

UMOWA nr RDOŚ-Ł/ZA.240.10.2018/2018

zawarta w dniu2018 roku w Łodzi, pomiędzy:

Regionalną Dyрекcyj **Ochrony Środowiska w Łodzi** z siedzibą przy ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, NIP 7251985793, REGON 100598750, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

Kazimierza Perka – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Łodzi,

a

..... z siedzibą przy ul., NIP, REGON, zwaną dalej **Wykonawcą**, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, reprezentowaną przez ... /reprezentowaną przez działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa,

lub

Panem/Panią, zwaną/-ym dalej **Wykonawcą**, prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod firmą „.....” z siedzibą przy ul. NIP, REGON, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej,

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”,
o następującej treści:

Strony oświadczają, że umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, ze zm.) na podstawie art. 4 pkt. 8.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostawa dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi:
 - 1) drukarki szt.,
 - 2) niszczarki dokumentów szt.,
 - 3) napędu optycznegoszt.,zwanego dalej „sprzętem”^{*1}.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) oraz Ofertą Wykonawcy, które stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć sprzęt do siedziby Zamawiającego na własny koszt i ryzyko do pomieszczenia wskazanego przez uprawnionego pracownika Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy sprzętu w terminie **dni roboczych** od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż w terminie do **10 grudnia 2018 r.** Brak dostarczenia przedmiotu umowy do dnia 10 grudnia 2018 r. może spowodować odstąpienie od umowy. Odstąpienie wysłane na adres e-mail: jest skuteczne.
5. O terminie realizacji dostawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego telefonicznie, na co najmniej 1 dzień roboczy przed planowaną dostawą.
6. Dostarczony sprzęt musi być fabrycznie nowy, kompletny, wolny od wad, pełnowartościowy, w pierwszym gatunku i nie noszący znamion użytkowania, wyprodukowany najpóźniej na 12 miesięcy przed datą zawarcia umowy.
7. Wykonawca w ramach przedmiotu umowy przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego instalację i instruktaż z obsługi sprzętu.

§ 2

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie: **zł netto** (słownie złotych:/100), powiększone o stawkę

¹ dane zostaną dostosowane po wyborze Wykonawcy

podatku VAT, co daje kwotę **zł brutto** (słownie złotych:/100), zwane dalej „wynagrodzeniem”.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pokrywa wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją umowy.
3. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru podpisany przez obie Strony, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
4. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do podpisania protokołu jest osoba wskazana w § 4 ust. 1 lub osoba upoważniona przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Łodzi.
5. Fakturę należy wystawiać na: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Łodzi, ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, NIP 7251985793, REGON 100598750 i dostarczyć w terminie doręczenia przedmiotu umowy.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie do 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
7. Zamawiający dopuszcza przesyłanie faktur w formie elektronicznej. Faktura zostanie wysłana z adresu mailowego Wykonawcy: na adres mailowy Zamawiającego: sekretariat.lodz@rdos.gov.pl.
8. Za datę zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.

§ 3

1. Gwarancja na dostarczony sprzęt wynosi: drukarka miesięcy, napęd optycznymiesiące, niszczarka dokumentów miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 4 umowy.
2. Wykonawca zapewnia serwis gwarancyjny w siedzibie Zamawiającego z uwzględnieniem ust. 1. Czas interwencji technika wynosi maksymalnie 72 godziny od dnia zgłoszenia usterki lub awarii. Zgłoszenia będą dokonywane telefonicznie, lub na adres e-mail:
3. Serwis gwarancyjny będzie świadczony w dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 7:30 do 15:00.
4. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji także po upływie terminu gwarancji, jeżeli zgłosił wadę (usterkę) przed upływem tego terminu.
5. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na cały przedmiot zamówienia na okres wskazany powyżej.
6. Przedmiot umowy musi posiadać kompletną dokumentację, instrukcję obsługi w języku polskim lub angielskim, kartę gwarancyjną.
7. Wykonawca wyda Zamawiającemu przed podpisaniem protokołu odbioru dokumenty gwarancyjne wystawione przez siebie lub producenta sprzętu.
8. Zamawiający wymaga by naprawa lub wymiana sprzętu oraz ich nowych i oryginalnych części odbywała się zgodnie z metodyką i zaleceniami producenta.
9. Przedmiot umowy musi posiadać certyfikaty z zakresu bezpieczeństwa użytkowania i poziomu zakłóceń elektromagnetycznych.
10. Wykonawca zapewnia wymianę wadliwego elementu na nowy w przypadku jego 3-krotnej istotnej awarii. Za istotną awarię przyjmuje się każde uszkodzenie ograniczające funkcjonowanie elementu. W przypadku wymiany uszkodzonego elementu (albo jego podzespołu) na nowy obowiązywać będą warunki gwarancji i realizacji świadczeń gwarancyjnych wynikające ze złożonej oferty. Okres gwarancji nie ulega zmianie.
11. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia na własny koszt sprawnego sprzętu równoważnego, wolnego od wad, o nie gorszych parametrach i funkcjonalnościach niż zakupiony sprzęt, na czas odebrania uszkodzonego sprzętu z siedziby Zamawiającego.
12. W kwestiach dotyczących warunków gwarancji i rękojmi, nieuregulowanych w treści umowy lub w załącznikach stosuje się postanowienia Kodeksu Cywilnego.

§ 4

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z realizacją umowy upoważnieni są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:

Grzegorz Chmielewski, tel. 42 665 09 63, e-mail: grzegorz.chmielewski.lodz@rdos.gov.pl,

Anna Kotlińska, tel. 42 665 03 70, e-mail: anna.kotlinska.lodz@rdos.gov.pl

2) ze strony Wykonawcy:

.....tel.email:

.....tel.email:

2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy w rozumieniu § 7 ust. 2.
3. Przedstawiciele Zamawiającego uprawnieni są do bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem postanowień umowy.
4. Wszystkie informacje przekazywane między Wykonawcą a Zamawiającym w ramach umowy będą przesyłane, o ile umowa nie stanowi inaczej, drogą elektroniczną.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach:
 - 1) odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1;
 - 2) opóźnienia w dostawie - w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
 - 3) opóźnienia w wykonaniu obowiązków wynikających z obsługi serwisowej, w szczególności nie usunięciu awarii sprzętu w czasie zgodnym § 3 ust. 2 - w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia przez Zamawiającego, Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki za opóźnienia.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenia kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 6

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Środowiskową, zamieszczoną na stronie <http://lodz.rdos.gov.pl/polityka-srodowiskowa> oraz że jest świadomy znaczenia zgodności z Polityką przy realizacji postanowień umowy.

§ 7

1. Wszelkie spory powstałe na tle stosowania umowy będą rozstrzygane polubownie. W przypadku braku porozumienia, właściwym do rozpoznawania spraw spornych będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego w Łodzi.
2. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.
5. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - 1) SOPZ,
 - 2) Oferta wykonawcy,
 - 3) Wzór protokołu odbioru.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA