

UMOWA Nr 117/2012

zawarta w dniu 18 grudnia 2012r. pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Pułtusk

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

NIP 568-14-17-174

REGON 130379970

reprezentowanym przez:

p. Edwarda Marka Wroniewskiego – Starostę Pułtuskiego

przy kontrasygnacie **Skarbnika Powiatu p. Krystyny Rzepnickiej**

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

p. Michałem Janczakiem prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą: **"MEGA OFFICE" Michał Janczak**

z siedzibą: **ul. Białowiejska 76, 06-100 Pułtusk**

wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem wniosku 001667054/2012, wprowadzonym przez Urząd Miejski w Pułtusk,

NIP 568-148-29-29

REGON 146427225

zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,

w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwot na podstawie art. 11 ust. 8 i przeprowadzonego na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm.).

§ 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 **11.12.2012r.**

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Zamawiającemu materiałów biurowych w okresie od dnia 1 stycznia 2013 r. do czasu wyczerpania wartości umowy jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2013 r.

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 z tym, że wartość zakupionego asortymentu nie przekroczy kwoty o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy. Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu zakupu mniejszej ilości asortymentu. Z uwagi na fakt, iż Zamawiający nie jest w stanie określić dokładnego zapotrzebowania na poszczególne artykuły biurowe, Zamawiający w trakcie składania zamówienia zastrzega sobie prawo do składania zamówień na większe bądź mniejsze ilości niż wyspecyfikowane w przedmiocie zamówienia. W związku z powyższym Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu zakupu mniejszej ilości asortymentu.

7. W trakcie realizacji umowy ceny określone przez Wykonawcę w formularzu cenowym są stałe w okresie obowiązywania niniejszej umowy oraz umowy za zamówienia uzupełniające wynikające z art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8. Wykonawcy zobowiązany jest do odbioru zużytych tonerów i ich unieszkodliwienia zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. z 2010 r. Nr 185, poz.1243, 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:
Michał Janczak – właściciel
5. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest:
Jolanta Karpińska, Agnieszka Wądołna.

§ 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 oraz widoczne są wady i uszkodzenia, Zamawiający odmawia jego odbioru.
3. Wykonawca udziela gwarancji jakości na materiały eksploatacyjne, o których mowa w załączniku do formularza cenowego pozycja od **nr 127 do nr 201**.
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 wynikłe z nie spełnienia przez materiały wymagań jakościowych. Podstawą gwarancji jest wówczas pisemna ekspertyza serwisu autoryzowanego przez 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 **106.016,32 zł** (słownie: *sto sześć tysięcy szesnaście złotych 32/100*),
VAT **24.383,75 zł** (słownie: *dwadzieścia cztery tysiące trzysta osiemdziesiąt trzy złote 75/100*),
brutto **130.400,07 zł** (słownie: *sto trzydzieści tysięcy czterysta złotych 07/100*).
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

Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:

- 1) zmiany terminu wykonania dostawy, której konieczność zaistniała wskutek okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, o czas wynikający z tych okoliczności,
- 2) zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem,
- 3) ceny, w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT mającej wpływ na cenę,
- 4) zmiany wartości przedmiotowej umowy, wynikającej z okoliczności określonych w pkt. 2)-3), o zakres tych zmian.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w wysokości 10 % wartości umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - 2) w wysokości 2% wartości umownej towaru nie dostarczonego w terminie, za każdy dzień zwłoki (dotyczy również towarów dostarczanych w ramach reklamacji).
2. Postanowienia ust. 1 nie wykluczają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy

Nr sprawy: OR. 272.6.2012

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.

§ 8

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

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące w danym zakresie.

§ 10

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 znany mu adres uważa się za skutecznie doręczone z dniem powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru pisma, albo zwrotu przez pocztę z adnotacją o nieskuteczności doręczenia.

§ 11

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 część umowy stanowi *Oferta Wykonawcy*.

STAROSTA

Edward Marek Wróblewski
ZAMAWIAJĄCY

**STAROSTWO POWIATOWE
W PUŁTUSKU**
ul. Białowiejska 5
06-100 PUŁTUSK
tel./0-23/ 692 12 66, fax 692 52 77

MEGA OFFICE

Michał Janczak
06-106 PUŁTUSK, ul. Białowiejska 76
NIP 568-148-29-29

Skarbnik Powiatu:

? *wprowadzenie Skarbnika*
DYREKTOR
WYDZIAŁU FINANSÓW
Główny Kierownik Starostwa Powiatowego
mgr inż. Ewa Karpowicz

"Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych w 2013 roku"