

OR. 2600. 66 .2017

**UMOWA nr 134/2017**

zawarta w dniu **27 listopada 2017r.** w Pułtusk pomiędzy:

**Powiatem Pułtuskim**, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtusk,

z siedzibą: ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk,

w imieniu którego działają:

1. **Jan Zalewski – Starosta Pułtuski**,

2. **Beata Józwiak – Wicestarosta**

zwanym w dalszej części niniejszej umowy „Zamawiającym”

a

Panią **Grażyną Niesiobędzka** prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą **FIOLET  
MEBLE Grażyna Niesiobędzka**

z siedzibą **ul. Jana Pawła II 14 A, 06-100 Pułtusk**

NIP 568-111-82-99

REGON 146050602

zwaną w dalszej części niniejszej umowy „Wykonawcą”.

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 1579, ze zm.) w związku z realizacją zadanie pn. „Dostawa mebli do Środowiskowego Domu Samopomocy w Pułtusk”.

**§ 1.**

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie polegające na dostawie mebli do Środowiskowego Domu Samopomocy w Pułtusk, zgodnie ze swoją ofertą z dnia 23.11.2017r. określającą szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

**§ 2.**

1. Wykonawca oświadcza, iż dostarczony przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, wolny od wad fizycznych i prawnych oraz posiada certyfikaty dopuszczenia do obrotu i stosowania.

2. Strony ustalają, iż przedmiot umowy zostanie dostarczony w miejsce wskazane przez Zamawiającego oraz wniesiony, zamontowany i zainstalowany na miejscu przez Wykonawcę, który jest zobowiązany do pokrycia wszystkich kosztów z tym związanych.

3. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia i dokonania instruktażu w dniu dostawy użytkowników przedmiotu umowy wskazanych przez Zamawiającego, z zakresu jego obsługi i konserwacji, a także przekaze im instrukcje obsługi i dokumenty techniczne w języku polskim.

### § 3.

1. Strony ustalają, iż wykonanie przedmiotu umowy nastąpi do **11 grudnia 2017r.**
2. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie protokołu odbioru.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o rozpoczęciu i montażu dostawy najpóźniej na dwa dni przed terminem dostawy. Zamawiający dokona odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu zamówienia.
4. Integralną częścią protokołu odbioru stanowią dokumenty dotyczące przedmiotu zamówienia, w tym m.in.: certyfikaty, dokumenty techniczne instrukcje obsługi, eksploatacji.
5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca wykonał przedmiot zamówienia niezgodny z opisem, określonym w §1 lub posiadający ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zamawiający odmówi jego odbioru, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru i wezwie Wykonawcę do naprawy przedmiotu zamówienia, wyznaczając nowy termin usunięcia wad i usterek. Procedura czynności w tym wypadku zostanie powtórzona.
6. Zamawiający oraz Wykonawca wskażą osobę/osoby upoważnione do odbioru przedmiotu umowy.
7. Ze strony Wykonawcy osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy jest Grażyna Niesiołbiedzka, ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną są: Marianna Permanicka, Agnieszka Wądołna

### § 4.

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu umowy łącznie kwotą brutto **59.100,00 zł** (słownie: *pięćdziesiąt dziewięć tysięcy sto złotych 00/100*).
2. Zapłata za dostarczony przedmiot zamówienia nastąpi po sporządzeniu protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, na podstawie faktury w terminie **14 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 sztuki dostarczonego przedmiotu zamówienia.

### § 5.

1. Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy na okres **12 miesięcy** (nie krótszy niż gwarancji producenta).
2. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do napraw gwarancyjnych. Czas naprawy gwarancyjnej nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych, licząc od następnego dnia po zgłoszeniu awarii.
3. Po przekroczeniu czasu naprawy określonego w ust. 2 Wykonawca przedłuża gwarancję o czas, przez który przedmiot umowy nie mógł być eksploatowany ze względu na trwającą naprawę.
4. Wykonawca będzie realizował naprawy gwarancyjne bezpośrednio w siedzibie użytkownika (Środowiskowy Dom Samopomocy w Pułtusk), koszty dojazdu ponosi Wykonawca.

5. Jeżeli usterka spowoduje konieczność zabrania go do naprawy to na jego miejsce na czas wykonania naprawy wykonawca dostarczy sprzęt zamienny. Transport do i z punktu naprawy odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.
6. Wykonawca po trzech naprawach gwarancyjnych tego samego elementu zapewni wymianę przedmiotu umowy na nowy, w terminie 14 dni roboczych.
7. Wykonawca, w okresie gwarancji, zobowiązany jest bezpłatnie wykonywać wszelkie czynności wymagane przez producenta, które są niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania, w szczególności zobowiązany będzie do przeprowadzenia wymaganych dla urządzeń technicznych bezpłatnych przeglądów serwisowych w terminach wskazanych przez producenta.
8. Udzielona przez Wykonawcę gwarancji nie może zobowiązywać Zamawiającego do przechowywania opakowań, instrukcji bądź innych elementów dostawy nie mających wpływu na prawidłowe funkcjonalnie przedmiotu umowy.
9. Wykonanie obowiązków wynikających z gwarancji będzie każdorazowo potwierdzone protokołem naprawy.
10. Uprawnienia z gwarancji przechodzą na posiadacza przedmiotu umowy bez konieczności potwierdzenia tego w osobnym dokumencie.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków wynikających z gwarancji i rękojmi.
12. Uprawnienia z tytułu rękojmi i gwarancji w imieniu Zamawiającego będzie realizował Środowiskowy Dom Samopomocy w Pułtusk.
13. Dla zachowania uprawnień z tytułu gwarancji wystarczające jest zgłoszenie Wykonawcy o istnieniu wady w okresie obowiązywania gwarancji.
14. Zamawiający jest uprawniony do dokonania wyboru podstawy dochodzenia roszczeń bądź z tytułu gwarancji bądź z tytułu rękojmi.
15. Wykonawca zobowiązany jest wydać Zamawiającemu dokument gwarancyjny najpóźniej wraz z protokołu odbioru przedmiotu umowy.

## § 6.

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) w wysokości 30 % wartości brutto umowy, określonej §4 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
  - 2) w wysokości 2% wartości brutto umowy, określonej §4 ust. 1, za przedmiot zamówienia nie wykonany w terminie lub wykonany nienależycie, za każdy dzień opóźnienia (dotyczy również opóźnień w ramach reklamacji z tytułu rękojmi).
2. Postanowienia określone w 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.

04

 

§ 7.

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

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące w danym zakresie.

§ 9.

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 7 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.

§ 10.

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 część umowy stanowi Oferta Wykonawcy z 23.11.2017r.

WYKONAWCA

*Osienobolnia G*

ZAMAWIAJĄCY

STAROSTA STAROSTA

Jan Zalewski Beata Józwiak

ZARZĄD POWIATU  
W PULTUSKU

ul. Marii Skłodowskiej - Curie 11  
06-100 Pultusk  
Tel. 23 306 71 01

SKARBNIK POWIATU  
*Krzysztof Rospido*

Dyrektor  
Wydziału Organizacji

850 035 4210