

UMOWA nr ORN.2151.149.2018

zawarta w dniu 08.05.2018 r.

2018 156  
RU .....NI.....

pomiędzy:

Gminą Pułtusk z siedzibą w Pułtusk, ul. Rynek 41, 06-100 Pułtusk, posiadającą NIP: 568-15-40-236, REGON: 130377907, reprezentowaną przez p. Dorotę Subdę – wyznaczoną do pełnienia funkcji Burmistrza Miasta Pułtusk przy kontrasygnacie Teresy Turek – Skarbnika Miasta Pułtusk, zwaną dalej Zamawiającym

a firmą BEST-OFFICE J. Jakubiak, B. Jakubiak spółka jawna z siedzibą w Ostrołęce przy ul. Kopernika 6 zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000079955 wpisaną do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000079955, posiadającym NIP 7581006691, REGON 550413220, reprezentowaną przez Jarosława Jakubiaka – współnika, zwaną dalej w treści umowy Wykonawcą.

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)

#### § 1

Wykonawca zobowiązuje się wykonać dostawę polegającą na dostarczaniu do siedziby Urzędu Miejskiego w Pułtusk ul. Rynek 41, 06-100 Pułtusk **11 sztuk tonerów do urządzenia wielofunkcyjnego Hewlett Packard 426dw – toner CF226X.**

#### § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Zamawiającemu materiałów w okresie od dnia zawarcia umowy do czasu wyczerpania wartości umowy, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2018 r.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamówiony asortyment w terminie 2 dni od daty zgłoszenia zapotrzebowania.
3. Zamawiający każdorazowo będzie składał, według potrzeb, pisemną specyfikację zamówienia (faxem, e-mailem, pocztą), która będzie szczegółowo określała asortyment, rodzaj oraz ilość przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na koszt własny (własnym transportem) materiały będące przedmiotem zamówienia do siedziby Zamawiającego i złożyć je w miejscu wskazanym przez osobę zajmującą się zamówieniem.
5. Zamawiający zobowiązany jest odebrać od Wykonawcy dostarczone materiały zgodnie z fakturą dostawy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych tonerów i ich unieszkodliwienia zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. 2018 poz. 21 ze zm.).
7. Zamawiający zastrzega możliwość niezrealizowania pełnej ilości zamówionego asortymentu bez jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania z należytą starannością i w ustalonym terminie czynności związanych z dostawą stanowiącą przedmiot 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: p. Jarosław Jakubiak.
4. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest p. Irena Miętkiewicz.

### § 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 oraz widoczne są wady i uszkodzenia, Zamawiający odmawia ich odbioru.
3. Wykonawca udziela gwarancji jakości na materiały eksploatacyjne, o których mowa w §1.
4. Okres gwarancji na materiały eksploatacyjne, o których mowa w ust. 3 wynosi 2 lata od daty otrzymania 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.

### § 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia za cenę:  
netto 4 945,49 zł (słownie: cztery tysiące dziewięćset czterdzieści pięć złotych 49/100)  
VAT 1 137,51 zł (słownie: jeden tysiąc sto trzydzieści siedem złotych 51/100)  
Brutto: 6 083,00 zł (słownie: sześć tysięcy osiemdziesiąt trzy złote 00/100).  
Zamawiający jest upoważniony do zamówienia mniejszej ilości towaru niż określono w ofercie Wykonawcy.
2. W przypadku nie zrealizowania pełnej ilości zamówionego towaru cena o której mowa w ust. 1 ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu.
3. Zapłata nastąpi po każdorazowej dostawie materiałów biurowych, na podstawie faktury VAT w terminie 30 dni od jej doręczenia przez Wykonawcę, na konto wskazane na fakturze. Za datę płatności strony uznają dzień wystania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.

### § 6

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
  - 1) W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

- a) w wysokości 20% ceny określonej w § 5 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
  - b) w wysokości 2% wartości umownej towaru nie dostarczonego w terminie, za każdy dzień zwłoki.
- 2) Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kary umowne:
- a) w wysokości 2% zamówionego i nieodebranego towaru
  - b) w wysokości 20% wartości umownej towaru, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający
2. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
3. Podstawę naliczenia kar umownych stanowi cena lub wartość towaru brutto.
4. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania warunków niniejszej umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zadania 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 powyższych okolicznościach. W takim wypadku wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

#### § 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 mogące 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 4 jednobrzmiących egzemplarzach, 3 dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
3. Integralną część umowy stanowi zaproszenie do składania ofert oraz Oferta Wykonawcy.

Zamawiający  
Dorota Subda  
  
wyznaczona do pełnienia  
funkcji Burmistrza Miasta Pultusk

Wykonawca

  
BEST-OFFICE

Jarosław Jakubiak

 **BEST-OFFICE**  
J. Jakubiak, B. Jakubiak  
spółka jawna  
07-410 Ostrołęka, ul. Kopernika 6  
tel. 29 764 37 87, fax 29 764 84 78  
NIP 7581006691, REGON 550413220  
sklep@best-office.pl (6)

SKARBNIK MIASTA

  
mgr Teresa Turck

RADCA PRAWNY

  
Stanisław Paszkowski