

FORMULARZ ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa
NIP 526-00-13-054 REGON 012513262

WYKONAWCA:

.....

ul.....

NIP REGON

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. „Ogólnokrajowy Konkurs *Bezpieczne Gospodarstwo Rolne* 2019 ETAP REGIONALNY” 3 x po 45 szt. (I, II i III miejsce) = 135 szt. o średnicy 20 cm;
2. „Ogólnokrajowy Konkurs *Bezpieczne Gospodarstwo Rolne* 2019 ETAP WOJEWÓDZKI” 3 x 17 szt. (I, II i III miejsce) = 51 szt. o średnicy 24 cm;
3. „Zwycięzca XVII Ogólnokrajowego Konkursu *Bezpieczne Gospodarstwo Rolne* 2019” I miejsce 1 szt. o średnicy 28 cm (wizualizacja w takiej samej kolorystyce oraz stylistyce jak tabliczki przedstawione poniżej).

Tabliczki z bezpośrednim nadrukiem na podłożu PCV o grubości min. 3 mm, z dwoma otworami o średnicy ok. 2 mm do przytwierdzenia na zewnętrznej ścianie budynku, odporne na działanie warunków atmosferycznych, wg poniżej podanego wzoru;



MIEJSCE DOSTAWY/WYKONANIA USŁUGI:

Centrala Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
ul. Rejtana Tadeusza 17/42, 02-516 Warszawa.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

14 dni kalendarzowych od daty podpisania formularza zamówienia.

FAKTURA VAT:

Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa
NIP 526-00-13-054 REGON 012513262

- 1) PŁATNOŚĆ: faktura za dostarczony i odebrany przedmiot zamówienia zostanie wystawiona dla Centrali KRUS. Płatność za dostarczony i odebrany przedmiot zamówienia zostanie dokonana na rachunek *Wykonawcy* wskazany na fakturze VAT, w terminie **14 dni** od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z dołączonym do niej oryginałem protokołu odbioru, sporządzonym według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1* do formularza zamówienia i podpisanym bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Stron.

W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez *Zamawiającego* prawidłowo wystawionej faktury korygującej;

Lp.	I	II	III	IV	V	VI	VII
	Nazwa przedmiotu zamówienia	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (iloczyn kolumny III i IV)	Stawka podatku VAT w %	Wartość brutto
1	Tabliczki PCV o średnicy 20 cm	szt.	135				
2	Tabliczki PCV o średnicy 24 cm	szt.	51				
3	Tabliczki PCV o średnicy 28 cm	szt.	1				
				RAZEM:			

Wynagrodzenie całkowite za prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia nie może przekroczyć kwoty: zł netto, powiększonej o podatek VAT według stawki%, łącznie: zł (słownie:)

Gwarancja: **12 miesięcy**, liczona od daty odbioru całości zamówienia.

Realizacja zamówienia w dzień roboczy dla *Zamawiającego* tj. od poniedziałku do piątku, ale poza godzinami szczytu, przez które rozumie się godziny od 7⁰⁰ do 9⁰⁰ i od 15⁰⁰ do 18⁰⁰:

- nie później niż **do dnia** 2019 r.

przed realizacją zamówienia prosimy o kontakt z: p. Ewelina Myszka, tel.: 22 592 65 09.

KARY:

Wykonawca zapłaci *Zamawiającemu* karę umowną w przypadku:

- opóźnienia w wykonaniu zamówienia, a także jego określonej części w wysokości **0,5%** wartości wynagrodzenia brutto, za każdy dzień opóźnienia;
- opóźnienia w usunięciu wad przedmiotu zamówienia, a także jej określonej części w wysokości **0,5%** wartości wynagrodzenia brutto, za każdy dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez *Zamawiającego* w celu usunięcia wad;
- odstąpienia od formularza zamówienia przez *Wykonawcę* lub *Zamawiającego* z przyczyn leżących po stronie *Wykonawcy*, *Wykonawca* zapłaci *Zamawiającemu* karę umowną w wysokości **10%** wartości wynagrodzenia brutto.

Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia bez wyznaczenia dodatkowego terminu (w trybie natychmiastowym) od formularza zamówienia w przypadku, gdy *Wykonawca* opóźnia się z wykonaniem przedmiotu zamówienia co najmniej o **7 dni roboczych**, w stosunku do terminu, o którym mowa w niniejszym formularzu zamówienia oraz w przypadku niedostarczenia zamówienia w całości.

Główny Księgowy Kasy:

Zamawiający:

.....
(data, pieczęć i podpis Głównego Księgowego)

.....
(data, pieczęć i podpis Realizującego zamówienie)

Wykonawca:

.....
(data, pieczęć i podpis Wykonawcy)

Złącznik nr 1 do formularza zamówienia.....z dnia.....2019 r.

....., dnia

/miejsowość/ /data/

PROTOKÓŁ ODBIORU

Potwierdzam odbiór 187 szt. tabliczek (135 szt. o średnicy 20 cm, 51 szt. o średnicy 24 cm i 1 szt. o średnicy 28 cm) dostarczonych do Centrali KRUS zgodnie z zamówieniem nr..... z dnia.....2019 r.

Uwagi:

.....

.....

.....

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

Przedstawiciel KRUS
odbierający zamówienie:

Wykonawca:

.....

.....

(Podpis i pieczętka imienna i firmowa)

(Podpis i pieczętka imienna i firmowa)