

UMOWA DOSTAWY NR 9/2007

zawarta w dniu 25 stycznia 2007 r. pomiędzy Starostwem Powiatowym w Pułtusk
z siedzibą 06-100 Pułtusk, ul. Białowiejska 5
reprezentowanym przez:

1. Tadeusza Nalewajka - Starostę Pułtuskiego
zwanym w treści umowy " Zamawiającym "

a

Firmą "BEST – OFFICE" J. Jakubiak, A. Dąbrowski, B. Jakubiak S.J.
z siedzibą 07-410 Ostrołęka, ul. Kopernika 6
działającą na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego Nr 0000079955
według stanu na dzień 07.12.2006 r. wydanego przez Oddział Centralnej Informacji
KRS w Ostrołęce
reprezentowaną przez:

1. Jarosława Jakubiaka – Właściciel
zwaną w treści umowy „ Wykonawcą”

W wyniku przetargu nieograniczonego przeprowadzonego na podstawie
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. DzU z 2006 r.
Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) strony zawarły umowę następującej treści:

§1.

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Zamawiającemu materiałów
biurowych w okresie od dnia 25 stycznia 2007 r. do czasu wyczerpania
wartości umowy jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2007 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), w tym, że
zamówienia na materiały papiernicze do sprzętu drukarskiego i urządzeń
kserograficznych będzie składane odrębnie.

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. W przypadku wystąpienia okoliczności, których Zamawiający nie mógł wcześniej przewidzieć dopuszcza się możliwość dostawy materiałów biurowych nie objętych niniejszym postępowaniem bez prawa Wykonawcy do dodatkowego wynagrodzenia.
7. Formularz ofertowy stanowi integralną część niniejszej umowy oraz określa wartość umowną zamówienia tj. wartość netto **99.274,17 zł** (*słownie: dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy dwieście siedemdziesiąt cztery złote 17/100*) wartość VAT **21.840,32 zł** (*słownie: dwadzieścia jeden tysięcy osiemset czterdzieści złotych 32/100*) wartość brutto **121.114,49 zł** (*słownie: sto dwadzieścia jeden tysięcy sto czternaście złotych 49/100*) z uwzględnieniem warunku określonego w ust. 6.
8. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§2.

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.

1. Wykonawca zobowiązuje się wystawiać faktury przy każdej dostawie, odrębnie z tytułu zakupu materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych oraz z tytułu zakupu pozostałych materiałów biurowych.
2. W trakcie realizacji umowy ceny określone przez Wykonawcę w formularzu ofertowym są stałe w okresie obowiązywania niniejszej umowy.

§4.

Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty za dostarczone materiały biurowe przelewem na konto Wykonawcy w terminie 30 dni od daty wystawienia faktury.

§5.

Strony ustalają następujące kary umowne:

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w wysokości 2% wartości umownej towaru, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - b) w wysokości 2% wartości umownej towaru nie dostarczonego w terminie, z każdy dzień zwłoki.
2. W razie nieodebrania od Wykonawcy zamówionych materiałów Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kary umowne:
 - a) w wysokości 2% zamówionego i nieodebranego towaru,
 - b) w wysokości 2% gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu nieuzasadnionych okoliczności, za które nie odpowiada Wykonawca,
3. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

§6.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8.

Ewentualne spory mogące wynikać z realizacji postanowień niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§9.

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egz. otrzymuje Wykonawca i dwa egz. Zamawiający.

ZAMAWIAJĄCY

Starosta Pułtuski
/-/
Tadeusz Nalewajk

WYKONAWCA

Jarosław Jakubiak
/-/