

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej

Gmina Kozienice zaprasza do złożenia oferty w ramach działania „Zadanie 1 – elektronizacja procesu obsługi podatkowej. Zakup drukarek wg standardu.” na dostawę drukarek laserowych monochromatycznych w ilości 3 szt.

Rodzaj zamówienia: dostawa

Kod CPV - 30232110-8 zakup drukarek laserowych monochromatycznych

Podstawa prawna - art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2018r. poz. 1986)

Postępowanie, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, prowadzone w oparciu o Zarządzenie Nr 259/2016 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 01.12.2016r. w sprawie powołania komisji przetargowej i ustalenia regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz procedury obiegu dokumentów w zakresie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Kozienicach.

Postępowanie prowadzone w ramach procedury rozeznania rynku oraz w celu oszacowania wartości zamówienia, w tym kosztów jego realizacji.

I. Zamawiający:

Gmina Kozienice, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice NIP 812-18-28-216, REGON 670223333 tel. 048 611 71 00,

faks 048 6142048. strona internetowa : www.kozienice.pl

adres poczty elektronicznej w postępowaniu: piotr.kohut@kozienice.pl

godziny urzędowania Zamawiającego:

- poniedziałek: 8:00 do 17:00
- wtorek-czwartek: 7:30 do 15:30
- piątek: 7:30 do 14:30

I. Określenie przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest dostawa drukarek laserowych monochromatycznych w ilości 3 szt. Wg poniższej specyfikacji:**

Parametry podstawowe

miejsce użytkowania dom/małe biuro

przeznaczenie do druku tylko mono - tekst i grafika

rodzaj urządzenia jednofunkcyjne - tylko funkcja druku

koszt wydruku w czerni (wkład oryginalny) 6,97 gr/str. A4 (pokrycie 5%)

koszt wydruku w czerni (dowolny wkład) 4,77 gr/str. A4 (pokrycie 5%)

technologia druku laserowa monochromatyczna

format A4

szybkość procesora 600 MHz

miesięczne obciążenie do 30000 stron

wydajność zasobnika startowego do 1500 str. A4 (wg normy producenta, wydruk ciągły)

wydajność standardowa zasobnika z tonerem czarnym do 3000 str. A4 (wg normy producenta, wydruk ciągły)

standardowa pamięć 256 MB

maksymalna pamięć 256 MB

pojemność dysku twardego 0 GB

poziom hałasu max 50 dB

Parametry Druku

rozdzielczość druku mono 4800x600 dpi

szybkość drukowania mono do 28 stron A4/min

czas do wydruku pierwszej strony do 8,5 sekund

czas nagrzewania do 14 sekund (z trybu oszczędzania energii)

automatyczny druk dwustronny tak

Obsługa Nośników

gramatura dla podajnika standardowego do 163 g/m2

maksymalna gramatura papieru do 220 g/m²
ilość podajników w standardzie 2
podajnik na pojedyncze arkusze tak
opcjonalny podajnik papieru nie
ręczne podawanie nośników tak
maksymalna liczba podajników papieru 2
standardowa pojemność podajników do 251 arkuszy
maksymalna pojemność podajników do 251 arkuszy
pojemność podajnika (koperty) do 1 szt
ilość odbiorników papieru 1
pojemność odbiornika papieru do 150 arkuszy
opcjonalny odbiornik papieru nie
niestandardowe wymiary nośników (szerokość) min 76 mm max 216 mm
niestandardowe wymiary nośników (długość) min 127 mm max 356 mm

obsługiwane rodzaje nośników

papier zwykły papier o niskiej gramaturze
papier o wysokiej gramaturze
koperty
etykiety
karton
papier bawełniany
papier kolorowy
papier wstępnie zadrukowany
papier makulaturowy
papier dokumentowy
papier archiwalny
folie

obsługiwane formaty nośników

do A4
koperty

Języki i Emulacje

emulacja
PCL 5e
PostScript 3
PCL 6

czcionki i znaki

136 czcionek PostScript
111 czcionek PCL

Komunikacja

ethernet - druk w sieci LAN tak
wireless - druk przez WiFi tak
NFC nie

standardowe rozwiązania komunikacyjne

USB (2.0 Hi-Speed)
Wireless (b/g/n)
Ethernet (10/100Base-T)
Wi-Fi Direct
drukowanie z chmury nie
drukowanie z urządzeń mobilnych tak (Apple AirPrint, Xerox PrintBack)

Warunki Środowiskowe

dopuszczalna wilgotność względna podczas eksploatacji min 20 % max 80 %
zalecany zakres temperatur podczas eksploatacji min 10 °C max 32 °C

Zasilanie

rodzaj zasilania

sieciowe AC (110-127V)
sieciowe AC (220-240V)

zużycie energii

średnio 417 W
Energy Star tak

Wymagania Systemowe

Windows

Windows Server 2012, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 10

Mac OS

Mac OS 10.5-10.9

UNIX

Debian 5.0-7.1, Fedora 11-19, HP-UX 11.0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium), HP-UX 11.0, HP-UX 11i v2, IBM AIX 5.1-7.1 (PowerPC),

Mint 13-15, Red Hat Enterprise Linux 5, 6, SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, Sun Solaris 9,10,11 (x86, SPARC), Ubuntu 10.04-13.04

II. Termin wykonania zamówienia: 5 dni od dnia podpisania umowy.

1. Wykonawca, w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu przedmiot zamówienia.
2. W przypadku nie dotrzymania terminów, o których mowa powyżej Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z winy Wykonawcy naliczenie kar umownych.

III. Wymagania w stosunku do Wykonawcy

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędną do wykonania niniejszego zamówienia.
 - 1.2. Posiadają odpowiedni potencjał techniczny oraz osoby zdolne do wykonania niniejszego zamówienia.
 - 1.3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia.
 - 1.4. Nie podlegają wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
 - 1.5. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i barku podstaw do wykluczenia z postępowania (składane na druku oferty-zał. nr 1 do zaproszenia).

IV. Przygotowanie oferty

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
2. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej i być podpisana przez osobę uprawnioną.
3. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba inna niż wynika to z dokumentów rejestrowych, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, zgodne z wymaganiami Kodeksu cywilnego upoważniające do wykonania tej czynności.
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. III. 3.
5. Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela. Zakres reprezentacji przedsiębiorcy musi wynikać z dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę.
6. Kserokopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Koszty sporządzenia i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
8. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę obejmującą całość usług, o których mowa w pkt. 1.1. zaproszenia.

V. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cenę oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca wskaże w Formularzu oferty (zał. nr 1 do zaproszenia). Wykonawca zobowiązany jest do właściwego i szczegółowego wypełnienia druku oferty i załączników do oferty. Dane zawarte w ofercie są podstawą weryfikacji Wykonawcy.
2. Cena oferty ma być wyrażona w PLN jako cena brutto i winna obejmować wszystkie koszty i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem zamówienia, w tym w szczególności: materiały i czynności uznane przez Wykonawcę jako niezbędne do prawidłowego wykonania dostawy, opłaty niewymienione, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia, wszelkie podatki i opłaty, w tym należny podatek VAT, ewentualne opusty oraz inne składniki cenotwórcze.
3. Jeżeli ofertę złoży osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, w cenę oferty należy wyliczyć składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy, które to Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany byłby naliczyć i odprowadzić.
4. Cenę za wykonanie zamówienia należy wyliczyć wg. kalkulacji własnej. W cenie ofertowej należy uwzględnić wszelkie koszty, jakie Wykonawca przewiduje ponieść na wykonanie dostawy.
5. Zamawiający wyklucza możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub

pominięcia elementów niezbędnych do wykonania zamówienia.

VI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę cenową sporządzoną na Formularzu oferty (zał. nr 1) wraz z załącznikami należy złożyć w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koźienicach, ul. Parkowa 5, 26-900 Koźienice, w pok. Nr 111-Sekretariat, w terminie do dnia 21.06.2019 r. do godz. 12:00.

Ofertę cenową należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „Oferta w ramach działania „Zadanie 1 – elektronizacja procesu obsługi podatkowej. Zakup drukarek wg standardu.” na dostawę drukarek laserowych monochromatycznych w ilości 3 szt. z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 21.06.2019 r. przed godz. 12: 00” Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

2. Oferty złożone po terminie wyznaczonym do składania ofert nie będą rozpatrywane. Oferty pozostaną u Zamawiającego bez otwierania.
3. Wykonawca może przed upływem terminu na składanie ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę, składając pisemny wniosek do Zamawiającego.

VII. Kryteria oceny ofert i ocena ofert

1. Zamawiający dokona oceny ofert ważnych, spełniających wymagania określone w zaproszeniu, na podstawie kryterium:
 - 1.1. Cena-80%.
 - 1.2. Gwarancja - 20%, czyli 1 rok = 0 pkt, 2 lata = 10 pkt, 3 lata = 20 pkt
2. Ocena ofert w kryterium „Cena” zostanie dokonana wg następujących zasad:
Ocenie zostanie poddana cena brutto. Liczba punktów w kryterium „cena” (C) zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_o} \times 80\% \times 100$$

gdzie:

C	liczba punktów za kryterium „cena”
C _{min}	najniższa cena oferty brutto z ocenianych ofert (zł)
C _o	cena oferty brutto określona w badanej ofercie (zł)

3. Ocena ofert w kryterium „Gwarancja” zostanie dokonane następująco:

Ocenie zostanie poddana długość gwarancji jaką Wykonawca udzielił Zamawiającemu. Zamawiający wymaga aby przedmiot zamówienia objęty był min. 12 miesięczną gwarancją, jednakże ocena kryterium z takim okresem Gwarancji wyniesie 0 pkt. Dodatkowy rok gwarancji czyli 24 m-ce oceniona zostanie jako 10 pkt. Czas gwarancji wystawiony na 36 m-cy zostanie oceniona jako 20 pkt .

Uwaga: powyższa punktacja nie kumuluje się

2. Ocena łączna oferty stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach poszczególnych kryteriów wg wzoru:

$$P = C + G$$

gdzie:

P - łączna liczba punktów oferty ocenianej

C - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”

G - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Gwarancja”

3. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
4. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

VIII. Inne postanowienia

1. W toku rozpatrywania ofert cenowych Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty cenowej oraz prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcami, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.
2. Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informacje o złożonych ofertach, podając nazwy i adres Wykonawców oraz ceny ofert.
3. Zamawiający drogą elektroniczną powiadomi o wyborze Wykonawcę, którego oferta cenowa zostanie

- wybrana oraz zamieści informację na swojej stronie internetowej.
4. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny. Z tego tytułu, w stosunku do Zamawiającego, nie będą przysługiwać Wykonawcy żadne roszczenia.
 5. Forma udzielenia zamówienia - umowa.
 6. Istotne postanowienia i warunki, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawiera projekt umowy - zał. nr 2 do niniejszego zaproszenia. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą wg wzoru zawartego w załączniku nr 2.
 7. Wymagany okres gwarancji na przedmiot umowy wynosi min. 12 miesięcy i będzie liczony od daty odbioru przedmiotu zamówienia.
 8. Pytania do postępowania można zadawać drogą elektroniczną lub pisemną w terminie do dnia 21.06.2019 r. do godz. 14:00 /liczy się data i godz. wpływu do Zamawiającego/. Zamawiający udzieli odpowiedzi na pytania na stronie internetowej BIP w dniu następnym.
 9. Na zapytania złożone po dniu 21.06.2019 r. Zamawiający nie będzie udzielał odpowiedzi.
 10. **Zamawiający informuje, że odmowa podpisania umowy przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana w niniejszym postępowaniu, z jego winy, może skutkować, że w kolejnych postępowaniach oferta takiego Wykonawcy nie będzie rozpatrywana (będzie podlegać odrzuceniu).**


IX. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 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.U.UE.L.2016.119.1) - dalej RODO Gmina Kozienice informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych : Burmistrz Gminy Kozienice
2. Siedziba Administratora: Urząd Miejski, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych- iod@kozienice.pl
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zamówienia - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu archiwizacji.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uczestniczące w realizacji umowy oraz wszyscy którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1986) a także podmioty przetwarzające dane na podstawie zawartych umów.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres obowiązywania umowy, a następnie 10 lat po zakończeniu okresu obowiązywania umowy. Okres ten dotyczy również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Wykonawcami umowy/zlecenia).
7. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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;
8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego .
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.
11. 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.

Załączniki:

1. Formularz oferty - zał. nr 1.
2. Wzór umowy-zał. nr 2.

Z upoważnienia Burmistrza

mgr inż. Sylwia Wąsik
SEKRETARZ GMINY


ADWOKAT
Andrzej Kowalik

Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Oferty

Pieczęć Wykonawcy/wców Miejscowość i data
-------------------------------	------------------------------------

Nr tel/fax

e-mail:

Województwo:.....

Adres do korespondencji:

.....

NIPRegon.....KRS/CEiDG.....
(podać wszystkie dane)

GMINA KOZIENICE
ul. Parkowa 5
26-900 Kozienice

OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty w ramach działania „Zadanie 1 – elektronizacja procesu obsługi podatkowej. Zakup drukarek wg standardu.” na dostawę drukarek laserowych monochromatycznych w ilości 3 szt.

Ja/My niżej Podpisany/podpisani

.....

(dane osoby upoważnionej do podpisania oferty)

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy/wykonawców¹:

Lp.	Nazwa (y) Wykonawcy (ów)	Adres (y) Wykonawcy (ów)

uwzględniając zakres, warunki i wymagania zawarte w zaproszeniu, składamy niniejszą ofertę:

- Oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie określonym w zaproszeniu, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia :
za cenę brutto **PLN, słownie:**
.....
- Zamówienie wykonamy w terminie: **7 dni** od dnia podpisania umowy.

¹ Podać nazwę Wykonawcy, a w przypadku wykonawców występujących wspólnie należy podać nazwy i adresy wszystkich wykonawców (wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

3. Oświadczamy, że na wykonaną dostawę udzielamy **miesięcznej gwarancji jakości i rękojmi**, liczonej od daty końcowego odbioru przedmiotu niniejszego postępowania.

4. Oświadczamy, że:

- 1) Powyższa cena uwzględnia wszystkie koszty, jakie ponosi zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty,
- 2) Zapoznaliśmy się z otrzymanymi dokumentami, w pełni je akceptujemy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte,
- 3) Spełniamy warunki udziału w postępowaniu o których mowa w pkt. III.1 zaproszenia do złożenia oferty, tj.:
 - posiadamy wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia,
 - dysponujemy osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia zawodowe do wykonania zamówienia,
 - znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia,
- 4) Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- 5) Wobec mnie/mojej Firmy nie toczy się żadne postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe i nie figuruję/żadna z osób reprezentujących moją Firmę nie figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym,
- 6) Zamówienie wykonamy siłami własnymi/ przy pomocy następujących podwykonawców * (*niewłaściwe skreślić)
.....
którym powierzymy wykonanie następujących części zamówienia
.....

5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. (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 - *treść oświadczenia wykonawcy nie dotyczy*).

6. W przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w projekcie umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Oświadczam, że pozostaje związany ofertą na okres 30 dni, licząc od dnia wyznaczonego do złożenia oferty.

8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2)
- 3).....
- 4)
- 5).....

(podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy/Wykonawców)

Wzór umowy

UMOWA

zawarta w Kozienicach

dnia.....r.

pomiędzy:

Gminą Kozienice z siedzibą w Kozienicach (26-900), ul. Parkowa 5 NIP: 8121828216, REGON: 670223333 zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

- Pana Piotra Kozłowskiego - Burmistrza Gminy Kozienice przy kontrasygnacie Pani Barbary Doroty Galińskiej - Skarbnika Gminy Kozienice

a:

.....z siedzibą (), ul.

NIP:, REGON:

zwaną dalej **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

Przedmiotem umowy jest dostawa w ramach działania „Zadanie 1 – elektronizacja procesu obsługi podatkowej. Zakup drukarek wg standardu.” drukarek laserowych monochromatycznych w ilości 3 szt. (wraz z ich dostawą do siedziby Zamawiającego) według zapisów szczegółowej specyfikacji określonej w zapytaniu ofertowym (sygn. akt. Kl.132.10.2019 z dnia 17 czerwca 2019 r.) stanowiącym *Załącznik Nr 1* do niniejszej umowy.

WYNAGRODZENIE

§ 2

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **Wykonawcy** wynagrodzenie w łącznej wysokości **brutto** (słownie: złotych 00/100 groszy).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 jest stałe i obejmuje całość wynagrodzenia należnego **Wykonawcy** z tytułu niniejszej umowy, nie może ulegać zmianom w trakcie realizacji umowy oraz obejmuje wszelkie koszty i wydatki **Wykonawcy** związane z realizacją przedmiotu umowy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, innych opłat oraz ewentualnych upustów i rabatów.
3. Wynagrodzenie zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze/rachunku VAT, dostarczonego do siedziby **Zamawiającego**.
4. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia na sekretariat Urzędu Miejskiego w Kozienicach (siedziby **Zamawiającego**) prawidłowo wystawionej faktury/rachunku VAT po podpisaniu przez obie strony umowy bezusterkowego protokołu odbioru przedmiotu umowy stanowiącego *Załącznik Nr 2* do niniejszej umowy.

KARY UMOWNE

§ 3

1. W przypadku nie dostarczenia przedmiotu umowy w terminie określonym w zapytaniu ofertowym (sygn. akt. Kl.132.10.2019 z dnia 17 czerwca 2019 r.) stanowiącym *Załącznik Nr 1* do niniejszej umowy **Wykonawca** zapłaci

karę umowną w wysokości 3% całkowitej wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia.

2. W przypadku odstąpienia przez **Zamawiającego** od umowy z przyczyn zależnych od **Wykonawcy**, **Wykonawca** zapłaci karę umowną w wysokości - 30% wartości wynagrodzenia całkowitego brutto za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z bieżącego wynagrodzenia **Wykonawcy** i na co **Wykonawca** wyrazi zgodę.
4. **Zamawiający** ma prawo dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej - na zasadach Kodeksu Cywilnego - do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. W przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia wynikającego z treści niniejszej umowy **Zamawiający** zobowiązuje się do zapłaty **Wykonawcy** odsetek ustawowych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 4

1. Umowa wiąże strony z dniem jej podpisania przez **Wykonawcę** i **Zamawiającego** i zostaje zawarta na czas spełnienia wszystkich świadczeń w niej zawartych.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest do odesłania podpisanej umowy w dniu podpisania na adres mailowy urząd@kozienice.pl oraz na adres korespondencyjny **Zamawiającego** (Urząd Miejski w Kozienicach, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice).
3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. **Wykonawca** i **Zamawiający** oświadczają, że dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory, jakie mogą powstać przy realizacji postanowień niniejszej umowy były rozwiązywane polubownie poprzez bezpośrednie negocjacje.
5. Ewentualne spory, które mogą zaistnieć między stronami na tle wykonywania niniejszej umowy, których nie uda się rozwiązać polubownie w bezpośrednich negocjacjach, będą rozstrzygane przez sąd wg właściwości miejscowej **Zamawiającego**.
6. Zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla **Wykonawcy**, jeden dla **Zamawiającego**.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY


ADWOKAT
Andrzej Kowalik