Wąbrzeźno, dnia 10 maja 2016 r.

Nr sprawy: **ZDW.RDW4.12d.362.4.2016zw**

OGŁOSZENIE

o zamówieniu wyłączonym spod stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych

I. Zamawiający:

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy
Rejon Dróg Wojewódzkich
ul. 1 Maja 61,
87-200 Wąbrzeźno
e-mail: rdw.wab@zdw-bydgoszcz.pl, strona internetowa: www.bip.zdw-bydgoszcz.pl
numer telefonu: 56-688-25-73 do 74, numer faksu: 56-688-27-56
NIP 554-22-19-944, REGON 092364160

II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są „***Usługi w zakresie naprawy i konserwacji maszyn biurowych będących w posiadaniu RDW Wąbrzeźno wraz z dostawą części zamiennych w 2016 r.***”

III. Zakres:

1. Zamówienie obejmuje w szczególności następujące usługi:
   a. przeprowadzenie przeglądów konserwacyjnych oraz napraw zgodnie z dokumentacją producenta sprzętu,
   b. pomoc techniczną w zakresie obsługi urządzeń będących przedmiotem zamówienia,
   c. wymianę wraz z dostawą wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych dla prawidłowej pracy kserokopiarek, drukarek i skanerów (za wyjątkiem tonerów, tuszy i papieru),
   d. wymianę, dostawę i utylizację zużytych oraz uszkodzonych części,
   e. przetestowanie i skalibrowanie urządzeń po wykonaniu naprawy lub konserwacji,
   f. inne czynności konieczne do prawidłowego funkcjonowania sprzętu.
2. Zamawiający dysponuje następującymi urządzeniami:
   a. kserokopiarka Konica Minolta Bizhub 211,
   b. kserokopiarka Canon 1015,
   c. urządzenie wielofunkcyjne HP Color LaserJet Pro MFP M177fw,
   d. kserokopiarka MP – 2000,
   e. drukarka Dell Color Laser Print 3130cn,
   f. drukarka HP DeskJet 800-815,
   g. urządzenie wielofunkcyjne HP F2180,
   h. skaner ScanJet G2710.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany zakresu usługi przez zamianę ilości sprzętu, niż wyżej wymieniony.
3. Zamawiający wymaga przeprowadzania usług w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7^{00} do 14^{00}.

4. Wymaga się przeprowadzania napraw i konserwacji w siedzibie Zamawiającego tj. ul. 1 – go Maja 61, 87-200 Wąbrzeźno (w przypadku sprzętu wymienionym w pozycji a, c, d, e, f, g, h punktu III.2) oraz Brodnica (w przypadku sprzętu wymienionym w pozycji b punktu III.2). Wyjątek stanowią sytuację w których Wykonawca z przyczyn o obiektywnym charakterze musi wykonać usługę we własnym warsztacie.
5. Szacunkowa ilość roboczogodzin wynosi dla:
   - konserwacji kserokopiarek: 15 godzin,
   - napraw kserokopiarek: 20 godzin,
   - konserwacji drukarek i skanerów: 15 godzin,
   - napraw drukarek i skanerów: 15 godzin.
6. Zamawiający wymaga udzielenia przez Wykonawcę 6 miesięcznej gwarancji na wykonane naprawy, konserwacje oraz części zamienne i materiały eksploatacyjne.
7. Wymaga się rozpoczęcia napraw oraz konserwacji w ciągu 2 dni roboczych od dnia przesłania faxem lub e-mailem przez Zamawiającego pisemnego zlecenia naprawy.
8. Materiały eksploatacyjne oraz części zamienne użyte do realizacji zamówienia muszą odpowiadać co do jakości wymogą wyrobów dopuszczonych do obrotu oraz producenta danego sprzętu (produkowane zgodnie ze specyfikacjami i standardami produkcyjnymi, ustalonymi przez producenta poszczególnych urządzeń będących przedmiotem zamówienia).
9. Wymaga się montażu nowych części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych.
10.

Zamawiający wymaga **samodzielnego** wykonywania usług będących przedmiotem zamówienia. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania ewentualnej umowy innemu podmiotowi pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, ze skutkiem natychmiastowym.

IV. Formularz ofertowy należy przesłać na adres:

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy
Rejon Dróg Wojewódzkich w Wąbrzeźnie
ul. 1 Maja 61, 87-200 Wąbrzeźno

Oferty można składać również poprzez:
- złożenie osobiste w sekretariacie RDW Wąbrzeźno,
- za pośrednictwem fax-u (56 688 27 56),
- za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail: rdw.wab@zdw-bydgoszcz.pl).

V. Osoba prowadząca sprawę:

- w sprawach merytorycznych Małgorzata Sass – kierownik sekcji finansowo pracowniczej,
- w sprawach proceduralnych Rafał Pilśniak – kontakt codziennie w godz. pracy RDW: 7^{00}-15^{00}.

VI. Termin realizacji zamówienia:

Wymaga się zrealizowania zamówienia w terminie **od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 r.**

VII. Warunki płatności:

Kwota wynikająca z faktury płatna będzie w terminie 30 dni od daty doręczenia i przyjęcia faktury przez Zamawiającego.

VIII. Inne dane:

1. Opis sposobu obliczenia ceny

a) Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto podaną na formularzu oferty, wyliczoną w oparciu o kosztorys ofertowy. Cena jest to wartość wyrażona w pieniądzu w walucie PLN wraz z podatkiem VAT (zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług - t.j. Dz. U. z 2011, nr 177, poz. 1054 z późn. zmianami). Każdy wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

b) Cena oferty będzie ceną kosztorysową. Formularz kosztorysu ofertowego winien być wypełniony w każdej pozycji. Cena jednostkowa będzie ceną netto za jedną roboczogodzinę. Ceny jednostkowe za usługi oraz stawki określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą podlegały zmianom w toku realizacji przedmiotu zamówienia. Na cenę usługi składa się całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące w wykonaniu, w szczególności dojazd do siedziby Zamawiającego.

c) Cena winna być wyrażona w złotych polskich. Ceny podawać w zaokrągleniu do pełnych groszy.

d) W maksymalnej kwocie brutto umowy określonej w § 4 ust. 1 wzoru umowy (załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia) jest uwzględniony koszt materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych użytych w trakcie naprawy i konserwacji maszyn biurowych.

2. Kryteria oceny ofert

a) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium ceny, którego wagę określa się 100 %.

b) Zasada przyznawania punktów za cenę polegać będzie na porównywaniu oferty z najniższą ceną brutto do oferty ocenianej.

c) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszym ogłoszeniu warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów spośród rozpatrywanych ofert za realizację przedmiotu zamówienia, a zaoferowana cena nie przekroczy możliwości finansowych Zamawiającego.

d) Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

3. Do Formularza oferty należy załączyć:

a) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,

b) Wypełniony i podpisany załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,

c) W przypadku ustanowienia pełnomocnika do podpisywania oferty winno być dołączone pełnomocnictwo o ile nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do oferty.

Zamawiający wymaga odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie do dnia 16.05.2016 r. do godz. $10^{\underline{00}}$.

KIEROWNIK
Rejonu Dróg Wojewódzkich
w Wałbrzychu
mgr Andrzej Michalewicz

Załączniki:
1. Formularz oferty (załącznik nr 1),
2. Kosztorys ofertowy (załącznik nr 2),
3. Wzór umowy (załącznik nr 3).

Sporządził:
Rafał Pilśniak – Starszy referent
tel. 56 688 13 73
e-mail: r.pilsniak@zdw-bydgoszcz.pl

Załącznik nr 1

Pełna nazwa Wykonawcy	
Adres siedziby Wykonawcy (ulica)	
Miejscowość, kod pocztowy	
Województwo	
Adres do korespondencji	
NIP	
REGON / KRS	
Nr telefonu do kontaktu	
Nr faxu do kontaktu	
Adres e-mail do kontaktu	
Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktowania się z Zamawiającym	

FORMULARZ OFERTY

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy
Rejon Dróg Wojewódzkich w Wąbrzeźnie
ul. 1 Maja 61,
87-200 Wąbrzeźno

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu wyłączonym spod stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych (nr ZDW.RDW4.12d.362.4.2016zw) na **usługi w zakresie naprawy i konserwacji maszyn biurowych będących w posiadaniu RDW Wąbrzeźno wraz z dostawą części zamiennych w 2016 r.**

My niżej podpisani[1]

.....

działając w imieniu i na rzecz

.....

.....

(nazwa (firma) dokładny adres wykonawcy)
(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich członków konsorcjum)

1. Składamy ofertę na wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w ogłoszeniu.
   Oferujemy wykonanie usług zgodnie z kosztorysem ofertowym za cenę:

   netto: ……..…….. zł

   plus podatek VAT ……..…….. zł

   co w wyniku daje cenę brutto …… zł

   (słownie złotych:.....)

[1] Należy wpisać imię oraz nazwisko osoby podpisującej niniejszą ofertę w imieniu Wykonawcy.

2. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 r.**
3. Akceptujemy płatności kwoty wynikającej z faktury w terminie 30 dni od daty doręczenia i przyjęcia faktury przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się warunkami ogłoszenia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy (stanowiący załącznik nr 3). Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru niniejszej oferty, do zawarcia umowy na zasadach w niej określonych w zgodnej z niniejszą ofertą i warunkami określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu wyłączonym spod stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych (nr ZDW.RDW4.12d.362.4.2016zw), w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Udzielamy **6 miesięcznej gwarancji** na wykonane naprawy, konserwacje oraz zamontowane części zamienne i materiały eksploatacyjne.
7. Zobowiązujemy się do dokonania napraw oraz konserwacji w ciągu **2 dni roboczych** od dnia przesłania faxem lub e-mailem przez Zamawiającego pisemnego zlecenia naprawy.
8. Załącznikami do niniejszej oferty są:
   a. .....
   b. .....
   c. .....
   d. .....
   e. .....
   f. .....
   g. .....

* uzupełnić zgodnie z ofertą / niepotrzebne skreślić

..... , dnia ..... 2016 r.

.....
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 2

---
nazwa i adres wykonawcy

KOSZTORYS OFERTOWY

na świadczenie usług w zakresie naprawy i konserwacji maszyn biurowych będących w posiadaniu RDW Wąbrzeźno wraz z dostawą części zamiennych w 2016 r.

Lp.	**Rodzaj badań**	**Jednostka miary**	**Ilość**	**Cena jednostkowa** (w zł netto)	**Wartość netto** kol. 6 = kol. 4 x kol. 5
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.	Naprawa kserokopiarek	roboczogodzina	**20**		
2.	Konserwacja kserokopiarek	roboczogodzina	**15**		
3.	Naprawa drukarek i skanerów	roboczogodzina	**15**		
4.	Konserwacja drukarek i skanerów	roboczogodzina	**15**		
				Wartość netto	
				Podatek VAT 23 %	
				WARTOŚĆ BRUTTO	

Słownie złotych brutto:……..……

---, dnia ---------- 2016 r.

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 3

WZÓR UMOWY

UMOWA Nr ZDW.RDW4.12d.362.4.2016zw

Zawarta w dniu …….2016 roku w Wąbrzeźnie pomiędzy:

Zarządem Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy, Rejonem Dróg Wojewódzkich w Wąbrzeźnie
ul. 1 Maja 61, 87-200 Wąbrzeźno
NIP 554-22-19-944, REGON 092364160

zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:
1. mgr Mirosław Kielnik – Dyrektor ZDW
2. mgr Justyna Herzberg – Główny Księgowy

a
.....……
NIP……..; REGON…….....

zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:
1. ……..
(imię i nazwisko) (stanowisko)

Niniejsza umowa jest wynikiem wyboru przez Zamawiającego oferty w prowadzonym postępowaniu zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) - ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 1
Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do **świadczenia usług w zakresie naprawy i konserwacji maszyn biurowych będących w posiadaniu RDW Wąbrzeźno wraz z dostawą części zamiennych w 2016 r.**

CPV 50 31 00 00 - 1 Usługi w zakresie napraw i konserwacji maszyn biurowych

2. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące dokumenty:
   a. Ogłoszenie o zamówieniu wyłączonym spod stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych (nr ZDW.RDW4.12d.362.4.2016zw)
   b. Oferta złożona w dniu……05.2016 r.

§ 2

1. Zamówienie obejmuje w szczególności następujące usługi:
   a. przeprowadzenie przeglądów konserwacyjnych oraz napraw zgodnie z dokumentacją producenta sprzętu,
   b. pomoc techniczną w zakresie obsługi urządzeń będących przedmiotem zamówienia,
   c. wymianę wraz z dostawą wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych dla prawidłowej pracy kserokopiarek, drukarek i skanerów (za wyjątkiem tonerów, tuszy i papieru),
   d. wymianę, dostawę i utylizację zużytych oraz uszkodzonych części,
   e. przetestowanie i skalibrowanie urządzeń po wykonaniu naprawy lub konserwacji,
   f. inne czynności konieczne do prawidłowego funkcjonowania sprzętu.

§ 3

Czas obowiązywania

Termin realizacji umowy ustala się:
- rozpoczęcie - **od dnia podpisania umowy**
- zakończenie - **31.12.2016 r.**

Termin wykonania naprawy i konserwacji poszczególnych maszyn biurowych zostanie każdorazowo ustalony przez Zamawiającego w pisemnym zleceniu naprawy przesłanym faxem lub e-mailem.

§ 4

Wynagrodzenie i termin zapłaty

1. Całkowita wartość umowy nie może przekroczyć wartości:

   7 995,00 zł (netto) + 1 838,85 zł (podatek VAT) = 9 833,85 zł (brutto)

   Słownie złotych brutto: dziewięć tysięcy osiemset trzydzieści trzy 85/100

   Cena jednej roboczogodziny zgodnie ze złożoną ofertą wynosi dla:

   a) napraw kserokopiarek: …… zł netto + …… zł podatek Vat = …… zł brutto;

   b) konserwacji kserokopiarek: …… zł netto + …… zł podatek Vat = …… zł brutto;

   c) napraw drukarek i skanerów: …… zł netto + …… zł podatek Vat = …… zł brutto;

   d) konserwacji drukarek i skanerów: …… zł netto + …… zł podatek Vat = …… zł brutto;
2. Ceny określone przez Wykonawcę w kosztorysie ofertowym uwzględniają wszystkie koszty jakie ponosi Wykonawca z tytułu realizacji przedmiotu umowy.
3. Wartość umowna wymieniona w ust. 1 może być nie wykorzystana w okresie zawartej umowy, natomiast po upływie terminu jej realizacji, określonego w § 3, bądź po wykorzystaniu całej kwoty maksymalnej określonej w ust. 1 Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o dalsze wynagrodzenie.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany ilości sprzętu w trakcie trwania umowy.
5. W maksymalnej kwocie brutto umowy określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu jest uwzględniony koszt materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych użytych w trakcie naprawy i konserwacji maszyn biurowych.

§ 5

1. Wynagrodzenie Wykonawcy rozliczane będzie na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę potwierdzonej przez Zamawiającego do 7 dnia po wykonanej usłudze.
2. Wartość umowy określona w § 4 ust. 1 jest wartością maksymalną, a faktyczna wysokość ostatecznego wynagrodzenia Wykonawcy wynikać będzie ze zliczenia wartość faktur wystawionych po wykonaniu napraw (konserwacji).
3. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktury w terminie do 30 dni licząc od daty jej doręczenia i przyjęcia przez Zamawiającego. Za datę zapłaty uważać się będzie datę polecenia przelewu pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
4. Należności wynikające z niniejszej umowy płatne będą przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy.
5. Zamawiający oświadcza, że jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT (NIP 554-22-19-994).

§ 6

Warunki wykonywania usług

1. Koszty zakupu nowych części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych ponosi Zamawiający. Wartość materiału eksploatacyjnych oraz części zamiennych ustalona zostanie na podstawie

przedstawionej przez Wykonawcę faktury zakupu materiału z zastrzeżeniem, że nie może ona odbiegać od przeciętnych cen rynkowych danego materiału.

2. Materiały eksploatacyjne oraz części zamienne użyte do realizacji zamówienia muszą odpowiadać co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu oraz producenta danego sprzętu (produkowane zgodnie ze specyfikacjami i standardami produkcyjnymi, ustalonymi przez producenta poszczególnych urządzeń będących przedmiotem zamówienia).
   Wymaga się montażu nowych części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych.
3. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest okazać dane potwierdzające spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo:
   a) uczestniczenia przy weryfikacji uszkodzeń z określeniem ilości godzin potrzebnych do naprawy uszkodzenia,
   b) weryfikacji zużytych części zamiennych i potrzeby zakupu nowych części,
   c) dokonania szacunkowego wyliczenia kosztów naprawy.
5. Wykonawca udziela Zamawiającemu **6 miesięcznej gwarancji** na wykonaną usługę i zamontowane części oraz materiały eksploatacyjne.
6. Gwarancja rozpoczyna się w dniu następnym po odbiorze naprawianego sprzętu.
7. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji także po terminie określonym w pkt 5 niniejszego paragrafu, jeżeli reklamował wadę przed upływem tego terminu.
8. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad wykonanej usługi w terminie **48 godzin** od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego, to Zamawiający może zlecić usunięcie ich stronie trzeciej na koszt i niebezpieczeństwo Wykonawcy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do dokonania napraw oraz konserwacji w ciągu **2 dni roboczych** od dnia zawiadomienia przez Zamawiającego.

§ 7

Kary umowne

1. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykona usług zleconych na podstawie zawiadomienia Zamawiającego w wysokości 50,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez którakolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto ustalonego w § 4 pkt 1 dla wartości łącznej.
3. Kary wskazane wyżej mogą być stosowane kumulatywnie.
4. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. W przypadku zwłoki w wykonaniu usługi przekraczającej 2 dni roboczych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może ulec rozwiązaniu przez każdą ze stron za miesięcznym okresem wypowiedzenia licząc od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą do odstąpienia od umowy.
2. Stronom będzie przysługiwało prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
   a. Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo odstąpienia od umowy:
   - w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o takiej sytuacji;
   Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy; Wykonawcy nie będzie przysługiwało ani odstępne ani roszczenie odszkodowawcze.
   - zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy
   - zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy
   - Wykonawca nie rozpoczął świadczenia usługi lub ją przerwał bez uzasadnionych przyczyn i nie kontynuuje jej wobec wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.

- w przypadku gdy wykonawca narusza istotne postanowienia umowy, w szczególności w § 6, § 11, § 15 umowy.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej - pod rygorem nieważności.

§ 10

Osoby odpowiedzialne

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego będzie:
   ……
   /imię i nazwisko/ /stanowisko/

2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy będzie:
   ……
   /imię i nazwisko/ /stanowisko/

§ 11

Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy innemu podmiotowi pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, ze skutkiem natychmiastowym.

§ 12

Ubezpieczenie

Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia na własny koszt odpowiednich umów ubezpieczenia z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku ze zdarzeniami losowymi, a w szczególności od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji usług objętych umową.

§ 13

Katalog zmian

1. Zmiana osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad przedmiotem umowy, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a których zmiana ma bezpośredni wpływ na wykonanie umowy np. gdyby wskutek wydarzeń losowych osoby wskazane w umowie nie mogły pełnić swoich czynności w okresie obowiązywania umowy;
   W przypadku osób sprawujących nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy zmiana którejkolwiek z osób musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana pisemnie przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje zmianę wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie wskazanych osób będą takie same lub wyższe od kwalifikacji i doświadczenia osób wskazanych w ofercie Wykonawcy, a dokonana zmiana nie spowoduje wydłużenia terminu wykonania przedmiotu umowy.
2. Zmiany prowadzące do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy.
3. Zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku od towarów i usług (VAT) jeśli Wykonawca zobowiązany jest do jego uiszczenia;
4. Zmiany uzasadnione okolicznościami, o których mowa wart. 357 [1] k.c. - "Jeżeli z powodu nadzwyczajnej zmiany stosunków spełnienie świadczenia byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami albo groziłoby jednej ze stron rażąco stratą, czego strony nie przewidziały przy zawarciu umowy, sąd może po rozważeniu interesów stron, zgodnie z zasadami współżycia społecznego, oznaczać sposób wykonania zobowiązania, wysokość świadczenia lub nawet orzec o rozwiązaniu umowy"
5. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikające z treści niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Wykonawca nie może dokonać przeniesienia swoich wierzytelności wobec Zamawiającego na osoby trzecie. Jakakolwiek cesja nie będzie ważna i stanowić będzie istotne naruszenie postanowień umowy, uprawniające Zamawiającego do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy oraz naliczenia przez Zamawiającego kary umownej wskazanej w § 7 ust. 2 umowy.

§ 16

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

ZAMAWIAJĄCY: **WYKONAWCA:**