § 4 ust 1 umowy.
4. W przypadku niewywiązania się ze wskazanych terminów związanych z wymianą wadliwego przedmiotu umowy, Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami zakupu nowych elementów wyposażenia na potrzeby działań informacyjnych i edukacyjnych.

§ 7.

Kary umowne

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia wobec Wykonawcy kary umownej za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, liczony od dnia następującego po dniu, w którym zobowiązanie to zgodnie z § 3 ust. 1 umowy miało zostać wykonane, w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
2. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu umowy, ani też z jakichkolwiek innych obowiązków, wynikających z umowy.
3. Termin płatności kary umownej wynosi 10 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania do zapłaty.
4. Niezależnie od zapłaty kary umownej, Zamawiający może dochodzić, ponad wysokość zastrzeżonej kary umownej, naprawienia szkody na zasadach ogólnych, określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
5. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenia kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
6. Strony zgodnie postanawiają, że zastrzeżone kary umowne pozostają w mocy pomimo odstąpienia od umowy i mogą być dochodzone na drodze postępowania sądowego.
7. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie w ust. 8 oraz w § 3 ust. 3.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach, gdy:
 1. Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn, mimo uprzedniego wezwania go przez Zamawiającego i upływie dodatkowego terminu na przystąpienie do realizacji umowy, który został wyznaczony przez Zamawiającego,
 2. w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy i bezskutecznym upływie dodatkowego terminu, wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie tych nieprawidłowości.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozpatrywać będzie sąd cywilny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane siłą wyższą.
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania się o zaistnieniu zdarzenia, uniemożliwiającego wykonanie umowy bądź przyczyniającego się do nienależytego wykonania umowy.
5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się w sprawie wykonania i ewentualnych zmian umowy są:
 1. po stronie Zamawiającego: Daniel Kociołek email: daniel.kociolek@wody.gov.pl i Barbara Dzugaj email: barbara.dzugaj@wody.gov.pl;
 2. po stronie Wykonawcy:
6. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

Załączniki:

- 1) Pełnomocnictwo znak: KRP.012.1.6.2019.BM
- 2) Opis przedmiotu zamówienia
- 3) Wzór protokołu odbioru

Krzysztof Kurzeja

radca prawny





PEŁNOMOCNICTWO

Na podstawie art. 241 ust. 6 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. 2018 poz. 2268 z późn. zm.) oraz art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2018 poz. 2096 z późn. zm.)

udzielam Panu Sergiuszowi Kieruzelowi – Dyrektorowi Biura Prezesa (dalej jako: Biuro) w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej (dalej jako: KZGW), stanowiącym jednostkę organizacyjną Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie (dalej jako: PGW WP)

pełnomocnictwa do działania w imieniu Prezesa PGW WP i reprezentowania Prezesa PGW WP na zewnątrz przy wykonywaniu zadań komórek organizacyjnych Biura, określonych w regulaminie organizacyjnym PGW WP, w szczególności do:

- 1) występowania oraz dokonywania wszelkich czynności prawnych i faktycznych przed wszelkimi organami władzy publicznej, w szczególności przed organami administracji publicznej (rządowej i samorządowej) oraz innymi organami władzy państwowej, a także sądami powszechnymi i administracyjnymi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz innymi organami orzekającymi i egzekucyjnymi;
- 2) prowadzenia wszelkiej korespondencji z innymi niż wymienione w pkt 1 podmiotami;
- 3) podpisywania umów i aneksów do umów z wykorzystaniem środków własnych, środków krajowych, Unii Europejskiej i pozostałych funduszy zewnętrznych do kwoty jednorazowo nieprzekraczającej 1 000 000 zł netto, a także wszystkich czynności prawnych i faktycznych związanych z ich realizacją i rozliczeniem;
- 4) załatwiania spraw w prowadzonych postępowaniach administracyjnych, w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także do poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów.

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania substytucji.

Niniejsze pełnomocnictwo wygasa z chwilą zmiany stanowiska lub z chwilą ustania stosunku pracy.

Tym samym odwołuję pełnomocnictwo z dnia 23 stycznia 2019 r. (znak: KOP.012.4.6.2019.BM).

Prezes

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie
Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej
ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa
tel.: +48 (22) 37 20 210 | faks: +48 (22) 37 20 295 | e-mail: prezes@wody.gov.pl

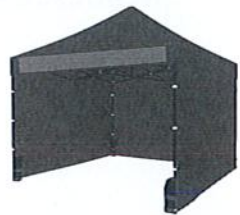
Prezes
Państwowego Gospodarstwa Wodnego
Wody Polskie
Przemysław Dąca






Opis Przedmiotu Zamówienia



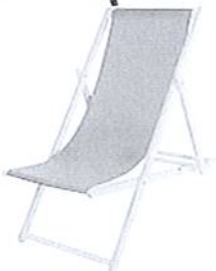
I. Informacje ogólne dotyczące zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie oraz dostawa wyposażenia na potrzeby działań informacyjnych i edukacyjnych z logo Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie (PGWWP) w liczbach i rodzajach wskazanych w zestawieniu poniżej.
2. Zakres prac zleczanych Wykonawcy: przedstawienie wizualizacji elementów stanowiących przedmiot zamówienia, opracowanie ich projektów graficznych, produkcja oraz dostawa do siedziby Zamawiającego, Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Zarzecze 13 B, 03-194 Warszawa.
3. Zamawiający wymaga, aby artykuły reklamowe były nowe, dobrej jakości, charakteryzowały się wysoką estetyką i starannością wykonania.
4. Zamawiający wymaga, aby niektóre dostarczone materiały były oznaczone logo PGWWP.
5. Oznaczenia logo PGWWP muszą być wykonane zgodnie z Księgą Znaku, która zostanie przekazana przez Wykonawcy po podpisaniu umowy.
6. Przed przystąpieniem do realizacji umowy Wykonawca uzgodni z Zamawiającym wygląd oraz sposób znakowania artykułów, przesyłając do akceptacji wizualizację.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił gwarancji, że przedmiot dostawy jest fabrycznie nowy i wolny od wad oraz, że może być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem.
8. Wycena artykułów powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją i dostarczeniem zamówienia, w tym: zaprojektowanie, wykonanie, znakowanie, transport, ubezpieczenie na czas transportu.

II. Opis elementów wyposażenia na potrzeby działań informacyjnych i edukacyjnych

| Nazwa artykułu | Opis | liczba sztuk | Przykładowa wizualizacja |
|------------------|---|--------------|---|
| Namiet reklamowy | <ul style="list-style-type: none">o wymiary podstawy: szerokość od 270 cm do 320 cm, długość od 270 cm do 320 cm długości.o wysokość co najmniej 210 cm od podstawy do logo na froncie.o baldachim (dach) w kolorze niebieskim lub granatowym, płachty (ściany) na trzy boki w kolorze białym lub w kolorze dachuo nadruk logo w wersji poziomej na froncie oraz na trzech ścianach w wersji pionowejo namiot wykonany z wodoodpornej tkaninyo rozkładany stelażo linki i tzw. śledzie montażowe lub obciążnikio torba transportowa w zestawie | 12 |  |

| | | | |
|---|---|-----|---|
| Ścianka reklamowa/ wystawiennicza, pop-up, | <ul style="list-style-type: none"> ○ wysokość od 200 cm do 250 cm ○ szerokość od 250 cm do 300 cm ○ ścianka prosta lub łukowa ○ materiał: aluminium i elastyczny materiał tekstylny ○ projekt graficzny zwielokrotnione logo ○ ewentualnie w zestawie lampy oświetleniowe zasilane na baterie montowane na ścianie ○ walizka transportowa/futerał transportowy | 12 |  |
| Roll-up | <ul style="list-style-type: none"> ○ wysokość od 200 cm do 230 cm ○ szerokość od 100 cm – 120 cm ○ aluminiowa, wytrzymała konstrukcja ○ projekt graficzny z logo i druk ○ torba/futerał transportowy | 65 |  |
| Winder/ żagiel/ flaga reklamowa | <ul style="list-style-type: none"> ○ wysokość żagla z grafiką od 250 do 320 cm ○ szerokość żagla z grafiką od 70 do 100 cm ○ projekt graficzny z logo ○ obciążnik zapewniający stabilność, również na silnym wietrze ○ torba/futerał transportowy | 80 |  |
| Obrusy reklamowe | <ul style="list-style-type: none"> ○ projekt graficzny i nadruk z logo ○ niegnieący się materiał odporny na plamy, wodoodporny ○ wymiary proporcjonalne do wymiarów rozkładanego stolika | 12 |  |
| Flagi masztowe | <ul style="list-style-type: none"> ○ Szerokość od 100 cm do 120 cm, wysokość od 62 cm do 80 cm ○ flaga wykonana z dzianiny flagowej ○ mocowanie oczkami banerowymi ○ jednostronny zadruk logo z przebicciem na drugą stronę pełen kolor na białym tle | 120 |  |

| | | | |
|---------------------------|--|----|--|
| Rozkładane stoliki | <ul style="list-style-type: none"> ○ Składany, lekki, przenośny stolik o wymiarach 160-180 cm szerokości, 70-80 cm głębokości, 70-80 cm wysokości ○ materiał z tworzywa sztucznego wysokiej jakości ○ trwały blat ○ stabilna konstrukcja stolika, antypoślizgowe stopy, odporny na warunki atmosferyczne, wodoodporny ○ możliwość transportowania | 12 |  |
| Składane krzesła | <ul style="list-style-type: none"> ○ składane, lekkie, stabilne i wygodne krzesło ○ wysokość 80-90 cm, szerokość 40-50 cm, szerokość siedziska 40-50 cm głębokość siedziska 40 cm ○ specjalne, nierysujące końcówki na nogach ○ wodoodporny, łatwy do czyszczenia materiał z tworzywa sztucznego | 24 |  |
| Rozkładane leżaki | <ul style="list-style-type: none"> ○ lekki, wytrzymały, wygodny i stabilny drewniany leżak ○ regulacja oparcia ○ udźwig co najmniej 100 kg ○ niefarbujący nadruk logo PGWWP wysokiej jakości na wytrzymałym i wodoodpornym materiale w białym lub niebieskim/granatowym kolorze ○ bezpieczny w użytkowaniu, zabezpieczenia przed samoczynnym składaniem | 48 |  |

Warszawa, dn. r.

Protokół odbioru z realizacji zamówienia

Zgodnie z Umową nr.....z dnia

Wykonawca dostarczył do siedziby Zamawiającego, Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Zarzecze 13 B, 03-194 Warszawa, przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust 1 Umowy, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Umowy – Opisem przedmiotu zamówienia – stanowiącym jej integralną część.

Zamawiający stwierdza, że:

- przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust 1 Umowy został wykonany zgodnie z Umową
- przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust 1 Umowy nie został wykonany zgodnie z Umową*.

Zamawiający:

- odbiera dzieła, o których mowa w Umowie w § 1 ust 1
- nie odbiera dzieł, o których mowa w Umowie w § 1 ust 1*

- a) bez zastrzeżeń;
- b) z następującymi zastrzeżeniami*:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano:

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

*Niepotrzebne skreślić

