



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

OR.272.2.12.2014  
**POWIAT BRZESKI**

ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg  
tel. (077) 444 79 00, fax. (077) 444 79 03

Brzeg, 20.05.2014r.

**ZAPROSZENIE**  
**do złożenia propozycji cenowej**

*do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Brzegu*

Zarząd Powiatu Brzeskiego, działając na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zaprasza do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn. „**Zakup i dostawa tonerów na potrzeby projektu <Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli>**”

**1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:**

- 1.1 należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie,
- 1.2 na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis:

Propozycja cenowa na zadanie pn. „**Zakup i dostawa tonerów na potrzeby projektu <Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli>**”

- 1.3 ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 1.4 ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 1.5 ma obejmować całość zamówienia

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa tonerów na **potrzeby projektu <Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli>**, który jest realizowany przez Powiat Brzeski w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu III „Wysoka jakość systemu oświaty”, Działania 3.5 „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół”. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do propozycji cenowej. Opis ten należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami treści zaproszenia, będącymi np. wynikiem udzielonych odpowiedzi na zapytania wykonawców. W opisie przedmiotu zamówienia określone zostały minimalne parametry oraz inne wymagania jakie toner musi spełnić, a także wymagane ilości.

**Wymagania szczegółowe związane z przedmiotem zamówienia:**

- 2.3. Realizacja umowy obejmuje dostarczenie, zgodnego z warunkami zaproszenia, opakowanego w sposób trwały i zabezpieczony przed wpływem czynników atmosferycznych przedmiotu zamówienia do Starostwa Powiatowego w Brzegu.
- 2.4. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31 grudnia 2020 r. W przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony, Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych w związku z realizacją podpisanej na dostawę umowy.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2.5. Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia.
- 2.6. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
- 2.7. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
- 2.8. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
- 2.9. Wszystkie istotne postanowienia dotyczące dostawy i odbioru przedmiotu zamówienia określono w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego zaproszenia.

**3. Wymagany termin realizacji umowy:** do 7 dni od dnia następnego po podpisaniu umowy.

**4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:**

Cena 100%

*Sposób oceny ofert:*

$a_a/a_b \times 100 =$  ilość punktów

gdzie:

$a_a$  – najniższa cena ofertowa

$a_b$  – cena oferty badanej

Ilość punktów obliczona według powyższego wzoru zostanie przyznana poszczególnym propozycjom cenowym. Obliczenia dokonywane będą poprzez zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana propozycja cenowa nieodrzucona, która uzyska największą całkowitą ilość punktów.

~~**5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**~~

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

oraz spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**6. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie należy przedłożyć wraz z propozycją cenową (zawartość propozycji cenowej) - wzór – zał. nr 1 do zaproszenia**

- 6.1. *W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu, Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:*
- a) aktualnego **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania propozycji cenowych.
  - b) wypełnionego i podpisanego formularza propozycji cenowej – załącznik nr 1 do zaproszenia
- 6.2. *W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają określonym wymaganiom, należy przedłożyć: nie dotyczy*
- 6.3. **formularz cenowy – wzór - zał. nr 1 do propozycji cenowej**
- 6.4. Podpisy na propozycji cenowej, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone imienną pieczętą
- 6.5. Propozycja cenowa powinna być złożona w formie pisemnej na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1 do zaproszenia** wraz z wypełnionym formularzem cenowym- **załącznik nr 1 do propozycji cenowej**, sporządzony w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w obcym języku winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 6.6. Propozycja cenowa wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania propozycji cenowej i załączników musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 6.7. Dokumenty, o których mowa wyżej są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 6.8. Wszystkie kserokopie i odpisy wymaganych dokumentów muszą być ~~poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Jeżeli do podpisania propozycji cenowej upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie osoby.~~
- 6.9. Wszystkie miejsca w propozycji cenowej, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być przez niego parafowane.
- 6.10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem propozycji cenowej.
- 7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:**
- 7.1. Wykonawca określi cenę na wszystkie elementy zamówienia w formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 1 do propozycji cenowej.
  - 7.2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Propozycji cenowej” stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia.
  - 7.3. Cena w poszczególnych pozycjach tabeli formularza cenowego – załącznik Nr 1 do propozycji cenowej, oraz cena propozycji cenowej winna być wyrażone w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Nie dopuszcza się rozliczania w walutach obcych.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 7.4. Ceny jednostkowe winny zawierać w sobie wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia.
- 7.5. Ceny jednostkowe i czynniki cenotwórcze określone przez Wykonawcę w propozycji cenowej nie będą zmieniane w toku realizacji umowy i nie będą podlegały waloryzacji.
- 7.6. Ewentualne upusty cenowe oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych, które po zastosowaniu upustu nie mogą być niższe niż koszty własne lub koszty wytworzenia.
- 7.7. Wykonawca uwzględni w obliczeniu ceny koszt i ryzyko dostarczenia dostaw do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
- 7.8. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na wycenę zamówienia.
- 7.9. Cena propozycji cenowej winna uwzględniać stawkę podatku VAT obowiązującą na termin składania propozycji cenowej. Wykonawca obowiązany będzie do wystawienia faktury VAT za realizację przedmiotu zamówienia, ze stawką podatku VAT obowiązującą na dzień złożenia faktury.
- 7.10. Do porównania propozycji cenowej zamawiający przyjmuje cenę ofertową tj. podaną łącznie wartość brutto zamówienia uwzględniającą rabaty i koszty dostawy oraz wyładunku u Zamawiającego.

#### **8. Miejsce i termin złożenia i otwarcia propozycji cenowej:**

- 8.1. Propozycję cenową należy złożyć/przesłać w terminie do dnia **30.05.2014r. do godz. 08.00** w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego, tj. w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20.

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis zgodnie z pkt 1.2.

Propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy nie otwarta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

- 8.2. Termin otwarcia propozycji cenowych: **30.05.2014r. godz. 08.30, pok. nr 103.**

#### **9. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są :**

- w zakresie procedury postępowania ofertowego-  
Aleksandra Kurpiel - Inspektor w Wydziale Organizacyjno-Prawnym, tel.  
77 4447921

#### **10. Informacje dotyczące zawarcia umowy:**

W terminie wskazanym przez Zamawiającego wybrany wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy o treści zgodnej z załączonym wzorem i na warunkach złożonej propozycji cenowej.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**11. Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy:**

Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do zaproszenia.

**12. Informacja o wyborze najkorzystniejszej propozycji cenowej:**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca m.in: nazwę (firmę) siedzibę i adres Wykonawcy, którego propozycję cenową wybrano zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Brzegu.

**13. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania.**

13.1. Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie ofertowe w następujących przypadkach:

- a) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału postępowaniu, o których mowa w pkt. 5 zaproszenia
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w sytuacji, kiedy cena za wykonanie zamówienia jest wyższa od kwoty, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia oraz do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny a także do pozostawienia postępowania bez wyboru propozycji cenowych.
- c) Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.

Przygotował/a:

Inspektor  
w Wydziale Organizacyjno-Prawnym

A. Kurpiel  
Aleksandra Kurpiel

20.05.2014

(data i podpis)

Zatwierdził:

STAROSTA

20 MAJ 2014

Maciej Stefański

(data podpis kierownika

zamawiającego bądź osoby upoważnionej)

W załączeniu:

1. wzór druku dla „propozycji cenowej” wraz z załącznikami
2. projekt umowy



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### Załącznik nr 1 do zaproszenia

.....  
 (pieczętka wykonawcy, nazwa, adres) .....  
 tel. .... fax .....  
 NR NIP .....NR REGON .....  
 Adres e-mail .....  
 Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą TAK/NIE\*

#### PROPOZYCJA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:  
*(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)*  
**„Zakup i dostawa tonerów na potrzeby projektu <Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli>”**

1. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia:
  - 1.1. za łączną cenę netto w złotych: .....  
 (słownie: .....)  
 .....  
 za łączną cenę brutto w złotych:.....  
 (słownie: .....)  
 .....  
 w tym podatek VAT w wysokości ..... %, to jest złotych: .....  
 (słownie: .....)  
 .....
  - 1.2. w terminie: do 7 dni od dnia podpisania umowy
  - 1.3. termin płatności: do 14 dni od daty dostarczenia faktury.
2. Oświadczamy, że akceptujemy zawarte w „zaproszeniu do składania ofert” warunki umowy. W przypadku wyboru naszej propozycji cenowej, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w zaproszeniu do składania ofert.
3. Oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:
  - a. posiadania uprawnień do wykonywana określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - b. posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - c. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - d. sytuacji ekonomicznej i finansowej
4. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Oświadczamy, że jesteśmy związany niniejszą propozycją cenową przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego do składania propozycji cenowej.
6. Załącznikami do niniejszej propozycji cenowej są dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. 6, tj.:
- a) .....
  - b) .....
  - c) .....
- \_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_ 2014

.....  
(podpis i pieczęć osoby  
upoważnionej)

\* *niepotrzebne skreślić*



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### Załącznik nr 1 do propozycji cenowej

### FORMULARZ CENOWY

Nazwa Wykonawcy: .....

Siedziba Wykonawcy:.....

Lp	Nazwa towaru	ilość.	Cena jednostkowa netto (szt.)	Wartość netto (4x6)	VAT %	Kwota VAT	Wartość brutto (6+8)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Toner oryginalny czarny OKI MB461dn Kod 44574802	2					
2.	Toner regenerowany czarny P2055dn Kod CE 505A	4					
3.	Toner oryginalny czarny EPSON AcuLaser C2900N Kod C13S050630	1					
	Wartość ogółem						

UWAGA: Wyliczenia dokonuje się do drugiego miejsca po przecinku. Wartość z pozycji „WARTOŚĆ OGÓŁEM” należy przenieść do Formularza propozycji cenowej.

Niniejszym oświadczam, iż udzielam na w/w tonery 12 miesięcznej gwarancji.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### Umowa nr OR.032. ... .2014

zawarta ..... 2014 r. w Brzegu pomiędzy  
**Powiatem Brzeskim ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Brzeskiego**, w imieniu którego występują:  
Maciej Stefański – Starosta Powiatu Brzeskiego  
Ryszard Jończyk - - Wicestarosta Brzeski  
przy kontrasygnacie Tomasza Witkowskiego – Skarbnika  
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

.....

NIP ....., REGON .....,  
zwaną dalej: „Wykonawcą”.

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907 ze zm.) stosowanie do art. 4 pkt 8 tej ustawy, Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot umowy określony w § 1:

#### § 1.

1. Przedmiotem umowy jest dostawa tonerów na potrzeby Projektu pn. „Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III „Wysoka jakość systemu oświaty”, Działanie 3.5 „Kompleksowe wspomaganie szkół i przedszkoli” (zwanego dalej projektem)
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy znajduje się w załączniku nr 1 do umowy (propozycja cenowa Wykonawcy).

#### § 2.

1. Ogólną wartość dostawy określa kwota netto ..... (słownie: ..... ) powiększona o należny podatek VAT w wysokości .....zł (słownie: ..... ) co łącznie daje kwotę **brutto** .....zł. (słownie: ..... )
2. Całkowita wartość umowy wynika z propozycji cenowej Wykonawcy i obejmuje wszystkie koszty jakie ponosi Wykonawca w związku z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty opakowania, dostarczenia, ubezpieczenia na czas transportu, a także należne podatki, w tym podatek VAT.
3. Wykonawca będzie stosował ceny jednostkowe na poszczególne tonery zgodnie z przedłożoną propozycją cenową, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy. Ceny podane w tym formularzu nie mogą ulec zwiększeniu przez cały okres realizacji umowy.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Zapłata należności nastąpi w terminie 14 dni od daty wpływu do Zamawiającego faktury VAT pod warunkiem potwierdzenia przez Zamawiającego prawidłowości wykonania przedmiotu umowy zgodnie z § 3.
5. Należność płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
6. Płatnikiem faktury VAT będzie Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg, NIP 747 16 81 204.
7. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Faktura VAT wystawiona bezpodstawnie, błędnie wystawiona, zostanie zwrócona Wykonawcy.
9. Cena ustalona w ust. 1 zawiera wszelkie koszty, jakie ponosi Wykonawca w celu należytego spełnienia wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, stanowiącego nie więcej niż 20% wartości umowy.

### § 3

1. Termin realizacji umowy: do 7 dni od dnia podpisania umowy.
2. Zgodność dostawy z umową będzie potwierdzona protokołem odbioru.
3. Miejsce dostawy: Starostwo Powiatowe, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg
4. Wszelkie koszty związane z transportem dostaw ponosi Wykonawca.
5. Osoby wyznaczone do kontaktów w sprawie realizacji umowy:
  - a) po stronie Wykonawcy: Pan ....., tel: .....
  - b) po stronie Zamawiającego: Pani Aleksandra Kurpiel tel: 77 444 79 21
6. Zmiany osób, o których mowa w ust 5 nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu § 5 i nie wymagają aneksu, a jedynie pisemnego poinformowania drugiej Strony o zaistniałej sytuacji.
7. W przypadku stwierdzenia wad dostarczonych tonerów, Zamawiający może według swojego wyboru odmówić odbioru wszystkich dostarczonych tonerów albo odebrać tylko tonery wolne od wad.
8. Przez wadę fizyczną rozumie się w szczególności jakkolwiek niezgodność artykułów z opisem zawartym w umowie.
9. W przypadku odmowy dokonania odbioru całości lub części dostarczonych tonerów z powodu ich wad, przedstawiciel Zamawiającego przekaze Wykonawcy podpisane przez siebie oświadczenie ze wskazaniem zastrzeżeń co do wadliwych tonerów.
10. W przypadku, gdy jakiegokolwiek tonery mają wady w rozumieniu ust. 9, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwych tonerów na wolne od wad, w terminie 2 dni roboczych.

### §4

1. Za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn od niego zależnych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy, o której mowa w §2 ust. 1.
2. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w kompletnej dostawie przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w §3 ust. 1, z przyczyn od niego zależnych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości umowy, o której mowa w §2 ust. 1, za każdy dzień zwłoki, w sumie jednak nie więcej niż 10% wartości umowy, o której mowa w §2 ust. 1.
3. W przypadku niedotrzymania terminu o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wartości

10



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego umowy, o której mowa w §2 ust. 1 za każdy stwierdzony pisemnie taki przypadek, w sumie jednak nie więcej niż 10% wartości umowy, o której mowa w § 2 ust. 1.

4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn od niego zależnych w wysokości 10% wartości umowy, o której mowa w §2 ust 1.
5. Kary umowne stają się wymagalne następnego dnia po zajściu zdarzenia wywołującego obowiązek ich zapłaty.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie wymagalnych kar umownych z wystawionych faktur.
7. Niezależnie od kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

#### §5

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Dopuszcza się zmianę istotnych postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
  - a) Wydłużenie terminu realizacji umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, na wniosek Wykonawcy będzie możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody Zamawiającego w sytuacji, gdy konieczność wydłużenia tego terminu wynika z przyczyn obiektywnych, tj. niezależnych od Wykonawcy.
  - b) W przypadku wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy, możliwa jest zmiana postanowień umowy, wymaga to jednak zgody obu Stron umowy.
3. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 2 umowy, nie mogą powodować zwiększenia wartości umowy, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy.
4. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 2 umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### §6

1. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. W przypadku wcześniejszej likwidacji Wykonawcy nastąpi protokolarne przekazanie całości dokumentacji związanej z realizacją umowy Zamawiającemu.
3. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji przedmiotu umowy.

#### §7

1. 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 7 dni od powzięcia wiadomości w tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu prawidłowego i potwierdzonego przez Zamawiającego wykonania części przedmiotu umowy.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**§8**

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

**§9**

W sprawach nie unormowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§10**

W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy i niemożności jej polubownego rozwiązania rozstrzygnięcia dokona Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§11**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**RADCA PRAWNY**

*Wojciech Kucypera*  
Wr/Wr/2235