

UMOWA nr RDOŚ-Ł/ZA.231.1.2021-1/2021

zawarta w dniu2021 r. w Łodzi pomiędzy:

Regionalną Dyрекcją 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, wspólnie zwanymi dalej „Stronami”,

o następującej treści:

Zamówienie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), ze względu na jego wartość poniżej 130 000 zł – art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne wykonywanie i dostawa pieczętek dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi, zgodnie z Formularzem ofertowym i Formularzem cenowym, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do umowy.
2. Termin realizacji umowy ustala się od dnia jej zawarcia do 31 grudnia 2021 r. lub do wykorzystania kwoty umowy określonej § 2 ust. 1, w zależności które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
3. Zamówienia będą przesyłane do Wykonawcy pocztą elektroniczną zgodnie z danymi teled adresowymi wskazanymi w § 6 ust. 1. Realizacja zamówienia nastąpi po uprzedniej elektronicznej akceptacji przez Zamawiającego przygotowanego przez Wykonawcę projektu wzoru treści pieczętki **w terminie 4 dni roboczych** od dnia akceptacji. (projekt wzoru treści pieczętki powinien być przygotowany i przesłany mailem przez wykonawcę najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia).
4. Dla zamówień na pieczętki o ilości 15 sztuk i więcej czas realizacji zamówienia wynosić będzie do 8 dni roboczych od dnia zatwierdzenia projektu wzoru treści pieczętki przedstawionej przez Wykonawcę.
5. Wykonawca na podstawie otrzymanego zamówienia będzie dostarczał przedmiot umowy na własny koszt do siedziby Zamawiającego przy ul. Traugutta 25 w Łodzi w dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 8:00–14:30.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamawiania i dostawy pieczętek o parametrach nie ujętych w Zapytaniu ofertowym po uprzednim wzajemnym uzgodnieniu ceny jednostkowej.

§ 2.

1. Strony uzgadniają, że za realizację przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma maksymalne wynagrodzenie w kwocie nie większej niż **800,00 zł brutto (słownie złotych: osiemset 00/100)** wraz z obowiązującymi stawkami VAT, zwane dalej „wynagrodzeniem”, płatne częściami sukcesywnie za zrealizowane zamówienia.

Strona 1 z 3

2. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z zamówień, o których mowa w § 1 ust. 3 i nie może przekroczyć kwoty umowy określonej w ust. 1. W przypadku, gdy kwota umowy nie zostanie wykorzystana w całości, nie powoduje to po stronie Wykonawcy roszczenia o zapłatę części niezrealizowanej wartości umowy, jak również roszczenia o przedłużenie umowy.
3. Rozliczenie wynagrodzenia dokonywane będzie każdorazowo na podstawie cen jednostkowych określonych w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy oraz liczbie rzeczywiście dostarczonych artykułów. Pieczętki nie ujęte w Formularzu cenowym (§ 1 ust. 6) będą opłacone w uzgodnionych cenach.
4. Ceny jednostkowe netto określone przez Wykonawcę w Formularzu cenowym obowiązują w okresie trwania niniejszej umowy i nie podlegają zmianom.
5. Zapłata wynagrodzenia za dostarczone artykuły będzie dokonywana na podstawie faktur stanowiących dowód dostawy, które wystawiono zgodnie ze złożonym zamówieniem.
6. Faktury należy wystawiać na: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Łodzi, ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, NIP 7251985793, REGON 100598750.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
8. Zamawiający dopuszcza przesyłanie faktur w formie elektronicznej. Faktura zostanie wysłana z adresu mailowego Wykonawcy: na adres mailowy Zamawiającego: sekretariat.lodz@rdos.gov.pl
9. Wykonawca ma możliwość przesyłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy o elektronicznym fakturowaniu.
10. Za datę zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Wynagrodzenie pokrywa wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją umowy, w tym koszty transportu i wymiany wadliwych artykułów na pozbawione wad.

§ 3.

1. Wszystkie oferowane artykuły, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, muszą posiadać stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego.
2. Przy odbiorze przedmiotu umowy Zamawiający nie jest zobowiązany dokonywać sprawdzenia jego jakości.

§ 4.

1. W razie odstąpienia lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe w przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych.

§ 5.

Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy Wykonawca realizuje przedmiot umowy niezgodnie z jej postanowieniami lub realizuje przedmiot umowy nieprawidłowo i niestarannie, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonywania umowy – odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 10 dni, licząc od upływu terminu określonego w § 1 ust. 3.

§ 6.

1. Do nadzoru nad realizacją umowy, składania zamówień, kontaktów roboczych i odbioru przedmiotu umowy Strony wyznaczają:

Strona 2 z 3

- 1) ze strony Zamawiającego:
Jarosław Rzepkowski tel. 42 665 03 75, e-mail: jaroslaw.rzepkowski.lodz@rdos.gov.pl
Katarzyna Olejniczak tel. 42 665 03 70, e-mail: katarzyna.olejniczak.lodz@rdos.gov.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:
.....tel.email: ,
.....tel.email: ,
.....tel.email:
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 następuje poprzez pisemne powiadomienie na podany e-mail drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy w rozumieniu § 8 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.

§ 7.

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

§ 8.

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 załączniki:
 - 1) Formularz ofertowy Wykonawcy.
 - 2) Formularz cenowy Wykonawcy.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA