

zawarta w dniu 29.01.2016r. pomiędzy:

Powiat Pułtusk reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Pułtusk

z siedzibą: ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk

NIP 568-16-18-062

REGON 130377729

reprezentowanym przez:

Jana Zalewskiego – Starostę Pułtuskiego,

Beate Józwiak – Wicestarostę

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

Panem: Markiem Baranowskim prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „Marek Baranowski
Mazowieckie Centrum Artykułów Biurowych MARCOL”

z siedzibą: ul. Pułtusk a 63, 07-200 Wyszków

NIP 762-101-35-11

REGON 550041415

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164).

§ 1

Wykonawca zobowiązuje się wykonać dostawę polegającą na sukcesywnym dostarczaniu do siedziby Starostwa Powiatowego w Pułtusk ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk materiałów biurowych i eksploatacyjnych zgodnie ze swoją *Ofertą* z dnia 18.01.2016r.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Zamawiającemu materiałów biurowych w 2016 roku do czasu wyczerpania wartości umowy jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2016r.

2. Zamawiający każdorazowo będzie składał, według potrzeb, pisemną specyfikację zamówienia, która będzie szczegółowo określała asortyment, rodzaj oraz ilość przedmiotu zamówienia (realizacja zamówienia w częściach).

3. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów, określonych w specyfikacji zamówienia w terminie 3 dni od daty złożenia przez Zamawiającego zamówienia.

4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na koszt własny (własnym transportem) materiały będące przedmiotem zamówienia do siedziby Zamawiającego.

5. Zamawiający zobowiązany jest odebrać od Wykonawcy dostarczone materiały zgodnie z fakturą dostawy.

6. Strony ustalają, że podane ilości asortymentu są wielkościami szacunkowymi i w rzeczywistości mogą ulec zmianie, a ogółem wartość zakupionych materiałów biurowych i eksploatacyjnych nie przekroczy kwoty o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania zamówień na większe bądź mniejsze ilości niż wyspecyfikowane w przedmiocie zamówienia wg cen określonych w ofercie. W związku z powyższym Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu zakupu mniejszej ilości asortymentu.

7. Ceny jednostkowe określone w ofercie nie ulegają zmianie.

8. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych tonerów i ich unieszkodliwienia zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz.U. z 2013r. poz. 21, ze zm.).

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania z należytą starannością i w ustalonym terminie, czynności związanych z dostawą stanowiącą przedmiot zamówienia..

2. Za szkody powstałe w czasie realizacji przedmiotu umowy na majątku Zamawiającego odpowiada Wykonawca.

3. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest:

Paweł Knochowski.

4. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest:

Agnieszka Wądołna, Jolanta Karpińska.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązany jest sprawdzić dostarczone materiały biurowe pod względem ilościowo – jakościowym.

2. W przypadku stwierdzenia, że ilość dostarczonych materiałów biurowych nie jest zgodna z dowodem dostawy – fakturą oraz widoczne są wady i uszkodzenia, Zamawiający odmawia jego odbioru, zwracając fakturę bez realizacji.

3. Wykonawca udziela gwarancji jakości na materiały eksploatacyjne, o których mowa w załączniku do formularza cenowego pozycja od nr 163 do nr 246.

4. Okres gwarancji na materiały eksploatacyjne, o których mowa w ust. 3 jest równy okresowi gwarancji udzielanej przez producenta, z zastrzeżeniem że okres ten nie może być krótszy niż 6 miesiące od daty dostarczenia towaru.

5. W przypadku stwierdzenia wady materiału, Zamawiającemu przysługuje prawo do składania reklamacji.

6. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany materiału na wolny od wad w ramach reklamacji, nie później niż w terminie 3 dni od zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego.

7. Wymiany materiału na wolny od wad Wykonawca dokona bez dodatkowej zapłaty.

8. W okresie trwania gwarancji, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia urządzeń technicznych, w których zastosowano materiały eksploatacyjne Wykonawcy, wynikłe z nie spełnienia przez materiały wymagań jakościowych. Podstawą roszczeń Zamawiającego z tytułu gwarancji jest wówczas pisemna ekspertyza serwisu autoryzowanego producenta danego urządzenia. W razie stwierdzenia uszkodzenia urządzenia z winy materiału eksploatacyjnego, Wykonawca ponosi koszty powstania ekspertyzy oraz naprawy urządzenia przez autoryzowany serwis lub we własnym zakresie, jeśli Zamawiający wyrazi na to zgodę.

§ 5

1. Wartość ogółem przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty:

netto 108.524,57 zł (*słownie: sto osiem tysięcy pięćset dwadzieścia cztery złote 57/100*),

VAT 24.960,65 zł (*słownie: dwadzieścia cztery tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych 65/100*),

brutto 133.485,22 zł (*słownie: sto trzydzieści trzy tysiące czterysta osiemdziesiąt pięć złotych 22/100*).

2. Zapłata nastąpi po każdorazowym wykonaniu przedmiotu umowy, na podstawie faktury VAT w terminie 30 dni od jej doręczenia przez Wykonawcę, na konto wskazane na fakturze. Za datę płatności strony uznają dzień wysłania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

1) w wysokości 10 % wartości umowy, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,

2) w wysokości 2% wartości umownej towaru nie dostarczonego w terminie, za każdy dzień opóźnienia (dotyczy również towarów dostarczanych w ramach reklamacji).

2. Postanowienia ust. 1 nie wykluczają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.

3. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania warunków niniejszej umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym Wykonawca w takiej

sytuacji zapłaci karę umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto.

§ 7

Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące w danym zakresie.

§ 9

1. Ewentualne spory mogące wyniknąć w toku realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do powiadamiania Zamawiającego w terminie 14 dni o każdej zmianie adresu, nazwy firmy oraz wszelkich zmianach związanych z jego statusem prawnym.
3. Zamawiający zastrzega sobie, że pisma kierowane do Wykonawcy na ostatni mu adres uważa się za skutecznie doręczone z dniem powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru pisma, albo zwrotu przez pocztę z adnotacją o nieskuteczności doręczenia.

§ 10

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.
2. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Integralną częścią umowy stanowi *Oferta Wykonawcy*.

STAROSTA WICESTAROSTA

Jan Załewski
ZAMAWIAJĄCY

Beata Józwiak

WYKONAWCA

ZARZĄD POWIATU
W PUŁTUSKU
ul. Białowiejska 5
06-100 Pułtusk
tel. /0-23/ 692 12 66, fax 692 52 77

MAZOWIECKIE CENTRUM
ART. BIUROWYCH **MARGOL**
07-200 Wyszaków, ul. Pułtуска 63/65
tel./fax 29 742 33 64, 693 133 557
NIP: 762-101-35-11 REGON: 550041415

Skarbnik Powiatu:

SKARBNIK POWIATU
mgr Krystyna Kocpniak

RADCA PRAWNY

Bogusław Spkalski
/OLIC/468/

Dyrektor
działu Organizacji i Nadzoru

mgr Małgorzata ... nicka

4102 54210
45019 54210
45022 54210

Beata Józwiak