

Numer referencyjny postępowania: Z/49/2014

Zapytanie ofertowe do otwartego rynku Wykonawców

dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie pozaustawowym o wartości poniżej 30.000 euro

pn.

„Sukcesywna dostawa materiałów na potrzeby obsługi biura Zarządu Spółki”

I. INFORMACJE WSTĘPNE

Zamawiający:

Wrocławski Komitet Organizacyjny

- Światowe Igrzyska Sportowe Sp. z o.o.

ul. Rynek 13, 50-101 Wrocław

Fax: +48 71 777 94 50, Tel. +48 71 777 94 45

e-mail: biuro@theworldgames2017.com

strona WWW (do pobrania Zapytania Ofertowego w wersji elektronicznej:

<http://bip.theworldgames2017.com>)

NIP: 8971796827, REGON: 022358693

II. INFORMACJE O PROCEDURZE:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie pozaustawowym o wartości mniejszej niż 30.000 EURO prowadzone jest w trybie pozaustawowym: zapytania ofertowego kierowanego do otwartego rynku Wykonawców - zgodnie z wewnętrznym Regulaminem Spółki.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet toczącego się postępowania.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

III. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Procedura zapytania ofertowego w w/w trybach zostaje unieważniona gdy wystąpi jedna z n/w przesłanek:
 - a. nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c. wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Wnioskodawcy, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
3. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego dokumentu. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany informacja o tym zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i spożywczych na potrzeby biura Zarządu Spółki Wrocławski Komitet Organizacyjny – Światowe Igrzyska Sportowe Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Rynek 13, 50-101 Wrocław

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

30190000-7	Różny sprzęt i artykuły biurowe
30192000-1	Wyroby biurowe
30197630-1	Papier do drukowania
15800000-6	Różne produkty spożywcze

2. Szczegółowe opisy przedmiotu zamówienia określa Formularz cenowy stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania Ofertowego.
3. Określone w załączniku nr 2 do niniejszego Zapytania Ofertowego ilości asortymentu są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty. Rzeczywiste ilości zamawianych artykułów będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
4. Wykonawca zapewnia, że posiada wszelkie niezbędne środki do wykonania przedmiotu niniejszej umowy w sposób gwarantujący jej wykonanie z należyłą starannością.
5. **Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2015 roku lub do wyczerpania przewidywanej łącznej wartości brutto za przedmiot umowy, w zależności co nastąpi wcześniej.**

V. ZADANIA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązuje się do podpisania umowy.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takim wypadku Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

VI. WARUNKI, DOKUMENTY ORAZ OŚWIADCZENIA

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest złożyć:

- a. Wypełniony druk „Oferta” (załącznik nr 1) wraz z Formularzem cenowym (załącznik nr 2).
- b. ewentualne Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (w przypadku gdy nie wynika ono z załączonych dokumentów). Pełnomocnictwo można złożyć wg własnego wzoru lub w/g wzoru z załącznika nr 3 do niniejszego Zapytania – jeżeli dotyczy.

VII. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Termin składania ofert:

- a. Ofertę należy dostarczyć Zamawiającemu w terminie do dnia **19.12.2014 r. do godz. 12:00** w jednej z n/w form:
 - **forma pisemna** – należy złożyć (osobiście lub drogą poczty tradycyjnej) w siedzibie Zamawiającego (**Sekretariat Zarządu – III p.**).
 - **forma elektroniczna** - należy dostarczyć drogą poczty elektronicznej czytelne skany wypełnionych i podpisanych dokumentów – na adres e-mail: bartosz.kolcz@theworldgames2017.com
- b. Za datę złożenia oferty uznaje się datę wpływu oferty do siedziby /skrzynkę e-mail Zamawiającego
- c. Oferta złożona po terminie nie będzie podlegała rozpatrzeniu.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Informacje ogólne

Wykonawca jest zobowiązany przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Zapytaniu Ofertowym.

2. Język, w którym należy sporządzić ofertę.

Ofertę należy sporządzić tylko w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Jedna oferta jeden Wykonawca

- a. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dla danej części zamówienia.
- b. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania wariantowe spowoduje ich odrzucenie.

4. Oferta

- a. Ofertę stanowi druk "OFERTA" z załącznikami.
- b. Wymaga się, by oferta wraz załącznikami była podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- c. Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i dodatkowo opatrzone parafą osoby podpisującej ofertę.

5. Pełnomocnictwo

Pełnomocnictwo do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo posiadające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy (np. według – **załącznika nr 3**). Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- a. Wykonawca oblicza cenę ofertową zgodnie z dyspozycją zawartą na Formularzu cenowym (**załącznik nr 2**).
- b. **Cenę oferty stanowić będzie łączna wartość brutto wynikająca ze zsumowania wartości brutto poszczególnych pozycji formularza cenowego, odpowiedniego dla danej części.**
- c. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- d. Brak wypełnienia ceny w polach formularza cenowego lub podanie kwoty „0” dla którejkolwiek pozycji w obrębie załączników nr 1 - 2 do Zapytania Ofertowego w zależności od części, na którą składana jest oferta – spowoduje odrzucenie oferty w danej części zamówienia.
- e. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym Zapytaniu Ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym podatek VAT.
- f. Wszystkie wartości określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
- g. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

h. Rozliczenia będą prowadzone tylko w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

X. KRYTERIA WYBORU OFERTY

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty dla danej części zamówienia Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium:

Cena całkowita podana w ofercie (brutto z podatkiem VAT) za dostawy/miesięcznie = 100%

Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę. Pozostałym Wykonawcom zostanie przypisana odpowiednio mniejsza ilość punktów w odniesieniu do najkorzystniejszej oferty w zakresie kryterium.

Liczba punktów liczona będzie według wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najniższa spośród badanych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Za najkorzystniejszą ofertę uznana będzie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający wybierze Wykonawcę, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

XI. FORMALNOŚCI JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie nastąpi drogą elektroniczną (e-mail) lub pisemną – w/g wyboru Zamawiającego.

XII. OGÓLNE WARUNKI UMOWY

Ogólne warunki umowy zawiera załącznik nr 4 do mniejszego Zapytania Ofertowego.

XIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje

- a. W niniejszym postępowaniu wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.
- b. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, zobowiązanie podmiotów trzecich należy złożyć w formie oryginału.
- c. Niezłożenie dokumentów w wymaganej formie skutkować będzie uznaniem przez Zamawiającego, że nie doszło do ich złożenia w wyznaczonym do tego terminie.

2. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Do porozumiewania się z Wykonawcami Zamawiający wyznacza:

Bartosz Kołcz
e-mail: bartosz.kolcz@theworldgames2017.com
tel. +48 71 777 94 45, fax: +48 71 777 94 50

XIV. ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy
2. Załącznik Nr 2 - Formularz cenowy
3. Załącznik Nr 3 - Wzór pełnomocnictwa
4. Załącznik Nr 4 - Wzór umowy (Ogólne warunki umowy)

(-)

(-)

.....
pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa Wykonawcy/Wykonawców (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia):

Adres:

Telefon: Faks:

E-mail:

NIP: REGON:

Nawiązując do ogłoszenia Z/49/2014 pn. „**Sukcesywna dostawa materiałów na potrzeby obsługi biura Zarządu Spółki**”

1. **Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia** zgodnie z załączonym Formularzem cenowym sporządzonym według załącznika nr 2:
cena ofertowa brutto wynosi: zł
(słownie:
.....)
2. Zamówienie będziemy wykonywali w terminie wymaganym przez Zamawiającego, tj. **do 31 grudnia 2015 r.** lub do wyczerpania przewidywanej łącznej wartości brutto za przedmiot umowy, w zależności co nastąpi wcześniej. zgodnie ze szczegółowym zakresem zamówienia określonym w Zapytaniu Ofertowym.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem Ofertowym oraz załącznikami do niego i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia a wszelkie koszty ujęte w ofercie zostały oszacowane w sposób kompleksowy.
4. Oświadczamy, że załączone do Zapytania Ofertowego ogólne warunki umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że strony naszej oferty łącznie ze wszystkimi załącznikami są podpisane i ponumerowane a cała oferta składa się z stron.

Miejscowość, data:

.....
pieczęć i podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

Nawiązując do ogłoszenia Z/02/2014 pn. „**Sukcesywna dostawa materiałów na potrzeby obsługi biura Zarządu Spółki**” – oferujemy:

Lp.	Nazwa artykułu	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł (4 x 5)
1	2	3	4	5	6
1.	Kawa ziarnista Lavazza 1 kg lub produkt równoważny	opak.	3		
2.	Mleko Łaciate 2,0 % lub produkt równoważny	szt.	24		
3.	Woda Staropolanka 0,5l lekko gazowana lub produkt równoważny	szt.	100		
4.	Woda Cisowianka 0,5l gazowana lub produkt równoważny	szt.	100		
5.	Woda Żywiec 1,5l niegazowana lub produkt równoważny	szt.	50		
6.	Paluszki Lajkonik 70 gram lub produkt równoważny	szt.	10		
7.	Herbata zielona (20 saszetek typu Piramidka)	szt.	10		
8.	Herbata owocowa (20 saszetek typu Piramidka)	szt.	10		
9.	Ciastka typu Delicje lub produkt równoważny	opak.	6		
10.	Ciastka kruche 1kg	opak.	10		
11.	Skoroszyt A4 20 szt.	opak.	10		
12.	Segregator A4/75	szt.	50		
13.	Cienkopis niebieski	szt.	26		

14.	Przekładka do segregatorów (50 szt.)	opak.	13		
15.	Ołówek Titanium, twardość: 2B lub produkt równoważny	szt.	26		
16.	Koperta powietrzna 17'	szt.	200		
17.	Koperta powietrzna 14'	szt.	200		
18.	Taśma klejąca 18x30cm	szt.	26		
19.	Klip 51 mm (20 szt.)	opak.	12		
20.	Długopis BIC czerwony lub produkt równoważny	szt.	26		
21.	Zszywki metalowe	opak	100		
22.	Teczka kopertowa A4 PP	szt.	50		
23.	Klej w sztyfcie 22g	szt.	30		
24.	Kartki samoprzylepne 76x76	szt.	26		
25.	Kostka biała n/klejona 83x83x7,5	szt.	26		
26.	Ofertówka 25 szt.	opak.	13		
27.	Kartki samoprz. Index 12x45	szt.	26		
28.	Papier ksero biały A4/80g	ryza	30		
29.	Papier ksero biały A4/120g	ryza	40		
30.	Papier ksero biały A3/80g	ryza	10		
31.	Koszulka A4 100 szt.	opak.	10		

32.	Teczka z gumką	szt.	50		
33.	Długopis BIC niebieski lub produkt równoważny	szt.	26		
34.	Komplet zakreślaczy-markerów (komplet= 3 kolory sygnalizacyjne, w tym: 1 szt. żółty, 1 szt. zielony, 1 szt. pomarańczowy/różowy)	szt.	13		
35.	Szufladka Bantex lub produkt równoważny	szt.	5		
36.	Druk „delegacja” format A5	bloczek	3		
37.	Płyty DVD+Rx16 4,7 GB	szt.	100		
38.	Gumka do mazania ołówkowa Factis softer lub produkt równoważny	szt.	13		
39.	Temperówka	szt.	10		
40.	Linijka 30 cm przezroczysta	szt.	10		
41.	Organizer metalowy, siatkowy, mały (3 przegrody) wymiary minimalne: szer.200mm x głęb.100mm	szt.	10		
42.	Rozszywacz do zszywek metalowych	szt.	10		
43.	Nożyczki biurowe z miękkim uchwytem	szt.	10		
44.	Teczka do podpisu (Okładka twarda, oprawiona w okleinę powleczoną PVC, kolor granatowy, wewn.10 kart z otworami)	szt.	7		

ŁĄCZNA WARTOŚĆ
(suma wszystkich wartości w kolumnie)

miejscowość, data:

.....
*pieczęć i podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy*

.....
pieczęć Wykonawcy

PEŁNOMOCNICTWO

Zarejestrowana nazwa firmy:.....

Siedziba firmy:.....

Adres firmy:.....

Upoważnionym przedstawicielem do uczestnictwa w przetargu, podpisywania oferty, umowy oraz innych dokumentów związanych z postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn.: **„Sukcesywna dostawa materiałów na potrzeby obsługi biura Zarządu Spółki”** i podejmowania decyzji w imieniu Wykonawcy jest:

Pan/Pani.....

miejsowość, data:

.....
*pieczęć i podpis osoby(osób)
udzielającej(cych) upoważnienia*

Wzór umowy (Ogólne warunki umowy)

UMOWA nr.....
z dnia

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie pozaustawowym o wartości poniżej 30.000 euro o wartości poniżej **na „Sukcesywna dostawa materiałów na potrzeby obsługi biura Zarządu Spółki”** została zawarta umowa pomiędzy:

Wrocławski Komitet Organizacyjny- Światowe Igrzyska Sportowe 2017 Sp. z o.o.

z siedzibą: ul. Rynek 13, 50-101 Wrocław, NIP: 897-179-68-27, REGON: 022358693
– reprezentowana przez:

1.

2.

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....
z siedzibą:, NIP:, REGON:..... –

reprezentowana przez:

1.

2.

zwaną/y dalej **Wykonawcą**

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i spożywczych dla potrzeb Wrocławskiego Komitetu Organizacyjnego – Światowe Igrzyska Sportowe 2017 Sp. z o.o.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać produkty określone w ust. 1 niniejszego paragrafu, zgodnie z Zapytaniem Ofertowym, ofertą złożoną w dniu, oraz Formularzem Cenowym stanowiącym załącznik **nr 1** do umowy.

§ 2

Łączna wartość brutto przedmiotu umowy wynosi: zł (słownie:). x 12 mies. = zł (słownie:)

§ 3

1. Oferowane produkty muszą posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i badania, muszą być fabrycznie nowe oraz posiadać oryginalne fabryczne opakowania.
2. Wymagany okres przydatności do użycia dla produktów objętych takim okresem musi wynosić nie mniej niż 12 miesięcy od daty ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego. W przypadku produktów, którym producent daje termin przydatności do użycia krótszy niż 12 miesięcy, nie może on wynosić mniej niż 75 % wymaganego okresu.
3. Wykonawca zapewnia, że posiada wszelkie niezbędne środki do wykonania przedmiotu niniejszej umowy w sposób gwarantujący jej wykonanie z należytą starannością.

§ 4

1. Dostawy asortymentu określonego w Formularzu Cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy będą następować partiami w okresie trwania umowy, jednak nie częściej niż 2 razy w miesiącu.
2. Wielkość każdej partii wynikać będzie ze zgłoszeń Zamawiającego zgłoszonych w formie pisemnej, faksowej bądź e-mailowej przez pracownika Zamawiającego na poniższe adresy:
adres pocztowy:
.....
numer faksu:
adres e-mail:
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać zamówioną partię asortymentu do 2 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego, chyba że Zamawiający wskaże późniejszy termin dostawy.
4. Zamówione produkty winny być dostarczone do siedziby Zamawiającego, tj.:
ul. Rynek 13
50-101 Wrocław
5. Odbiór zamówionych partii towarów możliwy będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego.

§ 5

1. Ceny dostarczanych produktów wskazane przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy będą zawierały koszt ich dostawy do siedziby Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za dostawy asortymentu.
2. Wykonawca wystawi fakturę VAT po każdej dostawie towaru i jego odbiorze przez Zamawiającego.
3. Cena jednostkowa poszczególnych produktów określona przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do umowy jest niezmienna przez okres obowiązywania umowy.
4. Zamawiający zobowiązuje się regulować należności za dostarczoną partię towaru po jej odbiorze przez Zamawiającego, w terminie 30 dni od daty doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem, na rachunek bankowy w niej wskazany.

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo nieprzyjęcia dostarczonego towaru w przypadku stwierdzenia jego wad lub jeśli nie spełnia on warunków zamówienia.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Zamawiający złoży stosowną reklamację a Wykonawca dostarczy niezwłocznie, nie później niż do 2 dni roboczych od chwili wysłania zgłoszenia, przedmiot zamówienia wolny od wad i spełniający wymogi Zamawiającego.
3. Reklamacja zostanie przekazana Wykonawcy pisemnie, faksem lub mailem na adresy wskazane w § 4 ust. 2 niniejszej umowy.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega, że określone w załączniku nr 1 do umowy ilości asortymentu są ilościami szacunkowymi. Rzeczywiste ilości zamawianych artykułów będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
2. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o realizację dostaw w ilościach wpisanych w załączniku nr 1 do umowy. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania niniejszej umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo od ilości podanych w załączniku nr 1, jednak łączna wartość zakupów nie przekroczy przewidywanej łącznej wartości brutto określonej w § 2.
3. Zamawiający gwarantuje wykonanie zamówienia na poziomie 70 % przewidywanej łącznej wartości brutto określonej w § 2.

§ 8

1. Przedmiot umowy będzie realizowany w terminie od dnia podpisania umowy **do dnia 31 grudnia 2015 r.**
2. Umowa wygasa, w przypadku gdy przed upływem okresu wskazanego w ust. 1 wartość produktów dostarczonych na podstawie niniejszej umowy osiągnie przewidywaną łączną wartość brutto przedmiotu umowy określoną w § 2.

§ 9

Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie działania lub zaniechania swoich podwykonawców jak za swoje.

§ 10

1. W przypadku trzykrotnego upomnienia Wykonawcy w związku z wykonaniem zamówienia z nienależytą starannością lub nieterminowo, a także z powodu dostarczania towarów wadliwych lub niepełnowartościowych, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym.
2. Upomnienie może mieć formę pisemną, faksu lub e-mail, przekazane na adresy wskazane w § 4 ust. 2 niniejszej umowy.
3. Niezależnie od postanowienia ust. 1 Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym także w razie rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
5. Odstąpienie od umowy musi mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, które naliczane będą w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a. z tytułu odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 10 % przewidywanej łącznej wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 2,
 - b. z tytułu opóźnienia w dostarczeniu zamówionej partii towaru lub opóźnienia w dostarczeniu towaru na skutek reklamacji złożonej przez Zamawiającego zgodnie z § 6 – w wysokości 10 % wartości brutto partii towaru zrealizowanej z opóźnieniem za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
 - c. z tytułu realizacji zamówienia z nienależytą starannością/jakością – w wysokości 10 % wartości brutto partii dostawy zrealizowanej z nienależytą starannością/jakością.
2. Kary umowne w pierwszej kolejności potrącone będą z bieżących należności Wykonawcy.
3. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Za opóźnienie w zapłacie faktur Zamawiający na żądanie Wykonawcy zapłaci odsetki ustawowe.

§ 12

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień zawartej umowy w zakresie:
 - a. zmiany wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie zamówienia, w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację

przedmiotu zamówienia, w tym ustawowej stawki podatku od towarów i usług (VAT),

b. zmiany terminu wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia:

- siły wyższej. Siła wyższa - oznacza wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą stron umowy występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość wywiązywania się z umowy w jej obecnym brzmieniu,
 - innych uzasadnionych przyczyn pod warunkiem, że zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę zmian postanowień umowy, strony umowy zobowiązane są do poinformowania o tym fakcie drugą stronę i wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmian w przedmiotowej umowie.
 3. Jeżeli Zamawiający uzna, że zaistniałe okoliczności stanowiące podstawę do zmiany w umowie nie są zasadne, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z zawartą umową.

§ 13

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zmiana niniejszej umowy następuje, pod rygorem nieważności, za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu do umowy.

§ 14

1. Ewentualne spory wynikające z treści niniejszej umowy lub w związku z jej wykonaniem rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikającej z niniejszej, bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu cywilnego.
2. W razie gdyby którekolwiek z postanowień niniejszej umowy było lub miało stać się nieważne, ważność całej umowy pozostaje przez to w pozostałej części nienaruszona. W takim przypadku strony umowy zastąpią nieważne postanowienie innym, niepodważalnym prawnie postanowieniem, które możliwie najwierniej oddaje zamierzony cel gospodarczy nieważnego postanowienia. Odpowiednio dotyczy to także ewentualnych luk w umowie.

§ 16

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Formularz cenowy