OR.2512.3.2026

Umowa Nr 196/2026

zawarta pomiędzy:
Powiatem Pułtuskim z siedzibą: ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk, NIP: 568-16-18-062, Regon 130377729, jednostka organizacyjna: Starostwo Powiatowe w Pułtusku z siedzibą: ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk, w imieniu którego działa:
Robert Czyżewski – Starosta Pułtuski
a

Panem Piotrem Skibińskim prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą: KYO SYSTEM Piotr Skibiński z siedzibą: ul. Krakowiaków 103/lok.113, 02-255 Warszawa, NIP:534-123-84-78, Regon 142497105 wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowanym osobiście przez Pana Piotra Skibińskiego, zwanym w dalszej części treści umowy **„Wykonawcą"**
o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026r. poz. 793 z późn. zm.), strony zawarły umowę o następującej treści:

§ 1.

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania pracę o charakterze usługowym: ***przegląd konserwacyjny kserokopiarek będących w okresie gwarancji.***
2. Wykonawca oświadcza, że jest Autoryzowanym Serwisem firmy Arcus S.A. - gwaranta
3. Szczegółowy opis kserokopiarek stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania wszystkich czynności związanych z przeglądem konserwacyjnym.
2. Jeżeli Wykonawca stwierdzi konieczność wymiany niesprawnych lub zużytych części eksploatacyjnych, zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie kosztorysu zakupu wyłącznie fabrycznie nowych części w celu zatwierdzenia przez Zamawiającego.

§ 3.

1. Przegląd konserwacyjny kserokopiarek powinien być wykonany w terminie do 27.11.2026 r.

2. Każdy przegląd konserwacyjny kserokopiarek musi być odnotowany przez pracownika Wykonawcy na karcie serwisowej danej kserokopiarki ze wskazaniem stanu licznika.

§ 4.

1. Wykonawcy z tytułu wykonania czynności wskazanych w § 1 przysługuje wynagrodzenie w wysokości 1.525,20 zł brutto (słownie: jeden tysiąc pięćset dwadzieścia pięć złotych 20/100), w tym 1.240,00 zł netto (słownie: jeden tysiąc dwieście czterdzieści złotych 00/100).Umowa podlega publikacji w CRU.
2. Należność Wykonawcy z tytułu realizacji umowy płatna będzie przelewem w terminie 30 dni liczonych od dnia dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT. Opóźnienie terminu zapłaty przez ZAMAWIAJĄCEGO uprawnia Wykonawcę do naliczenia ustawowych odsetek za zwłokę.
3. W przypadku nieuwzględnienia przez ZAMAWIAJĄCEGO wszystkich czynności i innych wydatków niezbędnych do zrealizowania przedmiotu umowy na warunkach określonych niniejszą umową są one elementem ryzyka WYKONAWCY i nie skutkują zwiększeniem wynagrodzenia.
4. Wynagrodzenie umowy w trakcie realizacji przedmiotu umowy jest stałe i nie podlega waloryzacji.
5. Wykonawca oświadcza, że podana cena ofertowa/wynagrodzenie umowne obejmuje obowiązującą w 2026r. stawkę minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalną stawkę godzinową, ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym

wynagrodzeniu za pracę i w przypadku ich zmiany nie będzie występował o zmianę wynagrodzenia umownego.
6. W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie wystawiał faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) rozliczenie wynagrodzenia nastąpi w oparciu o fakturę, wystawioną wg poniższych danych:
Nabywca: Powiat Pułtuski
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11
06-100 Pułtusk
NIP 568 16 18 062
Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Pułtusku
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11
06-100 Pułtusk
7. W przypadku, gdy Wykonawca będzie wystawiał faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) fakturę należy wystawić na rzecz:
Nabywca (podmiot2): Powiat Pułtuski
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11
06-100 Pułtusk
NIP 568 16 18 062
Odbiorca (podmiot inny/podmiot3): Starostwo Powiatowe w Pułtusku
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11
06-100 Pułtusk
NIP: 568-14-17-174
8. W przypadku o którym mowa w ust. 7 faktury będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Co do terminu płatności ust. 2 stosuje się odpowiednio. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku awarii KSeF, faktury będą tymczasowo przesyłane w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@powiatpultuski.pl.
10. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF uznaje się dzień wpływu wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail: kancelaria@powiatpultuski.pl, albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. Doręczenie w KSeF faktury wystawionej w czasie trwania awarii nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności.
11. W przypadku niedostępności KSeF po stronie Wykonawcy za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF. Przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć niedostępność, o której stanowi przepis art. 106ne ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, a także tryb offline24, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
12. W przypadku faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 30 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail: kancelaria@powiatpultuski.pl, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
13. Zamawiający zastrzega, że płatność nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Za prawidłowo wystawioną uznaje się fakturę:
1) wystawioną w KSeF (z wyjątkiem przypadków, kiedy faktura wystawiana jest w czasie awarii KSeF), gdzie w zakresie prawidłowego określenia nabywcy w polu „Podmiot2" w pozycji „JST" wpisano „1", oraz w polu „Podmiot inny/Podmiot3" wpisano NIP Odbiorcy raz w polu „Rola" wpisano „8" – JST odbiorca,
2) zawierającą w swojej treści nr umowy/ zamówienia, której dotyczy,
3) wystawioną zgodnie z przepisami prawa oraz prawidłową pod względem formalnym i rachunkowym.

W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z powyższym, Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z ust. 12.
14. Załączniki, które nie mogą zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowić załącznika do faktury wystawionej w KSeF, należy przesłać w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@powiatpultuski.pl,
w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania faktury, o którym mowa w ust. 8 lub ust. 10 lub ust. 11.
15. Wykonawca może również wystawić fakturę w formie elektronicznej i przedłożyć ją Zamawiającemu przez Platformę Elektronicznego Fakturowania (PEF) znajdującą się na stronie https://efaktura.gov.pl/, poprzez Konto Podmiotu (Wykonawcy). Taka faktura elektroniczna uważana jest za fakturę ustrukturyzowaną po przydzieleniu jej numeru identyfikującego w KSeF. Z momentem przydzielenia fakturze elektronicznej numeru identyfikującego w KSeF faktura uważana jest za odebraną, wcześniejsze pobranie faktury elektronicznej z PEF nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności należności w tytułu świadczenia nią dokumentowanego." Pozostałe postanowienia umowne dot. faktur ustrukturyzowanych, w tym dotyczące prawidłowo wystawionej faktury, awarii i niedostępności KSeF, rozpoczęcia biegu terminu płatności stosuje się do faktur elektronicznych, o których mowa w ustawie o elektronicznym fakturowaniu, którym przydziela się numer KSeF.
16. Przyjazd do usług konserwacyjnych jest bezpłatny.

§ 5.

1. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia uprawnia Zamawiającego do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym.
2. Za nienależyte (w tym nieterminowe) wykonanie zobowiązań umownych Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 50,00 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
3. Za niewykonanie umowy lub rozwiązanie/odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500,00 zł brutto.
4. W razie, gdy kary umowne nie pokryją poniesionej szkody Zamawiający zachowuje możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
5. W przypadku niezapłacenia przez Wykonawcę kar umownych, w ciągu 7 dni od daty otrzymania wezwania do dobrowolnej zapłaty, Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z bieżących należności Wykonawcy, bez uprzedniego wezwania do ich zapłaty. Zapłacenie lub potrącenie kary za nie dotrzymanie terminu, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonywania pozostałych zobowiązań umownych.

§ 6.

1. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązek informacyjny względem osób fizycznych skierowanych do realizacji niniejszego zamówienia przewidziany w przepisach art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., zwane dalej „RODO"), tj. że poinformował osoby skierowane do realizacji niniejszej umowy, że ich dane osobowe w zakresie wskazanym w umowie zostaną udostępnione Zamawiającemu w celu związanym z realizacją niniejszej umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w przepisach Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej: RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

3. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Zamawiający, w trybie art. 28 RODO powierza Wykonawcy dane osobowe, tj. dane osób wyznaczonych przez Zamawiającego do realizacji niniejszej umowy, wskazanych w niniejszej umowie do przetwarzania na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.
5. Wykonawca będzie przetwarzał powierzone na podstawie umowy następujące rodzaje danych osobowych: dane zwykłe oraz dane dotyczące następujących kategorii osób – pracowników Zamawiającego – w postaci imion i nazwisk, numerów telefonów oraz adresów mailowych, wyłącznie ww. celu realizacji umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych podczas realizacji niniejszej umowy do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się do nadania stosownych upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy oraz będzie prowadził i aktualizował rejestr.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. B RODO, danych przetwarzanych w zakresie umowy, a w szczególności nieudostępniania ich innym podmiotom, także w postaci zagregowanych danych statystycznych, zarówno podczas trwania umowy, jak i po jej ustaniu.
10. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie w przypadku, że obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Wykonawca. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, RODO lub wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
12. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego, tj. bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin, powiadomienia Zamawiającego o próbie lub fakcie naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy. Zawiadomienie to powinno być dokonane w formie pisemnej lub mailowej.
13. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych, umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się, pod rygorem niezwłocznego rozwiązania umowy, do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
14. Wykonawca po zakończeniu umowy usunie wszelkie dane osobowe uzyskane na podstawie regulacji umowy oraz wszelkie ich istniejące kopie w ciągu 7 dni. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Wykonawca powiadomi Zamawiającego pisemnie o fakcie usunięcia danych.
15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia prze Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

§ 7

1. Wypowiedzenie umowy przez każdą ze stron może nastąpić w postaci pisemnej.

§ 8.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą 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. Cesja praw i obowiązków (w tym wierzytelności) wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Umowa została zawarta w formie elektronicznej, zgodnie z art. 78[1] § 1 Kodeksu cywilnego, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez przedstawicieli obu Stron. Umowa została zawarta z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych przez przedstawiciela Strony stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w formie elektronicznej.

ZAMAWIAJĄCY

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez
Robert Czyżewski
Data: 2026.11.19 13:26:59 CET

WYKONAWCA

PODPIS ZAUFANY
PIOTR
SKIBIŃSKI
19.11.2026 14:35:19 GMT+1
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez
Renata Krzyżanska
Data: 2026.11.19 13:04:15 CET

Zaangażowano
środki do umowy
w roku 2026

Podpisuję z Cencert

Podpisany elektronicznie przez
Jacek Godlewski
18.11.2026
10:39:53 +01'00'

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez
Rafał Zawada
Data: 2026.11.19 09:03:17 CET

Załącznik do umowy Nr 196/2026

L. p	Firma	Nazwa urządzenia	Nr fabryczny	Data uruchomienia	Gwarancja	Przegląd
1.	Kyocera	Task Alfa TA4054ci	RVF4Z85393	27.05.2025 r.	27.05.2027 r.	listopad 2026 r.
2.	Kyocera	MA3500cix	H7R5Y36420	12.05.2026 r.	12.05.2028 r.	listopad 2026 r.
3.	Kyocera	MZ 4001ci	1FP5914487	12.05.2026 r.	12.05.2028 r.	listopad 2026 r.
4.	Kyocera	MA3500cix	H7R5y36444	13.05.2026 r.	13.05.2028 r.	listopad 2026 r.
5.	Kyocera	Ecosys MA4000wifx	19J4X04733	14.07.2026 r.	14.07.2029 r.	listopad 2026 r.
6.	Kyocera	Ecosys MA5500ifx	WDC5856501	09.12.2026 r.	09.12.2028 r.	listopad 2026 r.

Informacja o obowiązywaniu procedury zgłoszeń wewnętrznych
Zamawiający informuje, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w Starostwie Powiatowym w Pułtusku została ustalona procedura zgłoszeń wewnętrznych i wprowadzona zarządzeniem Nr 58/2024 Starosty Pułtuskiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
W związku z powyższym, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa, polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa, w obszarach określonych w art. 3 ust. 1 ustawy.
Zgłoszeń można dokonywać za pośrednictwem następujących kanałów:
1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@powiatpultuski.pl;

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Agnieszka Wądolna
Data: 2026.11.17 15:12:43 CET

2) w formie listownej na adres Starostwa Powiatowego w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości", „stanowisko, o którym mowa w § 3 ust. 1 – do rąk własnych";
3) osobiście, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek osoby zgłaszającej;
4) poprzez dedykowany formularz zamieszczony na stronie www.powiatpultuski.pl.

Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem sygnalistycznym nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 58/2024 Starosty Pułtuskiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych) dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Pułtuskiego – Starostwa Powiatowego w Pułtusku w zakładce Urząd Starostwa → Prawo lokalne → Zarządzenia Starosty Pułtuskiego → 2024 rok (https://bip.powiatpultuski.pl/index//id/1118).