

Zapytanie ofertowe

Podkarpacka Fundacja Rozwoju Kultury w Sanoku zaprasza do składania ofert na zakup i dostarczenie dwóch fortepianów w ramach programu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego „Infrastruktura Kultury 2019”.

1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Podkarpacka Fundacja Rozwoju Kultury

ul. 3 Maja 15/3, 38-500 Sanok

Tel. 13 46 40 344

Tel. kom. 781 102 500

fundacja@interpiano.pl

Godziny pracy: pn – pt: 7.00 – 16.00

2. Rodzaj zamówienia: dostawy / ~~usługi~~ / ~~roboty budowlane~~.

3. Nazwa zamówienia.

Zakup fortepianów - kluczowych elementów koncertów Podkarpackiej Fundacji Rozwoju Kultury

4. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zakup wraz z dostawą nowego sprzętu muzycznego w postaci:

- 2 fortepiany
- 2 pokrowce na fortepiany
- 2 ławy do fortepianu
- 4 pulpity na nuty

Sprzęt umożliwi kontynuowanie działalności kulturalnej poza siedzibą Podkarpackiej Fundacji Rozwoju Kultury.

Użyte w dokumentach opisujących przedmiot zamówienia nazwy instrumentów i akcesoriów lub jakichkolwiek innych wyrobów lub produktów służą jedynie określeniu pożądanego standardu wykonania i określenie właściwości i wymogów techniczno-użytkowych dla danego typu sprzętu, nie są obowiązujące i należy je traktować, jako propozycje projektanta. Nie są one w żaden sposób wiążące dla przyszłego dostawcy. Dostawca może zaoferować sprzęt równoważny o parametrach techniczno-użytkowych odpowiadających co najmniej parametrom sprzętu zaproponowanego w dokumentacji projektowej. Dostawca ma obowiązek posiadać w



stosunku do sprzętu równoważnego dokumenty potwierdzające zgodność ich kluczowych parametrów technicznych w: atestach, certyfikatach, aprobatkach technicznych, świadectwach jakości itp.

5. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia 30.06.2019r.

Za termin zakończenia przyjmuje się datę dostarczenia nieuszkodzonego sprzętu w wyznaczone miejsce.

6. Opis sposobu obliczenia ceny.

- a) Cenę oferty należy podać jako cenę ryczałtową netto,
- b) Wynagrodzenie ryczałtowe będzie niezmiennie przez cały czas realizacji przedmiotu zamówienia i Wykonawca nie może podwyższyć wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.
- c) Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- d) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

7. Kryteria oceny ofert, ich znaczenie (waga).

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Znaczenie kryterium/waga (w %)
1	Cena	70 %
2	Dostawa	15 %
3	Gwarancja	15 %

Punkty będą liczone według następujących wzorów;

a) Cena

W przedmiotowym kryterium oceniana będzie cena netto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = (C_{\min}/C_{\text{of}}) * 100 * \text{waga}$$

gdzie:

C_{\min} – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

C_{of} – ocena oferty badanej nieodrzuconej.

b) Dostawa

$$\text{Liczba punktów} = D \text{ (w skali od 0 do 15),}$$

gdzie:

$$D = 5 \text{ pkt} - \text{dostawa w terminie 15-30.06.2019}$$



D = 15 pkt – dostawa w terminie 1-15.06.2019

c) Gwarancja

Liczba punktów = G (w skali od 0 do 15),

gdzie:

G = 1 pkt – 24 miesięczny okres gwarancji

G = 5 pkt – 48 miesięczny okres gwarancji

G = 15 pkt – 60 miesięczny okres gwarancji

(przy wartościach pośrednich pomiędzy 48-60 miesięcy przyznawany będzie 0,5 pkt za każdy miesiąc)

UWAGA:

Łączna ilość punktów otrzymanych przez Wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach i wagach danego kryterium.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z największą ilością punktów.

8. Warunki udziału w postępowaniu

- 1) Wykonawca jest w sytuacji ekonomicznej i finansowej, która umożliwi należyte wykonanie zamówienia.
- 2) Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

9. Przesłanki wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu

W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z zamawiającym. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej.
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji.
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia



lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

10. Istotne postanowienia

- 1) Zamawiany sprzęt musi być nowy i objęty gwarancją.
- 2) Wykonawca nie ma prawa w trakcie realizacji zamówienia do zmiany ceny dostarczanego sprzętu.
- 2) Zamawiający jest uprawniony do żądania zmiany sposobu rozliczania Umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy w związku ze zmianami zawartej przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie projektu lub zmianami wytycznych dotyczących realizacji projektu.

11. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- 1) Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - a) wypełniony przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru nr 1 oraz 2 zapytania ofertowego,
 - b) podpisane oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
 - c) podpisane oświadczenie wg wzoru stanowiącego załączniku nr 4 do zapytania ofertowego.
 - c) Zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek z ZUS.
 - d) Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach z US.

12. Sposób obliczenia ceny ofertowej

- 1) Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym (załącznik nr 2), należy przedstawić cenę ofertową netto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
- 2) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia w tym koszty transportu i dostawy.
- 4) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

13. Miejsce i termin złożenia ofert:

- 1) Ofertę cenową należy doręczyć osobiście, pocztą lub kurierem na adres: Podkarpacka Fundacja Rozwoju Kultury, ul. 3 Maja 15/3, 38-500 Sanok, lub mailem na adres: fundacja@interpiano.pl w terminie do dnia 30.04.2019 r/godziny pracy Fundacji 7:00 – 16:00/. W przypadku wysłania oferty pocztą lub kurierem nie decyduje data stempla pocztowego/nadania. Oferta powinna zostać doręczona w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Zakup fortepianów do projektu – Infrastruktura Kultury”.
- 2) Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.




3) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

14. Informacje o formalnościach

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wynikach postępowania.
- 2) Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3) Zakupiony sprzęt ma zostać dostarczony do wyznaczonych przez Zamawiającego miejsc.
 - a) ul. Świętojańska 10, 38-500 Sanok
 - b) Centrum Konferencyjno-Szkoleniowe Boss Spółka z o.o. ul. Żwanowiecka 20, 04-849 Warszawa

15. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać telefonicznie, pisemnie, lub drogą elektroniczną.
- 2) Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami w sprawie zamówienia jest Pan Przemysław Szywała, tel. (48) 781 102 500, email: fundacja@interpiano.pl



Podkarpacka Fundacja
Rozwoju Kultury
Janusz Ostrowski - Wiceprezes Zarządu
j.ostrowski@interpiano.pl tel. 605 246 200

Podkarpacka Fundacja
Rozwoju Kultury
38-500 Sanok, ul. 3 Maja 15/3
tel. +48 134640344 NIP 6871923604
REGON 180477604 KRS 0000337640
PKO S.A. 98124023401111001030260373
www.interpiano.pl fundacja@interpiano.pl

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

.....
/nazwa Wykonawcy/
.....

.....
/dokładny adres/
.....

.....
/telefon, fax/
.....

OFERTA WYKONAWCY

Podkarpacka Fundacja Rozwoju Kultury
ul. 3 Maja 15/3, 38-500 Sanok

Nazwa Wykonawcy
.....
.....

z siedzibą w
.....
.....

Przystępując do zapytania ofertowego na:

**„Zakup fortepianów - kluczowych elementów koncertów
Podkarpackiej Fundacji Rozwoju Kultury”**

oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

za cenę netto: zł

słownie:.....

cena netto zł, podatek VAT% tj..... zł

1. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do
2. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy będzie.....
3. Oświadczamy, iż zdobyliśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty.
4. W cenach wskazanych w niniejszej ofercie zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia w tym koszty dostawy.
5. Oświadczamy, że wycena przedmiotu zamówienia uwzględnia wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia i obejmuje cały zakres rzeczowy zamówienia – jest kompletna.
6. Udzielamy gwarancji: na sprzęt – na okres ... m-cy

.....
Data

.....
Podpis i pieczęćka

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

Wykaz sprzętu

Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość sztuk/kpl	Cena netto	Wartość netto
Fortepian YAMAHA CLP 695 G lub równoważny.	1		
Fortepian YAMAHA Avantgrand N3 lub równoważny.	1		
Pokrowce na fortepiany o odpowiednich wymiarach posiadający min. 3 warstwy razem z wewnętrznie wszytą gąbką ochronną, z delikatnym materiałem wewnętrznym chroniącym przed zarysowaniami.	2		
Ławy do fortepianu firma Hidrau-Model model BG27 lub równoważny. <ul style="list-style-type: none">• Drzewo Solid• Wytrzymałość ponad 2 tony• Siedzisko welurowe• Regulacja wysokości siedziska	2		
Pulpity na nuty z regulacją wysokości, przystosowany do dużych obciążeń z aluminiowym boardem na trójnożnej podstawie.	4		
Suma	10		

.....
Miejscowość i data, imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za przygotowanie oferty.

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

Oświadczenie oferenta

Jako potencjalny wykonawca zamówienia oświadczam, że nie jestem powiązany osobo oraz kapitałowo z Podkarpacką Fundacją Rozwoju Kultury /zw. dalej Beneficjentem/ lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy. Oświadczam iż:

- nie uczestniczę w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej z Beneficjentem
- nie posiadam co najmniej 10% udziałów lub akcji w spółce z Beneficjentem,
- nie pełnię funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika wspólnie z Beneficjentem.
- pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z Beneficjentem.

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do podpisania oferty

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

**OŚWIADCZENIE
O POSIADANIU POTENCJAŁU TECHNICZNEGO
I EKONOMICZNEGO**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę nowego sprzętu muzycznego dla Podkarpackiej Fundacji Rozwoju Kultury w postaci:

- 2 fortepiany
- 2 pokrowce na fortepiany
- 2 ławy do fortepianu
- 4 pulpity na nuty

Deklaruję/deklarujemy, że:

1. Posiadam/y możliwości sprawnego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Dysponuję/dysponujemy środkami komunikacji zapewniającymi możliwość swobodnego porozumiewania się i wzajemnego przekazywania informacji, a także środkami transportu umożliwiającymi swobodne przemieszczanie się w celu wykonania zamówienia w każdym terminie mieszczącym się w okresie, o którym mowa w zapytaniu.
3. Dysponujemy potencjałem kadrowym do wykonania zamówienia.

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do podpisania oferty

UMOWA Nr

Zwana dalej **Umową** zawarta dnia roku, w Sanoku,
pomiędzy:

Podkarpacką Fundacją Rozwoju Kultury w Sanoku

ul. 3 Maja 15/3, 38-500 Sanok NIP 687-192-36-04, KRS 0000 33 76 40

zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

Janusza Ostrowskiego – V-ce Prezes Fundacji

a

..... z siedzibą w,
wpisaną w systemie identyfikacji podatkowej pod nr NIP,
oraz w KRS pod nr zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym
przez:

o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot Zamówienia

1. Dostarczenie sprzętu muzycznego z uwzględnieniem kryteriów oceny merytorycznej do projektu pn.: „**Zakup fortepianów - kluczowych elementów koncertów Podkarpackiej Fundacji Rozwoju Kultury**”.
2. Zadanie jest dofinansowane ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego „Infrastruktura Kultury 2019”. Obszar przedmiotu zamówienia określa w szczególności zapytanie ofertowe nr z dniar. oraz oferta wykonawcy z dnia będące załącznikami do Umowy stanowiącymi jej integralną część.

§ 2.

Terminy realizacji Przedmiotu Zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Przedmiot Zamówienia Zamawiającemu w terminie do dnia 2019 roku.

§ 3.

Obowiązki Wykonawcy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy określony w § 1.
2. Wykonawca oświadcza, że jest w sytuacji ekonomicznej i finansowej, która umożliwia należyte wykonanie zamówienia.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot zamówienia zgodnie z Umową, zasadami współczesnej wiedzy, obowiązującymi przepisami prawa oraz normami, przy uwzględnieniu najwyższej staranności i jakości

5. Pozyskiwanie informacji i danych niezbędnych do realizacji Przedmiotu zamówienia jest obowiązkiem Wykonawcy z wyjątkiem tych danych, których wyłącznym dysponentem jest Zamawiający.
6. Wykonawca swoje prace wykonywał będzie w procesie sukcesywnych konsultacji i uzgodnień z Zamawiającym.
7. Wykonawca jest zobowiązany do bezzwłocznego informowania Zamawiającego, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, o wszelkich okolicznościach, które mogą przeszkodzić prawidłowemu, w tym terminowemu, wykonaniu Przedmiotu zamówienia.
8. Dostarczony sprzęt, o którym mowa w §1, muszą być nowe, kompletne, wolne od wad konstrukcyjnych, materiałowych i wykonawczych oraz posiadać dokumentację techniczną w języku polskim.
9. Przedmiot zamówienia musi pochodzić z autoryzowanego kanału sprzedaży producenta/-ów na rynek polski i musi zapewnić serwis na terenie kraju.
10. Wykonawca zapewnia, że dostarczony sprzęt będzie najwyższej jakości, będzie spełniać wymagania wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz będzie zgodny z obowiązującymi normami i warunkami określonymi w ofercie, o której mowa w §1 ust.2.
11. W ramach niniejszej umowy Wykonawca, zobowiązany jest do spełnienia na rzecz Zamawiającego następujących świadczeń:
 - 1) dostarczenia własnym transportem i na własny koszt i ryzyko sprzętu do miejsc spełnienia świadczenia wraz z wymaganymi dokumentami;
 - 2) rozładunku sprzętu ze środka transportu oraz ich przetransportowania [wniesienia] do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, rozpakowania z opakowań - na własny koszt i ryzyko;
 - 3) Wykonawca udziela Zamawiającemu – miesięcznej gwarancji na poszczególny sprzęt muzyczny.
12. Wraz z dostawą sprzętu, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć i wydać Zamawiającemu instrukcję obsługi i konserwacji urządzeń oraz wszelkie inne dokumenty, pozwalające Zamawiającemu na korzystanie z urządzeń zgodnie z prawem oraz zgodnie z jego technicznym przeznaczeniem. Wszystkie określone w treści niniejszego ustępu dokumenty winny być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski.
13. Strony zgodnie oświadczają, że przeniesienie własności przedmiotu umowy na Zamawiającego nastąpi z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru.
14. Wykonawca zapewni takie opakowanie sprzętu jakie jest wymagane, by nie dopuścić do jego uszkodzenia lub pogorszenia jego jakości w trakcie transportu do Zamawiającego.
15. Miejscem spełnienia świadczenia jest:
 - b) ul. Świętojańska 10, 38-500 Sanok
 - c) Centrum Konferencyjno-Szkoleniowe Boss Spółka z o.o. ul. Żwanowiecka 20, 04-849 Warszawa

§ 4.

Komunikacja Stron

1. Osobami upoważnionymi przez każdą ze Stron do dokonywania czynności faktycznych związanych z wykonywaniem Przedmiotu Zamówienia są:

- 1) Ze strony Zamawiającego: Pan Przemysław Szywała
- 2) Ze strony Wykonawcy:
2. Strony ustalają adres do korespondencji:
 - 1) Zamawiający: Podkarpacką Fundacją Rozwoju Kultury w Sanoku ul. 3 Maja 15/3,
38-500 Sanok
 - 2) Wykonawca:.....
.....
3. Każda zmiana adresu, określonego w ust. 2 wymaga pisemnego poinformowania drugiej strony.
4. Strony zobowiązują się udzielać odpowiedzi na otrzymane zawiadomienia lub oświadczenie w terminie 2 dni od doręczenia pisma na adres, o którym mowa w ust. 2.

§ 5. Odbiór

1. Dokumenty składające się na Przedmiot zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie złożyć w siedzibie Zamawiającego pod adresem o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. Dokumentem potwierdzającym przekazanie Zamawiającemu Przedmiot umowy będzie protokół przekazania podpisany przez Strony. Protokół przekazania potwierdza, że Wykonawca przekazał Zamawiającemu w całości Przedmiot Zamówienia. Podpisany protokół przekazania nie stanowi potwierdzenia tego, że Zamawiający dokonuje odbioru i potwierdza zgodność z Umową przekazanych dokumentów.
3. Zamawiający dokona odbioru Przedmiotu zamówienia sporządzając protokół odbioru Przedmiotu zamówienia - bez zastrzeżeń w terminie jeżeli Przedmiot Zamówienia zostanie złożony w siedzibie Zamawiającego nie później jak w dniu o którym mowa w § 2 i nie zostaną stwierdzone w wymienionym okresie wady i braki w Przedmiocie Zamówienia.
4. W przypadku stwierdzenia wad i braków w Przedmiocie zamówienia Zamawiający złoży Wykonawcy swoje uwagi i zastrzeżenia do Przedmiotu Zamówienia na piśmie wskazując datę ich usunięcia. Procedura przekazania Przedmiotu zamówienia do odbioru przez Zamawiającego w takim przypadku powtarza się.
5. W przypadku nie usunięcia wad i zastrzeżeń w pełnym zakresie we wskazanym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kar o których mowa w § 10 ust. 1 licząc od dnia następnego po dniu na który był ustalony termin usunięcia wad i zastrzeżeń w Przedmiocie Zamówienia.
6. Przedmiot Zamówienia uważa się za wykonany z dniem sporządzenia protokołu odbioru Przedmiotu Zamówienia - bez zastrzeżeń.
7. Protokół odbioru powinien w szczególności zawierać:
 - 1) datę sporządzenia protokołu i miejsce odbioru;
 - 2) przedmiot odbioru z wyszczególnieniem wszystkich dokumentów składających się na przedmiot odbioru;
 - 3) ocenę prawidłowości wykonania przedmiotu odbioru oraz zgodności z postanowieniami Umowy, w tym w odniesieniu do obowiązującego terminu realizacji;
 - 4) podpisy osób upoważnionych.

8. Sporządzenie protokołu odbioru bez zastrzeżeń nie wyklucza prawa późniejszego zgłoszenia uwag i zastrzeżeń i żądania ich usunięcia, a także wprowadzenia uzupełnień do Przedmiotu zamówienia, a w szczególności jeżeli po odbiorze bez zastrzeżeń będzie trwała ocena formalna i merytoryczna wniosku o dofinansowanie jak również realizowanie przez Zamawiającego roszczeń lub uprawnień w związku z wadami dostarczonych dokumentów zgodnie z postanowieniami § 10 Umowy.

10. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym zobowiązany jest sporządzić na piśmie protokół odbioru w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy. Jeżeli Wykonawca nie przystąpi do sporządzenia na piśmie protokołu odbioru, pomimo wezwania do dokonania tej czynności przez Zamawiającego – dla ważności dokumentu protokołu odbioru wystarczającym będzie sporządzenie go przez Zamawiającego.

§ 6.

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzeniem Wykonawcy za wykonanie Przedmiotu zamówienia zgodnie z Umową jest cena zawarta w ofercie Wykonawcy. Tytułem wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie Przedmiotu zamówienia zgodnie z Umową Zamawiający zapłaci Wykonawcy:

- 1) Kwotę netto (bez VAT) w wysokości PLN
(słownie: 00/100 PLN),
- 2) plus VAT.....% w wysokości PLN
(słownie: 00/100 PLN),
- 3) co stanowi łącznie wynagrodzenie brutto (z VAT): PLN
(słownie: 00/100PLN).

2. Zapłata wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 nastąpi w drodze płatności całościowej

3. Wynagrodzenie brutto o którym mowa w ust. 1 będzie regulowane w PLN przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT, w terminie do 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

4. Wykonawca wystawi fakturę na: Podkarpacką Fundacją Rozwoju Kultury w Sanoku ul. 3 Maja 15/3, 38-500 Sanok NIP 687-192-36-04, KRS 0000 33 76 405.

5. Zapłata dokonana na wskazany w fakturze VAT rachunek skutkuje wykonaniem zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.

6. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. Wynagrodzenie Wykonawcy stanowi wynagrodzenie ryczałtowe. Wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego wykonania Umowy przez Wykonawcę ponosi Wykonawca.

§ 7.

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 (czternastu) dni od stwierdzenia wad i braków w Przedmiocie Zamówienia w trakcie odbioru i nie usunięcia ich przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 8.

Kary umowne

1. Na wypadek zwłoki w wykonaniu przez Wykonawcę Przedmiotu zamówienia zastrzega się na rzecz Zamawiającego karę umowną od Wykonawcy w wysokości ustalonej jako 0,2 % wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy zwłoki.
2. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od Umowy zastrzega się na rzecz Zamawiającego karę umowną od Wykonawcy w wysokości ustalonej jako 20 % wartości netto całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy za Przedmiot Zamówienia.
3. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia, na zasadach ogólnych, odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych zastrzeżonych w niniejszej Umowie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar z kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 9.

Gwarancja i rękojmia

Zamawiający zastrzega sobie prawo skorzystania z uprawnień wynikających z tytułu gwarancji lub rękojmi.

§ 10.

Poufność

1. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. Wykonawca bez zgody Zamawiającego, nie może podawać do wiadomości publicznej żadnych informacji dotyczących Przedmiotu zamówienia, w szczególności publikować jakichkolwiek dokumentów.
3. Wykonawcy nie wolno bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, ujawniać jakiegokolwiek osobie trzeciej jakichkolwiek dokumentów lub innej informacji dostarczonej przez Zamawiającego lub na jego rzecz w związku z Umową.
4. Wykonawcy nie wolno bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów lub informacji o których mowa w ust. 2 i 3 w celach innych jak wykonanie Przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności otrzymanych materiałów i innych informacji zgodnie z ust. 2, 3 i 4, co jednakże nie dotyczy informacji powszechnie znanych. Zobowiązanie niniejsze oraz zakazy, o których mowa w ustępie 2 i 3 wiążą Wykonawcę zarówno w okresie obowiązywania Umowy jak i po ustaniu jej obowiązywania.

6. Jakikolwiek dokumenty inne niż Umowa, o których mowa w ust. 2 i 3 pozostają własnością Zamawiającego i podlegają na żądanie Zamawiającego po zakończeniu realizacji umowy, jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, zwrotowi wraz z kopiami oraz nośnikami, na których materiały zostały zapisane w wersji elektronicznej.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z Umowy.
2. Zamawiający i Wykonawca podejmą starania w celu rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych pomiędzy nimi, a wynikających z Umowy lub pozostających w pośrednim bądź bezpośrednim związku z Umową, na drodze bezpośrednich negocjacji. Jeżeli nie dojdzie do porozumienia, sprawy sporne rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nie uregulowanych Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy polskiego prawa, w szczególności, choć nie wyłącznie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron
5. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - zapytanie ofertowe z dniar.
 - oferta wykonawcy z dniar.
 - wykaz sprzętu z dniar.

Wykonawca:

Zamawiający:

.....

.....