***Projekt***

**UMOWA**

**Nr /ZP/2023**

zawarta w dniu ………………………2023 r. w Bydgoszczy pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Bydgoszczy**, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz; REGON 340517837; NIP 554-281-72-43, w imieniu którego działa:

Pan Szymon Kosmalski – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy,

zwany w dalszej części umowy: **„Kupującym”**

a

………………………………………………………..

w imieniu której działa:

……………………………………………………..…

zwanym w dalszej treści umowy: **„Sprzedawcą”**

- łącznie zwanymi dalej: **„Stronami”**

**§ 1**

1. Sprzedawca sprzedaje, a Kupujący kupuje standardowe oprogramowanie komputerowe – 1 licencję ……………………………………………….. wraz ze wsparciem dla ww. oprogramowania przez okres 5 lat.
2. Szczegółowe parametry oprogramowania, będącego przedmiotem niniejszej umowy zostały opisane w załączniku nr 1 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia.
3. Sprzedawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do wykonania powyższego zadania w całości i całość zadania stanowi przedmiot umowy.
4. Sprzedawca jest odpowiedzialny za całokształt zamówienia, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie, jakość, zgodność zamówienia z warunkami technicznymi, jakościowymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**§ 2**

1. Sprzedawca dostarczy przedmiot Umowy w maksymalnym terminie do dnia …………….. 2023 r. do siedziby Kupującego w Bydgoszczy przy ul. Dworcowej 81, piętro VII, pokój 712 lub mailowo na adres e-mail wskazany w § 7 ust. 2 pkt 1.
2. Wszelkie koszty dostarczenia przedmiotu umowy ponosi Sprzedawca.
3. Potwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy będzie sporządzenie protokołu odbioru   
   i podpisanie go przez Kupującego i Sprzedawcę.
4. W przypadku stwierdzenia, że przedmiot umowy posiada wady, Kupujący zgłosi zastrzeżenia w protokole i może wyznaczyć Sprzedawcy odpowiedni termin, jednak nie dłuższy niż 3 dni roboczych w celu usunięcia stwierdzonych wad. Kupujący dokona ponownej oceny poprawności wykonania przedmiotu umowy w terminie 3 dni od daty zgłoszenia przez Sprzedawcę usunięcia wad.
5. Potwierdzeniem zaakceptowania przez Kupującego poprawionego wykonania przedmiotu umowy będzie protokół z usunięcia wad stwierdzonych w protokole odbioru.
6. Jeżeli Sprzedawca nie usunie wad lub bezskutecznie upłynie termin wyznaczony na podstawie ust. 4, Kupujący ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym i żądać zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
7. Jeżeli Kupujący, mimo zastrzeżeń zgłoszonych w protokole, przyjmie wadliwy przedmiot umowy, w szczególności gdy będzie miał on znaczenie dla Kupującego z punktu widzenia celu, któremu ma służyć, wówczas wynagrodzenie podlegać będzie obniżeniu proporcjonalnie do zakresu wadliwości wykonania przedmiotu umowy. Procentowy zakres wadliwości określi Kupujący w końcowym protokole odbioru. Niezależnie od obniżenia wynagrodzenia Kupującemu przysługuje roszczenie o zapłatę kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.

**§ 3**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Kupujący zapłaci Sprzedawcy łączną cenę w wysokości: …………… zł brutto, (słownie złotych brutto: …………………………..……. 00/100).
2. Sprzedawca wystawi Kupującemu fakturę VAT, po uprzednim bezusterkowym zrealizowaniu przedmiotu umowy i potwierdzeniu realizacji przez strony w formie protokołu odbioru.
3. Cena, określona fakturą VAT, będzie płatna przelewem na rachunek bankowy Sprzedawcy, określony na fakturze.
4. Płatność, o której mowa w ust. 1 zostanie dokonana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania od Sprzedawcy prawidłowo wystawionej faktury.
5. Sprzedawca nie może, bez pisemnej zgody Kupującego, dokonywać przelewu swoich wierzytelności, wynikających z niniejszej umowy, na rzecz osób trzecich (art. 514 KC).
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszystkie koszty wykonania umowy.
7. Podstawą wystawienia faktury/rachunku na kwotę, o której mowa w ust. 1 jest podpisanie przez Kupującego protokołu odbioru, stwierdzającego wykonanie przedmiotu zamówienia bez wad oraz protokołu potwierdzającego usunięcie wad w przypadku, gdy protokół odbioru zawiera zobowiązanie do usunięcia stwierdzonych wad.
8. Dane do faktury/rachunku: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy,  
   85-009 Bydgoszcz, ul. Dworcowa 81; NIP 554-281-72-43.
9. Na fakturze/rachunku należy umieścić dokładny opis dostawy zgodny z umową.
10. Zapłata wynagrodzenia określonego w fakturze/rachunku nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Sprzedawcę w fakturze/rachunku, przy czym za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Kupującego.
11. Kupujący nie udziela żadnych zaliczek na poczet wykonywanych prac.
12. Sprzedawca jest zobowiązany do dostarczenia faktury/rachunku na adres Kupującego lub przesłania jej w formie elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl. Potwierdzeniem dostarczenia faktury/rachunku w formie elektronicznej jest e-mail zwrotny.
13. Sprzedawca nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT zarejestrowanym jako podatnik VAT czynny (nie stosuje się ust. 14 i ust. 15)/ lub Sprzedawca jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT zarejestrowanym jako podatnik VAT czynny i posiada numer identyfikacyjny NIP.
14. Płatności będą dokonywane przelewem na rachunek bankowy Sprzedawcy wskazany na fakturze VAT z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
15. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie.

**§ 4**

1. W przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy Sprzedawca zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 1% wartości całkowitej wartości umowy brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia. Kary umowne będą potrącanie z bieżących należności Sprzedającego.
2. W przypadku opóźnienia w realizacji zobowiązań wynikających z gwarancji i rękojmi Sprzedawca zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 1% całkowitej wartości umowy brutto za każdy dzień opóźnienia.
3. Jeżeli opóźnienie w dostawie przekroczy 3 dni w stosunku do terminu określonego w umowie lub dostarczone rzeczy posiadają wady a Sprzedający nie usunie ich po pierwszym wyznaczeniu terminu na ich usunięcie, o którym mowa w § 2 ust. 4, Kupujący ma prawo odstąpić od umowy z winy Sprzedawcy, a Sprzedawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości umowy.
4. Kary umowne określone w niniejszej umowie są wymagalne w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty.
5. Kupujący może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.

**§ 5**

Kupujący może odstąpić od umowy bez konieczności wyznaczania Sprzedawcy terminu dodatkowego w przypadku, gdy Sprzedawca wykonuje przedmiot umowy w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową lub ofertą stanowiącą integralną część niniejszej umowy lub opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy przekroczy łącznie 6 dni.

**§ 6**

* + - 1. Kupujący przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy, jeżeli:

1) wystąpią okoliczności uniemożliwiające choćby częściowe wykonanie umowy, w szczególności zakłócenia dostaw produktów lub podzespołów, znacząco odbiegające od typowych, utrzymujące się w czasie, niepozwalające na wykonanie przedmiotu umowy;

2) wystąpi siła wyższa, rozumiana jako wydarzenie nieprzewidywalne o charakterze przypadkowym lub naturalnym (żywiołowym), nie do uniknięcia, pozostające poza racjonalną kontrolą stron, następstwom którego strony nie mogły zapobiec, uniemożliwiającej którejkolwiek ze stron wykonanie zobowiązań określonych w umowie;

3) działania osób trzecich, za które nie odpowiada Sprzedawca, uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy lub jego części;

4) zaistnieje sytuacja powodująca niemożność wykonania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Kupującego.

* + - 1. Jeżeli w toku wykonywania umowy Sprzedawca stwierdzi, że zaistniały okoliczności opisane w ust. 1 niniejszego paragrafu i w związku z tym przedmiot umowy może nie zostać wykonany w terminie wskazanym w § 2 ust. 1, Sprzedawca niezwłocznie i nie później niż w terminie 3 dni od powzięcia takich informacji, złoży pisemny wniosek o zmianę postanowień umowy, zawierający prawdopodobny czas opóźnienia i jego przyczynę, opis propozycji zmiany wraz z uzasadnieniem oraz opis wpływu zmiany na warunki realizacji umowy.
      2. Kupujący może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności o których mowa w ust. 1 na należyte wykonanie tej umowy.
      3. Kupujący, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o zmianę postanowień umowy oraz oświadczeń i dokumentów o których mowa w § 6 ust. 4, powiadomi Sprzedawcę o akceptacji żądania zmiany umowy oraz o terminie podpisania aneksu do umowy lub odpowiednio o braku akceptacji zmiany wraz z uzasadnieniem.
      4. Zmiany, o których mowa w ust. 1, stanowią zmianę treści umowy w rozumieniu § 9 ust. 1 umowy i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
      5. Katalog zmian określonych w ust. 1 określa zmiany, na które Strony mogą wyrazić zgodę nie stanowi jednak zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
      6. Zmiany do umowy może inicjować zarówno Kupujący, jak i Sprzedawca.
      7. Po stronie Kupującego wniosek o zmianę może zgłosić osoba wskazana w umowie do nadzoru nad jej realizacją. Wniosek taki jest podstawą do przygotowania aneksu.
      8. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 7**

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich istotnych ustaleniach związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, które w ich ocenie mogą mieć wpływ na realizację zamówienia.
2. Do bieżących kontaktów w sprawach dotyczących wykonania umowy, w tym wyznaczania terminów i dokonywania odbiorów prac oraz reprezentowania interesów Stron, upoważnieni są:
3. po stronie Kupującego:

Grzegorz Rybacki - tel.: 52 50-656-66, wew. 6028, e‑mail: [grzegorz.rybacki@bydgoszcz.rdos.gov.pl](mailto:grzegorz.rybacki@bydgoszcz.rdos.gov.pl),

Andrzej Adamski - tel. 52 506 56 66 wew. 6011, email: andrzej.adamski@bydgoszcz.rdos.gov.pl

Agata Mania - tel.: 52 50-656-66, wew. 6067, e‑mail: [agata.mania@bydgoszcz.rdos.gov.pl](mailto:agata.mania@bydgoszcz.rdos.gov.pl),

1. po stronie Sprzedawcy:

………………..

1. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 lub ich danych kontaktowych wymaga powiadomienia drugiej Strony. Zmiana tych osób i ich danych kontaktowych nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga podpisania aneksu do Umowy.
2. O zmianach danych adresowych o których mowa w ust. 2 strony zobowiązane są informować niezwłocznie, nie później jednak niż 7 dni od chwili zaistnienia zmian, pod rygorem uznania wysłanej korespondencji pod ostatnio znany adres za skutecznie doręczoną.

**§ 8**

1. Kupujący posiada certyfikat Zarządzania Środowiskowego, zgodnego z EMAS, na podstawie Polityki Środowiskowej, zatwierdzonej przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy.
2. Sprzedawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Kupującego umieszczonej na jego stronie internetowej pod adresem: https://www.gov.pl/web/rdos-bydgoszcz/system-ekozarzadzania-i-audytu-emas, a także zobowiązuje się do uwzględnienia Polityki Środowiskowej podczas realizacji umowy.
3. Sprzedawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki prywatności Kupującego umieszczonej w serwisie internetowym Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy pod adresem: https://www.gov.pl/web/rdos-bydgoszcz/polityka-prywatnosci.

**§ 9**

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.
2. Strony zobowiązują się do polubownego rozstrzygania ewentualnych sporów wynikających z wykonywania niniejszej umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. W przypadku braku porozumienia spór będzie rozstrzygał sąd miejscowo właściwy dla siedziby Kupującego.
5. Integralną część umowy stanowią:
   1. Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia,
   2. Kopia oferty złożonej przez Sprzedawcę z dnia … …………. 2023 roku
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Kupującego i jeden dla Sprzedawcy.
7. Umowę zgodnie przyjęto i podpisano.

|  |  |
| --- | --- |
| **KUPUJĄCY** | **SPRZEDAWCA** |
| ……………………………… | ……………………………… |
| ……………………………… | ……………………………… |