

UMOWA Nr WIZ.272.1. .2016

zawarta w dniu2016 r. pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Gliwicach, 44-100 Gliwice, ul. Zygmunta Starego 17, które reprezentują:

Waldemar Dombek - Starosta Gliwicki

Jacek Zarzycki – Członek Zarządu Powiatu Gliwickiego

zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a

zwanym w dalszej części „Wykonawcą”.

§ 1

Wykonawca został wybrany przez Zamawiającego w wyniku rozstrzygnięcia postępowania prowadzonego w drodze zaproszenia do składania ofert dla zamówienia o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty wymienionej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.). Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów biurowych w roku 2016/2017 na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest **Dostawa materiałów biurowych w roku 2016/2017 na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach**. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera załącznik nr 1 do umowy.
2. Zakupione materiały biurowe winny być fabrycznie nowe, oryginalnie zapakowane i wolne od wad.
3. Zamawiający przewiduje prawo opcji w następującej formie: ilości materiałów wskazane w załączniku nr 1 do umowy są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację dostaw w wielkościach podanych w tabeli, stanowiącej załącznik nr 1. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, że minimalna kwota wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu realizacji w ograniczonym zakresie przedmiotu umowy, wyniesie nie mniej niż 60% wartości umowy, o której mowa w § 7 ust.1.
4. W przypadku zastosowania prawa opcji wynagrodzenie Wykonawcy będzie kalkulowane na podstawie cen jednostkowych określonych w załączniku nr 1.

§ 3

1. Realizacja przedmiotu umowy będzie następować sukcesywnie, zgodnie z zamówieniami.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2017 r.

§ 4

1. Przedmiot umowy określony w § 2 będzie dostarczany i rozładowywany w magazynie u Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Dostawa przedmiotu umowy odbywać się będzie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego, od poniedziałku do czwartku w godzinach 8:00 do 14:00, w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania faksem lub drogą elektroniczną.
3. Zamówione materiały biurowe będą przyjęte przez Zamawiającego poprzez potwierdzenie w formie protokołu przyjęcia „WZ” podpisanej przez upoważnionych przedstawicieli Stron. Dokument WZ, podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, stanowi dla Wykonawcy podstawę do wystawienia faktury VAT.

§ 5

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za właściwą jakość oraz rodzaj dostarczonego przedmiotu umowy.
2. W przypadku dostawy przedmiotu umowy nieodpowiedniej jakości lub asortymentu niezgodnego z zamówieniem, Wykonawca będzie zobowiązany dokonać wymiany dostarczonych materiałów na materiały spełniające parametry zawarte w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia niniejszego zdarzenia faksem lub drogą elektroniczną.
3. Wykonawca może dostarczyć materiały biurowe innych producentów niż wymienione w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Warunkiem takiej zmiany jest wyrażenie zgody przez Zamawiającego oraz dostarczenie materiałów o parametrach równych lub przewyższających parametry materiałów biurowych producentów wskazanych w załączniku nr 1.
4. W przypadku ujawnienia wad jakościowych materiałów biurowych, których nie można było stwierdzić w chwili odbioru, Zamawiający niezwłocznie po ich wykryciu powiadomi Wykonawcę o tym fakcie faksem lub drogą mailową.
5. Wykonawca udziela 12 - miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot umowy, licząc od daty podpisania dokumentu WZ, chyba że producent przedmiotu umowy udziela dłuższej gwarancji.
6. W okresie gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia rzeczy wolnej od wad. Termin wymiany przedmiotu wadliwego na wolny od wad w okresie gwarancji nie może przekroczyć 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia reklamacji.

§ 6

1. W razie opóźnienia Wykonawcy w dostarczeniu części lub całości zamówionych materiałów, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 1% łącznej maksymalnej ceny brutto nie dostarczonych materiałów za każdy dzień opóźnienia.
2. W razie opóźnienia w wymianie wadliwych materiałów biurowych w okresie gwarancji i rękojmi w terminie przewidzianym w § 5 ust. 6, Sprzedawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% łącznej maksymalnej ceny brutto nie dostarczonych materiałów za każdy dzień opóźnienia.

§ 7

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy określony w §2 ust 1 ustala się do kwoty zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie za dostawy częściowe kalkulowane będą w oparciu o ceny jednostkowe przedmiotu umowy określone w załączniku nr 1 do umowy, które będą niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy.

§ 8

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
 - a) opóźnienia w dostawie częściowej przedmiotu umowy przekraczającej 14 dni,
 - b) dwukrotnego dostarczenia przez Wykonawcę, przedmiotu umowy o cechach niezgodnych z zamówieniem, a określonego w załączniku nr 1 do niniejszej umowy,
3. Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia,
4. Wykonanie prawa odstąpienia nie narusza uprawnienia Zamawiającego do domagania się kar umownych zgodnie z §6 umowy.

§ 9

1. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT.
2. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie protokół WZ, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszej umowy.
3. Faktury wystawione zostaną na nabywcę i płatnika – Powiat Gliwicki, 44-100 Gliwice ul. Zygmunta Starego 17, NIP 631-26-06-158.
4. Faktura będzie płatna przelewem na wskazany na fakturze rachunek bankowy przez Wykonawcę, w ciągu 30 dni, licząc od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.

§ 10

Nadzór nad prawidłową realizacją i przebiegiem niniejszej umowy sprawować będą:

- 1) Ze strony Wykonawcy - - tel.
- 2) Ze strony Zamawiającego - Pani Aleksandra Wolny - tel. (032) 338 37 09

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwóch dla Zamawiającego i jednej dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA