

## UMOWA RAMOWA

na dostawę środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej, zwana dalej „Umową”

zawarta w dniu ..... w Warszawie pomiędzy:

**PSE Inwestycje Spółka Akcyjna** z siedzibą w Warszawie, adres ul. Al. Jerozolimskie 132, 02-305 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000092539, Regon 010953590, NIP: 526-10-27-348, kapitał zakładowy w wysokości 4 666 100 zł reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....

zwaną dalej „Wykonawcą”

zwane łącznie **Stronami**.

### § 1.

1. Przedmiotem Umowy jest określenie ramowych zasad współpracy Stron w zakresie dostarczania Zamawiającemu, przez Wykonawcę środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej (zwanej dalej „Odzieżą”).
2. Zawarcie Umowy ramowej nie oznacza udzielenia Wykonawcy Zlecenia szczegółowego.

### § 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży oraz dostarczania Odzieży w ilości oraz terminach wskazanych przez Zamawiającego w Zleceniu szczegółowym, po cenach nie wyższych niż wynikające z oferty złożonej przez Wykonawcę, stanowiącej **Załącznik nr 1**.
2. Przed udzieleniem Zlecenia szczegółowego Zamawiający zwróci się do Wykonawcy z zapytaniem dotyczącym realizacji Zlecenia szczegółowego. Propozycje realizacji Zleceń

2

szczegółowych nie mogą być mniej korzystne od oferty złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia Umowy ramowej.

3. Zapytania o warunki realizacji Zleceń szczegółowych oraz składane oferty na realizację Zleceń szczegółowych mogą być realizowane drogą elektroniczną.
3. Instrukcje producenta załączone przez Wykonawcę do Przedmiotu umowy mają być zgodne z § 9 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla środków ochrony indywidualnej (Dz. U. z 2005 r. Nr 259, poz. 2173).
4. Deklaracje zgodności WE załączone przez Wykonawcę do Przedmiotu Umowy zgodnie z § 36 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla środków ochrony indywidualnej (Dz. U. z 2005 r. Nr 259, poz. 2173).
5. Na każdym egzemplarzu Odzieży Wykonawca umieści nadruk zawierający logo Zamawiającego, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do Umowy. Przed wykonaniem nadruku Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wzorcowy egzemplarz Odzieży do zatwierdzenia. Zamawiający w terminie 1 dnia poinformuje Wykonawcę o swoim stanowisku co do sposobu wykonania nadruku. Zamawiający zastrzega, iż wzory znaku, będą mogły ulec zmianie w trakcie realizacji Umowy. W takim przypadku Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym fakcie z odpowiednim wyprzedzeniem.

### § 3.

1. Sprzedaż oraz dostawa Odzieży będzie się odbywała na podstawie Zleceń szczegółowych, w których Zamawiający szczegółowo określi przedmiot oraz termin w jakim Odzież ma być dostarczona, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych. Wzór Zlecenia szczegółowego stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego. Dostawa realizowana będzie na koszt Wykonawcy, jego transportem. W ramach realizacji zamówienia do obowiązków Wykonawcy należy również rozładunek dostarczonej Odzieży w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić Zamawiającego, na trzy dni przed, o dacie oraz godzinie dostawy Odzieży.
4. Własność, ryzyko zniszczenia, uszkodzenia i przypadkowej utraty przedmiotu Umowy przechodzi na Zamawiającego po dostarczeniu Odzieży do miejsca dostawy i dokonaniu przez Zamawiającego odbioru.

#### §4.

1. Na podstawie niniejszej Umowy ramowej, Zamawiający może udzielać Wykonawcy zamówień do kwoty netto ..... zł (słownie: ..... złoty) z podatkiem VAT, nie dłużej jednak niż do upływu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania wskazanej kwoty z podatkiem VAT, jeśli nastąpi to przed tym dniem.
2. Kwota o której mowa w ust. 1, określa górną granicę zobowiązań jakie Zamawiający może zaciągnąć na podstawie niniejszej Umowy ramowej.
3. Udzielenie zamówień na niższą kwotę niż wskazana w ust. 1, nie może być podstawą roszczenia wobec Zamawiającego z tytułu nie wywiązania się z Umowy ramowej.
4. W przypadku wyczerpania kwoty określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu, Umowa ramowa wygasa, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń
5. Wynagrodzenie za dostawę każdego rodzaju Odzieży zawiera Załącznik nr 5 do Umowy – formularz ofertowy i nie ulegną zwiększeniu w czasie obowiązywania umowy ramowej i Zlecenia szczegółowego.

#### § 5.

1. Płatność za realizację przedmiotu Zlecenia szczegółowego, zostanie dokonana w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Podstawą wytrawienia faktury jest podpisany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego Protokół odbioru.
2. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Na fakturze winien być podany numer umowy.

#### § 6.

1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot Umowy był wysokiej, jakości, wykonany w sposób staranny, odporny na zniszczenie, zgodny z opisem technicznym przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) posiada zasoby, kwalifikacje i uprawnienia wymagane do prawidłowego wykonywania przedmiotu Umowy,
  - 2) wykona przedmiot Umowy w sposób profesjonalny, z uwzględnieniem najlepszych praktyk,
  - 3) w wyniku realizacji Umowy nie dojdzie do naruszenia praw osób trzecich. W przypadku zgłoszenia wobec Zamawiającego roszczeń o naruszenie praw osób trzecich objętych powyższym zapewnieniem, Wykonawca podejmie na swój koszt

R

wszelkie środki obrony Zamawiającego przed takimi roszczeniami lub zarzutami i spowoduje, że Zamawiający będzie od nich zwolniony, a także pokryje wszelkie koszty i straty, jakie poniesie Zamawiający z tego tytułu.

3. Wraz z dostarczeniem Odzieży Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumenty gwarancji udzielonej przez producenta na Przedmiot Umowy. Okres gwarancji na każdy rodzaj Odzieży zawiera **Załącznik nr 1** do Umowy.

#### §7.

1. Odbiór Odzieży będzie dokonywany przez Zamawiającego na podstawie Protokołu Odbioru.
2. Wykonawca sporządzi Protokół Odbioru danej partii Odzieży i dostarczy Zamawiającemu w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.
3. Zamawiający podpisze Protokół Odbioru:
  - 1) bez zastrzeżeń albo
  - 2) z uwagami i zastrzeżeniami.
4. W przypadku zastrzeżeń i uwag Zamawiającego, Zamawiający może w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania Protokołu Odbioru zwrócić się do Wykonawcy o uwzględnienie zgłoszonych zastrzeżeń. Wykonawca w terminie wskazanym przez Zamawiającego uwzględni zgłoszone zastrzeżenia.

#### § 8.

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad fizycznych, w tym w szczególności braków jakościowych, uszkodzeń, lub jakichkolwiek innych nieprawidłowości w dostarczonym przedmiocie Umowy, Zamawiający złoży stosowną reklamację.

2. Wykonawca udzieli pisemnej odpowiedzi na reklamację w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania, a po bezskutecznym upływie tego terminu reklamacja uważana będzie za uznaną w całości, zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwej Odzieży na wolną od wad, w ciągu 14 dni roboczych od daty otrzymania informacji o reklamacji od Zamawiającego.
4. Wady będą zgłaszane Wykonawcy w dni robocze w godz. 8:00 – 16:00 pocztą elektroniczną na adres e-mail: .....@ i telefonicznie na numer +48 ..... lub faksem na nr ..... wraz z krótkim opisem. Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia Zamawiającego o zmianie powyższych danych kontaktowych z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie usunie wad Odzieży w terminie wskazanym w ust 3, Zamawiający ma prawo podjąć niezbędne działania mające na celu usunięcie wad na ryzyko i koszt Wykonawcy, bez wcześniejszego wezwania Wykonawcy, co nie narusza innych praw i zobowiązań Stron określonych w Umowie. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o podjęciu powyższych działań.
6. Wady zgłoszone Wykonawcy w okresie objętym gwarancją będą usunięte nieodpłatnie, niezależnie od terminu wygaśnięcia gwarancji.
7. Termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w ciągu którego Zamawiający wskutek wad Odzieży objętej gwarancją nie mógł z niej korzystać.
8. Wykonawca dostarczy reklamowaną Odzież, po usunięciu wad, na własny koszt i ryzyko, do siedziby Zamawiającego.

#### § 9.

1. Strony ustalają, iż wszelka korespondencja będzie przesyłana na poniższe adresy do korespondencji dla Stron:

1) dla Wykonawcy:

.....

2) dla Zamawiającego:

.....

2. O każdej zmianie danych do korespondencji Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie w formie pisemnej.

#### § 10.

Wykonawcy nie przysługuje prawo przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na podmiot trzeci bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Zgoda w każdym przypadku winna być udzielona pod rygorem nieważności.

#### § 11.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej Wykonawcy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy z tytułu:
  - 1) opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu Umowy w stosunku do terminu określonego w Zleceniu szczegółowym, w wysokości 0,2 % kwoty wynagrodzenia brutto należnego za daną partię Odzieży, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 2) opóźnienia w uwzględnieniu wad zgłoszonych przez Zamawiającego, w stosunku do terminu, o których mowa w § 8 ust. 3 Umowy, w wysokości 0,2% kwoty wynagrodzenia brutto należnego za daną partię Odzieży, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 3) rozwiązania Umowy lub Zlecenia szczegółowego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust.1.
2. W przypadku, gdy szkoda przewyższa określoną w umowie wysokość kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.
3. Kary umowne będą płatne na podstawie stosownej noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego, w terminie 14 dni od daty doręczenia noty Wykonawcy.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Odpowiedzialność Stron z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania Umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć, i którym nie można było zapobiec nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a w szczególności okoliczności wskazane w ust. 6.



6. „Siła wyższa” oznacza akty terroru, wojny, blokady, trzęsienia ziemi, powódzie, wybuchy i inne nieprzewidywalne zdarzenia, będące poza kontrolą którejkolwiek ze Stron, i którym żadna ze Stron nie mogła zapobiec.

## §12

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że w przedsiębiorstwie Zamawiającego wdrożony jest system zarządzania środowiskowego spełniający wymagania normy ISO 14001. Wykonawcy znana jest polityka środowiskowa Zamawiającego udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania polityki w swoich działaniach podejmowanych w ramach realizacji przedmiotu umowy. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z pomieszczeń biurowych Zamawiającego, /wykonawca zobowiązany jest stosować się do przyjętych w danym biurze zasad selektywnej zbiórki odpadów z wykorzystaniem ogólnie dostępnych w biurze pojemników na odpady.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że w przedsiębiorstwie Zamawiającego wdrożony jest system przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym i nadużyciom, którego celem w szczególności jest eliminacja albo minimalizacja wystąpienia tych zagrożeń lub nadużyć. Za zagrożenie korupcyjne uznaje się stwierdzoną możliwość wydania decyzji celowo naruszającej interes strony trzeciej lub możliwość nadużycia zajmowanego stanowiska w celu uzyskania prywatnej korzyści. Za zagrożenie nadużyciem uznaje się stwierdzoną możliwość dokonania przez pracownika czynności związanych z wykonywaniem obowiązków powodujących odniesienie przez niego nieuzasadnionej korzyści. Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o zdarzeniach dotyczących Zamawiającego, związanych z realizacją przedmiotu umowy, które w ocenie Wykonawcy mogą nosić lub noszą znamiona zagrożenia korupcyjnego lub nadużycia. Wykonawca podejmował będzie działania zmierzające do zapobiegania występowaniu powyższych zagrożeń lub nadużyć w przedsiębiorstwie Wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu umowy.

## § 13

1. Do wykonywania bieżącego nadzoru nad realizacją zadania, konsultacji i uzgodnień merytorycznych, do odbioru prac lecz bez prawa zmiany niniejszej Umowy, ani zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego w wykonaniu postanowień Umowy, Zamawiający ustanawia:

.....

.....

Zmiana przedstawiciela Zamawiającego nie stanowi zmiany Umowy, wymaga jedynie pisemnego powiadomienia Wykonawcy, bez potrzeby sporządzania aneksu do Umowy.

2. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji zadania jest:

.....

.....

#### **§ 14**

1. Każda ze Stron ma prawo do wypowiedzenia Umowy z miesięcznym okresem wypowiedzenia, bez podania przyczyn, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy nie powoduje rozwiązania Zamówień złożonych przed dniem rozwiązania niniejszej Umowy. W odniesieniu do takich Zamówień postanowienia niniejszej Umowy stosuje się wprost.
2. Strony mogą wypowiedzieć Umowę lub Zamówienie w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku rażącego naruszenia przez jedną ze Stron istotnych postanowień Umowy lub Zamówienia.
3. Rozwiązanie Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 15**

Niniejsze Umowa zawarta została na czas określony tj. od dnia zawarcia Umowy do upływu 12 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wyczerpania wskazanej w § 4 ust. 1 kwoty z podatkiem VAT, jeśli nastąpi to przed tym dniem.

#### **§ 16**

1. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Oferta.
2. Wzór logo.

R



3. Wzór Zlecenia szczegółowego.
4. Wzór Protokołu Odbioru.

**Zamawiający:**

.....

**Wykonawca:**

.....

P.

**Wzór**  
**Zlecenia szczegółowego**

**Do Umowy nr.....z dnia .....**

1) Przedmiot dostawy (określa załącznik) :

2) Termin realizacji.....

3) Wynagrodzenie w wysokości:

netto ..... (słownie: ..... złotych),

brutto ..... (słownie: ..... złotych).

4) Pozostałe warunki realizacji dostawy Odzieży:

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

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie zapisy Umowy Ramowej nr..... z dnia.....

Ze strony Zamawiającego

Ze strony Wykonawcy

.....

.....

*/data i podpis/*

*/data i podpis/*

Wzór

**Protokół odbioru partii Odzieży**  
*dotyczący Umowy nr ..... z dnia .....*  
*sporządzony w ..... dnia .....*

<b>Wykonawca</b>
...

<b>Zamawiający</b>
PSE Inwestycje S.A.

**1. Liczba i rodzaj Odzieży**

Lp	Rodzaj	Model	Liczba	UWAGI

**2. Decyzja o odbiorze**

Zamawiający stwierdza, że Odzież:

- 1) wyszczególniona w poz. .... zostaje odebrana\*,
- 2) wyszczególniona w poz. .... NIE zostaje odebrana\*,

**3. Przyczyny odrzucenia (w przypadku odrzucenia odbioru)**

.....  
.....

**4. Dotrzymanie terminu Dostawy**

Odzież została dostarczona w terminie\*.  
Odzież NIE została dostarczone w terminie\*.

**5. Uwagi i postanowienia dodatkowe**

.....

**6. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.**

.....  
Przedstawiciel Wykonawcy

.....  
Przedstawiciel Zamawiającego

\* *niepotrzebne skreślić*

## Załącznik do Umowy – Osoby upoważnione do odbioru przedmiotu Umowy

1. Biuro w Warszawie / Siedziba Spółki  
Patrycja Lewandowska  
patrycja.lewandowska@pse.pl  
Tel. (22) 321-31-01  
Fax. (22) 828-40-03  
ul. Wojciecha Górskiego 9  
00-033 Warszawa
2. Biuro w Bydgoszczy  
Barbara Molga  
malgorzata.kowalewska@pse.pl  
Tel. (52) 375-15-89  
Fax. (52) 375-15-89  
Kom. 669-881-430  
ul. Marszałka Focha 16  
85-950 Bydgoszcz
3. Biuro w Poznaniu  
Agnieszka Kośmider  
agnieszka.kosmider@pse.pl  
Tel. (61) 861-10-36  
Fax. (61) 861-10-22  
Kom. 669-881-757  
ul. Marcelińska 71  
60-354 Poznań
4. Biuro w Krakowie  
Karina Urgacz  
karina.urgacz@pse.pl  
Tel. (12) 390-72-00  
Fax. (12) 361-93-60  
Kom. 665-883-050  
ul. Mehoffera 10  
31-322 Kraków
5. Biuro w Katowicach  
Anna Warkocz  
anna.warkocz@pse.pl  
Tel. (32) 257-86-61  
Fax. (32) 251-63-21  
Kom. 601-364-294  
ul. Jordana 25  
40-056 Katowice
6. Biuro w Radomiu  
Agata Szlaza  
agata.szlaza@pse.pl  
Tel. (48) 36-60-046  
Fax. (48) 36-60-048  
Kom. 697-716-110  
ul. Żeromskiego 75  
26-600 Radom