

Or-II.271.2.22.2021

Baranów Sandomierski, 30.11.2021 r.

Z up. Burmistrza

Marek Barszcz

Zastępcy Burmistrza

Zatwierdzam

ZAPYTANIE OFERTOWE

Burmistrz Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, zaprasza do złożenia oferty na: „**Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w 2022 roku**”.

I.DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Baranów Sandomierski

ul. Gen. L. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski

Tel: (15) 811 85 82

Fax: (15) 811 85 82

Adres strony internetowej: www.baranowsandomierski.pl

e-mail: sekretariat@baranowsandomierski.pl

Dni i godziny pracy Urzędu: pn. – pt. w godz. 7:30 – 15:30

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w 2022 r.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia zawiera formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
3. W przypadku nazw własnych zawartych w niniejszym zapytaniu i załącznikach dopuszcza się rozwiązania równoważne o parametrach nie gorszych.
4. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, iż oferowane dostawy spełniają wymagania Zamawiającego.
5. Wszelkie produkty pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe jakim muszą odpowiadać produkty, aby spełniać wymagania stawiane Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega, że rzeczywista liczba materiałów będzie wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i może odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.

7. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, wolny od wad technicznych, kompletny, najwyższej jakości.
8. Materiały eksploatacyjne stanowiące przedmiot niniejszego zapytania muszą posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa dopuszczające je do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Zamawiający wymaga, aby materiały eksploatacyjne były kompatybilne ze sprzętem, do którego są zamawiane. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać tożsame (bardzo podobne) parametry do tych, które posiadają oryginalne, stosowane przez producenta kserokopiarek materiały eksploatacyjne, m.in.:
 - 1) nie mogą powodować wcześniejszego zużycia, m.in. bębnow światłoczułych i innych elementów kserokopiarek, na które ma oddziaływanie proszek tonera, oraz częstszych przeglądów technicznych (np. przez brudzenie papieru),
 - 2) ilość kopii nie może być mniejsza niż przy zastosowaniu tonera przewidzianego przez producenta danej kserokopiarki i przez niego stosowanego,
 - 3) trwałość wydruku nie może odbiegać od trwałości wydruku tonera stosowanego przez producenta.
10. Zamawiający zastrzega, że nie dopuszcza zamienników materiałów eksploatacyjnych w pozycjach **od 13 do 29** oraz w pozycji **40** (dot. Konica Minolta bizhub C220, Konica Minolta bizhub 223, Konica Minolta bizhub C454e, Konica Minolta bizhub C458, PLOTER HP Design Jet 111 oraz HP Laser Jet Pro MFP M227 sdn) części oferty cenowej dotyczącej materiałów eksploatacyjnych stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, przez co należy rozumieć, że muszą to być tonery stosowane przez producenta w okresie gwarancyjnym.
11. Stosowanie materiałów eksploatacyjnych nie może powodować wcześniejszego zużycia, uszkodzeń i awarii eksploatowanego sprzętu. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane użyciem zaoferowanych materiałów. W przypadku uszkodzenia, którego przyczyną będzie użycie dostarczonego materiału eksploatacyjnego, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy urządzenia. Jeśli ustalenie związku przyczynowego uszkodzenia drukarki (kserokopiarki) z zastosowaniem tonera będzie wymagało ekspertyzy Wykonawca poniesie koszty sporządzenia ekspertyzy jeśli wykaże ona związek przyczynowy.
12. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego na swój koszt.
13. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia dostarczonego przedmiotu zamówienia do budynku Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski i złożenia we wskazanym miejscu.
14. Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 w ciągu **2 dni roboczych** od daty złożonego zamówienia w formie elektronicznej lub przez telefon.
- 15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

III. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Termin rozpoczęcia: 03.01.2022 r.
2. Termin zakończenia: 31.12.2022 r.

IV. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zapytania.
3. Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty, stanowiącego załącznik do zapytania ofertowego.
4. Wszystkie ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
5. Ofertę w formie pisemnej należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej następującymi napisami:

Oferta na „Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w 2022 r”. Nie otwierać przed: 08.12.2021 r. godz. 10.00.

6. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony formularz oferty – wzór załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA/OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć (osobiście lub listownie) w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, ul. Gen. L. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski (Sekretariat pok. Nr 5), lub elektronicznie wysyłając na adres: sekretariat@baranowsandomierski.pl w terminie do 08.12.2021 r. do godz. 10.00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 08.12.2021 r. o godz. 10.15, bez udziału Oferentów.
3. Oferenci zostaną pisemnie zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
7. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

VI. KRYTERIUM OCENY OFERT:

Cena - 100%

VII.OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

Kamila Leśniak, tel. (15) 811 85 82 wew. 101

VIII. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

IX. ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Wzór umowy

.....
(nazwa i siedziba oferenta)

Nr tel/fax

OFERTA

1. W nawiązaniu do zapytania ofertowego dotyczącego „Dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w 2022 roku”

Cena naszej oferty wynosi łącznie za materiały biurowe i eksploatacyjne:

L.P.	Materiały biurowe	Szacunkowa ilość	Cena jednostkowa netto	Należny podatek	Cena jednostkowa brutto	Łączna kwota brutto
1	Papier xero A4 80g białosc CIE 153, 1 ryza (500 ark.) lub równoważne	600 ryz				
2	Papier xero A4 160g białosc CIE 168, 1 ryza (250 ark.) lub równoważne	5 ryz				
3	Papier xero A4 80g kolor, 1 ryza (500 ark.)	1 ryza				
4	Papier xero A3 80g białosc CIE 153, 1 ryza (500 ark.) lub równoważne	15 ryz				
5	Papier do plotera w rolce 610 x 50 m, 80 g	2 szt.				
6	Teczka papierowa wiązana	500 szt.				
7	Teczka z gumką biała	100 szt.				
8	Teczka z gumką kolorowa	30 szt.				
9	Skoroszyt plastikowy zawieszany	200 szt.				
10	Skoroszyt plastikowy niezawieszany	200 szt.				
11	Skoroszyt papierowy zawieszany oczko	500 szt.				
12	Skoroszyt papierowy niezawieszany	500 szt.				
13	Koszulka groszkowa A4 - 1 op. (100 szt.)	50 op.				
14	Koszulka krystaliczna A4 – 1 op. (100 szt.)	30 op.				
15	Koperta powiet. z folią bąbelkową E/15 (220x260) biała	100 szt.				
16	Koperta B4 biała	25 szt.				
17	Koperta C5 biała	4 000 szt.				
18	Koperta C4 biała	2 000 szt.				
19	Koperta zwykła C6 biała	15 000 szt.				
20	Koperta DL biała z okienkiem	5 000 szt.				
21	Zszywki 24/6 - 1 op.(10x100)	10 op.				
22	Spinacze małe 28 mm - 1op. (10x100)	10 op.				
23	Spinacze duże 50 mm - 1 op. (10x100)	1 op.				
24	Pinezki tablicowe kolorowe 1 op. (50 szt.)	2 op.				
25	Klipy do papieru 32mm 1 op. (12 szt.)	1 op.				
26	Klipy do papieru 51mm 1 op. (12 szt.)	1 op.				
27	Segregator A4 75mm PCV	50 szt.				
28	Segregator A4 50mm PCV	50 szt.				
29	Pojemnik na dokumenty składany 70mm PCV	3 szt.				
30	Pojemnik na dokumenty składany 100 mm PCV	3 szt.				
31	Druki delegacji	2 szt.				
32	Blok biurowy w kratkę A4 100 k	5 szt.				
33	Zeszyt A4 96 k twarda oprawa	5 szt.				
34	Zeszyt A5 96 k twarda oprawa	5 szt.				
35	Klej w sztyfcie 22g	25 szt.				
36	Taśma biurowa przeźroczysta 18x20	30 szt..				

37	Taśma pakowa brązowa 66x48	10 szt.				
38	Tusz do pieczętek	10 szt.				
39	Gumki recepturki mix 25g	5 op.				
40	Etykieta samoprzylepne A4 (210x297) - 1 op. (100 arkuszy)	3 op.				
41	Etykieta samoprzylepne A4 (70x37)) - 1 op. (100 arkuszy)	3 op.				
42	Przekładka kartonowa A4 kolorowa - 1 op. (10 szt.)	1 op.				
43	Rolka kasowa 57x25 (1 op. - 10 szt.)	2 op.				
44	Rolka kasowa termoczuła 57x15 (1 op. - 10 szt.)	2 op.				
45	Rolka cenowa jednorzędowa biała	30 szt.				
46	Płyta CD 700 MB	30 szt.				
47	Płyta DVD 4,7 GB	20 szt.				
48	Koperta na płytę oczko	50 szt.				
49	Zakładki indeksujące 20x50mm – 4 kolory x 50 szt.	15 szt.				
50	Karteczki małe w bloczku 85x85x35 mm	20 szt.				
51	Karteczki małe samoprzylepne w bloczku 76x76mm 450 kartek	20 szt.				
52	Folia do laminacji A4 216X303 mm (100 szt.)	3 op.				
53	Grzbiet wsuwany plastikowy A4 9 mm (100 szt.)	1 op.				
54	Grzbiet wsuwany plastikowy A4 12 mm (100 szt.)	1 op.				
55	Folia do bindowania przezroczysta A4 (100 szt.)	2 op.				
56	Okladka kartonowa do bindowania A4 (100 szt.)	2 op.				
57	Grzbiet plastikowy do bindowania 19 mm (100 szt.)	1 op.				
58	Grzbiet plastikowy do bindowania 10 mm (100 szt.)	1 op.				
59	Grzbiet plastikowy do bindowania 4 mm (50 szt.)	1 op.				
ŁĄCZNIE						

L.P.	Materiały eksploatacyjne – model drukarki	Szacunkowa ilość	Cena jednostkowa netto	Należny podatek	Cena jednostkowa brutto	Łączna kwota brutto	Uwagi
1	HP Laser Jet 1010 (czarny)	3 szt.					
2	HP Laser Jet 1018 (czarny)	3 szt.					
3	HP Laser Jet 1022 (czarny)	3 szt.					
4	HP Laser Jet P1005 (czarny)	3 szt.					
5	HP Laser Jet Pro MFP M426 fdn (czarny)	15 szt.					
6	HP Laser Jet Pro 400MFP M425dn (czarny)	25 szt.					
7	HP Laser Jet Pro M201dw (czarny)	3 szt.					
8	HP Laser Jet M1217 nfw MFP (czarny)	4 szt.					
9	I-Sensus MF 4660PL (czarny)	1 szt.					
10	Lexmark E260dn (czarny)	1 szt.					
11	Samsung Xpress M2825ND (czarny)	1 szt.					
12	Brother DCP7057 (czarny)	1 szt.					
13	Konica Minolta bizhub C454e (czarny)	4 szt.					org
14	Konica Minolta bizhub C454e (zółty)	3 szt.					org
15	Konica Minolta bizhub C454e (niebieski)	3 szt.					org

16	Konica Minolta bizhub C454e (różowy)	3 szt.						
17	Konica Minolta bizhub C220 (czarny)	4 szt.						org
18	Konica Minolta bizhub C220 (żółty)	3 szt.						org
19	Konica Minolta bizhub C220 (niebieski)	3 szt.						org
20	Konica Minolta bizhub C220 (różowy)	3 szt.						org
21	Konica Minolta bizhub 223 (czarny)	4 szt.						org
22	Konica Minolta bizhub C458 (czarny)	3 szt.						org
23	Konica Minolta bizhub C458 (żółty)	3 szt.						org
24	Konica Minolta bizhub C458 (niebieski)	3 szt.						org
25	Konica Minolta bizhub C458 (różowy)	3 szt.						org
26	PLOTER HP DESING Jet 111 (czarny)	1 szt.						org
27	PLOTER HP DESING Jet 111 (żółty)	1 szt.						org
28	PLOTER HP DESING Jet 111 (niebieski)	1 szt.						org
29	PLOTER HP DESING Jet 111 (różowy)	1 szt.						org
30	Brother J315W (czarny)	1 szt.						org
31	Brother J315W (żółty)	1 szt.						
32	Brother J315W (niebieski)	1 szt.						
33	Brother J315W (różowy)	1 szt.						
34	Brother TN 2411 (czarny)	5 szt.						
35	HP Desk Jet Inka Advantsge 3635 (czarny)	1 szt.						
36	HP Desk Jet Inka Advantsge 3635 (kolor)	1 szt.						
37	HP psc1315al-ine-one (czarny)	1 szt.						
38	HP psc1315al-ine-one (kolor)	1 szt.						
39	XEROX Phaser 3010 (czarny)	1 szt.						
40	HP Laser Jet Pro MFP M227 sdn (czarny)	5 szt.						
41	HP Laser Jet Pro MFP M428 fdw (czarny)	5 szt.						org.
ŁĄCZNIE								

Cena netto:

..... PLN (słownie:.....)

Podatek VAT:

..... PLN (słownie:.....)

Cena brutto:

..... PLN (słownie:.....)

2. Oświadczamy, że:

- 1) cena oferowana zawiera wszystkie koszty obejmujące wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym,
- 2) przedmiot zamówienia wykonamy w terminach określonych w zapytaniu ofertowym,
- 3) zamówienie wykonamy samodzielnie*,
- 4) część zamówienia (określić zakres):

.....
powierzmy podwykonawcom,

- 5) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty
3. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

.....
(Pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

*) niepotrzebne skreślić

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

**) W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)

UMOWA nr

W dniu, w **Baranowie Sandomierskim**, pomiędzy:

Gminą Baranów Sandomierski, z siedzibą: 39-450 Baranów Sandomierski, ul. Gen. L. Okulickiego 1, zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

.....,
a

.....,
zwanym/ą w dalszej części umowy „Dostawcą”, reprezentowanym/ą przez:

.....,

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Dostawca przyjmuje do wykonania, stanowiącą przedmiot niniejszej umowy „**Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w 2022 roku**”.
2. Zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa zapytanie ofertowe nr Or-II.271.2.22.2021 z dnia 30.11.2021 r. wraz z ofertą stanowiącą integralną część niniejszej umowy.
3. Dostawa przedmiotu zamówienia dokonywana będzie partiami w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego do jego siedziby i we wskazane przez niego miejsce.

§ 2

Osoby do kontaktu

Osobami upoważnionymi do kontaktów, odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy są: - ze strony Zamawiającego:; - ze strony Wykonawcy:

§ 3

Termin realizacji umowy

1. Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy: 03.01.2022 r.
2. Termin zakończenia realizacji przedmiotu umowy: 31.12.2022 r.

§ 4

Warunki płatności

1. Łączne wynagrodzenie, określone w oparciu o złożoną ofertę, ustala się na kwotę brutto: zł (słownie złotych :).
2. Należność za dostarczony partiami towar płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Podane przez Zamawiającego ilości przewidziane do zamówienia materiałów mają charakter szacunkowy. Rzeczywiste ilości materiałów będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego.

§ 5

Reklamacje

1. Dostawca gwarantuje, że dostarczony towar jest fabrycznie nowy, wolny od wad technicznych, kompletny i najwyższej jakości.
2. W przypadku nie zachowania wymogów określonych w ust. 1 Dostawca ma obowiązek uznania reklamacji.
3. W przypadku dostarczenia przez Dostawcę towaru niezgodnego z zamówieniem lub wadliwego, Dostawca zobowiązany jest dostarczyć towar zgodnie z zamówieniem oraz wolny od wad w ciągu 1 dnia roboczego od powiadomienia go o tym fakcie.

4. Powtarzające się niewywiązywanie się Dostawcy z postanowień niniejszej umowy, a w szczególności nieterminowa bądź niezgodna pod względem asortymentu lub ilości z zamówieniem realizacja dostaw, powtarzające się uchybienia w jakości dostarczanych materiałów upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez prawa Dostawcy do naliczania kar umownych.

§ 6

Zasady odpowiedzialności i kary umowne

1. Pełną odpowiedzialność z tytułu realizacji niniejszej umowy ponosi Dostawca.
2. Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu zamówienia w terminie określonym w § 1 ust. 2 kara umowna w wysokości 0,1% wartości całego zamówienia, określonego w § 4 ust. 1 z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 - za każdy dzień zwłoki;
 - 2) za niedostarczenia zamówienia we wskazane miejsce w przypadku określonym w § 1 ust. 2 kara umowna w wysokości 100 zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - 3) za zwłokę w przypadku określonym w § 5 ust. 3 kara umowna w wysokości 5 % wartości dostarczonego niezgodnie z zamówieniem lub wadliwego towaru za każdy dzień zwłoki licząc od dnia upływu terminu określonego w § 5 ust. 3;
 - 4) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, w wysokości 10% wartości zamówienia.
3. W przypadku zwłoki w wykonaniu zamówienia lub w przypadku określonym w § 5 ust. 3 Zamawiający może zlecić wykonanie zamówienia osobie trzeciej, na koszt Dostawcy.
4. Strony mogą postanowić, że w zamian za zwłokę w wykonaniu zamówienia może być obniżona wartość przedmiotu zamówienia.
5. Stosowanie materiałów eksploatacyjnych nie może powodować wcześniejszego zużycia, uszkodzeń i awarii eksploatowanego sprzętu. Dostawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane użyciem zaoferowanych materiałów. W przypadku uszkodzenia, którego przyczyną będzie użycie dostarczonego materiału eksploatacyjnego, Dostawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy urządzenia. Jeśli ustalenie związku przyczynowego uszkodzenia drukarki (kserokopiarki) z zastosowaniem tonera będzie wymagało ekspertyzy Dostawca poniesie koszty sporządzenia ekspertyzy jeśli wykaże ono związek przyczynowy.
6. Zamawiający zapłaci Dostawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wartości zamówienia.
7. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
8. Dostawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany treści niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. Dostawca nie może dokonać cesji praw wynikających z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez zgody Zamawiającego.
3. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy strony zobowiązane są przede wszystkim do wyczerpania drogi wzajemnego porozumienia.
4. W przypadku jeżeli wzajemne porozumienie nie doprowadzi do załatwienia sprawy w sposób zadawalający obie strony – spór rozpatrywany będzie przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla dostawcy.

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA