

UMOWA

zawarta w dniu 04.07.2012r. w Kielcach pomiędzy:

Powiatem Kieleckim – Starostwem Powiatowym w Kielcach z siedzibą przy Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

Zdzisława Wrzałkę - Starostę Kieleckiego

Zenona Janusa – Wicestarostę

a

Biuro Market Leszek Kulina Spółka Jawna z siedzibą ul. Zagórska 118, 25-346 Kielce wpisany do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000063660, REGON 290028960, NIP 657-00-83-121, reprezentowanym przez: Panią **Izabelę Kulina**

zwanym dalej **Wykonawcą**

W wyniku wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kielcach, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kielcach wraz z ich rozładunkiem przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego. Ilości poszczególnych rodzajów materiałów biurowych wyszczególnionych w załączniku nr 1 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia uzależnione będą od bieżących potrzeb Zamawiającego.
2. Zamawiający w okresie trwania umowy zastrzega sobie prawo zmian ilościowych poszczególnych materiałów biurowych w ramach całego wyspecyfikowanego asortymentu. Planowana wielkość może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego, przy czym +/- nie może przekroczyć 20% wartości umowy.
3. Wykonawca zapewnia, że przedmiot umowy jest wysokiej jakości, fabrycznie nowy, kompletny i posiada wymagane prawem atesty i certyfikaty.
4. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy jest zgodny ze złożoną przez niego ofertą, sporządzoną na podstawie wymagań Zamawiającego określonych w SIWZ.
5. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje bazą do wykonania przedmiotu umowy oraz, że przedmiot umowy wykonany zostanie z zachowaniem należytej staranności.

6. Integralną częścią umowy jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z załącznikami oraz oferta.

§2

1. Materiały biurowe dostarczane będą sukcesywnie Zamawiającemu począwszy od dnia 04.06.2012r. przez okres 12 miesięcy.
2. Dostawa materiałów biurowych następuje na podstawie złożonego jednostkowego pisemnego zamówienia przez Zamawiającego w ilościach i miejscu wskazanym na zamówieniu.
3. Dopuszcza się możliwość składnia zamówienia drogą telefoniczną lub faksem. Wykonawca wskazuje numer telefonu 41/343-02-32 oraz numer faksu 41/343-02-35, za pośrednictwem którego będzie dokonywane zamówienie oraz zapewni dostępność urządzeń.
4. Zamówione materiały biurowe Wykonawca dostarczy własnym transportem w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:00 do siedziby Zamawiającego:
 - a) Starostwo Powiatowe w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3, III piętro, pok. 311
25-516 Kielce,
 - b) Starostwo Powiatowe w Kielcach Wydział Komunikacji i Transportu
ul. Malików 150, II piętro, pok. 32
25-639 Kielce,
 - c) Starostwo Powiatowe w Kielcach Wydział Edukacji, Kultury, Turystyki i Sportu
ul. Planty 8, II piętro, pokój 208.
5. Odbioru jednostkowych zamówień dokonuje upoważniony przedstawiciel Zamawiającego, który przeprowadza weryfikację dostarczonych materiałów biurowych pod względem ilościowym oraz występowania widocznych wad.

§3

1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy stanowić będzie iloczyn cen jednostkowych wskazanych w ofercie Wykonawcy i ilości faktycznie zamówionego asortymentu.
2. Ceny jednostkowe wskazane w ofercie Wykonawcy zawierają wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, łącznie z dostawą i rozładunkiem przedmiotu umowy w siedzibie Zamawiającego w miejscach przez niego wskazanych oraz nie mogą one ulec zmianie przez okres obowiązywania umowy.

§4

1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy będzie regulowane na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT za każdą partię dostarczonych materiałów biurowych. Wykonawca w fakturze wskazuje ilość dostarczonego asortymentu.
2. Faktura musi być wystawiona według poniższych danych:

Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach

Al. IX Wieków Kielc 3

25-516 Kielce

NIP: 9591645790

3. Zapłata za dostarczone materiały biurowe zgodnie z zamówieniem następować będzie, każdorazowo po dostawie kolejnej ich partii, na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT, w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia Zamawiającemu.
4. Zapłata dokonywana będzie na rachunek bankowy wskazany na fakturze przez Wykonawcę. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§5

Wykonawca jest odpowiedzialny za wady dostarczonych materiałów biurowych w ramach rękojmi i jest zobowiązany do wymiany na swój koszt asortymentu wadliwego na wolny od wad w terminie 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie drogą telefoniczną lub faksem.

§6

Strony postanawiają, że będą obowiązywać kary umowne:

1. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy przedmiotu umowy w terminie ustalonym w §2 ust. 4 lub nie wymieni towaru wadliwego na wolny od wad w terminie ustalonym w §5, będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 2% kwoty brutto za każdy dzień zwłoki. Podstawą naliczenia kar umownych, o których mowa w zdaniu pierwszym jest wynagrodzenie należne Wykonawcy za partię materiałów biurowych, których zwłoka lub wada dotyczy.
2. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn od niego zależnych lub niezależnych, Zamawiającemu przysługuje kara umowna od Wykonawcy w wysokości 10% liczonej od wartości oferty ogółem złożonej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym załącznik nr 2 do SIWZ.

3. W przypadku wypowiedzenia przez Zamawiającego umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje kara umowna od Wykonawcy w wysokości 10% liczonej od wartości oferty ogółem złożonej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym załącznik nr 2 do SIWZ.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych z wystawianych przez Wykonawcę faktur VAT, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Jeżeli wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, nie pokryje wartości szkody Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Poza przypadkiem, o którym mowa w ust. 1 stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - a) jeżeli w trakcie realizacji umowy dostarczony przedmiot umowy nie będzie trzykrotnie odpowiadał ilościowo bądź jakościowo złożonemu zamówieniu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy za miesięcznym wypowiedzeniem bez możliwości dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń finansowych,
 - b) jeżeli opóźnienie w realizacji zamówienia przekroczy 7 dni kalendarzowych, Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu jego realizacji i obowiązku wykupienia części niezrealizowanej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy za miesięcznym wypowiedzeniem bez możliwości dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń finansowych.
 - c) Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, gdy Zamawiający odmawia odbioru przedmiotu umowy bez uzasadnionej przyczyny.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, tylko w zakresie przewidzianym w SIWZ.

§9

Zamawiający przewiduje zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy, w sytuacji, gdy w okresie 12 miesięcy trwania umowy nie zostaną zamówione materiały biurowe w planowanej wielkości.

§10

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

§11

1. Umowa w sposób całościowy i ostateczny reguluje prawa i obowiązki stron związane z jej przedmiotem i uchyla wszelkie inne ustne lub pisemne ustalenia w tym zakresie.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
3. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy, Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia, spór rozstrzygnie właściwy rzeczowo Sąd w Kielcach.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

Zamawiający

STAROSTA

Zdzisław Wrzotka

WICESTAROSTA

Zenon Janus

KIEROWNIK REFERATU
ds. Zamówień Publicznych

Magdalena Naplocha

NACZELNIK WYDZIAŁU
Administracyjno-Organizacyjnego

Małgorzata Socha

RADCA PRAWNY

Wojciech Chłopek
KL-K-2

Sekretarz Powiatu

Barbara Piwnik

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Agnieszka Trepka

Wykonawca

BIURO MARKET
Leszek Kulina

współwłaściciel

BIURO MARKET

Leszek Kulina Spółka Jawna

ul. Zagórska 118, 25-346 KIELCE

NIP 657-00-83-121

tel: 041 34-30-235, 34-40-704