

zawarta w dniu 04.08.2016r. w Pułtusku pomiędzy:

**Powiatem Pułtuskim** reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtusku,  
w imieniu którego działają:

1. **Jan Zalewski – Starosta Pułtuski,**
2. **Małgorzata Kozłowska – Członek Zarządu Powiatu,**  
z siedzibą: **ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk**  
NIP 568-16-18-062  
REGON 130377729  
zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a  
Panią: **Agnieszka Religa** prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą „**Przedsiębiorstwo Handlowo Usługowe Agnieszka Religa**”  
z siedzibą: **ul. Rynek 3, 06-100 Pułtusk**  
NIP 568-156-55-32  
REGON 142490853  
zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

W wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164, ze zm.) strony zawarły umowę następującej treści:

#### § 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do zrealizowania zamówienie pn. Dostawa sprzętu komputerowego i biurowego do Domu Pomocy Społecznej w Pułtusku.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na koszt własny (własnym transportem) przedmiot zamówienia do Domu Pomocy Społecznej przy ul. Teofila Kwiatkowskiego 19, 06-100 Pułtusk zgodnie ze swoją *Ofertą* z dnia **29.07.2016r.**
3. Szczegółowy zakres dostawy oraz parametry techniczne sprzętu określone zostały w formularzu ofertowym wraz z załącznikiem nr 1 i 2.
4. Sprzęt będący przedmiotem dostawy winien być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich oraz winien spełniać normy bezpieczeństwa.
5. Dostawa sprzętu nastąpi w opakowaniu firmowym odpowiadającym właściwościom sprzętu zapewniającym jego całość i nienaruszalność.

#### § 2

1. Termin realizacji zamówienia: **do 31.08.2016r.**
2. Odbiór sprzętu będącego przedmiotem zamówienia przez Zamawiającego nastąpi na podstawie protokołu odbioru.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o terminie dostawy sprzętu najpóźniej na dwa dni przed terminem dostawy.
4. W dniu dostarczenia sprzętu przez Wykonawcę do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, Zamawiający dokona odbioru ilościowego i jakościowego sprzętu.
5. Integralną częścią protokołu odbioru stanowią dokumenty dotyczące sprzętu, a mianowicie: certyfikaty jakości, dokumentacja techniczne, licencje, instrukcje obsługi w języku polskim, instrukcje dotyczące eksploatacji.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca dostarczył sprzęt niezgodny z opisem, sprzęt niekompletny lub posiadający ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zamawiający odmówi jego odbioru, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru i wezwie Wykonawcę do dostarczenia sprzętu zgodnego z opisem określonym w formularzu cenowym,

kompletnego i wolnego od wad wyznaczając mu w tym celu nowy termin. Procedura czynności w tym wypadku zostanie powtórzona.

7. Zamawiający oraz Wykonawca wskażą osobę/osoby upoważnione do odbioru sprzętu.
  - Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną jest:  
**Jerzy Religa.**
  - Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną jest:  
**Agnieszka Wądołna, Grzegorz Rzepkowski.**

### § 3

1. Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia gwarancji jakości na okres **12 miesięcy**. Gwarancja nie może ograniczać prawa Zamawiającego do zainstalowania w zakupionym sprzęcie standardowych urządzeń i oprogramowania przez wykwalifikowany personel Zamawiającego.
2. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania protokołu odbioru dostarczonego przez Wykonawcę sprzętu.
3. Gwarancja obejmuje wszystkie wykryte podczas eksploatacji sprzętu usterki i wady oraz uszkodzenia powstałe w czasie zgodnego z instrukcją korzystania ze sprzętu.
4. Naprawy gwarancyjne będą wykonywane przez Wykonawcę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Zgłoszenia awarii będą przekazywane przez Zamawiającego telefonicznie, pocztą elektroniczną lub faxem. Czynności związane z usunięciem awarii winny być podjęte przez Wykonawcę w terminie 48 godzin od jej zgłoszenia.
5. W przypadku konieczności dokonania naprawy poza miejscem wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca odbierze sprzęt od Zamawiającego. Okres naprawy nie może przekroczyć 14 dni od terminu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do odebrania i dostarczenia przedmiotowego sprzętu na własny koszt (w przypadku awarii sprzętu komputerowego dysk twardy zostaje u Zamawiającego.)
6. Czasu naprawy nie wlicza się do okresu gwarancyjnego. Okres gwarancji wydłuża się o czas trwania naprawy.
7. W przypadku uszkodzeń nieobjętych gwarancją, a spowodowanych przez użytkownika, przed przystąpieniem do naprawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego o przewidywanych kosztach naprawy i może do niej przystąpić po akceptacji przez Zamawiającego.

### § 4

1. Wartość ogółem przedmiotu zamówienia wynosi 73.161,78 zł netto, VAT 23% w kwocie 16.827,21 zł, **89.988,99 zł brutto** (słownie: *osiemdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt osiem złotych 99/100*).
2. Zapłata nastąpi po wykonaniu przedmiotu umowy, na podstawie faktury VAT w terminie 30 dni od jej doręczenia przez Wykonawcę, na konto wskazane na fakturze. Za datę płatności strony uznają dzień wysłania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury zawierającej cenę każdej pozycji (od 1 do 9 załącznika nr 1 do formularza ofertowego) dostarczonego sprzętu.

### § 5

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) w wysokości 10 % wartości brutto umowy, określonej §4 ust. 1, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
  - 2) w wysokości 2% wartości brutto umowy, określonej §4 ust. 1, za sprzęt nie dostarczony w terminie, za każdy dzień zwłoki (dotyczy również towarów dostarczanych w ramach reklamacji),
2. Postanowienia określone ust.1 pkt. 1) i 2) nie wykluczają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody

przekroczy wysokość kar umownych.

#### § 6

Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące w danym zakresie.

#### § 8

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.

#### § 9

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.
2. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Integralną częścią umowy stanowi formularzem ofertowy wraz z załącznikami.

STAROSTA

Jan Zieliński

CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU  
W PULTUSKU

Małgorzata Kozłowska

ZAMAWIAJĄCY

URZĘDNIK POWIATU

mgr Krystyna Rzepnicka

P.H.U. Agnieszka Religa  
ul. Rynek 3  
06-100 Pultusk

NIP 588716669 REGON 142490852

WYKONAWCA