

## **SPECYFIKACJA**

Sprzedaż i dostawa komputerów przenośnych i projektora do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie w związku z realizacją projektu „Aktywni i samodzielni. Usługi społeczne i zdrowotne – tworzenie systemu pomocy środowiskowej w celu wsparcia 350 osób w podeszłym wieku.” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

**POSTĘPOWANIE W TRYBIE  
ZAPYTANIA OFERTOWEGO**



## I. Informacje wprowadzające.

Zamawiający: **GMINA LUBLIN - NIP 946 25 75 811**

Odbiorca: **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie  
20-128 Lublin; ul Lwowska 28**

Tel. 81 466 55 60, Fax. 81 466 55 61, godz. pracy: 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>

Strona internetowa: [www.zow.bip.lublin.eu](http://www.zow.bip.lublin.eu)

e-mail: [adma@zow.lublin.eu](mailto:adma@zow.lublin.eu)

## II. Tryb postępowania.

Zapytanie ofertowe o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro - Art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

## III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Główny przedmiot zamówienia: kody wg. CPV:

30213100-6 - Komputery przenośne

38652100-1 - Projektory

**Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa 10 komputerów przenośnych i 1 projektora do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ul. Lwowska 28, tj.:**

### **- dostawa 10 komputerów przenośnych:**

Liczba sztuk: 10

Minimalne parametry:

Zainstalowany system operacyjny: Windows 10 PL

Procesor: Intel Core i3

Pamięć Ram: 4 GB pamięci DDR3

Dysk twardy: SATA 500 GB

wbudowany napęd optyczny: DVD +/-RW SuperMulti DL

Wielkość matrycy: 15,6" LED

Rozdzielczość: 1366x768

Karta graficzna: Karta graficzna Intel HD Graphics 5500 lub tożsama

Karta dźwiękowa: Dźwięk HD

Zintegrowana karta bezprzewodowa zgodna ze standardem 802.11b/g/n

Kamera internetowa VGA

Porty:

- USB 2.0 2 szt.
- VGA 1 szt.
- RJ45 1 szt.



- Wejście słuchawkowe/wejście mikrofonowe 1 szt.
- Czytnik kart pamięci SD

Klawiatura: układ Qwerty

Mysz optyczna, bezprzewodowa, dwuprzyciskowa z rolką (scroll) jako trzeci przycisk

Klawiatura numeryczna: Tak

Urządzenia wskazujące: TouchPad

Bateria: litowo-jonowa

okres gwarancji: 24 miesiące (gwarancja producenta)

Inne oprogramowanie: Pakiet Office, System antywirusowy

Stan: produkt nowy, oryginalnie zapakowany

### **- 1 projektor**

Rozdzielczość minimum: 1024x768

Jasność minimum: 3000 Ansi lumen

Kontrast minimum: 20000:1

Połączenia minimum: VGA, HDMI

Przewód zasilający i sygnałowy minimum 3m

4. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, wolny od wad, posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty, świadectwa jakości i spełniać wszystkie wymogi norm określonych odpowiednimi przepisami. Dostarczone przedmioty powinny być zapakowane w oryginalne opakowania, umożliwiające jednoznaczną identyfikację produktów i bez oznak otwierania.

5. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować dostawę (dowóz we wskazane miejsce w ustalonym terminie, rozładunek, wniesienie) na własny koszt i ryzyko.

6. Sprawdzenie przedmiotu dostawy będzie polegało na upewnieniu się, że przedmiot dostawy jest wolny od wad fizycznych, działa zgodnie z przeznaczeniem, a w szczególności, że odpowiada opisowi przedmiotu zamówienia.

7. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone produkty:

a) są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające ich użytkowanie,

b) nie odpowiadają pod względem jakości i funkcjonalności oczekiwaniom Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt wymieni je na nowe, prawidłowe i niewadliwe w terminie 7 dni od stwierdzenia powyższych faktów.

Za dzień zakończenia wszystkich – z wyjątkiem wynikających z rękojmi gwarancji – zobowiązań Wykonawcy związanych z realizacją zamówienia, uważa się dzień, w którym zostanie podpisany przez strony bez zastrzeżeń protokół odbioru zamówienia.

### **IV. Termin wykonania zamówienia.**

Termin dostawy: do 28.12. 2017 .

### **V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

1. Formularz oferty (Załącznik Nr 1);

2. Zaakceptowany wzór umowy (Załącznik Nr 2);

3. Aktualny odpis z KRS albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do



ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**Uwaga! Dokumenty jakich żąda Zamawiający muszą być złożone w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną /osoby uprawnione/ do podpisania oferty.**

**VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów.**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji.
2. Korespondencję w formie faksu Wykonawcy są zobowiązani przysyłać na numer faksu: 81 466 55 61 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 15.00.
3. Korespondencję w formie poczty elektronicznej wykonawcy są zobowiązani przysyłać na adres: [adma@zow.lublin.eu](mailto:adma@zow.lublin.eu)

**VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Sławomir Kabała - tel. 81-466 55 60 wew. 15.

**VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej trwałą i techniką.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty.
3. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu oferenta
4. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej
5. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie . Koperta powinna być zamknięta w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści.
7. Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

**Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie  
20 – 128 Lublin, ul. Lwowska 28**

oraz oznakowana:

**Oferta na:  
Sprzedaż i dostawa komputerów przenośnych i projektora  
do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie  
(nazwa zamówienia)**

8. Ponadto zaleca się załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.



## IX. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Oferty należy złożyć w **ZOW w Lublinie, przy ul. Lwowskiej 28, Dział Administracji - pok. 101 do dnia 24 .11. 2017 r. do godz. 14.00**
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

## X. Ocena ofert.

### 1. Ocena Wykonawców i ofert.

- 1.1 Zamawiający odrzuci każdą ofertę w przypadku nie spełniania warunków udziału lub nie złożenia któregośkolwiek z wymaganych dokumentów. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 1.2. O odrzuceniu oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, których ofertę odrzucono, podając uzasadnienie.
- 1.3 Niedopuszczalne jest prowadzenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

### 2. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej.

- 2.1 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najwyższą liczbę punktów w kryterium:  
**Cena – znaczenie 100 %**

Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN.

Cena musi obejmować całkowity koszt ponoszony przez zamawiającego (w tym koszt dostarczenia do siedziby zamawiającego).

Oferta z najniższą ceną spośród wszystkich nieodrzuconych ofert otrzyma 100 punktów.

Kolejne oferty otrzymają punktację wyliczoną według wzoru: (cena kolejnej oferty / cena oferty najkorzystniejszej) \* 100 = punktacja kolejnej oferty.

2.2 Maksymalna ilość otrzymanych punktów dla danej oferty wynosi 100. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w obowiązujących kryteriach.

2.3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

2.4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

2.5. Ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej wraz z zestawieniem złożonych ofert zostanie opublikowane na stronie internetowej:

a) <http://www.zow.bip.lublin.eu/>

## XII. Informacja o formalnościach po wyborze oferty.

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.



### **XIII. Wzór umowy na wykonanie zamówienia.**

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa .
2. Wzór Umowy Zał. Nr 2 musi zostać uzupełniony przez Wykonawcę o dane dotyczące Wykonawcy i parafowany na każdej stronie przez Osoby Uprawnione.

### **XIV. Załączniki.**

Następujące załączniki stanowią integralną część specyfikacji:

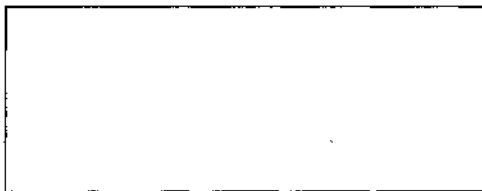
- Załącznik nr 1: Formularz oferty;
- Załącznik nr 2: Wzór umowy.

Lublin, dnia 16.03.2017 roku

  
**DYREKTOR**

*Maria Pawela*

.....  
/ Dyrektor /



(pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

## ZAŁĄCZNIK NR 1 FORMULARZ OFERTY

....., dnia.....

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

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy)

Nawiązując do zapytania ofertowego, przesłanego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym przy zastosowaniu art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na: sprzedaż i dostawę komputerów przenośnych i projektora w ramach projektu „Aktywni i samodzielni. Usługi społeczne i zdrowotne – tworzenie systemu pomocy środowiskowej w celu wsparcia 350 osób w podeszłym wieku.”

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją zapytania ofertowego.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją zapytania ofertowego i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto .....zł (słownie złotych .....),
4. w tym podatek VAT w wysokości: ....., (słownie: .....) )

**Oświadczamy**, że udzielamy Zamawiającemu ..... miesięcznej gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru, na zasadach określonych we wzorze umowy.

Lp.	Nazwa produktu	Ilość	Cena netto jednostkowa	Cena brutto jednostkowa	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
1	Komputer przenośny	10					
2	Projektor	1					

2) informujemy, że zapoznaliśmy się i akceptujemy warunki postępowania.

3) oświadczamy, że:

1. uzyskaliśmy wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty,



2. uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni,
3. w wyznaczonym terminie i miejscu dokonamy zawarcia umowy, na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącej załącznik do zapytania ofertowego.
4. Posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności stanowiącej przedmiot zamówienia.
5. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny.
6. Dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
7. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)





## Załącznik nr 2: Projekt umowy

**UMOWA NR .....**

### **sprzedaż i dostawę komputerów przenośnych i projektora do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie**

zawarta w ..... w dniu ..... pomiędzy:

**Gminą Lublin** z siedzibą przy pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946 25 75 811, REGON 431 019 514,

w imieniu i na rzecz której działa **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**, ul. Lwowska 28, 20-128 Lublin, zwanym dalej „**Odbiorcą**”, reprezentowany przez Panią Marię Pawełę - Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

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

zwanym dalej **Wykonawcą**,

łącznie zwanymi **Stronami**.

Stosownie do rozstrzygnięcia zapytania ofertowego, przeprowadzonego zgodnie z art.4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1579) oraz Wytycznymi Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 19.07.2017 r., dla zamówienia na **sprzedaż i dostawę komputerów przenośnych i projektora do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie**, w wyniku którego jako najkorzystniejszą wybrano ofertę **Wykonawcy**,

**Strony** zawierają umowę o następującej treści:

#### **§ 1**

##### **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest **sprzedaż i dostawa komputerów przenośnych i projektora do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie** w ramach realizacji projektu „Aktywni i samodzielni. Usługi społeczne i zdrowotne – tworzenie systemu pomocy środowiskowej w celu wsparcia 350 osób w podeszłym wieku.” dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu społecznego w ramach Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014 - 2020.



2. **Zamawiający** powierza, a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania realizację zadania, zwanego dalej „przedmiotem umowy”, na który składają się sprzedaż i dostawa do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ul. Lwowska 28, tj.:
  - 10 komputerów przenośnych
  - 1 projektora

## § 2

### Warunki i terminy realizacji umowy

1. **Wykonawca** zobowiązuje się nabyć i dostarczyć wyposażenie, składające się na określony w § 1 ust.2 przedmiot umowy, fabrycznie nowe, wolne od wad, w oryginalnych opakowaniach, nie noszące śladów uszkodzeń i użytkowania. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone wyposażenie nie spełnia tego wymogu, **Zamawiający** odmówi odbioru części lub całości przedmiotu umowy, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. **Zamawiający** wyznaczy termin dostarczenia wyposażenia wolnego od wad.
2. Odbiór następuje w miejscu dostawy po dokonaniu wniesienia wyposażenia.
3. Odbioru przedmiotu umowy w imieniu **Zamawiającego** dokona Komisja wyznaczona przez Kierownika Projektu. Komisja zobowiązana jest sprawdzić wyposażenie pod względem ilościowym i jakościowym oraz pokwitować jego odbiór.
4. Z czynności odbioru przedstawiciele stron spiszą protokół odbioru. Odbiór uważa się za dokonany, jeżeli protokół odbioru będzie podpisany bez uwag.
5. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, usterki lub braki, **Zamawiający** może odmówić odbioru przedmiotu umowy w całości lub w części dotkniętej tymi wadami, usterkami lub brakami, wyznaczając termin do ich usunięcia. W tym przypadku w protokole odbioru zostaną wskazane nieodebrane elementy przedmiotu umowy ze wskazaniem terminu ich dostarczenia, nie dłuższego niż 7 dni. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
6. Miejscem dostawy będą: Zespoły Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
7. Termin wykonania przedmiotu Umowy: do dnia 27.12. 2017r.,
8. Dostawa wyposażenia musi nastąpić w dzień roboczy w godzinach między 8.00 a 15.00 w obecności przedstawicieli Zamawiającego.
9. **Wykonawca** jest zobowiązany uzgodnić z **Zamawiającym** pisemnie lub mailem rzeczywisty termin dostawy co najmniej na dwa dni przed tym terminem. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość odmowy przeprowadzenia powyższych czynności w przypadku braku wcześniejszego uzgodnienia terminu dostawy.
10. **Wykonawca** przekazuje **Zamawiającemu** przedmiot umowy wraz z wykazem ilościowym dostarczonego wyposażenia oraz oświadczeniem, że spełnia on wymogi zapytania ofertowego i jest zgodny ze złożoną ofertą. Ponadto **Wykonawca** wyda **Zamawiającemu** wszystkie certyfikaty, świadectwa i atesty i inne dokumenty wymagane prawem pod rygorem odmowy podpisania protokołu, o którym mowa w ust. 4.

## § 3

### Wynagrodzenie Wykonawcy

1. **Strony** ustalają, że za wykonanie całego przedmiotu umowy, **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie ustalone na podstawie oferty Wykonawcy.



2. Całkowita wartość wynagrodzenia wynikająca z oferty wynosi: .....zł brutto (słownie brutto: .....),  
– zgodnie z ofertą **Wykonawcy** z dnia .....
- 3.

#### § 4

#### Wypłata wynagrodzenia

1. Wynagrodzenie określone w § 3 obejmuje wszelkie koszty poniesione przez **Wykonawcę** w związku z realizacją niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy**, nr konta: ....., w terminie do 30 dni od dnia doręczenia **Zamawiającemu** prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru, stwierdzający wykonanie przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
4. Strony przyjmują, że datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
5. **Wykonawca** oświadcza, że wskazana w § 3 ust. 2 kwota wynagrodzenia została określona właściwie, przy uwzględnieniu wszelkich elementów kalkulacyjnych, a także wszelkich czynności niezbędnych dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym kosztów nabycia, załadunku, transportu, rozładunku, ustawienia oraz wniesienia do pomieszczeń wskazanych przez **Zamawiającego**.
6. Skutki ewentualnego błędnego obliczenia przez **Wykonawcę** wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1 ponosi **Wykonawca**, skutkiem czego zrzeka się on wnoszenia jakichkolwiek roszczeń wobec **Zamawiającego** z tego tytułu.

#### § 5

#### Reprezentacja stron umowy

1. Przedstawicielem **Zamawiającego** do kontaktów w sprawach związanych z realizacją Umowy będzie: p. Anna Walczak. Z-ca Dyrektora ZOW.
2. Przedstawicielem **Wykonawcy** w/s realizacji przedmiotu Umowy będzie: .....  
tel.: ....., faks: ....., e-mail: .....

#### § 6

#### Kary umowne i odszkodowania

1. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** kary umowne za rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność **Zamawiający** w wysokości **10 %** wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 2.
2. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne:
  - 1) za opóźnienie w wykonaniu i dostarczeniu przedmiotu umowy, w wysokości **0,5 %** wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia,
  - 2) za opóźnienie w usunięciu wad w przedmiocie umowy stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji jakości w wysokości **0,2 %** wynagrodzenia



- brutto określonego w § 3 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia, licząc od ustalonego terminu usunięcia wad,
- 3) za rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność **Wykonawca** w wysokości **10 %** całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 2.
  3. Jeżeli kary umowne nie pokrywają poniesionych szkód, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionych szkód, na zasadach ogólnych.
  4. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
  5. **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącenie przez **Zamawiającego** kar umownych z należnego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

## § 7

### Zmiana Umowy

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 8

### Odstąpienie od 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, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 **Wykonawca** może zażądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. **Zamawiający** może odstąpić od umowy w całości lub w części w przypadku, gdy **Wykonawca** nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne, a zwłaszcza w przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy lub nieusunięcia wad w terminie wyznaczonym lub określonym w postanowieniach niniejszej umowy dotyczących gwarancji **Wykonawcy**. **Zamawiający** jest uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu podstawy do odstąpienia.
4. Odstąpienie od umowy musi być poprzedzone pisemnym wezwaniem Wykonawcy do wykonania obowiązku, który nie jest wykonywany i wyznaczeniem dodatkowego terminu do jego wykonania: nie krótszego niż 3 dni.

## § 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 10

Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby **Zamawiającego**.



**§ 11**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla **Zamawiającego** i 1 egzemplarz dla **Wykonawcy**.

.....

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

**WYKONAWCA**

**Załączniki do umowy**

1. Oferta Wykonawcy