



**Projekt**  
**UMOWA Nr .....**

Zawarta w dniu ..... roku w Szczecinie, pomiędzy:

**Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa** z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 70, 00 – 175 Warszawa, posiadającą NIP 526-19-33-940, oraz REGON 010613083 reprezentowaną przez:

1. .... – Dyrektora Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Szczecinie przy Plac Brama Portowa 1, 70-225 Szczecin, zgodnie z pełnomocnictwem nr ..... z dnia ..... r.
2. .... – Kierownika Biura Finansowo – Księgowego w Zachodniopomorskim Oddziale Regionalnym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Szczecinie Plac Brama Portowa 1, 70-225 Szczecin, zgodnie z pełnomocnictwem nr ..... z dnia ..... r

zwaną w dalszej części umowy **ZAMAWIAJĄCYM**,

a

..... z siedzibą w....., przy ul. ...., zarejestrowaną pod Nr KRS ..... w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, posiadającą REGON .....oraz NIP ....., reprezentowaną przez:

1. .... – .....,

zwanym w dalszej części **WYKONAWCĄ**,

Umowa zawarta została z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia ..... r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) , której wartość nie przekracza 130 000,00PLN na podstawie oferty z dnia ..... r.



## § 1

### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż i dostawa foteli biurowych wskazanych w załączniku nr 1 wraz z dostarczeniem, montażem i wniesieniem w lokalizacjach i miejscach wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
2. Specyfikację techniczną foteli biurowych będących przedmiotem umowy zawiera załącznik nr 1 do umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży foteli biurowych będących przedmiotem niniejszej umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że do foteli biurowych będących przedmiotem niniejszej umowy służą mu wszystkie prawa, w szczególności jest uprawniony do przeniesienia ich własności na Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności, zgodnie z art. 355 § 2 kodeksu cywilnego.

## § 2

### TERMIN WYKONANIA

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia i montażu przedmiotu Umowy, w terminie 30 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, tj. do dnia ..... r.
2. Za datę wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, uważa się datę podpisania ostatniego protokołu zdawczo - odbiorczego, potwierdzającego dostawę foteli biurowych, spełniających wymagania Zamawiającego określone w umowie, bez uwag i zastrzeżeń. Z dniem wykonania przedmiotu umowy następuje przejście własności foteli biurowych na Zamawiającego. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy.



### § 3

#### WYKONANIE UMOWY

1. Dostawa foteli biurowych zostanie potwierdzona protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez osoby działające w imieniu Stron umowy. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
2. Protokoły zdawczo-odbiorcze, o których mowa w ust. 1 powyżej, potwierdzające należyte wykonanie przedmiotu umowy bez uwag i zastrzeżeń, stanowiąc będą podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury.
3. Osobami upoważnionymi do podpisania, w imieniu Zamawiającego, protokołów zdawczo-odbiorczych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu są:
  - w Zachodniopomorskim Oddziale Regionalnym : .....
  
  - lub w przypadku jej nieobecności osoba ją zastępująca,
  
  - w Biurach Powiatowych: Kierownik Biura Powiatowego lub w przypadku jego nieobecności osoba go zastępująca,
  
  - zaś ze strony Wykonawcy: ..... lub w przypadku jego nieobecności osoba go zastępująca,
4. Wykonawca poinformuje osoby, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, o gotowości oraz terminie dostarczenia foteli obrotowych (telefonicznie lub mailowo), z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. Dane teleadresowe ujęto w załączniku nr 2 do umowy.
5. Dostawa foteli biurowych przez Wykonawcę może nastąpić wyłącznie w dni robocze Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9:00 do 15:00.
6. W przypadku stwierdzenia, w trakcie odbioru, uszkodzeń lub wad foteli biurowych Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany uszkodzonych foteli biurowych lub ich elementów na własny koszt, jednak nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od daty zawiadomienia przez Zamawiającego Wykonawcy o stwierdzonym uszkodzeniu.
7. Wykonawca będzie realizował niniejszą umowę wyłącznie przy udziale osób zatrudnionych u Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że posługiwanie się przy realizacji umowy pracownikami



Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa bez zgody Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa skutkować będzie odstąpieniem przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy oraz naliczeniem kar umownych w wysokości 20% wartości brutto zamówienia, określonej w § 4 ust. 3 niniejszej umowy.

8. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy.

#### § 4

#### WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 umowy będzie wypłacone Wykonawcy po spełnieniu przez niego łącznie następujących warunków:
  - a) należytym wykonaniu przedmiotu umowy, tzn. dostarczeniu i wydaniu przedmiotu umowy na zasadach określonych w umowie, we wszystkich lokalizacjach zgodnie z załącznikami nr 2 i 3 do umowy,
  - b) podpisaniu przez Strony bez zastrzeżeń wszystkich protokołów zdawczo-odbiorczych,
  - c) prawidłowym pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym wystawieniu i doręczeniu Zamawiającemu faktury wraz z kompletem protokołów zdawczo-odbiorczych, o których mowa w lit. b) niniejszego ustępu.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za wykonanie przedmiotu umowy, tzn. za faktycznie dostarczone fotele biurowe według ich cen jednostkowych netto, wyszczególnionych w ofercie Wykonawcy z dnia ..... r., stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy, powiększonych o obowiązujący podatek VAT 23%.
3. Wynagrodzenie ustala się na podstawie oferty Wykonawcy na łączną kwotę brutto .....zł (słownie: ..... złote 00/100 ), w tym należny podatek VAT.
4. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy w tym: koszty dostawy i rozładunku, montażu oraz wniesienia foteli biurowych w miejscach dostawy, wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
5. Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za prawidłowo wykonany



przedmiot umowy, określony w § 1 ust.1 niniejszej umowy, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze i wykazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów, Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT” w terminie 21 dni licząc od dnia doręczenia do siedziby Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Szczecinie przy Plac Brama Portowa 1, 70-225 Szczecin.

6. Zleceniodawca zastrzega, że jeśli na dzień zlecenia płatności Wykonawca nie będzie figurował w przedmiotowym wykazie, Zlecający wstrzyma się z zapłatą do dnia pojawienia się Wykonawcy w wykazie, o którym mowa powyżej.
7. Błędnie wystawiona faktura lub brak któregośkolwiek protokołu odbioru potwierdzającego odbiór wykonanego przedmiotu umowy bez zastrzeżeń, spowodują naliczenie ponownie 21-dniowego terminu płatności, licząc od dnia doręczenia prawidłowych lub brakujących dokumentów.
8. Nabywcą jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa NIP: 526-19-33-940, zaś płatnikiem Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Zachodniopomorski Oddział Regionalny Plac Brama Portowa 1, 70-225 Szczecin.
9. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia kwotą faktury, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu rachunku bankowego Zleceniodawcy, z zastrzeżeniem §5 ust. 5 niniejszej umowy.

## § 5

### KARY UMOWNE

1. W przypadku niedotrzymania terminu wykonania umowy wskazanego w § 2 ust.1 niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego § 4 ust.3 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku niedotrzymania terminu wykonania umowy, wskazanego w § 2 ust.1 umowy, przekraczającego 7 dni roboczych, Zamawiający może bez wyznaczenia dodatkowego terminu, odstąpić od umowy oraz żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości



- 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.3 niniejszej umowy.
3. W przypadku odstąpienia bądź rozwiązania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust.3 niniejszej umowy.
  4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn wyszczególnionych w §6 ust.1 niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust. 3 niniejszej umowy.
  5. Kary umowne płatne będą w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty, przy czym Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia wszelkich kar umownych oraz wartości poniesionej szkody z należnego Wykonawcy wynagrodzenia. W przypadku braku wymagalności naliczonych przez Zamawiającego kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo do zatrzymania należnego Wykonawcy wynagrodzenia w granicach naliczonych a niewymagalnych kar umownych w celu dokonania ich potrącenia.
  6. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy u Zamawiającego powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżone kary umowne, bądź szkoda powstanie z innych powodów niż te dla których zastrzeżono kary, Zamawiający ma prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

## § 6

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku:
  - a) zwłoka w dostawie, naprawie lub też wymianie wadliwych lub uszkodzonych foteli biurowych na wolne od wad, przekraczającego 7 dni roboczych, licząc od terminu wykonania umowy o którym mowa w § 2 ust.1 niniejszej umowy,
  - b) zatrudnienia przez Wykonawcę przy realizacji przedmiotu umowy, pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa bez zgody Prezesa Agencji



Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

## § 7

### GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 24 miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy, co oznacza, że fotele biurowych zachowają właściwą jakość, funkcjonalność oraz sprawność techniczną, w tym odporność na uszkodzenie lub wytarcie materiałów, z których je wykonano.
2. Termin udzielonej gwarancji biegnie od daty podpisania bez zastrzeżeń ostatniego protokołu zdawczo-odbiorczego, zgodnie z § 2 ust. 2 umowy.
3. Gwarancja udzielona Zamawiającemu zapewnia, co najmniej:
  - a) obowiązek odbioru foteli obrotowych, co do których zgłoszono wadę, na koszt i ryzyko Wykonawcy,
  - b) obowiązek usunięcia na miejscu przez Wykonawcę wszelkich ujawnionych wad foteli biurowych, w ciągu 7 dni roboczych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego,
  - c) w razie braku możliwości usunięcia ujawnionych w okresie gwarancji wad foteli biurowych na miejscu, obowiązek odbioru przez Wykonawcę wadliwych foteli biurowych usunięcia wady i dostarczenia ich do lokalu Zamawiającego, z którego nastąpił odbiór, na własny koszt i ryzyko w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego,
  - d) prawo Zamawiającego do zgłaszania wad foteli biurowych, zarówno w ramach gwarancji, jak i rękojmi, w terminie do 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia, zachowując wskazane w niniejszym paragrafie uprawnienia.
4. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji i rękojmi obciążają Wykonawcę.
5. Oświadczenie o udzieleniu gwarancji stanowi załącznik nr 6 do niniejszej umowy.
6. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.

## § 8

### WADY PRAWNE



1. Wykonawca gwarantuje, że fotele biurowe będące przedmiotem niniejszej umowy nie są obciążone wadami prawnymi.
2. W przypadku wystąpienia wad prawnych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy i żądania naprawienia szkody.
3. W przypadku wytoczenia przeciwko Zamawiającemu ewentualnego powództwa z powodu wad prawnych foteli biurowych, będących przedmiotem niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu poniesione przez Zamawiającego koszty procesu oraz ponieść konsekwencje finansowe zapadłego wyroku sądowego.

## § 9

### ZAWIADOMIENIA

1. Wszelka korespondencja między Stronami kierowana będzie na następujące adresy:
  - do Zamawiającego: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Zachodniopomorski Oddział Regionalny Plac Brama Portowa 1, 70-225 Szczecin, tel. (91) 469-84-00, e-mail: zachodniopomorski@arimr.gov.pl,
  - do Wykonawcy: ....., fax +48 ....., e-mail: .....Korespondencja dotycząca niniejszej umowy, dla swojej skuteczności musi być przekazywana elektronicznie, osobiście, pocztą lub w inny, powszechnie stosowany sposób, za potwierdzeniem odbioru i będzie uważana za skutecznie doręczoną w dniu jej odbioru.
2. O każdej zmianie adresu, Strony zobowiązują się nawzajem powiadomić w formie pisemnej. Niedopełnienie tego obowiązku, skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na poprzednio wskazany adres za doręczoną.
3. Osobami upoważnionymi do kontaktu w sprawie realizacji niniejszej umowy są:
  - ze strony Zamawiającego: ..... (tel. 91 ....., e-mail: [zachodniopomorski@arimr.gov.pl](mailto:zachodniopomorski@arimr.gov.pl)) lub w przypadku jej nieobecności osoba ją zastępująca,
  - zaś ze strony Wykonawcy: ..... lub w przypadku nieobecności osoba ją zastępująca.

## § 10





## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Zakazuje się wprowadzania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której, dokonano wyboru Wykonawcy.
3. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.
4. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny w Szczecinie.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

## § 11

### ZAŁĄCZNIKI

1. Integralnymi załącznikami do niniejszej umowy są:
  - Załącznik nr 1: Specyfikacja techniczna foteli biurowych, będąca przedmiotem zakupu dla BP oraz komórek organizacyjnych ZOR ARiMR w 2024r.
  - Załącznik nr 2: Wykaz siedzib Zamawiającego.
  - Załącznik nr 3: Formularz ofertowy.
  - Załącznik nr 5: Protokół zdawczo-odbiorczy foteli biurowych.
  - Załącznik nr 6: Oświadczenie o udzieleniu gwarancji.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....



Agencja Restrukturyzacji  
i Modernizacji Rolnictwa

Zachodniopomorski Oddział Regionalny

Plac Brama Portowa 1  
70 – 225 Szczecin



## Specyfikacja techniczna foteli biurowych

Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę **166 sztuk foteli biurowych** dla ZOR ARIMR, w tym:

- **161 foteli biurowych,**
- **4 fotele dyrektorskie,**
- **1 fotel wzmocniony dla osoby z dużą wagą.**

**Fotele muszą spełniać wymagania** określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 18 października 2023r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U 2023 poz. 2367) w szczególności punkt **5.1** i **5.2** załącznika oraz **Norm PN-EN 1335-A+A1:2023-04** i **PN-EN 1335-2:2019-03**.

### 1. Fotele biurowe – 161 sztuk:

- a) kolor obicia: ciemny szary lub czarny lub granatowy;
- b) kolor pozostałych elementów: czarny lub srebrny;
- c) podstawa co najmniej pięciopodporowa z kółkami jezdnyymi;
- d) kółka uniwersalne, do zastosowania na powierzchni twardej i miękkiej;
- e) wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyny dolnej (szczególnie istotne wyprofilowanie dla odcinka lędźwiowego);
- f) siedzisko:
  - wymiary siedziska (szerokość/głębokość): min. 49/48 cm
  - regulacja wysokości siedziska w zakresie 40-50 cm, licząc od podłogi,
- g) oparcie:
  - wymiary oparcia (szerokość/długość): min. 50/60 cm



- regulacja wysokości oparcia oraz kąta pochylenia oparcia w zakresie 5 stopni do przodu i 30 stopni do tyłu,
- h) podłokietniki z możliwością regulacji wysokości;
- i) odporny na obciążenie nie mniej niż 150 kg poparte atestem wytrzymałości i bezpieczeństwa użytkowania;
- j) rodzaj obicia: tkanina o wytrzymałości tapicerki 50.000 cykli w skali Martindale'a;
- k) możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360 st;
- l) mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulacje można było wykonać w pozycji siedzącej;
- ł) instrukcja użytkowania w języku polskim.

## 2. Fotele dyrektorskie – 4 sztuki:

- a) kolor obicia: ciemny szary lub czarny lub granatowy;
- b) kolor pozostałych elementów: czarny lub srebrny;
- c) podstawa co najmniej pięciopodporowa z kółkami jezdnyymi;
- d) kółka uniwersalne, do zastosowania na powierzchni twardej i miękkiej;
- e) wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyny dolnej (szczególnie istotne wyprofilowanie dla odcinka lędźwiowego);
- f) siedzisko:
  - wymiary siedziska (szerokość/głębokość): min. 50/50 cm,
  - regulacja wysokości siedziska w zakresie 40-50 cm, licząc od podłogi,
- g) oparcie:
  - wymiary oparcia (szerokość/długość): min. 50/60 cm;
  - regulacja wysokości oparcia oraz kąta pochylenia oparcia w zakresie 5 stopni do przodu i 30 stopni do tyłu,



- h) regulowana wysokość podłokietników;
- i) odporny na obciążenie nie mniej niż 150 kg poparte atestem wytrzymałości i bezpieczeństwa użytkowania;
- j) rodzaj obicia: **skóra naturalna** o wytrzymałości tapicerki 50.000 cykli w skali Martindale'a;
- k) możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360 stopni ;
- l) mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulacje można było wykonać w pozycji siedzącej;
- ł) instrukcja użytkowania w języku polskim.

**3. Fotel wzmocniony dla osoby z dużą wagą – 1 sztuka:**

- siedzisko o wymiarach: szerokość/głębokość min.55/55cm;
- pozostałe parametry podstawowe jak przy fotelach biurowych,
- parametry konieczne: wzmocnione podstawa i siedzisko oraz oparcie,
- zwiększone wymiary siedziska i oparcia, umożliwiające udźwignięcie wagi 180 kg.

Ilość foteli biurowych została ustalona na podstawie zapotrzebowania zgłoszonego przez Biura Powiatowe i Oddział Regionalny ARiMR.

Załączniki:

1. Wykaz zapotrzebowanych foteli (tabela zbiorcza),
2. Mail z dnia 24.05.2024r. od Inspektora ds. BHP - Zbigniewa Kostrakiewicza

Szczecin, data .....

Sporządził/a .....

Sprawił/a .....

Zaakceptował i Zatwierdził.....



Agencja Restrukturyzacji  
i Modernizacji Rolnictwa

Zachodniopomorski Oddział Regionalny

Plac Brama Portowa 1  
70 – 225 Szczecin



**Załącznik nr 2. Wykaz obiektów Zamawiającego, do których należy dostarczyć fotele.**

**Wykaz obiektów Zamawiającego**

Lp.	Jednostka organizacyjna	Adres	Tel./fax
1.	Zachodniopomorski Oddział Regionalny	70-225 Szczecin, Plac Brama Portowa 1	91 469 84 00
			91 439 47 63
2.	Biuro Powiatu Białogardzkiego	78-200 Białogard, ul. Królowej Jadwigi 9	94 312 77 27
			94 312 77 38
3.	Biuro Powiatu Choszczeńskiego	73-201 Choszczno, ul. Drawieńska 41	95 765 74 79
			95 765 73 74
4.	Biuro Powiatu Drawskiego	78-520 Złocieniec, ul. Drawska 13	94 367 18 18
			94 367 19 77
5.	Biuro Powiatu Goleniowskiego	72-200 Nowogard, ul. Bat. Chłopskich 3	91 392 57 66
			91 392 29 92
6.	Biuro Powiatu Gryfickiego	72-310 Gryfice Ościęcin 1	91 385 55 98
			91 385 55 97
7.	Biuro Powiatu Gryfińskiego	74-110 Banie, ul. Targowa 19	91 416 65 23
			91 416 63 75
8.	Biuro Powiatu Kamieńskiego	72-410 Golczewo, ul. Witosy 9	91 386 08 75
			91 386 08 74
9.	Biuro Powiatu Kołobrzесьkiego	78-123 Siemyśl, ul. Kołobrzесьka 14	94 358 83 08
			94 358 83 07
10.	Biuro Powiatu Koszalińskiego	75-846 Koszalin, ul. Słowiańska 15 a	94 347 04 21
			94 347 04 20
11.	Biuro Powiatu Łobeskiego	73-150 Łobez, Pl. Spółdzielców 2	91 397 40 38
			91 397 41 09
12.	Biuro Powiatu Myśliborskiego	74-400 Dębno, ul. Baczewskiego 22	95 760 04 51
			95 760 90 08
13.	Biuro Powiatu Polickiego	71-005 Szczecin, ul. Husarów 4a	91 434 32 56
			91 439 15 16
14.	Biuro Powiatu Pyrzyckiego	74-200 Pyrzyce, ul. 1 Maja 11	91 570 30 06
			91 570 30 34
15.	Biuro Powiatu Sławieńskiego	76-150 Darłowo, ul. Powstańców Warszawskich 17	94 314 30 64
			94 314 30 65
16.	Biuro Powiatu Stargardzkiego	73-110 Stargard ul. Bogusława IV 10	91 577 18 45
			91 577 18 75
17.	Biuro Powiatu Szczecineckiego	78-400 Szczecinek, ul. Limanowskiego 8	94 373 00 62
			94 372 48 77
18.	Biuro Powiatu Świdwińskiego	78-300 Świdwin, ul. Katowicka 1	94 365 40 42
			94 365 40 43
19.	Biuro Powiatu Wałeckiego	78-650 Mirosławiec, ul. Kościuszki 16	67 259 54 67
			67 259 54 55

....., data .....

Miejscowość

.....  
Podpis i pieczęćka Oferenta lub osoby/osób upoważnionej do reprezentowania Oferenta



Agencja Restrukturyzacji  
i Modernizacji Rolnictwa

Zachodniopomorski Oddział Regionalny

Plac Brama Portowa 1

70 – 225 Szczecin





Pieczęć Oferenta  
.....

Nazwa i adres siedziby Oferenta:	Pozostałe dane:
.....	REGON .....
.....	NIP.....
.....	Nr tel. ....
.....	e-mail .....

## FORMULARZ OFERTOWY

Ja(My) niżej podpisany(-i)

.....  
działając w imieniu i na rzecz.....

w odpowiedzi na Zaproszenie do składania ofert na dostawę foteli biurowych na potrzeby Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego i podległych Biur Powiatowych, zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia, składamy ofertę:

Lp.	Nazwa	j.m.	Ilość szt.	Cena jednostkowa netto (zł)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Podatek Vat	Wartość netto (zł)	Wartość brutto (zł)
1.	Fotel biurowy Model ...../Producent	szt	161					
2.	Fotel biurowy skórzany Model ...../Producent	szt	4					



3.	Fotel biurowy wzmocniony, dla osoby z dużą wagą  Model ...../Producent	szt	1					
----	--	-----	---	--	--	--	--	--

**Oświadczamy, że:**

1. Zapoznaliśmy się z Zaproszeniem do składania ofert i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
2. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Udzielamy gwarancji na przedmiot zamówienia na okres 24 miesiące.
4. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu odnośnie naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne w odniesieniu do warunku określonego w rozdziale V pkt 1 niniejszego zaproszenia.
5. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania w odniesieniu do warunku określonego w rozdziale V pkt 2 niniejszego zaproszenia.
6. Realizację przedmiotu zamówienia wykonamy w terminie określonym w rozdziale IV Zaproszenia.
7. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
8. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

(podać części zamówienia oraz firmę podwykonawców) \_\_\_\_\_

dn. \_\_\_\_\_

*(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób)  
upoważnionej (-ych) do reprezentowania  
Wykonawcy.*

\* rozporządzenie 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35)

\*\* 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 treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

....., data .....

*Podpis i pieczęćka Oferenta lub osoby/osób  
upoważnionej do reprezentowania Oferenta*



**Protokół zdawczo-odbiorczy**

.....  
.....

**NAZWA I ADRES MIEJSCA DOSTAWY**

Zgodnie z umową nr ..... z dnia ..... pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwaną Zamawiającym, a....., zwanym Wykonawcą, przedstawiciel Zamawiającego potwierdza, że w dniu ....., odebrał od Wykonawcy następujący asortyment:

I.p.	ASORTYMENT	ILOŚĆ
1	Fotel biurowy Model ...../Producent	161
2	Fotel dyrektorski Model ...../Producent	4
3	Fotel wzmocniony dla osoby z dużą wagą Model ...../Producent	1

Upoważnieni przedstawiciele stron złożonymi pod niniejszym protokołem podpisami zgodnie oświadczają, że dostarczone meble są zgodne / niezgodne\* ze specyfikacją techniczną przedmiotu umowy, fabrycznie nowe i nie noszą śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego użytkowania oraz, że zostały one prawidłowo zamontowane.

Ewentualne uwagi:

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

Protokół zdawczo - odbiorczy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....

.....

\*niepotrzebne skreślić, jeśli „niezgodne” należy wypełnić uwagi



Agencja Restrukturyzacji  
i Modernizacji Rolnictwa

Zachodniopomorski Oddział Regionalny

Plac Brama Portowa 1  
70 – 225 Szczecin



## OŚWIADCZENIE O UDZIELENIU GWARANCJI

na dostarczone fotele biurowe zgodnie z umową nr .....z dnia.....

Ja, ....., niżej podpisana/y, upoważniona/y do reprezentowania (podać nazwę i adres Wykonawcy )

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

1. oświadczam (y), że dostarczone fotele biurowe są zgodne ze specyfikacją techniczną, stanowiącą załącznik Nr 1 do umowy, odpowiadają obowiązującym polskim normom, są należytej jakości i zachowają pełne walory użytkowe i techniczne przez okres nie krótszy niż 24 miesiące.
2. Wykonawca zapewnia, że fotele biurowe, zachowają właściwą jakość, funkcjonalność oraz sprawność techniczną, w tym odporność na uszkodzenie lub wytarcie z materiałów, z których je wykonano. Fotele biurowe nie mają wad ukrytych.

Gwarancja udzielona Zamawiającemu zapewnia, co najmniej:

- a) Obowiązek odbioru foteli biurowych, co do których zgłoszono wadę, na koszt i ryzyko Wykonawcy
  - b) nieodpłatny serwis gwarancyjny przez okres 24 miesiące i na odrębne żądanie Zamawiającego,
  - c) obowiązek usunięcia na miejscu przez Wykonawcę wszelkich ujawnionych wad foteli biurowych w ciągu 7 dni roboczych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego,
  - d) w razie braku możliwości usunięcia ujawnionych wad foteli biurowych na miejscu, obowiązek odbioru przez Wykonawcę wadliwych foteli biurowych, usunięcia wady i dostarczenia ich do lokalu Zamawiającego, z którego nastąpił odbiór, na własny koszt i ryzyko w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego,
  - e) prawo Zamawiającego do zgłaszania wad foteli biurowych, zarówno w ramach gwarancji, jak i rękojmi, w terminie do 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia, zachowując wskazane w niniejszym ustępie uprawnienia.
4. Po naprawie zapewniam(y) dostawę na swój koszt i ryzyko do lokalu Zamawiającego, z którego nastąpił odbiór – w terminie przewidzianym na naprawy.
  5. Gwarancja udzielona jest na okres nie krótszy niż 24 miesiące na przedmiot umowy, biegnie od daty podpisania bez uwag i zastrzeżeń ostatniego protokołu zdawczo-odbiorczego.

....., dn. ....

.....  
Podpis Wykonawcy



Agencja Restrukturyzacji  
i Modernizacji Rolnictwa

Zachodniopomorski Oddział Regionalny

Plac Brama Portowa 1  
70 – 225 Szczecin