

ZAPYTANIE OFERTOWE

**na: zakup materiałów biurowych na potrzeby projektu pn. „Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych”
POIS.02.04.00-00-0191/16**

I. Informacje ogólne:

Niniejsze zapytanie ze względu na jego wartość nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579).

II. Nazwa i adres Zamawiającego:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie
ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa
Dni i godziny pracy Zamawiającego:
poniedziałek - piątek (dni robocze) w godz. 8.00 - 16.00

III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów biurowych na potrzeby projektu „Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych”. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zapytania.

Kod CPV: 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

IV. Wymagane warunki realizacji:

Dostawa będzie realizowana w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.

V. Opis kryteriów stosowanych przy wyborze oferty:

▪ Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryteriami:

a) Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

Kryterium wyboru	Waga
Cena	100 %

Ocena oferty zostanie dokonana na podstawie wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

b) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta która uzyska najwyższą ilość punktów.

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie precyzuje dodatkowych wymagań udziału w postępowaniu



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556-56-02, rdos.warszawa@rdos.gov.pl, warszawa.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



VII. Sposób przygotowania oferty:

- a) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- b) Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- c) W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie.
- d) Poprawki lub zmiany w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- e) Oferta powinna być złożona na wypełnionym formularzu ofertowym (załącznik do niniejszego zapytania).

VIII. Termin i sposób składania ofert:

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie lub przesłać mailem (skan) na adres zampub.warszawa@rdos.gov.pl do dnia 10 listopada 2017 r. do godz. 12.00.

Oferty złożone po terminie lub niepełnie nie będą uwzględnione w postępowaniu.

VII. Osoby uprawnione do kontaktu:

Osobą uprawnioną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest:

- w sprawach proceduralnych **Barbara Szydło**,
adres e-mail: zampub.warszawa@rdos.gov.pl ; tel. 22-556-56-33
- w sprawach merytorycznych **Marcin Lesisz**,
adres e-mail: zampub.warszawa@rdos.gov.pl ; tel. 22-556-56-58,

IX. Istotne postanowienia umowne:

Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zaproszenia.

XI. Pozostałe postanowienia:

- a) Zawiadomienie o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty.
- b) Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni.
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub części
 - zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
 - zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
 - żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od wykonawców na każdym etapie postępowania.
- d) Zamawiający informuje, że z uwagi na finansowanie zamówienia ze środków publicznych wszelkie informacje przekazane przez Wykonawców są jawne. Nie ujawnia się jedynie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556-56-02, rdos.warszawa@rdos.gov.pl, warszawa.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę prawnie chronioną.

- e) W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z któregośkolwiek uprawnienia wskazanego w pkt b) wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu udziału w postępowaniu.

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie wdrożyła system zarządzania środowiskowego zgodny z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS) oraz uzyskała wpis do rejestru EMAS. W związku z powyższym od Wykonawcy oczekujemy zapoznania z Polityką Środowiskową naszego urzędu dostępną na serwisie internetowym Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, a w trakcie realizacji umów respektowanie obowiązujących przepisów służących ochronie środowiska.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 1 wzór umowy



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556-56-02, rdos.warszawa@rdos.gov.pl, warszawa.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

L.p.	Przedmiot zamówienia	Opis	Jed. Miary	Ilość
1	Baterie AA	Baterie alkaliczne R6 AA 1,5V	szt.	4
2	Baterie AA	Baterie alkaliczne R3 AAA 1,5V	szt.	4
3	Cienkopis	Cienkopis (odporny na wysychanie tuszu), grubość linii 0,4 mm (min. 4 różne kolory – w tym czarny, niebieski, czerwony i zielony). Dopuszcza się cienkopisy w zestawie.	szt.	20
4	Datownik automatyczny	Datownik automatyczny TRODAT 4810 lub inny równoważny – w wersji polskiej, do którego wykorzystywane będą wkłady TRODAT 4910.	szt.	2
5	Długopis	Długopis jednorazowy - niebieski.	szt.	20
6	Dziurkacz	Dobrej jakości dziurkacz z tworzywa sztucznego z metalowym elementem wzmacniającym dźwignię z możliwością dziurkowania jednorazowo minimum 25 kartek.	szt.	2
7	Dziurkacz duży z możliwością dziurkowania do 65 kartek	Dziurkacz - grubość dziurkowania jednorazowo m.in. 65 kartek; aluminiowa podstawa i ramię; metalowy, precyzyjny ogranicznik formatu. Wymagana gwarancja – min. 36 miesięcy.	szt.	1
8	Etykiety samoprzylepne komputerowe na ark.A4: wymiar nalepki ok. 64x33mm	Etykiety komputerowe samoprzylepne na arkuszu A4 – wymiar pojedynczej nalepki ok: 64mm x 33mm; etykiety muszą być przystosowane do nadruku w drukarkach laserowych, atramentowych (1 opak = 100 ark).	opak.	1
9	Etykiety samoprzylepne komputerowe na ark.A4: wymiar nalepki ok. 70x50mm	Etykiety komputerowe samoprzylepne na arkuszu A4 – wymiar pojedynczej nalepki ok: 70mm x 50mm; etykiety muszą być przystosowane do nadruku w drukarkach laserowych, atramentowych (1 opak = 100 ark).	opak.	1
10	Kalkulator biurowy duży	Wyświetlacz: min. 12-pozycyjny. Funkcje: podstawowe funkcje matematyczne, pierwiastkowanie, klawisz cofania. Zasilanie: podwójne - bateryjne oraz słoneczne.	szt.	2
11	Karteczki samoprzylepne 51x38mm	Bloczek karteczek samoprzylepnych 38mmx51mm/100kart, kolor żółty.	bloczek	30
12	Karteczki samoprzylepne 76x76mm	Bloczek karteczek samoprzylepnych 76mmx76mm/100kart, kolor żółty.	bloczek	20
13	Klips do dokumentów metalowy - wielkość 15 - 19mm	Klips do dokumentów metalowy – wielkość: 15-19mm (1 opak = 12 szt).	opak.	5
14	Klips do dokumentów metalowy - wielkość 32mm	Klips do dokumentów metalowy – wielkość: 32mm (1 opak = 12 szt).	opak.	10
15	Klips do dokumentów metalowy - wielkość 51mm	Klips do dokumentów metalowy – wielkość: 51mm (1 opak = 12 szt).	opak.	5
16	Koperta biała C5 HK bez okienka	Koperta biała C5 bez okienka, z paskiem, o wymiarach 162mm x 229mm.	szt.	500
17	Koperta biała C6 SK bez okienka	Koperta biała C6 SK bez okienka, o wymiarach 114mm x 162mm.	szt.	500



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556-56-02, rdos.warszawa@rdos.gov.pl, warszawa.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



18	Koperta brązowa B-4 RBD HK 130g	Koperta brązowa B-4 RBD HK 130g - wymiary 250mmx353mmx38mm.	szt.	50
19	Koperta do płyt CD	Koperta do płyt CD.	szt.	50
20	Korektor w taśmie	Korektor w taśmie. Długość taśmy od 8m, szerokość od 4mm.	szt.	5
21	Kostka papierowa klejona na notatki	Kostka kolorowa klejona 85mmx85mmx40mm.	bloczek	5
22	Koszulka na dokumenty A4	Poszetka A4 (koszulka) do wpinania do segregatora krystaliczna, folia grubości min. 50 micronów (1 opak = 100 szt.).	opak.	10
23	Linijka 30 cm	Linijka 30 cm – wykonana z najwyższej jakości polistyrenu, trwałe, nieścieralne podziałki.	szt.	2
24	Marker – foliopis (do płyt CD)	Marker – foliopis do płyt CD, szerokość linii pisania od 0,4 do 1 mm, nieścieralny i wodoodporny tusz o neutralnym zapachu, czarny	szt.	3
25	Nożyczki metalowe	Nożyczki metalowe 18-22 cm z ostrzem ze stali nierdzewnej, z wyprofilowaną rękojeścią z niełamiwego plastiku zapewniającą trwałość.	szt.	2
26	Papier Xero A3	Papier Xero A3 - biały - 80g/m ² przeznaczony do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania.	ryza	10
27	Papier Xero A4	Papier Xero A4 - biały - 80g/m ² przeznaczony do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania.	ryza	60
28	Pendrive 32 - 64 GB	Pendrive 32 - 64 GB.	szt.	2
29	Płyta DVD-R	Płyta DVD-R.	szt.	50
30	Półka biurowa na dokumenty	Półka biurowa plastikowa – szuflada wykonana z wysokiej jakości plastiku (kolor biały, przezroczysty), antypoślizgowe zabezpieczenie, z możliwością ustawienia jednej półki na drugą, na dokumenty formatu A4; z przodu półki miejsce do zamocowania etykiety opisowej.	szt.	6
31	Przybornik na biurko z przezroczystego akrylu	Przybornik na biurko z przezroczystego akrylu; praktycznie rozmieszczone przegrody umożliwiają uporządkowane przechowywanie wszelkich niezbędnych na biurku drobiażków typu spinacze, gumki, długopisy, pisaki, kartki na notatki. <ul style="list-style-type: none"> • 4 przegrody na akcesoria piszące • 1 przegroda na karteczki • 1 przegroda na wizytówki, gumki i drobne akcesoria • (szer. x gł. x wys.) min. 140 mm x 100mm x 100 mm. 	szt.	2
32	Rozszywasz	Rozszywasz do wszystkich typów zszywek.	szt.	2
33	Segregator PP A4 z dźwignią; szerokość grzbietu 70-80mm	Segregator PP A4 z dźwignią, z wymienną dwustronną etykietą oraz okutym otworem na palce ułatwiającym wyjmowanie z półki. Dolne krawędzie posiadające metalowe okucia chroniące przed zniszczeniem okładek. Szerokość grzbietu od 70mm do 80mm. Segregatory w dwóch kolorach (czarny i zielony) po 25 sztuk każdego koloru.	szt.	50
34	Spinacz duży 50mm	Spinacz biurowy okrągły – wielkość 50mm (1 opak = 100 szt.).	opak.	10
35	Spinacz mały 28mm	Spinacz biurowy okrągły – wielkość 28mm (1opak = 100szt.).	opak.	10
36	Taśma biurowa 18/20 mm	Taśma biurowa przezroczysta 18 mmx20 mm.	szt.	16



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556-56-02, rdos.warszawa@rdos.gov.pl, warszawa.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



37	Teczka A4	Teczka A4 wykonana z trwałych materiałów, zamykana na rzep lub zamek. Szerokość grzbietu od 50mm do 80mm. Teczki w dwóch kolorach - po 30 szt. na kolor.	szt.	60
38	Wąsy skoroszytowe	Wąsy skoroszytowe do segregatora (1 op=25 sztuk).	opak.	10
39	Zakładki samoprzylepne indeksujące	Zakładki samoprzylepne indeksujące wykonane z folii o wymiarze min. 10mm x 40mm, z możliwością robienia na nich zapisów oraz ich wielokrotnego naklejania, min. 5 kolorów po 20 szt.	opak.	10
40	Zakreślacz	Zakreślacze fluorescencyjne ze ściętą końcówką, szerokość linii pisania od 1 do 5mm; do pisania po wszystkich rodzajach papieru (min. 4 różne kolory). Dopuszcza się zakreślacze w zestawie.	Szt.	12
41	Zszywacz biurowy	Dobrej jakości zszywacz z tworzywa sztucznego (część mechaniczna z metalu) do zszywania jednorazowo minimum do 25 kartek, na zszywki 24/6.	szt.	2
42	Zszywacz do grubych plików	Zszywanie bezproblemowe plików minimum do 70 kartek 80 g/m2, głębokość zszywania do 60 mm, metalowa konstrukcja, stabilna podstawa nierysująca podłoża, na zszywki 23/8 i 23/10.	szt.	1
43	Zszywki 23/10	Zszywki 23/10 opakowanie - 1000 szt.	opak.	10
44	Zszywki 23/8	Zszywki 23/8 opakowanie - 1000 szt.	opak.	10
45	Zszywki zwykłe 24/6	Mocne zszywki zwykłe 24/6 do przeszycia minimum 20 kartek o gramaturze 80 gr/m2 (1 opak = 1000 szt).	opak.	10



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
 ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556-56-02, rdos.warszawa@rdos.gov.pl, warszawa.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
 Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
 Fundusz Spójności



Umowa nr

zawarta w dniu w Warszawie

między:

Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie, Pan Arkadiusz Siembida, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

....., z siedzibą, NIP, REGON

zwaną dalej „Wykonawcą”,

- łącznie dalej zwani: „Stronami”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostarczenie Zamawiającemu przez Wykonawcę materiałów biurowych zgodnych z załącznikiem nr 1 do umowy – zwanych dalej „przedmiotem umowy”.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, kadrowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem terminów oraz z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i wspólnotowego.

§ 2

Termin wykonania

1. Przedmiot umowy będzie zrealizowany do
2. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 dnia od dnia ich zaistnienia, w formie pisemnej, o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę. Jeżeli okoliczności, o których mowa powyżej, uniemożliwią Wykonawcy prawidłowe lub terminowe wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w ciągu 3 dni.
3. Odpowiedzialność za niezrealizowanie przedmiotu umowy w terminie określonym w niniejszej umowie jest wyłączona w przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości nie większej niż **brutto** (słownie:), zwane dalej „Łącznym Wynagrodzeniem”.
2. Wynagrodzenie powyższe obejmuje wszelkie podatki oraz inne opłaty. Wynagrodzenie powyższe wyczerpuje wszelkie należności i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, po zrealizowaniu zleconego przez Zamawiającego zamówienia w terminie 21 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, przy czym podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury jest odbiór zleconego zamówienia, w tym bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego.
4. Podstawą zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego jest odbiór zleconego zamówienia, w tym bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego na zasadach określonych w § 4 umowy oraz prawidłowo wystawiona faktura przez Wykonawcę.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556-56-02, rdos.warszawa@rdos.gov.pl, warszawa.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



5. Za datę zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy, uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

Zasady odbioru

1. Sposób transportu oraz opakowanie produktów w ramach danego zamówienia muszą zapewniać zabezpieczenie przed ich uszkodzeniami.
2. Terminem odbioru danego zamówienia w ramach przedmiotu umowy jest data wpływu poprawnie wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego, wystawionej po podpisaniu przez Strony protokołu odbioru (załącznik nr 2 do umowy) będącego potwierdzeniem prawidłowo wykonanego przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do rozpatrzenia i ewentualnego uwzględnienia zgłoszonych uwag lub zastrzeżeń ze strony Zamawiającego.

§ 5

Współpraca Wykonawcy z Zamawiającym

1. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy.
2. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy.
3. Osobami uprawnionymi do bieżącej współpracy przy wykonywaniu umowy są:
 - 1) po stronie Wykonawcy:, tel.....;
 - 2) po stronie Zamawiającego: Marcin Lesisz, tel.:22 556 56 58
4. Zmiana osób określonych w ust. 3 nie pociąga za sobą konieczności zmiany umowy. W przypadku takiej zmiany każda ze Stron informuje drugą Stronę, na piśmie, o nowej osobie upoważnionej do bieżącej współpracy przy wykonywaniu umowy.

§ 6

Kary umowne

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiającemu przysługuje prawo do:
 - a. odstąpienia od umowy i naliczenia kary umownej w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust.1 albo;
 - b. naliczenia kary umownej w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust.1.
2. W razie wystąpienia zwłoki w realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust.1 za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kary umownej, jej kwota będzie potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach ogólnych.
5. Do odbioru prac upoważniony jest Naczelnik Wydziału Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000, RDOŚ lub osoba go zastępująca oraz pracownik przez niego wskazany lub osobę go zastępującą.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w umowie, przy czym zmiana umowy może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności i za obopólną zgodą Stron.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w szczególności w następujących przypadkach:
 - a) zmiany terminu wykonania umowy o którym mowa w § 2 ust 1 umowy,
 - b) w przypadku gdy zaproponowane w ofercie cenowej materiały nie będą dostępne na rynku w czasie wykonania umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczenia materiałów o parametrach nie gorszych niż określone w opisie przedmiotu zamówienia.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556-56-02, rdos.warszawa@rdos.gov.pl, warszawa.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



GENERALNA
DYREKCJA
OCHRONY
ŚRODOWISKA



REGIONALNA
DYREKCJA
OCHRONY
ŚRODOWISKA
W WARSZAWIE

Unia Europejska
Fundusz Spójności



4. Strony zgodnie potwierdzają, iż Zamawiający jest uprawniony do dokonania cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy, zaś Wykonawca nie jest uprawniony do cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) wzór protokołu odbioru.
7. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach: 3 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556-56-02, rdos.warszawa@rdos.gov.pl, warszawa.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



PROTOKÓŁ ODBIORU nr...
do umowy nr..... z dnia.....

I. W dniur. w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie dokonano odbioru / ponownego odbioru* następujących prac:

.....
.....

Komisja w składzie:

1. – Przewodniczący,
2. – Przedstawiciel RDOŚ,
3. – Przedstawiciel RDOŚ,

potwierdza że Wykonawca przekazał przedmiot umowy w dniu

II. Opis zakresu wykonanych prac i przekazanych materiałów obejmujących przedmiot umowy:

.....
.....

Komisja dokonała w dniu/dniach oceny przekazanego przedmiotu umowy pod względem poprawności i kompletności.

III. Komisja oświadcza, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z postanowieniami i nie wnosi żadnych uwag.*

lub:

Komisja oświadcza, że stwierdziła braki i uchybienia w przekazanym przedmiocie umowy. Wykaz braków i uchybień został wymieniony w załączniku nr 1 do protokołu. Wyznacza się Wykonawcy dodatkowy termin (*np. 14 dni od otrzymania protokołu odbioru prac z usterkami*) na usunięcie wskazanych w protokole odbioru braków i uchybień. W przypadku stwierdzenia kolejnych braków i uchybień Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy.*

Podpisy Komisji:

1..... 2..... 3.....

Na tym odbiór zakończono.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

Ze strony Wykonawcy protokół odebrał

.....
(data i podpis)

* *niepotrzebne skreślić*



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556-56-02, rdos.warszawa@rdos.gov.pl, warszawa.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności

