

Rybnik, dnia 19 luty 2018 r.

## Zapytanie ofertowe nr 2

(dotyczy: dostawy materiałów biurowych i papierniczych na potrzeby Miejskiego Żłobka „Wesoła Rybka” w Rybniku - dostawa.)

### I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Rybnik – Miejski Żłobek „Wesoła Rybka” w Rybniku

ul. Orzepowicka 23

44-217 Rybnik

Adres e-mail: zlobek@miastorybnik.pl

Telefon: 32 4407715

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i papierniczych na potrzeby Miejskiego Żłobka „Wesoła Rybka” w Rybniku - dostawa.

#### Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i papierniczych na potrzeby Miejskiego Żłobka „Wesoła Rybka” w Rybniku zgodnie z Załącznikiem nr 1- Zestawieniem artykułów biurowych i papierniczych.

#### Kod CPV

30192000-1

- Wykonawca zobowiązuje się do:
  - bezpłatnego dowozu towaru wraz z rozładunkiem i wniesieniem do wskazanego miejsca magazynowania w siedzibie Zamawiającego,
  - dostarczenia towaru transportem własnym lub innego przewoźnika, spełniającym obowiązujące wymogi w terminie 5 dni od daty złożenia zamówienia.
  - zabezpieczenia należycie towaru na czas przewozu i ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczanego towaru,
  - ponoszenia odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu wyrobów oraz ponoszenia wynikających z tego tytułu wszelkich skutków prawnych.
- Wykonawca zapewnia że przedmiot zamówienia jest nowy, pełnowartościowy dopuszczony do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wolny od wad fizycznych i prawnych .
- Zamawiający, będzie wystawiał zamówienia na dostawy kolejnych partii materiałów biurowych i przysyłał pocztą elektroniczną do Wykonawcy. Zamówienia będą określać ilości zamawianych materiałów biurowych oraz termin dostawy.
- Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
- Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsze zamówienie dokonywane będą w PLN.

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.03.2019 roku

### IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

#### Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- zawierać wypełniony Załącznik nr 1 – Zestawienie artykułów biurowych.

Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy:

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.

### V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: [zlobek@miastorybnik.pl](mailto:zlobek@miastorybnik.pl), poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Miejski Żłobek „Wesoła Rybka” w Rybniku, ul. Orzepowicka 23 w godzinach Pn-Pt 7.00-15.00 do dnia 5 marca 2018 r. z dopiskiem:  
Oferta na dostawę materiałów biurowych i papierniczych na potrzeby Miejskiego Żłobka „Wesoła Rybka” w Rybniku .
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: [bip.zlobek.miastorybnik.pl/ogloszenia/](http://bip.zlobek.miastorybnik.pl/ogloszenia/)

#### **VI. OCENA OFERT**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- 1 - Cena 100%

#### **VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony 6 marca 2018 r. w siedzibie na tablicy ogłoszeń Miejskiego Żłobka „Wesoła Rybka” w Rybniku oraz na stronie internetowej pod adresem [bip.zlobek.miastorybnik.pl/ogloszenia/](http://bip.zlobek.miastorybnik.pl/ogloszenia/) a także pocztą elektroniczną.

#### **VIII. DODATKOWE INFORMACJE**

Dodatkowych informacji udziela Sabina Smołka pod numerem telefonu: 32 4407715 oraz adresem email: [zlobek@miastorybnik.pl](mailto:zlobek@miastorybnik.pl)

#### **IX. ZAŁĄCZNIKI**

- Zestawienie artykułów biurowych i papierniczych (załącznik 1)
- Wzór formularza ofertowego (załącznik 2).
- Wzór oświadczenia Wykonawcy (załącznik 3)
- Wzór umowy (załącznik 4).

**DYREKTOR**  
Miejskiego Żłobka w Rybniku  
  
**Aleksandra Bałdyga**

**Miejski Żłobek w Rybniku**  
44-217 Rybnik, ul. Orzepowicka 15 a  
NIP 6423205155, REGON 368679854

Zestawienie artykułów biurowych i papierniczych

Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Zapotrzebowanie	Cena jedn. netto	Wartość netto
1.	Kosz biurowy na śmieci ażurowy z siatki metalowej czarny	szt.	4		
2.	Zeszyt A-5 około 60 kartek kratka	szt.	20		
3.	Taśma klejąca 48mm przezroczysta	szt.	10		
4.	Taśma klejąca 25 mm przezroczysta mocna	szt.	10		
5.	Taśma naprawcza srebrna	szt.	2		
6.	Koszulki na dokumenty A4 Esselte/Donau gładkie pakowane po 100 szt. w opakowaniu kartonowym lub o parametrach równoważnych	op.	30		
7.	Ofertówki A-4 PCV z elastycznego plastiku	szt.	100		
8.	Karteczki samoprzylepne 50x76 mm jasnożółte 100 kartek/bloczek	bloczek	150		
9.	Karteczki samoprzylepne 76x76 mm jasnożółte 100 kartek/bloczek	bloczek	150		
10.	Karteczki samoprzylepne 38x50 mm jasnożółte 100 kartek/bloczek	bloczek	150		
11.	Karteczki samoprzylepne 20x50 mm w opakowaniu po 5 różnych kolorów- 100 karteczek/opakowanie ( matowy papier do pisania)	op.	150		
12.	Zakładki indeksujące neonowe plastikowe samoprzylepne	szt.	100		
13.	Karteczki-kostka 85x85 biała klejona	szt.	50		
14.	Długopis żelowy Solid niebieski lub o parametrach równoważnych o grubości wkładu 0,7mm	szt.	50		
15.	Długopis SURF niebieski na wkład typu zenith lub o parametrach równoważnych o wymiarach ok.142x12 mm (plastik + metal)	szt.	50		
16.	Wkład Parker- niebieski typ zenith	szt.	20		
17.	Wkład Parker – niebieski - żelowy	szt.	10		
18.	Wkład do długopisu typu zenith- niebieski	szt.	20		
19.	Wkład do długopisu typu zenith.- niebieski żelowy	szt.	20		
20.	Ołówek automatyczny Pentel Fiesta II 3EAX125 z wkładem 0,7 lub równoważne	szt.	20		
21.	Ołówek drewniany z gumką BIC lub o parametrach równoważnych: nie pozostawia drzazg w przypadku złamania, doskonale się ostrzy, grafit HB	szt.	50		
22.	Wkład wymienny grafitowy do ołówka automatycznego, wysoka trwałość i elastyczność, odporny na złamanie, 0,7 mm (opakowanie 12 szt.).	op.	50		
23.	Temperówka metalowa Maped H 1910 lub równoważna	szt.	10		
24.	Gumka do ścierania ołówka Maped Mini Softy lub równoważna	szt.	30		
25.	Zakreślacz żółty Pelikan 490 lub równoważny	szt.	50		
26.	Zakreślacz zielony Pelikan 490 lub równoważny	szt.	50		
27.	Zakreślacz różowy Pelikan 490 lub równoważny	szt.	50		



# Miejski Żłobek w Rybniku

44-217 Rybnik, ul. Orzepowicka 15 a

NIP 6423205155, REGON 368679854

28.	Marker czarny permanentny TwinTip lub równoważny	szt.	20		
29.	Pióro żelowe GZ-031 RYSTOR – czerwone lub równoważne	szt.	50		
30.	Pióro żelowe GZ-031 RYSTOR – zielone lub równoważne	szt.	50		
31.	Pióro żelowe GZ-031 RYSTOR – czarne lub równoważne	szt.	50		
32.	Klej w sztyfcie Amos 22g lub równoważny	szt.	100		
33.	Nożyczki biurowe, nierdzewne ldest 21 cm lub o parametrach równoważnych	op.	10		
34.	Dziurkacz Tetis Carl LP-25 lub równoważny dziurkacz do 32 kartek z listwą formatującą, metalowy (czarny, srebrny lub biały)	szt.	5		
35.	Folia samoprzylepna kolorowa	szt.	30		
36.	Zszywacz metalowy na zszywki 24/10 zszywający min. 100 kartek	szt.	3		
37.	Zszywki Grand 24/6 1000 szt. w opakowaniu	op.	100		
38.	Zszywki 24/10, 1000szt. w opakowaniu	op..	10		
39.	Rozszywacz blokadą zębów	szt.	2		
40.	Kalkulator posiadający 12-pozycyjny wyświetlacz, podwójne zasilanie – bateria i panel słoneczny, zaokrąglanie wyników, cofanie ostatnio wprowadzone pozycji, klawisz podwójnego zera, gumowe klawisze, wymiary ok. 142 x 188 x 37mm	szt.	1		
41.	Teczki na akta osobowe	szt.	25		
42.	Segregator A4 75mm kartonowy pokryty PP matowy-lekko tłoczona faktura, z mechanizmem ON/OFF, metalowymi okuciami na rogach, z foliową kieszonką o wysokości 19 cm na grzbiecie na wsuwany opis - szary	szt.	20		
43.	Segregator A4 35mm kartonowy pokryty PP matowy-lekko tłoczona faktura, z mechanizmem ON/OFF, metalowymi okuciami na rogach, z foliową kieszonką o wysokości 19 cm na grzbiecie na wsuwany opis - czarny	szt.	30		
44.	Baterie paluszki AA alkaiczne Duracell lub o parametrach równoważnych	szt.	200		
45.	Baterie paluszki AAA alkaiczne Duracell lub o parametrach równoważnych	szt.	100		
46.	Baterie LR20 alkaiczne Duracell lub o parametrach równoważnych	szt.	50		
47.	Baterie R14 alkaiczne Duracell lub o parametrach równoważnych	szt.	50		
48.	Teczka z gumką Q-connect, A4, plastikowa, 3-skrzydłowa - czerwona lub równoważna	szt.	50		
49.	Teczka z gumką Q-connect, A4, plastikowa, 3-skrzydłowa - zielona lub równoważna	szt.	50		
50.	Teczka z gumką Q-connect, A4, plastikowa, 3-skrzydłowa - niebieska lub równoważna	szt.	50		
51.	Teczka z gumką Q-connect, A4, plastikowa, 3-skrzydłowa - czarna lub równoważna	szt.	50		
52.	Papier ksero A4 satynowy 120g/m2 250arkuszy/opak.	op.	6		
53.	Skoroszyty PCV z europerforacją -czarne	szt.	30		
54.	Skoroszyty PCV z europerforacją -niebieskie	szt.	30		

55.	Skoroszyty PCV z europerforacją - czerwone	szt.	30		
56.	Koperty C-4 samoklejące, białe	szt.	200		
57.	Koperty C-5 samoklejące, białe	szt.	200		
58.	Koperty A-6 samoklejące, białe	szt.	200		
59.	Podkładki z tworzywa pod plastelinę	szt.	10		
60.	Linijka metalowa 30 cm płaska	szt.	10		
61.	Płyty DVD-RW 4.7GB 10 szt. w opakowaniu	op.	100		
62.	Torebki prezentowe ok. 20x30x10 cm. – neutralny wzór	szt.	10		
63.	Kolorowy papier dla dzieci	szt.	10		
64.	Teczka tekturowa z gumką laminowana 35 mm niebieska	szt.	5		
65.	Teczka tekturowa z gumką laminowana 35 mm biała	szt.	5		
66.	Teczka tekturowa z gumką laminowana 35 mm czerwona	szt.	5		
67.	Teczka tekturowa z gumką laminowana 35 mm zielona	szt.	5		
68.	Notatnik biurowy A-4, kratka, klejony	szt.	15		
69.	Notatnik biurowy A-5, kratka, klejony	szt.	15		
70.	Przekładki do segregatora Donau 1/3 A4, karton, op.100szt. lub równoważne	op.	50		
71.	Klipsy biurowe 15 mm	op.	5		
72.	Spinacze 28 mm op. 10x 1000 szt.	op.	5		
73.	Spinacze 50 mm op. 100 szt.	op.	10		
74.	Tusz do pieczętek, czerwony Noris	szt.	10		
75.	Folia laminacyjna A4 100mic, 100 arkuszy w opakowaniu	op.	50		
76.	Taśma żółta dymy 12 mm	szt.	3		
77.	Kredki dla dzieci, pakowane po 12 szt.	szt.	50		
78.	Brystol w różnych kolorach(biały, czerwony, zielony, niebieski, czarny)	szt.	50		
79.	Klipsy archiwizacyjne	szt.	200		
80.	Ramki na dyplomy, dyplom formatu A- 4, kolor ramki pomarańczowy	szt.	30		
81.	Ramki na dyplomy, dyplom formatu A- 4, kolor ramki brąz pozłacany	szt.	10		
82.	Papier ksero formatu A4, POLLUX o gramaturze (g/m <sup>2</sup> ) 80 lub równoważny: - Białość (CIE) 161+/-2 - Nieprzezroczystość (%) 94 +2/-1 - Grubość (µm) 108+/-3 - Gładkość (wg. testu Bendtsen) 180+/-50 - do wydruków czarnobiałych i kolorowych - certyfikaty - EU EcoLabel, ISO 14001, 18001, 9001:2000, 9706	ryza	2000		

FORMULARZ OFERTOWY  
na dostawę o wartości netto poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8

Nazwa przedmiotu zamówienia: Oferta na dostawę materiałów biurowych i papierniczych na potrzeby Miejskiego Żłobka „Wesoła Rybka” w Rybniku .

Nazwa i adres WYKONAWCY

.....  
..... NIP:.....

Nazwisko i imię właściciela .....

PESEL.....

Numer telefonu : ..... Numer Fax : .....

e-mail : .....

Nazwa Banku .....

Numer konta bankowego : .....

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto:.....zł.

cenę brutto:.....zł.

Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia.

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie .....

3. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do:

- podpisania umowy na warunkach zawartych w Zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,

- ustanowienia osoby odpowiedzialnej za realizację umowy .....

(imię i nazwisko)

- akceptujemy przekazany wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego,

- akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego,

\*) niepotrzebne skreślić

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

( podpis i pieczęć )

Data : .....

.....  
Nazwa wykonawcy

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**  
**PUBLICZNEGO ORAZ O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....  
.....”

oświadczam/y, że:

- 1) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia i nie spełniamy żadnej z przesłanek zapisanych w art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Prawa zamówień publicznych,
- 2) spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zapisane w art. 22 ust 1b,tj:
  - kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
  - sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - zdolności technicznej lub zawodowej.

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

Miejscowość

Data

.....  
Podpis wykonawcy/

**Miejski Żłobek w Rybniku**  
44-217 Rybnik, ul. Orzepowicka 15 a  
NIP 6423205155, REGON 368679854



## Projekt Umowy

Zawarta w dniu ..... 2017 r. w Rybniku, pomiędzy:

1. Miastem Rybnik – Miejskim Żłobkiem „Wesoła Rybka” w Rybniku z siedzibą w Rybniku przy ul. Orzepowickiej 23 zwanym dalej „**Zamawiającym**” – reprezentowanym przez:  
Dyrektora – Aleksandrę Bałdyga  
a
2. ....,  
zwaną dalej „**Wykonawcą**”- reprezentowaną przez:  
....., PESEL:.....

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie postępowania o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro.

### §1

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i papierniczych na potrzeby Miejskiego Żłobka „Wesoła Rybka” w Rybniku zgodnie z treścią złożonej oferty.
2. Dostawy muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami oraz na ustalonych niniejszą umową warunkach. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów BHP podczas realizacji zadania.

### §2

Termin realizacji przedmiotu umowy: od dnia zawarcia umowy do dnia 31.03.2019 r.

### §3

1. Wynagrodzenie za Przedmiot Umowy ustala się na kwotę.....zł (słownie.....) w tym należny podatek VAT.
2. Ostateczne wynagrodzenie **Wykonawcy** w kwocie brutto nie przekroczy .....zł (słownie.....).
3. Dopuszcza się zmianę wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT.

### §4

1. Wynagrodzenie rozliczane będzie przy zastosowaniu cen jednostkowych zawartych w ofercie oraz będzie wynikać z faktycznego zapotrzebowania.
2. Ceny jednostkowe towarów są stałe przez czas trwania umowy i zawierają wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (np. podatki, opłaty, koszty dostawy do siedziby **Zamawiającego** i złożenie we wskazanym miejscu magazynowym).
3. Wynagrodzenie nie podlega zmianie i waloryzacji do końca realizacji umowy.
4. Rzeczywiste ilości zamówienia poszczególnych materiałów biurowych mogą różnić się od podanych w formularzu ofertowym i będą zależne od rzeczywistego zapotrzebowania **Zamawiającego**.
5. Termin płatności ustala się na 14 dzień od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego**. Należność będzie płatna przelewem z rachunku bankowego **Zamawiającego** na rachunek bankowy **Wykonawcy** podany na fakturze.
6. Przy wystawianiu faktury VAT w treści faktury należy opisać **Zamawiającego** w następujący sposób:

**Nabywca:**

Miasto Rybnik  
ul. Bolesława Chrobrego 2  
44-200 Rybnik  
NIP: 6420010758

**Odbiorca:**

Miejski Żłobek „Wesoła Rybka” w Rybniku  
ul. Orzepowicka 23  
44-217 Rybnik.

### §5

1. Rzeczywista ilość artykułów biurowych będzie uzgodniona przy kolejnych zamówieniach i nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez **Wykonawcę** jakichkolwiek roszczeń, co do ilości faktycznie zamawianych przez **Zamawiającego**.
2. W przypadku, gdy **Zamawiający** nie zakupi od **Wykonawcy** ilości określonej w zapytaniu ofertowym z powodu mniejszych niż planowane potrzeby w tym zakresie, Wykonawca zrzeka się wszelkich roszczeń z tego tytułu. Wynagrodzenie określone w § 3 ust. 1 umowy ulega proporcjonalnemu obniżeniu.



3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do ograniczenia lub rezygnacji z części towarów, wynikające z braku lub ograniczenia zapotrzebowania po stronie **Zamawiającego** i w związku z tym niezrealizowania całości przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania.
4. W przypadku zakupu przez **Zamawiającego** większej ilości artykułów biurowych i papierniczych niż wynikające z zapytania ofertowego, **Wykonawca** zobowiązany jest dokonać sprzedaży tego asortymentu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy z zastosowaniem cen jednostkowych określonych w ofercie.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do zakupu innych materiałów biurowych i papierniczych nie zamieszczonych w zapytaniu ofertowym po cenach katalogowych **Wykonawcy**.

#### §6

1. **Zamawiający**, będzie wystawiał zamówienia na dostawy kolejnych partii materiałów biurowych i papierniczych i przysyłał pocztą elektroniczną do **Wykonawcy**. Zamówienia będą określać ilości zamawianych materiałów biurowych oraz termin dostawy.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się do:
  - a) bezpłatnego dowozu towaru wraz z rozładunkiem i wniesieniem do wskazanego miejsca magazynowania w siedzibie **Zamawiającego**,
  - b) dostarczenia towaru transportem własnym lub innego przewoźnika, spełniającym obowiązujące wymogi w terminie 5 dni od daty złożenia zamówienia.
  - c) zabezpieczenia należycie towaru na czas przewozu i ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczanego towaru,
  - d) ponoszenia odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu wyrobów oraz ponoszenia wynikających z tego tytułu wszelkich skutków prawnych.
3. **Wykonawca** zapewnia że przedmiot zamówienia jest nowy, pełnowartościowy dopuszczony do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wolny od wad fizycznych i prawnych .
4. **Zamawiający** jest obowiązany do sprawdzenia dostarczonego towaru i w przypadku stwierdzenia wad do powiadomienia **Wykonawcy** o wykrytych wadach w terminie 7 dni od dnia wykrycia wady.
5. Odbiór poszczególnych partii materiałów biurowych odbywać się będzie na podstawie dokumentów przewozowych określających ilość dostarczonych materiałów.
6. W okresie realizacji zamówienia **Wykonawca** zobowiązuje się do bezpłatnej wymiany dostarczonego towaru posiadającego wady w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia go przez **Zamawiającego** o wadzie.

#### §7

1. Osobą upoważnioną do sprawowania kontroli ze strony **Zamawiającego** jest Pan/Pani .....
2. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony **Wykonawcy** jest .....
3. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i 2. Zmiana ta wymaga pisemnego oświadczenia odpowiednio **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**.

#### §8

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną:
  - a. za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od **Zamawiającego** w wysokości 10% kwoty opisanej w §3 ust. 1,
  - b. za opóźnienie w realizacji dostawy w wysokości 100 zł (sto złotych) za każdy dzień przekroczenia terminu, o którym mowa w § 6 ust. 2, b,
  - c. za każdy dzień opóźnienia wymiany wadliwego towaru po terminie, o którym mowa w §6 ust. 5 w wysokości 100 zł (sto złotych),
2. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia wyżej wskazanych kar umownych przez **Zamawiającego**.
3. Naliczone przez **Zamawiającego** kary umowne zostaną potrącone z przysługującego **Wykonawcy** wynagrodzenia, na co **Wykonawca** wyraża zgodę.  
Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. W przypadku rażących uchybień w dostawie **Zamawiający** ma prawo do wstrzymania płatności do czasu ich usunięcia.

#### §9

Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody zamawiającego.

#### §10

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

#### §11

1. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach:

- a) zmian niedotyczących treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**;
  - b) zaistnienia, po zawarciu niniejszej Umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszego warunku, należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem niniejszej umowy, oraz którego Strony nie mogły uniknąć ani któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, zaraza, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia;
  - c) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy lub świadczenia Stron;
  - d) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w niniejszej Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie niniejszej Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów;
  - e) przesunięcia terminu wykonania Przedmiotu Umowy, jeżeli z przyczyn od Wykonawcy niezależnych, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, nie jest możliwe dotrzymanie terminu wykonania Przedmiotu Umowy;
  - f) dopuszczalnej prawem zmiany Stron Umowy lub jej oznaczenia i danych;
  - g) zmiany wynagrodzenia w następstwie zmiany przepisów o podatku od towarów i usług (VAT);
  - h) zmiany w zakresie Przedmiotu Umowy, jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian jest skutkiem zmiany przepisów prawa;
  - i) wynagrodzenie umowne może ulec zmianie w przypadku ograniczenia lub zwiększenia przez Zamawiającego zakresu Przedmiotu Umowy z przyczyn, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej Umowy wymagają pisemnej formy pod rygorem nieważności.
  3. Przeniesienie przez Wykonawcę wierzycelności wynikających z niniejszej Umowy lub powstałych przy jej realizacji wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

#### §12

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### §13

Sprawy sporne mogące wynikać na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### §14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Miejski Żłobek w Rybniku  
44-217 Rybnik, ul. Orzepowicka 15 a  
NIP 6423205155, REGON 368679854