

Umowa Nr 12/2018

zawarta w dniu 22 stycznia 2018 r. pomiędzy:

Powiatem Pułuskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułusku z siedzibą: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułusk, NIP: 568-16-18-062, REGON 130377729, reprezentowanym przez:

1. Jana Zalewskiego – Starostę Pułuskiego,
 2. Beatę Józwiak – Wicestarostę,
- zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

Panem Markiem Baranowskim prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą Mazowieckie Centrum Artykułów Biurowych „MARCOL” Marek Baranowski z siedzibą: ul. Pułuska 63/65, 07-200 Wyszaków, NIP: 762-101-35-11, REGON 550041415, zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.).

§ 1.

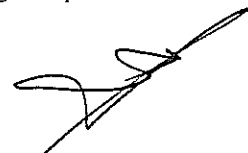
Wykonawca zobowiązuje się wykonać dostawę polegającą na *sukcesywnym dostarczaniu materiałów biurowych i eksploatacyjnych do Starostwa Powiatowego w Pułusku w 2018 roku*, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułusk zgodnie ze swoją *Ofertą* z dnia 19.01.2018 r.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Zamawiającemu materiałów biurowych w 2018 roku do czasu wyczerpania wartości umowy, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2018 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 zamówienia przez Zamawiającego.
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 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2018 r. poz. 21, z późn. zm.).

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania z należytą starannością i w ustalonym terminie, czynności związanych z dostawą przedmiotu 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: Monika Ponichtera.
4. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest: Joanna Majewska.

§ 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 – formularz cenowy – pozycja od nr 179 do nr 264.
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 miesięcy 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	122 106,97 zł	<i>(słownie: sto dwadzieścia dwa tysiące sto sześć złotych 97/100),</i>
VAT	28 084,60 zł	<i>(słownie: dwadzieścia osiem tysięcy osiemdziesiąt cztery złote 60/100),</i>
brutto	150 191,57 zł	<i>(słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy sto dziewięćdziesiąt jeden złotych 57/100).</i>
2. Zamawiający dopuszcza częściowe fakturowanie z tytułu każdorazowej dostawy. Zapłata nastąpi po potwierdzeniu otrzymania dostawy 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 mogą 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.

§ 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 część umowy stanowi *Oferta Wykonawcy*.

Zamawiający

STAROSTA WICESTAROSTA

Jan Krawski

Beata Jęzwiak

ZARZĄD POWIATU
W PULTUSKU

ul. Marii Skłodowskiej - Curie 11
06-100 Pultusk
Tel. 23 306 71 01

Wykonawca

MAZOWIECKIE CENTRUM
ART. BIUROWYCH

Marek Baranowski
07-200 Wyszaków, ul. Pułuska 63/65
tel./fax 29 742 33 64, 693 133 557
NIP: 762-101-35-11 REGON: 550041415

MARCOL

2 upoważnienie Skarbu'ker

WYDZIAŁ FINANSÓW
Główny Księgowy Starostwa Powiatowego

mgr Ewa Karpowicz