**Centrum Obsługi Projektów Europejskich**

**Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

**ul. Puławska 99A**

**02-595 Warszawa**

**Zapytanie ofertowe**

**„Dostawa mebli biurowych”**

**Nr sprawy: COPE/19/2018**

**Zamówienie o wartości poniżej kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 poz. 2164 z późn. zm.), tj. 30000 euro**

**Oznaczenie CPV: 39130000-2 meble biurowe**

**CZĘŚĆ I**

**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

1. **Informacje ogólne.**
   1. **Zamawiający:** **Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (zwane również „COPE MSWiA”),** 
      1. Adres: ul. Puławska 99A, 02-595 Warszawa.
      2. Tel: 022 5428435
      3. Faks: 022 5428444
      4. Email: zamowienia@copemswia.gov.pl.
2. **Sposób przygotowania oferty**
   1. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
   2. Ofertę można złożyć w formie pisemnej lub przesłać skan podpisanej oferty. Na ofertę składają się:
      1. Formularz Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1;
      2. Specyfikacja stołów konferencyjnych z uchylnym i stałym blatem, krzeseł konferencyjnych oraz foteli biurowych. Specyfikacja musi zawierać nazwę producenta, model, parametry w zakresie umożliwiającym ocenę zgodności ofertowanych produktów z wymaganiami zamawiającego.
   3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. **Sposób obliczenia ceny.**
   1. Wykonawca podaje ceny jednostkowe netto w złotych polskich dla każdej pozycji objętej zamówieniem. Następnie oblicza wartość dla każdej pozycji obliczając iloczyn ceny jednostkowej i wymaganej przez zamawiającego ilości danego asortymentu. W kolejnym kroku wykonawca sumuje wartość wszystkich pozycji uzyskując cenę oferty netto, a następnie dolicza podatek VAT uzyskując cenę oferty brutto. Wykonawca zobowiązany jest podać ceny z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceny zawarte w formularzu obejmują wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym koszty pakowania, dostawy, wniesienia i montażu. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny oferty, zamawiający poprawi je w oparciu o ceny jednostkowe, zgodnie z kolejnymi krokami opisanymi powyżej.
   2. Wykonawcy zagraniczni, którzy na podstawie odrębnych przepisów, nie są zobowiązani do uiszczenia podatku VAT w Polsce podają tylko cenę netto. Dla celów porównania ofert, Zamawiający doliczy do ceny ofertowej netto Wykonawców zagranicznych, kwotę należnego (obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy) podatku VAT, który Zamawiający będzie zobowiązany odprowadzić do właściwego urzędu skarbowego.
4. **Zmiany i wycofanie oferty.**
   1. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, stosując następujące zasady:
   2. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy określonej w pkt 2.2.
5. **Informacja o miejscu składania i otwarcia ofert.**
   1. Oferty należy składać do dnia **16 listopada 2018 r. do godziny 10.00** w siedzibie Zamawiającego, o której mowa w pkt 1.1. lub elektronicznie na adres zamowienia@copemswia.gov.pl.
   2. Termin związania ofertą wynosi 5 dni. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień otwarcia ofert.
6. **Kryteria oceny ofert.**

Zamawiający wierze ofertę, która będzie zgodna z wymaganiami określonymi w specyfikacji oraz będzie najkorzystniejsza cenowo.

1. **Termin realizacji zamówienia.**

21 dni od dnia podpisania umowy jednak nie później niż do dnia 14 grudnia 2018 r.

**Część II**

**Opis przedmiotu zamówienia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa** | **Opis** | **Ilość** |
| 1) | Stoły konferencyjne z uchylnym blatem | Wymiary blatu 1600x800 cm. Blat prostokątny z płyty drewnopochodnej o grubości min. 25 mm, wykończony obustronnie melaminą, imitującą drewno bukowe. Wykończenie krawędzi w tym samym kolorze co powierzchnia blatu.  Stelaż wykonany z metalu, wykończonego na wysoki połysk (chrom). Stelaż na czterech kołach do powierzchni miękkich, co najmniej dwa koła wyposażone w hamulec. Nogi boczne w kształcie przypominającym odwróconą literę Y, umożliwiające zajęcie wygodnego miejsca również przy krótszym boku stołu. Wysokość po rozłożeniu 750 cm.  Konstrukcja stołu umożliwiająca pochylenie całego blatu o 90 stopni i przechowywanie kilku stołów obok siebie oraz przewożenie stołu na kołach z blatem w pozycji pionowej. Gwarancja min. 5 lat. | 5 szt. |
| 2) | Stoły konferencyjne ze stałym blatem | Wymiary blatu 1600x800 cm. Blat prostokątny z płyty drewnopochodnej o grubości min. 25 mm, wykończony obustronnie melaminą, imitującą drewno bukowe. Wykończenie krawędzi w tym samym kolorze co powierzchnia blatu.  Stelaż wykonany z metalu, wykończonego na wysoki połysk (chrom). Nogi boczne w kształcie przypominającym odwróconą literę T lub Y, oddalone od krótszego boku w taki sposób, aby możliwe było zajęcie wygodnego miejsca również przy krótszym boku stołu. Nogi wyposażone w cztery wkręcane nóżki, stabilizujące stół na podłodze oraz umożliwiające wypoziomowanie blatu. Wysokość stołu 740 cm. Gwarancja min. 2 lata. | 2 szt. |
| 3) | Krzesła konferencyjne | Stelaż metalowy (w tym nogi oraz podłokietniki) wykończony na wysoki połysk (chrom). Siedzisko i oparcie zespolone, wyprofilowane, miękkie, tapicerowane obustronnie imitacją skóry wysokiej jakości w kolorze brązowym. Podłokietniki z okładzinami drewnianymi w kolorze drewna bukowego. Wymiary (+/- 3 cm): szerokość 60 cm, głębokość 55 cm, wysokość całkowita 88 cm, wysokość siedziska od ziemi 45 cm. Możliwość składowania w stosie po 4 lub więcej krzeseł. Gwarancja min. 2 lata. | 12 szt. |
| 4) | Krzesło obrotowe na pięciu kółkach | samohamowne kółka o średnicy min. ø50 mm do powierzchni miękkch (dywanowych)  mechanizm trzydźwigniowy regulacji fotela.  niezależne ustawienie **(kąta nachylenia)** siedziska i oparcia + funkcja swobodnego bujania.  siedzisko ergonomicznie wyprofilowane o wymiarach minimalnych 470 mm (sz) x 460 mm(g).  anatomicznie uformowane oparcie z podparciem w części lędźwiowej. Wymiary minimalne 560mm (w) x 490 mm (sz). Szkielet oparcia wykonany z tworzywa sztucznego. Szkielet pokryty pianką tapicerską.  możliwość dostosowania oparcia do wzrostu użytkownika (regulacja wysokości oparcia góra-dół).  ergonomicznie podłokietniki z regulowaną wysokością.  obicie w kolorze granatowym. Odporność na ścieranie min. 100 000 cykli Martindale  gwarancja: min. 2 lata na krzesło, min. 4 lata na podnośnik pneumatyczny. | 3 szt. |
| 5) | Blendy do biurka wraz z montażem | blenda z płyty wiórowej min 18 mm o wysokości 40-50 cm powlekanej melaminą imitującą drewno bukowe. Krawędzie oklejone taśmą PCV (gr. 2.5 mm) w kolorze drewna bukowego. Blendy zostaną zamontowane przez wykonawcę do biurek na stelażu metalowym (cztery proste nogi o przekroju kwadratu o boku ok. 30mm). Biurka znajdują się w siedzibie zamawiającego. Sposób montażu powinien być estetyczny, trwały i bezpieczny dla użytkowników. Gwarancja min. 2 lata. |  |
| 6) | Listwy ochronne na ściany wraz z montażem | Listwa wykonana z płyty wiórowej 18-20 mm o wysokości 24-26 cm i szerokości ok. 80 cm powlekanej melaminą imitującą drewno bukowe. Krawędzie oklejone taśmą PCV (gr. 2.5 mm) w kolorze drewna bukowego. Montaż na ścianie z płyty KG w co najmniej dwóch punktach. Gwarancja min. 2 lata. |  |

***ZAŁĄCZNIK NR 1***

***FORMULARZ OFERTY***

**Numer postępowania:**

1. Ofertę składa:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie\*) |  |
| Adres  Nr telefonu  Nr faks  e-mail |  |
| *Pełnomocnik*\*) *do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie* |  |
| Osoba uprawniona do kontaktu z Zamawiającym w trakcie postępowania |  |

\*) *Jeśli dotyczy*

na: **„Dostawę mebli biurowych” nr ref. COPE/19/2018**

1. Oferujemy wykonanie dostawy stanowiącej przedmiot zamówienia, na warunkach i w zakresie określonych w zapytaniu ofertowym, wg następujących cen:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp** | **Przedmiot** | **Ilość** | **Jedn.** | **Cena netto** | **Wart. pozycji** |
| 1. | Stoły konferencyjne z uchylnym blatem | 5 | Szt. |  |  |
| 2. | Stoły konferencyjne ze stałym blatem | 2 | Szt. |  |  |
| 3. | Krzesła konferencyjne | 12 | Szt. |  |  |
| 4. | Fotele biurowe | 3 | Szt. |  |  |
| 5. | Blendy do biurek wraz z montażem | 12 | Szt. |  |  |
| 6. | Listwy ochronne na ściany wraz z montażem | 19 | Szt. |  |  |
|  |  |  |  | Razem netto |  |
|  |  |  |  | Razem brutto |  |

1. Cena zawiera wszystkie koszty, podatki i opłaty niezbędne dla realizacji zamówienia.
2. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 5 dni od daty upływu terminu składania ofert.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy, akceptujemy je wraz ze zmianami i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
4. W razie wybrania naszej oferty, zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w istotnych postanowieniach umowy dołączonych do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Niniejsza oferta wraz z załącznikami zawiera …......... kolejno ponumerowanych stron.
6. Niniejszym informujemy, że informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach: ………… stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
7. Następujące części zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom:

…………………………………………………..

…………………………………………………..

1. Do oferty załączamy następujące dokumenty:
   1. …………………………………………………..
   2. …………………………………………………..
   3. …………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………  miejscowość i data | ………………………………………………………………………………………  Podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy |

**Załącznik nr 6**

**CZĘŚĆ IV**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

**COPE/19/2018**

Niniejsza Umowa została zawarta w Warszawie w dniu […………………] roku pomiędzy:

**Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,** ul. Puławska 99a 2A, 02-595 Warszawa, NIP: 5213663715, REGON: 147027812,

reprezentowanym przez:

**Pana Mariusza Kasprzyka – Dyrektora,** działającego na podstawie aktu powołania z dnia 20 grudnia 2013 r. na stanowisko Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, którego poświadczona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 3 do umowy,

- zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

[…] z siedzibą w […], przy ul. […], […]-[…], spółką zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla […] Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS […], NIP: […], REGON: […]. Wysokość kapitału zakładowego […] (słownie: […]), zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną, przez […]na podstawie informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z ………………, którego wydruk stanowi Załącznik nr 4 do umowy,

(*komparycja umowy zostanie sformułowania zgodnie z formą organizacyjną Wykonawcy*)

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**” lub odpowiednio „**Stroną**”.

Strony postanawiają, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie, którego przedmiotem jest dostawa mebli biurowych zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Dostawa przedmiotu zamówienia zostanie zrealizowana w terminie 21 dni od dnia podpisania Umowy jednak nie później niż do dnia **14 grudnia 2018 r.**
3. Potwierdzenie odbioru całości bądź części przedmiotu zamówienia następować będzie w postaci pisemnego protokołu odbioru podpisanego przez obie strony umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy podpisany przez obie Strony Umowy.
4. W razie odmowy odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego, sporządza się protokół podpisany przez obie Strony, w którym wskazuje się przyczynę odmowy odbioru. W przypadku, gdy Wykonawca odmówi podpisania protokołu okoliczność ta zostanie zaznaczona w treści protokołu.
5. Za dzień dostawy przyjmuje się datę odbioru przedmiotu zamówienia bez zastrzeżeń.
6. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony odpowiednio pod adres: ul. Puławska 99A, 02-595 Warszawa, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem odpowiedzialnym ze strony Zamawiającego za zamówienie. Wykonawca zapewni personel do wniesienia przedmiotu zamówienia oraz do umieszczenia go w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego pod ww. adresem.

Pracownikiem odpowiedzialnym za realizację umowy po stronie Zamawiającego jest …..

W sprawie realizacji umowy ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną jest ……

1. W przypadku stwierdzenia braków, wad ukrytych lub uszkodzeń dostarczonych mebli zaistniałych bez winy Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany do ich wymiany na nowe bez wad w terminie 7 dni od daty dokonania zgłoszenia przez Zamawiającego.

**§ 2**

**Zobowiązania Wykonawcy**

1. W związku z zawarciem niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
2. realizacji przedmiotu umowy wg zasad określonych w umowie i specyfikacji, na podstawie której Wykonawca złożył swoją ofertę, stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy, przy czym dostarczone meble będą fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych;
3. zapewnienia gwarancji i serwisu dostarczonych mebli na warunkach opisanych w ofercie.

**§ 3**

**Zobowiązania Zamawiającego**

W związku z zawarciem niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się:

1. do odbioru przedmiotu zamówienia w czasie i w miejscu określonym zgodnie z § 1 ust. 2 i 3 Umowy,
2. do wypłaty Wykonawcy wynagrodzenia, o którym mowa w §4 na warunkach określonych w Umowie.

**§ 4**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy strony ustalają w wysokości …….. zł brutto (słownie: ……….).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym w szczególności koszty dostawy i wniesienia przedmiotu Umowy do siedziby Zamawiającego, oraz wszelkie należne podatki, w tym podatek VAT oraz inne świadczenia publiczne.
3. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek Wykonawcy w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisany protokół odbioru przedmiotu, stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy przez obie Strony nie zawierający zastrzeżeń, wystawiony w dniu dostawy zgodnie z § 1 ust. 3 Umowy.
5. Fakturę VAT wystawioną Zamawiającemu należy przekazać do Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, na następujący adres: ul. Puławska 99A, 02-595 Warszawa. Prawidłowo wystawiona faktura zostanie dostarczona Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 grudnia 2018 r. pod rygorem odstąpienia od umowy.
6. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, z którego wypłacane są środki.
7. Strony oświadczają, że są podatnikami VAT oraz posiadają numery identyfikacji podatkowej NIP.
8. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie potrącenia kar umownych, wskazanych w § 6 Umowy, naliczanych przez Zamawiającego z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

**§ 5**

**Wady i usterki**

1. W przypadku wystąpienia usterek lub wad przedmiotu umowy, zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego przed terminem zapłaty, o którym mowa w § 4 ust. 3 Umowy Zamawiający ma prawo odmówić Wykonawcy zapłaty oraz żądać usunięcia wad lub usterek. W takim wypadku wynagrodzenie zostanie zapłacone Wykonawcy nie wcześniej niż w terminie 3 (trzech) dni licząc od dnia zakończenia usuwania wad lub usterek i wystawienia protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 2.
2. Fakt usunięcia usterek lub wad musi zostać potwierdzony dodatkowym protokołem odbioru, podpisanym niezwłocznie po usunięciu usterek lub wad, przez obie strony umowy.

**§ 6**

**Kary umowne**

1. Zamawiający jest uprawniony do obciążenia Wykonawcy karą umowną w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z postanowień Umowy:
   1. z tytułu opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia (brak dostarczenia przedmiotu Umowy lub jej części pozbawionej wad) w stosunku do terminu określonego w § 1 ust. 2 Umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy;
   2. za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 0,5% ceny brutto przedmiotu umowy, którego wada dotyczy (ustalona na podstawie oferty wykonawcy) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad;
   3. w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
2. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 wynosi 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
3. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji Umowy.
4. Roszczenia Zamawiającego z tytułu kar umownych będą pokrywane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu Umowy.
5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

**§ 7**

**Odstąpienie od Umowy**

1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa oraz w Umowie.
2. Strony postanawiają, że Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku gdy:
3. Wykonawca jest niewypłacalny lub grozi mu niewypłacalność, co czyni wątpliwym wykonanie Umowy;
4. zostanie wszczęte wobec Wykonawcy postępowanie egzekucyjne;
5. przedmiot umowy nie zostanie dostarczony do dnia 21 grudnia 2018 r. lub prawidłowo wystawiona faktura nie zostanie dostarczona zamawiającemu do dnia 27 grudnia 2018 r.;
6. łączna wysokość kary z tytułu opóźnienia o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. a przekroczy 10% (dziesięć procent) wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w całości lub części. W przypadku odstąpienia od Umowy w części Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie jedynie za zrealizowaną zgodnie z postanowieniami Umowy część zamówienia.

1. W razie wykonywania przez Wykonawcę czynności w ramach realizacji przedmiotu Umowy w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub wadliwy, Zamawiający wezwie Wykonawcę do należytego wykonywania przedmiotu Umowy i wyznaczy ku temu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie tego terminu Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy.
2. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający odstępując od Umowy w części niewykonanej lub nienależycie wykonanej przez Wykonawcę będzie zobowiązany jedynie do odbioru należycie wykonanych prac oraz zapłaty wynagrodzenia za ich wykonanie.
4. W razie odstąpienia od Umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego, sporządzi protokół inwentaryzacji wykonywanych prac w toku na dzień wypowiedzenia. W takim wypadku Wykonawca:
5. zabezpieczy przerwane prace,
6. wezwie Zamawiającego do dokonania odbioru należycie wykonanych prac.

**§ 8**

**Rozstrzyganie sporów**

1. W przypadku zaistnienia sporu na tle lub w związku z realizowaniem lub interpretacją postanowień Umowy, Strony podejmą w dobrej wierze inicjatywę w celu rozwiązania spornych kwestii w drodze wzajemnych negocjacji w terminie 30 dni.
2. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie sporu w sposób określony w ust. 1 powyżej się nie powiedzie, Strony wyrażają zgodę aby rozstrzygnąć zaistniały spór w postępowaniu przed sądem powszechnym właściwym miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Wystąpienie lub zaistnienie sporu dotyczącego Umowy nie zwalnia Strony od obowiązku dotrzymania zobowiązań wynikających z Umowy.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
   1. zmiana zasad i terminów dokonywania odbiorów dostaw, jeśli nie spowoduje zwiększenia kosztów dokonywania odbiorów, które obciążałyby Zamawiającego;
   2. zmiana treści dokumentów przedstawianych wzajemnie przez strony w trakcie realizacji umowy lub sposobu informowania o realizacji umowy. Zmiana ta nie może spowodować braku informacji niezbędnych Zamawiającemu do prawidłowej realizacji umowy;
   3. zmiana terminów płatności wynikająca z wszelkich zmian wprowadzanych do umowy, a także zmiany samoistne, o ile nie spowodują konieczności zapłaty odsetek lub wynagrodzenia w większej kwocie Wykonawcy;
   4. zmiana obowiązującej stawki VAT; Jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę;
   5. zmiana sposobu rozliczania umowy lub dokonywania płatności na rzecz wykonawcy na skutek zmian zawartej przez Zamawiającego Umowy o dofinansowanie projektu lub wytycznych dotyczących realizacji projektu;
   6. niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy, w szczególności w przypadku, gdy produkt stanowiący przedmiot oferty Wykonawcy został wycofany z rynku, lub zaprzestano jego produkcji, a proponowany przez Wykonawcę produkt posiada nie gorsze cechy, parametry i funkcjonalności:

a) niż produkt będący przedmiotem Umowy oraz;

b) niż określone dla zmienianego produktu w opisie przedmiotu zamówienia;

c) w zakresie pozostałych cech i parametrów, gdy zmiana jest obojętna lub korzystna dla Zamawiającego,

przy czym warunki dostaw, świadczenia usług w tym gwarancyjnych pozostają bez zmian a wynagrodzenie Wykonawcy nie może zostać zwiększone;

* 1. w zakresie zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy i zasad płatności tego wynagrodzenia w sytuacji, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, w szczególności w przypadku zmniejszenia zakresu przedmiotu Umowy.

1. Każda ze Stron może w uzasadnionych okolicznościach, za zgodą drugiej Strony zmienić:
   1. osoby upoważnione i odpowiedzialne za realizację Umowy, o których mowa w § 1 ust. 6 Umowa,
   2. dane teleadresowe,

na podstawie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o zmianie.

1. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć na tle realizacji Umowy strony będą rozwiązywać na drodze negocjacji.
3. W razie braku możliwości porozumienia, spór będzie rozstrzygany przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nienormowanych niniejszą Umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
7. Integralnymi częściami Umowy są następujące Załączniki:
   1. Oferta wykonawcy.
   2. Wzór protokołu odbioru.
   3. Kopia aktu powołania z dnia 20 grudnia 2013 r.
   4. Wydruk z CEIDG/KRS.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zamawiający** |  | **Wykonawca** |

*Załącznik nr 3 do Umowy nr*

***WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU***

Data: ......................

Miejsce:……………………..

**I. Biorący udział:**

Ze strony Wykonawcy – **…………..,** ul. ………………..

(*nazwisko i imię*)

Ze strony Zamawiającego - **Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji** z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 99a, 02-595 Warszawa

(*nazwisko i imię*)

1. **Przedmiot dostawy i odbioru w ramach Umowy** ...............................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa artykułu | Liczba sztuk | Data dostarczenia artykułu do siedziby Zamawiającego | Uwagi |
|  |  |  |  |  |

1. **Kompletność dostawy:**   
   1. Czy dostarczono materiały promocyjne zgodnie z ofertą Wykonawcy TAK/NIE.  
   2. uwagi / zastrzeżenia - …………………..
2. **Opis wad/usterek oraz termin usunięcia.**

**…………………………………………………………………………………………………………………………**

**V. Oświadczenie o dokonaniu odbioru ostatecznego Przedmiotu Umowy:**Strony zgodnie stwierdzają, że zgodnie z Umową z dnia……………………….. numer…………………………………., dostawa została zrealizowana na rzecz Zamawiającego:  
1. Prawidłowo   
2. Nieprawidłowo

**VI Uwagi Stron:**

*Niniejszy protokół jest podstawą wystawienia faktury VAT.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zamawiający** |  | **Wykonawca** |