

UMOWA nr DZ.271.....2023
zawarta w dniu r. w Sękocinie Starym

pomiędzy:
 SKARBEM PAŃSTWA –
- Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe, Zakładem Informatyki Lasów
Państwowych im. Stanisława Kostki Wiśnińskiego
z siedzibą w Sękocinie Starym, ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn
posiadającym NIP 728-25-11-300
osoba reprezentująca:
Pan Dariusz Gąsiorowski – Dyrektor Zakładu Informatyki Lasów Państwowych
zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym”

a

.....
z siedzibą w
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod
będącą podatnikiem VAT, posiadającą NIP:, REGON:
osoba reprezentująca:
.....
zwaną w dalszej części Umowy „Wykonawcą”,
zwanymi w dalszej części Umowy „Stronami” lub odrębnie „Stroną”

Umowa została zawarta w wyniku zamówienia publicznego udzielonego z wyłączeniem obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 t.j.) w odpowiedzi na wniosek nr DZ.270.2.2023

§ 1. Akronimy, definicje i oświadczenia Stron

1. **Umowa** oznacza przedmiotową Umowę wraz z załącznikami.
2. **ZILP** lub zamiennie **Zamawiający** oznacza Zakład Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego.
3. **Dni** lub zamiennie **dni kalendarzowe** oznacza dni wskazane w kalendarzu bez pomijania świąt i innych dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.
4. **Dni robocze** oznacza dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 16:00. Do dni roboczych nie wlicza się: świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.
5. **Oferta** oznacza dokument oferty złożony przez Wykonawcę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, na podstawie którego została zawarta przedmiotowa Umowa.
6. **Uchybienie** oznacza wykonanie jakiegokolwiek części przedmiotu Umowy niezgodnie z Umową. Różnica pomiędzy wadą a uchybieniem polega na tym, iż uchybienie może i powinno zostać usunięte przez Wykonawcę w toku działań odbiorowych, co oznacza, że jego rozmiar i charakter nie są tak rozległe jak w przypadku wady. Usunięcie uchybienia nie będzie wstrzymywać działań odbiorowych, ani nie będzie podlegać powtórnemu zgłoszeniu do odbioru.
7. **Wada** oznacza wykonanie jakiegokolwiek części przedmiotu Umowy niezgodnie z Umową, w stopniu istotnym. Zamawiający po stwierdzeniu wady w toku działań odbiorowych odmawia podpisania protokołu odbioru i wzywa Wykonawcę do usunięcia wady. Wykonawca po usunięciu wady ponownie zgłasza przedmiot Umowy do odbioru.
8. Zamawiający oświadcza, że zawarcie Umowy ani jej wykonanie nie stanowi i nie będzie stanowić naruszenia żadnych umów zawartych przez Zamawiającego.
9. Wykonawca oświadcza, że zawarcie Umowy ani jej wykonanie nie stanowi i nie będzie stanowić naruszenia żadnych umów zawartych przez Wykonawcę.
10. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy.
11. Wykonawca oświadcza, że Umowa oraz załączniki do niej zawierają informacje niezbędne do należytego wykonania przedmiotu Umowy. Informacje te są zrozumiałe i nie budzą wątpliwości.
12. Strony oświadczenia, że wszelkie informacje, oświadczenia i zapewnienia określone w Umowie są zgodne ze stanem faktycznym i najlepszą wiedzą Stron, a ich złożenie zostało poprzedzone wnikliwą analizą.

§ 2. Koordynatorzy oraz osoby dedykowane do realizacji Umowy

1. Strony niniejszym wyznaczają swoich koordynatorów do realizacji Umowy (dalej „Koordynatorów Umowy”), uprawnionych do bieżących kontaktów i ustaleń związanych z jej realizacją:
 - 1) ze strony Zamawiającego:

ds. formalno-prawnych:, tel.:,

e-mail:

ds. merytorycznych:, tel.:,

e-mail:

2) ze strony Wykonawcy:, tel.:,

e-mail.

2. Uprawnienia Koordynatorów Umowy:

1) koordynator Zamawiającego ds. formalno-prawnych jest uprawniony do:

- przyjmowania i przekazywania dokumentów wytworzonych w toku realizacji Umowy
- potwierdzania wykonania zadań umownych lub ich zaniechania lub wadliwego wykonania tych zadań po zakończeniu czynności sprawdzających Koordynatora Zamawiającego ds. merytorycznych oraz udział w czynnościach odbiorowych na każdym ich etapie
- przygotowywania pism, zawiadomień, wezwań, etc. na podstawie wytycznych Koordynatora Zamawiającego ds. merytorycznych lub, jeśli dotyczą zagadnień formalno-prawnych, po konsultacji z ww. Koordynatorem.
- wnioskowania do Kierownika Zamawiającego o potwierdzenie odbioru, naliczenie kar umownych, egzekucja roszczeń gwarancyjnych, etc. po otrzymaniu stosownej dyspozycji od Koordynatora ds. merytorycznych
- organizowania spotkań roboczych, ich protokołowanie oraz nadzór formalno-prawny nad właściwym ich przebiegiem
- przygotowywania raportów z realizacji Umowy w zakresie formalno-prawnym

2) koordynator Zamawiającego ds. merytorycznych jest uprawniony do:

- monitorowania terminowości i należytego wykonania Umowy, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości niezwłoczne wnioskowanie do Koordynatora ds. formalno-prawnych o podjęcie czynności zgodnych z Umową
- udziału w pracach analitycznych i innych zadaniach merytorycznych wskazanych w Umowie
- udział w czynnościach odbiorowych na każdym ich etapie, a w przypadku stwierdzenia poprawności wykonania odbieranych zadań niezwłoczne wnioskowanie do Koordynatora ds. formalno-prawnych o podjęcie czynności zgodnych z Umową
- wnioskowanie do Koordynatora ds. formalno-prawnych o przygotowanie stosownych zawiadomień, wezwań, etc.
- konsultacje w zakresie realizacji Umowy na wniosek Koordynatora ds. formalno-prawnych
- przygotowywanie raportów z realizacji Umowy w zakresie merytorycznym

3) koordynator Wykonawcy jest uprawniony do:

- przyjmowania i przekazywania dokumentów wytworzonych w toku realizacji Umowy

- udziału w pracach analitycznych i innych zadaniach merytorycznych wskazanych w Umowie
 - udziału w czynnościach odbiorowych na każdym ich etapie
3. Adresy kontaktowe kancelarii (biur):
- 1) Biuro Zamawiającego, Sękocin Stary ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn, tel.: 22 270 71 00, e-mail: biuro@zilp.lasy.gov.pl
 - 2) Biuro Wykonawcy, :, tel., e-mail:

§ 3. Przedmiot Umowy i harmonogram wykonania

1. Przedmiotem umowy jest realizacja usługi audytu formalno-prawnego zamówień publicznych w roku 2021r., aktualnego na dzień jego wykonania.
2. W zakresie spraw zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa, audyt będzie prowadzony w siedzibie Zamawiającego. Sprawy nie zawierające tajemnicy przedsiębiorstwa prace mogą zostać wykonane poza siedzibą Zamawiającego.
3. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy został określony w załączniku nr 1 do Umowy – opis przedmiotu zamówienia.

§ 4. Termin obowiązywania Umowy i harmonogram realizacji

1. Umowa zostaje zawarta na maksymalny okres 7 miesięcy od dnia jej zawarcia., tj. od dnia do dnia¹
2. W terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, odbędzie się spotkanie organizacyjne, na którym Strony pisemnie ustalą harmonogram audytu obejmujący co najmniej:
 - a) terminy badania poszczególnych spraw
 - b) określenie w jaki sposób kopie badanych dokumentów będą przekazywane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą
3. Zamawiający będzie udostępniał dokumenty niezbędne do wykonania przedmiotu umowy sukcesywnie, zgodnie z ustalonym harmonogramem. Zamawiający rozpocznie udostępnianie dokumentów w terminie do jednego miesiąca od dnia zawarcia Umowy.
4. Przedmiot Umowy będzie realizowany przez Wykonawcę w 5-ciu miesięcznych okresach rozliczeniowych zakończonych raportem końcowym w siódmym miesiącu obowiązywania umowy.
5. W terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego Wykonawca jest zobowiązany przekazać na adresy e-mail koordynatorów Umowy określonych w § 2 ust. 1 pkt 1) skrócony raport z wykonanych usług zawierający co najmniej:
 - a) numer Umowy
 - b) określenie raportowanego okresu
 - c) zakres świadczonych usług w danym okresie z załączoną listą badanych spraw
 - d) skrócony opis wyników audytu prowadzonego w danym okresie

¹ Termin zostanie uzupełniony zgodnie z datą zawarcia Umowy

6. Koordynatorzy Zamawiającego dokonają sprawdzenia raportu w terminie do 7 dni roboczych od dnia przesłania raportu. Jeżeli sprawdzenie da wynik pozytywny zatwierdzą raport.
7. Koordynatorzy Umowy Zamawiającego mają prawo zakwestionować oraz odrzucić każdy raport miesięczny za dany okres rozliczeniowy jeżeli zgłoszą istotne uwagi do jego treści. Istotny charakter będą miały jedynie takie uwagi, które jednoznacznie stwierdzają, iż raport został przygotowany nierzetelnie a zawarte w nim wyniki nie mają żadnego związku ze stanem faktycznym.
8. W przypadku gdy sprawdzenie raportu da wynik negatywny Zamawiający wezwie wykonawcę do usunięcia wad oraz do ponownego przesłania raportu w terminie do 3 dni roboczych od dnia przekazania wezwania. Wezwanie Zamawiającego do ponownego złożenia raportu będzie zawierało wykaz wad.
9. Koordynatorzy Zamawiającego dokonają sprawdzenia ponownie przesłanego raportu w terminie do 5 dni roboczych od dnia przesłania raportu.
10. Zatwierdzony przez Koordynatorów Zamawiającego raport będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury VAT za dany okres rozliczeniowy.
11. Na 10 dni roboczych przed końcem obowiązywania Umowy, Wykonawca przekaze Zamawiającemu raport końcowy z przeprowadzonego audytu, zawierający co najmniej:
 - a) numer Umowy
 - b) zbiorcze zestawienie badanych spraw
 - c) wyniki audytu
 - d) komentarz do wyników audytu
 - e) rekomendacje
12. Koordynatorzy Zamawiającego dokonają sprawdzenia raportu końcowego w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego przesłania. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nierzetelności, Zamawiający zgłosi uwagi (na piśmie lub drogą elektroniczną). W terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę uwag zgłoszonych przez Zamawiającego, Wykonawca złoży wyjaśnienia (na piśmie lub drogą elektroniczną), a w razie konieczności usunie stwierdzone wady.
13. Jeżeli Zamawiający nie zgłosi uwag do raportu końcowego z przeprowadzonego audytu lub jeżeli uzna ze Wykonawca po wezwaniu go do wyjaśnienia i usunięcia stwierdzonych wad o których mowa w ust. 11 spełnił zobowiązanie, przekaze Wykonawcy podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru usługi audytu stwierdzający należyte wykonanie przedmiotu Umowy.
14. Zatwierdzony przez Zamawiającego protokół odbioru będzie stanowił podstawę do wystawienia ostatniej faktury z tytułu świadczenia Umowy.

§ 5. Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą przy realizacji przedmiotu Umowy w sposób odpowiadający jej celowi.

§ 6. Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) realizacji przedmiotu Umowy z należytą starannością przyjętą w stosunkach tego rodzaju i właściwą dla wiodących firm, z branży odpowiedniej do przedmiotu Umowy w Polsce;
- 2) zapewnienia właściwej realizacji przedmiotu Umowy poprzez odpowiednio wykwalifikowany personel;
- 3) zachowania w tajemnicy wszelkich faktów, informacji i dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, również przez członków zespołu wykonującego usługę, chyba, że obowiązek ich ujawnienia wynika z powszechnie obowiązujących przepisów, przy czym, obowiązek zachowania tajemnicy nie jest ograniczony w czasie.
- 4) niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich istotnych zagrożeniach dla prawidłowego procesu realizacji Umowy.

§ 7 Prawa autorskie

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność egzemplarzy dokumentacji oraz autorskie prawa majątkowe do dokumentacji powstałej w wyniku realizacji Umowy, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) prawo do rozpowszechniania w formie papierowej i/lub elektronicznej w dowolnej liczbie egzemplarzy i dowolnym czasie.
 - 2) zapisywania na pamięci komputera, w przestrzeni wirtualnej, sieci Internet, sieci Intranet, pamięci przenośnych i innych środowiskach elektronicznych dostępnych dla zamawiającego w dacie zawarcia Umowy.
 - 3) zwielokrotnienia każdą metodą dostępną w dacie zawarcia Umowy.
 - 4) prawo do modyfikowania treści poprzez: wycinanie fragmentów celem cytowania w innych materiałach, przestawianie kolejności, zmiana szaty graficznej itp.
2. Przeniesienie własności egzemplarzy oraz autorskich praw majątkowych określonych w ust.1 nastąpi w terminach określonych poniżej:
 - 1) w zakresie dokumentacji przekazanej po zakończeniu każdego miesiąca stanowiącego minimalny okres rozliczeniowy przeniesienie nastąpi w dniu przekazania dokumentacji wraz z raportem, o którym mowa w § 4 ust. 5.
 - 2) w zakresie ostatecznego protokołu z audytu, o którym mowa w § 4 ust. 11 przeniesienie nastąpi w dacie podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 14.

§ 8. Wynagrodzenie i sposób płatności

1. Całkowite maksymalne wynagrodzenie brutto Wykonawcy z tytułu Umowy wynosi **zł brutto** (słownie:) wraz z należnym podatkiem od towarów i usług VAT 23%, który w dniu podpisania Umowy wynosi **zł** (słownie:). Przedmiotowe wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Umowy, w tym przeniesienie praw autorskich oraz w tym:

- 1) cena za jeden jednomiesięczny okres świadczenia usługi, o którym mowa w § 4 ust. 4, wynosi: zł brutto
 - 2) cena za przygotowanie raportu końcowego, o którym mowa w § 4 ust. 11, wynosi: zł brutto.
2. Podstawą wystawienia faktury za miesięczne okresy rozliczeniowe będą podpisane przez Koordynatorów Umowy raporty za dany okres rozliczeniowy, a w przypadku faktury za raport końcowy będzie stanowił podpisany przez Zamawiającego protokół końcowy.
 3. Faktura zostanie wystawiona na Zamawiającego.
 4. Za prawidłowo doręczoną fakturę uważa się:
 - fakturę doręczoną pod adres pocztowy Zamawiającego lub adres e-mail: biuro@zilp.lasy.gov.pl,
 - zawierającą nr Umowy,
 - zawierającą nazwę i rodzaj wykonanych usług, oraz informacji którego okresu rozliczeniowego dotyczy faktura
 - zawierającą inne elementy niezbędne do prawidłowego zaksięgowania i zapłaty zobowiązania wskazanego w fakturze.
 5. Zapłata nastąpi w terminie **14 dni** od dnia prawidłowego doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
 6. Za datę dokonania zapłaty uważa się dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek banku, w którym Wykonawca posiada konto wskazane w fakturze.
 7. Zamawiający umożliwi Wykonawcy, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 t.j.), przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
 8. Wykonawca przy realizacji Umowy zobowiązuje posługiwać się rachunkiem rozliczeniowym o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 2324 t.j.) zawartym w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931 t.j.). Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający przy zapłacie wynagrodzenia będzie stosował mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931 t.j.).

§ 9. Kary umowne

1. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości określonej poniżej:

- 1) **50 zł brutto** za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia w należytej realizacji i przekazaniu miesięcznego raportu za dany okres rozliczeniowy w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 5 Umowy.
- 2) **100 zł brutto** za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia w należytej realizacji i ponownym przekazaniu miesięcznego raportu za dany okres rozliczeniowy w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 8 Umowy.
- 3) **100 zł brutto** za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia w należytej realizacji i przekazaniu raportu końcowego w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 11 Umowy.
- 4) **150 zł brutto** za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia w należytej realizacji i ponownym przekazaniu raportu końcowego w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 12 Umowy.
- 5) **50%** całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy brutto w przypadku wypowiedzenia Umowy w trybie określonym w § 10 ust. 2 w związku z § 10 ust. 4.

50% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy brutto dla każdego przypadku ujawnienia informacji chronionej, poufnej, o której mowa w Załączniku nr 4 do Umowy

2. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej. W przypadku braku uregulowania należności kary umowne zostaną potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy na co Wykonawca wyraża zgodę, chyba że będą się temu sprzeciwiały się obowiązujące przepisy prawa.

§ 10 Odstąpienie, wypowiedzenie, rozwiązanie Umowy

1. **Odstąpienie.** W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy. Odstąpienie od Umowy jest skuteczne w chwili złożenia jednostronnego oświadczenia woli.
2. **Wypowiedzenie.** Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę postanowień Umowy. Przez rażące naruszenie postanowień Umowy rozumie się w szczególności:
 - 1) opóźnienie w wykonaniu i zgłoszeniu do odbioru miesięcznego raportu przekraczające o 15 dni termin wyznaczony dla tego zadania w § 4 ust. 5 Umowy,
 - 2) opóźnienie w wykonaniu i zgłoszeniu do odbioru raportu końcowego przekraczające o 20 dni termin wyznaczony dla tego zadania w § 4 ust. 11 Umowy,
 - 3) trzykrotna próba odrzucenia któregośkolwiek miesięcznego raportu lub raportu końcowego zakończy się negatywnie, przy czym:

przez trzykrotną próbę odbioru, określoną w Umowie jako punkt odniesienia dla wypowiedzenia mowy, Zamawiający rozumie:

 - a) odbiór właściwy
 - b) odbiór po pierwszym wezwaniu do sunięcia wad

- c) odbiór po drugim wezwaniu do usunięcia wad
- 4) ujawnienie nieujawnionych do wiadomości publicznej informacji organizacyjnych Stron lub innych informacji posiadających wartość gospodarczą, do których każda ze Stron podjęła niezbędne działania w celu zachowania poufności.
- 5) wysokość kar umownych osiągnie **200%** wartości brutto Umowy określonej w § 8 ust. 1;
- 3. Wypowiedzenie Umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 2 pkt 1) – 4) nastąpi przez pisemne oświadczenie woli, ze skutkiem natychmiastowym, tj. od dnia jego otrzymania przez drugą Stronę.
- 4. W przypadku wypowiedzenia Umowy z winy Wykonawcy z przyczyn określonych w ust. 2 pkt 1) – 4) Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu, niezależnie od wcześniej naliczonych kar umownych odszkodowania w wysokości 10 % maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 Umowy.
- 5. **Rozwiązanie.** Strony dopuszczają możliwość rozwiązania Umowy za porozumieniem Stron w każdej sytuacji, w której świadczenie zobowiązań umownych stanie się definitywnie niemożliwe do spełnienia, przy równoczesnym braku winy Stron, np. zmiana obowiązującego prawa, istotne zmiany własnościowe i organizacyjne którejkolwiek ze Stron.
- 6. W przypadku Odstąpienia, Wypowiedzenia lub Rozwiązania Umowy Strony zobowiązują się dokonać jej rozliczenia zgodnie z postanowieniami § 11.

§ 11. Rozliczenie Umowy

- 1. W przypadku, gdy w toku realizacji Umowy określone świadczenie stanie się niemożliwe do wykonania, bądź jedna ze Stron wypowie Umowę, bądź też Umowa zostanie rozwiązana, Strony zobowiązane są niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty wystąpienia przyczyny lub zdarzenia powodującego, że Umowa stanie się niemożliwa do realizacji, sporządzić protokół stanu zaawansowania wykonanych prac, dostawy.
- 2. W protokole stanu zaawansowania prac, o którym mowa powyżej, Strony określą procentowy zakres wykonanych prac oraz rozliczenie wynagrodzenia za te prace z uwzględnieniem kar umownych oraz wszelkich kosztów mających wpływ na przedmiotowe rozliczenie. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku wypowiedzenia Umowy na podstawie § 10 ust. 2 pkt 1) – 4), z winy Wykonawcy, wedle własnego wyboru ma prawo zwrócić Wykonawcy dostarczone produkty w części lub w całości, bez ponoszenia dodatkowych kosztów, o ile nie będzie to naruszało przepisów prawa lub innych umów lub warunków licencyjnych / subskrypcyjnych.
- 3. Protokół zakończy jednoznaczne zobowiązanie Stron w przedmiocie braku przyszłych roszczeń z tytułu Umowy, innych niż określone w protokole rozliczenia Umowy.

§ 12. Zmiany postanowień Umowy

- 1. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień Umowy w zakresie zgodnym z normami kodeksu cywilnego.

2. Zmiany teleadresowe, obsługi administracyjno-bankowej (np. zmiana numeru konta, zmiana liczny płatników) oraz zmiany składu koordynatorów realizacji Umowy nie wymagają aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego zawiadomienia.
3. Zmiany dopuszczone przez Zamawiającego w ust. 1 należą do katalogu zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
4. Określa się następujący tryb dokonywania zmian postanowień Umowy:
 - 1) inicjowanie zmian odbywa się na podstawie pisemnego wniosku, który Zamawiający kieruje do Wykonawcy lub Wykonawca do Zamawiającego,
 - 2) przyczyny dokonywania zmian postanowień Umowy oraz uzasadnienie takich zmian należy opisać w sposób wyczerpujący w stosownych dokumentach (notatka służbowa, pismo Wykonawcy i/lub Zamawiającego, protokół konieczności, itp.). Zamawiający jest zobowiązany do każdorazowego wykazania, iż dokonane zmiany mają charakter obiektywny, tzn. zostałyby wprowadzone w takim samym zakresie dla każdego potencjalnego wykonawcy Umowy.

§ 13. Cesja

Żadna ze Stron nie może przenieść praw wynikających z Umowy na inny podmiot bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.

§ 14. Klauzula poufności

Informacje uzyskane przez Strony w związku z realizacją Umowy nie mogą być wykorzystywane bez obojętnej pisemnej zgody Stron do celów innych niż realizacji Umowy. Strony zobowiązują się do utrzymania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji (w szczególności ekonomicznych, technicznych, handlowych i organizacyjnych), z którymi Strony Umowy oraz osoby, przy pomocy, których Strony wykonywać będą wskazane wzajemne obowiązki, zapoznają się przy realizacji Umowy. Powyższe zobowiązania trwają również po zakończeniu obowiązywania Umowy i nie są ograniczone w czasie.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Jeśli Umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zmiany jej treści wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (KC).
3. Dokumenty lub informacje przekazywane pomiędzy Stronami Umowy w formie pisemnej należy kierować na adres Stron Umowy wskazany w § 2 lub bezpośrednio do Koordynatorów Umowy reprezentujących Strony lub w wersji elektronicznej na adres biuro@zilp.lasy.gov.pl.
4. Informacje organizacyjne oraz inne określone w Umowie, a nie wymagające formy pisemnej, należy kierować pocztą elektroniczną na adres Koordynatorów Umowy.

5. Pisemne zawiadomienia, mogą zostać dostarczone Stronie Umowy w formie skanu przesłanego pocztą elektroniczną. W takiej sytuacji za datę doręczenia pisma uznaje się datę, w której Strona Umowy otrzymała informację zwrotną z serwera pocztowego adresata o dostarczeniu informacji pod właściwy adres.
6. Forma przekazywania pism określona w ust. 5 nie dotyczy protokołów odbioru oraz not karnych. Wymienione dokumenty należy przekazywać wyłącznie w formie pisemnej
7. Wszelkie terminy określone w Umowie dla czynności Zamawiającego, a także opóźnienia Zamawiającego w stosunku do tych terminów, nie wliczają się do okresu kar umownych.
8. Opóźnienie w czynnościach decyzyjnych określonych w Umowie dla Zamawiającego nie może być traktowane jako dorozumiana odpowiedź lub decyzja pozytywna Zamawiającego.
9. Spory wynikłe w toku realizacji Umowy Strony zobowiązują się rozwiązać polubownie z zastosowaniem instancji mediatora. Koszty mediatora (kancelarii prawnej) zostaną pokryte przez Strony solidarnie, przy czym Zamawiający zobowiązuje się pokryć swoją część kosztów w wymiarze nie większym niż 5.000,00 zł netto (słownie: pięć tysięcy złotych).
10. Sądem właściwym do rozpoznania sporów wynikających z nienależytej realizacji Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
11. Umowa została sporządzona w wersji elektronicznej podpisanej przez przedstawicieli kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
12. Integralną część Umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia
 - 2) Załącznik nr 2 Oferta Wykonawcy (Formularz ofertowy)
 - 3) Załącznik nr 3 Umowa powierzenia danych osobowych
 - 4) Załącznik nr 4 Umowa o zachowaniu poufności
 - 5) Załącznik nr 5 KRS / CEIDG lub pełnomocnictwo do zawarcia Umowy jeśli nie wynika z KRS / CEIDG

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: