Pierzchnica 18.02.2021 r.

Nr zapytania 02/02/2021

**Zapytanie ofertowe na zakup i dostawę materiałów biurowych dla Szkoły Podstawowej w Pierzchnicy**

1. **Informacje ogólne:**

Szkoła Podstawowa w Pierzchnicy zwana dalej Zamawiającym, stosując zasadę konkurencyjności zaprasza do złożenia oferty, której celem jest wyłonienie Dostawcy materiałów biurowych.

1. **Nazwa i adres Zamawiającego.**

Szkoła Podstawowa im. St. Kard. Wyszyńskiego w Pierzchnicy, ul. Kard. Wyszyńskiego 5, 26-015 Pierzchnica

1. **Sposób porozumiewania się i osoby uprawnione do kontaktu:**

Piotr Makuch tel. (41) 3538203 w godzinach 7.00 – 15.00, e-mail [sp.pierzchnica@op.pl](mailto:sp.pierzchnica@op.pl). Pytania można kierować na podany adres internetowy, telefonicznie lub na adres Zamawiającego. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Dostawcy przekazują pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej lub faksem – (41) 3538170.

**UWAGA: Zamawiający oczekuje, że Dostawcy zapoznają się dokładnie z treścią dokumentu. Złożenie oferty uważane za akceptację zasad prowadzenia postępowania opisanego w niniejszym dokumencie.**

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

1.Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 r., przy czym jako wyznacznik brane będą pod uwagę proponowane ceny wymienionych i najczęściej używanych materiałów biurowych i eksploatacyjnych. Zamówienie każdorazowo powinno być dowiezione do siedziby Zamawiającego. Zaproponowane w ofercie ceny brutto wybranych materiałów Dostawca będzie musiał utrzymać do końca 2021 roku. Zamawiający wymaga dostawy oryginalnych, fabrycznie nowych, nieużywanych, nieuszkodzonych i oryginalnie zapakowanych produktów.

2.Wspólny Słownik Zamówień (**CPV): 22.80.00.00-8, 30.19.00.00-7, 30.19.21.13-6,** **30.19.76.00-2, 30.23.72.00-1**

1. **Termin i realizacja zamówienia:**

Do 31 grudnia 2021 roku od dnia podpisania umowy o czym powiadomimy na piśmie.

1. **Okres gwarancji:**

Dostawca zapewnia gwarancje 12 miesięcy na dostarczone materiały biurowe i eksploatacyjne i w przypadku ukrytych wad będzie dokonywał wymiany materiałów.

1. **Warunki płatności:**

Za dostarczone zgodnie z przekazywanym przez wyznaczonego pracownika zamówieniem Zamawiający będzie dokonywał płatności w ciągu 14 dni przelewem na rachunek Dostawcy.

1. **Sposób przygotowania oferty:**

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim na formularzu ofertowym.

1. **Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

-Wypełniony Formularz Ofertowy, -Dokument stwierdzający status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) – dotyczy osób prawnych i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, -Pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).

**10. Miejsce i termin składania oferty:**

Ofertę wypełnioną i przygotowaną zgodnie z pkt. 8 i 9 należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Sekretariat Szkoły Podstawowej w Pierzchnicy lub przesłać na adres: [sp.pierzchnica@op.pl](mailto:sp.pierzchnica@op.pl) z dopiskiem „ Oferta za zakup i dostawę materiałów biurowych” nie później niż do dnia 1 marca 2021 roku do godziny 10.00, oryginały powinny być dostarczone niezwłocznie do siedziby Zamawiającego. Każdy dostawca może złożyć tylko jedną ofertę. Poprawki w ofercie powinny być sygnowane podpisem Dostawcy. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste pomyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Dostawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Dostawca w terminie 2 dni od dnia powiadomienia (forma pisemna, elektroniczna lub faksem) nie wyrazi zgody (forma pisemna, elektroniczna lub faksem) na poprawienie omyłki – dotyczy innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty. 1.Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. 2.Dostawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu przed terminem końcowym składania ofert. 3.Zamawiający może zwrócić się do Dostawcy o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów wymaganych od Dostawcy. 4.Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z przepisami prawa. 5.Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Dostawcy.

1. **Kryteria oceny oferty, tryb oceny, sposób obliczania ceny oferty:**

1.Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spełniającą warunki określone w zapytaniu ofertowym. 2.Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium: Cena – 100%, jako średnia cena wszystkich wymienionych artykułów z uwzględnieniem ceny jednostkowej. Cena ofertowa brutto powinna zawierać wszystkie koszty i podatki związane z oferowaną realizacją zamówienia. Ostateczna cena powinna być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, podana w złotych polskich brutto, cyfrowo i słownie z określeniem stawki podatku VAT. Cena może być tylko jedna i obowiązuje przez cały okres trwania umowy. Rozliczenia między Dostawcą a Zamawiającym prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich. 3.Wybrany Dostawca zostanie powiadomiony o wyborze na piśmie. 4.Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z powyższymi zasadami, ze względu na złożenie ofert o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający może wezwać Dostawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych lub zaprosić ich do negocjacji. Dostawcy składając oferty dodatkowe lub przystępując do negocjacji, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. 5.Szacunkowe ilości poszczególnych artykułów przewidziane w okresie trwania umowy. Zamawiającemu przysługuje prawo ograniczenia przedmiotu zamówienia. Zamawiający dokona zapłaty za faktycznie dostarczone ilości przedmiotu zamówienia wg cen wskazanych przez Wykonawcę w złożonej ofercie. Dopuszcza się produkty równoważne o takiej samej jakości i wytrzymałości lub wyższej.

**Prawa Zamawiającego:**

1.Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia modyfikacji do zamówienia. 2.O każdej zmianie Zamawiający będzie informował Dostawcę. 3.Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymane od Państwa oferty nie powodują powstania żadnych zobowiązań wobec stron.

**Załączniki:**

1. **Formularz ofertowy.**
2. **Wzór umowy.**

Dyrektor SP w Pierzchnicy

Piotr Makuch

Załącznik Nr 1 Formularz ofertowy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZWA | JEDNOSTKA MIARY | ILOŚĆ | WARTOŚĆ JEDNOSTKOWA BRUTTO | WARTOŚĆ ŁĄCZNA BRUTTO |
| Obwoluta A4/100 | Szt | 200 |  |  |
| Skoroszyt plastik twardy zawieszany | Szt | 250 |  |  |
| Segregator A4/50 | Szt | 70 |  |  |
| Segregator A4/75 | Szt | 100 |  |  |
| Taśma dwustronna 50mm | Szt | 25 |  |  |
| Bateria Alkaline AAA/4 LR03 | Op | 50 |  |  |
| Bateria Alkaline AA/4 LR6 | op | 80 |  |  |
| Karton wizytówkowyA4/20 | Szt | 50 |  |  |
| Druk delegacji format A5 | bloczek | 5 |  |  |
| Sznurek Jutowy100g | Szt | 6 |  |  |
| Taśma pakowa 48/50 | Szt | 20 |  |  |
| Taśma biurowa 24/30 | Szt | 25 |  |  |
| Polecenie przelewu 2-odcinkowe | Bloczek | 10 |  |  |
| Kwitariusz przychodowy | Szt | 30 |  |  |
| Raport kasowy A4 | Szt | 5 |  |  |
| Cienkopis 6 kol | Szt | 20 |  |  |
| Długopis PENTEL | Szt | 50 |  |  |
| Koszulka A4/50 MAXI 238x305mm | OP | 10 |  |  |
| Wkład tuszujący 4750 | Szt | 2 |  |  |
| Wkład tuszujący 4913 | Szt | 2 |  |  |
| Wkład tuszujący 4912 | Szt | 2 |  |  |
| Koperta biała C4 | Szt | 500 |  |  |
| Koperta biała C6 | Szt | 500 |  |  |
| Koperta biała B5 | Szt | 500 |  |  |
| Papier mix color A4/100 | Op | 8 |  |  |
| Notes samoprzylepny 76/76 | Szt | 40 |  |  |
| Linijka 15 | Szt | 2 |  |  |
| Linijka 30 | Szt | 2 |  |  |
| Papier ksero A4 pollux 80g | Ryza | 500 |  |  |
| Papier ksero A3 pollux 80g | Ryza | 60 |  |  |
| Papier A4 160g | Ryza | 5 |  |  |
| Papier A4 120g | Ryza | 5 |  |  |
| Papier A4 220g | Ryza | 5 |  |  |
| Zszywki24/6 | Szt | 20 |  |  |
| Gumka recepturka 25g | Szt | 10 |  |  |
| Marker sucho ścieralny | Op | 15 |  |  |
| Gumka biała | Szt | 10 |  |  |
| Druk zapotrzebowanie żywnościowe | Szt | 5 |  |  |
| Druk Magazyn wyda A5 | Bloczek | 15 |  |  |
| Druk Magazyn przyjmie A5 | Bloczek | 15 |  |  |
| Dziennik zajęć pedagogicznych | Szt | 17 |  |  |
| Druk raport kasowy format A5 | Szt | 5 |  |  |
| Kwitariusz przychodowy Typ 400-3 | Szt | 40 |  |  |
| Zeszyt A4 | Szt | 5 |  |  |
| WZ wydanie zewnętrzne | Bloczek | 15 |  |  |
| Dziennik żywieniowy | Szt | 10 |  |  |
| Zeszyt w kratkę 60 | Szt | 20 |  |  |
| Zeszyt w kratkę 32 | Szt | 20 |  |  |
| Dziennik nauczania indywidualnego | Szt | 20 |  |  |
| Dziennik pedagoga | Szt | 3 |  |  |
| Dziennik zajęć MEN I/6 | Op | 10 |  |  |
| Pinezki | Op | 30 |  |  |
| Pinezki kolorowe beczułki | OP | 15 |  |  |
| Spinacz R28 | Op | 15 |  |  |
| Kreda szkolna biała | Op | 20 |  |  |
| Kreda szkolna kolorowa | Op | 10 |  |  |
| Szpilki 50 gram | Op | 10 |  |  |
| Zawieszka do kluczy | Szt | 30 |  |  |
| Brystol A1 mix kolor | Szt | 50 |  |  |
| Brystol B2 mix kolor | Szt | 50 |  |  |
| Teczka z gumką kolor | Op | 10 |  |  |
| Kolektor myszce | Szt | 5 |  |  |
| Kolektor w pisaku | Szt | 5 |  |  |
| Klej biurowy magic | Szt | 10 |  |  |
| Klej w sztyfcie magic | Szt | 20 |  |  |
| Skoroszyt plastik miękki | Op | 500 |  |  |
| Skoroszyt tektura oczko | Op | 100 |  |  |
| Folia do laminowania A4/100 | Op | 10 |  |  |
| Poduszka do stempli | Szt | 5 |  |  |
| Teczka z gumką biała | Op | 100 |  |  |
| Teczka z gumką kolorowa | Op | 40 |  |  |
| Teczka tekturowa wiązana | Op | 300 |  |  |
| Marker CD Twin | szt | 5 |  |  |
| Płyty DVD | Op | 5 |  |  |
| Papier kancelaryjny w kratkę A4 | Szt | 30 |  |  |
| Strugaczka | Szt | 3 |  |  |
| Dziurkacz | Szt | 2 |  |  |
| Zszywacz | szt | 2 |  |  |
| Kalkulator | Szt | 2 |  |  |
| Ołówek | Szt | 20 |  |  |
| Nożyczki | Szt | 2 |  |  |
| Marker olejowy grand | Szt | 5 |  |  |
| Marker pernamentny | Szt | 15 |  |  |
| Koszulki A4 | Op | 40 |  |  |
| Koszulki B5 | Op | 3 |  |  |
| Magnesy do tablicy | Op | 30 |  |  |
| Długopis zenit | Szt | 15 |  |  |
| Wkłady zenit | Szt | 20 |  |  |
| Karton wizytówkowy A4/20 | Op | 10 |  |  |
| Folia kopiująca | Szt | 20 |  |  |
| Pamięć Kingston Pendrive | Szt | 5 |  |  |
| Długopis BIC Round niebieski | Szt | 40 |  |  |
| Antyramy A3 | Szt | 10 |  |  |
| Antyramy A4 | Szt | 10 |  |  |
| Antyramy 100/70 | Szt | 10 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tusz HP 21 | Szt | 4 |  |  |
| Tusz HP 22 | Szt | 4 |  |  |
| Tusz EPSON EI 1812 KN | Szt | 5 |  |  |
| Tusz EPSON EI 1813 KN | Szt | 5 |  |  |
| Tusz EPSON EI 1814 KN | Szt | 5 |  |  |
| Tusz EPSON EI 18111 KN | Szt | 5 |  |  |
| Toner TN 114 | Szt | 20 |  |  |
| TONER AS-LH278AN | Szt | 5 |  |  |
| TONER XT 6600AR komplet | Szt | 3x komplet |  |  |
| TONER HT 36AN | Szt | 5 |  |  |
| TONER HT 85AN | Szt | 5 |  |  |
| TONER do drukarki HP LASER JET P 1102 | szt | 5 |  |  |
| TONER do drukarki HP LASER JET P 1505 | Szt | 5 |  |  |
| TONER do drukarki SHARP MX 2614 komplet | Szt | 5 |  |  |
| Kartoteka magazynowa | Szt | 500 |  |  |
| KW dowód wpłaty | bloczek | 2 |  |  |
| Dziennik korespondencyjny | Szt | 2 |  |  |
| Zakreślacze kolor | Op | 5 |  |  |
| Legitymacje szkolne | Szt | 200 |  |  |
| Księga druków ścisłego zarachowanie | Op | 10 |  |  |
| Strugaczka elektryczna | Szt. | 3 |  |  |
| Tablica korkowa 180x90 cm | Szt. | 2 |  |  |
| Tablica korkowa 90x60 cm | Szt. | 1 |  |  |
| Masa klejąca wielokrotnego użytku | Szt. | 10 |  |  |

Załącznik Nr 2

**„PROJEKT UMOWY”**

Zawarta w dniu ………………………………….2021 roku, pomiędzy:

***Gmina Pierzchnica , ul Urzędnicza 6 , 26-015 Pierzchnica NIP :657 262 73 58***

reprezentowana przez Piotra Makucha – Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pierzchnicy na podstawie pełnomocnictwa nr : **RO.0052.6.2019 z dnia 21.08.2019 r.**

zwany dalej „**Zamawiającym”**

a

***………………………………………………………………………………***

reprezentowanym przez:

…………………………………………………………………………………………

zwaną dalej **„Wykonawcą”.**

§ 1

Przedmiotem umowy są sukcesywne dostawy **materiałów biurowych** do Szkoły Podstawowej w Pierzchnicy przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 5 zgodnie z załączoną ofertą cenową Wykonawcy.

§ 2

1. Wartość brutto zamówienia będącego przedmiotem niniejszej umowy (cena całkowita przedstawiona   
   w ofercie, która wynosi: ……….zł( słownie: ....................................................00/100 ).
2. Strony zgodnie ustalają, że podstawą do realizacji przedmiotu umowy określonego w § 1 umowy, będzie zamówienie złożone ( telefonicznie lub faksem ) przez Zamawiającego określające ilość, termin dostawy, miejsce dostawy, opakowanie (jednostkowe lub zbiorcze).
3. Sprzedaż będzie realizowana po cenach nie wyższych aniżeli ceny określone w ofercie.
4. Dostawy przedmiotu zamówienia, będą się odbywały w dni, które wyznaczy Zamawiający.
5. W opakowaniach przewidzianych w umowie - pod rygorem odmowy przyjęcia dostawy i dokonania zapłaty.
6. W przypadku ustawowej zmiany wskaźnika VAT, wskaźnik ten zostanie zmieniony.
7. Zamawiającemu, przysługuje prawo ograniczenia przedmiotu zamówienia do 20%.
8. Zamawiający dokona zapłaty za faktycznie dostarczone ilości przedmiotu zamówienia wg cen wskazanych przez Wykonawcę w złożonej ofercie.

§ 3

1. Dostawy będą realizowane do siedziby Zamawiającego lub do miejsca przez niego wskazanego na terenie Gminy Pierzchnica, transportem Wykonawcy i na jego koszt w godzinach ustalonych przez Strony.
2. Termin realizacji od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r. lub do wyczerpania asortymentu lub kwoty określonej wskazanej § 2 ust. 1 umowy.

§ 4

1. Zapłata za dostarczony towar nastąpi w terminie 14 dni przelewem po otrzymaniu od Wykonawcy, prawidłowo wystawionej faktury VAT wystawionej na :

Nabywca GMINA PIERZCHNICA

UL. URZĘDNICZA 6,

26-015 PIERZCHNICA

NIP 657-262-73-58

Odbiorca SZKOŁA PODSTAWOWA W PIERZCHNICY

UL. KARDYNAŁA S.WYSZYŃSKIEGO 5

26-015 PIERZCHNICA

ze wskazaniem terminu płatności i numeru rachunku bankowego.

1. Za datę zapłaty Strony przyjmują datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar w pierwszej klasie jakości zgodnie z ofertą.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar we własnych opakowaniach odpowiadających właściwościom towaru, zapewnić transport oraz ponieść ewentualne konsekwencje z tytułu nienależytego transportu i powstałych strat.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar w pierwszej klasie jakości, odpowiadający w ilości zamówieniu.
4. Zamawiający **zastrzega sobie prawo odmowy odbioru dostarczonych artykułów,** o ile   
   w obecności przedstawiciela Wykonawcy, zostaną stwierdzone wady jakościowe produktów.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrotu towarów w terminie 2 dni od dnia dostawy,   
   w przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy pod względem ilościowym i asortymentowym lub jakościowym w stosunku do złożonego zamówienia. **Koszty związane ze zwrotem w/w towarów oraz z koniecznością zakupu interwencyjnego, ponosi Wykonawca.**
6. W razie stwierdzenia dostawy złej jakości, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany towaru w ciągu 24 godzin na towar dobrej jakości zgodnie z opisem w formularzu ofertowym.
7. Jeżeli Zamawiający stwierdzi wady towaru, jest on zobowiązany zawiadomić o tym fakcie niezwłocznie Wykonawcę telefonicznie lub zamieścić adnotacje na fakturze.
8. Jeżeli Wykonawca zamierza dokonać oględzin reklamowanej partii towaru, jest on obowiązany to uczynić **niezwłocznie,** nie później niż w ciągu 24 godzin od otrzymania zawiadomienia telefonicznego lub faksem.
9. Jeżeli Wykonawca, zawiadomiony o wadach towaru, nie dokona oględzin towaru w terminie określonym w ust. 8, uważa się, że uznał reklamację Zamawiającego.
10. Odbiór ilościowy i jakościowy nastąpi każdorazowo w siedzibie Zamawiającego.

§ 6

1. Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy jeżeli jakość produktów, terminowość dostaw, będą odbiegały od ustalonych w zamówieniach i okoliczności te będą się powtarzały w sposób dezorganizujący działalność Zamawiającego.
2. W przypadku **braku dostawy lub niedostarczenie przez Wykonawcę zamawianego asortymentu,** Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.
3. Strony przewidują możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy z zachowaniem   
   3 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
4. W przypadku wypowiedzenia umowy w trybie określonym w § 6, ust. 2, Wykonawca zobowiązany będzie w okresie wypowiedzenia do realizowania dostaw na warunkach określonych niniejsza umową.

§ 7

1. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może naliczyć karę umowną w następujących przypadkach i wysokościach:

a. za zwłokę w opóźnieniu w dostawie którejkolwiek partii artykułów w terminie określonym w § 2, ust. 2 umowy w wysokości: 100,00 zł, dot. artykułów z danej dostawy za każdy dzień opóźnienia, przypadek ten obejmuje również sytuację, w której w danej dostawie nastąpiły braki ilościowe artykułów;

b. za każdy przypadek stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności dostawy pod względem ilościowym i asortymentowym lub jakościowym określonym w § 5, ust. 5 umowy w wysokości: 100,00 zł;

c. za zwłokę w opóźnieniu w wymianie wadliwych artykułów w terminie określonym w § 5,  
 ust. 6 umowy w wysokości: 100,00 zł, dot. artykułów z danej dostawy za każdy dzień  
 opóźnienia;

d. za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn tkwiących po stronie  
 Wykonawcy w wysokości 20% łącznej ceny artykułów, o której mowa w § 2, ust. 1.

1. O nałożeniu kary umownej, jej wysokości i podstawie jej nałożenia Zamawiający będzie informował Wykonawcę pisemnie w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego podstawę nałożenia kary.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kwoty należnych kar umownych w wystawianych przez niego fakturach.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kary umownej.

§ 8

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 10

Ewentualne spory wynikłe ze stosowania niniejszej umowy, będą rozpoznawane przez właściwe miejscowo i rzeczowo sądy powszechne.

§ 11

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 12

Integralną część umowy stanowią Załączniki:

- Oferta Wykonawcy,

***ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:***