

Szállítási szerződés

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Polgármesteri Hivatal (1113 Budapest, Bocskai út 39-41., képviseli: dr. Filipisz Andrea jegyző), mint Megrendelő (továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről

Cég neve: I-COM Kft.
 Székhelye: 1044 Budapest, Ezred u. 2.
 Cégi.: 01-09-686858
 Adószám: 11991425-2-41
 Bankszámlaszám: 11100104-11991425-01000003
 Képviseli: Szabó Zsolt
 Mint Vállalkozó (továbbiakban: **Szállító**)

között a mai napon az alábbi feltételekkel.

1. A szerződő felek rögzítik, hogy Megrendelő közbeszerzési eljárást folytatott le „Papír- és irodaszer beszerzés – 2011. évre” elnevezéssel. A közbeszerzési eljárás Ajánlattételi felhívása, a dokumentáció, Valamint Vállalkozó ajánlata jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezik. A közbeszerzési eljárás **1. része** tekintetében (**papír**) a Megrendelő mint összességében legelőnyösebb ajánlatot, a Szállító ajánlatát hirdette ki nyertesnek. Erre tekintettel a szerződő felek az alábbi Szállítási szerződést kötik.
2. Jelen szerződés 2011. február 17. napjától 2011. december 31. napjáig tartó határozott időtartamra jön létre.
3. Megrendelő megrendeli, Szállító leszállítja a közbeszerzési eljárás tárgyát képező papírát a dokumentációban részletezett mennyiségben és minőségben.
4. A szállítás a dokumentációban meghatározott keretmennyiségig a felek által megjelölt Kapcsolattartó személyek egyeztetése alapján, egyedi megrendelői igény szerint, Megrendelő székhelyére történik.
5. Szállító köteles a megrendelt árut a megrendeléstől számított 48 órán belül szállítani.
6. Megrendelő kifogástalan teljesítés esetén köteles az árut leszállításkor átvenni. Megrendelő késedelme esetén Szállító jogosult az árut saját raktárába elszállítani és ott a Megrendelő költségére és veszélyére raktározni.
7. Az áru leszállításakor Megrendelő képviselője az árut mennyiségileg és minőségileg ellenőrzi. Az ellenőrzés méréssel, számlálással történik a szállítási dokumentumok alapján. A szállítólevélen Szállító köteles a termék pontos megnevezését, mennyiségét és kiszerezését feltüntetni. Az ellenőrzésről és az azt követő átvételről eseti átadás-átvételi jegyzőkönyv készül. A szállítólevél és az átadás-átvételi jegyzőkönyv eltérése esetén az átadás-átvételi jegyzőkönyv az irányadó. A megrendelésben leadottakkal,

valamint a dokumentációban foglaltakkal mennyiségileg, vagy minőségileg meg nem egyező teljesítés hibás teljesítésnek minősül azzal, hogy Megrendelő jogosult a mennyiségileg nem megfelelő teljesítést részteljesítésként elfogadni, Szállító pedig köteles a hiányzó mennyiséget 24 órán belül pótolni. Ennek elmaradása esetén a hibás teljesítésre vonatkozó szabályok lesznek az irányadóak.

8. Az áru leszállítását követően észlelt minőségi kifogást, áru sérülését Megrendelő haladéktalanul köteles írásban bejelenteni a Szállítónak. Az írásbeli bejelentést Szállító köteles elfogadni, jogosult azt megvizsgálni, és a kifogás elismerése esetén az érintett árut köteles a saját költségére, utánszállítással, 24 órán belül kicserélni.
9. Minőségileg hibás teljesítés esetén Megrendelő az árut nem veszi át. Ebben az esetben az átadás-átvételi jegyzőkönyvön a leszállított áru mennyiségét és minőségét azzal a megjegyzéssel kell rögzíteni, hogy az áru átadására hibás teljesítés miatt nem került sor. A minőségi kifogást a jegyzőkönyvben kifejezetten rögzíteni kell. Vita esetén Szállító jogosult a termék Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség vagy annak megfelelő minőségellenőrzési hatóság általi bevizsgáltatására, saját költségére és veszélyére.
10. Hibás teljesítés esetén, amennyiben az utánszállítás 24 órán belül sem történik meg, késedelmes teljesítés esetén pedig, amennyiben az utánszállítás Megrendelő által megjelölt időpontja eredménytelenül telik el, illetve azt Szállító visszautasítja, Megrendelő jogosult a nem teljesített árumennyiséget Vállalkozó költségére harmadik személytől beszerezni.
11. Szállító a kifogástalan teljesítésre garanciát vállal. Vállalkozó külön szavatol azért, hogy a jelen szerződés tárgyát képező papírárut a rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban szállítja. Hibás teljesítés esetén 5 %, késedelmes teljesítés esetén **15%/nap** kötbér megfizetését vállalja az érintett árumennyiség értékének megfelelően.
12. A Kbt. 305. §-ában foglaltak figyelembe vételével Szállító az átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján számlát bocsát ki, melyet Megrendelő átutalással egyenlít ki. Késedelmes kiegyenlítés esetén Szállító a Ptk. 301./A. § (2) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamatra jogosult.
13. A Megrendelő által igazolt, kifogás nélküli szerződésszerű teljesítésről vagy részteljesítésről szóló igazolás esetén a 12. pontban meghatározott határidő eredménytelen elteltét követően Szállító jogosult a szerződés mellékletét képező felhatalmazó nyilatkozat alapján beszedési megbízást adni a Megrendelő 11784009-15511001 számú fizetési számlája terhére.
14. A felmondás és a rendkívüli felmondás írásban, az indokok feltüntetésével történik. A felmondási idő három hónap, amely a felmondásnak az érintett szerződő fél általi kézhezvételt követő napon kezdődik. A felmondás időtartama alatt a szerződős felek kötelesek jelen szerződés feltételei szerint teljesíteni. A rendkívüli felmondás azonnali hatályú.
15. A rendkívüli felmondásra okot adó körülmény különösen, ha a Szállító a szerződés 10. pontjában foglaltak szerint nem teljesít.

16. A Felek jelen szerződést csak közös megegyezéssel és írásban, kizárólag a közbeszerzési jogszabályokban körülírt feltételek fennállása esetén módosíthatják.

17. A Felek jogvitáikat elsősorban közös megegyezéssel kívánják rendezni. Ennek sikertelensége esetére felek a Megrendelő székhelye szerint hatáskörrel rendelkező bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

18. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. Vonatkozó, valamint a Kbt. szabályai az irányadók.

A Felek jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 2011. február 17.

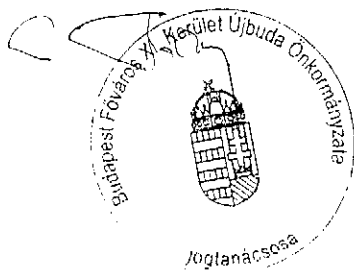
I-COM REGISZTRÁLT
I-COM Kft. ©
1044 Budapest, Ezred u. 2.
Európa Center B2/6 5. épület

Filipsz Andrea
.....
Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda
Önkormányzata Polgármesteri Hivatal
dr. Filipsz Andrea jegyző
Megrendelő



Zsolt Szabó
.....
I-COM Kft.
Szabó Zsolt
ügyvezető igazgató
Szállító

Ellenjegyzem:



Handwritten mark

1. rész Fénymásolópapír

Sorsz	Megnevezés	Mennyiségi egység	Mennyiség csomag	Cikkszám	Termék megnevezése	Nettó egységár (csomag)	ÁFA %	Nettó összár	Bruttó összár	Katalógus oldalszám	Származási hely
I.	A/4-es másolópapír (500 iv/csomag)	csomag	9000	1001	Fénymásoló papír A/4 80 g/m ² , fehér	595,00	25	5 355 000	6 693 750		EU
II.	A/4-es másolópapír (500 iv/csomag)	csomag	4000	1002	Újra hasznosított Fénymásoló papír A/4 80 g/m ² , (fehér)	595,00	25	2 380 000	2 975 000		EU

Sorsz	Megnevezés	Mennyiségi egység	Mennyiség csomag	Cikkszám	Termék megnevezése	Nettó egységár csomag	ÁFA %	Nettó összár	Bruttó összár	Katalógus oldalszám	Származási hely
III.	A/3-as másolópapír (500 iv/csomag)	csomag	300	1003	Fénymásoló papír A/3 80 g/m ² fehér	1 243,00	25	372 900	466 125		EU

Sorsz	Megnevezés	Mennyiségi egység	Mennyiség csomag	Cikkszám	Termék megnevezése	Nettó egységár (csomag)	ÁFA %	Nettó összár	Bruttó összár	Katalógus oldalszám	Származási hely
IV.	A/3-as másolópapír (250 iv/csomag)	csomag	500	1004	Fénymásoló papír A/3 160 g/m ² fehér XEROX	2 164,20	25	1 082 100	1 352 625		EU
Fénymásolópapírok összesen								9 190 000	Bruttó végösszeg:		11 487 500

Budapest, 2010. február 17.

i.COM HIRDETTÉNY
 I-COM Kft.
 1044 Budapest, Ezred u. 2.
 i-Com Center 82/6 5. épület

Szabó Zsolt

Szabó Zsolt
 ügyvezető igazgató