

Umowa Nr 28./2025

zawarta w dniu 03.02..... 2025 r. w Pułtuskum pomiędzy:
Powiatem Pułtuskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtuskum
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk,
NIP 568-16-18-062, REGON 130377729, w imieniu którego działają:

1) Starosta Pułtuski - Jan Zalewski

2) Wicestarosta Pułtuski – Emilia Agata Gąsecka,
zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a rzeczoznawcą majątkowym Sebastianem Danilczukiem, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ASSETPRO VALUATION Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Pruszkowie 05-800, ul. Kubusia Puchatka nr 8 lok. 21 (NIP 5342681543, REGON 529096068), zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1.

Do zawarcia niniejszej umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

§ 2.

1. Zamawiający powierza, a wykonawca przyjmuje do wykonania operat szacunkowy określający wartość prawa własności nieruchomości oznaczonej numerami działek: 35/9 o pow. 0,0083 ha i 35/10 o pow. 0,0049 ha, położonej w obrębie Nowe Borsuki, gm. Zatory.

Szacunek jest niezbędny dla potrzeb ustalenia odszkodowania na rzecz byłego właściciela nieruchomości z tytułu przejęcia działek przez Powiat Pułtuski z mocy prawa (art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami).

Dla nieruchomości prowadzona jest księga wieczysta Nr OS1U/00046690/3.

2. Wycena nieruchomości winna być wykonana zgodnie z:

- ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1145, ze zm.)
- rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 5 września 2023 r. w sprawie wyceny nieruchomości (Dz.U. poz. 1832).

3. Wszelkie niezbędne do wykonania umowy materiały dostarcza Wykonawca we własnym zakresie na koszt Zamawiającego uwzględniony w cenie.

4. W zakres pracy określonej w ust. 1 wchodzi obowiązek przesłania Zamawiającemu operatu szacunkowego w postaci elektronicznej wraz z elektronicznym wyciągiem z operatu szacunkowego na adres elektronicznej skrzynki podawczej Zamawiającego. Operat szacunkowy w formie pisemnej Wykonawca dostarcza do siedziby Zamawiającego lub na uzgodniony adres korespondencyjny.

5. W zakres pracy określonej w ust. 1 wchodzi obowiązek udzielenia pisemnych wyjaśnień na żądanie organów administracji publicznej w związku z prowadzonym postępowaniem, dla którego zlecono wykonanie szacunku.

6. W zakres pracy określonej w ust. 1 wchodzi także obowiązek potwierdzenia aktualności sporządzonego operatu szacunkowego w każdym przypadku, kiedy zdaniem rzeczoznawcy operat może być wykorzystany po upływie okresu 12 miesięcy od daty jego sporządzenia. Wykonawca potwierdzi jego aktualność przez umieszczenie stosownej klauzuli w operacie oraz dołączenie do operatu szacunkowego analizy, o której mowa w art. 156 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

7. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek niejasności lub błędów w opracowanym operacie szacunkowym i konieczności wniesienia poprawek w celu zapewnienia jego zgodności z zakresem prac określonym w umowie, Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego dokonania wszelkich zmian i poprawek w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

§ 3.

Wykonawca nie może powierzyć wykonania pracy wynikającej z niniejszej umowy innej firmie bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 4.

1. Ustala się termin wykonania pracy w ciągu 40 dni licząc od daty podpisania umowy przez Wykonawcę.
2. Za termin zakończenia pracy objętej umową przyjmuje się dzień jej ostatecznego odbioru, tj. podpisania protokołu odbioru potwierdzającego prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.

§ 5.

1. Cenę umowną za wykonanie zadania określonego w §2 umowy ustala się na 2 000 zł (*słownie: dwa tysiące*) złotych brutto.
2. Cena ta obejmuje wykonanie pełnego zakresu pracy, określonej w §2 niniejszej umowy wraz z kosztami materiałów określonymi w §2 ust. 3 umowy.
3. Należność za wykonaną i przyjętą bez zastrzeżeń pracę płatna będzie z konta Starostwa Powiatowego w Pułtusk.

§ 6.

1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu do odbioru pracę na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem określonym w §4 ust.1, a Zamawiający przystąpi do odbioru przekazanej dokumentacji w ciągu 4 dni roboczych od jej przekazania.
2. Odbiór, o którym mowa w ust. 1 zostanie potwierdzony protokołem odbioru. Protokół odbioru zawierać będzie wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie ewentualnych, stwierdzonych przy odbiorze wad lub usterek.
3. Jeżeli w czasie czynności odbiorowych zostaną ujawnione wady, które uniemożliwiają korzystanie z przekazanej dokumentacji zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może podjąć decyzję o przerwaniu czynności odbioru aż do czasu usunięcia wad.
4. W razie stwierdzenia w trakcie czynności odbioru wad, powstałych z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, nie nadających się do usunięcia, a wady te umożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem – Zamawiający obniży wynagrodzenie (cenę umowną) odpowiednio do utraconej wartości użytkowej.
5. W razie stwierdzenia w czasie odbioru lub w okresie rękojmi wad, powstałych z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, nie nadających się do usunięcia, a wady te uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem – Zamawiający może odstąpić od umowy lub żądać wykonania umowy po raz drugi, a Wykonawca naprawi na koszt własny szkody poniesione przez Zamawiającego. Zamawiający może również zlecić wykonanie zastępcze innemu Wykonawcy. Koszty związane z realizacją nowej umowy poniesie w całości Wykonawca.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad.

§ 7.

1. Wynagrodzenie będzie płatne po protokólnym odbiorze pracy przez Zamawiającego bez poprawek i na podstawie przedłożonej faktury przez Wykonawcę. Należność Wykonawcy z tytułu realizacji umowy płatna będzie przelewem w terminie 30 dni liczonych od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
2. Fakturę należy wystawić według poniższych danych:
Nabywca: Powiat Pułtusk
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
06-100 Pułtusk
NIP 568 16 18 062
Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Pułtusk
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
06-100 Pułtusk
3. Za datę płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku przekazania faktury za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (<https://efaktura.gov.pl/platforma-PEF>) Wykonawca zobowiązany jest do poprawnego wypełnienia pól oznaczonych „numer umowy” oraz „referencje kupującego” w dokumencie e-faktura.

§ 8.

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% ceny umownej w przypadku rozwiązania/odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - 1) 1% ceny umownej za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu lub należytym wykonaniu pracy,
 - 2) 1% ceny umownej za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi, liczonej od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad.
3. Stronom służy prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kary umownej.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z kwoty przysługującego mu wynagrodzenia umownego, bez uprzedniego wezwania do ich zapłaty.

§ 9.

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 10.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Cesja wierzytelności wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeksu Cywilnego.

§ 12.

Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądom powszechnym właściwym miejscowo dla Zamawiającego.

§ 13.

Umowa niniejsza sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

STAROSTA

Jan Zalewski

WICESTAROSTA

Emilia Agata Gąsecka

WYKONAWCA

SKARBNIK POWIATU

mgr Renata Krzyżewska

31.01.2025

Informacja o obowiązywaniu procedury zgłoszeń wewnętrznych

Informuję, 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;
- 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>).