

Znak sprawy ZD.254.91.2024

Legionowo, dnia 10.12.2024 roku

Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie
ul. gen. Wł. Sikorskiego 11 05-119 Legionowo

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na:

Krótką nazwa zamówienia: Dostawa 11 sztuk foteli biurowych ergonomicznych na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie.

A. Tryb prowadzonego postępowania

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r - Prawo zamówień publicznych, w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia nr 4/2022 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie z dnia 23 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminów udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie”.

B. Opis przedmiotu zamówienia:

I.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 11 sztuk foteli biurowych ergonomicznych na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie
2. Dostawa foteli dla potrzeb Zamawiającego, o parametrach wyszczególnionych w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego, zostanie dokonana jednorazowym zakupem w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.
3. W przypadku dostarczenia foteli niezgodnych z warunkami zamówienia (co do jakości i braków ilościowych) Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 10 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe fotele na nowe, wolne od wad i uzupełnić ewentualne braki ilościowe w dostawie.
4. Wykonawca dostarczy produkty spełniające aktualne wymagania BHP i zasady ergonomii wskazane w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.
5. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania foteli do Zamawiającego własnym transportem na własny koszt i ryzyko. Koszt dostarczenia musi być wliczony w oferowaną cenę. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie z tytułu dostarczenia przedmiotu zamówienia.

6. Zamówione fotele winny być dostarczane do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach.
7. Nazwa dostarczonego towaru na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu.
8. Potwierdzenia otrzymania przedmiotu zamówienia dokonuje Zamawiający lub osoba przez niego wskazana.

Zamawiający zastrzega sobie, iż w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, może zmienić treść zapytania ofertowego.

- II. Termin realizacji zamówienia: wykonawca zrealizuje usługę w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.
- III. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- IV. Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.
- V. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- VI. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- VII. Zamawiający nie dopuszcza udzielenia zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo.

C. Istotne warunki zamówienia

1. **Dokumenty niezbędne w prowadzonym postępowaniu:** Formularz oferty – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. **Złożona oferta musi zawierać następujące dokumenty ułożone w kolejności jak niżej:**
 - a. wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego);
 - b. pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania wykonawcy, treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony, o ile ofertę składa pełnomocnik lub przedstawiciel wykonawcy;

3. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie budynek B - sekretariat, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo lub przesłać drogą pocztową na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie 05-119 Legionowo, ul. Sikorskiego 11 (liczy się data wpływu).

Termin składania ofert upływa w dniu 16 grudnia 2024 r. o godz. 10:30

Oferta która wpłynie do zamawiającego po określonym wyżej terminie nie będzie rozpatrywana.

Miejsce i termin otwarcia ofert: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, ul.

Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, w dniu **16 grudnia 2024 r.**
o godzinie 10:40

D. Informacja o możliwości unieważnienia lub zamknięcia postępowania

Zamawiający może unieważnić zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej w przypadku, gdy:

1. nie złożono żadnej oferty spełniającej wymogi zapytania ofertowego;
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego,
4. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy. Zamawiający może zamknąć zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej, bez podania przyczyn, jeżeli przewidział taką możliwość w zapytaniu ofertowym.

O zamknięciu zapytania ofertowego bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej i unieważnieniu zapytania, zamawiający niezwłocznie powiadomi wykonawcę na piśmie oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej lub w BIP.

E. Kryteria oceny ofert

1. Przy ocenie wykonawcy będzie brane pod uwagę kryterium: **cena – 100%** kryterium **cenowe** oceniane będzie na podstawie wzoru:

$$K_c = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{ocen.}}} \times 100 \text{ pkt}$$

C_{ocen.} gdzie:

C_{min.}- cena oferty o najniższej cenie
C_{ocen.}- cena oferty ocenianej

2. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nieodrzuconych, przez co należy rozumieć ofertę, która przedstawia najniższą cenę brutto.
4. Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta otrzyma największą ilość punktów.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

F. Tryb składania wyjaśnień do zapytania ofertowego

Ofertę prosimy przesłać na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo

/ na powyższy adres należy składać również treść pytań o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego oraz odpowiedzi do uzupełnienia dokumentów, złożenia wyjaśnień/

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie zapytania ofertowego. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści zapytania powinny być wnoszone w formie elektronicznej na adres e-mail sekretariat@pcpr.legionowski.pl, w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

G. Inne niezbędne informacje

1. W toku oceny ofert zamawiający może występować do potencjalnych wykonawców o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz uzupełnieniu dokumentów.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego www.pcpr.legionowski.pl w zakładce Zamówienia publiczne.
3. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na dokonanie zmian w ofercie.
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres nie dłuższy niż 14 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Wykonawca ma obowiązek przekazywania na bieżąco Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją zamówienia.
6. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
7. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Oferenta. W przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.

H. RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo (zwany dalej PCPR);
- 2) w PCPR wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@pcpr.legionowski.pl lub pisemnie na adres PCPR wskazany powyżej.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres ustalony na podstawie przepisów Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.);
- 5) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) dotyczące Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom tj. podmiotom uprawnionym do pozyskania danych na podstawie przepisów prawa;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. W przypadku gdy wykonanie obowiązku udostępnienia danych osobowych wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie ma wpływu na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. Nie może też skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych zaczyna obowiązywać po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

Do zapytania załączono:

1. Szczegółowa Specyfikacja oferowanych foteli (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
2. Formularz ofertowy (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).

3. Wzór umowy wraz z protokołem odbioru (załącznik nr 5 do zapytania ofertowego) .

.....

podpis Dyrektora lub innego upoważnionego pracownika

Wskazówki jak należy przygotować i złożyć ofertę, w szczególności:

- 1) ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim w jednym egzemplarzu;
- 2) oferta powinna być czytelna i napisana drukiem niezmywalnym, na maszynie, wydrukowana na drukarce lub napisana odręcznie czytelnym pismem;
- 3) ofertę oraz wszystkie załączniki do oferty podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;
- 4) jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego (pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza);
- 5) wymaga się, by oferta była dostarczona do zamawiającego w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tego opakowania: **Na kopercie /opakowaniu/ umieścić:**
 - a) nazwę i adres zamawiającego;
 - b) nazwę i adres wykonawcy – dopuszcza się odcisk pieczęci z nazwą wykonawcy;
 - c) napis: „Dostawa 11 sztuk foteli biurowych ergonomicznych na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie”.

Nie otwierać przed r. godz..... ”.

6) Złożenie oferty w innym miejscu niż wskazany w zapytaniu ofertowym może skutkować nie dotarciem oferty do pracownika merytorycznego w terminie wyznaczonym na składanie ofert z winy wykonawcy. Oferta taka, jako złożona po terminie nie będzie brała udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 1
do ogłoszenia – zapytania ofertowego
„Dostawa 11 sztuk foteli biurowych ergonomicznych na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie”

SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA

Fotele biurowe - 11 SZT

Fotel biurowy		
LP	Parametr	Wymagane minimalne
1.	Typ	<p>Fotele biurowe spełniające wymagania BHP i zasady ergonomii wskazane w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe. <u>W ofercie wymagane jest podanie modelu, symbolu oraz producenta.</u></p> <p>Zastosowanie: Fotele biurowe będą wykorzystywane do pracy przy biurku przez pracowników PCPR.</p>
2.	Kolor	Czarny lub grafitowy lub granatowy.
3.	Materiał siedziska i oparcia	Wykonane z wytrzymałego tworzywa (siatki lub materiału) zapewniającego komfortowe długotrwałe użytkowanie. Tapicerka siedziska i oparcia posiada atest odporności na ścieranie, pilling.
4.	Maksymalna waga użytkownika	150 kg
5.	Wsparcie odpowiedniej pozycji	<ul style="list-style-type: none"> - Regulowane podłokietniki, - Regulowany zagłówek wspierający mięśnie karku, - Regulowane wysokość wsparcia dla odcinka lędźwiowego kręgosłupa, - Funkcja TILT umożliwiającą kołysanie się fotelu, - Regulowana wysokość siedziska, - Regulowany kąt pochylenia oparcia, - możliwość obrotu wokół osi o 360° .
6.	Podstawa/ kółka	Pięciopodporowa podstawa wyposażona w miękkie kółka jezdne przystosowane do powierzchni twardych.
7.	Gwarancja	Minimum 24 miesiące liczone od daty dostarczenia zamówienia.
8.	Atest	<p>Gwarancją jakości fotela jest ATEST wytrzymałościowy w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, zgodność z normami: PN-EN 1335-1+A1:2023-04 PN-EN 1335-2:2019-03 PN-EN 1728:2012/AC:2013, PN-EN 1022:2019-03 która uprawnia do stosowania fotela biurowego na stanowiskach komputerowych.</p>

Załącznik nr 2
do ogłoszenia – zapytania ofertowego
„Dostawa 11 sztuk foteli biurowych ergonomicznych na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie”

OFERTA

dla

Powiatu Legionowskiego/Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu na: „Dostawa 11 sztuk foteli biurowych ergonomicznych na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie”, my niżej podpisani:

Lp.	Dane wykonawcy:	
1.	Nazwa (firma) ⁱ :	
2.	Imię i Nazwisko ¹ : (w przypadku gdy ofertę składa osoba fizyczna)	
3.	Siedziba (adres) ¹ :	
6.	Numer REGON:	
7.	Numer NIP: (odpowiednio VAT-UE)	
8.	Numer KRS: (jeżeli dotyczy)	

składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym. Oferujemy wykonanie **całego przedmiotu zamówienia** za łącznym wynagrodzeniem, w kwocie:

Lp.	Producent i model fotela biurowego	Jednostkowa cena netto PLN	Ilość	Wartość netto PLN	VAT %	Wartość brutto PLN
1.	Producent _____ model _____		11	_____ Słownie: _____ _____		_____ Słownie: _____ _____

- Oświadczamy, że powyższe wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia.
- Oświadczamy, że oferowany towar jest fabrycznie nowy, nieużytkowany, wolny od wad konstrukcyjnych, materiałowych, wykonawczych i prawnych.
- Oświadczamy, że akceptujemy zawarty w zapytaniu ofertowym Wzór Umowy i zobowiązujemy się,

w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnie z niniejszą ofertą oraz na warunkach określonych we Wzorze Umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Oświadczamy, iż Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego informacji zawierających dane osobowe oraz, że poinformował pisemnie i uzyskał zgodę każdej osoby, której dane osobowe są podane w ofercie oraz dokumentach składanych wraz z niniejszą ofertą lub będą podane w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania w oparciu o art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwana dalej „ustawą”.
6. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym jest Pani/Pan:

Tel: _____

E-mail: _____

....., dn. __ - __ - 2024r.
(miejscowość)

.....
(Podpis/y osoby/ób uprawnionej/yh
do składania oferty oraz pieczętka/i)

załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

Wzór umowy Umowa nr ZD.254.91.2024

Zawarta w dniu..... r. w Legionowie, pomiędzy:

Powiatem Legionowskim, ul. Gen. W. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, NIP: 5361597016 reprezentowanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Legionowie (05-119), przy ul. Gen. W. Sikorskiego nr 11, o numerze NIP: 536 16 76 201 a także o numerze REGON: 017168210 reprezentowanym przez:

Dyrektora- Magdalenę Jagnyziak

przy kontrasygnacie Głównej Księgowej – Magdaleny Cyrańskiej zwanym dalej

Zamawiającym

a

..... z siedzibą wpisaną do....., posiadającą NIP, reprezentowaną przez, zwaną dalej **Wykonawcą**,

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego w trybie zapytania ofertowego prowadzonego w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, na podstawie Zarządzenia nr 4/2022 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie z dnia 23 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminów udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest dostawa 11 Sztuk foteli biurowych ergonomicznych na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie.

§ 2

1. Dostawa foteli biurowych dla potrzeb Zamawiającego, wyszczególnionych w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego (formularzu cenowym), zostanie dokonana jednorazowym zakupem w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.
2. W przypadku dostarczenia artykułów niezgodnych z warunkami zamówienia (co do jakości i braków ilościowych) Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 10 dni kalendarzowego od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe fotele na nowe, wolne od wad i uzupełnić braki ilościowe w dostawie.
3. Wykonawca dostarczy produkty spełniające aktualne wymagania BHP i zasady ergonomii wskazane w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe oraz spełniające wymagania o których mowa w ofercie z dnia Oferta z dnia stanowi integralną część umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania foteli do siedziby Zamawiającego własnym transportem na własny koszt i ryzyko. Koszt dostarczenia musi być wliczony w oferowane ceny jednostkowe produktów, Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie z tytułu dostarczenia foteli.
5. Zamówione artykuły winny być dostarczane do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach.
6. Nazwa dostarczonego towaru na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w kwocie netto: brutto: (słownie złotych)
2. Wypłata wynagrodzenia określonego w ust. 1 niniejszego §, nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie podpisany przez strony protokół odbioru prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik do niniejszej umowy.
4. Faktura musi być właściwie podpisana i wystawiona na nabywcę **POWIAT LEGIONOWSKI, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, NIP 53615-97-016, odbiorcą i płatnikiem faktury będzie natomiast: POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE w Legionowie, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo.**
5. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że podany na fakturze rachunek bankowy płatniczy do zapłaty wynagrodzenia jest zgodny z rachunkiem zawartym na białej liście podatników.
7. W sytuacji, gdy rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze nie figuruje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwany dalej „Wykazem” (tzw. Biała lista podatników VAT), Zamawiający wstrzymuje wypłatę wynagrodzenia do czasu zgłoszenia rachunku bankowego do Wykazu. W tym przypadku wypłata wynagrodzenia nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od dnia poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej o ujawnieniu rachunku bankowego w Wykazie.
8. W przypadku o którym mowa w ust. 6 dotyczącym wstrzymania wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy nie przysługują odsetki.

§ 4

Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do podpisania protokołu odbioru są:

.....

Osobami uprawnionymi ze strony Wykonawcy do podpisania protokołu odbioru są.....

§ 5

1. W razie niedotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy lub w przypadku wadliwego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, a Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kar umownych.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 w zakresie wadliwego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wad lub wykonania i dostarczenia na własny koszt i ryzyko nowego przedmiotu umowy, w terminie 10 dnia kalendarzowego od dnia zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.
3. W razie nie dotrzymania terminu określonego w ust. 2 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
4. W przypadku rezygnacji przez Wykonawcę z wykonania umowy, bądź rozwiązania umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
5. Kary umowne określone w ust 3 i 4 podlegają sumowaniu.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym.

§ 6

1. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie w przypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.
2. Ewentualne spory mogące wynikać w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące przedmiotu umowy, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 10

Załącznik do niniejszej umowy stanowi jej integralną część.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik do umowy

Protokół odbioru

sporządzony2024 r . w Legionowie

Zakres wykonania zamówienia obejmował: Dostawa 11 sztuk foteli biurowych ergonomicznych na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie.

zgodnie z umową nr ZD.254.91.2024

zawartą pomiędzy:

Powiatem Legionowskim, ul. Gen. W. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, NIP: 5361597016 reprezentowanym przez **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Legionowie** (05-119), przy ul. Gen. W. Sikorskiego nr 11, o numerze NIP: 536 16 76 201 a także o numerze REGON: 017168210 reprezentowanym przez:

Dyrektora- Magdalenę Jagnyziak

przy kontrasygnacie Głównej Księgowej – Magdaleny Cyrańskiej zwanym dalej

Zamawiającym a

..... z siedzibą, wpisaną do....., posiadającą NIP, reprezentowaną przez....., zwaną dalej **Wykonawcą**,

Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO –

.....
.....

WYKONAWCY –

.....
.....

Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze:

.....
.....

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA
