

**ZAPYTANIE OFERTOWE
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ 30 000 EURO**

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro, z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zmianami) zgodnie z dyspozycją art. 4 pkt 8.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa **40 krzesel biurowych**. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku Nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony w następujących częściach:
 - a) **Część I - 19 krzesel biurowych** zostanie dostarczonych w ciągu 21 dni od dnia podpisania umowy do siedziby zamiejscowej Zamawiającego WSA w Warszawie tj. Wydział VIII Zamiejscowy w Radomiu **26-600 Radom, ul. Juliusza Słowackiego 7**. Za termin realizacji części I umowy rozumie się termin podpisania protokołu odbioru po dostarczeniu krzesel biurowych do siedziby zamiejscowej i komisijnym sprawdzeniu w obecności przedstawiciela Zamawiającego.
 - b) **Część II – 5 krzesel biurowych** zostanie dostarczonych w ciągu 21 dni od podpisania umowy do siedziby WSA w Warszawie tj. **00-013 Warszawa, ul. Jasna 2/4**. Za termin realizacji części II umowy rozumie się termin podpisania protokołu odbioru po dostarczeniu krzesel biurowych do siedziby i komisijnym sprawdzeniu w obecności przedstawiciela Zamawiającego.
 - c) **Część III – 16 krzesel biurowych** będzie odebranych sukcesywnie w miarę potrzeb do **10 grudnia 2018r.** zgodnie z następującymi zasadami: Zamawiający prześle zapotrzebowanie na adres korespondencyjny Wykonawcy, Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego, tj. **00-013 Warszawa, ul. Jasna 2/4** partię krzesel w terminie 10 dni licząc od dnia przesłania zapotrzebowania, odbiór odbywać się będzie w godzinach 8.30 – 14.00. Odbiór partii krzesel będzie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru i komisijnym sprawdzeniu w obecności przedstawiciela Zamawiającego. Zamawiający zobowiązuje się do odebrania wszystkich zamówionych krzesel biurowych.

II. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w niniejszym postępowaniu.
2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 §1 kodeksu cywilnego jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, otrzymanie w jego konsekwencji oferty nie jest równorzędne ze złożeniem zamówienia przez Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony oferenta do realizacji zamówienia.
4. Oferenci uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
5. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia złożenia oferty.
6. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego do 3 dni przed terminem składania ofert (tj. **do dnia 20.08.2018r.**). Zapytanie należy przesać drogą elektroniczną na adres e-mail: **krzysztof.antczak@warszawa.wsa.gov.pl**. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, lecz nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert. Jeżeli zapytanie wpłynie po terminie wyżej wskazanym, Zamawiający pozostawi je bez odpowiedzi.

III. ZAKRES RZECZOWY OFERTY

1. Ofertę należy przedstawić na druku formularza ofertowego w formie pisemnej, w języku polskim.
2. **Do formularza ofertowego należy dołączyć:**
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
 - 2) kartę katalogową krzesła biurowego oraz inne dokumenty potwierdzające spełnianie wszystkich wymaganych parametrów wyszczególnionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia,
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Oferenta w zakresie jego praw majątkowych, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na terytorium RP (CEIDG) lub innym dokumencie zaświadcującym i jej umocowaniu prawnym.
4. Oferent może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
5. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej w wersji papierowej.

IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w **Biurze Podawczym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie** przy ul. Jasnej 2/4 do dnia **23.08.2018r. do godz. 11⁰⁰**. Dla ofert przesłanych pocztą lub w inny sposób, liczy się data i godzina dostarczenia do Biura Podawczego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.
2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w zamkniętej kopercie formatu A4 z dopiskiem:

Oferta pn. **„Dostawa krzesel biurowych na potrzeby WSA w Warszawie”– SPRAWA WSA/ZP/BA/35/2018.**
3. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

V. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY.

1. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Oferenta:
 - 1) jeżeli oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu,
 - 2) który pomimo wezwania do uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu, nie złożył poprawnych dokumentów,
 - 3) jeżeli niewłaściwe oznaczenie opakowania (zgodnie z wymogami klauzuli **IV ust. 2**) zawierającego ofertę lub braki lub błędy w tym zakresie spowodują otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem,
 - 4) oferta zawiera omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić jako oczywiste omyłki rachunkowe,
 - 5) oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
 - 6) Oferent nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

VI. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający w toku w wyborze najkorzystniejszej oferty dokona następujących czynności:
 - 1) Zamawiający ustali pozycję rankingową ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert,
 - 2) Zamawiający dokona badania oferty w odniesieniu do oferenta, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (uplasowała się na najwyższej pozycji rankingowej) w zakresie:
 - a) spełnienia warunków udziału określonych w klauzuli III oraz kompletności złożonych dokumentów (Zamawiający może wezwać Oferenta do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów potwierdzających warunki udziału oraz żądać wyjaśnień treści złożonej oferty),

- b) poprawności wyliczenia ceny ofertowej oraz rażąco niskiej ceny (Zamawiający może żądać wyjaśnień treści złożonej oferty),
 - 3) w przypadku, gdy oferta oceniona jako najkorzystniejsza podlegać będzie odrzuceniu Zamawiający dokona badania oferty następnej w kolejności pozycji rankingowej,
 - 4) Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej warunki udziału i kryteria wyboru,
 - 5) Zamawiający zawiadomi oferentów, którzy złożyli oferty przesyłając informacje na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając:
 - a) nazwę i adres oferenta którego ofertę wybrano,
 - b) nazwę i adres pozostałych oferentów którzy złożyli oferty,
 - c) cenę każdej oferty złożonej w postępowaniu,
 - d) punktację przyznaną ofertom nieodrzuconym w toku postępowania,
 - e) wskazanie ofert, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem.
 - 6) niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści w/w informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej.
2. W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy z Oferentem, który złożył jedyną ważną ofertę.
 3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy. W takim wypadku Zamawiający ponownie dokona badania ofert zgodnie z zasadami ust.1.
 4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta.

VII. UNIEWAŻNIENIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć,
4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy,
5. w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania (bez podania przyczyny), w przypadku nieudzielenia zamówienia z

przyczyn leżących po stronie Zamawiającego Oferentom, którzy – złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu w szczególności kosztów przygotowania oferty.

VIII. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium:

1) cena (c) – waga kryterium 100 %

2. Ocena punktowa zostanie obliczona zgodnie ze wzorem:

$$(c) = \frac{\text{najniższa cena oferty spośród ocenianych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ [pkt]}$$

IX. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 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 Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie z siedzibą w Warszawie ul. Jasna 2/4;
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie: nr tel. 22 551 68 49, e-mail: iod@warszawa.wsa.gov.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana jest związany z udziałem w postępowaniu;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

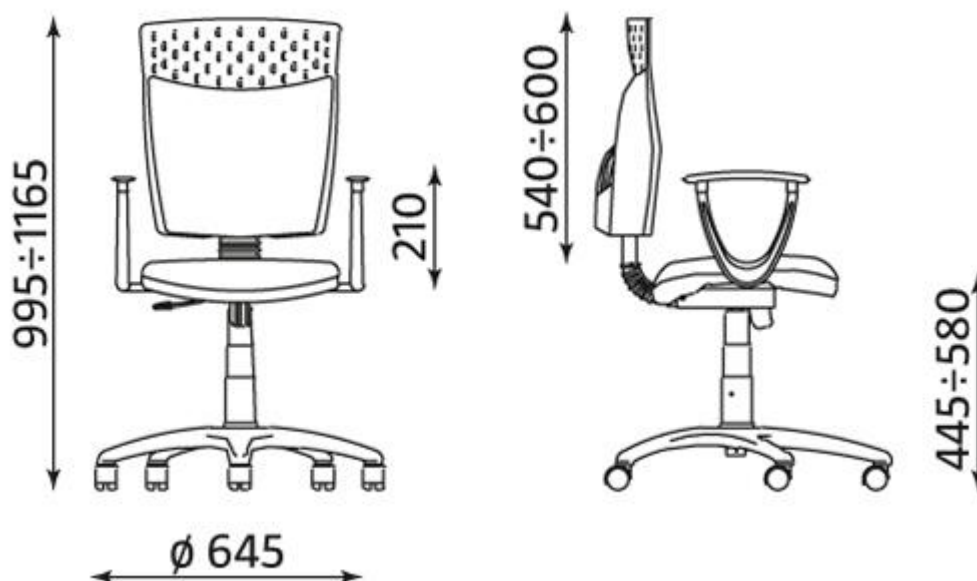
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 40 krzeseł biurowych dla WSA w Warszawie.
2. Wymagane cechy krzesła biurowego:
 - 1) **Siedzisko i oparcie:**
 - a) miękkie, tapicerowane siedzisko i oparcie
 - b) dekoracyjna osłona oparcia
 - 2) **Mechanizm:**
 - a) możliwość swobodnego kołysania się,
 - b) oparcie odchylające się synchronicznie z siedziskiem w stosunku 2:1,
 - c) możliwość blokady siedziska i oparcia w 5 pozycjach,
 - d) regulacja siły oporu oparcia,
 - e) Anti-Shock - zabezpieczenie przed uderzeniem oparcia w plecy użytkownika,
 - f) regulowana wysokość krzesła,
 - g) UP&Down - regulowana wysokość oparcia.
 - 3) **Podłokietniki** - stałe podłokietniki z tworzywa sztucznego.
 - 4) **Podstawa** - czarna, plastikowa.
 - 5) **Kółka** - samohamowne kółka do powierzchni dywanowych .
 - 6) **Materiał:**
 - a) skład: 100% włókno syntetyczne,
 - b) **Gramatura:** 225 g/m²,
 - c) **Odporność na ścieranie:** >= 30 000 cykli Martindale
 - d) Kolor: ciemnoszary
3. Gwarancja 24 miesiące.
4. Wymiary krzesła:



FORMULARZ OFERTOWY

**DOTYCZĄCY ZAPYTANIA OFERTOWEGO
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ 30 000 EURO**

Nazwa Oferenta:

Adres: :

NIP: : ; REGON: :

Reprezentowany przez: :

W odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe nr sprawy **WSA/ZP/BA/35/2018** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia pn. „*Dostawa krzesel biurowych na potrzeby WSA w Warszawie*” zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy oraz niniejszą ofertą za cenę:

Lp.	Opis	Ilość	Cena jednostkowa ¹ brutto zł	Wartość brutto zł
	(1)	(4)	(5)	(4)*(5)
1	Krzesło biurowe ²	40 szt.	-----	-----

1. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy i zobowiązujemy się zrealizować zamówienie na wskazanych warunkach.
2. **Oświadczamy**, że oferta jest ważna przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
3. **Oświadczamy**, że **udzielamy 24 m-cy gwarancji** na zaoferowane krzesła biurowe licząc od daty odbioru.
4. **Oświadczamy**, że w celu związanym z postępowaniem:
 - zostaliśmy poinformowani zgodnie z wymogami art. 13 lub art. 14 RODO o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego,
 - wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
5. **Do Formularza Ofertowego dołączamy:**
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji

¹ cena obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia

² zgodnie z opisem w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego

wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta,

2) kartę katalogową krzesła biurowego oraz inne dokumenty potwierdzające spełnianie wszystkich wymaganych parametrów wyszczególnionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia,

6. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).

7. W przypadku przesłania korespondencji lub konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do:

Imię i nazwisko, tel., e-

mail:.....

.....,

(miejsowość)

(data)

.....

(podpis i pieczętka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Oferenta)

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

Wzór umowy

w dniu2018 roku, w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie ul. Jasna 2/4, 00-013

Warszawa NIP 525-22-83-365; REGON 015608709, zwanym dalej Zamawiającym,

reprezentowanym przez: - Dyrektora Sądu

a,

..... z siedzibą,

KRS, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,

NIP, REGON, zwanym dalej Wykonawcą,

reprezentowanym przez:

Zamawiający i Wykonawca zwani są dalej łącznie Stronami, a każdy z nich z osobna Stroną.

W związku z faktem, iż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w oparciu o dyspozycje art. 4 pkt 8 rzeczonej ustawy. Zamówienia udzielono Wykonawcy w postępowaniu (NUMER SPRAWY **WSA/ZP/BA/35/2018**) przeprowadzonym wg zasad określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie i w konsekwencji powyższego została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa **40 krzeseł biurowych** do pracy z komputerem do siedzib Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego- stanowiący integralną część umowy i złożoną ofertą.
2. Przedmiot umowy zostanie dostarczony w następujących częściach:
 - a) **Część I - 19 krzeseł biurowych** zostanie dostarczonych w ciągu 21 dni od dnia podpisania umowy do siedziby zamiejscowej Zamawiającego WSA w Warszawie tj. Wydział VIII Zamiejscowy w Radomiu **26-600 Radom, ul. Juliusza Słowackiego 7**. Za termin realizacji części I umowy rozumie się termin podpisania protokołu odbioru po dostarczeniu krzeseł biurowych do siedziby zamiejscowej i komisijnym sprawdzeniu krzeseł w obecności przedstawiciela Zamawiającego.
 - b) **Część II – 5 krzeseł biurowych** zostanie dostarczonych w ciągu 21 dni od podpisania umowy do siedziby WSA w Warszawie tj. **00-013 Warszawa, ul. Jasna 2/4**. Za termin realizacji części II umowy rozumie się termin podpisania protokołu odbioru po dostarczeniu krzeseł

biurowych do siedziby i komisyjnym sprawdzeniu krzesel w obecności przedstawiciela Zamawiającego.

- c) **Część III – 16 krzesel biurowych będzie odebranych sukcesywnie w miarę potrzeb** zgodnie z następującymi zasadami: Zamawiający prześle zapotrzebowanie na adres korespondencyjny Wykonawcy, Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego, tj. **00-013 Warszawa, ul. Jasna 2/4** partię krzesel w terminie 10 dni licząc od dnia przesłania zapotrzebowania, odbiór odbywać się będzie w godzinach 8.30 – 14.00. Odbiór partii krzesel będzie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru i komisyjnym sprawdzeniu krzesel w obecności przedstawiciela Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązuje się do odebrania wszystkich zamówionych krzesel biurowych do 10 grudnia 2018r.

§ 2

Warunki realizacji umowy

1. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko.
2. Dostawa krzesel zostanie potwierdzona protokołem odbioru. Odbiór będzie polegał na sprawdzeniu ilości, sprawdzeniu parametrów krzesel z tymi oferowanymi w ofercie, kompletności dostawy, braku uszkodzeń.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany dostarczonego krzesła biurowego na nowy, jeżeli w dniu dostawy przed sporządzeniem protokołu odbioru wystąpi jedna lub więcej spośród wyszczególnionych okoliczności:
 - 1) nie uda się złożyć Zamawiającemu dostarczonego krzesła biurowego,
 - 2) dostarczone krzesło biurowe nie działa prawidłowo,
 - 3) dostarczone krzesło biurowe posiada widoczne uszkodzenia mechaniczne.

§ 3

Gwarancja na fotele

1. Wykonawca zapewnia **24 miesięcy gwarancji dostarczone krzesła**, a bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania protokołu odbioru .
2. Warunki gwarancji będą zawarte w karcie gwarancyjnej, którą Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wraz z przedmiotem umowy.

§ 4

Współpraca

1. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Wykonawcą jest
e-mail:; tel.
2. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się ze Zamawiającym jest

e-mail:; tel.

3. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej i powinna być kierowana na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 1 i 2, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji.
4. W przypadku nieobecności osób wymienionych w ust. 1 i 2 strony wyznaczą inne osoby odpowiedzialne i wzajemnie się poinformują o tym fakcie. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu §8 jednak wymaga powiadomienia, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
5. Przez fakt nadania korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przesłania danych przez nadawcę korespondencji na adres podany w ust. 1 i 2 w taki sposób, że adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.

§ 5

Wynagrodzenie oraz warunki płatności

1. Strony ustalają maksymalną wysokość zobowiązań Zamawiającego za realizację przedmiotu umowy w wysokościzł z należnym podatkiem VAT w wysokości 23% (słownie:złotych).
2. **Zamawiający** dokona zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 w częściach. Wykonawca wystawi fakturę vat na każdą z części zamówienia opisanych w **§ 1 ust.2**. Wysokość wynagrodzenia wynikać będzie z ilości faktycznie dostarczonych krzesel biurowych przez Wykonawcę, a ceny jednostkowej podanej w kosztorysie ofertowym, ceny te obowiązywać będą przez cały okres realizacji umowy i nie ulegną podwyższeniu.
3. **Zamawiający** dokona zapłaty na podstawie faktury VAT oraz protokołu odbioru, przelewem na konto **Wykonawcy** wskazane w fakturze w ciągu 14 dni od daty złożenia faktury w siedzibie Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z dostawą przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, w tym: opakowania, oznakowania, stosownego ubezpieczeniem przewozowego, kosztu transportu, spedycji, załadunku, wyładunku i wniesienia.
5. Za datę zapłaty strony ustalają datę obciążenia konta bankowego Zamawiającego.
6. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
7. Faktura będzie wystawiona na **Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa. NIP 525-22-83-365.**

§ 6

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - 1) **50,00 zł** za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu Umowy po terminie licząc od daty określonej:
 - a) w § 1 ust. 2 punkt a dla części I,
 - b) w § 1 ust. 2 punkt b dla części II ,
 - c) w § 1 ust. 2 punkt c dla części III ,
 - 2) **10%** wartości umowy netto określonej w § 5 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 7 ust. 1 pkt 1, za które odpowiada Wykonawca.
2. Kara umowna powinna być zapłacona przez Wykonawcę w terminie 21 dni od doręczenia noty księgowej.
3. Niezależnie od postanowienia ust. 2, Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie, w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego, powstałych należności z tytułu kar umownych przewidzianych w niniejszej umowie, z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Górny limit kar umownych, o których mowa w ust. 1 określa się do wysokości 10% całości wartości wynagrodzenia netto określonego w § 5 ust. 1.
5. W przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego wartość kar umownych z tytułu zwłoki zostanie zaliczona na poczet kary umownej z tytułu rozwiązania Umowy.
6. Kary umowne nie wykluczają dochodzenia całości poniesionej przez Zamawiającego szkody na zasadach ogólnych przewidzianych w kodeksie cywilnym.

§7

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez okresu wypowiedzenia w przypadku gdy:
 - 1) zwłoka w wykonaniu Umowy przekracza 14 dni licząc od daty określonej w § 1 ust. 2,
 - 2) nastąpi likwidacja lub zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Zamawiający opóźnia się z zapłatą wynagrodzenia pomimo wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu na uregulowanie płatności.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

2. Wykonawca nie ma prawa dokonywać cesji (przeniesienia praw) oraz obciążeń wierzytelności przysługujących mu z tytułu realizacji umowy bez zgody Zamawiającego.
3. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.
4. Zmiana niniejszej umowy wymaga pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. Rozwiązanie Umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowa zawiera ... stron parafowanych przez każdą ze Stron umowy.
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach jednym dla Wykonawcy, dwóch dla Zamawiającego.

§ 9

Załączniki do umowy

1. Załącznik nr 1 do umowy- Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 do umowy- Formularz ofertowy.
3. Załącznik nr 3 do umowy - Wpis Wykonawcy do działalności gospodarczej.

Zamawiający

Wykonawca