**UMOWA Nr**

zawarta w dniu 2018 roku w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Głównym Urzędem Statystycznym z siedzibą w (00-925) Warszawie przy al. Niepodległości 208, posiadającym NIP: 526-10-40-828 oraz REGON: 000331501, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Annę Borowską – Dyrektora Generalnego Głównego Urzędu Statystycznego,

Waldemara Włoszczaka - Dyrektora Biura Administracyjnego Głównego Urzędu Statystycznego

a

………………………………………………………………………………..……… z siedzibą w ………………………… przy  
ul. ………………………………..…., kod ……………….., wpisanym/ą do CEiDG/KRS (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS) prowadzonego przez Sąd Rejonowy ………………………………………… Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ………….…….… (NIP ……………………), zwanym/ą dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym/ą przez:

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

zwanymi dalej łącznie Stronami Umowy

**§ 1.** **Przedmiot** **Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest zakup oraz dostawa koszulek dla członków sekcji biegowej Głównego Urzędu Statystycznego, zwanej dalej przedmiotem Umowy.
2. Przedmiot Umowy zostanie wykonany i oznaczony w sposób wskazany w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Przedmiot Umowy, o którym mowa w ust. 1 składa się z:
   1. 10 szt. koszulek białych damskich zróżnicowanych rozmiarowo;
   2. 10 szt. koszulek białych męskich zróżnicowanych rozmiarowo.

**§ 2. Termin realizacji Umowy**

Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany w terminie 20 dni od daty zawarcia Umowy.

**§ 3. Obowiązki Stron**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę z najwyższą starannością, zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu przedmiotu Umowy fabrycznie nowego, wolnego od wad fizycznych, wykonanego zgodnie z wymaganiami Zamawiającego i ilościach określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania przedmiotu Umowy zgodnie ze wzorem dostarczonym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania logotypu do zastosowania w oznakowaniu koszulek  
   w formie elektronicznej w terminie do 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
5. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych od dnia dostarczenia przez Wykonawcę projektów oznakowania koszulek przekaże na piśmie lub drogą elektroniczną uwagi lub wyrazi akceptację. Wszelkie uwagi do oznakowania koszulek zgłoszone przez Zamawiającego zostaną uwzględnione przez Wykonawcę w terminie 2 dni roboczych od ich otrzymania.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawiania projektów koszulek w załączniku nr 1 do OPZ  
   w ciągu 2 dni roboczych od podpisania Umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do trzykrotnego zgłoszenia uwag do każdego projektu produktu.
8. Poszczególne elementy przedmiotu Umowy powinny być zapakowane w opakowanie zbiorcze

z opisem zwartości na opakowaniu.

1. Wykonawca wykona przedmiot Umowy po uzyskaniu ostatecznej akceptacji projektu.
2. Przedmiot Umowy zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego w miejsce wskazane przez Zamawiającego po uprzednim ustaleniu terminu jego dostawy z pracownikiem odpowiedzialnym  
   za realizację umowy ze strony Zamawiającego.
3. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w zakresie akceptacji projektów graficznych, następować będzie drogą elektroniczną na adresy wskazane w § 5 ust. 1.

**§ 4. Potwierdzenie realizacji Umowy**

1. Wykonawca dostarczy przedmiot Umowy na swój koszt i ryzyko, do siedziby Zamawiającego  
   w godzinach między 10.00 a 13.00, w dniach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku,  
   z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dostawa, o której mowa w ust. 1, zrealizowana zostanie po uprzednim uzgodnieniu jej terminu   
   z osobą odpowiedzialną za realizację Umowy ze strony Zamawiającego, o której mowa   
   w § 5 ust. 1 pkt 1), z zastrzeżeniem zachowania terminu realizacji Umowy, o którym mowa w § 2.
3. Wykonawca zapewni personel do wniesienia przedmiotu Umowy w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
4. Odbiór dostawy, a tym samym odbiór wykonania przedmiotu Umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego i potwierdzony będzie podpisanym z wynikiem pozytywnym Protokołem odbioru przedmiotu Umowy przez osoby odpowiedzialne za realizację i kontrolę Umowy ze strony Zamawiającego i Wykonawcy, o których mowa w § 5 ust. 1. Wzór Protokołu odbioru przedmiotu Umowy stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia jakości części lub całości przedmiotu Umowy pod względem:
   1. funkcjonalności tj. spełniania swojego przeznaczenia;
   2. trwałości, tj. czy produkt nie uległ trwałym zniekształceniom;
   3. estetyki, tj. jak pod względem estetycznym przedmiot Umowy został wykonany, np.:
6. czy nie występują przebarwienia, rozerwania, ewentualnie inne uszkodzenia przedmiotu Umowy widoczne gołym okiem,
7. czy graficzne elementy przedmiotu Umowy nie są starte, rozmazane, popękane ani czy nie zmieniły kolorów podczas pocierania ręką lub drapania paznokciem,
8. czy logotypy są widoczne i odpowiednio wyeksponowane.
9. Zamawiający bez jakichkolwiek roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy, może odmówić przyjęcia dostawy w całości jeżeli:
10. termin dostawy nie był uprzednio uzgodniony z Zamawiającym;
11. przedmiot Umowy nie będzie: fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych, wykonany zgodnie   
    z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia;
12. przedmiot Umowy nie będzie spełniał warunków odbioru, o których mowa w ust. 5;
13. pracownicy Wykonawcy odmówią rozładunku lub wniesienia dostarczonego przedmiotu Umowy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
14. W przypadku zgłoszenia przez osobę odpowiedzialną za realizację Umowy ze strony Zamawiającego  
    w Protokole odbioru przedmiotu Umowy, zastrzeżeń do wykonania przedmiotu Umowy, Wykonawca niezwłocznie usunie zgłoszone zastrzeżenia bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
15. Protokół odbioru przedmiotu Umowy Strony sporządzą w trzech jednobrzmiących egzemplarzach,   
    z których jeden otrzyma Zamawiający a dwa Wykonawca.
16. Protokół odbioru przedmiotu Umowy podpisany z wynikiem pozytywnym, będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT i wypłacenia przez Zamawiającego należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

**§ 5. Koordynatorzy Umowy**

1. Osobami uprawnionymi do uzgadniania na bieżąco spraw i terminów związanych   
   z realizacją przedmiotu Umowy z zastrzeżeniem, że związane są warunkami i terminami ustalonymi   
   w Umowie, w tym do podpisania Protokołu odbioru przedmiotu Umowy są:
2. ze strony Zamawiającego:
3. tel. 22  , e-mail: stat.gov.pl,
4. – tel. 22 ., e-mail: @stat.gov.pl ;
5. ze strony Wykonawcy:
6. …………………………………………………………..………… - tel.:…………………………, e-mail:……………………………… ,
7. …………………………………………………………………..… - tel.:…………………………, e-mail:……………………………… .
8. Osobą odpowiedzialną za kontrolę realizacji postanowień klauzuli środowiskowej, o której mowa  
   w § 4 ust. 1 ze strony Zamawiającego jest: …………………..………………….., tel. (22) …………………………………..,  
   e-mail: …………...
9. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 nie wymaga zmiany umowy, a dla swej skuteczności wymaga uprzedniego poinformowania drugiej strony, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem, drogą elektroniczną.

**§ 6.** **Wartość Umowy**

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie   
   w wysokości:

brutto ……………….. zł (słownie: …………………………. zł 00/100), netto ………………. zł (słownie: ……………………….. zł 00/100) wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości ………………………………. zł (słownie: ……………………………………. zł 00/100).

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem  
   i dostarczeniem przedmiotu Umowy, w tym koszty transportu, koszty świadczenia gwarancji, opłaty   
   i podatki łącznie z podatkiem VAT.
2. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia będzie prawidłowo wystawiona i dostarczona przez Wykonawcę faktura VAT, do której Wykonawca zobowiązany jest dołączyć podpisany z wynikiem pozytywnym oryginał Protokołu odbioru przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 14 dni od daty dostarczenia do Zamawiającego dokumentów, o których mowa w ust. 3.
4. Za dotrzymanie terminu zapłaty uważa się złożenie przez Zamawiającego w terminie,   
   o którym mowa w ust. 4, polecenia przelewu w banku Zamawiającego.

**§ 7. Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, które będą naliczane w następujących okolicznościach i wysokościach:
2. za niewykonanie przedmiotu Umowy, w terminie, o którym mowa w § 2 - w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1;
3. za dostarczenie przedmiotu Umowy, w godzinach innych niż określone w § 4 ust. 1   
   - w wysokości 200,00 zł brutto;
4. za rozwiązanie Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie - w wysokości 25% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1;
5. za odstąpienie Zamawiającego od Umowy albo rozwiązanie Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 25% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.
6. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, podlegają sumowaniu.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych zastrzeżonych umową z należnego  
   mu wynagrodzenia.
8. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia wykonania przedmiotu Umowy podmiotowi trzeciemu

i obciążenia Wykonawcy kosztami w wysokości różnicy pomiędzy kosztami wykonania przedmiotu Umowy przewidzianymi w Umowie, a realnie poniesionymi kosztami.

1. Niezależnie od powyższych roszczeń, w przypadku gdyby Zamawiający poniósł szkodę wskutek niewykonania lub nienależytego przedmiotu Umowy, może on dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

**§ 8. Gwarancja i rękojmia za wady**

1. Wykonany i dostarczony przedmiot Umowy podlega gwarancji od daty podpisania  
   z wynikiem pozytywnym Protokołu odbioru przedmiotu Umowy przez okres 12 miesięcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany w ramach gwarancji, przedmiotu Umowy  
   w przypadku, gdy w ciągu okresu gwarancyjnego okaże się, że jest on wykonany niezgodnie z Umową.
3. Wymiana, o której mowa w ust. 2, nastąpi nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
4. Postanowienia gwarancyjne nie wyłączają uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi.
5. Strony Umowy ustalają, że okres rękojmi jest równy okresowi gwarancji, o którym mowa  
   w ust. 1.
6. Korzystanie przez Zamawiającego z usług gwarancyjnych nie wyłącza uprawnień Zamawiającego  
   z tytułu gwarancji udzielonych przez producentów.

**§ 9. Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany lub rozwiązanie Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory wynikłe w związku z realizacją Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a dwa egzemplarze Zamawiający.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załącznik nr 2 do Umowy   
numer: …………………………**

**PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY**

**ZAMAWIAJĄCY:**

GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY

al. Niepodległości 208,

00-925 Warszawa

**WYKONAWCA:**

……………………………………….

……………………………………….

Sporządzony w dniu.................................... r., w Warszawie, na podstawie Umowy   
numer: **………………………………………. .**

**W odbiorze uczestniczyli:**

Ze strony Wykonawcy:

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

Ze strony Zamawiającego:

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

* + - 1. Warunki odbioru dostawy:
  1. w ramach realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca dostarczył przedmiot Umowy spełniający wymagania jakościowe, określone w Opisie przedmiotu zamówienia; (**TAK / NIE\*\*),**
  2. dostarczony przedmiot Umowy jest zgodny pod względem ilościowym z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia;(**TAK / NIE\*\*),**
  3. dostarczony przedmiot Umowy jest zgodny pod względem asortymentu z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia**; (TAK / NIE\*\*),**
  4. dostawy zostały wykonane (**w terminie / po terminie\*\*)** określonym w Umowie; opóźnienie liczone od dnia ………….\*,
  5. dostawa przedmiotu Umowy nastąpiła o godzinie ………………………… *(wpisać godzinę dostawy)*.

**\*- jeśli dotyczy,**

**\*\*- niepotrzebne skreślić.**

* + - 1. Zamawiający w stosunku do przedmiotu Umowy wskazuje następujące rozbieżności:

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

* + - 1. Zamawiający wzywa do usunięcia wyżej wskazanych rozbieżności w terminie do: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………
      2. Końcowy wynik odbioru:

1. Pozytywny\*\*) – Zamawiający dokonuje odbioru przedmiotu Umowy objętego niniejszym protokołem bez zastrzeżeń i stwierdza, że został on wykonany w terminie, zgodnie z wymogami określonymi w Umowie.

2. Pozytywny\*\*) – Zamawiający dokonuje odbioru przedmiotu Umowy objętego niniejszym protokołem i stwierdza, że:

1) został on wykonany po terminie określonym w Umowie, opóźnienie liczone jest od dnia ………………………….\*

W związku z powyższym naliczona zostanie kara umowna, o której mowa w  
§ ….. ust. …. Umowy.\*

3. Negatywny\*\*) – Zamawiający odmawia odbioru przedmiotu Umowy objętego niniejszym protokołem w związku z rozbieżnościami ujętymi w pkt. II.

*\*- jeśli dotyczy,*

*\*\*- niepotrzebne skreślić.*

Niniejszy protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Zamawiającego i dwa dla Wykonawcy.

W imieniu Wykonawcy

*Imię i nazwisko*

*/pieczątka firmowa, data podpis/*

W imieniu Odbiorcy

*Imię i nazwisko*

*/pieczątka firmowa, data podpis/*