



REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE

Zespół do spraw Obsługi Organizacyjnej i Informatyki

UMOWA NR /2016

zawarta w dniu 2016 r. w Szczecinie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Szczecinie z siedzibą przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, NIP 851-307-35-63, REGON 320-590-577, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez: –

a

..... z siedzibą
..... przy ulicy, poczta
..... wpisanym do

NIP: REGON:,

reprezentowanym(-ą) przez:, zwanym(-ą) dalej w treści umowy „Wykonawcą”.

§ 1

Oferta Wykonawcy została wybrana po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.).

§ 2

Przedmiotem umowy jest: dostarczenie **dwóch fabrycznie nowych wielofunkcyjnych urządzeń drukujących** na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin oraz Wydziału Spraw Terenowych w Koszalinie, przy ul. Adama Mickiewicza 26, 75-004 Koszalin, szczegółowo opisanych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć urządzenia, o których mowa w §2 i współpracować z Zamawiającym na każdym etapie realizacji umowy, a w szczególności udzielać wszelkich niezbędnych wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) dostarczany sprzęt jest fabrycznie nowy, nieużywany (w tym nie poleasingowy) oraz nieekspozowany na wystawach lub imprezach targowych, sprawny technicznie, bezpieczny, kompletny i gotowy do pracy, wolny od wad, wyprodukowany nie wcześniej niż w 2016 r., a także spełnia wymagania techniczno-funkcjonalne.
 - 2) oferowane urządzenie elektryczne spełnia wymogi niezbędne do oznaczenia produktu znakiem CE.
3. Za dostawę, rozładunek, wniesienie oraz konfigurację przedmiotu umowy odpowiada Wykonawca. Rozładunek obejmuje zdjęcie z pojazdu i ułożenie przedmiotu umowy w wyznaczonym przez przedstawiciela Zamawiającego miejscu w sposób umożliwiający jego sprawdzenie. Nie zastosowanie się do zasad dotyczących rozładunku eliminuje przyjęcie dostawy.
4. Dostawa, rozładunek, wniesienie oraz konfiguracja przedmiotu umowy nastąpią siłami własnymi, na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. Dostawa przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 winna nastąpić pod wskazany przez Zamawiającego adres:
 - 1) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. Firlika 20, 71-637 Szczecin.
 - 2) Wydział Spraw Terenowych w Koszalinie, ul. Adama Mickiewicza 26, 75-004 Koszalin
6. Dostawa i konfiguracja zakupionego sprzętu musi nastąpić w godzinach pracy tj. od godz. 8⁰⁰ do 15⁰⁰ po wcześniejszym, uzgodnieniu terminu i godziny dostawy z Zamawiającym.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl

W uzasadnionych przypadkach Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o zgodę na zmianę godzin rozładunku.

7. Wykonawca dostarczy sprzęt w stanie nienaruszonym i w oryginalnym opakowaniu umożliwiającym jego identyfikację.
8. Wraz z przedmiotem umowy Wykonawca dostarczy dokumentację w języku polskim, w szczególności karty gwarancyjne i warunki gwarancji.
9. Zamawiający nie odpowiada za uszkodzenia sprzętu powstałe podczas transportu i / lub jego wnoszenia do siedziby Zamawiającego oraz konfiguracji.
10. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu umowy i zapłaty umówionej ceny.
11. W miejscu dostawy nastąpi odbiór przedmiotu umowy na podstawie zgodnego z załączonym wzorem protokołu odbioru z udziałem Wykonawcy lub jego przedstawiciela. Odbiór polegał będzie m.in. na stwierdzeniu istnienia lub braku nieprawidłowości, uszkodzeń, wad i poprawności uruchamiania sprzętu.
12. W przypadku stwierdzenia niezgodności, wad lub uszkodzeń w dostarczonym sprzęcie Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia sprzętu wolnego od wad, w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia istnienia niezgodności, wad i uszkodzeń.
13. W przypadku nie usunięcia niezgodności, wad lub uszkodzeń w terminie określonym w ust. 12, za dzień odbioru uznaje się termin zakończenia usuwania wad i uszkodzeń, z zastrzeżeniem naliczania kar umownych lub odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i naliczenia z tego tytułu kary umownej.
14. Koszty związane z ponowną dostawą, odbiorem o którym mowa w ust. 13 pokryje w całości Wykonawca.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku działać bezstronnie oraz z należytą starannością. Wykonawca nie ma prawa składania publicznych deklaracji związanych z przedmiotem umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego.
2. Wszelkie dokumenty i materiały udostępnione przez Zamawiającego w toku wykonywania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać wyłącznie na potrzeby wykonania przedmiotu umowy.

§ 5

1. Wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w terminie: **21 dni roboczych, licząc od daty podpisania umowy** pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do koordynowania spraw związanych z realizacją umowy i koordynatorem w zakresie obowiązków umownych, w tym do podpisania protokołu odbioru jest Kornel Kozłowski tel. 091 43 05 248, adres e-mail: kornel.kozlowski.szczecin@rdos.gov.pl.
3. Przedstawicielem Wykonawcy upoważnionym do koordynowania spraw związanych z realizacją umowy i koordynatorem w zakresie obowiązków umownych, w tym do podpisania protokołu odbioru jest
tel., fax, adres e-mail:

§ 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kwotę w wysokości:zł brutto,
(słownie zł brutto:.....), w tym podatek VAT zł (wg stawki %),
w tym:
1) wielofunkcyjne urządzenie drukujące dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin
..... zł (kwota brutto),



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl

(słownie brutto:.....złotych), w tym podatek VAT zł (wg stawki %).

2) wielofunkcyjne urządzenie drukujące dla Wydziału Spraw Terenowych w Koszalinie, ul. Adama Mickiewicza 26, 75-004 Koszalin

..... zł (kwota brutto),

(słownie brutto:.....złotych), w tym podatek VAT zł (wg stawki %).

2. Kwota, o której mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy i nie ulegnie zmianie przez cały okres trwania umowy.
3. Kwotę, o której mowa w ust. 1 Wykonawca otrzyma po wykonaniu przedmiotu umowy, potwierdzonym protokołem odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 11 przedmiotowej umowy.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę o nr w terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku).
5. Za dzień dokonania płatności strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Niedozwolone jest przenoszenie wierzytelności wynikających z umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§7

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 24 miesiące gwarancji na dostarczony przedmiot umowy liczonej od daty odbioru bez zastrzeżeń.
2. W przypadku nieusunięcia w terminie wymaganym przez Wykonawcę usterek ujawnionych w okresie trwania gwarancji, Zamawiający może zlecić osobie trzeciej usunięcie tych usterek, a kosztami obciążyć Wykonawcę.
3. W przypadku dokonania naprawy poprzez wymianę elementów w sprzęcie, powinny zostać zainstalowane fabrycznie nowe identyczne elementy lub, za zgodą Zamawiającego, fabrycznie nowe elementy o nie gorszych parametrach pod warunkiem zachowania jednorodności sprzętu.

§ 8

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania na niżej opisanych zasadach.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych w razie:
 - a) opóźnienia w dostawie, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia,
 - b) za opóźnienie w dostawie jednej z drukarek – w wysokości 0,1 % wartości brutto danej drukarki, za każdy dzień opóźnienia,
 - c) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie rękojmi i gwarancji lub ich nienależyte usunięcie w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia od ustalonego terminu usunięcia wad.
 - d) odstąpienia od realizacji umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1,
3. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, staje się wymagalne:
 - 1) za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia – w tym dniu,
 - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia – odpowiednio w każdym z tych dni.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl

5. W przypadku, gdy szkoda poniesiona przez Zamawiającego przekroczy zastrzeżone kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia uzupełniającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 9

1. Zmiana przedmiotowej umowy może nastąpić w przypadku:
 - 1) zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiany numeru rachunku bankowego),
 - 2) zmiany danych teleadresowych,
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron.

§ 10

1. Strony umowy dołożą wszelkich starań w celu rozstrzygnięcia ewentualnych sporów drogą polubowną.
2. W przypadku braku rozwiązań polubownych spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał właściwy rzeczowo sąd powszechny dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz.121 ze zm.) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 11

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Integralną część umowy stanowią:
 - Załącznik nr 1 – Oferta złożona przez Wykonawcę w dniu 2016r.
 - Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia
 - Załącznik nr 3 – Protokół odbioru.

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl

RADCA PRAWNY
mg Beata Pomiatowska

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO/KOŃCOWEGO*

zgodnie z umową nr..... z dnia:, zawartą w Szczecinie pomiędzy:
Skarbem Państwa, Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Szczecinie, mającą siedzibę przy ul.
Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, którą reprezentuje:

.....
zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą w,
zarejestrowanym w Rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez
....., reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej "Wykonawcą".

W dniu w odebrano
..... (przedmiot umowy).

Przekazana dokumentacja przedmiotu umowy obejmuje:

.....
.....
.....

Komisja Odbioru Zamawiającego w składzie:

1.

2.

stwierdza, że przedmiot umowy został wykonany należyście, zgodnie ze ofertą złożoną przez
Wykonawcę, zakończony w terminie / zgłosiła następujące uwagi do wykonania przedmiotu umowy*
(opisać braki i uchybienia jeżeli występują):

.....
.....

W związku z powyższym przyjmujemy/nie przyjmujemy* wykonany przedmiot umowy bez
zastrzeżeń / i wyznaczamy termin wprowadzenia poprawek/uzupełnień i ponownego przedłożenia
wykonanego przedmiotu umowy do dnia*

Komisja Odbioru/
upoważniony pracownik Zamawiającego:

Osoba/y upoważniona/e
przez Wykonawcę:

Imię i nazwisko:
Data:
Podpis:

Imię i nazwisko:
Data:
Podpis:

Imię i nazwisko:
Data:
Podpis:

Imię i nazwisko:
Data:
Podpis:

*- niepotrzebne skreślić



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl

