

OR. 3421- 16/09

PROJEKT UMOWY NR/2009

zawarta w dniu 2009 r. pomiędzy Starostwem Powiatowym w Pułtusk
z siedzibą 06-100 Pułtusk, ul. Białowiejska 5
reprezentowanym przez:

1. Andrzeja Doleckiego - Starostę Pułtuskiego
zwanym w treści umowy " Zamawiającym "

a

Firmą
z siedzibą
działającą na podstawie Nr wydanego przez
reprezentowaną przez:

1.
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 2007 r.
Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) strony zawarły umowę następującej treści:

§1.

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Zamawiającemu materiałów biurowych w okresie od dnia 2010 r. do czasu wyczerpania wartości umowy jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2010 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 oraz tonery i tusze do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych oraz akcesoria komputerowe będzie składane odrębnie.

3. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów, określonych w specyfikacji zamówienia w terminie 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. Formularz ofertowy stanowi integralną część niniejszej umowy oraz określa wartość umowną zamówienia tj. wartość netto zł (słownie:)
wartość VAT zł (słownie:) wartość brutto zł (słownie:)
.....) z uwzględnieniem warunku określonego w ust. 6.
7. 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.
8. 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. Wykonawca udziela gwarancji jakości na materiały eksploatacyjne, o których mowa w załączniku do formularza ofertowego pozycja od nr 113 do nr 155.
4. Okres gwarancji na materiały eksploatacyjne, o których mowa w ust. 3 wynosi 12 miesięcy od daty wydania 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.

§3.

1. Wykonawca zobowiązuje się wystawiać faktury przy każdej dostawie, odrębnie z tytułu zakupu:
 - materiałów papierniczych,
 - tonerów i tuszów do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych oraz akcesoriów komputerowych,
 - pozostałych materiałów biurowych.
2. W trakcie realizacji umowy ceny określone przez Wykonawcę w formularzu ofertowym są stałe w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
3. Wykonawcy zobowiązany jest do odbioru zużytych tonerów i ich unieszkodliwienia zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (j.t. DzU z 2007 r. Nr 39, poz. 251 z późn. zm.).

§4.

Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty za dostarczone materiały biurowe przelewem na konto Wykonawcy w terminiedni 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 nie uzasadnionych 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.

Akceptuję wzór umowy*

.....
pieczęć i podpis Wykonawcy

* Należy parafować każdą stronę wzoru umowy i dołączyć do oferty