

OR.272.17.2017

UMOWA Nr M2/2017

zawarta w dniu 30.11.2017r. pomiędzy:

**Powiatem Pultuski reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pultusku**

z siedzibą: **ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pultusk**

NIP 568-16-18-062

REGON: 130377729

W imieniu którego działają:

**1) Jan Zalewski – Starosta Pultuski**

**2) Beata Józwiak – Wicestarosta**

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 Pultusk**

NIP 568-15-65-532

REGON 142490853

zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579, ze zm.).

#### § 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do zrealizowania zamówienie pn. „Dostawa sprzętu komputerowego do Środowiskowego Domu Samopomocy w Pultusku”.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na koszt własny (własnym transportem) przedmiot zamówienia do Środowiskowego Domu Samopomocy w Pultusku, ul. Białowiejska 5 oraz jego montażu, zgodnie ze swoją *Ofertą* z dnia 27.11.2017r. oraz protokołem negocjacji z dnia 27.11.2017r.
3. Szczegółowy zakres dostawy oraz parametry techniczne przedmiotu zamówienia określone zostały w formularzu cenowym.
4. Przedmiot dostawy winien być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich oraz winny spełniać normy bezpieczeństwa.
5. Dostawa sprzętu nastąpi w opakowaniu firmowym odpowiadającym właściwościom sprzętu zapewniającym jego całości i nienaruszalność.

#### § 2

1. Wymagany termin realizacji zamówienia: **do 14.12.2017r.**
2. Odbiór przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego nastąpi na podstawie protokołu odbioru.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o terminie dostawy najpóźniej na dwa dni przed terminem dostawy.
4. W dniu dostarczenia części przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, Zamawiający dokona odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu zamówienia.
5. Integralną częścią protokołu odbioru stanowią dokumenty dotyczące przedmiotu zamówienia, a mianowicie: certyfikaty jakości, dokumentacja techniczna, instrukcje obsługi w języku polskim, instrukcje dotyczące eksploatacji.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca dostarczył przedmiot zamówienia niezgodny z opisem/niekompletny lub posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zamawiający odmówi jego odbioru, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru i wezwie Wykonawcę do dostarczenia przedmiotu zamówienia zgodnego z wymaganiami określonym w opisie przedmiotu zamówienia, 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 przedmiotu zamówienia.
- ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną jest: Agnieszka Religa,
  - ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną jest: Marianna Permanicka, Agnieszka Wądolna.

### § 3

1. Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia rękojmi na okres 60 miesięcy. Niezależnie od rękojmi, Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na jednostki systemowe/centralne na okres 36 miesięcy.
2. Bieg terminu gwarancji (oraz rękojmi) rozpoczyna się po zrealizowaniu wszystkich częściowych dostaw - od dnia podpisania protokołu końcowego odbioru przedmiotu zamówienia.
3. Gwarancja obejmuje wszystkie wykryte podczas eksploatacji przedmiotu zamówienia usterki i wady oraz uszkodzenia powstałe w czasie zgodnego z instrukcją korzystania z przedmiotu zamówienia.
4. Naprawy będą wykonywane przez Wykonawcę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Zgłoszenia będą przekazywane przez Zamawiającego telefonicznie, pocztą elektroniczną lub faxem. Czynności związane z naprawami winny być zrealizowane przez Wykonawcę w terminie 48 godzin od zgłoszenia wady/usterki.
5. W przypadku konieczności dokonania naprawy poza miejscem wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca odbierze przedmiot zamówienia od Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do odebrania i dostarczenia przedmiotu zamówienia na własny koszt.
6. Czasu naprawy nie wlicza się do okresu gwarancji. Czas trwania 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 przystąpi do niej po akceptacji kosztów przez Zamawiającego.

### § 4

1. Wartość ogółem przedmiotu zamówienia wynosi **11.964,30 zł brutto** (słownie: *jedenaste tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt cztery złote 30/100*).
2. Zapłata za dostarczone wyposażenie nastąpi po sporządzeniu protokołu końcowego odbioru przedmiotu zamówienia, 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 sztuki dostarczonego przedmiotu zamówienia.

### § 5

Strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:

- 1) zmiany terminu wykonania dostawy, której konieczność zaistniała wskutek okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, o czas wynikający z tych okoliczności,
- 2) zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem,
- 3) ceny, w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT mającej wpływ na ceny,
- 4) zmiany wartości przedmiotowej umowy, wynikającej z okoliczności określonych w pkt 2)-3), o zakres tych zmian.

§ 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 dostarczony w terminie lub dostarczony nienależycie, za każdy dzień opóźnienia (dotyczy również opóźnień w ramach reklamacji).

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 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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 wraz z formularzem cenowym oraz protokół z negocjacji.*

WYKONAWCA

*Agnieszka Religa*  
P.H.U. Agnieszka Religa  
ul. Rynek 3  
06-100 Pułtusk  
NIP 568-156-55-32, REGON 142490853

ZARZĄD POWIATU  
W PUŁTUSKU

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

ZAMAWIAJĄCY

STAROSTA

BEATA JÓZWIĄK

*Jan Zimowski*

Beata Józwiak

STAROSTA POWIATU

*Krzysztof Hecznicki*

RADCA PRAWNY

*Jacek Godlewski*

85203 5 4210