

UMOWA Nr .../2017

zawarta w dniu 2017 r. w Jeleniej Górze pomiędzy Powiatem Jeleniogórskim z siedzibą przy ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, posiadającym NIP 611-250-35-48, REGON 230821492, zwanym dalej ZAMAWIAJCYM, reprezentowanym przez:

1. Annę Koniecznyńską – Starostę Jeleniogórskiego
 2. Pawła Kwiatkowskiego – Wicestarostę Jeleniogórskiego
- przy kontrasygnacie Marii Wołodźko – Główniej Księgowej Starostwa Powiatowego,

a z siedzibą:, zamieszkałym: (jeśli dotyczy), posiadającym NIP, REGON, KRS (jeśli dotyczy), PESEL (jeśli dotyczy), zwanym dalej WYKONAWCĄ, reprezentowanym przez:

1. –,
2. –

Strony wspólnie ustalają, co następuje:

W wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), a także zgodnie z § 6 *Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro*, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 30/2015 Starosty Jeleniogórskiego z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro (z późn. zm.), ZAMAWIAJĄCY zleca a WYKONAWCA przyjmuje do realizacji zamówienie pn.: „Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze” – CZĘŚĆ I: DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest cykliczna (comiesięczna) dostawa nowo wytworzonych materiałów biurowych dla komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze w okresie 12 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty stanowiącej wartość zawartej umowy – z zachowaniem cen jednostkowych – zgodnie z tabelą Nr 1.
2. Ilości materiałów biurowych podane w tabeli Nr 1 są ilościami orientacyjnymi, stąd WYKONAWCY nie przysługuje roszczenie o realizację dostaw w wielkościach w nich podanych. Dostawy realizowane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji tabel różnić się ilościowo – w zależności od bieżących potrzeb ZAMAWIAJĄCEGO.
3. W sytuacji, gdy zaistnieje potrzeba zamówienia innych, niż wskazane w tabeli Nr 1, materiałów, WYKONAWCA zrealizuje przedmiotowe zamówienie w ramach zawartej umowy. W przypadku niemożności dostarczenia przez WYKONAWCĘ w terminie

ustalonym między stronami tych materiałów, które nie zostały ujęte w tabeli Nr 1, ZAMAWIAJĄCY zrealizuje zamówienie u innego dostawcy.

4. Tabela Nr 1:

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka	Cena jednostkowa brutto (zł)	Przewidywana ilość jednostek	Cena łączna brutto (zł) (iloczyn wartości poszczególnych wierszy kolumn: D i E)
A	B	C	D	E	F
1.	Papier kserograficzny A4 80g/m ² („zwykły”)	ryza		967	
2.	Papier kserograficzny A4 o parametrach: 80g/m ² – gramatura, 3,8-5,0 % - wilgotność, 108±3 µm – grubość, 161±2 – białość, ≥91% - nieprzezroczystość, ≤30g/m ² – zaklejenie, ≤1.250 cm ³ /min – przepuszczalność powietrza, 180±50 cm ³ /min – gładkość	ryza		48	
3.	Papier kserograficzny A3 80g/m ²	ryza		12	
4.	Obwoluty (koszulki) do segregatorów format A4, folia standard	op. – 100 szt.		45	
5.	Skoroszyt z PCV, format A4 (przezroczysta pierwsza strona, tylna kolorowa)	szt.		100	
6.	Skoroszyt z PCV z zawieszką, format A4 (przezroczysta pierwsza strona, tylna kolorowa)	szt.		120	
7.	Spinacze aktowe o wymiarze 28 mm	op. – 100 szt.		95	
8.	Spinacze aktowe o wymiarze 50 mm	op.–100szt.		10	
9.	Spinacze krzyżowe o wymiarze 70 mm	op.– 12 szt.		10	
10.	Klipsy metalowe do papieru rozmiar 32 mm	op. – 12 szt.		25	
11.	Klipsy metalowe do papieru rozmiar 19 mm	op.– 12 szt.		30	
12.	Klipsy metalowe do papieru rozmiar 25 mm	op.– 12 szt.		20	
13.	Zszywki nr 24/6	op. – 1.000 szt.		160	
14.	Zszywki nr 23/10	op. – 1.000 szt.		24	
15.	Zszywki nr 24/8	op.– 10 szt.		6	
16.	Zszywki nr 10	op.–1.000szt.		6	
17.	Pinezki do tablic metalowe złote	op.–100szt.		3	
18.	Długopis żelowy z możliwością wymiany wkładów, przezroczystą obudową, metalową zakręcaną końcówką o grubości linii pisania około 0,4 mm (kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony)	szt.		100	
19.	Wkład do długopisu żelowego jw.	szt.		70	
20.	Długopis zwykły z możliwością wymiany wkładów, przezroczystą obudową, metalową zakręcaną końcówką (kolory: czarny, niebieski, czerwony)	szt.		170	
21.	Wkład do długopisu zwykłego jw.	szt.		140	

22.	Długopis żelowy z gumowym uchwytem, możliwością wymiany wkładów, przezroczystą obudową, metalową zakręcaną końcówką o grubości linii pisania 0,6 mm (kolory: czarny i niebieski)	szt.		15	
23.	Wkład do długopisu żelowego jw.	szt.		30	
24.	Długopis automatyczny wykonany z tworzywa sztucznego, ozdobiony metalowym klipsem, obrączką oraz okuwką; obudowa dzielona w 1/3 wysokości; zmatowiony korpus w jednolitym kolorze, średnica kulki: 0,8 mm, szerokość linii pisania: 0,5-0,7 mm, długość linii pisania: 3.500 m.	szt.		15	
25.	Wkład do długopisu automatycznego jw.	szt.		10	
26.	Ołówek standardowy z gumką (twardość HB)	szt.		75	
27.	Gumka techniczna – syntetyczna (średniej wielkości)	szt.		40	
28.	Temperówka metalowa	szt.		20	
29.	Ołówek automatyczny z grafitem o grubości 0,5 mm, zakończony gumką	szt.		15	
30.	Rysiki 0,5 mm do ołówka jw.	op.		15	
31.	Rysiki 0,7mm do ołówka jw.	op.		2	
32.	Cienkopis kolorowy, grubość linii 0,4 mm (kolory: czerwony, zielony, czarny, niebieski)	szt.		90	
33.	Zakreślacz fluorescencyjny, końcówka ścięta, grubość linii pisania: 1-5 mm (kolory: żółty, pomarańczowy, zielony)	szt.		150	
34.	Marker permanentny z okrągłą końcówką, szerokość linii od 2,4 mm do 5,5 mm	szt.		62	
35.	Marker cienko piszący	szt.		20	
36.	Długopis na przylepiec z łańcuszkiem	szt.		30	
37.	Długopis żelowy, przezroczysta obudowa z metalową obrączką do pisania po papierze samokopiującym, długość pisania linii 800 m	szt.		1	
38.	Wkład do długopisu żelowego jw.	szt.		1	
39.	Identyfikator miękki R 8021	op. -50szt		5	
40.	Teczka tekturowa biała, pełna, format A4, 345g/m2 z wytrzymałą zawieszka	szt.		4000	
41.	Teczka wiązana biała z grubej tektury, format A4	szt.		300	
42.	Teczka wiązana kolorowa z grubej tektury, format A4	szt.		70	
43.	Książka korespondencyjna A4/96 twarda oprawa	szt.		60	
44.	Teczka podawcza twarda	szt.		6	
45.	Koperty C6 SK białe	op. – 50 szt.		350	
46.	Koperty C5 HK białe	op. – 50 szt.		100	
47.	Koperty C4 HK białe	op. – 50 szt.		50	
48.	Koperty podłużne bez okienka DL	op. – 50 szt.		20	
49.	Koperty na płyty CD	szt.		300	
50.	Koperty bąbelkowe na płyty CD	szt.		100	
51.	Koperty bąbelkowe duże H	szt.		80	
52.	Koperty szare rozkładane większe od	szt.		500	

