



Umowa dla zadania

Zakup materiałów biurowych na potrzeby projektu pn. *Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych*

UMOWA Nr(projekt)

zawarta we Wrocławiu w dniu 2018 roku pomiędzy:

- **Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska we Wrocławiu**, ul. Tadeusza Kościuszki 82, 50-441 Wrocław, reprezentowaną przez **Wojciecha Rejmana Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska we Wrocławiu**, zwaną dalej „Zamawiającym”

a

-, zwanym dalej „Wykonawcą”

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów biurowych (tonerów do drukarki marki Brother MFC – 9340CDW) na potrzeby projektu nr POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. *Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych*, dofinansowanego w ramach działania 2.4 Oś priorytetowa II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 – w liczbie:
 - toner czarny o wydajności 2500 stron (TN-241BK) – 10 szt.
 - toner w kolorze cyan o wydajności 2200 stron (TN-245C) – 2 szt.
 - toner w kolorze magenta o wydajności 2200 stron (TN-241M) – 2 szt.
 - toner żółty o wydajności 2200 stron (TN-245Y) – 2 szt.
2. Tonery muszą spełniać następujące wymagania:
 - muszą być produktami oryginalnymi, zalecanymi przez producenta drukarki,
 - muszą pochodzić z bieżącej produkcji i posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa dopuszczające je do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - muszą być produktami nowymi, nieużywanymi, posiadającymi wszelkie zabezpieczenia oraz muszą być zapakowane w oryginalne opakowania,
 - muszą posiadać znak firmowy producenta oraz etykiety z numerem katalogowym.
3. Tonery dostarczone zostaną do siedziby Zamawiającego w terminie uzgodnionym z osobą wskazaną w § 5, w godzinach od 8:00 do 15:00.
4. Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy produktów, w przypadku:
 - 1) nie spełnienia przez oferowane produkty wymagań, o których mowa w ust. 2,
 - 2) stwierdzenia rozbieżności pomiędzy zamawianymi, a dostarczonymi produktami,
 - 3) stwierdzenia uszkodzenia lub wady uniemożliwiającej użycie produktów,
 - 4) dostawy produktów poza godzinami, o których mowa w ust. 3.
5. Wykonawca dostarczy tonery do siedziby Zamawiającego na własny koszt, ponosząc ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia towaru do chwili wydania Zamawiającemu.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. T. Kościuszki 82, 50-441 Wrocław, tel.: 71 74-79-300, fax: 71 75-85-741, sekretariat.wroclaw@rdos.gov.pl, wroclaw.rdos.gov.pl

§ 2

Umowa zostaje zawarta na czas określony. Ustala się datę rozpoczęcia zadania – datę podpisania umowy oraz datę wykonania umowy – w terminie 4 dni od dnia podpisania umowy.

§ 3

1. Tytułem wynagrodzenia Wykonawca otrzyma ryczałtową kwotę brutto zł (słownie:), netto zł.
2. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru przedmiotu zamówienia.
3. Wystawiona faktura w pozycji nabywca winna zawierać: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu, ul. Tadeusza Kościuszki 82, 50-441 Wrocław, NIP 897-17-47-119, Regon 020860626.
4. Kwota wynagrodzenia płatna będzie przelewem na konto Wykonawcy nr:....., w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
5. Za datę zapłaty strony przyjmują datę złożenia przelewu w banku prowadzącym rachunek Zamawiającego.

§ 4

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, strony ustalają odpowiedzialność na zasadzie kar umownych:
 - 1) za zwłokę w dostarczeniu przedmiotu umowy, w terminie określonym w § 2 - w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż wyraża zgodę na pobranie z niewypłaconego wynagrodzenia naliczonych kar umownych, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 5

1. Ze strony Zamawiającego, osobami do kontaktów i odbioru przedmiotu zamówienia są pracownicy Zamawiającego: Pani Joanna Zajac - tel. 71 74 79 328, mail: joanna.zajac.wroclaw@rdos.gov.pl oraz Pani Marlena Zawisza - tel. 71 74 79 328, mail: marlena.zawisza.wroclaw@rdos.gov.pl
2. Ze strony Wykonawcy osobą do kontaktów jest e-mail: , tel.

§ 6

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Środowiskową Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska we Wrocławiu, dostępną pod adresem: <http://wroclaw.rdos.gov.pl/system-ekozarzadzania-i-audytu-emas> i deklaruje współpracę w tym zakresie.

§ 7

1. Na dostarczone produkty Wykonawca udziela gwarancji na okres 12 miesięcy, której bieg rozpoczyna się od daty odbioru produktów.

2. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu Zamawiającego spowodowane używaniem zaoferowanych produktów, niezależnie od tego czy sprzęt jest objęty gwarancją producenta czy w okresie pogwarancyjnym.
3. W przypadku stwierdzenia w trakcie użytkowania dostarczonych produktów, iż przedmiot zamówienia jest wadliwy, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie do 3 dni roboczych od momentu uznania reklamacji, na własny koszt. Za wadliwy produkt uznaje się w szczególności:
 - 1) wysypany lub wysypujący toner, pobrudzone elementy obudowy lub części mechaniczne oferowanego produktu, a także produkt brudzący papier po jego zainstalowaniu w urządzeniu drukującym lub części użyte do jego produkcji noszą ślady użytkowania,
 - 2) wszelkie pojawiające się na urządzeniu lub pulpicie roboczym stanowiska pracy informacje o braku możliwości użycia zastosowanego produktu powodujące niemożność skorzystania z funkcji drukowania, skanowania lub kopiowania,
 - 3) niemożność skorzystania z funkcji drukowania, skanowania lub kopiowania,
 - 4) słabej jakości druk,
 - 5) wydajność mniejsza niż deklarowana,
 - 6) zanieczyszczenie sprzętu drukującego powodujące konieczność czyszczenia i konserwacji wszelkich części i mechanizmów urządzeń drukujących.
4. W przypadku dostarczenia produktów, których użycie spowodowało uszkodzenie urządzenia drukującego, potwierdzone przez przedstawiciela autoryzowanego serwisu producenta urządzeń – Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia tych uszkodzeń w autoryzowanym serwisie producenta urządzenia, na swój koszt i ryzyko w terminie do 6 dni roboczych od daty pisemnego zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego oraz do zwrotu kosztów związanych z wydaniem opinii/ekspertyzy.
5. W przypadku gdy czas naprawy urządzenia przekroczy 6 dni roboczych, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na czas naprawy urządzenie zastępcze wraz z materiałami eksploatacyjnymi – tonerem, o takich samych lub wyższych parametrach i funkcjonalnościach na własny koszt. Odbiór urządzenia zastępczego Wykonawca realizuje na koszt własny.
6. W przypadku trwałego uszkodzenia/zniszczenia urządzenia drukującego, spowodowanego zastosowaniem dostarczonych produktów, Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia fabrycznie nowego urządzenia o takich samych lub wyższych parametrach i funkcjonalnościach.
7. W przypadku gdy produkty spowodują zabrudzenia mechaniczne urządzeń przez wysypujący się toner, Wykonawca zobowiązany jest do oczyszczenia urządzenia w miejscu ich eksploatacji na własny koszt w terminie 48 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

Zamawiający:

Wykonawca: