**ZAMAWIAJĄCY:**

**Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu**

**ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec – jednostka organizacyjna Powiatu Mieleckiego**

# Instrukcja do udzielania zamówienia na zapytanie ofertowe

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

**Dostawę materiałów biurowych i środków czystości dla CKPIDN w Mielcu.**

*Zatwierdzam*

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

### *(data i podpis)*

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o szacunkowej wartości poniżej 130.000 PLN i nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.)

### INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

* 1. Powiat Mielecki – Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu zaprasza do składania ofert w prowadzonym postępowaniu na wykonanie i dostawa materiałów biurowych i środków czystości dla CKPIDN w Mielcu.
	2. Użyte terminy mają następujące znaczenie:
		+ „Zamawiający” – Powiat Mielecki – Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu.
		+ „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszego Instrukcji.
		+ „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie 2 Instrukcji.
		+ ”Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.
	3. Dane Zamawiającego:

**Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu**

Adres: **ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec**

Tel./faks: **17 7885194**, fax: **17 7885195**, <http://www.ckp.edu.pl>

Email: zamowienia\_publiczne@ckp.edu.pl

Znak Postępowania: **ZP – 8/CKP/R/2022/D**

**Uwaga**: W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się w/w znakiem.

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa materiałów biurowych i środków czystości zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Instrukcji. Wykonawca w ramach niniejszego zamówienia ma za zadanie zrealizować prace polegające na: łamaniu, druku i dostawie ulotek i plakatów, nadruków na gadżetach wraz ich dostawą. Materiały graficzne (np. grafika, loga, teksty) niezbędne do druku oraz nadruków zostaną przekazane Wykonawcy wyłonionemu do realizacji zamówienia w formie elektronicznej w dniu podpisania umowy. Zamawiający przekaże Wykonawcy projekty, które Wykonawca ewentualnie zaadoptuje do swoich warunków technicznych. Wykonawca zobowiązany jest do konsultowania z Zamawiającym każdego etapu przygotowania przedmiotu zamówienia, a druk ulotek i plakatów może nastąpić jedynie po ostatecznej akceptacji przez upoważnione osoby/osobę ze strony Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów do siedziby Zamawiającego i ich rozładunek w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Dostawa na żądanie Zamawiającego będzie realizowana częściami, a Zamawiający zastrzega sobie prawo wskazania części zamówienia, która zostanie wykonana w pierwszej kolejności.

Dostarczenie zamówienia winno być realizowane własnym transportem Wykonawcy i na jego koszt. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas transportu. Dostawa oznacza dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego oraz wniesienie towaru do miejsca wskazanego przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia towarów fabrycznie nowych, pełnowartościowych w opakowaniach.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymagany termin realizacji zamówienia: **w terminie** **2 dni robocze od złożenie zamówienia.**

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW ORAZ OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
	1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

 Zamawiający odstępuje od stawiania warunków udziału w postępowaniu.

4.2 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

4.2.1 Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

4.2.2 Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem) należy dołączyć do oferty.

4.2.4 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zmówienia, których oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy na realizację zamówienia są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę między Wykonawcami określającą zakres zadań do realizacji w ramach zamówienia oraz solidarną odpowiedzialność za realizację zamówienia względem Zamawiającego (umowa konsorcjum).

1. **Lista dokumentów i oświadczeń wymaganych w ofercie**
	1. Wypełniony formularz Oferty (wzór oferty załączony do Instrukcji);
	2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu z postępowania – zał. Nr 2
	3. Wzór umowy wraz ze wzorem protokołu odbioru – zał. Nr 3.

Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

* 1. Oferta podlegająca ocenie (uznana za najkorzystniejszą zgodnie z postanowieniem niniejszej Instrukcji) w przypadku gdy zostanie złożona niekompletna będzie podlegać odrzuceniu.
1. **SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**
	1. **Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp.** (dalej, zbiorczo, „Korespondencja”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub e-mailem (nr faksu 17 7885195, e-mail: zamówienia\_publiczne@ckp.edu.pl). Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania od 830 do 1330 od poniedziałku do piątku w dni robocze.
	2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiany lub wycofania oferty.

#### OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Upoważnionym do bezpośredniego kontaktowania się i do udzielania wyjaśnień Wykonawcom jest Pan Radosław Rostocki nr telefonu i faxu jak w pkt. 1.4.

1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga od Wykonawcy wniesienia wadium.

#### TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie 11.1 Instrukcji.

##### SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

* 1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Instrukcji i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
	2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „Osoby Uprawnione”).
	3. Ofertę należy umieścić w jednym zapieczętowanym lub w inny trwały sposób zabezpieczonym opakowaniu (np. koperta) oznaczonym napisem: **Dostawa materiałów biurowych i środków czystości dla CKPiDN w Mielcu – nie otwierać przed dniem 24.03.2022 r., do godz. 915.**
	4. Wykonawca 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.

##### MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

* 1. Ofertę należy złożyć w Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu, budynek Regionalnego Centrum Transferu Nowoczesnych Technologii Wytwarzania, ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec pokój 4 (sekretariat) **do godziny 900 do dnia 24 marca 2022 roku** pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
	2. Oferty zostaną otwarte w Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu, budynek Regionalnego Centrum Transferu Nowoczesnych Technologii Wytwarzania, ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec pokój 2 **o godzinie 915 w dniu 24 marca 2022 roku.**
	3. Przed przystąpieniem do ich otwarcia Zamawiający ogłosi kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawarte w ofertach.

#### SPOSÓB OBLICZENIA CENY

* 1. Cena oferty wskazana przez Wykonawcę w formularzu oferty jest **ceną ryczałtową służąca do porównania ofert** , musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie kalkulacji własnej.
	2. Cena podana w ofercie musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją poszczególnego elementu zamówienia, wynikające z wymagań zawartych w niniejszym Instrukcji oraz postanowień zawartych w projekcie umowy.
	3. Jeżeli cena podana liczbą nie odpowiada cenie podanej słownie, Zamawiający przyjmie za właściwą cenę podaną słownie.
	4. Jeżeli Wykonawca stosuje w swojej praktyce upusty cenowe to proponując je Zamawiającemu w ofercie musi już uwzględnić ich wartość w cenie oferty za dany element.
	5. Cena ofertowa nie będzie podlegała waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.

### OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERTY

* 1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, spełniającą warunki określone w Instrukcji. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
1. Cena brutto całości [C] (z podatkiem VAT) (w zł) – 100%

Zasady oceny ofert według ustalonego kryterium:

C = (najniższa cena ofertowa brutto ÷ cena oferty rozpatrywanej brutto) x 100.

* 1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów tj. z najniższą ceną.
	2. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w punkcie 14.2, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający bada, czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
	3. Zamawiający wyklucza Wykonawcę, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą zgodnie z punktem 14.2, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
	4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
1. jej treść nie odpowiada treści Instrukcji o zamówieniu,
2. oferta jest niekompletna, zawiera błędy,
3. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
	1. Zamawiający upoważniony jest do unieważnienia postępowania, jeżeli:
4. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
5. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia;
6. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
7. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. **FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**
	1. Przed upływem okresu związania ofertą tj. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi (pocztą elektroniczną lub faxem) wybranego Wykonawcę, że jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, a także zawiadomi pozostałych Oferentów o dokonanym wyborze wraz z uzasadnieniem decyzji. Zamawiający zakłada podanie przedmiotowych informacji możliwie szybko**.**
	2. Zawiadomienie Wykonawcy o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy i podpisania przez niego umowy.

###### ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

###### OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

16.1 Zamawiający nie dopuszcza składania Ofert wariantowych – oferty wariantowe nie będą rozpatrywane.

16.2 Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych – oferty częściowe nie będą rozpatrywane.

1. **ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

**OFERTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pełna nazwa wykonawcy** |  |
| **adres siedziby wykonawcy** |  |
| **NIP** |  |
| **REGON** |  |
| **nr telefonu** |  |
| **nr faxu** |  | **e-mail** |  |

w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert na: „***Dostawę materiałów biurowych i środków czystości dla CKPiDN w Mielcu*”.**

ja, niżej podpisany

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

**składam niniejszą ofertę:**

* 1. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę ofertową:
	2. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia wg cen jednostkowy netto zgodnie z załącznikiem – Formularz cenowy:

***Cena brutto za wykonanie zamówienia (całego asortymentu z załącznika dla porównania ofert) wynosi: ……………………………… złotych (słownie złotych: …………………………………………………….. …………………………………………………………………………………………………………………)***

* 1. **OŚWIADCZAMY**, że wybór naszej oferty:
* nie będzie prowadzić u Zamawiającego do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług\*
* będzie prowadzić u Zamawiającego do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług. W związku z czym wskazujemy nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do obowiązku jego powstania oraz ich wartość bez kwoty podatku:\*

-------------------------------- ----------------------------------

-------------------------------- ----------------------------------

 *Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi Wartość*

* 1. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Instrukcji i wzorze umowy.
	2. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** wykonać przedmiot zamówienia (zrealizować dostawę częściową) w terminie **2 dni roboczych licząc od dnia złożenie zamówienia przez Zamawiającego.**
	3. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Instrukcją oraz wyjaśnieniami i zmianami\* *(o ile takie nastąpiły)* przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
	4. Uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
	5. Oświadczamy, że dołączony wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
	6. Ofertę niniejszą składamy na ........................ kolejno ponumerowanych stronach.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. ..................................................................................................................................................................
2. ..................................................................................................................................................................
3. ..................................................................................................................................................................
4. ..................................................................................................................................................................
5. ..................................................................................................................................................................
6. ..................................................................................................................................................................
7. ..................................................................................................................................................................

..................................., dnia ........................... ....................................................................

*Podpis osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń*

*woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczątka / pieczątki*

***Załącznik nr 2***

|  |  |
| --- | --- |
| *(Nazwa Wykonawcy/Wykonawców)* | ***Oświadczenie Wykonawcy składane potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu*** |

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego pn.: ***„Dostawa materiałów biurowych i środków czystości dla CKPiDN w Mielcu”*** prowadzonego przez Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania
2. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego
w Instrukcji udzielenia zamówienia w pkt 4.1.
3. Oświadczam, że nie toczy się przeciwko mnie/podmiotowi który reprezentuję postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne.

dnia ………… 2022 r.

 …………………………………………

*(podpis)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Centrum Kształcenia Praktycznego****i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu****ul. Wojska Polskiego 2B, 39-300 Mielec** |
| **tel.: 17 788-51-94, fax.: 17 788-51-95 e-mail: ckp@ckp.edu.pl http://www.ckp.edu.pl** |

***Załącznik Nr 3***

**WZÓR UMOWY**

W dniu **………… 2022 r.** w Mielcu, w wyniku wyboru oferty najkorzystniejszej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130.000,00 PLN przeprowadzonym w dniu **24 marca** 2022 r. pomiędzy:

**Powiat Mielecki**

ul. Wyspiańskiego 6, 39 – 300 Mielec

NIP: 817-19-80-506

**Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu**

ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec

reprezentowany przez Pana Zdzisława Nowakowskiego – Dyrektora CKPiDN w Mielcu, działającego z upoważnienia: Uchwała Nr 63/443/2020 Zarządu Powiatu Mieleckiego z dnia 15 stycznia 2020 r.

przy kontrasygnacie **Pani Anny Adamczyk – Dyrektora Centrum Obsługi Jednostek Powiatu Mieleckiego** z upoważnienia Skarbnika Powiatu Mieleckiego

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a **…………………**; posiadającą **NIP ……………… z siedzibą …………………** reprezentowaną przez:

………………………

i zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania dostawę do siedziby Zamawiającego fabrycznie nowego produktów stanowiących materiały biurowe oraz środki czystości zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do umowy – Formularz cenowy.
2. Strony postanawiają, że przedmiot umowy będzie realizowany sukcesywnie (częściami) zgodnie z zamówieniami Zamawiającego składanymi telefonicznie lub mailowo Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy niezwłocznie, w terminach określonych w § 2 niniejszej umowy, przy zachowaniu należytej staranności.
3. Do obowiązków Wykonawcy w ramach wynagrodzenia umownego, należy również:
4. dostawa przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego, w tym wniesienie towarów i złożenie ich w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
5. dostawa przedmiotu umowy (towarów) fabrycznie nowych, nieużywanych, wolnych od wad fizycznych i prawnych;
6. Zamawiający oświadcza, że zgodnie z Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów
i usług (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 wraz z późn. zm.) będzie ubiegał się o zgodę na zastosowanie stawki podatku VAT w wysokości 0% dla niektórych urządzeń wchodzących w skład przedmiotu umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy stanowiący części zamówienia do siedziby Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych,zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiąca Załącznik Nr 2 do umowy.
2. Dokumentem potwierdzającym odbiór przedmiotu umowy będzie protokół odbioru podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Stron.

**§ 3**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe (wg cen jednostkowych), za zgodne z umową wykonanie przedmiotu umowy, w okresie jej obowiązywania tj. łącznie kwoty brutto nie przekraczającej: **30.000,00 zł** (słownie złotych: trzydzieści tysięcy).
2. Ceny jednostkowe poszczególnych towarów określonych w załączniku pozostają niezmienne do końca realizacji przedmiotu umowy.
3. Wynagrodzenie jednostkowe obejmuje całkowitą należność, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za przedmiot umowy, co obejmuje m.in. koszty wydania i odebrania przedmiotu umowy, w szczególności koszty opakowania i związane z dostarczeniem przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego, jego wniesieniem, transportem, załadunkiem, wyładunkiem itp.

**§ 5**

1. Należność Wykonawcy określona na podstawie zamówienia zapłacona zostanie na wystawionych prze Wykonawcę faktur VAT i zostanie przelana na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT, po wykonaniu części zakresu umowy, potwierdzonego protokołem odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do umowy.
2. Umowa zostaje zawarta na okres do dnia 31 marca 2023 r., z zastrzeżeniem że w przypadku dokonania zamówień przez Zamawiającego na kwotę, o której mowa w § 3 ust. 1 przed upływem terminu Strony uznają umowę za wykonaną w pełnym zakresie i ulega ona zakończeniu.

**§ 6**

1. Zapłata zostanie dokonana przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT.
2. W przypadku, gdy przelew należnego Wykonawcy wynagrodzenia będzie przekazywany na rachunek bankowy banku zagranicznego (bank mający siedzibę poza granicami Rzeczpospolitej Polskiej), wszelkie koszty związane z takim przelewem będą obciążały Wykonawcę.
3. Wykonawca zobowiązuje się wystawić fakturę VAT/rachunek według następującego schematu:

**NABYWCA:**

Powiat Mielecki ul. Wyspiańskiego 6: 39 – 300 Mielec NIP: 817-19-80-506

**ODBIORCA:**

Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu ul. Wojska Polskiego 2B: 39 – 300 Mielec

1. Wystawione faktury/rachunki Wykonawca doręczy na adres odbiorcy, o którym mowa w ust. 3.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania na fakturze rachunku bankowego, który znajduje się na tzw. Białej liście podatników VAT.
3. Wykonawca nie może zbywać ani przelewać wierzytelności powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy na rzecz innych podmiotów bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

**§ 7**

Wykonawca gwarantuje najwyższą jakość przedmiotu umowy oraz to, że towary będące przedmiotem dostawy są fabrycznie nowe i nie były używane.

**§ 8**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczony asortyment (który obejmuje gwarancja) wynoszącej **12 miesięcy**. Bieg okresu gwarancji rozpoczyna się od daty podpisania przez Strony protokołu odbioru danego asortymentu.
2. Wykonawca zapewnia następujące warunki serwisu:
3. Wykonawca nie może odmówić wymiany towaru wadliwego na nowy, jeżeli był już on naprawiany lub gdy wada jest tego rodzaju, że nie rokuje doprowadzenia przedmiotu umowy do jakości, jaką powinien on posiadać w standardowych warunkach eksploatacji.
4. Wykonawca jest zwolniony z odpowiedzialności z tytułu gwarancji, jeżeli wykaże, że wady powstały z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności z powodu niezgodnego z przeznaczeniem używania przedmiotu umowy lub niewłaściwej obsługi.
5. Gwarancja traci ważność, gdy Zamawiający przeprowadzi samodzielnie, bez zgody Wykonawcy, naprawy lub istotne zmiany w dostarczonym asortymencie (towarze).

**§ 9**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy:
	1. wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie może w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach
	2. Wykonawca przekroczył termin wykonania umowy tj. termin dostawy danego zamówienia o 14 dni,
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli Zamawiający:
3. nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury mimo dodatkowego wezwania w terminie 30 dni od upływu terminu na zapłatę faktury określonego w niniejszej umowie,
4. zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
5. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie może nastąpić w terminie 7 dni od momentu powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.

**§ 10**

1. Obowiązkową formę odszkodowania stanowią kary umowne, które będą naliczane z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyno której mowa w § 9 ust. 1 pkt. 2, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 % wynagrodzenia umownego,
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 15 % wynagrodzenia umownego.
3. Termin zapłaty kary umownej wynosi 5 dni od dnia wezwania.
4. Zamawiający może potrącić kwotę kary umownej od każdej płatności należnej lub przyszłej, jaka będzie przysługiwać Wykonawcy. Zapłata kary umownej przez Wykonawcę lub potrącenie przez Zamawiającego kwoty kary z płatności należnej Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji dostawy lub jakichkolwiek obowiązków i zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie zastrzeżonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
5. W przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wówczas Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy na dzień odstąpienia. W takim przypadku Wykonawca nie jest uprawniony do żądania od Zamawiającego kary umownej.

**§ 11**

1. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
2. W innych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy niż wynikające z działania siły wyższej Strony ponoszą odpowiedzialność na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

**§ 12**

1. Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności listem poleconym lub za potwierdzeniem ich złożenia.
2. Ewentualna nieważność jednego lub kilku postanowień niniejszej umowy nie wpływa na ważność umowy w całości. W takim przypadku Strony zastępują nieważne postanowienie postanowieniem zgodnym z celem i innymi postanowieniami umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy nie mogą być niezgodne z obowiązującymi przepisami i wymagają one dla swej ważności formy pisemnej i podpisów upoważnionych przedstawicieli Stron.

**§ 13**

Za koordynację działań w związku z realizacją niniejszej umowy Strony ustalają jako swoich przedstawicieli osoby odpowiedzialne tj.:

1) ze strony Zamawiającego – Panią Annę Szczerbińską.

2) ze strony Wykonawcy – Pana/Panią ……………………….

**§ 14**

* + 1. Zamawiający oświadcza, że: jest Administratorem danych osobowych podanych przez Wykonawcę. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania niniejszej umowy (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. b RODO). Dane nie będą nikomu udostępniane, chyba, że będzie to niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest Administrator lub wynikać to będzie z przepisów prawa. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do danych, w tym uzyskania kopii danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do zgłoszenia sprzeciwu (gdy przetwarzanie następuje na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Dane osobowe zostaną usunięte lub zanonimizowane maksymalnie po upływie okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń związanych z procesem zawierania i realizacji niniejszej umowy, lub wcześniej, jeżeli Wykonawca zgłosi skuteczny sprzeciw. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do realizacji w/w celów. We wszelkich kwestiach dotyczących ochrony danych Wykonawca może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres mailowy: iodo@ckp.edu.pl.
		2. Wykonawca zostaje upoważniony przez Administratora danych do przetwarzania danych osobowych uczestników kursów i szkoleń w zakresie oraz w celu niezbędnym i zgodnie z zakresem obowiązków służbowych, wynikających z zawartej Umowy zlecenia. Upoważnienie stosuję się do przetwarzania danych osobowych w wersji papierowej oraz elektronicznej zgodnie z obowiązującymi u Administratora danych osobowych technicznymi oraz organizacyjnymi zasadami przetwarzania danych osobowych. Upoważnienie traci w całości ważność z dniem zakończenia Umowy.

**§ 15**

Ewentualne sporne sprawy dotyczące umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 16**

W sprawach nie uregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 17**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

................................ ..............................

***Załącznik nr 4 do umowy***

**WZÓR OŚWIADCZENIA**

**o zgodności nr rachunku bankowego z rachunkiem wykazanym na tzw.**

**Białej liście podatników VAT.**

Niniejszym ja ………………………………………………., jako osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą pod Firmą …………………………. oświadczam, iż rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT jest zgodny z rachunkiem w elektronicznym wykazie, o którym mowa w art. 96 b ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ( DZ. U. 2020.106 t.j. z póź. zm.) tzw. Białej liście podatników VAT.

Oświadczenie składane jest w związku z umową zawarta z Powiatem Mieleckim/CKPiDN w Mielcu NR – …./CKP/2022/R/D z dnia ………. 2022 r.