

**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 2019 r. poz. 1843) zgodnie z dyspozycją art. 4 pkt 8.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie prac polegających na wymianie istniejącej wykładziny dywanowej z materiału powierzonego w budynku biurowym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w **Załączniku Nr 1**.
3. Realizacja zamówienia odbywać się będzie zgodnie z warunkami Umowy stanowiącej **Załącznik Nr 4**. Oferent akceptuje wzór umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia ustalone we wzorze Umowy nie podlegają zmianie przez Oferenta.
4. **Termin realizacji przedmiotu zamówienia:**
4 tygodnie od daty podpisania Umowy z zastrzeżeniem, że prace będą realizowane w dniach wolnych od pracy tj. od piątku od godz. 16⁰⁰ do poniedziałku do godz. 7⁰⁰.
5. **Wizja lokalna: Zamawiający zaleca, aby przed złożeniem oferty Oferenci przeprowadzili wizję lokalną do dnia 05.11.2019r.** Przedstawiciel Oferenta indywidualnie na własny koszt i ryzyko przeprowadzi wizję lokalną związaną z przedmiotem zamówienia dla poprawnego przygotowania oferty, w szczególności w celu samodzielnego oszacowania ilości ubytków wylewki do uzupełnienia po demontażu istniejącej wykładziny. Oferent do czasu złożenia oferty ma czas na przeprowadzenie wizji lokalnej. Oferenci zgłaszają swój udział w wizji lokalnej telefonicznie do przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w **ust. 6** ustalając datę i godzinę przybycia. W trakcie wizji lokalnej zostanie spisana notatka służbowa przez przedstawiciela Zamawiającego, w której zostaną odnotowane: dane uczestników oraz data przeprowadzenia wizji lokalnej. Wszelkie pojawiające się pytania i wnioski Oferentów w trakcie wizji lokalnej zostaną przesłane w formie pisemnej do Zamawiającego na adres email: **zamowienia@warszawa.wsa.gov.pl**. Wszelkie bieżące wyjaśnienia udzielone przez przedstawiciela Zamawiającego w czasie wizji lokalnej nie stanowią oficjalnego kanału komunikacji i nie mogą być podstawą ewentualnych roszczeń Oferentów.

6. Do kontaktów w sprawie przeprowadzenia wizji lokalnej upoważniony jest P. Paweł Sobieraj tel. 22 5537083.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji zamówienia. **Zamawiający uzna za spełniony warunek w przypadku, gdy:**

- 1) Oferent wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał (zakończył czyli zrealizował - liczy się data zakończenia umowy) co najmniej dwa zamówienia polegające na ułożeniu wykładziny obiektowej w budynkach użyteczności publicznej, o wartości sumarycznej co najmniej 50000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy zł) brutto oraz potwierdzą to dowodami, że zamówienie zostało wykonane należycie.
- 2) Oferent zagwarantuje gwarancję na wykonane prace montażowe na okres, co **najmniej 36 miesięcy licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego.**

III. ZAKRES RZECZOWY OFERTY

1. Oferent składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony formularz ofertowy o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **Załącznik Nr 2** do zapytania,
 - 2) pełnomocnictwo, jeżeli oferenta reprezentuje pełnomocnik, określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta - oryginał lub kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie (jeżeli dotyczy),
 - 3) wykaz umów zgodnie z warunkiem udziału sformułowanym w klauzuli **II pkt 2** – wg. wzoru określonego w **Załączniku nr 3** do zapytania z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania (daty rozpoczęcia i zakończenia) i wskazania odbiorców,
 - 4) 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.
2. 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 zaświadczającym i jej umocowaniu prawnym lub pełnomocnika zgodnie z treścią pełnomocnictwa.
3. Oferent może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
4. 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 08.11.2019 r. 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 z dopiskiem:

Oferta pn. „Wymiana wykładziny dywanowej w budynku WSA w Warszawie” – SPRAWA WSA/ZP/BA/59/2019 - nie otwierać przed 08.11.2019 r. godz. 11⁰⁰

V. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający przyjął następujące kryterium:
Cena [C] – waga kryterium 80%
Termin gwarancji na prace montażowe – waga kryterium 20%
2. Ocena ofert dokonywana będzie wg. następującego wzoru:
 $P = C_{\min} / C \times 80 + G$ [pkt.]
P - ilość punktów przyznanych w ocenianej ofercie,
C_{min} - najniższa cena brutto oferty spośród ocenianych ofert,
C - cena brutto ocenianej oferty,
– maksymalna możliwa do uzyskania suma punktów [80 pkt] w kryterium [C].
G- Okres gwarancji na wykonane prace montażowe, Zamawiający przyzna:
10 pkt - gdy Oferent zaoferuje okres gwarancji 36 m-cy,
15 pkt - gdy Oferent zaoferuje okres gwarancji 48 m-cy,
20 pkt - gdy Oferent zaoferuje okres gwarancji 60 m-cy,
– maksymalna możliwa do uzyskania suma punktów [20 pkt] w kryterium [G].
3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą liczbę punktów.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie prac polegających na wymianie istniejącej wykładziny dywanowej z materiału powierzonego, w budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie.
2. Prace prowadzone będą w ciągach komunikacyjnych (główne korytarze na kondygnacjach I-V) budynku użyteczności publicznej.
3. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) zerwanie starej wykładziny (w płytkach o wym. 50x50 cm) oraz jej utylizacja,
 - 2) uzupełnienie ubytków wylewki po demontażu istniejącej wykładziny (Zamawiający oszacował ~3 % powierzchni - ryzyko prawidłowej oceny leży po stronie Oferenta na etapie wizji lokalnej, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za przyjęty szacunek),
 - 3) ułożenie z materiału powierzonego przez Zamawiającego wykładziny Heuga 727 kolor 672733 Mercury 220 m² (w płytkach o wym. 50x50 cm),
 - 4) wykonanie prac towarzyszących (przenoszenie i przestawianie mebli oraz drukarek).
4. Wymagania dodatkowe:
 - 1) Zamawiający wymaga, aby prace były wykonane nast. preparatami:
 - a) **POLYMERKLEBER OXIM** - do połączenia wykładziny z podłożem w progach i łączeniach końcowych,
 - b) **CN 87** - szybko twardniejąca masa posadzkowa do reperacji posadzki,
 - c) **CT 17 TRANSPARENT** - grunt głęboko penetrujący, szybkoschnący do zagruntowania wykonanych reperacji posadzki.
 - 2) łączenie wykładziny nowej ze starą należy wykonać w miejscach najmniej widocznych pod drzwiami,
 - 3) wykładzinę należy położyć nie demontując listew cokołowych,
 - 4) w trakcie realizacji prac należy przestrzegać przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów BHP.

(pieczęć Oferenta)

FORMULARZ OFERTOWY
ZNAK SPRAWY WSA/ZP/BA/59/2019

Dane dotyczące Oferenta :

Nazwa firmy.....
 Kod, miejscowość, województwo, powiat

 ulica, nr domu.....
 nr NIP.....nr REGON.....,
 adres poczty elektronicznej na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję dotyczącą
 prowadzenia postępowania

Zobowiązania Oferenta :

Po zapoznaniu się z treścią zapytania ofertowego, opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy
 my niżej podpisani oferujemy zrealizować zamówienie pn. „*Wymiana wykładziny dywanowej w
 budynku WSA w Warszawie*” za cenę:

Lp.	Przedmiot umowy	Cena netto za 1 m ² wymiany	Ilość m ²	Wartość netto	Wartość brutto
1	2	3	4	5=3*4	6=5*1,23
1	Wymiana wykładziny dywanowej- zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia	220

- Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia oraz zdobyliśmy wszystkie konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia i nie wnosimy z tego tytułu zastrzeżeń.
- Oświadczamy**, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.
- Oświadczamy**, że zagwarantujemy gwarancję na wykonane prace montażowe na okres*
miesiący licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego. *należy wpisać: 36 lub 48 lub 60 pod
rygorem odrzucenia oferty.
- Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze wzorem Umowy, zobowiązujemy się w przypadku wyboru
naszej Oferty do zawarcia Umowy na określonych w tej Umowie warunkach, w miejscu i terminie
nie dłuższym niż 7 dni od daty wyznaczenia terminu na podpisanie Umowy.
- Oświadczamy**, że oferta jest ważna przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.

6. OFERTĘ niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej (art. 297 k.k.) oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.
8. W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do: Imię i nazwisko, tel.,
(W przypadku nie wpisania osoby kontaktowej prosimy o zwracanie się do osoby/osób podpisującej(-ych) ofertę).
9. **Załączniki do formularza ofertowego:**
- 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) dokumenty potwierdzające warunki udziału opisane w klauzuli II pkt 1.

..... 2019 r.
(miejscowość) (data)

.....
(podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Oferenta)

(pieczęć Oferenta)

**WYKAZ ZREALIZOWANYCH UMÓW
NA POTWIERDZENIE WARUNKU UDZIAŁU OKREŚLONEGO W KLAUZULI II pkt 1
ZNAK SPRAWY WSA/ZP/BA/59/2019**

L.p.	Nazwa Zamawiającego i ew. adres	Opis (ilość m ²) i miejsce wykonywania wymiany wykładziny	Wartość zamówienia (brutto)	Czas realizacji (data rozpoczęcia-data zakończenia)	Referencje (Tak/Nie)
1	2	3	4	5	6

Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i są aktualne na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.). Na potwierdzenie należytego wykonania w/w umów załączamy dokumenty.

..... 2019 r.

(miejscowość)

(data)

(podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) wykonawcy)

WZÓR UMOWY

Umowa zawarta w dniu roku, w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie z siedzibą w Warszawie (00-013) przy ul. Jasnej 2/4, NIP: 525-22-83-365; REGON: 015608709, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez: Wojciecha Kitkę– Dyrektora Sądu

a

.....

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 rzeczony ustawy. Zamówienia udzielono Wykonawcy w postępowaniu (NUMER SPRAWY WSA/ZP/BA/59/2019) 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 zamówienia

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie prac montażowych polegających na wymianie istniejącej wykładziny dywanowej (z wykładziny powierzonej przez Zamawiającego), w budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie - obejmujących:
 - 1) zerwanie starej wykładziny (w płytkach o wym. 50x50 cm) oraz jej utylizacja 220 m2,
 - 2) uzupełnienie ubytków wylewki po demontażu istniejącej wykładziny,
 - 3) ułożenie powierzonej wykładziny Heuga 727 kolor 672733 Mercury 220 m2 (w płytkach o wym. 50x50 cm),
 - 4) wykonanie prac towarzyszących (przenoszenie i przestawianie mebli oraz drukarek).

– zgodnie ze złożonym przez Wykonawcę formularzem ofertowym, stanowiącym **Załącznik Nr 1 do umowy**.
2. Szczegółowy zakres prac objętych umową oraz preparaty, jakie zostaną użyte do realizacji prac montażowych został zawarty w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **Załącznik Nr 2 do umowy**.
3. Zakres rzeczowy prac składających się na przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie czynności wynikające bezpośrednio z przyjętej technologii prac oraz inne czynności niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.

4. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z przedmiotem zamówienia i nie wnosi zastrzeżeń z tego tytułu.

§ 2

Zasady prowadzenia prac

1. Prace będą realizowane w czynnym i dozorowanym obiekcie użyteczności publicznej.
2. Wykonawca oświadcza, że realizację przedmiotu zamówienia wykona za pomocą pracowników, którzy nie zostali skazani prawomocnym orzeczeniem za przestępstwo umyślne.
3. Pracownicy Wykonawcy zostaną wpuszczeni na teren budynku w oparciu o przedłożony przez Wykonawcę wykaz stanowiący **Załącznik Nr 4** do umowy zawierający imienną listę pracowników, pracownicy otrzymają tymczasowe karty dostępu umożliwiające wstęp do określonej części budynku.
4. Zamawiający wymaga szczególnej staranności w zabezpieczeniu przyległych obszarów do miejsca wykonywania prac.
5. Wykonywanie prac możliwe będzie po godzinach pracy Sądu, w dniach wolnych od pracy o których mowa w § 3 ust. 1
6. Prace należy wykonać zgodnie z zasadami określonymi w przepisach polskiego prawa, zgodnie z Polskimi Normami, zgodnie z zasadami sztuki budowlanej, a przede wszystkim przepisami BHP i ppoż.
7. Prace montażowe należy prowadzić w taki sposób, aby w szczególności:
 - 1) zabezpieczyć teren prac zgodnie z przepisami BHP,
 - 2) zapobiegać rozprzestrzenianiu się pyłu i brudu poza wydzieloną strefę pracy,
 - 3) utrzymywać porządek i czystość w miejscu realizacji prac oraz na drogach komunikacyjnych przyległych do terenu prac.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych za szkody powstałe na terenie wykonywania prac w okresie od chwili przejęcia pomieszczeń od Zamawiającego do chwili odbioru częściowego.
9. Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać wyłącznie materiały prawidłowo wprowadzone do obrotu posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty.
10. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie okazać wszelkie próbki użytych materiałów.
11. Zamawiający zapewni nieodpłatnie Wykonawcy na czas realizacji przedmiotu umowy dostęp do wody i energii elektrycznej.

§ 3

Terminy realizacji

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać prace w terminie 4 tygodni od daty podpisania Umowy, za termin zakończenia prac rozumie datę podpisania protokołu odbioru końcowego.
2. Prace będą realizowane w dniach wolnych od pracy tj. od piątku od godz. 16⁰⁰ do poniedziałku do godz. 7⁰⁰.
3. Przed przystąpieniem do realizacji prac, Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym w ciągu 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy ustali harmonogram prac (Etapów).
4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy protokolarnie sekretariaty III p. budynku, których dotyczy Etap wykonania prac.
5. Termin wykonania prac w ramach Etapu uznaje się za dotrzymany, o ile następnego dnia roboczego po zakończeniu prac zostanie podpisany przez Strony bezusterkowy protokół częściowy odbioru prac.
6. Po zakończeniu wykonywania prac w ramach każdego Etapu, przed podpisaniem protokołu odbioru częściowego, Wykonawca zobowiązany jest uporządkować miejsce realizacji prac.
7. Termin określony w ust. 1 może ulec odpowiedniemu przesunięciu, o ile z przyczyn niezależnych od Wykonawcy przedmiot umowy nie mógł być przez niego wykonywany, o czym Strony Umowy wzajemnie się poinformują.

§ 4

Rodzaje odbiorów

1. Przewiduje się następujące rodzaje odbiorów:
 - 1) **odbior częściowy** po zakończeniu prac Etapu (danego sekretariatu), polegający na komisyjnej ocenie wykonania prac w odniesieniu do ich jakości,
 - 2) **odbior końcowy** prac polegający na komisyjnym przeprowadzeniu powykonawczego obmiaru ułożonej wykładziny.
2. Odbiory, o których mowa w ust. 1 będzie przeprowadzać Komisja w składzie:
 - 1) (2) dwóch osób ze strony Zamawiającego,
 - 2) (1) jednej osoby za strony Wykonawcy.
3. Z czynności odbioru Strony każdorazowo sporządzą protokół.
4. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o gotowości do odbioru, powiadomienie następować będzie w oparciu o zasady korespondencji określone w §14.
5. Zamawiający wyznaczy termin:
 - 1) odbioru częściowego - w następnym dniu roboczym po zakończeniu prac Etapu,
 - 2) odbioru końcowego - w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania powiadomienia.
- przez dni robocze należy rozumieć dni pracy Zamawiającego.
6. Odbiory, o których mowa w niniejszym paragrafie realizowane będą na wezwanie Wykonawcy.

§ 5

Odbiór częściowy

Z czynności odbioru częściowego Strony sporządzą protokół, który zawierać będzie potwierdzenie prawidłowości wykonanych prac, ewentualne wady i usterki wraz z określeniem terminu ich usunięcia oraz potwierdzenie uporządkowania pomieszczeń, w których wykonywane były prace.

§ 6

Odbiór końcowy

1. Z czynności odbioru końcowego Strony sporządzą protokół, który zawierać będzie powykonawczy obmiar [m²] ilości ułożonej wykładziny.
2. Wraz z protokołem odbioru końcowego Wykonawca przedłoży:
 - 1) oświadczenie o realizacji prac montażowych preparatami, o których mowa w **Załączniku Nr 2 do umowy**,
 - 2) aprobaty techniczne,
 - 3) certyfikaty zgodności lub deklaracje zgodności,
 - 4) atesty.
- na użyte preparaty, jeżeli przepisy wymagają posiadania takich dokumentów.
3. Jeżeli w toku czynności odbioru końcowego Zamawiający stwierdzi występowanie wad (usterek) pod względem technicznym lub jakościowym, Zamawiający może:
 - 1) odmówić dokonania odbioru wyznaczając Wykonawcy dodatkowy termin do ich usunięcia, w takim przypadku zostanie ponownie spisany protokół odbioru końcowego z datą kiedy zostaną usunięte wady,
 - 2) obniżyć wynagrodzenie w zakresie, w którym stwierdzono występowanie wad o charakterze nieistotnym.

§ 7

Gwarancja

1. Wykonawca udziela m-cy gwarancji jakości na wykonane montażowe.
2. Bieg okresu gwarancji rozpoczyna się z chwilą podpisania protokołu odbioru końcowego.
3. O wszelkich wadach ujawnionych w okresie gwarancji Zamawiający powiadomi Wykonawcę najpóźniej w terminie 14 dni od ich ujawnienia.
4. Wykonawca w terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia jest zobowiązany przystąpić do usunięcia wad na własny koszt oraz zakończyć roboty poprawkowe w rozsądnym terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
5. Zgłoszenia o stwierdzonych wadach następować będą w oparciu o zasady korespondencji określone w §14 ust. 1-3.
6. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązku określonego w ust. 4, Wykonawca może powierzyć wykonanie prac poprawkowych osobom trzecim na koszt Wykonawcy.

§ 8

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy jest wynagrodzeniem kosztorysowym powykonawczym.
2. Wstępna wartość wynagrodzenia została ustalona na podstawie iloczynu założonej powierzchni do ułożenia wykładziny i ceny jednostkowej za metr kwadratowy zaoferowanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym będącym **Załącznikiem Nr 1** do Umowy i została wyliczona w następujący sposób:
 - 1) cena jednostkowa netto - zł/m² x założona powierzchnia do ułożenia (220 m²)
 - 2) wartość podatku VAT (23%) - zł
 - 3) razem wartość brutto wraz z podatkiem VAT - zł
3. W przypadku, gdy powykonawczy obmiar wykonanych prac wyliczony w protokole odbioru końcowego będzie odbiegał od założonej powierzchni do ułożenia wykładziny, wynagrodzenie określone w ust. 2 zostanie proporcjonalnie zmniejszone lub zwiększone przy zachowaniu ceny jednostkowej, o której mowa w ust. 2 pkt 1.

§ 9

Warunki płatności wynagrodzenia

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi jednorazowo po wykonaniu przedmiotu umowy.
2. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będą:
 - 1) podpisane protokoły odbioru częściowego potwierdzające bezusterkowy odbiór prac Etapu,
 - 2) powykonawczy obmiar wykonanych prac montażowych wyliczony w protokole odbioru końcowego.
3. Termin płatności ustala się na 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowej faktury. Za dzień zapłaty faktury uznaje się dzień obciążenia rachunku Wykonawcy.
4. Za prawidłowo wystawioną fakturę uznaje się fakturę wystawioną zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
5. Rachunek bankowy Wykonawcy musi być wskazany w rejestrze podatników VAT (biała lista podatników VAT) udostępnionym w postaci elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa Finansów, pod rygorem wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu pojawienia się numeru rachunku bankowego Wykonawcy w rejestrze.
6. Błędne wystawienie faktury spowoduje naliczenie ponownego, 14 – dniowego terminu płatności, od czasu dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
7. W przypadku przedwczesnego wystawienia faktury Zamawiający odeśle ją Wykonawcy bez księgowania.
8. Fakturę należy doręczyć Zamawiającemu pod adres: Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa.

9. Faktura będzie wystawiona na Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa. NIP 525-22-83-365.

10. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.

§ 10

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - 1) **100,00 zł** za każdy rozpoczęty dzień zwłoki po terminie określonym w **§3 ust. 1**,
 - 2) **50,00 zł**, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki po terminie określonym w **§7 ust. 4**,
 - 3) **100,00 zł** w każdym stwierdzonym przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca nie utrzymuje w należyтым porządku miejsce realizacji prac oraz drogi komunikacyjne,
 - 4) **500,00 zł** w każdym stwierdzonym przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca realizuje prace preparatami innymi niż te, o których mowa w **Załączniku Nr 2** do Umowy.
 - 5) **10%** wynagrodzenia określonego w **§8 ust. 2 pkt 3**, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności wymienionych w **§11 ust. 1**.
2. Kara umowna powinna być zapłacona przez Wykonawcę w terminie 21 dni od doręczenia noty księgowej.
3. Niezależnie od postanowienia określonego w ust. 2 Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
4. Górny limit kar umownych, o których mowa w ust. 1 określa się do wysokości 20% wartości wynagrodzenia określonego w §8 ust. 2 pkt 3.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego w oparciu o przesłanki określone w § 11 ust. 1 wartość kar umownych z tytułu zwłoki zostanie zaliczona na poczet kary umownej z tytułu odstąpienia od Umowy.
6. Zamawiający ma prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§11

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy w przypadku gdy:
 - 1) pomimo pisemnego wezwania Wykonawca realizuje przedmiot Umowy w sposób sprzeczny z prawem, zasadami wiedzy technicznej lub niniejszą Umową,
 - 2) Wykonawca przerywa realizację przedmiotu Umowy na okres dłuższy niż 14 dni z zastrzeżeniem **§ 3 ust. 6**,
 - 3) zwłoka Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy w terminie określonym w **§ 3 ust. 1** przekroczy 14 dni, z zastrzeżeniem **§ 3 ust. 6**,
 - 4) złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości Wykonawcy, otwarcia likwidacji lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy,

- 5) w przypadku zajęcia wierzytelności albo prawa Wykonawcy wynikających z niniejszej Umowy w postępowaniu egzekucyjnym.
2. Odstąpienie od Umowy w związku z ww. okolicznościami określonymi w ust. 1 nastąpi przez pisemne oświadczenie ze skutkiem natychmiastowym od dnia skutecznego doręczenia.
3. Swoje prawo do odstąpienia od umowy Zamawiający może wykonać w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o istnieniu przesłanki do odstąpienia.
4. Jeżeli Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny odbioru przedmiotu Umowy lub odmawia podpisania protokołu odbioru, Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie do 30 dni od dnia tej odmowy.

§12

Zmiany umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy w sytuacji, gdy:
 - 1) powstała konieczność zmniejszenia lub zwiększenia ilości układanej wykładziny założonej do ułożenia, przy zachowaniu ceny jednostkowej, o której mowa w § 8 ust. 2 pkt 1.
 - 2) powstała konieczność zmiany terminu realizacji umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 wymagają zgody obu Stron i muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

§13

Osoby odpowiedzialne za wykonanie przedmiotu umowy

1. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcą jest e-mail:@warszawa.wsa.gov.pl; tel. 22
2. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną do kontaktowania się z Zamawiającym jest e-mail:@....., tel.

§14

Zasady korespondencji

1. 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 § 13 tak, aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 oraz § 12 ust. 2.
2. W przypadku nieobecności osób wymienionych w § 13 Strony wyznaczają inne osoby odpowiedzialne i wzajemnie się poinformują o tym fakcie. Zmiana osób, o których mowa w § 13 nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu § 15 ust. 1 jednak wymaga powiadomienia z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

3. Przez fakt nadania korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przesłania danych przez nadawcę korespondencji na adres podany w §13 w taki sposób, że adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.
4. W przypadku odstąpienia od umowy/zmiany umowy, korespondencja między Stronami prowadzona będzie w formie pisemnej i będzie kierowana na następujące adresy:
 - 1) **Zamawiający** - Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa.
 - 2) **Wykonawca** –
5. W przypadku zmiany adresu do doręczeń, Strona zobowiązana będzie poinformować o tym fakcie drugą Stronę bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencji wysłanej na ostatni prawidłowo wskazany przez tę Stronę adres do doręczeń.
6. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

§ 15

Przepisy końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą dokonywane pod rygorem nieważności w formie pisemnej w postaci aneksów.
2. W sprawach w umowie nie uregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.
3. Przelew i przekaz wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Spory powstałe w związku z realizacją umowy, których rozwiązanie w drodze ugodowej nie przyniesie rozwiązania, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym egzemplarzu dla Wykonawcy i dwóch dla Zamawiającego.
6. Umowa zawiera stron parafowanych przez każdą ze stron umowy.

Załączniki do umowy

- 1) Załącznik Nr 1 do umowy - Formularz oferty.
- 2) Załącznik Nr 2 do umowy - Opis przedmiotu zamówienia.
- 3) Załącznik Nr 3 do umowy - Wpis do ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
- 4) Załącznik Nr 4 do umowy - Imienny wykaz pracowników Wykonawcy wyznaczonych do wykonania umowy.

Zamawiający:

Wykonawcy: