

UMOWA Nr WOF.261.14.2018.MDS

zawarta w dniu lutego 2018 r. w Białymstoku, pomiędzy Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok, NIP: 5423106553, REGON: 200240241, zwaną dalej **Zamawiającym, reprezentowaną przez: – 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 Dyrektcji Ochrony Środowiska w Białymstoku. Szczegółowy wykaz zamawianych materiałów wraz z cenami zawiera formularz cenowy (*załącznik nr 3 do rozpoznania*), stanowiący załącznik do niniejszej umowy.*
2. Wykonawca gwarantuje, że materiały są fabrycznie nowe i wolne od wad. 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 2018 r. do dnia 28 lutego 2019 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 minimum 12-miesięcznego okresu gwarancji na przedmiot umowy licząc od dnia dostawy, z zastrzeżeniem pozycji nr 59, 60, 68 i 69 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 usterkach, 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: złotych brutto).
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 dwukrotnego opóźnienia w dostawie zamówionych materiałów, 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 10% 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 Środowiskowa 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 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 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 do Umowy będzie odpowiadał treścią Formularza cenowego złożonego przez wykonawcę wraz z ofertą, z uwzględnieniem ewentualnych zmian dokonanych w trakcie niniejszego rozpoznania cenowego.