|  |  |
| --- | --- |
| **herb1** | **STAROSTWO POWIATOWE W WOŁOWIE** |
| Plac Piastowski 2 56 – 100 Wołów |
| **OSO.272.2.2016 Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego** | |
| **WZÓR UMOWY** | |

Umowa nr OSO…………………..

**na dostawę fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla Starostwa Powiatowego w Wołowie**

zawarta w Wołowie w dniu ………………… pomiędzy:

**Starostwem Powiatowym w Wołowie** z siedzibą w Wołowie, przy pl. Piastowskim 2, 56-100 Wołów posiadającym numer NIP: 988-01-33-369, Regon: 931950353 reprezentowanym przez:

**……………………… – Starostę Wołowskiego,**

przy kontrasygnacie **…………………….. – Głównej Księgowej,**

zwanym w dalszej części umowy **„Zamawiającym”**

a

……………………………………… z siedzibą w ……………………………….., przy  …………………………………………, posiadającym numer NIP ……………………….., Regon: ………………..,

reprezentowaną przez:……………………………………………………….

zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

**§ 1**

1.Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych, (zwanych dalej produktami), do drukarek komputerowych, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych (zwanych dalej urządzeniami) do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie przy pl. Piastowskim 2, 56-100 Wołów. Szczegółowy opis przedmiotu umowy został określony w załączniku Nr 1 do zapytania ofertowego – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, który wraz z ofertą Wykonawcy z dnia …………...........… 2016r. (załącznik nr 2) stanowi integralną część umowy.

2. Wykonawca akceptuje fakt, iż ilość asortymentu wskazana w formularzu asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego, jest ilością szacunkową. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w tabeli.

3. Dostawa towaru będącego przedmiotem umowy realizowana będzie partiami, których wielkość i zakres rzeczowy będą każdorazowo określane przez Zamawiającego w zamówieniu. Zamówienie nie przekroczy kwoty ...................... brutto (słownie: ...................................................................................), określonej w ofercie Wykonawcy z dnia .................................... .

**§ 2**

Ceny podane przez Wykonawcę w ofercie, ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.

**§ 3**

Zamówienia na materiały eksploatacyjne oraz wszelkie zgłoszenia będą przesyłane przez Zamawiającego do Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej : e – mailem ………………… lub pod nr telefonu …………………………

**§ 4**

Wykonawca dostarczy do siedziby zamawiającego zamówione materiały eksploatacyjne, swoim transportem, w ciągu 3 dni roboczych od przesłania zamówienia, w godz. od 8:00 do 15:00, od poniedziałku do piątku.

**§ 5**

Jeżeli w trakcie umowy zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów eksploatacyjnych niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek/urządzeń wielofunkcyjnych, faksów, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia (e-mailem lub faksem) przez Zamawiającego o wadliwym produkcie. Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu. W przypadku niedotrzymania terminu wymiany, zostaną naliczone kary umowne w wysokości 2% wartości wymienianego produktu za każdy dzień zwłoki. Kwota ta zostanie odliczona od faktury wystawionej po następnej dostawie, a w przypadku braku kolejnych dostaw Wykonawcy wystawione zostanie wezwanie do zapłaty kary umownej z 7 – dniowym terminem płatności.

**§ 6**

Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest ………………………………… Tel: ………………………. E-mail …………………………………….

**§ 7**

Ze strony Zamawiającego osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy jest:

Bartosz Zawadzki, Tel : 71-380-59-04, E- mail : [bartosz.zawadzki@powiatwolowski.pl](mailto:bartosz.zawadzki@powiatwolowski.pl)

Angelika Zdeb, Tel : 71-380-59-01, E-mail: [angelika.zdeb@powiatwolowski.pl](mailto:angelika.zdeb@powiatwolowski.pl)

**§ 8**

Umowa zostaje zawarta **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2016 r.**

**§ 9**

Wykonawca wystawi fakturę VAT po każdej dostawie dla Zamawiającego. Zmawiający zobowiązuje się zapłacić należność przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT, w ciągu 21 dni licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 10**

Ustala się odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy poprzez zapłatę kar umownych:

1. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn określonych w **§** 13 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości złożonej oferty;
2. W przypadku nieuzasadnionego zerwania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości złożonej oferty;
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wykonania umowy, Zamawiający może pomniejszyć kwotę wynagrodzenia maksymalnie o 25% cenny brutto uwidocznionej w fakturze skierowanej do zapłaty. Jeśli płatność zostanie uregulowana, kwota ta zostanie odliczona od faktury wystawionej po następnej dostawie;
4. W przypadku nieuzasadnionego przekroczenia terminu dostawy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % wartości dostawy za każdy dzień zwłoki, w przypadku której termin został przekroczony.

**§ 11**

1. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego/ faksu, gdy uszkodzenie urządzenia powstało w wyniku stosowania materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta urządzenia. Naprawa drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego/faksu wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta urządzenia w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia (e-mailem lub faksem) Wykonawcy przez Zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi Wykonawca.

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczenie lub uszkodzenie druków Zamawiającego, którego przyczyną będzie użycie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów zniszczonych lub uszkodzonych druków oraz innych kosztów poniesionych w związku z użyciem wadliwych materiałów eksploatacyjnych. W przypadku takiej konieczności Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu kosztów zleconej przez Zamawiającego ekspertyzy rzeczoznawcy lub autoryzowanego serwisu producenta.

**§ 12**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

**§ 13**

W przypadku trzykrotnego powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu dostawy, ze wskazaniem w jakim zakresie doszło do zaniedbań, zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

**§ 14**

W razie wystąpienia 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 powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu stron.

**§ 15**

W przypadku nie możności osiągnięcia porozumienia sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 16**

W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 17**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

**§ 18**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**§ 19**

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1,
2. Oferta Wykonawcy z dnia …………………. 2016 r. – załącznik nr 2,
3. Formularz asortymentowo – cenowy – załącznik nr 3.

ZAMAWIAJĄCY : WYKONAWCA: