|  |
| --- |
|   |

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**"Dostawa mebli biurowych na potrzeby wyposażenia sali konferencyjnej w siedzibie Zamawiającego**"

CPV:

39100000-3 Meble

39130000-2 Meble biurowe

39153000-9 Meble konferencyjne

**Szanowni Państwo,**

Centrum Projektów Polska Cyfrowa (dalej: CPPC) zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej na „Dostawę mebli biurowych na potrzeby wyposażenia sali konferencyjnej w siedzibie Zamawiającego”.

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest „Sprzedaż i dostawa mebli przez Wykonawcę, które będą stanowiły wyposażenie sali konferencyjnej na parterze budynku przy ul. Spokojnej 13a w Warszawie – siedziby CPPC w celu przeprowadzenia konferencji i szkoleń dla beneficjentów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa”.

Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia mebli do siedziby Zamawiającego przy ul. Spokojnej 13A w Warszawie (01-044), w terminie nie dłuższym niż **21 dni** roboczych od dnia zawarcia Umowy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU  (poniższe warunki należy spełnić łącznie)**

Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem polegającym na realizacji w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 dostaw mebli biurowych, z których każda obejmowała swoim zakresem zarówno krzesła jak i biurka / stoły. Wartość każdej dostawy nie może być niższa niż 25 000,00 PLN brutto.

Na potwierdzenie spełnienia warunku w zakresie wiedzy i doświadczenia Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz dostaw, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego. Jednocześnie w celu potwierdzenia należytego wykonania dostaw należy również dołączyć kopie referencji poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Dodatkowo na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wymagane jest przedłożenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW SKŁADANIA OFERT:**

Ofertę cenową na Formularzu ofertowym należy złożyć w terminie do **dnia 8 lutego 2017 r. do godz. 14:00, drogą elektroniczną** – skan podpisanej oferty wraz załącznikami – na adres: tomasz.abramczyk@cppc.gov.pl, w tytule maila proszę wpisać: **Oferta na „Dostawę mebli biurowych na potrzeby wyposażenia sali konferencyjnej w siedzibie Zamawiającego”**

Oferta powinna zawierać:

1. Formularz ofertowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego,
2. Wykaz dostaw zrealizowanych przez Wykonawcę, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego oraz referencje potwierdzające należyte wykonanie dostaw,
3. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia.
4. **KRYTERIA OCENY OFERT**
5. Zamawiający dokona wyboru oferty biorąc pod uwagę cenę oferty oraz termin gwarancji.
6. Oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający posługiwać się będzie następującymi kryteriami:

**„Cena” – waga 70% ( maksymalnie 70 punktów**)

Ocena złożonych ofert w zakresie kryterium „Cena” zostanie dokonana na podstawie podanej w ofercie przez Wykonawcę całkowitej ceny brutto za realizację dostawy będącej przedmiotem niniejszego zamówienia.

1. Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

Cn

**Cof** = ------------ x 70 pkt

Cbo

Gdzie:

Cof = liczba punktów za kryterium cena

Cn = najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert

Cbo = cena brutto oferty badanej

**„Termin gwarancji” – waga 30% (maksymalnie 30 punktów)**

Punkty za kryterium „**Termin gwarancji**” zostaną przyznane na podstawie długości okresu gwarancji ponad minimalny wymagany okres 24 miesięcy. Tym samym zaoferowanie 36 miesięcznego (dłuższego o 12 miesięcy od wymaganych 24 miesięcy) terminu gwarancji będzie skutkowało przyznaniem 10 pkt. Natomiast zaoferowanie 48 miesięcznego terminu gwarancji będzie skutkowało przyznaniem 20 pkt. Z kolei zaoferowanie 60 miesięcznego terminu gwarancji będzie skutkowało przyznaniem 30 pkt

Kryterium „Termin gwarancji” będzie oceniane na podstawie terminu gwarancji wskazanego w ofercie.

**Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, którego oferta uzyska największą liczbę punktów obliczoną wg poniższego wzoru:**

**Lp = Cof + T**

przy czym:

**Lp** = całkowita liczba punków przyznanych ofercie

**Cof** = liczba punktów przyznanych w kryterium „Cena”

**T** = liczba punktów przyznanych w kryterium „Termin gwarancji”

1. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który nie zostanie wykluczony a jego oferta nie zostanie odrzucona i uzyska największą liczbę punktów.
2. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub wyjaśnienia treści ofert.
3. **INFORMACJE DODATKOWE:**
4. Zamawiający informuje, że usługi stanowiące przedmiot niniejszego zamówienia będą współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.
5. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty i opłaty niezbędne dla realizacji zamówienia.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty, w sposób inny niż określony w pkt. III lub po terminie, spowoduje jej odrzucenie.
7. Niespełnienie warunków udziału, określonych w rozdziale II oraz nie przedłożenie dokumentów wymaganych na ich potwierdzenie skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy (jego oferta zostanie wówczas odrzucona).
8. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa, zgodnie z Istotnymi Postanowieniami Umowy, stanowiącymi Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
9. Warunku płatności:

Płatność z tytułu realizacji umowy zostanie zrealizowana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 21 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Zapłata następuje z chwilą obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Faktura / rachunek\* obejmować będzie zapłatę za należycie zrealizowaną dostawę.

1. Informacje na temat zakresu wykluczenia:

W celu uniknięcia konfliktów interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez Zamawiającego nie będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w Istotnych Postanowieniach Umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

Załącznik nr 1

do zapytania ofertowego

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot zamówienia** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **Liczba sztuk** |
| 1. | Krzesło konferencyjne  | Siedzisko i oparcie tapicerowane w kolorze czarnym, tkanina softline lub równoważna, wyłożone pianką o gęstości 35 kg/m3. Stelaż chromowany. Krzesła w kształcie umożliwiającym ich złożenie w sztaple.Zdjęcie poglądowe: | 90 |
| 2. | Wózek do transportu krzeseł | Dostosowany do transportu sztaplowanych krzeseł opisanych w pkt. 1 | 3 |
| 2. | Stół konferencyjny | Blat składany w pionie uchylnie, o wymiarach: długość 160 cm, szerokość 80 cm, wysokość 75 – 80 cm, grubość min. 2,5 cm. Wykonany z płyty melaminowej w kolorze dąb windsor lub równoważny. Krawędź trwale zabezpieczona trwałą doklejką o grubości min 1,0 mm. Konstrukcję stanowi metalowy stelaż w kolorze białym, malowany farbą proszkową, na kółkach. Stelaż powinien wspierać blat wzdłuż i w szerz.Zdjęcie poglądowe:C:\Users\ggoraczynska\Desktop\3.jpg | 25 |

Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia mebli do siedziby Zamawiającego przy ul. Spokojnej 13A w Warszawie (01-044), w terminie nie dłuższym niż **21 dni** roboczych od dnia zawarcia Umowy.

Wykonawca zapewni minimum 24 miesięczną gwarancję jakości na dostarczone meble. Przy czym należy wskazać, że termin gwarancji stanowi jedno z kryterium oceny ofert. Wobec powyższego jej ostateczna długość (powyżej minimalnego okresu) zależy od informacji podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania protokołu odbioru ostatecznego przez obie strony umowy.

Szczegółowe warunki gwarancji zawiera umowa.

Załącznik nr 2

 do zapytania ofertowego

**FORMULARZ OFERTY**

Pełne dane adresowe Wykonawcy:

Nazwa (firma)………………………………………………………………………………………………………………………….

Siedziba…………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nr. telefonu/ nr faksu……………………………………………………………………………………………………………..

Adres………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adres do korespondencji…………………………………………………………………………………………………………

Nr NIP……………………………………………………………………………………………………………………………………..

e-mail………………………………………………………………………………………………………………………………………

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na „**Dostawę mebli biurowych na potrzeby wyposażenia sali konferencyjnej w siedzibie Zamawiającego”** składam niniejszą ofertę.

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę ............................... zł brutto (słownie: ………………………………………………………………………………………….), w tym:

1.1. Cena jednostkowa za dostawę jednego krzesła konferencyjnego wynosi: ………………………….. zł brutto (słownie: ………………………………………………………………………………)

1.2. Cena jednostkowa za dostawę jednego wózka do transportu krzeseł wynosi: ………………………….. zł brutto (słownie: ………………………………………………………………………………).

1.3. Cena jednostkowa za dostawę jednego stołu konferencyjnego wynosi: ………………………….. zł brutto (słownie: ………………………………………………………………………………)

1. Oferuję termin gwarancji o długości…………….miesięcy.
2. Cena oferty zawiera wszystkie koszty i opłaty niezbędne dla realizacji zamówienia.
3. Zobowiązuję się, że zaoferowane wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie ulegnie zmianie w trakcie trwania umowy.
4. Zobowiązuję się zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
5. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w istotnych postanowieniach umowy dołączonych do zapytania ofertowego oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Niniejsza oferta wraz z załącznikami zawiera …... kolejno ponumerowanych stron.
7. **Akceptuję** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym, jednocześnie **oświadczam**, iż dokumentem księgowym wystawianym za zrealizowane zamówienie jest faktura/rachunek\* z 21 dniowym terminem płatności.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dnia \_\_ . \_\_ .  r.

*(miejscowość)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(pieczątka i podpis* *upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

*\*niepotrzebne skreślić*

 Załącznik nr 3

do zapytania ofertowego

**Wykaz dostaw**

Nawiązując do zapytania ofertowego na „**Dostawę mebli biurowych na potrzeby wyposażenia sali konferencyjnej w siedzibie Zamawiającego”** niniejszym przekazujemy wykazdostaw wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie.

Nazwa i adres Wykonawcy

Doświadczenie w zakresie zrealizowanych dostaw:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot dostawy (jej zakres)** | **Podmiot na rzecz którego zrealizowano dostawę** | **Wartość brutto zrealizowanych dostaw** | **Termin realizacji dostawy** |
| Dostawa 1 |  |  |  |
| Dostawa 2 |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 rok \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(pieczęć i podpis Wykonawcy)*

W załączeniu:

* dokumenty potwierdzające doświadczenie Wykonawcy tj. kopie referencji poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę

 Załącznik nr 4

do zapytania ofertowego

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Umowa nr …………………

(zwana dalej „Umową”)

zawarta w dniu ……….. 2017 r. w Warszawie pomiędzy:

**Skarbem Państwa,** w imieniu którego działa **Centrum Projektów Polska Cyfrowa**, z siedzibą w Warszawie (01-044), przy ul. Spokojnej 13A, NIP: 526-27-35-917, reprezentowanym przez: Panią Wandę Buk - Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa, działającą na podstawie aktu powołania z dnia 11 stycznia 2016 r., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy**,**

zwanym dalej „**Zamawiającym”**,

a

………… z siedzibą w …………; adres: ……………., wpisaną pod nr KRS ……….. do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez …………., kapitał zakładowy ………… zł; NIP ………….; REGON …………., reprezentowaną przez: ……………………, uprawnioną do reprezentacji zgodnie z …………., której wydruk stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy,

zwaną dalej **„Wykonawcą”**,

zwanymi dalej łącznie **„Stronami**” lub każda z osobna **„Stroną”.**

Niniejsza Umowa zostaje zawarta z Wykonawcą wybranym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonym na podstawie Regulaminu udzielania zamówień, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych w Centrum Projektów Polska Cyfrowa, będącego załącznikiem do Zarządzenia nr 2/2017 Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa z dnia 16 stycznia 2017 r.

**§1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest sprzedaż i dostawa mebli biurowych (zwanych w dalszej części Umowy „meblami” lub „meblami biurowymi”) przez Wykonawcę Zamawiającemu.
2. Wykaz mebli biurowych będących przedmiotem niniejszej Umowy zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący **Załącznik nr 3** do Umowy.
3. Zakres przedmiotu Umowy obejmuje w szczególności:
4. dostawę mebli do siedziby Zamawiającego przy ul. Spokojnej 13A w Warszawie (siedziba Zamawiającego mieści się na czterech kondygnacjach budynku, w budynku dostępna jest winda);
5. wniesienie i rozstawienie przez Wykonawcę mebli we wskazanym przez Zamawiającego pomieszczeniu wraz z niezbędnym montażem;
6. usunięcie wszystkich pozostałości i opakowań związanych z dostarczonymi meblami przez Wykonawcę oraz wyczyszczenie mebli umożliwiające ich użytkowanie (wytarcie z kurzu, usunięcie opiłków);
7. udzielenie ……… gwarancji jakości oraz **dwuletniej** rękojmi za wady na wszystkie meble.
8. Wykonawca oświadcza, że zaoferowane meble:
9. są fabrycznie nowe, pełnowartościowe, wolne od wad, wykonane zgodnie z normami branżowymi, w stanie kompletnym i zdatnym do używania, tj. umożliwiającym stosowanie ich zgodnie z przeznaczeniem bez dokonywania dodatkowych zakupów elementów i akcesoriów, a także spełniające wymagania jakościowo ⎯ techniczne określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym **Załącznik nr 3** do Umowy;
10. spełniają wymagania BHP zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
11. są dopuszczone do obrotu i stosowania w krajach Unii Europejskiej, w tym w pomieszczeniach przeznaczonych na stały pobyt ludzi.
12. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, niezbędnej do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o zajściu okoliczności mogących spowodować niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy.

**§2**

**Termin i warunki realizacji**

1. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia mebli do siedziby Zamawiającego przy ul. Spokojnej 13A w Warszawie (01-044), w terminie nie dłuższym niż **21 dni** roboczych od dnia zawarcia Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany będzie dokonać dostawy, wniesienia, montażu i rozstawienia mebli w dni powszednie, tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 900 – 1500, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem odpowiedzialnym ze strony Zamawiającego za nadzór nad realizacją Umowy. Wykonawca zapewni personel do wniesienia mebli oraz do rozmieszczenia go w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia przed uszkodzeniem w trakcie dostawy mebli: windy, podłóg, ścian i innych istniejących elementów wyposażenia w siedzibie Zamawiającego.
4. Z czynności dostarczenia mebli Strony sporządzą Protokół Dostawy, który podpisany zostanie przez upoważnionych pracowników obu Stron wskazanych w ust. 8. Wzór Protokołu Dostawy stanowi **Załącznik nr 5** do Umowy.
5. Odbiór mebli nastąpi w terminie 5 dni roboczych od dnia dostarczenia mebli do siedziby Zamawiającego i potwierdzony zostanie Protokołem Odbioru podpisanym przez upoważnionych pracowników obu Stron, wskazanych w ust. 8, z zastrzeżeniem postanowień ust. 6. Wzór Protokołu Odbioru stanowi **Załącznik nr 6** do Umowy. Z dniem podpisania Protokołu Odbioru przechodzi na Zamawiającego prawo własności mebli.
6. W razie odmowy odbioru mebli przez Zamawiającego, sporządza się protokół podpisany przez obie Strony, w którym wskazuje się przyczynę odmowy odbioru. W przypadku, gdy Wykonawca odmówi podpisania protokołu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający uprawniony będzie do jednostronnego jego sporządzenia.
7. W przypadku stwierdzenia w protokołach, o których mowa w ust. 4 oraz ust. 6 braków ilościowych, niezgodności lub nieprawidłowości (wad) w odniesieniu do mebli, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany na swój koszt wadliwych mebli na wolne od wad, usunięcia niezgodności lub braków ilościowych w terminie 5 dni roboczych od dnia sporządzenia danego protokołu.
8. Osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad realizacją Umowy, a także upoważnionymi do każdorazowego podpisywania protokołów, o których mowa w Umowie, są:
9. po stronie Zamawiającego:

Pan/i ……..……., adres e-mail: ...........@cppc.gov.pl, tel. 22 315 ……. lub

Pan/i ……………., adres e-mail: ...........@cppc.gov.pl, tel. 22 315 ……. lub

1. po stronie Wykonawcy:

Pan/i …………, adres e-mail: ………………, tel. ………… lub

Pan/i …………, adres e-mail: ………………, tel. …………

1. Zmiana osób upoważnionych, wskazanych w ust. 8, wymaga poinformowania drugiej Strony na piśmie lub drogą elektroniczną na adresy wskazane w ust. 8 i nie stanowi zmiany Umowy.

**§3**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy, z tytułu należytego i terminowego wykonania przedmiotu Umowy, wynagrodzenie w kwocie **…………… PLN brutto** (słownie: *……………)*, zgodnie z kserokopią Formularza Ofertowego Wykonawcy, stanowiącą **Załącznik nr 4** do Umowy. Powyższa kwota obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy, w tym opłaty i podatki oraz koszty załadunku, transportu, rozładunku, montażu, wniesienia, rozmieszczenia oraz magazynowania mebli przez Wykonawcę.
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie 21 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, z zastrzeżeniem postanowień §4 ust. 1 Umowy.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest podpisany przez Strony, bez zastrzeżeń, Protokół Odbioru, o którym mowa w §2 ust. 5 Umowy.
4. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności wynikającej z prawidłowo wystawionej faktury VAT dostarczonej Zamawiającemu, Wykonawca uprawniony jest do naliczenia odsetek ustawowych.
6. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług.

**§4**

**Wady i usterki**

1. W przypadku wystąpienia usterek lub wad mebli, zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego przed terminem zapłaty, o którym mowa w §3 Umowy, Zamawiający ma prawo odmówić Wykonawcy zapłaty oraz żądać usunięcia wad lub usterek. W takim wypadku wynagrodzenie zostanie zapłacone Wykonawcy nie wcześniej niż w terminie 3 dni licząc od dnia zakończenia usuwania wad lub usterek potwierdzonych na zasadach określonych w ust. 2 i wystawienia Protokołu Odbioru, o którym mowa w §2 ust. 5 Umowy.
2. Fakt usunięcia usterek lub wad musi zostać potwierdzony dodatkowym protokołem odbioru, podpisanym przez Strony niezwłocznie po usunięciu usterek lub wad.

**§5**

**Gwarancja jakości i rękojmia za wady**

1. Wykonawca zapewnia, że meble spełniają umówione przez Strony warunki jakości i przydatności.
2. Strony ustalają, że Wykonawca udziela Zamawiającemu, bez konieczności sporządzania w tym celu odrębnego dokumentu, **…….** gwarancji jakości na odebrane przez Zamawiającego meble.
3. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wady danego mebla zgłoszonej przez Zamawiającego poprzez, według wyboru Zamawiającego, naprawę danego mebla lub jego wymianę na wolny od wad.
4. W celu wykonania praw wynikających z gwarancji jakości, Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę o wadliwości danego mebla, zawierając w zawiadomieniu, w miarę możliwości, opis wady. W zawiadomieniu Zamawiający wskaże, czy żąda usunięcia wady czy wymiany danego mebla na wolny od wad oraz miejsce odbioru wadliwego mebla.
5. W ramach gwarancji jakości Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
6. odbioru w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4, wadliwego mebla, którego dotyczy zawiadomienie,
7. usunięcia wady lub wymiany danego mebla na wolny od wad (w zależności od żądania Zamawiającego zawartego w zawiadomieniu) w terminie 5 dni roboczych od dnia upływu terminu, o którym mowa w pkt 1,
8. dostarczenia w miejsce wskazane przez Zamawiającego nowego lub wolnego od wad mebla, po zakończeniu czynności, o których mowa w pkt 2, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia upływu terminu, o którym mowa w pkt 2.
9. Do czynności odbioru i dostarczenia, o których mowa w ust. 5, stosuje się odpowiednio postanowienia §2 Umowy dotyczące protokołów.
10. Niezależnie od przysługujących Zamawiającemu uprawnień z tytułu gwarancji jakości, Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady dostarczonych mebli, w tym wady polegające na brakach ilościowych. Postanowienia ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.
11. W razie kumulacji roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji jakości do Zamawiającego należy wybór, z których uprawnień korzysta, jak również może on korzystać z nich równolegle.
12. Na meble Wykonawca udziela Zamawiającemu **dwuletniej** rękojmi za wady. Odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady Wykonawca ponosi na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.), zwanej dalej „KC”, z zastrzeżeniem postanowień Umowy.
13. Wykonawca pokrywa koszty wszelkich napraw mebli i wymiany ich części objętych gwarancją jakości lub rękojmią za wady, w tym koszty dojazdu, transportu, demontażu i montażu oraz ustawienia naprawionego lub wymienionego mebla w miejscu wskazanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
14. Zgłoszenia wad w ramach gwarancji jakości lub rękojmi za wady Zamawiający dokonywać będzie na następujące adresy Wykonawcy:
15. pocztą: …………….,
16. pocztą elektroniczną: ……………..
17. Zmiana adresów wskazanych w ust. 11 wymaga poinformowania Zamawiającego na piśmie.

**§6**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu tytułem kar umownych:
2. kwotę stanowiącą 5% wartości brutto niedostarczonych mebli, zgodnie z Formularzem Ofertowym Wykonawcy stanowiącym **Załącznik nr 4** do Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia - w razie uchybienia przez Wykonawcę terminowi dostawy mebli, o którym mowa w §2 ust. 1 Umowy;
3. kwotę stanowiącą 5% wartości brutto wadliwych mebli, zgodnie z Formularzem Ofertowym Wykonawcy stanowiącym **Załącznik nr 4** do Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia – w razie uchybienia przez Wykonawcę któremukolwiek z terminów, o których mowa w §5 ust. 5 Umowy;
4. kwotę stanowiącą 20% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §3 ust. 1 Umowy – w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. Należne Zamawiającemu kwoty kar umownych, o których mowa powyżej, mogą zostać potrącone z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, określonego w §3 ust. 1 Umowy.
6. Zamawiający ma prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
7. W przypadku ziszczenia się okoliczności określonych w ust. 1 pkt 1−3 niniejszego paragrafu, skutkujących możliwością naliczenia kary umownej oraz okoliczności wymienionych w §7 ust. 1 Umowy uprawniających do odstąpienia Umowy, Zamawiającemu będzie przysługiwać możliwość naliczenia kary umownej wyłącznie z tytułu odstąpienia od Umowy, o której mowa w ust. 1 pkt 3. Poprzednio naliczone i zapłacone kary umowne z tytułu wystąpienia okoliczności wymienionych w ust. 1 pkt 1−2 niniejszego paragrafu będą zaliczone na poczet kary umownej, o której mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu Umowy.
8. Kary umowne są wymagalne z chwilą zaistnienia podstaw do ich naliczenia, bez potrzeby odrębnego wezwania do zapłaty.

**§7**

**Odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości lub w części ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
2. gdy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy opóźnienie w realizacji przedmiotu Umowy w stosunku do terminu wskazanego w §2 ust. 1 Umowy przekroczy 3 dni;
3. jeżeli Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub ukończeniem prac tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w czasie umówionym;
4. jeżeli Wykonawca wykonuje prace w sposób wadliwy albo sprzeczny z Umową - po uprzednim wezwaniu go przez Zamawiającego do zmiany sposobu wykonania prac i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu;
5. jeżeli wysokość kar umownych należnych Zamawiającemu przekroczy 20% wysokości wynagrodzenia brutto, określonego w §3 ust. 1 Umowy.
6. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części z przyczyn wskazanych w ust. 1 w ciągu 90 dni od dnia, w którym dowiedział się o zaistnieniu przyczyny uzasadniającej odstąpienie, ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2017 r.
7. Odstąpienie od Umowy nie zwalania Wykonawcy od zapłaty kar umownych zastrzeżonych w Umowie oraz odszkodowania, o którym mowa w §6 ust. 3 Umowy.
8. W każdym przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, sporządzony zostanie protokół podpisany przez obie Strony, w terminie 5 dni roboczych od dnia odstąpienia od Umowy. Protokół powinien zawierać szczegółowy opis prac wykonanych do dnia odstąpienia od Umowy. Jeżeli mimo wezwania Wykonawca nie podpisze protokołu, Zamawiający uprawniony jest do jego jednostronnego sporządzenia i podpisania.
9. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy lub jej części winno być złożone drugiej Stronie na piśmie pod rygorem nieważności.

**§8**

**Siła wyższa**

1. Strona Umowy zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o zajściu okoliczności mogących stanowić przeszkodę w należytym wykonaniu Umowy.
2. W przypadku działań siły wyższej, tj. zdarzeń zewnętrznych, na które Strony nie mają wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których nie można było przewidzieć i których nie dało się uniknąć nawet w przypadku dołożenia przez Strony najwyższej staranności, Strona dotknięta działaniem siły wyższej poinformuje niezwłocznie pisemnie drugą Stronę o wystąpieniu siły wyższej oraz o przewidywanych konsekwencjach w wykonaniu zobowiązań przewidzianych w niniejszej Umowie w celu wspólnego ustalenia dalszego postępowania.

**§9**

**Postanowienia końcowe**

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy niezbędnej do prawidłowego wykonania Umowy.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być wprowadzone w drodze aneksu do Umowy, za wyjątkiem przypadków przewidzianych w Umowie, w których jej zmiana wymaga jedynie uprzedniego zawiadomienia drugiej Strony.
3. Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami wymaga zachowania formy pisemnej. Za równoznaczną z formą pisemną przyjmuje się elektroniczną formę pisma, z zastrzeżeniem postanowień §5 ust. 12, §7 ust. 5, §8 ust. 2 i §9 ust. 8 Umowy, w których to przypadkach wymagane jest zachowanie formy pisemnej. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania się o każdej zmianie adresu do korespondencji oraz innych istotnych dla należytego wykonania Umowy danych. W razie zaniechania obowiązku poinformowania o zmianie adresu, korespondencję wysłaną na adres dotychczasowy uznaje się za doręczoną prawidłowo.
4. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
5. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy KC.
6. Wszelkie spory w związku z wykonywaniem Umowy Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozstrzygać polubownie. Po bezskutecznej próbie polubownego załatwienia sporu Strony poddają spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.
8. Przeniesienie jakichkolwiek wierzytelności Wykonawcy z Umowy na osobę trzecią wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Nieważność lub nieskuteczność jakiegokolwiek postanowienia Umowy nie ma wpływu na ważność lub skuteczność pozostałych postanowień Umowy, chyba że z okoliczności wynika, że bez nieważnego lub nieskutecznego postanowienia Umowa nie zostałaby zawarta. Strony niniejszym zobowiązują się zastąpić każde nieważne lub bezskuteczne postanowienie nowym, ważnym i skutecznym postanowieniem, które będzie maksymalnie zbliżone do takiego nieważnego czy nieskutecznego postanowienia.
10. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

**................................ ....................................**

 **ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 do Umowy – Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktu powołania z dnia 11 stycznia 2016 r. Pani Wandy Buk na stanowisko Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa,
2. Załącznik nr 2 do Umowy – informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego dotycząca Wykonawcy, pobrana na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 687 z późn. zm.) z dnia ……………. 2017 r.,
3. Załącznik nr 3 do Umowy – Opis Przedmiotu Zamówienia,
4. Załącznik nr 4 do Umowy – Formularz Ofertowy Wykonawcy,
5. Załącznik nr 5 do Umowy – Protokół Dostawy,
6. Załącznik nr 6 do Umowy – Protokół Odbioru.

Załącznik nr 5 do Umowy

Warszawa, dnia…………….

**PROTOKÓŁ DOSTAWY**

Potwierdzam dostawę Przedmiotu Umowy w dniu ……………… zgodnie z Umową nr ………….. z dnia …………………....

Przedmiot Umowy dostarczony zgodnie z poniższym wykazem:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa przedmiotu dostawy | Jednostka miary | Ilość | Uwagi |
| 1 | ……… | Szt. |  |  |
| 2 | ……… | Szt. |  |  |
| 3 | ……… | Szt. |  |  |
| 4 | ……… | Szt. |  |  |
| 5 | ……… | Szt. |  |  |

Uwagi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

Załącznik nr 6 do Umowy

Warszawa, dnia…………….

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

Potwierdzam odbiór, bez zastrzeżeń, Przedmiotu Umowy w dniu …………………… zgodnie z Umową nr ……….. z dnia …………………..

Przedmiot Umowy wykonany i dostarczony zgodnie z poniższym wykazem:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa przedmiotu odbioru | Jednostka miary | Ilość | Uwagi |
| 1 | ……… | Szt. |  |  |
| 2 | ……… | Szt. |  |  |
| 3 | ……… | Szt. |  |  |
| 4 | ……… | Szt. |  |  |
| 5 | ……… | Szt. |  |  |

Uwagi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

# ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA