

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ZAPYTANIA OFERTOWEGO ZO.6.2018

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, 2018 - tekst jednolity z późniejszymi zmianami), zaprasza do złożenia oferty cenowej na :

**„Wyposażenie w meble poprzez wykonanie, dostawę i montaż mebli
dla Izby Przyjęć oraz Poradni Specjalistycznych
Szpitala Powiatowego w Pruszkowie,, ZO.6.2018**

I. ZAMAWIAJĄCY:

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie
ul. Armii Krajowej 2/4
05 – 805 Pruszków
E-mail: zamowienia@szpitalnawrzesinie.pl
Godziny urzędowania: 07:30 – 14:00
Tel /fax. 22 758-62-17
NIP 534-19-49-570

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest wyposażenie w meble poprzez wykonanie, dostawę i montaż mebli dla potrzeb Izby Przyjęć oraz Poradni Specjalistycznych Szpitala Powiatowego w Pruszkowie wy specyfikowane w załączniku nr 1.
2. Przyjmujący zamówienia dostarczy wraz z montażem niezbędne meble własnym transportem na swój koszt w terminie, zgodnym z wymaganiami niniejszego Zapytania Ofertowego dział III .
3. Udzielający zamówienia wymaga, aby Przyjmujący zamówienie wykonał wszelkie pomiary w ramach wizji lokalnej na miejscu montażu.
4. Udzielający zamówienia wymaga, aby meble były fabrycznie nowe.
5. Udzielający zamówienia wymaga aby przedmiot zamówienia był wykonany z materiałów dopuszczonych do stosowania w obiektach służby zdrowia co Przyjmujący zamówienie potwierdzi odpowiednimi certyfikatami.
6. Wymagany okres gwarancji niniejszego zamówienia to minimum 24 miesiące.
7. Płatność będzie dokonana w całości w terminie ... dni od doręczenia do Działu Księgowości prawidłowo wystawionej faktury lub inna nie punktowany termin płatności.
8. Udzielający zamówienia wymaga, aby wszystkie otwierane elementy mebli były zamykane na klucz. (drzwi, szuflady)

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Termin całkowitego wyposażenia w meble wraz z montażem ustala się najpóźniej do dnia 27.06.2018 r.

IV. ZAWARTOŚĆ OFERT:

1. Dla uznania ważności oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Przyjmującego zamówienia:

- a) formularz oferty - /zał. nr 1/;
 - b) opis przedmiotu zamówienia – / załącznik nr 2/
 - c) upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisywania oferty w imieniu Wykonawcy - /zał. nr 3/ - załącznik Przyjmującego zamówienia;
- UWAGA: dołączone wtedy, o ile dokumenty nie są podpisywane osobiście przez Wykonawcę.

- d) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - /zał. nr 4/ - załącznik Przyjmującego zamówienia;
- e) zaakceptowany projekt umowy – zał. nr 5

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Przyjmujący Zamówienie ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Udzielający Zamówienia nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych oraz częściowych w obrębie danego pakietu.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim; wskazane jest by była sporządzona na komputerze lub nieścieralnym atramentem (Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej).
4. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a) i Przyjmującego Zamówienia.
 - a) W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a) i Przyjmującego Zamówienia.
 - b) Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem),
 - c) W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
5. Udzielający zamówienia zaleca, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
6. Udzielający zamówienia zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
8. Zaleca się, by koperta poza oznakowaniem, jak niżej powinna być opisana nazwą i adresem Oferenta oraz:

Zamawiający : Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie ul. Armii Krajowej 2/4 05-800 Pruszków

OFERTA NA:

**„Wyposażenie w meble poprzez wykonanie, dostawę i montaż mebli
dla Izby Przyjęć oraz Poradni Specjalistycznych
Szpitala Powiatowego w Pruszkowie”**

Nie otwierać przed 29.05.2017 r. godz. 11:00

VI. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. W sprawie procedury zapytania ofertowego należy kontaktować się na adres e-mail: zamowienia@szpitalnawrzesinie.pl bądź listownie: Sekretariat Szpitala w Pruszkowie ul. Armii Krajowej 2/4, w poniedziałek - piątek w godz. 8.00 - 14.00. tel. 22 758-62-17.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - w sekretariacie SPZ-ZOZ w Pruszkowie ul. Armii Krajowej 2/4, budynek Administracji Szpitala I piętro Sekretariat Dyrektora.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **29.05.2018 r. godz. 10:30.**
3. Termin związania ofertą 30 dni.

VIII. OFERTA CENOWA:

1. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym niniejszym zaproszeniem.
2. Wykonawca określi ceny jednostkowe usługi tzn. cenę jednostkową (netto) wraz z uwzględnieniem wszelkich niezbędnych opłat manipulacyjnych, ubezpieczenia, podatku VAT - co da cenę jednostkową brutto oraz wartość netto i brutto z uwzględnieniem ilości zamawianego przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty winna być wyrażona w postaci liczby i słownie w złotych polskich.
4. Ceny określone przez Przyjmującego Zamówienie nie będą podlegały zmianie przez okres trwania umowy.
5. Udzielający Zamówienia nie zapewnia zwolnienia Przyjmującemu Zamówienie z żadnych podatków, opłat ani nie będzie zwracał żadnych kar należnych z jakiegokolwiek tytułu.
6. Przyjmujący Zamówienie nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza oferty.
7. W formularzu oferty Przyjmujący Zamówienie podaje cenę brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r., poz. 915).
8. Zastosowanie przez Przyjmującego Zamówienie stawki podatku VAT niezgodnej z przepisami prawa podatkowego spowoduje odrzucenie oferty.

IX. UMOWA:

Udzielający Zamówienia zawrze umowę z wybranym oferentem w terminie po rozstrzygnięciu wyniku postępowania.

X. Przyczyny powodujące nie ocenianie oferty i unieważnienia postępowania.

1. Oferta nie będzie podlegała ocenie, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do złożenia oferty cenowej;
 - 2) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny, które nie stanowią oczywistej omyłki pisarskiej.
2. Udzielający zamówienia unieważni postępowanie jeżeli nie wpłynie żadna oferta podlegająca ocenie.
3. Udzielający zamówienia zastrzega, że może unieważnić postępowanie nie podając przyczyny.
4. Przyjmującemu zamówienie nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r. poz. 177 z późn. zm.)

XI. Kryterium oceny ofert.

1. Cena – 60%, wyrażona w złotych polskich. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta z najniższą ceną brutto 60pkt, każda następna 5 pkt mniej.
2. Termin wykonania zamówienia w siedzibie SPZ ZOZ max 20%:
do 18.06.2018 – 20 pkt
do 22.06. 2018 – 10 pkt
do 26.06.2018 – 5 pkt
po 26.06.2018 – 0 pkt
3. Zadeklarowanie zgody na dokonanie płatności dokonana w całości w terminie 60 dni od dnia doręczenia do Działu Księgowości prawidłowo wystawionej faktury 20 pkt = 20%.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najwyższą punktacją i spełniającą wszystkie wymogi zawarte w zaproszeniu do złożenia oferty.

XII. Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Udzielający Zamówienia zawiadomi niezwłocznie składających oferty.
2. Wybrany Przyjmujący Zamówienie zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy.

ZATWIERDZIŁ
DYREKTOR
SPZZOZ w Pruszkowie
Tomasz Stawiatyniec

(pieczęć adresowa Wykonawcy)

załącznik nr 1

Miejscowość i data.....

OFERTA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na
„Wypożyczenie w meble poprzez wykonanie, dostawę i montaż mebli
dla potrzeb Izby Przyjęć oraz Poradni Specjalistycznych
Szpitala Powiatowego w Pruszkowie„

Ja/My, niżej

podpisani.....

działając w imieniu i na rzecz

.....

.....

Przedstawiamy wycenę mebli:

Lp.	Opis mebla	Ilość w sztukach	Szt	Wymiary wysokość x szerokość x głębokość w [cm]	Cena brutto
	IZBA PRZYJEC POK SOCJALNY				
1	Zabudowa ; szafki stojące + szafki wiszące	1	komp.	220x60x75	
	IZBA PRZYJĘĆ REJESTRACJA				
2	zabudowa	1	komp.	80x200x75	
3	szafka stojąca	1	szt	236x60x130	
4	konsola rejestracja z szafkami	1	szt	236x60x130	
	GABINET INTERNISTYCZNY 1				
5	zabudowa szafek stojących i wiszących	1	komp.	200x60x75	
	GABINET INTERNISTYCZNY 2				
6	biurko płytowe	1	szt	120x60x75	
7	Kontener 3 szufladowy z zamkiem	1	szt	40x50x55	
8	szafa jedno drzwiowa	1	szt	40x40x80	
9	szafa z półkami	1	szt	110x50x220	
	GABINET WYWIADÓW				
10	biurko płytowe	1	szt	120x60x75	
11	kontener trzy szufladowy z zamkiem centr	1	szt	40x50x55	
	GABINET CHIRURGICZNY				
12	zabudowa szafki stojące + szafki wiszące	1	komp.	260x60x75	
13	biurko płytowe	1	szt	120x60x75	
14	kontener trzy szufladowy z zamkiem	1	szt	40x50x55	

	GABINET OBSERWACJI				
15	szafka stojąca	1	szt	60x100x75	
	WC PERSONELU				
16	szafka stojąca	1	szt	50x50x160	
	SZATNIA				
17	zabudowa z blatem i z szafką	1	komp.	185x45x75	
18	szafa jedno drzwiowa	1	szt	90x60x220	
19	zabudowa z blatem i drzwiami wahadłowymi	1	komp.	155x40x75	
20	POKÓJ KIEROWNIKA				
21	Szafa	1	szt	80x50x220	
22	biurko	1	szt	140x60x75	
23	kontenerek trzy szufladowy z zamkiem	1	szt	40x50x55	
	PORADNIE SPECJALISTYCZNE				
	GABINET ZABIEGOWY PORADNIA SPECJALISTYCZNA				
24	Zabudowa ; szafki stojące	1	komp.	260x60x75	
25	szafka z półkami	1	szt	100x60x220	
26	biurko płytowe	1	szt	159x60x75	
27	kontenerek trzy szufladowy z zamkiem	1	szt	40x50x55	
	GABINET 2				
28	szafa z półkami do wnęki	1	szt	100x40x220	
29	biurko płytowe	1	szt	120x60x75	
30	kontenerek trzy szufladowy z zamkiem	1	szt	40x50x55	
	SEKRETARIAT Z-CIA DYRWKTORA				
31	Biurko blat zaokrąglony z kontenerem i szafką	1	komp.	200x60x75	
31	Szafa	1	szt	100x57x200	
32	regał z półkami	1	szt	140x40x220	
33	szafka stojąca po parapetem	1	szt	155x28x60	
	POKÓJ LEKARSKI CHIRURGÓW				
34	szafa ubraniowa z drążkiem i półkami	2	szt	70x55x185	
35	nadstawka na szaf ubraniową zamykana z półkami	2	szt	70x55x75	
36	biurko płytowe	1	szt	100x60x75	
37	szafka wisząca zamykana z półkami	1	szt	100x45x75	
38	półki wiszące na wspornikach	2	szt	Szer. 30 cm.	
39	blat na nogach okrągły	1	szt	320x60x75	
40	kontenerek trzy szufladowy z zamkiem	3	szt	40x50x55	

h

41	szafki wiszące zamykane	7	szt	45x50x45	
42	szafka pod umywalkę	1	szt	70x45x87	
43	szafka wisząca zamykana z półkami	1	szt	80x45x75	
44	szafka wisząca nad zlew	1	szt	80x45x75	
45	blat na szafki	1	szt	170x60	
Całkowita suma:					PLN

1. Oferujemy realizację zamówienia za cenę: zł netto, podatek VAT wynosi% tj.

co daje cenę bruttozł

/słownie zł/

oświadczamy, że:

2. Zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania.

3. Zawarty w Zapytaniu ofertowym projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach, miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Oferujemy wykonanie wyposażenia w meble poprzez wykonanie, dostawę i montaż mebli do dnia czerwca 2018 roku.

5. Zadeklarowany termin płatności to płatność może być dokonana w całości w terminie 30 / 60 dni.

6. Zaoferowany przedmiot zamówienia posiada miesięczną gwarancję.

Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr do nr

Załącznikami stanowiącymi integralną część oferty są:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa a załączone do oferty zaznaczono czerwoną obwódką i nie mogą być ujawnione osobom trzecim.

.....
miejscowość i data

.....
/pieczętka i podpis Wykonawcy

lub upoważnionego przedstawiciela/

Uwaga:

* Niepotrzebna skreślić

** Jeżeli dołączone są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem.

4

WZÓR / PROJEKT : UMOWA Nr

Zawarta w dniu2018 roku w Pruszkowie pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie, ul. Armii Krajowej 2/4,
reprezentowanym przez:

Dyrektora SPZ ZOZ - Tomasza Sławatyńca

zwanym dalej **Udzielającym zamówienia lub „Zamawiającym”**

a

NIP

Regon

zwanym dalej **Przyjmującym zamówienie**

zwanymi łącznie w dalszej części umowy **Stronami**,

W wyniku dokonania przez **Udzielającego zamówienia** wyboru oferty **Przyjmującego zamówienie**, została zawarta umowa na „**Wyposażenie w meble poprzez wykonanie, dostawę i montaż mebli dla Izby Przyjęć oraz Poradni Specjalistycznych Szpitala Powiatowego w Pruszkowie**„ następującej treści:

§ 1.

1. Udzielający zamówienia zamawia, a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje wyposażyć Izbę Przyjęć oraz Poradnię Specjalistyczne Szpitala Powiatowego w Pruszkowie poprzez wykonanie, dostawę i montaż mebli ze specyfikacją wynikającą z ogłoszonego zapytania ofertowego oraz oferty załączniki do niniejszej Umowy, w pomieszczeniach Udzielającego zamówienia w tym wykonać meble na wymiar łącznie z ich montażem.
2. Miejscem wykonania umowy jest Izba Przyjęć oraz Poradnię Specjalistyczne Szpitala Powiatowego w Pruszkowie przy ul. Armii Krajowej 2/4.
3. Koszty transportu, opakowań oraz ubezpieczenia ponosi Przyjmujący zamówienie.
4. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy określa załącznik nr 2 stanowiący integralną część niniejszej Umowy.

§ 2.

1. Termin rozpoczęcia czynności związanych z przedmiotem umowy ustala się na dzień podpisania umowy.
2. Termin zakończenia umowy ustala się na dzień06.2018 roku.

§ 3.

Odbiór zakupionych, wykonanych, dostarczonych i zamontowanych mebli nastąpi w formie Protokołu Odbioru.

§ 4.

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy określony w §1 zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz zgodnie z załącznikiem nr 2, a także zgodnie z :
 - a). warunkami wynikającymi z odpowiednich przepisów dla tego typu prac;
 - b). poleceniami Udzielającego zamówienia w czasie realizacji przedmiotu umowy;
 - c). warunkami wynikającymi z obowiązujących norm i przepisów technicznych i bhp.

3

2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że dysponuje wiedzą, doświadczeniem oraz zasobem osobowym i gospodarczym umożliwiającym mu należyte wykonanie umowy.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zapoznał się z zakresem przedmiotu umowy i nie zgłasza do niego żadnych zastrzeżeń, w szczególności Przyjmujący zamówienie oświadcza, że znany jest mu faktyczny zakres prac koniecznych do wykonania umowy oraz wymagania Udzielającego zamówienia co do przedmiotu umowy.
4. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że nie zgłasza żadnych zastrzeżeń do wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 i zrzeka się wszelkich roszczeń z tytułu żądania podwyższenia wynagrodzenia.
5. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że w przypadku konieczności wykonania prac dodatkowych wynikających z przedmiotu umowy, których Przyjmujący zamówienie nie przewidział w oparciu o dostępną dokumentację dotyczącą przedmiotu umowy, zobowiązuje się wykonać powyższe prace w terminie umownym oraz w ramach wynagrodzenia, o których mowa w § 7 ust. 1.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy przy zachowaniu najwyższej staranności zawodowej.

§ 5.

1. Przyjmujący zamówienie udziela miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy określony w § 1.
2. Przyjmujący zamówienie gwarantuje, że:
 - a). przystąpi do naprawy dostarczonych mebli w terminie 48 godzin od momentu pisemnego zgłoszenia.
 - b). jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków gwarant dostarczył uprawnionemu z gwarancji zamiast rzeczy wolnej od wad rzecz wadliwą albo dokonał istotnych napraw rzeczy objętej gwarancją, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili dostarczenia rzeczy wolnej od wad lub zwrócenia rzeczy naprawionej.Jeżeli gwarant wymieniał część rzeczy zapis zdania 1 stosuje się odpowiednio do części wymienionej;
 - c). w przypadku dwukrotnej naprawy przedmiotu zamówienia w okresie gwarancyjnym Udzielającemu zamówienia będzie przysługiwać prawo jego wymiany na nowy, taki sam lub o nie gorszych parametrach podanych w załączniku nr 2 do umowy, zapis ten nie wyłącza zastosowania przepisów Kodeksu Cywilnego .
3. Postanowienia dotyczące gwarancji nie wyłączają uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi.

§ 6.

1. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za zapewnienie warunków bezpieczeństwa w czasie wykonywania przedmiotu umowy.
2. Przyjmujący Zmówienie ponosi odpowiedzialność wobec Udzielającego zamówienia i osób trzecich za szkody powstałe w trakcie realizacji czynności objętych niniejszą umową.

§ 7.

1. Strony ustalają, łączne wynagrodzenie netto za przedmiot umowy w wysokości złotych (słownie:zł), które zostanie powiększone o kwotę aktualnego podatku VAT w wysokości i będzie stanowiło kwotę brutto..... złotych (słownie: zł).
2. Przyjmujący zamówienie dokona zapłaty z zastrzeżeniem, zapisu ust. 3 niniejszego paragrafu, przelewem na rachunek bankowy Przyjmującego zamówienie nr rachunku w banku
3. Udzielający zamówienia dokona wpłaty za wykonane zamówienie w oparciu o Protokół Odbioru podpisany przez przedstawicieli Udzielającego zamówienia i Przyjmującego zamówienie oraz fakturę VAT prawidłowo wystawioną przez Przyjmującego zamówienie dostarczoną do Działu Księgowości

Udzielającego Zamówienie.

4. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisany przez obie strony bezusterkowy Protokół Odbioru.
5. Udziałający zamówienia dokona zapłaty z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4 przelewem na rachunek bankowy Udziałającego zamówienie w terminie dni od dnia otrzymania faktury VAT - w terminach określonych w ust. 2.
6. Strony oświadczają, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym.

§ 8.

Dla potrzeb wzajemnych rozliczeń, Strony oświadczają, co następuje:

- a) Udziałający zamówienia jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), zarejestrowanym w Urzędzie Skarbowym w Pruszkowie NIP 534-19-49-570
- b) Przyjmujący zamówienie jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) zarejestrowanym w Urzędzie Skarbowym w Pruszkowie NIP 534-021-17-50 i jest upoważnionym do wystawiania faktur VAT.

§ 9.

1. Strony ustalają następujące kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz sposób ich naliczania.
2. Przyjmujący zamówienie zapłaci Udziałającemu zamówienie kary umowne:
 - a).za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5% ustalonego wynagrodzenia netto za każdy dzień opóźnienia;
 - b).za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie gwarancji lub rękojmi w wysokości 0,5% ustalonego wynagrodzenia netto za każdy dzień opóźnienia liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad;
 - c).w przypadku odstąpienia od umowy przez Udziałającego zamówienie z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie 20% ustalonego wynagrodzenia netto.
3. Strony zgodnie ustalają, że w przypadku, kiedy wartość szkody, jaką poniesie Udziałający zamówienie z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przewyższy wysokość kar umownych to Udziałający zamówienia zachowuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, a Przyjmujący zamówienie zapewnia, iż zapłaci odszkodowanie w wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Strony zgodnie ustalają, że w przypadku opóźnienia w wykonaniu umowy przewyższającego 15 dni licząc od daty wskazanej w § 2 ust 2 umowy, z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie, Udziałający zamówienia nabywa prawo do odstąpienia od umowy. Postanowienie ust. 2 pkt.c). niniejszego paragrafu ma odpowiednie zastosowanie.
5. Celem wyjaśnienia wszelkich wątpliwości Strony oświadczają, że postanowienie ust. 4 nie wyłącza innych podstaw odstąpienia od umowy przez Udziałającego zamówienie z zachowaniem prawa do żądania kary umownej z ust. 2 pkt c).
6. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Udziałający zamówienia może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

W takim przypadku Przyjmujący zamówienie może jedynie żądać należności przysługującej mu z tytułu wykonania części umowy.

§10.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zaproszenie ofertowe .
2. Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, w przypadku nie osiągnięcia porozumienia w drodze bezpośrednich negocjacji, rozpatrywane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Udzielającego zamówienia.
3. Wszelkie zmiany treści umowy, w tym stanowiące jej integralną część załączniki zapytanie ofertowe oraz oferta, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dla Udzielającego zamówienia i dla Przyjmującego zamówienie po 1 egzemplarzu.

Udzielający zamówienia

Przyjmujący zamówienie