

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dotycząca zamówienia na dostawę artykułów szkolnych i biurowych do Zakładu Poprawczego w Studzieńcu w 2021 roku.

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:

Zakład Poprawczy w Studzieńcu, Studzieniec 20A, 96-330 Puszcza Mariańska

tel. (46) 831 81 70; fax. (46) 831 81 91 w. 210 www.studzieniec.zp.gov.pl. e-mail: sekretariat@studzieniec.zp.gov.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z regulaminem wewnętrznym Zakładu Poprawczego w Studzieńcu.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są cykliczne dostawy artykułów szkolnych i biurowych dla Zakładu Poprawczego w Studzieńcu w 2021 roku. Miejscem dostarczenia jest: Zakład Poprawczy w Studzieńcu, Studzieniec 20A, 96-330 Puszcza Mariańska
 - 1.1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **formularz ofertowy** będący załącznikiem do niniejszej specyfikacji.
 - 1.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający dopuszcza zmianę wartości brutto przedmiotu zawartej umowy w okresie jej trwania w przypadku ustawowej zmiany stawek podatku VAT lub innych niedających się przewidzieć okoliczności.
2. Realizacja dostaw będzie następować partiami na podstawie zamówień składanych mailowo (w uzasadnionych przypadkach telefonicznie), w których określony będzie przedmiot dostawy oraz jego ilość.
3. Artykuły dostarczane będą zgodnie z zamówieniem.
4. Dostarczone produkty mają być oznaczone według nazw, które wymienione będą w zamówieniach częściowych lub mają być właściwie oznaczone, tak aby w łatwy sposób umożliwić ich identyfikację zgodnie ze składanym zamówieniem.
5. Dostarczone produkty powinny spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa dotyczących produkcji.
6. Dostawca zobowiązany jest do dostarczania Zamawiającemu artykułów szkolnych i biurowych dobrej jakości.
7. W przypadku stwierdzenia dostawy produktu o nienależytej jakości, Dostawca zobowiązuje się do wymiany artykułu.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany (zwiększenia lub zmniejszenia) ilości zamawianych produktów wyszczególnionych w formularzu ofertowym. Szczegółowa ilość zamawianych artykułów będzie określona każdorazowo jednostkowymi zamówieniami.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie zrealizowania zamówienia w całości. Z tego tytułu Dostawcy nie przysługuje żadne roszczenie finansowe w stosunku do Zamawiającego.
10. Zapłata za zakup i dostawę artykułów szkolnych oraz biurowych będzie dokonana bezgotówkowo przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy w terminie 21 dni od dnia doręczenia faktury VAT wystawionej Zamawiającemu.

IV. Termin wykonania zamówienia

Z wybranym Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa na dostawy obowiązująca do dnia 31.12.2021 r.

Dostawa przedmiotu zamówienia dla poszczególnych zadań będzie odbywała się w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia. Wykonawca będzie realizował dostawy towaru na własny koszt i na własną odpowiedzialność.

V. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień; posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
2. w stosunku do Wykonawcy nie prowadzono w ciągu ostatniego roku postępowania reklamacyjnego dotyczącego jakości dostarczanych produktów wynikiem, którego było rozwiązanie umowy dostawy.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Na potwierdzenie spełnienia warunków zawartych w rozdziale V ust. 1-2 specyfikacji, Zamawiający żąda pod rygorem nieważności zawartej umowy przedstawienia oświadczenia będącego załącznikiem nr 2 do niniejszej specyfikacji.
2. Do oferty dołączyć należy zaparafowany wzór załączonej umowy.

3. Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, na każdej stronie zawierającej treść.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zmawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji. Pytania muszą być skierowane z zachowaniem formy pisemnej. Pytania muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres:

**Zakład Poprawczy w Studzieńcu
Studzieniec 20A,
96-330 Puszcza Mariańska**

3. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
4. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej.

VIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami:

- 1) Rafał Szulc – tel. (46) 831 81 70, (46) 831 81 91 w. 117,
- 2) Łukasz Zakrzewski tel. – (46) 831 81 70, (46) 831 81 91 w. 117.

IX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wadium.

X. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej specyfikacji.
2. Jeden Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, napisaną w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
3. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego ich przedstawiciela/i Wykonawcy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką lub czytelnym podpisem osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). Oferta wraz z załącznikami powinna być połączona w trwały sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację np. zbindowana, zszyta, włożona w segregator lub skoroszyt.
4. Ofertę należy złożyć w zamkniętym, nieprzejrystym, zewnętrznym opakowaniu zaadresowanym jak poniżej:

**Zakład Poprawczy w Studzieńcu
Studzieniec 20A,
96-330 Puszcza Mariańska**

„Dostawa na artykuły szkolne i biurowe”

„Nie otwierać przed dniem 14.01.2021 r. do godz. 12.00”

5. Zamawiający zaleca aby do oferty nie załączać materiałów, których Zamawiający nie żąda (np. materiały reklamowe, katalogi, strony www itp.) Załącznikiem do specyfikacji jest formularz ofertowy, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca sporządził ofertę wraz z załącznikami na własnych formularzach pod warunkiem, że ich istotna treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez Zamawiającego w niniejszej specyfikacji.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Zakład Poprawczy w Studzieńcu, Studzieniec 20A 96-330 Puszcza Mariańska (**sekretariat**).
2. Termin składania ofert upływa w **14.01.2021 r. godz. 12.00**. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **14.01.2021 r. godz. 12¹⁰** w siedzibie Zamawiającego.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty dla poszczególnych składników usługi należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w specyfikacji. W cenie uwzględnia się wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia w tym obowiązujące podatki oraz koszt transportu.
2. Wszystkie ceny przedstawione w ofercie muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku
3. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie następującego kryterium:

1. Cena - 100%

1. Zasady oceny ofert:

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty według wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100\%$$

C – kryterium cena oferowana

C_{min} – najniższa cena oferowana spośród ocenianych ofert

C_i – Cena ofertowa badanej oferty

XIX. Załączniki

Załączniki Nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik Nr 3 - Wzór umowy

Studzieniec, dnia 07 stycznia 2021 r.

FORMULARZ OFERTOWY

Miejscowość:, dn. 2020 r.

LP.	NAZWA ARTYKUŁU	J.M.	ILOŚĆ	CENA JEDNOSTK OWA (NETTO)	WARTOŚĆ (NETTO)	CENA JEDNOSTK OWA (BRUTTO)	WARTOŚĆ (BRUTTO)
1.	Papier ksero A4 (gramatura 80g/m ²)	ryza	250				
2.	Koszulki na dokumenty z multipreferowanym paskiem	szt.	400				
3.	Zeszyty w kratkę, 16-kartkowe w miękkiej okładce	szt.	300				
4.	Zeszyty w kratkę, 32-kartkowe w miękkiej okładce	szt.	250				
5.	Segregatory A4/50mm	szt.	10				
6.	Segregatory A4/75mm	szt.	15				
7.	Skoroszyty plastikowe A4, wpinane z przezroczystym przodem	szt.	200				
8.	Skoroszyt oczkowy A4 z białego kartonu 250 g/m ²	szt.	50				
9.	Brystol A0 w kolorze białym	szt.	25				
10.	Klej biurowy w sztyfcie (op. ok 22 g)	szt.	15				
11.	Folia do laminowania A4 (op. 100 szt.)	op.	2				
12.	Długopisy Pilot G-2 (różne kolory)	szt.	150				
13.	Wkłady do długopisów Pilot G-2 (niebieskie i czarne)	szt.	125				
14.	Długopisy typu Corvina 51 (czarne i niebieskie)	szt.	300				
15.	Blok biurowy w kratkę z grzbietem klejonym A4 (100-stron)	szt.	40				
16.	Blok biurowy w kratkę z grzbietem klejonym A5 (100-stron)	szt.	50				
17.	Bloczek samoprzylepny (kol. Żółty, roz. 76x76mm)	szt.	25				
18.	Pinezki kolorowe	op.	5				

19.	Korektor typu Pentel ZLC 31W (lub podobny)	szt.	20				
20.	Papier pakowy	rolki	10				
21.	Blok do flipchartu	szt.	15				
22.	Taśma dwustronna 38mm x 10m	szt.	25				
23.	Flamastry (zestaw min. 10 kolorów)	op.	10				
24.	Farby plakatowe (zestaw min. 10 kolorów)	op.	5				
25.	Zakreślacze (różne kolory)	szt.	40				
26.	Nożyczki biurowe (dł. 15,5 cm)	szt.	5				
27.	Ołówki drewniane (2B,2H,HB)	szt.	150				
28.	Ołówek automatyczny 0,5mm (typu Pentel A 300)	szt.	10				
29.	Grafity do ołówków automatycznych 0.5mm	szt.	10				
30.	Taśma klejąca 18mm x 30m	szt.	40				
31.	Marker permanentny (czarne i niebieskie)	szt.	40				
32.	Linijka szkolna (min.20cm)	szt.	40				
33.	Ekierka szkolna	szt.	35				
34.	Kątomierz szkolny	szt.	35				
35.	Zszywki 24/6	op.	20				
36.	Druk "Kartoteka magazynowa" 344-3 (op. 50 kart)	op.	10				
37.	Druk "Magazyn przyjmie" (MP)	szt.	20				
38.	Druk "Magazyn wyda" (MW)	szt.	35				
39.	Druk "Dowód wpłaty" (KP)	szt.	10				
40.	Marker do tablicy suchościernalnej (czarne i niebieskie)	szt.	10				

41.	Karteczki indeksujące (4 kolory, op. 4x40 szt., 20x50mm)	szt.	15				
42.	Teczka kartonowa wiązana A4 z białego kartonu 250 g/m ²	szt.	20				
43.	Blok techniczny A4 (biały)	szt.	30				
44.	Blok techniczny A3 (biały)	szt.	5				
45.	Wkład papierowy do pojemników (kol.biały; roz.85x85x70mm)	sz.	5				
46.	Kreda do tablicy, kolorowa (jeśli posiadacie w asortymencie)	op.	1				
47.	Taśma pakowa, brązowa, 50mm x 66m	szt.	25				
48.	Gąbka magnetyczna do tablic suchościernalnych	szt.	3				
49.	Wkłady do gąbki magnetycznej	szt.	3				
50.	Gąbki do zwykłych tablic (jeśli posiadacie w asortymencie)	szt.	3				
51.	Kopert na listy formatu A6	szt.	200 0				
52.	Koperty na listy formatu A5	szt.	100 0				
53.	Koperty na listy formatu A4	szt.	100 0				
54.	Zeszyty w linię, 32-kartkowe w miękkiej okładce	szt.	100				
55.	Kredki drewniane (op. 10 kolorów)	op.	5				
56.	Etykiety samoprzylepne A4	op	3				
57.	Gumki do ścierania	szt.	30				
58.	Temperówki	szt.	25				
59.	Kredki świecowe (op.10 kolorów)	op.	10				
60.	Blok milimetrowy	szt.	15				
61.	Okładki do bindownicy - kartonowe	op.	2				
62.	Okładki do bindownicy - przezroczyste	op.	2				

63.	Pędzelki szkolne do malowania	szt.	20				
64.	Brulion w oprawie twardej A5 w kratkę	szt.	30				
65.	Brulion w oprawie twardej A4 w kratkę	szt.	40				
66.	Cyrkle metalowe - proste	szt.	30				
67.	Klipy do papieru - 19 mm	szt.	50				
68.	Szpilki (26 mm. w op.50g)	op.	10				
69.	Spinacze (28 mm. w op.100 szt.)	op.	10				
70.	Przekładki kartonowe 1/3 A4 (różne kolory w op.)	op.	10				
71.	Teczki na dokumenty, zapinane, z rączką	szt.	15				
72.	Klipy archiwizacyjne (100 szt. w op.)	op.	3				
73.	Pudełka archiwizacyjne (grzbiet 200mm, poj. 2000 kartek A4)	szt.	50				
74.	Papier fotograficzny - błyszczący (gramatura 180g/m2, A4) - 20 szt w op.	op.	3				
75.	Dwustronny marker do płyt CD (grubość 0,7 mm i 0,4 mm)	szt.	5				
76.	Skoroszyt A4 z klipem trzymającym dokumenty (różne kolory)	szt.	10				
77.	Księga kancelaryjna/korespondencji A4	szt.	5				

**ŁĄCZNA WARTOŚĆ OFERTY
(BRUTTO):**

--

Łączna wartość brutto (słownie):.....
.....

.....
(Pieczętka oferenta i podpis oferenta)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

postępowanie prowadzone z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)

Imię i nazwisko (firma), pieczęć Wykonawcy

.....

Adres (siedziba)

.....

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

Dostawa artykułów biurowych i szkolnych w 2021 roku

oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.

.....
Miejscowość i data Pieczęć i podpis

Umowa dostawy Nr

Zawarta w dniu 20 .. r. w Studzieńcu pomiędzy:
Zakładem Poprawczym w Studzieńcu, Studzieniec 20A, 96 – 330 Puszcza Mariańska, NIP: 836 12 99 993,
zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez

.....

a

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

§1

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od do
2. Ilekroć w umowie jest mowa o Odbiorcy należy przez to rozumieć pracowników Zamawiającego, wykonujących czynności związane z zakupami na rzecz Zakładu Poprawczego w Studzieńcu.

§2

1. Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów szkolnych i biurowych w formularzu ofertowym wg odpowiedniego załącznika nr 1 do umowy.
2. Dostawy realizowane będą w oparciu o zamówienia mailowe (w uzasadnionych przypadkach telefoniczne) składane przez Zamawiającego.
3. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć do siedziby asortyment w cenach jednostkowych i ilościach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
4. Terminy dostaw realizowane będą według potrzeb Odbiorcy w dniach od poniedziałku do piątku w ciągu 5 dni roboczych od złożenia zamówienia przez Odbiorcę w godzinach od 8.00 do 14.00 .
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany asortymentu w obrębie tego samego rodzaju produktów zachowując łączną wartość, która została określona w § 3 pkt. 1 niniejszej umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy lub zmniejszenia ilości artykułów spożywczych będących przedmiotem umowy w przypadku wystąpienia okoliczności których nie można było przewidzieć w chwili jej podpisywania.

§3

1. Strony określają wartość umowy na:

Wartość netto: (słownie: zł.)

Wartość brutto: (słownie:zł.)

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wcześniejszego rozwiązania umowy w przypadku przekroczenia wartości brutto określonej w ust. 1.

§4

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) dostarczenia towaru posiadającego odpowiednie świadectwa oraz spełniający obowiązujące wymagania i normy jakościowe,
 - b) bezpłatnego dowozu towaru do Odbiorcy,
 - c) zabezpieczenia należycie towaru na czas przewozu i ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczanego towaru.
 - d) wzięcia odpowiedzialność za braki i wady powstałe w czasie transportu wyrobów oraz ponosi z tego tytułu wszelkie skutki prawne.

§5

1. Odbioru ilościowego i jakościowego dokonywać będzie właściwy Odbiorca w oparciu o złożone pisemne zamówienie oraz fakturę.
2. Podstawy reklamacji:
 - 2.1 W przypadku dostarczenia towaru:
 - a) z wadami jakościowymi - Odbiorca może odmówić jego przyjęcia i żądać wymiany na towar wolny od tych wad.
 - b) niezgodnego ze złożonym na zapotrzebowaniu asortymentem i ilością - Odbiorca może odmówić przyjęcia dostawy i żądać dostarczenia towaru zgodnego z zamówieniem.
 - c) z wadami jakościowymi ukrytymi, stwierdzonymi podczas jego magazynowania, Odbiorca postawi go do dyspozycji Wykonawcy, powiadamiając go niezwłocznie telefonicznie o stwierdzonych wadach oraz potwierdzi to przesłaniem protokołu reklamacyjnego.
 - 2.2 W przypadku niezrealizowania w terminie dostawy - Odbiorca może odmówić jej przyjęcia i dokonać zakupu u innego dostawcy. Różnice wynikające z wysokości ceny umownej i detalicznej ponosi Wykonawca.
3. Podstawą reklamacji jest sporządzenie stosownego protokołu reklamacyjnego.
4. Uwzględnienie reklamacji.
 - a) W przypadku uwzględnienia słuszności reklamacji, Wykonawca zobowiązany jest, w ciągu maksymalnie **24 godzin** od chwili sporządzenia protokołu reklamacyjnego, do wyeliminowania opisanych w nim wad, bez prawa żądania dodatkowych opłat z tego tytułu, w sposób uzgodniony z Odbiorcą.
 - b) O sposobie rozstrzygnięcia reklamacji, Odbiorca w ciągu maksymalnie **24 godzin** obowiązkowo zawiadomi pisemnie Zamawiającego.

§ 6

1. Zapłata należności za dostarczony towar nastąpi w formie polecenia przelewu lub gotówką w terminie do 21 dni od daty otrzymania faktury przez Odbiorcę.
2. Na oryginale faktury Wykonawca wymieni w szczególności:
 - a) nazwę (rodzaj) towaru,
 - b) miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów
 - c) cenę jednostkową netto,
 - d) wartość netto,
 - e) stawkę podatku VAT,
 - f) kwotę VAT,
 - g) wartość brutto,
 - h) kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen;
 - i) sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
 - j) kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
 - k) kwotę należności ogółem.
3. Zamawiający wstrzyma się z zapłatą za dostarczony towar w przypadku otrzymania faktury wystawionej niezgodnie z ust 2.
4. Ewentualna waloryzacja cen jednostkowych będzie odbywała się miesięcznie w oparciu o procentowy wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych GUS na wniosek Wykonawcy za zgodą Stron.
5. W przypadku obniżenia cen rynkowych produktów należących do asortymentu objętego niniejszą umową ceny zostaną odpowiednio zmniejszone, po udokumentowaniu przez Odbiorcę i za zgodą Stron.

§ 7

1. Za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto niewykonanej bądź nienależyte wykonanej części dostawy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym, w przypadku, jeśli szkoda wynikła z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy bądź wynika z innych tytułów niż zastrzeżone.

§ 8

1. Umowę może rozwiązać każda ze Stron:
 - 1/ Zamawiający - za pisemnym jednomiesięcznym wypowiedzeniem,
 - 2/ Wykonawca - za pisemnym trzymiesięcznym wypowiedzeniem.

2. Bieg okresu wypowiedzenia liczy się od dnia następującego po dniu otrzymania pisemnego oświadczenia o rozwiązaniu umowy za wypowiedzeniem.

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do jednostronnego natychmiastowego odstąpienia od umowy oraz do żądania pokrycia szkód wynikłych z jej nienależnego wykonania, w przypadku:
- a) trzykrotnego uchybienia terminu dostaw przez Wykonawcę,
 - b) d) zaniechania realizacji dostaw, z przyczyn za które odpowiada Wykonawca.

§ 10

Każda zmiana umowy dokonana będzie za zgodą obu Stron w drodze pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 11

Ewentualne spory Stron rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo i rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA