

ZAMAWIAJĄCY:

MIEJSKI ZAKŁAD BUDYNKÓW MIESZKALNYCH Spółka z o.o.

siedziba: 42-500 Będzin, ul. Krakowska 16,

tel. (32) 729-52-21; 729-51-62; faks: (32) 729-57-74

REGON: 277508413; NIP: 625-21-54-970

Internet:<http://www.mzbm.bedzin.pl>

PISEMNE ZAPYTANIE OFERTOWE

W oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 907; 984; 1047; 1473) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), zwracamy się z zapytaniem ofertowym o przedstawienie ceny na:

Sukcesywną, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego dostawę artykułów biurowych dla potrzeb Miejskiego Zakładu Budynków Mieszkalnych Sp. z o.o. w Będzinie.

Wartość zamówienia nie przekracza 14 tys. euro – ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się.

Kody CPV:

39.29.23.00-8	Przybory do rysowania
30.10.00.00-0	Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli
30.19.00.00-7	Różny sprzęt i artykuły biurowe
30.19.21.13-6	Wkłady drukujące
30.19.76.30-1	Papier do drukowania
30.19.90.00-0	Papeteria i inne wyroby
22.80.00.00-8	Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury
22.85.00.00-3	Skoroszyty i podobne wyroby
19.52.00.00-7	Produkty z tworzyw sztucznych

ZARZĄD MZBM Sp. z o.o. w Będzinie

.....

.....

Będzin, dnia 14.03.2014r.

I. Zawartość oferty:

1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
2. wypełniony czytelnie formularz oferty na druku lub wg druku stanowiącym **Załącznik Nr 1,**

II. Zamówienie będzie realizowane na warunkach określonych we wzorze Umowy Nr ZPpp-3A/2014 o dostawę artykułów biurowych stanowiącym Załącznik Nr 2.

Ofertę cenową wraz z wymaganymi w pkt I dokumentami, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej „**Dostawa artykułów biurowych**” w sekretariacie MZBM Sp. z o.o. w Będzinie /pokój nr 16/ lub przesłać na adres MZBM Sp. z o.o. 42-500 Będzin, ul. Krakowska 16.

III. Termin składania ofert upływa w dniu 24.03.2014r. o godzinie 15:00.

IV. Kryterium oceny ofert: najniższa cena.

Niniejsze Pisemne Zapytanie Ofertowe nie stanowi zobowiązania MZBM Sp. z o.o. w Będzinie do zawarcia umowy.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy - **Załącznik Nr 1**
2. Wzór umowy - **Załącznik Nr 2**

.....
/pieczętka firmowa Wykonawcy/

OFERTA

Nazwa Wykonawcy

Siedziba

Tel. Fax

Regon NIP

Internet: http://e-mail@.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na dostawy, pn.:

Sukcesywna, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Miejskiego Zakładu Budynków Mieszkalnych Sp. z o.o. w Będzinie.

Oferuję*/ oferujemy* wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę brutto: zł
(słownie złotych)

na warunkach określonych we wzorze umowy, zgodnie z wypełnioną poniżej specyfikacją:

PLANOWANE ZAPOTRZEBOWANIE ARTYKUŁÓW BIUROWYCH					
Lp.	NAZWA ARTYKUŁU	Jedn. miary	Ilość	Cena jedn. brutto	Wartość brutto [kol. 4x5]
1	2	3	4	5	6
1.	Kalkulator biurowy 12-pozycyjny z określeniem miejsc po przecinku i klawiszem cofania	szt.	5		
2.	Gumki recepturki 25gr, różne średnice	op.	5		
3.	Nożyczki biurowe, długość ostrza 21 cm, wyprofilowana rękojeść z niełamliwego plastiku	szt.	5		
4.	Długopis sprężynka stojący, wyposażony w łańcuszek	szt.	10		
5.	Temperówka pojedyncza, plastikowa kostka, stalowe ostrze	szt.	5		
6.	Linijka przezroczysta dług. 30 cm	szt.	5		
7.	Wąsy metalowe do skoroszytów z plastikowymi podkładkami – 25 szt./op.	op.	2		
8.	Skoroszyt plastikowy, miękki, zawieszany A4, przezroczysta przednia okładka, tylna okładka kolorowa	szt	100		
9.	Skoroszyt kartonowy biały 280 G/M ² , A4 oczkowy	szt	1 000		
10.	Korektor w płynie z pędzelkiem 20ml	szt	20		
11.	Korektor w taśmie; mechanizm przewijania taśmy, możliwość natychmiastowego pisania po korygowanej powierzchni, wymiary taśmy 5mm x 12m	szt	30		

Numer sprawy: ZPpp-3A/2014

12.	Segregator biurowy A4/50 z mechanizmem dźwigniowym, dwustronna wymienna etykieta do opisu na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia,	Szt	100		
13.	Segregator biurowy A4/75 z mechanizmem dźwigniowym, dwustronna wymienna etykieta do opisu na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia,	szt	500		
14.	Segregator biurowy A5/75 z mechanizmem dźwigniowym, dwustronna wymienna etykieta do opisu na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia,	szt	50		
15.	Teczka A4 , z gumką wykonana z lakierowanego kartonu 350 g/m ²	szt	50		
16.	Teczka A4 , wiązana kartonowa, biała A4, 350 g/m ²	szt	150		
17.	Teczka tekturowa pokryta folią , posiadająca rączkę i zamek, 4cm	szt	10		
18.	Teczka z gumką wykonana z twardej tektury powlekanej polipropylenem, do formatu A4, 2cm	szt	20		
19.	Ofertówka krystaliczna , twarda A4 180mic., typ „L”	szt	50		
20.	Koszulki krystaliczne na dokumenty , transparentne, otwierane od góry A4/50mic., 100szt/op., folia	op	150		
21.	Długopis automatyczny , wkład niebieski z końcówką zapewniającą lekkość i płynność pisania, gumowy uchwyt, obudowa z klipsem, grubość linii pisania 0,7mm	szt	200		
22.	Długopis zwykły , grubość linii pisania 0,3 mm:				
	wkład niebieski	szt	400		
23.	Długopis żelowy , przezroczysta obudowa z widocznym zapasem atramentu, zamykany nasadką, grubość linii pisania 0,3 mm:				
	niebieski	szt	200		
	czerwony	szt	100		
	czarny	szt	50		
	zielony	szt	20		
24.	Mazaki z końcówką o gr. 1,0mm, 4 kolory w etui	kpl	5		
25.	Olówek zwykły HB , odporny na złamanie	szt	50		
26.	Papier Ksero - format A4, gramatura 80g/m ² , o białości nie mniejszej niż CIE 161, w ryzach po 500 arkuszy	ryza	1100		
27.	Papier biurowy – format A3, gramatura 80g/m ² o białości nie mniejszej niż CIE 161, w ryzach po 500 arkuszy	ryza	20		
28.	Papier komputerowy do drukarek z kolorową kopią 240x2x12	karton	10		
29.	Blok biurowy w kratkę , format A4/ 100 kart., klejony od góry	szt	50		
30.	Blok biurowy w kratkę , format A5/ 100 kart., klejony od góry	szt	20		

57.	Zszywacz na różne rodzaje zszywek /45 kartek	Szt	2		
58.	Wkład metalowy typu Zenith, tusz niebieski	szt	50		
59.	Pinezki srebrne 50szt/op.	op.	2		
60.	Rozszywacz uniwersalny do wszystkich rodzajów zszywek	szt	5		
61.	Spinacze biurowe okrągłe 28mm 100szt/op.	op	100		
62.	Spinacze biurowe plikowe 50mm 100szt/op.	op	50		
63.	Spinacze krzyżowe 41mm/50szt	op.	10		
64.	Kostka biurowa biała, nieklejona 85x85x35/350k. 2 szt./op.	op.	100		
65.	Taśma biurowa klejąca, przezroczysta 18mmx30m	szt	100		
66.	Taśma klejąca, pakowa, przezroczysta 48mm/50m	szt	10		
67.	Sznurek szpagat jutowy 50dag/250m	szt	5		
68.	Taśma dwustronna 50mm/10m	szt	50		
69.	Zwilżacz zwykły, gąbka	szt	4		
70.	Terminarz – planer na biurko z listwą, format A2	szt	30		
71.	Klipsy do dokumentów 32mm pakowane po 12 szt	op	10		
72.	Zakładki indeksujące, foliowe, neonowe transparentne, wym: 12x45mm (zestaw 5 kolorowych bloczków po 25 kartek)	zestaw	5		
73.	Pojemnik przezroczysty na spinacze z magnesem + spinacze	szt	5		
74.	Karton do bindowania dwustronnie kolorowy czarny, skóropodobny 250g/m ² 100szt/op.	op.	1		
75.	Toner do drukarki Kyocera FS-9100DN (TK 70) oryginal	szt	5		
76.	Toner do drukarki Kyocera FS-9120DN oryginal	szt	10		
77.	Tusz HP 950 XL oryginal	Szt	6		
78.	Zestaw tuszy HP 951 XL (błękitny, purpurowy, żółty)	Kpl	3		
79.	Toner HP Laser Jet 12A – (zamiennik fabrycznie nowy)	szt.	4		
80.	Toner HP Laser Jet 35A – (zamiennik fabrycznie nowy)	szt	4		
81.	Toner HP Color Laser Jet CM 1312				
	540A (zamiennik fabrycznie nowy)	szt.	6		
	541A (zamiennik fabrycznie nowy)	szt.	3		
	542A (zamiennik fabrycznie nowy)	szt.	3		
	543A (zamiennik fabrycznie nowy)	szt.	3		
82.	Toner do Konica Minolta 7222 - oryginal	szt.	6		

Numer sprawy: ZPpp-3A/2014

83.	Kaseta z taśmą barwiącą czarną KX-P170 kompatybilna z drukarką Panasonic KX-P1694	op.	2		
84.	Kaseta z taśmą barwiącą czarną kompatybilna z drukarką EPSON FX-1180	szt	4		
85.	Kaseta z taśmą barwiącą czarną do drukarki OKI Microline 3320 - oryginał	szt	10		
86.	Klawiatura komputerowa przewodowa standard, interfejs: USB	szt	5		
87.	Mysz komputerowa optyczna, przewodowa, posiadająca 3 przyciski oraz rolkę do przewijania, czułość myszy wynosi 800 dpi, długość przewodu 1,2m, złącze USB	szt	10		
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:					

Równocześnie oświadczam*/ oświadczamy*, że:

1. w podanej cenie zawarte są wszystkie koszty niezbędne do wykonania z należytą starannością niniejszego zamówienia,
2. podpiszę*/ podpiszemy* umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 2** do Zapytania ofertowego.

W przypadku wyboru niniejszej oferty do realizacji zamówienia, przedstawicielem Wykonawcy, odpowiedzialnym za należyte wykonanie postanowień umowy, uprawnionym do kontaktów z Zamawiającym będzie:,
tel.:, tel. kom.,
e-mail:

.....dnia

.....
[czytelny podpis lub podpis z pieczęcią imienną osoby(ób) upoważnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy]

*niepotrzebne skreślić

U M O W A NR ZPpp -3A/2014
o dostawę materiałów biurowych

zawarta w dniu w Będzinie pomiędzy:
Miejski Zakład Budynków Mieszkalnych Spółka z o.o. z siedzibą 42-500 Będzin, ul. Krakowska 16,
zwany w dalszej treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowany przez :

.....
a
.....z siedzibą:
.....zarejestrowaną w CEIDG*/ Krajowym Rejestrze
Sądowym*, KRS Nr z dnia,
REGON:.....; NIP:.....zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”,
reprezentowanym przez :

Niniejsza umowa została zawarta w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku -
Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 907; 984; 1047; 1473), w związku
z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157,
poz. 1240 ze zm.).

§ 1
Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do realizacji:
Sukcesywną, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego, dostawę artykułów biurowych dla potrzeb Miejskiego Zakładu Budynków Mieszkalnych Sp. z o.o. w Będzinie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, określający planowane zapotrzebowanie rzeczowo-ilościowe artykułów biurowych w okresie trwania umowy oraz ceny (brutto) wyspecyfikowanych artykułów zawiera formularz ofertowy Wykonawcy, stanowiący integralną część niniejszej umowy.

§ 2
Miejsce dostaw

Miejsce dostawy: Miejski Zakład Budynków Mieszkalnych Sp. z o.o. Siedziba Grupy Remontowej:
42-500 Będzin, ul. 1 Maja 2-4 (przewiązka).

§ 3
Termin realizacji

- Ustala się termin realizacji dostaw:
1. rozpoczęcie: **od dnia podpisania umowy, z chwilą pierwszego zgłoszenia zapotrzebowania na artykuły biurowe przez Zamawiającego,**
 2. zakończenie: **do dnia 31.03.2015r. lub do wcześniejszego wyczerpania zamówienia i kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w § 6 ust. 1**
 3. **Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania zamówionych artykułów w ciągu 2-ch dni roboczych, licząc od dnia otrzymania zamówienia, w godzinach 07:00 ÷15:00.**

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca odpowiada za jakość, terminowość i zgodność dostaw z zapotrzebowaniami Zamawiającego.
2. Wykonawca dostarczać będzie artykuły biurowe sukcesywnie do siedziby Zamawiającego, określonej w § 2, w ilościach i terminach zgłoszonych przez Zamawiającego w okresie trwania umowy.
3. Dostarczenie partii artykułów biurowych zostanie każdorazowo poprzedzone zamówieniem, złożonym przez Zamawiającego faksem lub drogą elektroniczną.
4. Wykonawca dostarczać będzie zamówione artykuły biurowe własnym środkiem transportu na swój koszt i ryzyko.
5. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wniesienie przedmiotu dostawy przez pracowników Wykonawcy do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy z przyczyn od siebie niezależnych Wykonawca nie może dostarczyć artykułu zamówionego przez Zamawiającego, zobowiązany jest, w uzgodnieniu i za zgodą Zamawiającego do dostarczenia odpowiednika artykułu, spełniającego wymagania określone w formularzu ofertowym o wartości jednostkowej nie przekraczającej wartości ustalonej dla zamówionego artykułu.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązany jest do:

1. zapewnienia bieżącego nadzoru obejmującego przedmiot umowy,
2. terminowej zapłaty wynagrodzenia.

§ 6

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Cena za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi zł brutto (słownie złotych:), zgodnie z ofertą Wykonawcy.
2. Kwota określona w ust. 1 niniejszego paragrafu jest kwotą ryczałtową i obejmuje wykonanie całości przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z dostawą przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego określonej w § 2, w tym: opakowania, oznakowania, stosownego ubezpieczenia przewozowego, kosztu transportu, spedycji, załadunku i wyładunku.

§ 7

Warunki płatności

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 21 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT za dostarczenie zamówionej faksem lub drogą elektroniczną części przedmiotu umowy.
2. W przypadku realizacji dostaw przez Podwykonawcę, Wykonawca wraz z fakturą VAT dostarczy Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię przelewu dokumentującego przekazanie przez Wykonawcę należnego wynagrodzenia Podwykonawcy lub upoważnienie Wykonawcy uprawniające Zamawiającego do zapłaty Podwykonawcy należnego wynagrodzenia.
3. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 8 Jakość dostaw

1. Wszystkie artykuły objęte niniejszą umową są artykułami fabrycznie nowymi, wolnymi od wad, pełnowartościowymi, nie noszącymi znamion użytkowania, posiadającymi oryginalne opakowania producenta, znak firmowy producenta, oraz informację o terminie ważności.
2. Wszystkie artykuły eksploatacyjne wyspecyfikowane w ofercie w pozycjach nr 75 ÷ 85 wyprodukowane są jako kompatybilne ze sprzętem w celu zapewnienia optymalnej jakości druku, wydajności i niezawodności sprzętu, nieregenerowane, niereprodukowane oraz nieposiadające elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych. Oferowane artykuły muszą posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i badania, muszą być fabrycznie nowe, posiadać oryginalne opakowanie z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta (np. hologramy)
3. W przypadku, gdy dostarczony artykuł nie odpowiada pod względem jakościowym lub posiada wady, Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji w formie pisemnej, elektronicznej lub za pomocą faksu.
4. W przypadku zgłoszenia reklamacji Wykonawca zobowiązuje się do jej rozpatrzenia w terminie 5 dni. Wadliwy artykuł będzie wymieniony na produkt nowy i wolny od wad. Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. W przypadku błędnej pracy lub uszkodzenia urządzenia drukującego spowodowanej zastosowaniem wadliwego artykułu eksploatacyjnego, Wykonawca zobligowany jest do zwrotu kosztów naprawy urządzenia na podstawie ekspertyzy wystawionej przez autoryzowany serwis producenta sprzętu w w/w serwisie.

§ 9 Gwarancja

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone artykuły biurowe, na okres 12 miesięcy, licząc od daty dostarczenia ich do Zamawiającego, niezależnie od gwarancji producentów.
2. Artykuły biurowe objęte gwarancją, które pomimo zgodnego z wymaganiami Zamawiającego terminu przydatności do użycia tj. minimum 12 miesięcy nie nadają się do użytku, będą przez Wykonawcę wymienione na artykuły nowe, pełnowartościowe.

§ 10 Kary umowne

Strony postanawiają, że obowiązującą ich formą odszkodowania będą stanowić kary umowne naliczane w sposób następujący:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a/ za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 5% kwoty umownej brutto, określonej w § 6 ust 1,
 - b/ za zwłokę w dostarczeniu zamówionej partii artykułów w wysokości 2% wartości zamówionej partii artykułów biurowych za każdy dzień zwłoki, w stosunku do terminu określonego w § 3 ust.3.
 - c/ za zwłokę w wykonaniu reklamacji w wysokości 5% wartości reklamowanego, wadliwego artykułu lub jego partii, za każdy dzień zwłoki po terminie wyznaczonym na usunięcie wad, określonym w § 8 ust. 4.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w wysokości 5% kwoty umownej brutto, określonej w § 6 ust 1.
3. Strony dopuszczają kumulację kar umownych.
4. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, z przyczyn określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu, Zamawiający wstrzymuje wypłatę wynagrodzenia Wykonawcy za przedmiot umowy w wysokości równej naliczonym karom umownym do dnia zapłaty

przez Wykonawcę na rachunek bankowy Zamawiającego kwot naliczonych kar. Z tytułu wstrzymania wypłaty części wynagrodzenia spowodowanej naliczeniem kar, Wykonawcy nie przysługują odsetki ani też inne odszkodowania lub roszczenia od Zamawiającego.

5. Dokonując potrącenia kary umownej naliczonej zgodnie z umową, Zamawiający składa Wykonawcy oświadczenie o potrąceniu, gdzie wykazuje wysokość i podstawę naliczenia kar umownych.
6. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej.

§ 11

Zmiana umowy

1. Zamawiający przewiduje zmianę postanowień umowy w przypadku:
 - a/ konieczności zakupu niektórych materiałów w ilości innej niż wymieniona w załączniku do niniejszej umowy, tj. ofercie Wykonawcy. Zmiana ta możliwa jest z równoczesną zmianą ilości dostaw artykułów pozostałych asortymentów,
 - b/ ustawowej zmiany stawki podatku VAT,
 - c/ wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy, tj. udokumentowanej zmiany cen producenta.
2. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - a./ w razie zaistnienia 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 terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - b./ Wykonawca realizuje dostawy w sposób wadliwy, niezgodnie z obowiązującymi normami lub wykonuje je w sposób stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa osób i mienia,
2. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego odstąpienia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Przedstawicielem Zamawiającego, odpowiedzialnym za należyte wykonanie postanowień umowy, uprawnionym do kontaktów z Wykonawcą jest:
tel.:, tel. kom.
e-mail:
2. Przedstawicielem Wykonawcy, odpowiedzialnym za należyte wykonanie postanowień umowy, uprawnionym do kontaktów z Zamawiającym jest:
tel.:, tel. kom.
e-mail:
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwych miejscowo dla Zamawiającego sądów powszechnych.

Numer sprawy: ZPpp-3A/2014

5. Integralną część niniejszej umowy stanowi formularz ofertowy Wykonawcy, zawierający specyfikację, tj. wykaz rzeczowo-ilościowo-cenowy przedmiotu umowy.
6. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: