*Wzór umowy*

**UMOWA**

**Nr …/ZP/2023**

zawarta w dniu ………………… 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,

zwanym w dalszej części umowy **„Zamawiającym”**

a

…,

zwaną/ym w dalszej treści umowy **„Wykonawcą”**

- łącznie zwanych dalej **„Stronami”**

o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest „**Wykonanie i dostarczenie gadżetów”**, dostawa do siedziby Zamawiającego oraz przeniesienie prawa własności materiałów, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do umowy, dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz,
2. Dostawa obejmuje dostarczenie zamawianej liczby gadżetów, rozładunek  
   i wniesienie do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia gadżetów zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz z ofertą Wykonawcy z dnia …, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.

**§ 2**

1. Dostarczenie gadżetów nastąpi najpóźniej 21 dni od daty podpisania umowy, czyli do dnia: ……. .
2. Wszelkie koszty dostarczenia gadżetów do siedziby Zamawiającego  
   w Bydgoszczy przy ul. Dworcowej 81 (w tym koszty opakowania, transportu z wniesieniem oraz ubezpieczenia) ponosi Wykonawca.
3. Dostarczanie gadżetów nastąpi w godzinach pracy RDOŚ w Bydgoszczy – od godz. 8:00 do 15:00, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny dostarczenia z Zamawiającym oraz przesłaniu informacji o terminie i godzinie dostawy na adres e-mail: [kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl](mailto:kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl).
4. Wykonawca oświadcza, że dostarczone gadżety są fabrycznie nowe, wolne od wad, nie powystawowe, z terminem trwałości minimum 12 miesięcy licząc od dnia dostawy (dotyczy artykułów mających określony termin trwałości).
5. Wykonawca udziela 12-miesięcznego okresu gwarancji na dostarczone gadżety, licząc od daty podpisania protokołu, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.`
6. W przypadku wystąpienia w okresie gwarancji wad lub usterek w dostarczonych gadżetach, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadach i usterkach,   
   a Wykonawca zobowiązuje się do ich bezpłatnego usunięcia w terminie uzgodnionym przez strony, jednak nie dłuższym niż 7 dni od daty zgłoszenia.
7. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji także po okresie określonym w umowie, jeżeli zgłosił wadę przed upływem tego okresu.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

**§ 3**

1. Potwierdzeniem dostarczenia gadżetów będzie sporządzenie protokołu odbioru i podpisanie go przez przedstawicieli obu stron.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonych gadżetów z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, Zamawiający zgłosi zastrzeżenia w protokole i może wyznaczyć Wykonawcy odpowiedni termin, jednak nie dłuższy niż 7 dni roboczych w celu dostarczenia brakujących gadżetów, wymiany gadżetów na zgodne z opisem przedmiotu zamówienia lub udzielenia wyjaśnień. Zamawiający dokona ich ponownej oceny w terminie 5 dni roboczych od daty dostarczenia.
3. Potwierdzeniem zaakceptowania przez Zamawiającego wymienionych gadżetów będzie protokół z usunięcia wad stwierdzonych w protokole odbioru.
4. Przeniesienie prawa własności dostarczonych gadżetów na własność Zamawiającego następuje w momencie podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru lub  
   w przypadku jego sporządzenia - protokołu z usunięcia wad stwierdzonych w protokole odbioru.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy odbioru gadżetów niespełniających warunków określonych w umowie.

**§ 4**

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości  
   … zł brutto (słownie: …) za dostarczenie gadżetów wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest wynagrodzeniem zryczałtowanym i obejmuje wszystkie koszty związane z dostarczeniem materiałów, z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, w tym należny podatek VAT (dla podmiotów będących płatnikami podatku) oraz ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z dostarczeniem gadżetów, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający zapłaci przelewem w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego
4. Podstawą wystawienia faktury na kwotę, o której mowa w ust. 1 jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru bez wad lub protokołu z usunięcia wad, w przypadku gdy protokół odbioru zawiera zobowiązanie do usunięcia stwierdzonych wad.
5. Dane do faktury: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, 85-009 Bydgoszcz, ul. Dworcowa 81; NIP 554-281-72-43.
6. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia faktury na adres Zamawiającego lub przesłania jej w formie elektronicznej na adres e-mail: [kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl](mailto:kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl). Dowodem dostarczenia faktury w formie elektronicznej jest e-mail zwrotny.
7. W wystawionej przez Wykonawcę fakturze muszą być ujęte nazwy, ilości oraz ceny poszczególnych pozycji określonych w załączniku nr 1 do umowy.
8. Wykonawca nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT zarejestrowanym jako podatnik VAT czynny (nie stosuje się ust. 9 i ust. 10) lub Wykonawca jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT zarejestrowanym jako podatnik VAT czynny i posiada numer identyfikacyjny NIP.
9. Płatności będą dokonywane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
10. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie.

**§ 5**

1. W przypadku zwłoki w dostarczeniu gadżetów Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości umowy brutto, określonej w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Kary umowne będą potrącane z bieżących należności Wykonawcy.
2. W przypadku nieodebrania przez Zamawiającego części gadżetów,  
   w sytuacji ich niezgodności z opisem przedmiotu zamówienia, zgodnie z §3 ust. 4, Zamawiający nie zapłaci za nieodebrane gadżety. Dodatkowo w takiej sytuacji Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 5% wartości umowy brutto, określonej w § 4 ust. 1, za każdy przypadek nieodebrania przez Zamawiającego choćby części gadżetów.
3. Jeżeli zwłoka w dostarczeniu gadżetów przekroczy 14 dni w stosunku   
   do terminu określonego w umowie, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z winy Wykonawcy, a Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 20% wartości umowy brutto, określonej w § 4 ust. 1.
4. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto, określonej w § 4 ust. 1, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie.
5. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony to 20% wartości umowy brutto, określonej w § 4 ust. 1.
6. Zamawiający może dokonać potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie art. 498 Kodeksu cywilnego.
7. Kary umowne są natychmiast wymagalne.
8. Zamawiający może odstąpić od umowy bez konieczności wyznaczania Wykonawcy terminu dodatkowego w przypadku, gdy Wykonawca wykonuje umowę w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową lub ofertą stanowiącą integralną część niniejszej umowy.

**§ 6**

1. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy posiada certyfikat Zarządzania Środowiskowego, zgodnego z EMAS, w oparciu o Politykę Środowiskową zatwierdzoną przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego umieszczonej na jego stronie internetowej pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rdos-bydgoszcz/system-ekozarzadzania-i-audytu-emas>, a także zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z ww. Polityką Środowiskową.

**§ 7**

1. Zmiana przedmiotowej umowy, w tym terminu jej wykonania, może nastąpić  
   w przypadku:
2. zmiany obowiązujących przepisów prawa, która stanowi przeszkodę w rozpoczęciu lub kontynuowaniu wykonywania przedmiotu umowy,
3. wystąpienia innych okoliczności, których wcześniej nie można było przewidzieć.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, termin na wykonanie zadania zostanie wydłużony o czas trwania przeszkody, uniemożliwiającej jej wykonanie.
5. Jeżeli w toku wykonywania umowy Wykonawca stwierdzi, że zaistniały okoliczności opisane w ust. 1 niniejszego paragrafu i w związku z tym przedmiot umowy może nie zostać wykonany w terminie określonym w § 2 ust. 1, Wykonawca niezwłocznie i nie później niż w terminie 2 dni od powzięcia takich informacji, pisemnie powiadomi Zamawiającego o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia w wykonaniu umowy, wskazując prawdopodobny czas opóźnienia i jego przyczynę.

**§ 8**

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.
2. Integralną część umowy stanowią:

Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 Oferta złożona przez Wykonawcę z dnia … 2022 r.

Załącznik nr 3 Logotyp RDOŚ

Załącznik nr 4 Logotyp WFOŚiGW

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 9**

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
2. Umowę odczytano, zgodnie przyjęto i podpisano.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**