

Umowa nr 122/2012

zawarta w dniu 21.12.2012, w Pułtusk pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Pułtusk z siedzibą ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk,  
NIP: 568-14-17-174

reprezentowanym przez:

- Edwarda Marka Wroniewskiego - Starostę Pułtuskiego

przy kontrasygnacie:

- Krystyny Rzepnickiej - Skarbnika Powiatu

zwanym dalej **Zamawiającym**

**a**

Arkadiuszem Idziakiem prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą Agencja Usługowo-Handlowa „GEMIT” Arkadiusz Idziak z siedzibą ul. Wólczyńska 9/33, 01-908 Warszawa, wpis do działalności gospodarczej pod numerem 12214, będącym płatnikiem podatku VAT o numerze NIP: 118-021-58-59, REGON: 017416960  
reprezentowanym przez:

- Arkadiusza Idziaka - Właściciela

zwanym dalej **Wykonawcą**.

W oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. z 2010r. Nr 113, poz. 759, ze zm.) strony zawarły umowę następującej treści:

§1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania pracę o charakterze usługowym:  
przeгляд, konserwacja oraz naprawa kserokopiarek Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis kserokopiarek stanowi załącznik do niniejszej umowy.
3. Wykonawca na świadczone przez siebie usługi udziela gwarancji na okres 6 miesięcy oraz na dostarczone części zgodnie z gwarancją producenta.

§2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania wszystkich czynności związanych z przeglądem, konserwacją i naprawą kserokopiarek.
2. Jeżeli Wykonawca stwierdzi konieczność wymiany niesprawnych lub zużytych części eksploatacyjnych, które nie podlegają wymianie w ramach obowiązującej gwarancji, zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie kosztorysu zakupu wyłącznie fabrycznie nowych części w celu zatwierdzenia przez Zamawiającego.
3. Wykonawca będzie dokonywał przeglądów, konserwacji i napraw kserokopiarek przy użyciu własnych, dostarczonych przez siebie narzędzi i części.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich części naprawczych oraz do wykonania wszystkich czynności zapewniających prawidłową pracę, działanie kserokopiarek.

*Idziak*

*R*

### §3

1. Wykonawca zobowiązał się do przejęcia obowiązujących gwarancji na kserokopiarki będące w posiadaniu Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania konserwacji kserokopiarki:
  - 1) kserokopiarki w okresie gwarancji co 4 miesiące,
  - 2) kserokopiarki po okresie gwarancyjnym co 4 miesiące,lub gdy jest to potrzebne do zapewnienia prawidłowego działania kserokopiarki.
3. Przegląd i konserwacja kserokopiarki powinna być wykonana w terminie do 3 dni od dnia otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego /telefonicznie, fax-em lub pocztą elektroniczną/ o niewłaściwym działaniu kserokopiarki.

Wykonawca niezależnie zobowiązany jest do dokonywania przeglądów kserokopieerek określonych w ust. 2 bez uprzedniego wezwania ze strony Zamawiającego w terminie 7 dni w przypadku zaistnienia zdarzeń, z którymi producent danej kserokopiarki wiąże obowiązek wykonania konserwacji.
4. Wykonawca, po otrzymaniu zgłoszenia od Zamawiającego / telefonicznie, fax-em lub pocztą elektroniczną/ zobowiązany jest do naprawy wadliwie działającej kserokopiarki:
  - 1) w terminie do 48 godzin, gdy rodzaj wady uniemożliwia pracę kserokopiarki;
  - 2) w terminie 72 godzin, gdy rodzaj wady wpływa na pogorszenie jakości pracy kserokopiarki.
5. W przypadku, gdy przewidziany czas naprawy kserokopiarki będzie dłuższy niż terminy wskazane w ust. 4, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na czas naprawy nieodpłatnie do użytkowania zastępczą kserokopiearkę o nie gorszych właściwościach i parametrach. Przekazanie i zwrot kserokopiarki nastąpi protokolarnie.
6. W przypadku dostarczenia zastępczej kserokopiarki przed upływem terminów wskazanych w ust. 4, Zamawiający nie będzie naliczał kar umownych z tytułu nieterminowego wykonania naprawy.
7. Każdy przegląd, konserwacja lub naprawa kserokopieerek musi być odnotowana przez pracownika Wykonawcy w karcie serwisowej danej kserokopiarki ze wskazaniem stanu licznika.

### §4

1. Wykonawca z tytułu wykonania czynności wskazanych w §3 umowy przysługuje wynagrodzenie ustalone dla każdej kserokopiarki jako iloczyn wykonanych przez Wykonawcę usług jak niżej:
  - 1) z tytułu przeglądu i konserwacji jednej kserokopiarki w okresie gwarancji co 4 miesiące: 120,00 zł netto (słownie: sto dwadzieścia złotych 00/100) + 23% VAT 27,60 zł (słownie: dwadzieścia siedem złotych 60/100) co stanowi **147,60 zł brutto** (słownie: sto czterdzieści siedem złotych 60/100),
  - 2) z tytułu przeglądu i konserwacji jednej kserokopiarki po okresie gwarancyjnym co 4 miesiące: 120,00 zł netto (słownie: sto dwadzieścia złotych 00/100) + 23% VAT 27,60 zł (słownie: dwadzieścia siedem złotych 60/100) co stanowi **147,60 zł brutto** (słownie: sto czterdzieści siedem złotych 60/100),
  - 3) z tytułu dokonania czynności naprawy jednej kserokopiarki: 80 zł netto (słownie: osiemdziesiąt złotych 00/100) + 23% VAT 18,40 zł (słownie: osiemnaście złotych 40/100) co stanowi **98,40 zł brutto** (słownie: dziewięćdziesiąt osiem złotych 40/100),
  - 4) przyjazd do usług przeglądów, konserwacji oraz naprawy jest bezpłatny.
2. Dodatkowo Zamawiający ponosić będzie koszty związane z zakupem części niezbędnych do naprawy kserokopieerek, które nie podlegają wymianie w ramach gwarancji.
3. Należne Wykonawcy wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w ciągu 14 dni od jej otrzymania.



4. Dopuszcza się możliwość wystawienia zbiorczej faktury obejmującej wszystkie serwisowane kserokopiarki.
5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur bez podpisu osoby upoważnionej do otrzymywania faktur.

§5

1. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia uprawnia Zamawiającego do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym.
2. Za nieterminowe wykonanie zamówienia Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki.
3. Za nie wykonanie umowy lub odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500,00 zł.

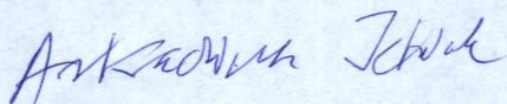
§6

1. Umowa jest zawarta na czas określony od **02.01.2013r.** do **31.12.2013r.** i obowiązuje strony od dnia podpisania.
2. Wypowiedzenie umowy może nastąpić w postaci pisemnej z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§7

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy Strony będą rozstrzygać ugodowo.
3. W wypadku nie dojścia do ugody, Strony poddadzą sprawę rozstrzygnięciu przez właściwy miejscowo dla Zamawiającego sąd powszechny.
4. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca



AGENCJA USŁUGOWO-HANDLOWA  
**GEMIT** Arkadiusz Idziak  
01-908 Warszawa, ul. Wólczyńska 9/33  
REGON 017416960, NIP 118-021-58-59  
BIURO HANDLOWE  
03-914 Warszawa, ul. Saska 78  
tel./fax 022 672 73 73

Zamawiający

STAROSTA

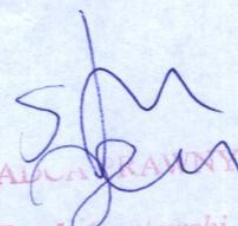


Edward Marek Wroniewski

STAROSTWO POWIATOWE  
W PUŁUSKU  
ul. Białowiejska 5  
06-100 PUŁUSK  
tel./0-23/ 692 12 66, fax 692 52 77

z upoważnienia Starbika  
DYREKTOR  
WYDZIAŁU FINANSÓW  
główny Księgowy Starostwa Powiatowego  
  
mgr inż. Ewa Karpowicz

RAJCA WRAJNT



Jacek Goalewski  
nr Wa-5413

Załącznik do umowy  
nr 122/2012  
z dnia 21.12.2012r.

Lp.	Firma	Model	Nr fabryczny	Data uruchomienia	Gwarancja	Uwagi
1.	Kyocera	KM-1635	PAE7879150	15.02.2008r.	wygasła	WZK
2.	Kyocera	KM-1635	E7875950	09.11.2007r.	wygasła	WBA
3.	Kyocera	KM-1635	E7875941	09.11.2007r.	wygasła	EZK
4.	Kyocera	KM-1635	E7875951	09.11.2007r.	wygasła	WRP
5.	Kyocera	KM-1635	PAE6625083	14.03.2007r.	wygasła	GGN /B/
6.	Kyocera	KM-1635	E6629326	11.10.2006r.	wygasła	RLO
7.	Kyocera	FS-1118MFD	XLK6751261	02.10.2006r.	wygasła	OR /BR/
8.	Kyocera	KM-1620	H3122538	30.05.2005r.	wygasła	FN
9.	Kyocera	KM-1620	H3122505	30.05.2005r.	wygasła	KD
10.	Kyocera	KM-4035	AJL3039699	6.07.2010r.	36 m-cy 400.000 kopii	OR
11.	UTAX	CDC 1725 MFP	QEQ0406246	8.12.2010r.	36 m-cy 300.000 kopii	GGN (E)
12.	Kyocera	KM-2030	37141066	04.06.2004r.	wygasła	-

*Jda*