

Załącznik nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty cenowej na dostawę odzieży roboczej dla pracowników Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu ul. Sucha 15 26 – 600 Radom - **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znak sprawy DA.26.12 .2018.JP z dnia 12.06.2018**

L.p.	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
I partia dostawy	
1	<p>Bluza do pasa: W kolorze czerwonym z czarnymi wykończeniami, wykonana z tkaniny 245g/m² (bawełna 65%, poliester 35% typ everest). Zapinana na suwak rozdzielczy mosiężny przykryty plisą zapinaną na rzepy, podkrój szyi wykończony stojką . Rękaw prosty, mankiet ze ściągaczem. Dwie kieszenie zewnętrzne dolne naszywane , dwie kieszenie piersiowe naszywane wykończone patkami zapinane na rzepy, dół bluzy regulowany za pomocą ściągacza , kaptur odpinany na guziki regulowany sznurkiem zakończony stoperami. Na rękawach i dole bluzy naszyte dwie taśmy odblaskowe szare (górna 2,50 cm szer. dolna 5 cm szer.) Nadruk na plecach bluzy na wysokości łopatek z napisem ZUK w kolorze czarnym o wymiarach 25 cm x 11 cm szerokość liter 1,5 cm wysokość 8 cm. Różne rozmiary.</p>
2	<p>Spodnie ogrodniczki : W kolorze czerwonym z czarnymi wykończeniami, wykonane z tkaniny 245g/m² (bawełna 65%, poliester 35% typ everest). Kieszeń na karczku zapinana na suwak, dwie kieszenie przednie naszywane, dwie kieszenie z tyłu naszywane, dwie kieszenie wąskie naszywane na boku nogawek. Szelki z gumą regulującą zapinane z przodu na plastikowe klamry. Zapięcie na boku na dwa guziki. Guma regulująca obwód pasa z tyłu, rozporek zapinany na suwak. Na nogawkach naszyte dwie taśmy odblaskowe szare (górna 2,50 cm szer. dolna 5 cm szer.). Nadruk z napisem ZUK o wymiarach 10 cm x 4 cm w kolorze czarnym na piersiach. Różne rozmiary. Plus 2 szt. spodnie ogrodniczki w kolorze czarnym.</p>
3	<p>Koszulka bawełniana T-shirt 100% bawełny, materiał wysokogatunkowy min. gramatura 180/m², posiadająca certyfikat CE. Różne rozmiary dla każdego z pracowników. Kolor granatowy. Rozmiary do wyboru.</p>
4	<p>Kamizelka ostrzegawcza materiał fluorescencyjny, żółty kolor, poliester 100%, dwa poziome pasy odblaskowe zgodne z normą EN471. Obszycie lamówką pomarańczową, zapięcie z przodu na rzep, certyfikat EN ISO 20471: 2013, Różne rozmiary.</p>
5	<p>Plaszcz przeciwdeszczowy z kapturem z elastycznego materiału o wysokiej wytrzymałości w kolorze grantowym 100% PU Poliuretan. Wzmocniony podszewką poliestrową, zamek błyskawiczny zabezpieczony klapą zapinaną na napy, ściągacze pod mankietami rękawów, regulowany ściągacz przy kapturze, dwie kieszenie w części przedniej. Elastyczny nie ogranicza ruchów i zapewnia dużą swobodę oraz wygodę podczas użytkowania. Różne rozmiary..</p>
6	<p>Fartuch ochronny bez rękawów w kolorze czerwonym, wykonany z wysokiej jakości elanobawełny 210g/m², długość do połowy uda, min. dwie kieszenie, z tyłu pasek do regulacji, zapięcia na zatrzaski, suwak lub guziki. Różne rozmiary.</p>
7	<p>Czapka z daszkiem ze wzmocnieniem (z plastikową wkładką ochronną) z oznaczeniem CE, czapka ma służyć do ochrony użytkownika w przypadku zagrożenia głowy, uderzeniem w twarde, nieruchome przedmioty zapobiegając powierzchniowym urazom głowy; kolor czerwony i czarny materiał 100% bawełna, regulacja na rzep, spełnia wymogi normy EN812. Rozmiar do wyboru. Plus 1 szt. czapka z daszkiem w kolorze czarnym.</p>
8	<p>Kominiarka wykonana ze 100% akrylu w kolorze granatowym o gramaturze 340g/m², Kominiarka z jednym otworem - posiadająca certyfikat CE oraz EN ISO 13688 .</p>
II partia dostawy	
9	<p>Bezrękawnik ocieplany W kolorze czerwonym z czarnymi wykończeniami, wykonany z tkaniny wodoodpornej 245g/m² (bawełna 60%, poliester 40% typ nevada). Ocieplony (polarem 320 g/m² + ovata 150 g/m²) Zapinany na suwak rozdzielczy mosiężny przykryty plisą zapinaną na rzepy, podkrój szyi wykończony stojką od wewnątrz podszyty polarem. Jedna wewnętrzna kieszeń piersiowa zapinana na rzep , dwie kieszenie zewnętrzne dolne naszywane, dwie kieszenie piersiowe naszywane wykończone patkami zapinane na rzepy, dół bezrękawnika regulowany za pomocą ściągacza, kaptur odpinany na guziki od wewnątrz podszyty polarem regulowany sznurkiem zakończony stoperami. Na dole bezrękawnika naszyte dwie taśmy odblaskowe szare (górna 2,50 cm szer. dolna 5 cm szer.). Na plecach na wysokości łopatek nadruk ZUK w kolorze czarnym wysokość liter 1,5 cm x 8 cm. Różne rozmiary.</p>
10	<p>Kurtka zimowa W kolorze czerwonym z czarnymi wykończeniami, wykonana z tkaniny wodoodpornej 245g/m² (bawełna 60%, poliester 40% typ nevada). Ocieplona (pikówka 150 g/m² + ovata 150 g/m²). Zapinana na suwak</p>

rozdzielczy mosiężny przykryty plisą zapinaną na rzepy, podkrój szyi wykończony stójką od wewnątrz podszyty polarem. Rękaw prosty, mankiet ze ściągaczem. Jedna wewnętrzna kieszeń piersiowa zapinana na rzep , dwie kieszenie zewnętrzne dolne naszywane , dwie kieszenie piersiowe naszywane wykończone patkami zapinane na rzepy, dół kurtki regulowany za pomocą ściągacza , kaptur odpinany na guziki od wewnątrz podszyty polarem regulowany sznurkiem zakończony stoperami. Na rękawach i dole kurtki naszyte dwie taśmy odblaskowe szare (górna 2,50 cm szer. dolna 5 cm szer.) nadruk na plecach z napisem ZUK o wymiarach 25 cm x 11 cm szerokość liter 1,5 cm x 8 cm w kolorze czarnym. Różne rozmiary .Plus 1 szt. Kurtka zimowa ocieplana w kolorze czarnym.
--

1. Odzież robocza ma być fabrycznie nowa, gotowa do użycia, zgodna z opisem podanym powyżej i spełniać wymagania określone w Polskich Normach lub posiadać deklaracje zgodności.
2. Dostawca zobowiązany będzie w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy dokonać w siedzibie Zamawiającego na swój koszt niezbędnych pomiarów pracowników tj. dokonania doboru odpowiedniego rozmiaru indywidualnie dla każdego pracownika niezależnie od postury w zakresie zamawianej odzieży roboczej, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu dokonania tych czynności.

Załącznik nr 2 do zaproszenia do złożenia oferty cenowej na zakup i dostawę odzieży roboczej dla ZUK w Radomiu znak sprawy **DA.26.12 .2018.JP z dnia 12.06.2018**

Nazwa Wykonawcy.....
 Adres Wykonawcy.....
 NIP.....
 Regon.....
 Nr rachunku bankowego.....
 Osoba do kontaktu tel.

Zakład Usług Komunalnych w Radomiu
ul. Sucha 15
26-600 Radom

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej znak sprawy DA.26. 12 .2018.JP z dnia 12.06.2018 r. dotyczącej dostawy odzieży roboczej dla pracowników Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu.

1. Oferuję/my wykonanie całości przedmiotu zamówienia za kwotę:

Cena netto zł (słownie złotych).

Stawka VAT

Cena brutto zł (słownie złotych)

zgodnie z poniższą wyceną .:

l.p.	Nazwa i opis asortymentu	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa	Łączna wartość netto
1	2	3	4	5	6
	I partia dostawy				
1	Bluza do pasa (kolor czerwony)	szt.	16		
2	Spodnie ogrodniczki (kolor czerwony)	szt.	51		
3.	Spodnie ogrodniczki (kolor czarny)	szt.	2		
4	Koszulka bawełniana T-shirt (kolor granat)	szt.	23		
5	Kamizelka ostrzegawcza	szt.	20		
6	Plaszcz przeciwdeszczowy	szt.	15		
7	Fartuch ochronny	szt.	2		
8	Czapka z daszkiem (kolor czerwony)	szt.	21		
	Czapka z daszkiem (kolor czarny)	szt.	1		
9	Kominiarka	szt.	41		
	II partia dostawy				
10	Bezrękawnik ocieplany	szt.	14		
11	Kurtka zimowa ocieplana (kolor czerwony)	szt.	14		
12	Kurtka zimowa ocieplana (kolor czarny)	szt.	1		
Łączna cena ofertowa netto					
Stawka VAT					
Łączna cena ofertowa brutto					

2. Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
3. Okres gwarancji
4. Potwierdzam termin realizacji zamówienia
5. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zaproszeniu oraz zawarcie umowy wg wzoru.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego jako termin składania ofert.
7. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami obowiązującymi od dnia 25.05.2018 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.

.....
miejsowość i data

.....
Podpis osób/y upoważnionych do
występowania w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka/i imienne/a

Załącznik nr 3 do Zaproszenia do złożenia oferty cenowej na zakup i dostawę odzieży roboczej dla pracowników ZUK w Radomiu - znak sprawy **DA.26.12.2018.JP z dnia 12.06.2018**

UMOWA nr (wzór)

zawarta w dniu r. w Radomiu pomiędzy:

Gminą Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Kilińskiego 30 ; 26- 600 Radom NIP 796-281-75-29
w ramach działalności Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu z siedzibą 26-600 Radom, ul. Sucha 15,
reprezentowanego przez Dyrektora Pana Roberta Rutkowskiego zwanego dalej „Zamawiającym”
a

..... NIP
nr rachunku bankowego w imieniu
którego działa
zwanym dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa została zawarta bez stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. PZP (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa odzieży roboczej zwanych dalej „asortymentem” dla pracowników Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu” zgodnie z :
 - a) opisem zawartym w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia określonego przez Zamawiającego pismem znak sprawy DA.26.12.2018.JP z dnia 12.06.2018
 - b) ofertą Wykonawcy złożoną Zamawiającemu w dniu pismem zarejestrowanym w dzienniku , korespondencyjnym pod numerem L. dz. ZUK/ , które stanowią integralną część niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w/w asortyment do miejsca spełnienia świadczenia tj. do siedziby Zamawiającego ul. Sucha 15 26 - 600 Radom, w terminach określonych umową, na swój koszt i ryzyko.

§ 2

Termin realizacji umowy

1. Umowa realizowana jest od dnia jej zawarcia do wyczerpania przedmiotu umowy, w określonych partiach i terminach o których mowa w § 3 , jednak nie dłużej niż do 24.11.2018 r.
2. Po upływie okresu realizacji umowy mimo nie wyczerpania przedmiotu zamówienia umowa wygasa, a Wykonawcy nie przysługują roszczenia o realizację całości przedmiotu umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości dostawy w ramach przedmiotu zamówienia do 20% wielkości całego zamówienia w granicach posiadanych środków na realizację tego zadania.

§ 3

Sposób wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy dokonać w siedzibie Zamawiającego, na swój koszt niezbędnych pomiarów pracowników tj. dokonania doboru odpowiedniego rozmiaru indywidualnie dla każdego pracownika w zakresie zamawianego asortymentu po wcześniejszym, telefonicznym uzgodnieniu terminu dokonania tych czynności. Dokonanie pomiarów musi być potwierdzone stosownym protokołem z ich wykonania, podpisanym przez określonych w §10 przedstawicieli obu stron umowy.
2. Dostawy asortymentu będą realizowane w dwóch partiach. Każda partia dostarczona będzie przez Wykonawcę jednorazowo.
3. Pierwszą partię tj. cały asortyment wykazany w załączniku nr 1, z wyłączeniem kurtek zimowych ocieplanych i bezrękawników ocieplanych, Wykonawca dostarcza Zamawiającemu do 30.08.2018 r.
4. Drugą partię asortymentu tj. kurтки zimowe ocieplane oraz bezrękawniki ocieplane wykazane w załączniku nr 1 Wykonawca dostarcza Zamawiającemu do 30.10.2018 r.
5. W przypadku długoterminowej nieobecności pracownika Zamawiającego dopuszcza się możliwość dostarczenia brakującego asortymentu w terminie 21 dni od daty dokonania pomiarów takiego pracownika, jednak ostatecznym terminem złożenia faktury przez Wykonawcę za dostarczenia asortymentu dla takich pracowników będzie termin 24.11.2018 r. Po tym terminie Zamawiający nie zapłaci Wykonawcy wynagrodzenia za fakturę złożoną po dniu 24.11.2018 r.
6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu asortyment :
 - a) nieużywany i nie noszący znamion używania, wolny od wad fizycznych i prawnych,

- b) w stosownych opakowaniach opisanych nazwiskiem oraz imieniem, osobno dla każdego pracownika Zamawiającego oraz wykazem zawartości każdego opakowania.
7. Wykonawca zobowiązany jest wykonać Umowę z należytą starannością, przez co należy rozumieć m. in. trwałość i estetykę dostarczonego Zamawiającemu asortymentu, odpowiednie jego dopasowanie do sylwetki pracownika oraz wykonanie zgodne ze sztuką krawiecką.
 8. Wykonawca oświadcza, że asortyment określony niniejszą umową, który będzie dostarczony Zamawiającemu spełnia wymagania określone w obowiązujących aktualnie Polskich Normach oraz odpowiada aktualnym przepisom i normom uwzględniającym bezpieczeństwo i zdrowie użytkownika tj. pracownika Zamawiającego .
 9. Wykonawca dostarczając Zamawiającemu asortyment objęty niniejszą umową zobowiązuje się dołączyć pisemne informacje o sposobie czyszczenia, konserwacji oraz inne istotne dane mające wpływ na utrzymanie asortymentu w stanie nie pogorszonym niż wynikającym z jego normalnego użytkowania .
 10. W przypadku nie dotrzymania terminu dostawy przez Wykonawcę, Zamawiający zakupi nie dostarczoną partię przedmiotu umowy u innego dostawcy/sprzedawcy, a ewentualną różnicą kosztów obciąży Wykonawcę, który niniejszym zobowiązuje się do ich uregulowania.
 11. Dostarczenie i wydanie każdej wykonanej dla Zamawiającego partii asortymentu nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy, wyłącznie w dni robocze tj. poniedziałek - piątek w godzinach 8.30 - 13.00 po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Zamawiającego.
 - a) Zawiadomienie o którym mowa w niniejszym przepisie, Wykonawca dostarcza Zamawiającemu na minimum dwa dni przed zaproponowanym terminem dostawy każdej kompletnej partii asortymentu.

§ 4 **Odbiór**

- 1 W dniu i miejscu dostawy Zamawiający dokona przy udziale przedstawiciela Wykonawcy odbioru ilościowego asortymentu.
2. Ilościowy odbiór każdej partii asortymentu, w oparciu o załącznik nr 1 do umowy, będzie polegał na:
 - a) stwierdzeniu zgodności ilościowej dostarczonego asortymentu,
 - b) stwierdzeniu widocznych braków, nedoróbek uszkodzeń,
 - c) sprawdzeniu zgodności dostawy z terminami dostaw opisanych w § 3 ust.3. i § 3 ust.4 umowy.
3. Pozytywny odbiór ilościowy dostawy każdej partii asortymentu musi być potwierdzony Protokołem Odbioru Ilościowego podpisanym przez strony umowy. Wzór Protokołu Odbioru Ilościowego określa załącznik nr 2 do umowy.
4. Jeżeli w toku czynności odbioru ilościowego zostanie stwierdzone, że asortyment nie jest zgodny pod względem ilościowym i posiada widoczne wady, uszkodzenia lub nedoróbki, to Zamawiający odmawia odbioru. W takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia ilości asortymentu zgodnego z załącznikiem nr 1, wolnego od wad, spełniającego wymagania Zamawiającego, jednak nie później niż 5 dni roboczych od wniesienia zastrzeżeń przez Zamawiającego i nie później niż do ostatecznego terminu dostawy każdej partii.
5. Zamawiający w ciągu 7 dni od dnia podpisania pozytywnego Protokołu Odbioru Ilościowego dokona odbioru jakościowego polegającego na:
 - a) stwierdzeniu zgodności dostarczonego asortymentu z jego opisem zawartym w załączniku nr 1 do zapytania cenowego określonego przez Zamawiającego pismem znak sprawy DA.26.12 .2018.JP z dnia 11.06.2018 , i z rozmiarami podanymi w protokole o którym mowa w § 3 ust.1 umowy
 - b) stwierdzeniu zgodności dostawy z terminem dostawy określonym w umowie.
6. Pozytywny odbiór jakościowy dostawy każdej partii asortymentu musi być potwierdzony Protokołem Odbioru Jakościowego podpisanym przez strony umowy. Wzór Protokołu Odbioru Jakościowego określa załącznik nr 3 do umowy.
7. Jeżeli w toku czynności odbioru jakościowego zostanie stwierdzone, że asortyment nie jest zgodny z opisem asortymentu zawartym w załączniku nr 1 , Zamawiający odmawia odbioru. W takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia asortymentu zgodnego z umową w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia wniesienia zastrzeżeń przez Zamawiającego i nie później niż do ostatecznego terminu dostawy każdej partii.
8. Po dokonaniu wymiany lub uzupełnienia asortymentu Wykonawca i Zamawiający przystąpią do procedury odbioru ilościowego i jakościowego opisanej w niniejszej paragrafie w zakresie wymienianego lub uzupełnionego asortymentu.

§ 5 **Wartość umowy**

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy łączną cenę brutto w wysokości słownie: zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą integralną część umowy, z zastrzeżeniem § 3 ust.5 umowy.
2. Cena o której mowa w ust.1 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy, w szczególności koszty załadunku, transportu, dostawy, rozładunku, opakowań, wymiany asortymentu, gwarancji oraz opłat i podatków w tym podatek od towarów i usług.

§ 6

Warunki płatności

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za dostawę przedmiotu umowy objętego jednostkowym zamówieniem, po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy wskazany w swojej ofercie, w terminie 14 dni licząc od jej złożenia w siedzibie Zamawiającego.
2. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę będą podpisane przez obie strony umowy pozytywne Protokoły Odbioru Ilościowego i Odbioru Jakościowego.
3. Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku dłużnika nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym po terminie płatności.
4. Wykonawca za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy zobowiązuje się do wystawienia faktur zawierających następujące dane ;
Nabywca : Gmina Miasta Radomia ul. J. Kilińskiego 30 26 - 600 Radom NIP 796-281-75-29
Odbiorca : Zakład Usług Komunalnych w Radomiu ul. Sucha 15 26 - 600 Radom .
5. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez zgody Zamawiającego .

§ 7

Gwarancja

1. Wykonawca, na asortyment objęty niniejszą umową udziela Zamawiającemu gwarancji na okres 12 miesięcy liczonych do dnia podpisania przez obie strony umowy pozytywnego Protokołu Odbioru Jakościowego .
2. Wszelkie koszty związane z realizacją uprawnień z tytułu gwarancji, w tym koszty przejazdów, transportu, dostawy, załadunku, rozładunku, wymiany wadliwego asortymentu na wolny od wad - obciążają Wykonawcę.
3. W przypadku wystąpienia w okresie gwarancji wad w asortymencie, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o powstałych wadach w formie pisemnej na adres poczty elektronicznej (...) lub faks (...) pod numer....., a Wykonawca zobowiązuje się do ich bezpłatnego usunięcia lub wymianę na wolne od wad w terminie 15 dni roboczych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego . Wzór zgłoszenia reklamacyjnego stanowi załącznik nr 4 do umowy.
4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne w dostarczonym asortymencie objętym niniejszą umową określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 8

Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % łącznej ceny brutto o której mowa w §5 ust.1 umowy.
2. W przypadku opóźnienia terminu dostaw asortymentu o których mowa w § 3 ust.3 lub § 3 ust.4 umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% łącznej ceny brutto o której mowa §5 ust.1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia terminu dostawy.
3. W przypadku opóźnienia któregośkolwiek terminu określonego w § 4 ust.4 i § 4 ust.7 umowy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% łącznej ceny brutto o której mowa w §5 ust.1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
4. W przypadku opóźnienia terminu dostawy asortymentu o którym mowa w § 3 ust.3 lub § 3 ust.4 umowy, przekraczającego 14 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy i obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 20% łącznej ceny brutto o której mowa w § 5 ust.1 umowy.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w sytuacjach przewidzianych umową. W takich przypadkach Wykonawca może żądać wyłącznie zapłaty ceny należnej z tytułu wykonanej części umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku odstąpienie od umowy Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach będących umowną podstawą do odstąpienia.
3. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia.

§ 10

Postanowienia końcowe:

1. Do bieżącej współpracy, w zakresie wykonania niniejszej umowy w tym do podpisywania Protokołów Odbioru Ilościowego i Jakościowego upoważnione są :
 - a) ze strony Zamawiającego
 - 1) Andrzej Wilk – Kierownik Działu Technicznego lub Podinspektor Agata Chmura
 - 2) Iwona Strużyna - p.o. Kierownika Działu Zieleni i Konserwacji lub Anna Nurek pomoc administrac.
 - 3) Wiesław Zajul – Kierownik Działu Administracyjnego
 - 4) Kępczyk Rafał - Kierownik Działu TransportuOsoby wymienione w §10 ust. 1 litera a) umowy mają także prawo do bezpośredniego przeprowadzenia procesu reklamacji opisanej niniejszą umowa.
 - b) ze strony Wykonawcy:
 - 1)
 - 2)
2. Każda ze stron może zmienić osoby upoważnione, wymienione w § 10 ust. 1 umowy, dostarczając takie oświadczenie w formie pisemnej drugiej stronie umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Ewentualne spory mogące wynikać w związku z wykonaniem umowy strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA