

## 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:

Przedmiotem zamówienia jest wydrukowanie oraz dostarczenie plakatów o tematyce prewencyjnej do Centrali Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, według poniższych danych technicznych:

- ✓ format B1;
- ✓ papier: kreda - błyszcząca min. 200 g/m<sup>2</sup>;
- ✓ laminat: błyszczący;
- ✓ wykończenie: listewki aluminiowe z zawieszką do powieszenia na ścianie;
- ✓ nakład: 22 szt. (różnych tematycznie plakatów).

Projekty graficzne ww. plakatów zostaną przekazane przez Biuro Prewencji drogą elektroniczną na adres e-mail, po wyborze Państwa oferty jako najkorzystniejszej.

### MIEJSCE DOSTAWY/WYKONANIA USŁUGI:

Centrala Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,  
ul. Rejtana Tadeusza 17/41, 02-516 Warszawa.

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: do dnia 10 marca 2020 r.**

### FAKTURA VAT:

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

**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.

*Zamawiający* oświadcza, że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towaru i usług (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106) wyraża zgodę na wystawienie przez *Wykonawcę* faktur VAT, korekt faktur VAT oraz ich duplikatów w formie elektronicznej (w formacie PDF) i przesłanie ich za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: bf@krus.gov.pl. *Wykonawca* oświadcza, że adresatem z którego będą wysyłane faktury VAT, korekty faktur VAT oraz ich duplikaty jest następujący adres:.....;

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.	plakaty o tematyce prewencyjnej	szt.	22				
				RAZEM:			

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

Gwarancja: **6 miesięcy**, liczona od daty odbioru całości zamówienia.

Realizacja zamówienia zostanie dokonana w dzień roboczy dla *Zamawiającego* tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 08<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>, do Biura Prewencji Centrali KRUS na adres: ul. Rejtana Tadeusza 17/41, 02-516 Warszawa: **do dnia 10 marca 2020 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 **0,1%** wartości wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
- opóźnienia w usunięciu wad przedmiotu zamówienia, a także jej określonej części w wysokości **0,1%** wartości wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty 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.

*Wykonawca* wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

*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 **5 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)

Załącznik nr 1 do formularza zamówienia.....z dnia.....2020 r.

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

/miejsowość/

/data/

## PROTOKÓŁ ODBIORU

Potwierdzam odbiór **22 szt. plakatów** o tematyce prewencyjnej, dostarczonych do Centrali KRUS zgodnie z zamówieniem nr..... z dnia.....2020 r.

Uwagi:

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

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

**Przedstawiciel KRUS**  
**odbierający zamówienie:**

.....

(Podpis i pieczętka imienna i firmowa)

**Wykonawca:**

.....

(Podpis i pieczętka imienna i firmowa)