

Umowa/2011

zawarta w dniu 3.01.2011r. w Pułtusku pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Pułtusku z siedzibą ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk,
NIP: 568-14-17-174
reprezentowanym przez:

- Edwarda Marka Wroniewskiego - Starostę Pułtuskiego

przy kontrasygnacie:

- Krystyny Rzepnickiej - Skarbnika Powiatu

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

BEST PARTNER OFFICE Jacek Kisieliński z siedzibą ul. Kaden-Bandrowskiego 9/65,
01-494 Warszawa, wpis do działalności gospodarczej pod numerem 458327,
będącym płatnikiem podatku VAT o numerze NIP: 527-155-11-57,
REGON: 141185651
reprezentowanym przez:

- Jacka Kisielińskiego - Właściciela

zwanym dalej **Wykonawcą**.

Strony ustalają co następuje:

§1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania pracę o charakterze usługowym:
przeгляд, konserwacja oraz naprawa kserokopiarek Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis kserokopiarek stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca na świadczone przez siebie usługi udziela gwarancji na okres 3 miesięcy oraz na dostarczone części zgodnie z gwarancją producenta.

§2

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania wszystkich czynności związanych z przeglądem, konserwacją i naprawą kserokopiarek.

Jeżeli Wykonawca stwierdzi konieczność wymiany niesprawnych lub zużytych części eksploatacyjnych, które nie podlegają wymianie w ramach obowiązującej gwarancji, zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie kosztorysu zakupu wyłącznie fabrycznie nowych części w celu zatwierdzenia przez Zamawiającego.

Wykonawca będzie dokonywał przeglądów, konserwacji i napraw kserokopiarek przy użyciu własnych, dostarczonych przez siebie narzędzi i części.

Właściciel
Jacek Kisieliński

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich części naprawczych oraz do wykonania wszystkich czynności zapewniających prawidłową pracę, działanie kserokopiarek.

§3

1. Wykonawca zobowiązał się do przejęcia obowiązujących gwarancji na kserokopiarki będące w posiadaniu Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania konserwacji kserokopiarki:
 - a. kserokopiarki w okresie gwarancji co 4 miesiące,
 - b. kserokopiarki po okresie gwarancyjnym co 4 miesiące, lub gdy jest to potrzebne do zapewnienia prawidłowego działania kserokopiarki.
3. Przegląd i konserwacja kserokopiarki powinna być wykonana w terminie do 3 dni od dnia otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego /telefonicznie, fax-em lub pocztą elektroniczną/ o niewłaściwym działaniu kserokopiarki.
Wykonawca niezależnie zobowiązany jest do dokonywania przeglądów kserokopiarek określonych w pkt 2 bez uprzedniego wezwania ze strony Zamawiającego w terminie 7 dni w przypadku zaistnienia zdarzeń, z którymi producent danej kserokopiarki wiąże obowiązek wykonania konserwacji.
4. Wykonawca, po otrzymaniu zgłoszenia od Zamawiającego / telefonicznie, fax-em lub pocztą elektroniczną/ zobowiązany jest do naprawy wadliwie działającej kserokopiarki:
 - a. w terminie do 48 godzin, gdy rodzaj wady uniemożliwia pracę kserokopiarki;
 - b. w terminie 72 godzin, gdy rodzaj wady wpływa na pogorszenie jakości pracy kserokopiarki.
5. W przypadku, gdy przewidziany czas naprawy kserokopiarki będzie dłuższy niż terminy wskazane w pkt 4, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na czas naprawy nieodpłatnie do użytkowania zastępczą kserokopiarke o nie gorszych właściwościach i parametrach. Przekazanie i zwrot kserokopiarki nastąpi protokolarnie.
6. W przypadku dostarczenia zastępczej kserokopiarki przed upływem terminów wskazanych w pkt 4, Zamawiający nie będzie naliczał kar umownych z tytułu nieterminowego wykonania naprawy.
7. Każdy przegląd, konserwacja lub naprawa kserokopiarek musi być odnotowana przez pracownika Wykonawcy w karcie serwisowej danej kserokopiarki ze wskazaniem stanu licznika.

§4

1. Wykonawca z tytułu wykonania czynności wskazanych w §3 umowy przysługuje wynagrodzenie ustalone dla każdej kserokopiarki jako iloczyn wykonanych przez Wykonawcę usług jak niżej:
 - a. z tytułu przeglądu i konserwacji jednej kserokopiarki w okresie gwarancji co 4 miesiące: 140 zł netto (słownie: sto czterdzieści złotych 00/100) + 23% VAT 32,20 zł (słownie: trzydzieści dwa złotych 20/100) co stanowi **172,20 zł brutto** (słownie: sto siedemdziesiąt dwa złotych 20/100)

Właściciel
Jacek Kisieliński

- b. z tytułu przeglądu i konserwacji jednej kserokopiarki po okresie gwarancyjnym co 4 miesiące: 140 zł netto (słownie: sto czterdzieści złotych 00/100) + 23% VAT 32,20 zł (słownie: trzydzieści dwa złotych 20/100) co stanowi **172,20 zł brutto** (słownie: sto siedemdziesiąt dwa złotych 20/100)
- c. z tytułu dokonania czynności naprawy jednej kserokopiarki: 100 zł netto (słownie: sto złotych 00/100) + 23% VAT 23,00 zł (słownie: dwadzieścia trzy złotych 00/100) co stanowi **123,00 zł brutto** (słownie: sto dwadzieścia trzy złotych 00/100)
- d. przyjazd do usług przeglądów, konserwacji oraz naprawy jest bezpłatny.
2. Dodatkowo Zamawiający ponosić będzie koszty związane z zakupem części niezbędnych do naprawy kserokopiarek, które nie podlegają wymianie w ramach gwarancji.
 3. Należne Wykonawcy wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
 4. Dopuszcza się możliwość wystawienia zbiorczej faktury obejmującej wszystkie serwisowane kserokopiarki.
 5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur bez podpisu osoby upoważnionej do otrzymywania faktur.

§5

1. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia uprawnia Zamawiającego do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym.
2. Za nieterminowe wykonanie zamówienia Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki.

§6

1. Umowa jest zawarta na czas określony od **3.01.2011r.** do **31.12.2011r.** i obowiązuje strony od dnia podpisania.
2. Wypowiedzenie umowy może nastąpić w postaci pisemnej z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§7

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy Strony będą rozstrzygać ugodowo.
3. W wypadku nie dojścia do ugody, Strony poddadzą sprawę rozstrzygnięciu przez właściwy miejscowo dla Wykonawcy sąd powszechny.
4. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca

BEST PARTNER OFFICE
01-494 Warszawa
ul. Kaden-Bandrowskiego 9 lok. 65
tel. 22 620-30-12 • fax. 22 620-30-18
NIP 527-155-11-57 REGON 141185051

Właściciel
Jacek Kisielński

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

Zamawiający

STAROSTA

Edward Marek Wroniewski

KARBNIK POWIATU
mgr Krystyna Rzepnicka

RADCA PRAWNY
Bogusław Kozłowski
101/C 4681

Załącznik nr 1
do umowy nr4...../2011
z dnia 3.01.2011r.

Lp.	Firma	Model	Nr fabryczny	Data uruchomienia	Gwarancja	Stan licznika	Uwagi
1.	Kyocera	KM-1635	PAE7879150	15.02.2008r.	36 m-cy 150.000kopii	8.12.2010r. 38200	WZK
2.	Kyocera	KM-1635	E7875950	09.11.2007r.	wygasła	8.12.2010r. 36700	WBA
3.	Kyocera	KM-1635	E7875941	09.11.2007r.	wygasła	8.12.2010r. 49515	EZK
4.	Kyocera	KM-1635	E7875951	09.11.2007r.	wygasła	8.12.2010r.. 23002	WRP
5.	Kyocera	KM-1635	PAE6625083	14.03.2007r.	wygasła	8.12.2010r. 189360	GGN /B/
6.	Kyocera	KM-1635	E6629326	11.10.2006r.	wygasła	8.12.2010r.. 47106	RLO
7.	Kyocera	FS-1118MFD	XLK6751261	02.10.2006r.	wygasła	8.12.2010r. 35132	OR /BR/
8.	Kyocera	KM-1620	H3122538	30.05.2005r.	wygasła	8.12.2010r. 136721	FN
9.	Kyocera	KM-1620	H3122505	30.05.2005r.	wygasła	8.12.2010r. 314543	KD
10.	Kyocera	KM-4035	AJL3039699	6.07.2010r.	36 m-cy 400.000 kopii	8.12.2010r. 63601	OR
11.	UTAX	CDC 1725 MFP	QEQ0406246	8.12.2010r.	36 m-cy 300.000 kopii	8.12.2010r. 0	GGN (E)
12.	Kyocera	KM-2030	37141066	04.06.2004r.	wygasła	8.12.2010r. 473900	-

BEST PARTNER OFFICE

01-494 Warszawa
ul. Kaden-Bandrowskiego 9 lok. 65
tel. 22 620-30-12 • fax. 22 620-30-18
NIP 527-155-11-57 REGON 141185C51
(1)

Właściciel
Jacek Kisielński

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