

OR 2110-1-41/09

Umowa 52/2009

zawarta w dniu 1.06.2009r. w Pułtusk pomiędzy:

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

reprezentowanym przez:

1. Andrzeja Doleckiego - Starostę Pułtuskiego

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:

1. 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.

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

Właściciel
Jacek Kisieliński

§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 kserokopiarę 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: 120 zł netto (słownie: sto dwadzieścia złotych 00/100) + 22% VAT 26,40 zł (słownie: dwadzieścia sześć złotych 40/100) co stanowi **146,40 zł brutto** (słownie: sto czterdzieści sześć złotych 40/100)
 - b. z tytułu przeglądu i konserwacji jednej kserokopiarki po okresie gwarancyjnym co 4 miesiące: 120 zł netto (słownie: sto dwadzieścia złotych 00/100) + 22% VAT 26,40 zł (słownie: dwadzieścia sześć złotych 40/100) co stanowi **146,40 zł brutto** (słownie: sto czterdzieści sześć złotych 40/100)
 - c. z tytułu dokonania dokonanie czynności naprawy jednej kserokopiarki: 80 zł netto (słownie: sto dwadzieścia złotych 00/100) + 22% VAT 17,60 zł (słownie: siedemnaście złotych 60/100) co stanowi **97,60 zł brutto** (słownie: dziewięćdziesiąt siedem złotych 60/100)

Właściciel
Jacek Kisielewski

- 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 obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki.

§6

1. Umowa jest zawarta na czas określony od **1.06.2009r.** do **31.05.2010r.** 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

Właściciel
Jacek Kisieliński

BEST PARTNER OFFICE
01-494 Warszawa
ul. Kaden-Bandrowskiego 9 lok. 65
tel. 022 620-30-12 • fax. 022 620-30-18
NIP 527-155-11-57 REGON 141185651

(1)

Zamawiający

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

SKARBNIK POWIATU
mgr Krystyna Rzepnicka

RADCA PRAWNY
Bogusław Sokalski
IOL/C/468/

*Załącznik nr 1
do umowy nr 52/2009
z dnia 1.06.2009r.*

Lp.	Firma	Model	Nr fabryczny	Data uruchomienia	Gwarancja	Stan licznika	Uwagi
1.	Kyocera	KM-1635	PAE7879150	15.02.2008r.	36 m-cy 150.000kopii	06.05.2009r. 15.875szt.	WZK
2.	Kyocera	KM-1635	E7875950	09.11.2007r.	36 m-cy 150.000kopii	06.05.2009r. 19.492szt.	WBA
3.	Kyocera	KM-1635	E7875941	09.11.2007r.	36 m-cy 150.000kopii	06.05.2009r. 26.766szt.	EZK
4.	Kyocera	KM-1635	E7875951	09.11.2007r.	36 m-cy 150.000kopii	06.05.2009r. 6.386szt.	WRP
5.	Kyocera	KM-1635	PAE6625083	14.03.2007r.	36 m-cy 150.000kopii	26.03.2009r. 110.318szt.	GGN /B/
6.	Kyocera	KM-1635	E6629326	11.10.2006r.	36 m-cy	06.05.2009r. 33.772szt.	RLO
7.	Kyocera	FS-1118MFD	XLK6751261	02.10.2006r.	wygasła	05.11.2008r. 19.303szt.	OR /BR/
8.	Kyocera	KM-1620	H3122538	30.05.2005r.	wygasła	15.11.2008r. 88.842szt.	FN
9.	Kyocera	KM-1620	H3122505	30.05.2005r.	wygasła	06.05.2009r. 222.225szt	KD
10.	Kyocera	KM-2030	37141066	04.06.2004r.	wygasła	26.03.2009r. 356.240szt.	GGN /E/
11.	Panasonic	FP-7824	LBG25C00132	02.2003r.	wygasła	10.02.2009r. 496.600szt.	OR

BEST PARTNER OFFICE
01-494 Warszawa
ul. Kaden-Bandrowskiego 9 lok. 65
tel. 022 620-30-12 • fax. 022 620-30-18
NIP 527-155-11-57 REGON 141185651
(11)

Właściciel
Jacek Kisieliński