

Nasz znak DAI ...../W/2019

**I. Nazwa i adres Zamawiającego**

MIEJSKIE ZAKŁADY KOMUNALNE Sp. z o. o.

ul. Kopernika 4a

66-470 Kostrzyn nad Odrą

fax.: 95 727 96 01

mzk@kostrzyn.pl

www.mzk.kostrzyn.pl

**Dotyczy:**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Prosimy o złożenie oferty w postępowaniu prowadzonym bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych – na podstawie art. 4 ust. 8 Prawo zamówień publicznych – zamówienie o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro

**II. Przedmiot zamówienia:**

**Wykonanie, dostawa i montaż mebli na wymiar do dwóch pomieszczeń biurowych**

Zamówienie obejmuje wykonanie następujących mebli na wymiar, dostawę, wniesienie, montaż, wypoziomowanie:

1. Biurka 5 sztuk o wymiarach : 2 sztuki 70 x 190, 2 sztuki 75 x 150 , 1 sztuka 80 x 150, blaty biurek z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 28 - 40 mm obrzeża PCV z okleiną o grubości 2 mm w kolorze płyty , wysuwana szuflada na klawiaturę 4 sztuki, plastikowe przeloty kablowe w blatach biurek, dopuszcza się nogi metalowe ( VIK i ISO) malowane proszkowo
2. Dostawka półokrągła do biurek 70 x 190 - 1 sztuka, r = 70
3. Kontenery mobilne pod biurka 5 sztuk : na kółkach, zamykane na klucz, zamek centralny, 3 szuflady płytowe
4. Szafy aktowe pod zabudowę: 4 sztuki z drzwiami przesuwными w każdej z szaf ( po 3 ).  
Wymiary: dł. 307 x wys. 311, dł. 333 x wys. 308, dł. 310 x wys. 310, dł. 265 x wys. 308.  
*Powyżej podano wymiary maksymalne ze względu na dostępną kubaturę. Przewiduje się, że wymiary po pomiarach wykonawcy mogą ulec nieznacznym zmianom i ujednoliceniu.*  
Dwa moduły wysokości szaf (szafa z nadstawką), szafy aktowe posiadające zamek, ściany tylne w szafach dzielone, wykonane z płyty HDF o grubości 3 mm. Ilość półek dostosowana do wysokości segregatora. Nośność półek zależna od ciężaru segregatora. Zamawiający wymaga, aby obciążenie półek nie powodowało ich odkształceń, wskazuje się wagę 75 kg/mb.  
W dolnym module szafy wnęka z wieszakiem na ubrania szer. 50-55 – po jednej dla każdego z pomieszczeń – razem 2 szt.
5. Szafki z drzwiczkami przesuwными 2 sztuki: dł.160 x wys.60, dł. 80 x wys.110 (z jedną półką w każdej)
6. Szafki z drzwiczkami otwieranymi na zewnątrz 3 sztuki : dł. 60 x wys.110 ( z dwoma półkami), dł. 60 x wys. 110 ( z jedną półką), dł. 30 x wys.100 ( z jedną półką).
7. Stolik narożnikowy półokrągły 80 x 80 .
8. Zapisy ogólne:
  - a. prowadnice szuflad - metalowe, kulkowe z dociąganiem
  - b. uchwyty metalowe - do wyboru według wzornika
  - c. drzwi przesuwne na aluminiowych prowadnicach, dolne wózki na łożyskach,
  - d. płyty zabezpieczone obrzeżem PCV z okleiną o grubości 2 mm w tym samym kolorze
  - e. zamontować spowalniacze i domykacze do drzwi i szuflad
  - f. głębokość szaf 45
  - g. wymiary podano w cm
  - h. kolor korpusów i frontów - do wyboru według wzornika
9. Zamawiający przygotowuje pomieszczenia do montażu mebli, z zastrzeżeniem, że wykonawca poinformuje z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni roboczych o terminie montażu mebli, ze wskazaniem pomieszczenia, w którym będą montowane. Zamawiający dopuszcza montaż jednoczesny w obu pomieszcze-

niach lub oddzielny w odrębnych terminach, z zastrzeżeniem, że termin zakończenia nie przekroczy terminu umownego.

## **II. Wymagania w zakresie składanej oferty:**

1. Wymiary mebli podane w zestawieniu są wartościami przybliżonymi, wykonawca może w ofercie zaproponować meble o wymiarach zbliżonych. Konieczne jest załączenie do oferty fotografii oferowanych mebli i wzornika frontów, korpusów, uchwytów, w zaoferowanej cenie. W ofercie należy w sposób zwięzły opisać oferowane meble, m.in.: wykończenie, materiał, przekroje elementów.
2. Przed złożeniem oferty **wykonawca ma obowiązek przeprowadzić wizję lokalną** i dokonać własnych pomiarów pomieszczeń objętych zamówieniem, szczególnie pod względem rozmieszczenia i wniesienia w docelowe miejsca. Brak dokonania wizji przez wykonawcę zwalnia zamawiającego z odpowiedzialności za podane wymiary mebli.
3. Zamawiający przy pomiarze mebli uzgodni z wykonawcą miejsce lokalizacji wieszaka na ubrania.
4. Wykonawca dokona dostawy i montażu w godzinach pracy zamawiającego: od poniedziałku do piątku, 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, w tym samym dniu.
5. Do obowiązków wykonawcy należy zabezpieczenie wyposażenia pomieszczeń, na czas prowadzenia robót montażowych oraz uprzątnięcie pomieszczeń po prowadzonych pracach związanych z montażem mebli.
6. Cena ma zawierać wszystkie koszty składające się na przedmiot zamówienia: dojazd, materiał, robociznę.
7. Wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzone protokołem odbioru robót.
8. Przy odbiorze zamawiający otrzyma karty gwarancyjne i atesty na zamontowane elementy wyposażenia.
9. Wykonawca udzieli gwarancji na przedmiot zamówienia przez okres minimum 60 m-cy. Dłuższy okres gwarancji na wykonane meble będzie dodatkowo punktowany.

## **III. Termin realizacji:**

Termin realizacji – pożądanym jest termin do 6 tygodni od daty podpisania umowy. W formularzu ofertowym Wykonawca wpisze termin realizacji, który będzie obowiązywał przy realizacji zamówienia.

## **IV. Kryterium oceny ofert:**

Cena – maks. 82 pkt.

Ocena załączników do oferty: zdjęć i materiałów – maks. 10 pkt.

Okres gwarancji – maks. 5 pkt., przy czym zamawiający stawia limit gwarancji do 15 lat od daty odbioru.

Zaliczka na poczet wykonania zamówienia – 3 pkt, zamawiający przyzna 3 pkt. ofercie, która nie będzie wymagała wpłaty zaliczki, przy czym ogranicza się zaliczkę do 30% wartości netto zamówienia, płatne przed podpisaniem umowy. Zaliczka podlega zwrotowi w przypadku, gdy wykonawca nie wywiąże się z zamówienia.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych, tj. tę, która otrzyma największą ilość punktów łącznie w postawionych kryteriach oceny.

## **V. Warunki przeprowadzenia postępowania:**

1. Wykonawca pozostanie związany ofertą przez 30 dni od daty jej złożenia.
2. Otwarcie ofert odbędzie się bez udziału wykonawców.
3. W trakcie badania ofert zamawiający może zwracać się do wykonawców o uzupełnienie dokumentów składających się na oferty i o wyjaśnienie treści złożonych ofert.
4. Jeżeli w postępowaniu wpłyną dwie lub więcej ofert, które bilansowo otrzymają liczbę punktów nie różniącą się o więcej niż 0,5 pkt., oraz ze zbliżonymi warunkami gwarancji, zamawiający może poprosić o złożenie ofert dodatkowych, przy czym nie mogą one być wyższe od ofert pierwotnych.
5. Zamawiający udzieli pisemnej informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty, a z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa na warunkach określonych w ofercie i niniejszym zapytaniu.
6. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez dokonania wyboru żadnej ze złożonych ofert, jeśli żadna z nich nie będzie spełniała jego oczekiwań, lub ceny ofert będą przekraczały środki, jakie zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia.

7. Wszelkie dokumenty występujące w toku postępowania zarówno ze strony zamawiającego jak i wykonawcy, czyli: wyjaśnienia do ofert, uzupełniania dokumentów i oferty, muszą mieć formę pisemną. Zamawiający dopuszcza **przesyłanie wymienionych dokumentów faksem i drogą elektroniczną**:

faks: 95 727 96 01

e-mail: [mzk@kostrzyn.pl](mailto:mzk@kostrzyn.pl)

8. Wszelkie wady i usterki dotyczące przedmiotu zamówienia, będą zgłaszane przez zamawiającego telefonicznie i niezwłocznie potwierdzone pisemnie – faksem, a wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych wad w terminie **do 10 dni roboczych** od daty otrzymania zgłoszenia. Jeśli usunięcie usterek i wad nie będzie możliwe we wskazanym powyżej terminie wykonawca zwróci się do zamawiającego z wnioskiem o jego przedłużenie, przy czym wykonawca dołoży należytej staranności, aby usunąć usterki i wady w możliwie najkrótszym terminie. Jeżeli uzna to za zasadne, zamawiający przedłuży termin usunięcia wad i usterek w formie pisemnej.

9. Zamawiający nie przewiduje zmiany kwoty wynagrodzenia wykonawcy, zawartej w formularzu ofertowym.

10. Zamawiający przewiduje wypłatę zaliczki do 30% wartości netto oferty.

11. Płatność za wykonaną dostawę zostanie uregulowana przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.

## **VI. Sposób przygotowania oferty:**

1. Oferta powinna zawierać:

a. formularz ofertowy zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego,

b. parafowany przez wykonawcę wzór umowy - załącznik nr 2,

c. odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert (za zgodność z oryginałem),

d. wzór karty gwarancyjnej,

e. karty katalogowe lub zdjęcia referencyjne oferowanych mebli, karty katalogowe akcesoriów dodatkowych: uchwyty, prowadnice, okucia,

f. wzornik kolorów

g. wzornik uchwytów

2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, napisać czytelnie techniką trwałą oraz podpisać przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.

3. Ceny należy podać w PLN.

4. W celu przeprowadzenia wizji lokalnej i dokonania pomiaru pomieszczeń należy kontaktować się pod nr tel. 95 727 9612.

**VII. Oferty można przesłać** pocztą elektroniczną, faksem lub złożyć osobiście w sekretariacie Spółki, **w terminie do dnia 05.04.2019 r. do godz. 11:00.** Oferty złożone pocztą elektroniczną lub faksem należy niezwłocznie dostarczyć w oryginale, nie później niż w ciągu 3 dni od daty składania ofert, dotyczy to w szczególności oferty wygrywającej. Dostarczenie oferty w oryginale jest niezbędnym warunkiem podpisania umowy.

Adres poczty elektronicznej [mzk@kostrzyn.pl](mailto:mzk@kostrzyn.pl)

Nr faksu 95 727 96 01

## **VIII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

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 (Wykonawca/Dostawca) 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 danych osobowych zawartych w ofercie oraz w innych dokumentach składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu są Miejskie Zakłady Komunalne Sp. z o.o. ul. Kopernika 4a, 66-470 Kostrzyn nad Odrą, tel: 95-727-96-00, e-mail: [mzk@kostrzyn.pl](mailto:mzk@kostrzyn.pl)

2. inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskich Zakładach Komunalnych jest Pan Hubert Sańczyk, tel: 795-557-255, e-mail: [iodo@mzk.kostrzyn.pl](mailto:iodo@mzk.kostrzyn.pl)

3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do

wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego /dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer, a także imię i nazwisko osoby do kontaktu nr telefonu lub stanowisko służbowe;

4. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

5. dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, 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 danych osobowych bezpośrednio dotyczących osób wymienionych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7. w odniesieniu do danych osobowych w/w osób decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8. każda osoba fizyczna, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu w ofercie i/lub innych dokumentach składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu, posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Jej dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Jej danych osobowych; skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników ;

- 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 ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy ta osoba uzna, że przetwarzanie danych osobowych Jej dotyczących narusza przepisy RODO;

9. żadnej osobie, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu w ofercie i/lub innych dokumentach składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu, nie przysługuje:

- 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 Jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **IX. Obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO**

1. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym jest mowa o RODO, należy przez to rozumieć: Rozporządzenie 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).

2. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (por. art. 13 ust. 4). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu. Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Zamawiający informuje, iż treść oświadczenia została ujęta przez Zamawiającego we wzorze Formularza Ofertowego.

W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Wykonawca: .....  
adres: .....  
.....  
e-mail: .....  
osoba do kontaktu: .....  
tel: .....  
NIP: ..... REGON: .....

**Miejskie Zakłady Komunalne**

**Spółka z o.o.  
ul. Kopernika 4a  
66-470 Kostrzyn nad Odrą**

OFERTA

1. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe składamy ofertę na:

**Dostawę i montaż mebli w dwóch pomieszczeniach biurowych**

za cenę netto ..... zł, podatek VAT 23% w kwocie..... zł, brutto ..... zł.

Szczegółowe zestawienie cen za poszczególne elementy wyposażenia zawiera załącznik 1a.

2. Termin realizacji - ..... tygodni od podpisania umowy.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym wraz z załącznikami i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od daty jej złożenia.

5. Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy.

6. Oświadczamy, że zobowiązujemy się udzielić gwarancji na przedmiot zamówienia przez okres ..... /słownie ..... /miesiący (minimum 60 m-cy) od daty prawidłowo wystawionej faktury, bez dodatkowych warunków.

7. Zapewniamy czas usunięcia wad i usterek w okresie gwarancyjnym wynoszący maks. do ..... (maks. 10 dni roboczych) od zgłoszenia telefonicznego pod nr ....., potwierdzonego pisemnie – faksem na nr ..... lub e-mailem na adres .....

8. Wymagamy wpłaty zaliczki na poczet wykonania zamówienia w wysokości ..... (maksymalnie 30% wartości netto oferty).

9. Przyjmujemy warunki płatności: przelew płatny 14 dni od daty wystawienia faktury.

10. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, jak i wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem i przedłożę Zamawiającemu w celu realizacji umowy o zamówienie publiczne.

.....2019 r.  
miejsowość, data

.....  
podpis osoby uprawnionej

<u>Lp.</u>	<u>Mebel</u>	<u>Opis mebla oferowanego</u>	<u>Ilość</u>	<u>Cena jednostkowa netto /zł/</u>
1	Biurko 70 x 190		2	
2	Biurko 75 x 150		2	
3	Biurko 80 x 150		1	
4	Dostawka półokrągła r=70		1	
5	Kontener mobilny pod biurka, z 3 szufladami		5	
6	Szafa aktowa z nadstawką, drzwi przesuwne dł. 307 x wys. 311		1	
7	Szafa aktowa z nadstawką, drzwi przesuwne dł. 333 x wys. 308		1	
8	Szafa aktowa z nadstawką, drzwi przesuwne dł. 310 x wys. 310		1	
9	Szafa aktowa z nadstawką, drzwi przesuwne dł. 265 x wys. 308		1	
10	Dodatkowo wieszak do szafy ubraniowej		2	
11	Szafka pełna, drzwi przesuwne, 1 półka dł. 160 x wys.60		1	
12	Szafka pełna, drzwi przesuwne, 1 półka dł. 80 x wys. 110		1	
13	Szafka pełna z drzwiczkami, 2 półki dł. 60 x wys.110		1	
14	Szafka pełna z drzwiczkami, 1 półka dł. 60 x wys. 110		1	
15	Szafka pełna z drzwiczkami, 1 półka dł. 30 x wys.100		1	
16	Stolik narożnikowy półokrągły 80 x 80		1	
			Razem	

**UMOWA NR. .... / WZÓR /**

zawarta w dniu ..... 2019 r. w wyniku przeprowadzenia zapytania ofertowego na zamówienie o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, pomiędzy:

**Miejskimi Zakładami Komunalnymi Sp. z o.o.**

z siedzibą przy ul. Kopernika 4a w Kostrzynie nad Odrą,  
wpisanymi do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr. KRS 0000158228, NIP: 598-000-42-38, REGON:  
210022921

reprezentowanymi przez  
mgr inż. Olgierda Kłaptocza – Prezesa Zarządu  
zwanymi dalej Zamawiającym  
a

.....  
z siedzibą w .....  
KRS .....  
NIP: ....., REGON: .....

reprezentowana przez:

1. ....

zwanym dalej Wykonawcą

o następującej treści:

**§ 1**

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia:

Wykonanie, dostawa i montaż zestawu mebli w pomieszczeniach biurowych, według zapytania ofertowego z dnia 22.03.2019 r.

Zamówienie obejmuje:

1. wykonanie mebli na wymiar,
2. dostawę,
2. wniesienie,
3. montaż oraz wypoziomowanie mebli.

**§ 2**

Obowiązki Wykonawcy:

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mebli, dokonać własnych pomiarów pomieszczeń objętych zamówieniem, szczególnie pod względem rozmieszczenia i wniesienia w docelowe miejsca. Brak dokonania obmiarów obarcza Wykonawcę winą za błędny dobór mebli, co będzie skutkowało naprawieniem błędów na jego koszt.
2. Telefoniczne poinformowanie z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni roboczych o terminie montażu mebli, ze wskazaniem pomieszczenia, w którym będą montowane. Zamawiający dopuszcza montaż jednoczesny w obu pomieszczeniach lub oddzielny w odrębnych terminach, z zastrzeżeniem, że termin zakończenia nie przekroczy terminu umownego.
3. Wykonanie montażu w godzinach pracy zamawiającego: od poniedziałku do piątku, 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>.
4. Do obowiązków Wykonawcy należy zabezpieczenie wyposażenia pomieszczeń, na czas prowadzenia robót montażowych oraz uprzątnięcie pomieszczeń po prowadzonych pracach związanych z montażem mebli.
5. Cena ma zawierać wszystkie koszty składające się na przedmiot zamówienia: dojazd, materiał, robociznę.
6. Wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzone protokołem odbioru robót.
7. Przy odbiorze zamawiający otrzyma karty gwarancyjne i atesty na zamontowane elementy wyposażenia.

**§ 3**

Termin realizacji zamówienia – do ..... tygodni od podpisania umowy.

#### § 4

Integralną częścią umowy jest zapytanie ofertowe wraz z załącznikami z dnia ..... r. oraz oferta Wykonawcy z dnia ..... r.

#### § 5

1. Wynagrodzenie Wykonawcy ustalone zostało na podstawie złożonej oferty i wynosi netto ..... zł, podatek VAT 23% w kwocie..... zł, brutto ..... zł.
2. Zapłata należności zostanie dokonana przelewem w terminie 14 dni licząc od daty prawidłowo wystawionej faktury. Fakturę Wykonawca wystawi po odbiorze przez Zamawiającego przedmiotu umowy.
3. Zamawiający w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze dokona odbioru zgłoszonych robót.
4. Fakturę należy wystawić na Miejskie Zakłady Komunalne Sp. z o.o., ul. Kopernika 4a, 66-470 Kostrzyn nad Odrą, NIP 598-000-42-38.

#### § 6

1. Wykonawca udziela gwarancji przez okres ...../słownie: ...../ miesiący, od daty wystawienia faktury, bez dodatkowych warunków.
2. Wszelkie wady i usterki dotyczące przedmiotu zamówienia będą zgłaszane przez Zamawiającego telefonicznie i niezwłocznie potwierdzone pisemnie – faksem, a Wykonawca usunie zgłoszone wady i usterki w terminie do .....(10 dni ) roboczych od daty otrzymania zgłoszenia.
3. Jeśli usunięcie wady i usterek nie będzie możliwe we wskazanym powyżej terminie Wykonawca zwróci się do Zamawiającego z wnioskiem o jego przedłużenie, przy czym Wykonawca dołoży należytej staranności, aby usunąć wady i usterki w możliwie najkrótszym terminie. Jeżeli uzna to za zasadne, Zamawiający przedłuży termin usunięcia wad i usterek w formie pisemnej.
4. Wady i usterki nie usunięte przez Wykonawcę w obowiązującym lub ustalonym terminie mogą być niezwłocznie zlecone przez Zamawiającego do usunięcia innemu podmiotowi; koszt usunięcia usterek będzie w tym przypadku poniesiony przez Wykonawcę i w takim przypadku Wykonawca nieodwołalnie upoważnia Zamawiającego do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

#### § 7

1. W przypadku nie dotrzymania przez Wykonawcę terminu realizacji zamówienia, określonego niniejszą umową, Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 0,5% wartości netto określonej w §4 umowy za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku odstąpienia przez jedną ze Stron od umowy z przyczyn dotyczących tej Strony, zapłaci ona drugiej Stronie karę w wysokości 10% wartości netto określonej w § 4 umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wartości netto określonej w § 4 umowy.
4. W przypadku nie dotrzymania przez Wykonawcę terminu naprawy Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 0,5% wartości netto określonej w § 4 umowy za każdy dzień zwłoki z zastrzeżeniem § 6 ust. 3.
5. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.

#### § 8

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikające z niniejszej Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 9

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**