Sarnaki , dnia 30 listopada 2016r.

**Zapytanie ofertowe nr 5/2016**

**dotyczy zakupu i dostawy materiałów papierniczych i biurowych**

w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.) prowadzonym w oparciu o Zarządzenie Nr 2/2014 Dyrektora Zespołu Szkół w Sarnakach z dnia 17.04.2014r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30000 euro

Gimnazjum im. Bohaterów Akcji V2, ul. 3 Maja 27, 08-220 Sarnaki zwraca się z zapytaniem ofertowym dotyczącym zakupu i dostawy materiałów papierniczych i artykułów biurowych na potrzeby realizacji zajęć w projekcie „Szkoła Równych Szans VI”. W ramach RPOWM na lata 2014 – 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Numer umowy RPMA.10.01.01-14-3910/15

# NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

## Gimnazjum im. Bohaterów Akcji V2

## ul. 3 Maja 27

## 08-220 Sarnaki

## NIP 496 01 40 423

tel/fax 83 359 91 11

e-mail: gimsarnaki@poczta.onet.pl

# Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów papierniczych i artykułów biurowych na potrzeby realizacji zajęć w ramach projektu „Szkoła Równych Szans VI”. do Gimnazjum im. Bohaterów Akcji V2 , ul. 3 Maja 27, 08-220 Sarnaki

# Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

1. **Termin realizacji i istotne warunki zamówienia:**

Dostawa materiałów papierniczych i artykułów biurowych powinna być zrealizowana do Gimnazjum im. Bohaterów Akcji V2, ul. 3 Maja 27, 08-220 Sarnaki w terminie 14 dni od dnia wyboru oferty, zgodnie z ilością podaną w **Załączniku nr 2** do niniejszego zapytania.

Pomoce dydaktyczne będą dostarczone przez Wykonawcę do Zamawiającego na koszt Wy- konawcy, według cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy.

Wszystkie pomoce dydaktyczne, wyposażenie musi być fabrycznie nowe i wolne od wad.

# Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

Zamawiający zaznacza, iż Dostawca może ulec zmianie w przypadku naruszenia zasad okre- ślonych w niniejszym zapytaniu.

# O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający następujące wa- runki:

1. Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację tre- ści zapytania.
2. Posiadają uprawnienia do świadczenia usług w zakresie określonym w przedmiotowym zapytaniu
3. Posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Złożą kompletną ofertę, sporządzoną zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszym ogło- szeniu.
6. Nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.
7. Wyrażą zgodę na wgląd w dokumentację dotyczącą przedmiotu zamówienia przez Zama- wiającego i przez wszystkie organy kontrolujące Projekt – złożenie oferty jest uznawane za wyrażenie zgody.

# Zakres wykluczenia

Z możliwości realizacji zamówienia wyłącza się podmioty, które powiązane są z Beneficjen- tem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub oso- bami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i prze- prowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo.

W celu potwierdzenia braku powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa powy- żej, Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o braku występowania w/w powiązań – za- łącznik nr 3.

# Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferent powinien stworzyć ofertę w języku polskim zgodnie z załącznikiem nr 1 i nr 2 do zapytania ofertowego
2. Zawartość oferty

Oferta powinna:

* + być opatrzona pieczątką firmową,
  + posiadać datę sporządzenia,
  + zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
  + zawierać czytelny podpis wykonawcy,
  + wycenę zamówienia brutto.
  + cenę wyrażoną w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

1. Wykaz dokumentów, jakie Oferenci muszą dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
2. Wypełniony formularz ofertowy (***Załącznik nr 1***)
3. Wypełniony opis przedmiotu zamówienia (***Załącznik nr 2)***
4. Oświadczenie Oferenta o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych

## (Załącznik nr 3)

1. Oświadczenie Oferenta o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (***Załącznik nr 4***)
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. W toku badań i oceny ofert Zamawiający może zażądać od oferentów wyjaśnień dotyczą- cych treści złożonych ofert.
4. Niekompletna oferta (np. bez załączonych ww. wymaganych dokumentów, niepodpisana, niewypełniona we wszystkich wymaganych miejscach) pozostaje bez rozpatrzenia.

# Warunki płatności:

Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.

1. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego lub cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

# Kryterium wyboru oferty:

W przedmiotowym postępowaniu przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zastosuje następujące kryteria:

# Cena - waga 100%,

Każdy z Wykonawców otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną wg następującego wzoru:

# C = (Cmin / Cof) x 100 pkt.

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie w danym kryterium, Cmin – najniższa cena spośród ważnych ofert,

Cof – cena badanej oferty.

Łączna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 100 pkt.

Oferta, która uzyska największą liczbę punktów zostanie uznana za ofertę najkorzystniej- szą.

**Cena podana w ofercie**: Wykonawca podaje cenę brutto wraz z podatkiem VAT. Po- wyższa cena musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zamówie- nia (tj. koszty transportu,)

Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie za faktycznie wykonane świadczenia.

Wykonawca po zrealizowaniu umowy wystawi fakturę. Należności z tytułu wykonanego za- mówienia będzie płatne na konto umieszczone na fakturze w terminie 30 dni po przedłożeniu rachunku/faktury, po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.

W przypadku niemożności dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na złoże- nie ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

W przypadku przekroczenia kwoty, jaką posiada Zamawiający na realizację zamówienia Za- mawiający dopuszcza możliwość nie wybrania Wykonawcy i unieważnienia postępowania.

W szczególnych okolicznościach Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia po- stępowania z podaniem uzasadnienia do publicznej wiadomości.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana uchyli się od podpisania umowy w spra- wie podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

# Miejsce, termin i sposób złożenia oferty:

1. Ofertę cenową należy złożyć do dnia 07.12.2016r. do godz. 13.00 w sekretariacie Gimnazjum im. Bohaterów Akcji V2, ul. 3 Maja 27, 08-220 Sarnaki, na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1, do którego należy przedłożyć zestawienie Załącznik Nr 2.
2. Dokumenty powinny znajdować się w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Zakup materiałów papierniczych i artykułów biurowych na potrzebę realizacji** zajęć prowadzonych w ramach projektu „Szkoła Równych Szans – VI edycja”
3. Dopuszcza się złożenie oferty poprzez przesłanie wypełnionych i podpisanych dokumentów w formie elektronicznej na adres e-mail: [gimsarnaki@poczta.onet.pl](mailto:gimsarnaki@poczta.onet.pl)
4. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Gimnazjum im. Bohaterów Akcji V2, ul. 3 Maja 27, 08-220 Sarnaki
5. Złożenie oferty stanowiącej odpowiedź na niniejsze zapytanie jest równoznaczne z akceptacją zawartych w nim zapisów.
6. Oferent może, przed upływem terminu przesyłania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczą- cych treści złożonych ofert.
9. Zamawiający zastrzega możliwość odwołania postępowania bez podania przyczyn.
10. W przypadku przekroczenia kwoty zaplanowanej w budżecie projektu na realizację usłu- gi lub w przypadku złożenia ofert na taką samą kwotę przez kilku Oferentów, Zleceniodawca dopuszcza możliwość negocjacji ceny.

# Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Weryfikacja ofert zostanie przeprowadzona do dnia 07.12.2016 r w Gimnazjum im. Bohaterów Akcji V2, ul. 3 Maja 27, 08-220 Sarnaki
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczą- cych treści złożonych ofert.
3. Zamawiający poinformuje Oferentów o wyniku niniejszego postępowania za pośrednic- twem poczty elektronicznej lub telefonicznie.Wybór najkorzystniejszej oferty na stronie szkoły zs.edu.pl

# Załączniki:

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 2
3. Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych –załącznik nr 3 4.Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 4

5.Wzór umowy – załącznika nr 5

# Osoba uprawniona do kontaktu z oferentami: Barbara Michoń,

# e- mail: gimsarnaki@poczta.onet.pl

**tel./fax. 83 35 99111**

## Załącznik nr 1

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

(miejscowość, data)

***Gimnazjum im. Bohaterów Akcji V2***

***Ul.3 Maja27***

***08-220 Sarnaki***

# FORMULARZ OFERTOWY

WYKONAWCA:

………………………………………………………………………..……………………….. Siedziba/Adres:

…………………………………………………………………………………………………. Nr telefonu i faks:………………..……………………..……………………………………… E-mail:………………..………………………..……………….……………………………….. NIP: …………………………………………………………………………………………… REGON *(jeśli dotyczy*): ………………………………………………………………………..

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące zakupu i dostawy materiałów papierniczych i biurowych na rzecz realizacji projektu „Szkoła Równych Szans VI”. w Gimnazjum im. Bohaterów Akcji V2 , ul. 3 Maja 27, 08-220 Sarnaki

# składam ofertę na:

**ŁĄCZNĄ CENĘ OFERTOWĄ BRUTTO:** …………………………… ……………złotych (słownie: …………………………………………………………………………………….zł)

1. Oświadczam, że formularz ofertowy i oświadczenia zostały podpisane przez osobę właściwie umocowaną.
2. Oświadczam, że uzyskałem/łam informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia.
3. Cena oferty wskazana powyżej zawiera wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia (cena brutto zawiera wszystkie koszty związane z zamówieniem, w tym podatek).
4. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisanymi wymogami i w terminie zgodnym z zapytaniem ofertowym
5. W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązuję się do jego realizacji na podstawie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
6. Faktura/rachunek za wykonanie przedmiotu zamówienia wystawiony będzie na:

## Gimnazjum im.Bohaterów Akcji V2

## ul. 3 Maja 27

## 08-220 Sarnaki

## NIP 496 01 40 423

1. Oświadczam, że akceptuję warunki płatności określone w umowie – zał. nr 5
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie i niezbędnych do realizacji postępowania zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997

r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182. -dotyczy osób fizycznych).

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

(podpis Wykonawcy)

# Załącznik Nr 2

Zestawienie materiałów papierniczych i artykułów biurowych na potrzeby realizacji zajęć z języka angielskiego i rosyjskiego w projekcie „Szkoła Równych Szans VI”. W ramach RPOWM na lata 2014 – 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Numer umowy RPMA.10.01.01-14-3910/15

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa artykułu** | | **Ilość** | **Cena jednostkowa brutto** | **Wartość brutto** |
| **1.** | **SZARY PAPIER PAKOWY**  Prążkowany z połyskiem   * wymiar [szer. x dł x wys.]: 105x126 cm * gramatura: 80g/m2 * kolor: brązowy | | **30 arkuszy** |  |  |
| **2.** | **PAPIER KSERO**  Format papieru A4 Gramatura (g/m²) 80 Białość (CIE) 161+/-2  **Certyfikaty:**  FSC® EU EcoLabel | | **13 ryz** |  |  |
| **3.** | **BRYSTOL** B1, biały, gładki, niefakturowany. Wymiary 70x100 cm. Gramatura 250 g/m2 | | **20 arkuszy** |  |  |
| **4.** | **PASTELE olejne**  pastele o okrągłym przekroju; do malowania na papierze, tablicach, płótnie;  opakowanie 16 szt. | | **2 opakowania** |  |  |
| **5.** | **MARKER**  Marker permanentny,  wodoodporny tusz,  do pisania po różnych powierzchniach;  końcówka okrągła – 1,5 mm. | **Czarny** | **7** |  |  |
| **Zielony** | **4** |  |  |
| **Czerwony** | **4** |  |  |
| **Niebieski** | **4** |  |  |

Całkowita wartośc zamówienia brutto…………………………………………………………………

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

(miejscowość, data)

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

(oznaczenie Wykonawcy/pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

# OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Składając ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe **na zakup i dostawę materiałów papierniczych i artykułów biurowych na rzecz projektu „Szkoła Równych Szans VI”. W ramach RPOWM na lata 2014 – 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Numer umowy RPMA.10.01.01-14-3910/15**

oświadczamy, że nie jesteśmy powiązani z:

* beneficjentem projektu
* osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta projektu
* osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta projektu czynności związane z przy- gotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy **osobowo lub kapi- tałowo**, w szczególności poprzez:
* uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
* posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
* pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocni- ka;
* pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

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

(podpis Wykonawcy)

........................................................ (miejscowość, data)

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

(oznaczenie Wykonawcy /pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Składając ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe **na zakup i dostawę materiałów papierniczych i** **artykułów biurowych na rzecz projektu „Szkoła Równych Szans VI”. W ramach RPOWM na lata 2014 – 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Numer umowy RPMA.10.01.01-14-3910/15**

# OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że spełniam/spełniamy warunki zgodne z punktem 4 zapytania ofertowego:

* posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję/my potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
* posiadam/y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
* znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
* gwarantuję/emy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofer- towego,
* zobowiązuję/emy się do wykonania przedmiotu zamówienia w następującym terminie
* ……………………………………………………………………………
* zobowiązuję/emy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawia- jącego.

Ponadto oświadczamy, że:

* zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zleceniodawcę w zaproszeniu do składania ofert i nie wnosimy do nich żadnych roszczeń,
* uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.

................................................... ………………………………....

*miejscowość i data podpis i imienna pieczęć Wykonawcy*

# WZÓR UMOWY Nr …./2016

zawarta w dniu ........................ r. pomiędzy Gimnazjum im. Bohaterów Akcji V2, ul. 3 Maja 27, 08-220 Sarnaki

zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Dyrektora Barbarę Michoń

za kontrasygnatą głównej księgowej –

a

………………………………………………………………………………………………… zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez: ..............................................................

Zleceniobiorcę wyłoniono w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo za- mówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) - zapytanie ofertowe doty- czące zakupu i dostawy materiałów papierniczych i artykułów biurowych na rzecz projektu „Szkoła Równych Szans VI”. W ramach RPOWM na lata 2014 – 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Numer umowy RPMA.10.01.01-14-3910/15

# § 1.

Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostawa materiałów papierniczych i artykułów biurowych do Gimnazjum im. Bohaterów Akcji V2 w Sarnakach. Zakres przedmiotu zamówienia załącznik Nr 2 do oferty, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

# §2

1. Wydanie przedmiotu umowy określonego w załączniku nr 2 do oferty nastąpi w terminie 14 dni od dnia wyboru oferty.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia pomocy dydaktycznych w zapakowanych pakietach.
3. Przedmiot umowy zostanie dostarczony do siedziby Gimnazjum zgodnie z informacją zawartą w zapytaniu ofertowym na koszt i ryzyko Wykonawcy.
4. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi w wyznaczonym przez Zamawiającego dniu robo- czym tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-14.00.
5. Odbioru przedmiotu umowy dokona Komisja, która zobowiązana jest sprawdzić po- moce dydaktyczne pod względem ilościowym i pokwitować ich odbiór według faktu- ry i sporządzonego protokołu odbioru.
6. Odbiór uważa się za dokonany, jeżeli protokół odbioru będzie podpisany przez obie strony bez uwag.
7. Jeżeli w trakcie odbioru zastaną stwierdzone wady, usterki i braki dające się usunąć, Zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu umowy w części dotkniętej tymi wadami, usterkami lub brakami, wyznaczając termin do ich usunięcia. W tym przy- padku w protokole odbioru zostaną wskazane nieodebrane elementy przedmiotu umowy ze wskazaniem terminu ich dostarczenia, nie dłuższego niż 14 dni.
8. Po usunięciu przez Wykonawcę na własny koszt wad i / lub usterek, Wykonawca zgłosi Zamawiającemu fakt ich usunięcia a Zamawiający po stwierdzeniu prawidło- wego wykonania dokona odbioru przedmiotu umowy. Do ponownego odbioru zasto- sowanie znajdują postanowienia ust.2-7.

# § 3.

1. Wartość zamówienia zgodnie z ofertą wynosi ……………………………zł brutto w tym…………………...VAT (słownie: …...…………………………………………
2. Wykonawca wystawi fakturę zgodnie z pozycjami wymienionymi w formularzu ce- nowym dołączonym do oferty.

# § 4.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy bez prawa Wykonawcy do odszkodowania, jeżeli Wykonawca nie dostarczy pomocy dydaktycznych w terminie określonym w § 2 ust.1.
2. Oprócz przypadków określonych w Kodeksie cywilnym Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykona- nie umowy nie leży w interesie publicznym. W przypadku odstąpienia od umowy z powyższych powodów Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia za część umowy wykonaną do dnia odstąpienia od umowy.

# § 5.

1. Zapłata przez Zamawiającego za przedmiot umowy nastąpi po należytym wykonaniu przedmiotu umowy w całości w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury, po wypełnieniu przez Wykonawcę wszystkich jego obowiązków względem Zamawiającego, wynikających z niniejszej umowy.
2. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany w treści faktury.
3. Faktura za wykonaną usługę wystawiana będzie na: Gimnazjum im.Bohaterów Akcji V2 ul. 3 Maja 27, 08-220 Sarnaki NIP- 496 01 40 423
4. Płatność za fakturę zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zlecenio- dawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
5. W przypadku braku środków o jakich mowa w ust. 4 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
6. Za datę zapłaty uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku Zleceniobiorcy.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) oraz instytucjom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych

# § 6.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w razie niewykonania lub nienale- żytego wykonania umowy :
   1. w wysokości 10 % wartości zamówienia brutto za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca
   2. w wysokości 0,5 % wartości zamówienia brutto w przypadku niedostarczenia przedmiotu zamówienia w terminie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostawie,
   3. w wysokości 0,5 % wartości zamówienia brutto za zwłokę powyżej 7 dni za brak realizacji wymiany pomocy dydaktycznych wadliwych na wolne od wad za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wy- sokość kar umownych .
3. W przypadku odstąpienia od umowy Zamawiający zachowuje prawo do kar umow- nych i odszkodowania.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia.

# § 7.

Wszystkie spory, wynikłe z wykonywania niniejszej umowy, które nie będą mogły być roz- strzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 8.**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodek- su cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2015r. poz. 2164 z późn. zm) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

# § 9.

1. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Za- mawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory na tle stosowania niniejszej umowy, rozpatrywane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy
5. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

# § 10.

* 1. Integralną częścią umowy są:

1. formularz cenowy
2. formularz ofertowy

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

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

Kontrasygnata Księgowej: