

ZAPYTANIE OFERTOWE

NR INW.7013.02.2020/06/2020

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

Gmina Nowa Sól – Miasto
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 12
67 – 100 Nowa Sól

Przedmiot zamówienia:

**Dostawa szafek ubraniowych i ławek do budynku Dziennego Domu Pobytu
SENIOR+ przy ul. Kasprowicza 8 w Nowej Soli.**

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany z budżetu państwa w ramach Programu Wieloletniego
„Senior +” na lata 2015-2020 Edycja 2020
Moduł I – Utworzenie i/lub wyposażenie Dziennego Domu „Senior +”

Opracował:

INSPEKTOR
WYDZIAŁU INWESTYCJI

Kamil Jurdziński

NACZELNIK
WYDZIAŁU INWESTYCJI

Andrzej Drozdek

Zatwierdził:

PREZYDENT MIASTA
Nowa Sól

Jacek Milewski

Nowa Sól, 13 listopada 2020r.



SPIS TREŚCI**Rozdział I Instrukcja dla wykonawców**

1. Nazwa oraz adres zamawiającego.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Termin wykonania zamówienia.
5. Warunki stawiane wykonawcom ubiegającym się o zamówienie. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków.
6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz że oferowane dostawy spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
7. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.
8. Sposób obliczenia ceny oferty. Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia.
9. Wadium.
10. Okres związania ofertą.
11. Opis sposobu przygotowania oferty.
12. Termin składania ofert.
13. Miejsce i termin otwarcia ofert.
14. Badanie i ocena ofert.
15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
16. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.
17. Pozostałe informacje.

Rozdział II Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.**Załączniki do ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

Załącznik nr 1	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2	Formularz oferty.

ROZDZIAŁ I

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

1. Nazwa oraz adres zamawiającego.

nazwa: Gmina Nowa Sól - Miasto
adres: ul. M. J. Piłsudskiego 12
67 – 100 Nowa Sól

adres do korespondencji: Urząd Miejski
Wydział Inwestycji
ul. M. J. Piłsudskiego 12
67-100 Nowa Sól

strona internetowa: www.nowasol.pl
adres e-mail: inwestycje@nowasol.pl
telefon / faks: 68 459 03 00 / 68 459 03 58
godziny urzędowania: poniedziałek – piątek od 7:30 do 15:30
środa od 9:00 do 17:00

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.
- 2.2 Postępowanie prowadzone jest dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej równowartość kwoty 30.000 euro.
- 2.3 Zamawiający informuje, że źródło finansowania zamówienia będą stanowić środki własne zamawiającego.
- 2.4 Przedmiot zamówienia jest współfinansowany z budżetu państwa w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015-2020 Edycja 2020; Moduł I – Utworzenie i/lub wyposażenie Dziennego Domu „Senior +”
- 2.5 Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszym ZAPYTANIEM OFERTOWYM i złożyć ofertę zgodnie z jego wymaganiami.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1 Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę i montaż szafek ubraniowych metalowych i ławek do budynku Dziennego Domu Pobytu SENIOR+ przy ul. Kasprowicz 8 w Nowej Soli.
- 3.2 Szczegółowy opis wymagań technicznych przedmiotu zamówienia zawarto w ZAŁĄCZNIKU nr 1 do niniejszego ZAPYTANIA OFERTOWEGO.
- 3.3 Przedmiot zamówienia należy dostarczyć i zamontować w budynku Dziennego Domu Pobytu SENIOR+ przy ul. Kasprowicz 8 w Nowej Soli.
- 3.4 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty częściowej.
- 3.5 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.

4. Termin wykonania zamówienia.

- 4.1 Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **21.12.2020 r.**

5. Warunki stawiane wykonawcom ubiegającym się o zamówienie. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków

- 5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) spełniają warunki udziału dotyczące:
 - a) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia;
 - b) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Ocena spełnienia w/w warunków zostanie przeprowadzona na podstawie złożonych oświadczeń w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego ZAPYTANIA OFERTOWEGO.



- 5.2 Z postępowania wyklucza się:
- 1) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) nie zaakceptował warunków określonych przez zamawiającego w ZAPYTANIU OFERTOWYM.
- 5.3 Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5.4 Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz że oferowane dostawy spełniają wymagania określone przez zamawiającego.**
- 6.1 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia oraz potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu należy złożyć następujące oświadczenia, informacje i dokumenty:
- a) oświadczenie o posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia - w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego ZAPYTANIA OFERTOWEGO,
 - b) oświadczenie dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej - w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego ZAPYTANIA OFERTOWEGO,
 - c) informację identyfikującą oferowany przedmiot zamówienia, np: producenta, markę, typ, nazwę handlową, model, symbol lub inne oznaczenia lub opis techniczny lub kartę katalogową – informację należy zamieścić w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego ZAPYTANIA OFERTOWEGO lub w załączniku do formularza oferty.
- 6.2 Ilekroć występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy/podmiotu, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.
- 6.3 Podpisy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się, aby poświadczenie za zgodność z oryginałem zawierało sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, pieczętkę imienną osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania oraz podpis lub parafę, a w przypadku braku imiennej pieczętki czytelny podpis zawierający imię i nazwisko.
- 7. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.**
- 7.1 Ocenie podlegają jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 7.2 Zamawiający wybierze ofertę kierując się następującymi kryteriami wyboru:

I.p.	Nawa kryterium	waga
1.	cena oferty	100 %

- 7.3 Sposób oceny ofert.
- W kryterium cena ocenie podlega cena oferty brutto za całość przedmiotu zamówienia. Ocenę – 100 pkt otrzyma oferta z najniższą ceną. Pozostałe oferty z wyższymi cenami zostaną ocenione według wzoru:

najniższa cena oferty spośród ofert
niepodlegających odrzuceniu

$$C(\text{liczba punktów oferty badanej}) = \frac{\text{cena oferty badanej}}{\text{najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}} \times 100 \times 100 \%$$

Punkty zostaną przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym

wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Sposób obliczenia ceny oferty. Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia.

- 8.1 Cenę oferty należy obliczyć w formularzu oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO.
- 8.2 W celu obliczenia ceny oferty, w formularzu ofertowym należy podać cenę netto przedmiotu umowy bez podatku od towarów i usług VAT, wartość podatku VAT oraz wartość brutto. Cena winna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w ZAPYTANIU OFERTOWYM, których poniesienie jest niezbędne do prawidłowego wykonania umowy
- 8.3 **Cena oferty stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe, które nie podlega zmianie w czasie trwania umowy.**
- 8.4 Ceny należy podać w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż do dwóch miejsc po przecinku.
- 8.5 Wszelkie rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN. Umowa zostanie zawarta w walucie PLN (złoty polski).
- 8.6 Ewentualny rabat lub upust należy ująć w cenie jednostkowej.

9. Wadium.

- 9.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. Okres związania ofertą.

- 10.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres **14** dni od terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2 Wykonawca na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
- 10.3 Oferta wykonawcy, który nie wyraził zgody na przedłużenie okresu związania ofertą zostanie odrzucona.

11. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 11.1 Ofertę należy sporządzić wypełniając formularz oferty, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do ZAPYTANIA OFERTOWEGO.

11.2 Ofertę należy złożyć w języku polskim, w jednej z n/w form:

11.2.1 PISEMNIE:

złożyć w Urzędzie Miejskim w Nowej Soli, ul. Piłsudskiego 12, 67 – 100 Nowa Sól, do punktu informacyjno-podawczego lub do skrzynki podawczej na parterze budynku A – wejście od strony ul. Piłsudskiego w dni robocze. Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek od 7:30 do 15:30, środa od 9:00 do 17:00
lub

przesłać na adres zamawiającego przesyłką pocztową lub kurierską

11.2.2 ELEKTRONICZNIE – przesłać wiadomość e-mail (ofertę) na adres: inwestycje@nowasol.pl

11.3 Wytyczne do złożenia oferty w sposób PISEMNY.

11.3.1 W przypadku dostarczenia oferty w sposób korespondencyjny na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:

- nazwa i adres wykonawcy (pieczętką firmową wykonawcy) oraz dane kontaktowe,
- nazwę i adres zamawiającego:
Urząd Miejski w Nowej Soli,
WYDZIAŁ INWESTYCJI
ul. M. J. Piłsudskiego 12, 67-100 Nowa Sól
- opis: **„Oferta: SENIOR+ – Dostawa szafek ubraniowych i ławek”**
„Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert”

11.3.2 Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu/złożenia w siedzibie zamawiającego, a nie datę jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

11.4 Wytyczne do złożenia oferty w sposób ELEKTRONICZNY.

11.4.1 W przypadku złożenia oferty w sposób elektroniczny na adres e-mail należy:

- w temacie wiadomości e-mail umieścić:
 - 1) opis: **„Oferta: SENIOR+ – Dostawa szafek ubraniowych i ławek”**
UWAGA: należy wpisać nr części zamówienia, której/których oferta dotyczy
- w treści wiadomości e-mail umieścić:
 - 1) nazwę, adres i dane kontaktowe wykonawcy,
 - 2) opis: **„Nie otwierać załączników przed upływem terminu otwarcia ofert”**
- w załączeniu do wiadomości e-mail umieścić formularz oferty wraz z wymaganymi dokumentami.

UWAGA: Wiadomość e-mail (oferta) wraz załącznikami nie powinna przekraczać rozmiaru 10 MB. Jeżeli oferta przekracza wskazany rozmiar należy ją złożyć w kilku częściach podając w temacie wiadomości e-mail wymagany opis i numer poszczególnej części np. „*temat oferty - część nr 1 z ...*”

11.4.2 W przypadku złożenia oferty w sposób ELEKTRONICZNY na podany adres e-mail za termin złożenia oferty uważa się datę i godzinę jej wpływu a nie datę i godzinę jej wysłania.

11.4.3 W celu potwierdzenia wpływu oferty złożonej elektronicznie Wykonawca może skontaktować się z Zamawiającym telefonicznie zgodnie z pkt. 16.4.

11.5 Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczętkę imienną oraz podpis lub parafę. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji wykonawcy na podstawie dokumentów rejestrowych, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

11.6 Ewentualne poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

11.7 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy przyjętej do złożenia oferty. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo koperta/opakowanie lub wiadomość e-mail, w których jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem ZMIANA. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być przekazane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie/koperta lub wiadomość e-mail, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem WYCOFANIE.

11.8 Koperty lub wiadomości e-mail ofert wycofanych nie będą otwierane. Koperty lub wiadomości e-mail oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu ofert wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

11.9 Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę

11.10 Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w sposób czytelny.

- 11.11 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w niniejszym postępowaniu i złożeniem oferty.
- 12. Termin składania ofert.**
- 12.1 Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie **do dnia 20 listopada 2020 r. do godz. 14:00** w sposób opisany w pkt. 11.
- 13. Miejsce i termin otwarcia ofert.**
- 13.1 Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Nowej Soli, ul. M. J. Piłsudskiego 12, pokój nr 219 – II piętro budynku A (wejście od strony ul. Szkolnej) **w dniu 20 listopada 2020 r. o godz. 14:15.**
- 14. Badanie i ocena ofert.**
- 14.1 Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 14.2 Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 14.3 Zamawiający przyzna zamówienie temu wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ZAPYTANIU OFERTOWYM i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i ZAPYTANIU OFERTOWYM kryteria wyboru oferty.
- 14.4 Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców na stronie www.nowasol.pl w zakładce „Zamówienia publiczne” o:
- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - c) unieważnieniu postępowania,
- 14.5 Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
- 15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
- 15.1 Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 15.2 Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawierającą postanowienia zawarte w rozdziale II ZAPYTANIA OFERTOWEGO - Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.
- 15.3 Wykonawca przekaże zamawiającemu przed podpisaniem umowy w szczególności n/w dokumenty:
- 15.3.1 dokumenty identyfikujące każdy oferowany produkt, np.: producent, marka typ, nazwa handlowa, model, symbol lub inne oznaczenie lub opis techniczny lub kartę katalogową.,
- 15.4 Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

16. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

- 16.1 Komunikacja między zamawiającym a wykonawcą odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem pośłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).
- 16.2 Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający przyjmuje domniemanie, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane na numer faksu lub e-maila podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z ich treścią.
- 16.3 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim w związku z tym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcą muszą być sporządzone w języku polskim.
- 16.4 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcą w imieniu zamawiającego jest:
Andrzej Drozdek – Naczelnik Wydziału Inwestycji Urzędu Miejskiego w Nowej Soli,
e – mail: adrozdek.gks@nowasol.pl, tel.: 684590329, 605288296.
Kamil Jurdziński – Inspektor Wydziału Inwestycji Urzędu Miejskiego w Nowej Soli,
e – mail: jurdzinski@nowasol.pl, tel.: 684590337,

17. Pozostałe informacje.

- 17.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania niniejszego zapytania ofertowego na każdym jego etapie. Oferentom nie przysługują z tego tytułu prawa do jakichkolwiek roszczeń w stosunku do zamawiającego.
- 17.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wybrania żadnej z ofert złożonych w wyniku opublikowania niniejszego zapytania ofertowego.
- 17.3. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.
- 17.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Oferentów dokumentów, oświadczeń, danych, informacji.

Rozdział II

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy

UMOWA NR INW.7013.02.2020/6/2020

zawarta w dniu 2020 r. w Nowej Soli pomiędzy **Gminą Nowa Sól - Miasto** z siedzibą w Nowej Soli przy ul. M. J. Piłsudskiego 12,

numer identyfikacji podatkowej 925-19-56-002

reprezentowaną przez:

Jacka Milewskiego - **Prezydenta Miasta**

przy kontrasygnacie

Izabeli Piasty - **Skarbnika Miasta**

zwaną dalej „kupującym”,

a

.....

.....

zwanym dalej „sprzedającym”.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę i montaż szafek ubraniowych metalowych i ławek do budynku Dziennego Domu Pobytu SENIOR+ przy ul. Kasprowicza 8 w Nowej Soli.
2. Sprzedający jest zobowiązany dokonać na własny koszt wywozu i utylizacji opakowań oraz innych odpadów powstałych przy realizacji umowy.
3. Sprzedający przed przystąpieniem do montażu zobowiązany jest do uzgodnienia z kupującym miejsca zamocowania przedmiotu umowy.
4. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera **załącznik nr 1** do umowy.
5. W celu uniknięcia wątpliwości strony potwierdzają, że przedmiot umowy zostanie zrealizowany z uwzględnieniem wszelkich zmian oraz wyjaśnień udzielonych w odpowiedzi na pytania sprzedawców, które miały miejsce w toku przeprowadzonego zamówienia poprzedzającego zawarcie niniejszej umowy.
6. Na podstawie niniejszej umowy sprzedający przenosi własność zakupionych rzeczy ruchomych na kupującego za ustaloną w umowie cenę.
7. Sprzedający oświadcza, że przedmioty sprzedaży stanowią jego własność i nie są obciążone prawami na rzecz osób trzecich, w tym prawem własności sprzedającego do dnia zapłaty ceny sprzedaży przez kupującego.
8. Sprzedający zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy wolny od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych, w tym wszelkich praw osób trzecich i jakichkolwiek innych obciążeń i zabezpieczeń.
9. Sprzedający ponosi wszystkie koszty związane z dostarczeniem przedmiotu umowy do kupującego oraz odpowiada za przedmiot umowy (ryzyko utraty, uszkodzenia itd.) do czasu jego odbioru przez kupującego.

§ 2**SPOSÓB REALIZACJI PRZEDMIOT UMOWY**

1. Sprzedający jest zobowiązany zawiadomić kupującego pocztą elektroniczną o planowanym terminie dostarczenia przedmiotu umowy z minimum 5 dniowym wyprzedzeniem.
2. Do obowiązków kupującego należy udostępnienie sprzedającemu pomieszczeń, do których należy dostarczyć przedmiot umowy. Udostępnienie pomieszczeń nastąpi w dni robocze w godzinach 08:00 – 16:00.
3. Kupujący zastrzega sobie prawo sprawdzenia zgodności wybranych przez kupującego elementów przedmiotu umowy z wymaganiami zawartymi w § 1 niniejszej umowy. W przypadku stwierdzenia, że przedmiot dostawy jest niezgodny z umową, kupujący może odmówić udostępnienia pomieszczeń do czasu usunięcia przez sprzedającego stwierdzonych niezgodności.
4. Pomieszczenia, do których należy dostarczyć przedmiot umowy zostaną przekazane protokołem, podpisanym przez obie strony, określającym stan techniczny i estetyczny przekazywanych pomieszczeń. W przypadku dokonania w trakcie dostawy lub montażu zniszczeń lub uszkodzeń w budynku, sprzedający jest zobowiązany do ich naprawienia i doprowadzenia do stanu poprzedniego na własny koszt. Sprzedający zobowiązany jest do zabezpieczenia podłóg, stolarki okiennej i drzwiowej, posadzek, ciągów komunikacyjnych przed zabrudzeniem i uszkodzeniem.
5. Strony zobowiązują się do współpracy w celu realizacji umowy. W szczególności strony zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania o ważnych okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie umowy, w tym na ewentualne opóźnienia.

§ 3**PRZEDSTAWICIEL KUPUJĄCEGO I SPRZEDAJĄCEGO**

1. Przedstawicielem kupującego jest:
 - a) tel.:, e-mail:
 - b) tel.:, e-mail:
2. Przedstawicielem sprzedającego jest:
.....
3. Strony wskazują następujący adres do doręczeń:
 - 1) Kupujący: ul. Piłsudskiego 12, 67-100 Nowa Sól,
 - 2) Sprzedający:
4. W przypadku zmiany adresu do doręczeń przez którąkolwiek ze stron, powiadomi ona o tym fakcie drugą stronę na piśmie. W przypadku braku takiego powiadomienia doręczenie dokonane na ostatnio wskazany adres będzie uważane za skuteczne.
5. Ewentualna zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 wymaga pisemnej notyfikacji strony dokonującej zmiany.
6. Językiem umowy i językiem stosowanym podczas jej realizacji jest język polski. Dotyczy to także całej komunikacji między stronami.
7. Strony dopuszczają przesyłanie korespondencji pocztą elektroniczną.

§ 4 TERMIN REALIZACJI

1. Termin wykonania zamówienia: **do 21 grudnia 2020 r.**
2. Za dzień wykonania przedmiotu umowy należy rozumieć dzień podpisania przez kupującego protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy.
3. Nietrzymanie przez sprzedającego terminu wykonania przedmiotu umowy nie będzie traktowane jako naruszenie warunków umowy i nie stanowi podstawy do naliczenia kary umownej jeżeli będzie spowodowane działaniem siły wyższej, tj. zdarzenia zewnętrznego, nieprzewidywalnego, nadzwyczajnego, powstałego po zawarciu niniejszej umowy (np. stan zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii) lub będzie spowodowane niedostępniem przez kupującego pomieszczeń do wykonania dostawy i montażu.

§ 5 WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy, zamawiający zapłaci wykonawcy, zgodnie ze złożonym formularzem oferty stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy, wynagrodzenie w wysokości **zł netto**, powiększone o 23 % podatku VAT w kwocie **zł**, co stanowi kwotę **zł brutto**.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym, które uwzględnia wszystkie koszty związane z pełną i prawidłową realizacją przedmiotu umowy.

§ 6 ROZLICZENIE I TERMINY PŁATNOŚCI

1. Zapłata wynagrodzenia i wszystkie inne płatności dokonywane na podstawie umowy będą realizowane przez kupującego w złotych polskich.
2. Wynagrodzenie sprzedającego za należyte wykonanie przedmiotu umowy, zostanie rozliczone jednorazowo na podstawie faktury wystawionej przez sprzedającego po podpisaniu przez kupującego protokołu odbioru końcowego potwierdzającego wykonanie przedmiotu umowy.
3. Fakturę należy wystawić w następujący sposób:

Nabywca: Gmina Nowa Sól - Miasto
ul. M.J. Piłsudskiego 12, 67-100 Nowa Sól
NIP: 925-19-56-002

4. Kupujący ma obowiązek zapłaty prawidłowo wystawionej faktury **w terminie 14 dni** licząc od daty jej doręczenia do siedziby kupującego, przelewem na rachunek bankowy podany w fakturze VAT. Zapłatę uznaje się za dokonaną w dniu uznania rachunku bankowego kupującego. W przypadku wystawienia przez sprzedającego faktury niezgodnej z umową lub obowiązującymi przepisami prawa, kupujący ma prawo do wstrzymania płatności do czasu wyjaśnienia oraz otrzymania faktury korygującej, bez obowiązku płacenia odsetek z tytułu niedotrzymania terminu zapłaty.
5. Płatności będą realizowane metodą podzielonej płatności tylko na rachunek bankowy widniejący w dniu realizowania płatności w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004r. o

podatku od towarów i usług prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2018r. poz. 2174, ze zm.) zwanym dalej wykazem podatników VAT lub na wirtualny rachunek bankowy powiązany z rachunkiem rozliczeniowym widniejącym w dniu realizowania płatności w wykazie podatników VAT. Sprzedający zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie kupującego o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa wyżej, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z wykazu podatników VAT lub utracie charakteru czynnego podatnika VAT.

6. Kupujący oświadcza, że wyraża zgodę na przysyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez sprzedającego. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana do kupującego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym:

Skrócona nazwa skrzynki: Gmina Nowa Sól – Miasto

Typ numeru PEPPOL: NIP

Numer PEPPOL: 9251956002,

oraz zawierać następujące dane:

Nabywca: Gmina Nowa Sól – Miasto, ul. M.J. Piłsudskiego 12, 67-100 Nowa Sól,

NIP: 925-19-56-002.

Za datę otrzymania faktury przez kupującego uznaje się datę przesłania faktury do kupującego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania.

Przesyłanie faktur w formie elektronicznej wyklucza możliwość ich wysłania w formie papierowej.

7. Sprzedający nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, ani rozporządzać nimi w jakiejkolwiek prawem przewidzianej formie bez zgody kupującego. W szczególności wierzytelność nie może być przedmiotem zabezpieczenia zobowiązań sprzedającego (np. z tytułu umowy kredytu, pożyczki). Bez zgody kupującego, sprzedający nie może również zawrzeć umowy z osobą trzecią o podstawienie w prawa wierzyciela (art. 518 K.C.), ani dokonywać żadnej innej czynności prawnej rodzącej taki skutek.

§ 7

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Sprzedający jest zobowiązany zgłosić kupującemu gotowość do odbioru, pocztą elektroniczną na adres mailowy przedstawiciela kupującego.
2. Kupujący przystąpi do odbioru przedmiotu umowy w terminie jednego dnia roboczego licząc od dnia otrzymania przez kupującego powiadomienia o osiągnięciu gotowości do odbioru przedmiotu umowy.
3. W czynnościach odbioru będą brali udział przedstawiciele kupującego i sprzedającego. Strony dopuszczają możliwość jednostronnego odbioru przedmiotu umowy przez kupującego.
4. Sprzedający zobowiązuje się przekazać kupującemu przed odbiorem przedmiotu umowy następujące dokumenty:
 - a) atesty, certyfikaty itp. – jeżeli są wymagane niniejszą umową,
 - b) dokumenty gwarancyjne – jeżeli występują,
 - c) wymagane instrukcje obsługi w języku polskim – jeżeli występują,
5. Jeżeli w toku czynności odbioru zostaną stwierdzone wady przedmiotu umowy lub brak wymaganych

dokumentów, to kupującemu przysługują następujące uprawnienia:

a) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia to:

- jeżeli umożliwiają one użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, kupujący może odebrać przedmiot odbioru i obniżyć odpowiednio wynagrodzenie sprzedającemu,
- jeżeli uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, kupujący może odstąpić od umowy lub żądać wykonania przedmiotu umowy po raz drugi na koszt sprzedającego,

b) jeżeli wady lub braki nadają się do usunięcia to kupujący może:

- odmówić odbioru do czasu usunięcia wad; w przypadku odmowy odbioru, kupujący określa w protokole powód nie odebrania przedmiotu umowy i termin usunięcia wad lub
- dokonać odbioru i wyznaczyć termin usunięcia wad zatrzymując odpowiednią do kosztów usunięcia wad część wynagrodzenia sprzedającego tytułem kaucji gwarancyjnej.

Nie usunięcie wad w wyznaczonym terminie spowoduje zlecenie ich wykonania na rachunek i koszt sprzedającego, na co sprzedający wyraża zgodę. Wszelkie powstałe z tego tytułu koszty kupujący może pokryć z wynagrodzenia należnego sprzedającego z tytułu realizacji niniejszej umowy na co sprzedający wyraża zgodę.

6. Podpisany przez kupującego protokół odbioru końcowego przedmiotu umowy (w tym również jednostronny) stanowi potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy i stanowi podstawę do wystawienia faktury przez sprzedającego.
7. Prawo własności przedmiotu umowy przechodzi na kupującego z chwilą podpisania protokołu odbioru końcowego.
8. Dokonanie odbioru przedmiotu umowy nie wpływa na możliwość skorzystania przez kupującego z uprawnień przysługujących mu na mocy przepisów prawa lub umowy w przypadku nienależytego wykonania umowy, a w szczególności na prawo naliczenia kar umownych, dochodzenia odszkodowań oraz odstąpienia od umowy, jeżeli fakt nienależytego wykonania umowy zostanie ujawniony po dokonaniu odbioru.

§ 8

GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA ZA WADY

1. Sprzedający oświadcza, że na dostarczony meble udziela kupującemu 24 miesięcznej gwarancji jakości licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy.
2. Sprzedający ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady fizyczne ujawnione w okresie gwarancyjnym, a także za ich usunięcie.
3. Warunki gwarancji określa niniejsza umowa, oferta sprzedającego oraz karta gwarancyjna (stanowiąca integralną część niniejszej umowy). W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w dokumencie gwarancji a postanowieniami zawartymi w niniejszym paragrafie pierwszeństwo mają postanowienia korzystniejsze dla kupującego.
4. Jeżeli przedmiot umowy ma wadę, kupujący może żądać jego wymiany na wolny od wad albo usunięcia wady. Usunięcie wady lub wymiana wadliwego przedmiotu umowy w okresie gwarancji będzie odbywać się bezpłatnie (dotyczy to wszystkich części i czynności podjętych w związku z

usunięciem wady). Sprzedający zobowiązany jest do wymiany na wolny od wad lub usunięcia zgłoszonej wady w przedmiocie umowy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia wady przez kupującego. Jeżeli usunięcie wady nie będzie możliwe we wskazanym wyżej terminie z przyczyn nieleżących po stronie sprzedającego, usunięcie wady nastąpi w terminie uzgodnionym przez strony - jeżeli strony nie uzgodnią terminu usunięcia wady kupujący jednostronnie wyznacza termin, w którym sprzedający zobowiązany jest usunąć wadę. Zgłoszenie wady może być dokonane na piśmie lub pocztą elektroniczną.

5. W przypadku konieczności usunięcia wady w innym miejscu niż miejsce używania przedmiotu umowy, sprzedający jest zobowiązany na własny koszt i ryzyko do odbioru przedmiotu umowy dotkniętego wadą z miejsca jego użytkowania, a po usunięciu wady do jego dostarczenia i zamontowania w miejscu użytkowania.
6. W przypadku nie usunięcia przez sprzedającego zgłoszonej wady w terminie lub usunięcia tej wady w sposób nienależyty, kupujący jest uprawniony zlecić jej usunięcie osobie trzeciej na koszt i ryzyko sprzedającego, na co sprzedający wyraża zgodę, bez utraty przez kupującego uprawnień wynikających z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady. Sprzedający zobowiązuje się do uregulowania należności z tego tytułu w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania wraz z fakturą/rachunkiem.
7. W razie zniszczenia lub zagubienia dokumentu gwarancyjnego, kupujący nie traci uprawnień z tytułu gwarancji, jeżeli wykaże istnienie zobowiązania gwarancyjnego za pomocą innego dowodu.
8. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji kupującemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne rzeczy na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym. Okres rękojmi zostaje przedłużony na okres udzielonej gwarancji.
9. Gwarancja jakości udzielana jest w ramach wynagrodzenia umownego, a sprzedającemu nie jest należne jakiegokolwiek dodatkowe wynagrodzenie z tytułu wykonania świadczeń gwarancyjnych.
10. Kupujący może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji jakości lub rękojmi za wady także po terminie określonym w ust. 1, jeżeli reklamował wadę przed upływem tego terminu.
11. Sprzedający wyraża zgodę do przeniesienia w całości przysługujących kupującemu uprawnień z tytułu gwarancji jakości oraz rękojmi za wady na rzecz jednostki organizacyjnej kupującego w przypadku przekazania przedmiotu umowy na rzecz tej jednostki.

§ 9

ODSTĄPIENIE OD UMOWY LUB ROZWIĄZANIE UMOWY

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, kupujący może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku sprzedający może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych części umowy.
2. Kupujący może odstąpić od umowy w całości lub części w terminie 30 dni od dnia wystąpienia lub powzięcia wiadomości o chociażby jednej z poniższych okoliczności:

- a) został złożony wniosek o likwidację, postępowanie restrukturyzacyjne lub rozwiązanie sprzedającego,
 - b) dostarczenia przez sprzedającego przedmiotu umowy dotkniętego wadą i nieusunięcia bezzwłocznego takiej wady mimo wezwania przez kupującego.
 - c) gdy sprzedający nie wykonuje swych obowiązków umownych lub wykonuje je w sposób nienależyty.
- 3. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy może nastąpić tylko i wyłącznie w formie pisemnej wraz z podaniem uzasadnienia.
 - 4. Sprzedającemu nie przysługuje żadne odszkodowanie, w tym z tytułu utraconych korzyści na skutek odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy.
 - 5. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy nie zwalnia sprzedającego od odpowiedzialności za wyrządzone szkody.

§ 10

KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIE

- 1. Sprzedający zapłaci kupującemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 1 umowy, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki, jednak nie mniej niż 100 zł za każdy dzień zwłoki,
 - b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu umowy lub w okresie gwarancji jakości i rękojmi za wady, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki, licząc od upływu terminu wyznaczonego na ich usunięcie, jednak nie mniej niż 50 zł za każdy dzień zwłoki,
 - c) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek za stron z przyczyn leżących po stronie sprzedającego, w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy.
- 2. Kupujący zapłaci sprzedającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek za stron z przyczyn leżących po stronie kupującego w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 z zastrzeżeniem, że kara nie obowiązuje, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpi z przyczyn, o których mowa w § 9 ust. 1 umowy.
- 3. Kara umowna będzie potrącana z przysługującego wynagrodzenia sprzedającemu na podstawie kompensaty wzajemnych należności i zobowiązań (potrącenie z wystawianej przez sprzedającego faktury za usługę będącą przedmiotem umowy), na co sprzedający wyraża zgodę. W przypadku gdy wysokość kar umownych przekroczy wartość przysługującego wynagrodzenia sprzedającemu, sprzedający jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej.
- 4. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 11**ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY**

1. Dopuszcza się możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru sprzedającego w zakresie terminu wykonania umowy w przypadku konieczności przedłużenia terminu wykonania umowy ze względu na:
 - a) przyczyny będące następstwem okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi kupujący,
 - b) siłę wyższą, przez którą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnych od obu stron, którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy i którego nie można było uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności (np. pożar, powódź, inne klęski żywiołowe, promieniowanie lub skażenie, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne,

Przedłużenie terminu wykonania umowy może nastąpić o okres trwania tych okoliczności, a jeżeli okres ten wywołał kolejne konsekwencje w zakresie terminu wykonania, także o okres niezbędny do zakończenia wykonywania jej przedmiotu w sposób należyty.
2. Strona występująca o zmianę postanowień zawartej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt. a i pkt. b.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie, za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.

§ 12**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Każda ze stron umowy zobowiązana jest do realizacji obowiązków informacyjnych, określonych przepisami rozporządzenia 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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej: RODO), w takim zakresie w jakim są do tego zobowiązane, zgodnie z tymi przepisami.
2. Sprzedający oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. Sprzedający wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej również w zakresie firmy.
4. Sprzedający po zakończeniu umowy usunie wszelkie dane osobowe uzyskane na podstawie regulacji umowy oraz wszelkie ich istniejące kopie w ciągu 7 dni. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym sprzedający powiadomi kupującego pisemnie o fakcie usunięcia danych.
5. Kupujący zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia przez sprzedającego warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony ustalają, że w razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia sprzedający zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swoje roszczenia do kupującego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego
3. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy, które nie zostaną rozwiązane polubownie, strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby kupującego.
4. Tytuły paragrafów umowy użyte zostały wyłącznie dla przejrzystości niniejszej umowy i nie mają wpływu na interpretację jej treści.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla kupującego, jeden dla sprzedającego.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW STANOWIĄCYCH INTEGRALNE CZĘŚCI UMOWY:

1. Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu umowy – tożsamy z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 1 do SIWZ
2. Załącznik nr 2 - Formularz oferty.

KUPUJĄCY

SPRZEDAJĄCY