

**UMOWA Nr WOF.261.1.4.2016.AA**

zawarta w dniu .... lutego 2016 r. w Białymstoku, pomiędzy Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez: Pana Lecha Magrela – 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, zwanych dalej „materiałami”, na potrzeby Regionalnej Dyrektora Ochrony Środowiska w Białymstoku. Szczegółowy wykaz zamawianych materiałów wraz z cenami zawiera formularz cenowy (załącznik nr 2 do rozpoznania cenowego), stanowiący załącznik 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 dopuszcza możliwość oferowania materiałów równoważnych z zastrzeżeniem niektórych pozycji z załącznika do umowy. Materiały równoważne nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości urządzeń.
4. W przypadku stwierdzenia przez serwis naprawczy sprzętu biurowego uszkodzenia spowodowanego przez zastosowanie materiału równoważnego, Wykonawca poniesie koszty naprawy urządzenia. Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę o zaistniałej sytuacji. Faktura naprawy zostanie wystawiona przez serwis naprawczy na Wykonawcę.
5. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy.

**§ 2**

1. Przedmiot umowy realizowany będzie w terminie **od dnia 01 marca 2016 r. do dnia 28 lutego 2017 r.**
2. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy, w zależności od swoich potrzeb, dostawę wybranych materiałów z załącznika do umowy.
3. Zamawiający zastrzega, że ilości materiałów podane w załączniku do umowy są ilościami orientacyjnymi, jakie Zamawiający planuje zamówić. 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, niż orientacyjna, ilości materiałów Wykonawca zobowiązany jest do stosowania ceny jednostkowej wskazanej w formularzu cenowym dla danego materiału.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania przesunięć ilościowych pomiędzy pozycjami wyszczególnionymi w załączniku 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 złożenia zamówienia.
7. Wykonawca udziela 12-miesięcznego okresu gwarancji na przedmiot umowy, z zastrzeżeniem pozycji nr 56, 57, 65 i 66 z załącznika do umowy, który przewiduje odrębne okresy gwarancji dla tych pozycji.

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. Szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustala się na kwotę ..... **zł brutto** (słownie: .....).
2. Jeżeli Zamawiający w czasie trwania umowy złoży zamówienia na kwotę łączną mniejszą niż określona w ust. 1, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
3. Kwota, o której mowa w ust. 1 będzie wypłacana Wykonawcy po wykonaniu kolejnych dostaw, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury lub rachunku, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.
4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Ceny brutto określone w załączniku do umowy nie wzrosną w okresie trwania umowy.

### § 4

1. Strony mogą rozwiązać niniejszą umowę w każdym czasie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu określonego w ust. 1.
3. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania.

### § 5

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zamówień uzupełniających po cenach podanych w załączniku do umowy. Wartość zamówień uzupełniających nie może przekroczyć 20% wartości umowy.
2. Zamawiający, w zależności od swoich bieżących potrzeb, dopuszcza możliwość dokonywania zakupów innych materiałów biurowych niż te, które zostały ujęte w załączniku do umowy. Zakupy te będą dokonywane po cenach z aktualnego cennika Wykonawcy.

### § 6

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 umieszczonej na jego stronie internetowej pod linkiem: [http://www2.bialystok.rdos.gov.pl/media/emas\\_polityka\\_srodowiskowa.pdf](http://www2.bialystok.rdos.gov.pl/media/emas_polityka_srodowiskowa.pdf) oraz, że jest świadomy znaczenia zgodności z Polityką Środowiskową przy realizacji postanowień umowy.

### § 7

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 sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 3 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**