

**UMOWA Nr WOF.261.5.2020**

**zawarta w dniu \_\_\_ lutego 2020 r. w Białymstoku, pomiędzy Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez: Panią Beatę Bezubik – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Białymstoku,**

a

\_\_\_\_\_ zwanym  
dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez \_\_\_\_\_

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy, którym jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek, na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku zwanych dalej „materiałami”. Szczegółowy wykaz zamawianych materiałów wraz z cenami zawiera formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca gwarantuje, że materiały są fabrycznie nowe, wolne od wad, z terminem ważności minimum 12 miesięcy licząc od dnia dostawy. W przypadku materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek przez produkt „fabrycznie nowy” należy rozumieć produkt nieużywany, nieregenerowany.
3. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy.

**§ 2**

1. Przedmiot umowy realizowany będzie w terminie **od dnia 01 marca 2020 r. do dnia 28 lutego 2021 r.**
2. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy, w zależności od swoich potrzeb, dostawę wybranych materiałów opisanych w załączniku nr 1 do umowy.
3. Zamawiający zastrzega, że ilości materiałów jakie zamawiający planuje zamówić, podane w załączniku do umowy są ilościami orientacyjnymi. Jeżeli do terminu wskazanego w ust. 1 Zamawiający nie zamówi wymienionej ilości materiałów, Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie.
4. W przypadku zamówienia większej, ilości materiałów niż określona w załączniku nr 1 do umowy, Wykonawca zobowiązany jest do stosowania ceny jednostkowej dla danego materiału wskazanej w formularzu cenowym.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania przesunięć ilościowych pomiędzy pozycjami wyszczególnionymi w załączniku nr 1 do umowy. Przesunięcia między pozycjami nie spowodują zmiany wartości umowy określonej w §3 ust. 1.
6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać zakupione materiały biurowe nieodpłatnie, własnym transportem do siedziby Zamawiającego, w której następować będzie ich wydanie i odbiór, w terminie do 3 dni roboczych od dnia telefonicznego bądź mailowego złożenia zamówienia przez osoby wskazane §2 pkt. 1
7. Wykonawca udziela 12-miesięcznego okresu gwarancji na przedmiot umowy, z zastrzeżeniem pozycji nr 52, 53, 60, 61 z załącznika do umowy, który przewiduje odrębne okresy gwarancji dla tych pozycji, tj. zgodne z okresem gwarancji udzielonym przez producenta.

8. W przypadku wystąpienia w okresie gwarancji wad, usterek w dostarczonych materiałach, Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o powstałych wadach i usterekach, a Wykonawca zobowiązuje się w terminie uzgodnionym przez strony, jednak nie dłuższym niż 7 dni od daty zgłoszenia, do ich bezpłatnego usunięcia.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy odbioru materiałów niespełniających warunków określonych w umowie.

### § 3

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą cenową stanowiącą Załącznik nr 2 do umowy, wynosi \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie złotych: \_\_\_\_\_), w tym:
  - 1) za wykonanie zamówienia podstawowego wynosi \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_ zł brutto).
  - 2) za wykonanie zamówienia uzupełniającego w ramach opcji wynosi \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_ zł brutto).
2. Wynagrodzenie, za wykonanie zamówionych dostaw będzie wypłacane w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury lub rachunku, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.
3. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. W wystawionych przez Wykonawcę fakturach VAT muszą być ujęte nazwy, ilości oraz ceny poszczególnych pozycji, objętych daną dostawą.
5. Ceny brutto określone w załączniku do umowy nie wzrosną w okresie trwania umowy.

### § 4\*

1. Wykonawca zadeklarował w formularzu oferty cenowej – Załącznik nr 2 do umowy- zatrudnienie \_\_\_ osoby/ osób\*\* uczestniczących w realizacji niniejszej umowy na podstawie umowy o pracę, przez cały okres jej obowiązywania.
2. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia przez wykonawcę deklaracji określonej w ust.1 w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
3. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - 1) żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogu,
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogu.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy.
5. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 i ust.4 traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę, złożonej w formularzu oferty cenowej deklaracji o zatrudnieniu \_\_\_ osób/osoby\*\* na podstawie umowy o pracę przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy. Z tego tytułu Zamawiający przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt. 3.

### § 5

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną:
  - 1) w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie;
  - 2) w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
  - 3) w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu czynności, o której mowa w § 4 ust. 4.\*
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w następujących sytuacjach:
  - 1) w przypadku wszczęcia likwidacji Wykonawcy;
  - 2) w przypadku trzykrotnego opóźnienia w dostawie zamówionych materiałów;
  - 3) w przypadku niezłożenia przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust 4 w trzecim wyznaczonym przez Wykonawcę terminie, niezależnie od kar umownych.\*
3. W przypadkach określonych w ust. 2 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.
4. Strony mają prawo rozwiązania umowy w każdym czasie, za miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.

## § 6

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zamówień uzupełniających po cenach podanych w załączniku do umowy. Wartość zamówień uzupełniających nie może przekroczyć 10% wartości umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z zamówień uzupełniających, o których mowa w punkcie 1, w przypadku zwiększenia bieżących potrzeb Zamawiającego. Warunkiem uruchomienia zamówień uzupełniających jest posiadanie przez Zamawiającego środków i złożenie zamówienia w określonym przez Zamawiającego zakresie.
3. Złożenie przez Zamawiającego zamówienia, o którym mowa w punkcie 2, powoduje obowiązek jego świadczenia po stronie Wykonawcy.
4. Zamawiający zastrzega, że część zamówienia określona jako zamówienie uzupełniające jest uprawnieniem, a nie zobowiązaniem Zamawiającego.
5. Zamawiający, w zależności od swoich bieżących potrzeb, dopuszcza możliwość dokonywania zakupów innych materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek niż te, które zostały ujęte w załączniku do umowy. Zakupy te będą dokonywane po cenach z aktualnego cennika Wykonawcy.

## § 7

1. Osobą upoważnioną do zamawiania odbioru materiałów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek oraz zgłaszania wad w dostarczonych materiałach biurowych ze strony Zamawiającego jest Pan Daniel Kamiński tel. 85 74 06 981 wew. 37, e-mail: [daniel.kamienski.bialystok@rdos.gov.pl](mailto:daniel.kamienski.bialystok@rdos.gov.pl)
2. Osobą odpowiedzialną za dostawę materiałów biurowych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, ze strony Wykonawcy jest \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_

## § 8

1. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku posiada certyfikat Zarządzania Środowiskowego, zgodnego z EMAS, nadany w oparciu o Politykę Środowiskową zatwierdzoną przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Białymstoku.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego, zamieszczonej na jego stronie internetowej pod linkiem: [http://www2.bialystok.rdos.gov.pl/media/emas\\_polityka\\_środowiska.pdf](http://www2.bialystok.rdos.gov.pl/media/emas_polityka_środowiska.pdf) oraz, że jest świadomy znaczenia zgodności z Polityką Środowiskową przy realizacji postanowień umowy.

## § 9

1. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. We wszystkich kwestiach spornych, które mogą powstać w związku z niniejszą umową właściwy do ich rozstrzygnięcia będzie są właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 3 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Załącznik nr 1 Formularz cenowy

Załącznik nr 2 Oferta cenowa

**\* Postanowienia § 4 oraz § 5 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 pkt 3 będą miały zastosowanie jeśli Wykonawca zadeklarował w ofercie zatrudnianie co najmniej 1 osoby, uczestniczącej w realizacji przedmiotu umowy na podstawie umowy o pracę, przez cały okres jej obowiązywania;**

**\*\* ilość osób zatrudnionych na umowę o pracę przy realizacji przedmiotu umowy, przez cały okres jej obowiązywania zostanie wpisana zgodnie ze złożoną ofertą.**