

OR. 2600. 62 .2017

UMOWA nr 14/2017

zawarta w dniu 27...11.2017r. w Pułtusk pomiędzy:

Powiatem Pułuskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtusk,

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

w imieniu którego działają:

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

2. **Beata Jóźwiak – Wicestarosta**

zwanym w dalszej części niniejszej umowy „Zamawiającym”

a

Panią **Dorot Garus** prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą **SKLEP AGD GARUS Dorota Garus**

z siedzibą **ul. Daszyńskiego 20, 06-100 Pułtusk**

NIP568-100-09-65

REGON 130154975


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 drobnego wyposażenia do Środowiskowego Domu Samopomocy w Pułtusk”.

§ 1.

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie polegające na dostawie drobnego wyposażenia do Środowiskowego Domu Samopomocy w Pułtusk, zgodnie ze swoją ofertą z dnia 17.11.2017r. określającą szczegółowe wymagania i parametrów technicznych przedmiotu zamówienia.

§ 2.

1. Wykonawca oświadcza, iż dostarczony sprzęt jest fabrycznie nowy, nieużywany, 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 sprzętu wskazanych przez Zamawiającego, z zakresu jego obsługi i konserwacji, a także przekaze im instrukcje obsługi i dokumenty techniczne dostarczonego sprzętu 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 sprzętu.
7. Ze strony Wykonawcy osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy są: Dorota Garus, Jacek Garus, ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną jest: Marianna Permanicka, Agnieszka Wądołna.

§ 4.

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu umowy łącznie kwotę brutto **5.515,00 zł** (słownie: *pięć tysięcy pięćset piętnaście złotych*).
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 ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków wynikających z rękojmi.
2. Uprawnienia z tytułu rękojmi w imieniu Zamawiającego będzie realizował Środowiskowy Dom Samopomocy w Pułtusku.
3. Dla zachowania uprawnień z tytułu rękojmi wystarczające jest zgłoszenie Wykonawcy o istnieniu wady w okresie jej obowiązywania.

§ 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.

§ 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 17.11.2017r.

WYKONAWCA

Sklep AGD GARUS
Dorota Garus
06-100 Pultusk, ul. Daszyńskiego 20
KWP: 568-100-09-65
tel./fax /23' 607' 19 81

ZARZĄD POWIATU
W PULTUSKU
ul. Marii Skłodowskiej - Curie 11
06-100 Pultusk
Tel. 23 306 71 01

ZAMAWIAJĄCY
STAROSTA
WICESTAROSTA

SKARBNIK POWIATU Jan Zającki
mgr Krystyna Peczniak

Beata Józwiak

Dyrektor
Wydziału Organizacji i Nadzoru

85203 84210

RADCA PRAWNY

Jacek Godlewski