	A4				
53.	Koperty aktowe 250 mm x 353 mm	szt.		30	
54.	Etykiety samoprzylepne A4 76 mm x 36 mm białe	op. – 100 szt.		10	
55.	Etykiety samoprzylepne A4 70 mm x 50,8 mm białe	op. – 100 szt.		5	
56.	Fascykula do archiwizacji ze sznurkami	szt.		965	
57.	Przekładki tekturowe do dokumentów, rozmiar 1/3 długości kartki A4	op. – 100 szt.		12	
58.	Sznurek dratwa 25 g	szt.		10	
59.	Kuweta transparentna z plastiku	szt.		9	
60.	Karteczki samoprzylepne o wymiarze 76 mm x 76 mm (3 x 100 kartek)	szt.		85	
61.	Karteczki samoprzylepne o wymiarze 38 mm x 51 mm (3 x 100 kartek)	szt.		60	
62.	Kostka papierowa kolorowa (8,5 cm x 8,5 cm)	szt.		39	
63.	Kostka papierowa nieklejona 8,5 cm x 8,5 cm x 9 cm biała	szt.		28	
64.	Kostka papierowa nieklejona 8,5 cm x 8,5 cm x 9 cm kolor	szt.		18	
65.	Korektor w płynie z pędzelkiem, szybko schnący	szt.		7	
66.	Korektor w długopisie	szt.		55	
67.	Korektor w taśmie	szt.		125	
68.	Klej w sztyfcie do papieru i tektury	szt.		85	
69.	Nożyczki biurowe z nierdzewnej stali długość 21 cm	szt.		20	
70.	Dziurkacz biurowy z ogranicznikiem formatu, metalowy, grubość dziurkowania 25 kartek	szt.		5	
71.	Dziurkacz biurowy z ogranicznikiem formatu, metalowy grubość dziurkowania 35 kartek	szt.		5	
72.	Zszywacz na zszywki nr 24/6 (zszywający min. 25 kartek)	szt.		11	
73.	Zszywacz na zszywki nr 23/10 (zszywający do 60 kartek)	szt.		3	
74.	Linijka plastikowa, przezroczysta (długość 30 cm)	szt.		10	
75.	Taśma samoprzylepna przezroczysta (rozmiar 19 mm x 30 mm)	szt.		53	
76.	Taśma samoprzylepna przezroczysta (rozmiar 1,8 cm)	szt.		26	
77.	Taśma samoprzylepna pakowa (rozmiar 48 mm x 60 mm)	szt.		20	
78.	Blok z makulatury format A4 (100 kartek/kratka)	szt.		31	
79.	Blok z makulatury format A5 (100 kartek/kratka)	szt.		13	
80.	Brulion A4/96 (kratka) oprawa twarda	szt.		27	
81.	Skorowidz A5/96 oprawa twarda lakierowana	szt.		9	
82.	Wizytownik	szt.		1	
83.	Zeszyt A5/60 kratka oprawa laminowana	szt.		6	
84.	Zeszyt A5/60 kratka oprawa twarda	szt.		19	
85.	Papier A4 wizytówkowy 220g/m2 do drukarek laserowych	op. – 50 szt.		6	

86.	Papier A4 wizytówkowy 240g/m2 do drukarek laserowych	op. – 50 szt.		21	
87.	Papier kolorowy – kremowy A4 80g/m2	ryza		8	
88.	Papier kolorowy – waniliowy A4 160g/m2	op. – 250 szt.		1	
89.	Teczka akt osobowych A4 oprawa twarda	szt.		30	
90.	Segregator z mechanizmem oraz wzmocnioną dolną krawędzią, format A4/8 cm (z grubego kartonu, okleina z poliolefiny)	szt.		167	
91.	Segregator z mechanizmem oraz wzmocnioną dolną krawędzią, format A4/5 cm (z grubego kartonu, okleina z poliolefiny)	szt.		90	
92.	Segregator z mechanizmem oraz wzmocnioną dolną krawędzią, format A5/8 cm (z grubego kartonu, okleina z poliolefiny)	szt.		11	
93.	Segregator z mechanizmem oraz wzmocnioną dolną krawędzią, format A5/5 cm (z grubego kartonu, okleina z poliolefiny)	szt.		5	
94.	Etykiety wymienne do segregatora służące opisaniu zawartości	op.– 10 szt.		26	
95.	Poduszka do pieczętek nasączana (rozmiar: 12 cm x 8 cm)	szt.		1	
96.	Poduszka do pieczętek nasączana (rozmiar: 19 cm x 13 cm)	szt.		1	
97.	Tusz do stempli polimerowych kauczukowych (czerwony i czarny)	szt.		17	
98.	Tusz bezolejowy do pieczętek (czerwony)	szt.		24	
99.	Ręczniki papierowe (kuchenne)	op. – 2 szt.		417	
100.	zakładki indeksujące –neon 5x25912x45mm)opakowanie	op.		15	
101.	Wąsy do skoroszytu	op. – 25 szt.		6	
102.	Gumki recepturki	op. – 1 kg.		2	
103.	Ofertówka A4 przezroczysta na katalog zamykane (koperta)	op.		8	
104.	Ofertówka A4 z zakładką	szt.		35	
105.	Teczka z gumką (biała) z grubej tektury	szt.		86	
106.	Marker piszący po śliskich powierzchniach (do płyt CD)	szt.		29	
107.	Zeszyt A4/100 w kratkę (oprawa miękka laminowana)	szt.		16	
108.	Zeszyt A5/100 w kratkę (oprawa miękka laminowana)	szt.		5	
109.	Papier pakowy zwykły (szary) 108 cm x 126 cm	arkusz		20	
110.	Papier pakunkowy ozdobny 70 cm x 100 cm	rolka/ arkusz		8	
111.	Koszulki A4 usztywniane	szt.		84	
112.	Rozszywacz	szt.		14	
113.	Taśma klejąca dwustronna	szt.		26	
114.	Igła do archiwizacji	szt.		8	
115.	Magnesy na tablicę magnetyczną, średnica: 2,5 cm	op. – co najmniej 6 szt.		21	
116.	Papier fotograficzny błyszczący i matowy 170g/m2 A4 210 mm x 297 mm	op.		7	

117.	Folia do laminowania	op.		7	
118.	Kalkulator (przycisk podwójnego zera, możliwość korekty ostatnio wprowadzonej liczby, ustawianie ilości co najmniej 4 miejsc po przecinku, ustawianie zaokrąglenia wyniku)	szt.		3	
119.	Woreczki strunowe (12 cm x 18 cm)	op. – 100 szt.		1	
120.	Tusz olejowy do pieczęci metalowych	szt.		1	
121.	Papier komputerowy (do wydruków billingów) 240 x 12"	karton.		2	
122.	Druki polecenia księgowania	op. – 5 szt.		1	
123.	Taśma do Citizen 56 mm	op. – 5 szt.		1	
124.	Walek barwiący czerwono-czarny do Citizen WBR-1R405 CX-123III	szt.		2	
125.	Pojemnik na kostkę nieklejoną 8,5 cm x 8,5 cm	szt.		3	
126.	Nożyk do papieru (do rozcinania kopert)	szt.		3	
127.	Komplet pisaków dwustronnych	op. – 12 szt.		5	
128.	Celofan do pakowania (przezroczysty)	szt.		6	
129.	Folia do pakowania	rolka		2	
130.	Teczka na dokumenty z przegródkami, format A4/30 (z „kleszczem”)	szt.		7	
131.	Długopis TOMA w gwiazdki	szt.		137	
132.	Olej do niszczarki	szt.		5	
133.	Bezpieczna koperta format 200x255	op.-100 szt.		3	
134.	Woreczki strunowe (10 cm x 6 cm)	szt.		2	
135.	Datownik Printy- dater 4810	szt.		4	
136.	Woreczki strunowe (6 cm x 8 cm)	szt.		4	
137.	Etykiety samoprzylepne A4 55 mm x 155 mm białe	op.-100 szt.		3	
138.	Zszywacz nożycowy	szt.		2	
139.	Teczki skrzydłowe na rzeplub gumkę twarde (różne kol.) grzbiet 2cm.	szt.		5	
140.	Marker Artline Multi Peru (biały piszący po czarnej teczce)	szt.		5	
141.	Podkładka pod mysz komputerową- kwadratowa lub prostokątna bez wkładu żelowego	szt.		3	
142.	Naboje do pióra SHEAFFER niebieskie	szt.		3	
143.	Karteczki wielokolorowe wąskie samoprzylepne	szt.		3	
144.	Taśma samoprzylepna przezroczysta (rozmiar 48 mm x 60 mm)	szt.		2	

§ 2

1. WYKONAWCA zobowiązany jest do dostarczania materiałów własnym transportem i na własny koszt do miejsca wskazanego przez ZAMAWIAJĄCEGO.
2. Materiały biurowe dostarczone będą jako nowo wytworzone.
3. Dostawy materiałów realizowane będą na podstawie miesięcznych zapotrzebowań, które ZAMAWIAJĄCY będzie przekazywał WYKONAWCY faksem, drogą elektroniczną lub pisemnie do 5 dnia miesiąca, w którym dana dostawa będzie realizowana. Dostawy realizowane będą każdorazowo nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca, a w przypadku gdy 15 dzień danego miesiąca przypadnie w sobotę, niedzielę lub dzień świąteczny (wolny od pracy), dostawa zostanie zrealizowana w kolejnym dniu pracującym

(dla ZAMAWIAJĄCEGO). W sytuacjach wyjątkowych (interwencyjnych) dostawa materiałów biurowych realizowana będzie w terminie godzin (**nie dłuższym niż 72 godziny**) od chwili telefonicznego zgłoszenia potrzeb przez ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 3

1. Wartość umowy strony ustalają na cenę (koszt całkowity):
 - **netto** zł (słownie);
 - plus **podatek VAT 23%** w wysokości**zł** (słownie:);
 - **brutto** zł (słownie:).
2. Kwoty, o których mowa w ust. 1 są ostateczne i nie zostaną zwiększone do końca obowiązywania umowy.
3. WYKONAWCY nie przysługuje roszczenie o realizację dostaw w wielkościach podanych w tabeli w § 1 ust. 4 umowy, lecz w ilościach wskazanych przez ZAMAWIAJĄCEGO w miesięcznych zapotrzebowaniach, o których mowa w § 2 ust. 3 umowy.
4. WYKONAWCA wystawiać będzie comiesięczną fakturę VAT na: **Powiat Jeleniogórski, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, NIP: 611-250-35-48.**
5. Faktura, za materiały biurowe dostarczone w danym miesiącu, wystawiana będzie przez WYKONAWCĘ w ostatnim dniu miesiąca, którego dostawa dotyczy.
6. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy będzie płatne w formie przelewu z rachunku ZAMAWIAJĄCEGO na rachunek WYKONAWCY: w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury przez ZAMAWIAJĄCEGO.
Za datę płatności uważa się dzień obciążenia rachunku, z którego dokonana zostanie płatność.
7. Wartość umowy obejmuje wykonanie, dostawę, transport wraz z rozładunkiem i wniesieniem do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, materiałów biurowych – zgodnie z harmonogramami miesięcznymi, o których mowa w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
8. Z tytułu dostarczenia każdej zamówionej partii materiałów (z podziałem na komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze) WYKONAWCA wystawi dokument „Wz” i przekaze go ZAMAWIAJĄCEMU z chwilą dostarczenia tychże materiałów.
9. W wypadku niedotrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO terminów płatności, określonych w umowie, WYKONAWCY przysługuje prawo dochodzenia ustawowych odsetek za zwłokę.

§ 4

Strony ustalają odpowiedzialność za nienależyte wykonanie umowy na zasadzie kar umownych:

1. WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 0,10 % wartości faktury za każdy dzień opóźnienia w dostawie;
2. WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 0,10 % wartości faktury za każdy dzień zwłoki w wymianie towaru wadliwego lub o nieodpowiedniej jakości na produkt wolny od wad lub o odpowiedniej jakości;
3. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 5

1. WYKONAWCA udziela ZAMAWIAJĄCEMU na dostarczone materiały 12-miesięcznej gwarancji, której bieg rozpoczyna się od dnia potwierdzenia przez ZAMAWIAJĄCEGO odbioru dostarczonej partii materiałów na dokumencie „Wz” wystawionym przez WYKONAWCĘ.
2. W przypadku dostarczenia produktu wadliwego lub o nieodpowiedniej jakości WYKONAWCA zobowiązany jest do jego wymiany na produkt wolny od wad lub o odpowiedniej jakości – w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania od ZAMAWIAJĄCEGO zgłoszenia reklamacyjnego (telefonicznie, faksem, drogą elektroniczną lub pisemnie).

§ 6

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, a czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadku wymienionym w ust. 1 WYKONAWCA może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Poza przypadkiem, o którym mowa w ust. 1, stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy na warunkach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Wszelkie spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy strony będą się starały rozstrzygnąć na drodze polubownej. W sytuacji nieosiągnięcia porozumienia na drodze polubownej, spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 9

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla ZAMAWIAJĄCEGO, jeden egzemplarz dla WYKONAWCY.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: