

## Zaproszenie do złożenia propozycji cenowej

OGMI.042.1.2019  
(znak sprawy)

Świeradów - Zdrój, dnia 23 maja 2019 r.

### Wykonawcy zainteresowani udziałem w Zamówieniu

## Z A P R O S Z E N I E

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Zamawiający - Burmistrz Miasta Świeradowa - Zdroju, zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę usługi:

### Wykonanie ulotek informacyjno-promocyjnych

#### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie ulotek promocyjno - informacyjnych według poniższej specyfikacji.

- opracowanie koncepcji, projektu graficznego i typograficznego ulotki oraz wykonanie zdjęć do ulotki, wydruk i dostawa do siedziby Zamawiającego, termin realizacji: do 3 tygodni od akceptacji projektów graficznych przez zamawiającego (dostawa jednorazowa):
  - nakład 1 500 egzemplarzy,
  - format: A4 składane do A5,
  - kolor: 4/4,
  - kreda,
  - mat,
  - gramatura papieru: 140 g/m2,
  - wersja językowa: polska.
- wykonawca opracuje koncepcję merytoryczną i graficzną, w tym tytuł, strukturę i formułę broszury. Broszura będzie przedstawiała działania Zamawiającego, odpowiadając na pytanie skąd pojawiła się potrzeba takich działań, jaka jest ich idea, na czym mają polegać i czemu służyć.
- ulotki służyć będą rozpowszechnieniu informacji o projekcie promujące postawy ekologiczne oraz korzyści płynące z prawidłowo funkcjonującego systemu gospodarki wodno - ściekowej w szczególności w zakresie ochrony środowiska.
- zakres zamówienia obejmuje również wersję elektroniczną ulotki (w formacie PDF), umożliwiającą publikację ulotki na stronie internetowej.
- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu minimum 3 wersje koncepcji graficznej ulotki, do wyboru, w terminie 5 dni od podpisania umowy.
- Zamawiający zaakceptuje ostateczny projekt ulotki w terminie 3 dni roboczych od przedstawienia propozycji uwzględniającej jego uwagi.
- Wycena powinna uwzględniać wartość autorskich praw majątkowych do dzieła powstałego w wyniku realizacji zamówienia.
- Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z wytycznymi zawierającymi się w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji - dla umów podpisanych do 31 grudnia 2017 r.”, umieszczonym na stronie internetowej: <http://rpo.dolnyślask.pl/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowanie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-umowy-podpisane-do-31-grudnia-2017-roku/>
- Załącznik: wniosek o dofinansowanie projektu.

Kod: 22100000-1  
Drukowane książki, broszury i ulotki

#### 2. Wymagany termin realizacji zamówienia: do 3 tygodni od akceptacji projektów graficznych przez zamawiającego.

#### 3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

Brak.

4. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Brak.

5. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny propozycji cenowych (ofert):

**CENA 100%**

6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć:

1. wartość usługi w oparciu o przedmiot zamówienia.
2. obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez zleceniobiorcę za wykonanie przedmiotu zamówienia jest obowiązująca obie strony zawartej umowy i nie będzie podlegała waloryzacji. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego kryterium i o niższej cenie.

Cenę oferty należy podać w formie **ryczałtu**.

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późniejszymi zmianami) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:

*§ 1. Jeżeli strony umowy się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmując zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.*

*§ 2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.*

**W związku z powyższym, cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z przedmiotu zamówienia, jak również w nim nie ujęte, wynikających z jego niezgodności ze stanem faktycznym, a bez których nie można wykonać zamówienia.**

Będą to między innymi następujące koszty: podatku VAT i innych czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.

7. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta ma być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej.

Forma elektroniczna:

Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta elektroniczna winna być przygotowana tak jak oferta składana w formie pisemnej - skany podpisanych dokumentów należy przesłać na adres mailowy pracownika Zamawiającego wskazanego do kontaktów w sprawie procedury zamówienia. W tytule maila powinna znaleźć się informacja o tym, że mail zawiera ofertę na niniejsze zapytanie ofertowe.

8. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Oferty należy przesłać na adres mailowy [projekty@swieradowzdroj.pl](mailto:projekty@swieradowzdroj.pl)

W tytule maila powinna znaleźć się informacja o tym, że mail zawiera ofertę na niniejsze zapytanie ofertowe, w terminie **do dnia 31 maja 2019 r. do godz. 10:00.**

Otwarcie ofert nie będzie miało charakteru publicznego.

9. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie za dostarczone materiały promocyjne, w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT w formie przelewu na rachunek Wykonawcy podany na fakturze VAT.
2. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru, podpisanego przez każdą ze stron, zawierającego co najmniej: nazwę przedmiotu umowy, ilość, datę i miejsce przekazania. Protokół odbioru zostanie sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

10. Forma kontaktu z Zamawiającym:

W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą drogą elektroniczną. W przypadku, gdyby wykonawca nie posiadał poczty elektronicznej musi to zgłosić zamawiającemu. W takiej sytuacji porozumiewanie będzie następowało za pomocą faksu.

Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje pocztą elektroniczną, lub wyjątkowo faksem, **zobowiązana jest bez wezwania strony przekazującej dokument lub informację do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.**

Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą poczty elektronicznej lub faksu.

**11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

W terminie do 5 dni roboczych od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej / oferty, wybrany Wykonawca jest zobowiązany podpisać Umowę.

Zamawiający nie udzieli zamówienia takiemu Wykonawcy, z którym rozwiązano albo wypowiedziano Umowę w sprawie zamówienia albo odstąpiono od Umowy, zamówienia, z powodu okoliczności, za które Wykonawca ponosił odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie, wypowiedzenia Umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia.

**12. Pozostałe informacje:**

1. Zamawiający ~~dopuszcza~~ / nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.
2. Zamawiający ~~zastrzega~~ \*/ nie zastrzega w formularzu propozycji cenowej/oferty, że część lub całość przedmiotu zamówienia może\*/nie może być powierzona Podwykonawcom. Zamawiający żąda jednakże wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom. W przypadku wygrania postępowania Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia ewentualnych umów z Podwykonawcami, zgodnie z postanowieniami art. 647<sup>1</sup> ustawy Kodeks Cywilny.
3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczona na stronie internetowej: <http://bip.umswieradowzdroy.nv.pl/m,1378,do-30-tys-euro.html>
4. Zaleca się, aby Wykonawcy pozyskali we własnym zakresie, na własny koszt i na własną odpowiedzialność oraz ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne dla przygotowania propozycji cenowej / oferty oraz przy zawieraniu Umowy.
5. **Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.**
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców informacji.
8. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, co do których wskutek sprawdzenia wiarygodności oferty poweźmie informację o zawarciu w złożonej ofercie danych niezgodnych z prawdą.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji ze wszystkimi Wykonawcami, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania.
10. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.
11. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 §1 k.c.
12. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od umowy o realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.

**13. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Świeradów - Zdrój, ul. 11 Listopada 35, 59-850 Świeradów - Zdrój;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Miejskiej Świeradów - Zdrój jest Pani Sylwia Zgierska, [ido@onet.pl](mailto:ido@onet.pl), tel. 666 689 920;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z udzieleniem niniejszego zamówienia publicznego;
- Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub wynikających z zawartej umowy.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa przez okres 5 lat.
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

- ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości załatwienia sprawy przez Gminę Miejską Świeradów - Zdrój.
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**14. Załączniki:**

1. Wzór druku dla „Propozycji cenowej.
2. Wzór umowy.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu.

Burmistrz Miasta  
/-/ Roland Marciniak

.....  
(data, pieczęć i podpis Burmistrza Miasta lub upetnomocnionej osoby)

\* niepotrzebne skreślić

## Propozycja cenowa

Nazwa firmy (wykonawcy): ..... , dnia .....

Adres wykonawcy: .....

NIP/PESEL: .....

.....  
numer telefonu i faksu wykonawcy wraz z numerem kierunkowym

.....  
adres strony www i adres e-mail wykonawcy

.....  
nr konta bankowego

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na:

### Wykonanie ulotek informacyjno-promocyjnych

(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

L.p.	Artykuł	Cena jednostkowa netto 1 szt.	Zamawiana ilość	Cena całościowa (kol. 3 x 4 x VAT)
1	2	3	4	5
1	Ulotka		1 500	

2. Termin wykonania zamówienia - zgodnie z zapisami przedstawionymi w zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej.
3. Oświadczam, że zawarte w „zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej” warunki akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej propozycji do zawarcia umowy na ww. warunkach.
4. Zobowiązuję się, że w przypadku wygrania postępowania i realizacji zamówienia przy udziale Podwykonawców, Umowy z Podwykonawcami zostaną zawarte zgodnie z postanowieniami art. 647<sup>1</sup> ustawy Kodeks Cywilny.
5. Następujące części niniejszego zamówienia powierzę Podwykonawcom:

L.p.	Zakres prac	Wartość prac

Uwaga: Wypełniają tylko Wykonawcy, którzy powierzą wykonanie części zamówienia Podwykonawcom.

6. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i ekonomicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
7. Oświadczamy, że jesteśmy /nie jesteśmy\* powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
  - pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- Nie istnieje inne powiązanie, które powodowałoby faktyczne naruszenie zasady konkurencyjności.
8. Oświadczamy, że zdobyliśmy wszelkie informacje, konieczne do przygotowania niniejszej oferty i wykonania zadania oraz, że wyceniliśmy wszelkie niezbędne prace do prawidłowego wykonania zamówienia.

.....  
(data, podpis i pieczęć wykonawcy/dostawcy)

\*niepotrzebne skreślić.

## UMOWA (WZÓR)

Nr: .....

zawarta w dniu ..... w Świeradowie Zdroju pomiędzy:

**Gminą Miejską Świeradów - Zdrój** z siedzibą: 59-850 Świeradów - Zdrój, ul. 11 Listopada 35, posiadającą numer identyfikacyjny NIP 6161001947 i REGON 230821397, zwaną dalej w treści umowy „Zamawiającym”, którą reprezentuje:

Roland Marciniak Burmistrz Miasta Świeradów - Zdrój,  
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój,  
a

.....  
.....  
zwany dalej 'Wykonawcą'.

*Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) oraz zgodnie z § 5 Zarządzenia Burmistrza Miasta Świeradowa Zdroju Nr 30/2015 z dnia 19.03.2015 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania przez Urząd Miasta w Świeradowie Zdroju zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30.000 Euro, strony zawarły umowę o następującej treści:*

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie ulotek promocyjnych w ramach projektu „**Przebudowa i rozbudowa istniejącej oczyszczalni ścieków w Świeradowie - Zdroju**” w ramach Osi priorytetowej nr 4 „Środowisko i zasoby” Działania 4.2 „Gospodarka wodno-ściekowa”, Poddziałania nr 4.2.1 „Gospodarka wodno-ściekowa - OSI” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
2. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania wykonanie ulotek promocyjno - informacyjnych według poniższej specyfikacji.
  - opracowanie koncepcji, projektu graficznego i typograficznego ulotki oraz wykonanie zdjęć do ulotki, wydruk i dostawa do siedziby Zamawiającego, termin realizacji: do 3 tygodni od akceptacji projektów graficznych przez zamawiającego (dostawa jednorazowa):
    - nakład 1 500 egzemplarzy,
    - format: A4 składane do A5,
    - kolor: 4/4,
    - kreda,
    - mat,
    - gramatura papieru: 140 g/m2,
    - wersja językowa: polska.
  - wykonawca opracuje koncepcję merytoryczną i graficzną, w tym tytuł, strukturę i formułę broszury. Broszura będzie przedstawiała działania Zamawiającego, odpowiadając na pytanie skąd pojawiła się potrzeba takich działań, jaka jest ich idea, na czym mają polegać i czemu służyć.
  - ulotki służyć będą rozpowszechnieniu informacji o projekcie promujące postawy ekologiczne oraz korzyści płynące z prawidłowo funkcjonującego systemu gospodarki wodno - ściekowej w szczególności w zakresie ochrony środowiska.
  - zakres zamówienia obejmuje również wersję elektroniczną ulotki (w formacie PDF), umożliwiającą publikację ulotki na stronie internetowej.
  - Wykonawca przedstawi Zamawiającemu minimum 3 wersje koncepcji graficznej ulotki, do wyboru, w terminie 5 dni od podpisania umowy.
  - Zamawiający zaakceptuje ostateczny projekt ulotki w terminie 3 dni roboczych od przedstawienia propozycji uwzględniającej jego uwagi.
  - Wycena powinna uwzględniać wartość autorskich praw majątkowych do dzieła powstałego w wyniku realizacji zamówienia.
  - Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z wytycznymi zawierającymi się w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji - dla umów podpisanych do 31 grudnia 2017 r.”, umieszczonym na stronie internetowej: <http://rpo.dolnyślask.pl/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowanie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-umowy-podpisane-do-31-grudnia-2017-roku/>

### §2

1. Termin wykonania zamówienia - do 3 tygodni od akceptacji projektów graficznych przez zamawiającego.

### § 3

1. W oparciu o złożoną ofertę za wykonanie 1 500 sztuk ulotek - strony ustalają wynagrodzenie w wysokości ..... zł brutto (słownie:), w tym: podatek VAT .....w wysokości .....zł.
2. Kwota określona w ust. 1 jest kwotą ryczałtową w rozumieniu art. 632 Kodeksu cywilnego, a więc zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy i nie może ulec zmianie.
3. Wynagrodzenie płatne jest na podstawie faktury końcowej.
4. Termin płatności wynosi do czternastu dni od daty dostarczenia faktury przez Wykonawcę.
5. Forma płatności - przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, o numerze .....
6. W przypadku zwłoki w płatności przez Zamawiającego jakiegokolwiek kwoty należnej, Wykonawca ma prawo dochodzić odsetek w wysokości ustawowej.
7. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru, podpisanego przez każdą ze stron, zawierającego co najmniej: nazwę przedmiotu umowy, ilość, datę i miejsce przekazania. Protokół odbioru zostanie sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

### § 4

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wyrządzone szkody będące normalnym następstwem nienależytego wykonania czynności objętych niniejszą umową, ocenianego w granicach przewidzianych dla umów starannego działania.
2. Naprawianie szkody obejmuje wyłącznie straty, które poszkodowany poniósł.

### § 5

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli Wykonawca nie podjął wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub przerwał ich wykonywanie, a przerwa ta trwa dłużej niż 3 dni;
  - 2) jeżeli Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób nienależyty i pomimo dodatkowego wezwania Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w wykonywaniu tych obowiązków;
  - 3) w razie postawienia firmy Wykonawcy w stan likwidacji lub upadłości;
  - 4) w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

### § 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy.
  - 2) w przypadku opóźnienia Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1,0 % (słownie: jeden procent) wartości łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną:
  - 1) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego - w wysokości 10% wynagrodzenia umownego, za wyjątkiem wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
  - 2) Zamawiający zobowiązany jest do zapłacenia odsetek ustawowych z tytułu opóźnienia w zapłacie należności wg wystawionej faktury.

### § 7

1. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, o których mowa w treści niniejszego paragrafu.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany uwarunkowań prawnych i formalnych realizacji kontraktu spowodowanych działaniem osób trzecich;
  - 2) zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy ze względu na zmianę terminu realizacji Projektu i/lub zmiany terminów w Projekcie;
  - 3) zmian w harmonogramie płatności wynikających ze zmian w realizacji Projektu, niewykraczających poza kwotę wynagrodzenia wynikającą z oferty Wykonawcy;
  - 4) wystąpienia siły wyższej, skutkującej zmianą (wydłużeniem) terminu, ograniczeniem zakresu umowy lub rozwiązaniem umowy ze względu na zaistnienie przeszkód uniemożliwiających realizację umowy.
3. Strona występująca o zmianę postanowień zawartej umowy zobowiązana jest do pisemnego wykazania zasadności wprowadzenia zmian.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 9**

Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu Umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwym dla siedziby Zamawiającego sądom powszechnym.

**§ 10**

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA :



**Protokół odbioru**

Odbierający .....

Wykonawca .....

- I. Przyjęto z zastrzeżeniami i stwierdzono następujące wady w dniu .....  
 .....  
 .....  
 .....

Ustala się termin na ich usunięcie do dnia .....

Data, podpis i pieczęć osoby weryfikującej	Pieczęć Wykonawcy
Data, podpis i pieczęć osoby odbierającej	Data i podpis Wykonawcy

- II. Przyjęto bez zastrzeżeń w dniu .....

Data, podpis i pieczęć osoby weryfikującej	Pieczęć Wykonawcy
Data, podpis i pieczęć osoby odbierającej	Data i podpis Wykonawcy

Powyższy protokół wraz z wypełnioną i podpisaną przez obie strony częścią II stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.