



GMINA OZIMEK  
siedziba: Urząd Gminy i Miasta w Ozimku  
46 – 040 Ozimek  
Ul. Ks. J. Dzierżona 4 b  
[www.ozimek.pl](http://www.ozimek.pl)  
e – mail: [sekretariat@ugim.ozimek.pl](mailto:sekretariat@ugim.ozimek.pl)  
tel. (+48)77/46-22-800 fax.(+48)77/46-22-811

## ZAPYTANIE OFERTOWE nr 2/ 2011

(dotyczy dostawy materiałów i akcesoriów biurowych)

### I. ZAMAWIAJĄCY:

Zamawiającym jest Gmina Ozimek reprezentowana przez Burmistrza Ozimka, który działa przy pomocy urzędu.

#### Adres Zamawiającego

46 – 040 Ozimek  
Ul. Dzierżona 4 B  
Tel. 77 46 22 800 fax. 77 46 22 811  
[www.ozimek.pl](http://www.ozimek.pl)

Godziny pracy urzędu - Poniedziałek – piątek od 7:30 – 15:30

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych, nieużywanych materiałów i akcesoriów biurowych na podstawie wystawionych zamówień od dnia podpisania umowy do końca 2011r. dla Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

| NAZWA TOWARU / SPECYFIKACJA  | ilość     |
|--|-----------|
| papier komputerowy do drukarek igłowych (składanka wielowarstwowa – 600 składanek) bezdrzewny, bezpyłowy i bezchlorkowy, nietoksyczny i nieszkodliwy dla zdrowia (5 lat gwarancji na zdolność kopiowania papieru samokopiującego i 25 lat gwarancji na trwałość kopii), 240 x 12 – warstwy: 1 + 2 (kolor), bez nadruku | 3 kartony |
| papier A4 przeznaczony do czarno białych i kolorowych drukarek atramentowych, laserowych, faksów oraz kopiarek, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , opakowanie ryza = 500 arkuszy  | 600 ryz   |
| papier A3 przeznaczony do czarno białych i kolorowych drukarek atramentowych, laserowych, faksów oraz kopiarek, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , opakowanie ryza = 500 arkuszy  | 20 ryz    |
| papier A4, mix kolorów, kolory intensywne, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , ryza = 100 arkuszy  | 3 ryzy    |
| papier A4, mix kolorów, kolory pastelowe, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , ryza = 100 arkuszy   | 2 ryzy    |
| papier A4, gramatura 160 g/m <sup>2</sup> , kolor kremowy, ryza = 250 arkuszy  | 2 ryzy    |
| papier A4, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , kolor kremowy, ryza = 500 arkuszy   | 1 ryza    |
| papier A4 biały, przeznaczony do kolorowych wydruków w drukarkach laserowych, satynowa gładka powierzchnia, gramatura 100 g/m <sup>2</sup> , ryza = 250 arkuszy  | 1 ryza    |
| papier ozdobny – wizytówkowy A4, gramatura 100 g/m <sup>2</sup> , ryza = 50 arkuszy (kolor: kukurydziany/kość słoniowa/kremowy; faktura: len/struktura płótna/papier czerpany  | 5 ryz     |

|  |          |
|--|----------|
| papier kancelaryjny A3 w kratkę ryza = 100 kartek  | 2 ryzy   |
| rolki kasowe, papier bezpyłowy, bezdrzewny, bezchlorowy: szerokość 57mm, długość 30 m  | 100 szt. |
| rolki kasowe, papier bezpyłowy, bezdrzewny, bezchlorowy: szerokość 76mm, długość 30 m  | 50 szt.  |
| koperta biała, samoprzylepna C3, opakowanie = 250 szt  | 1 op.    |
| koperta biała, samoklejąca z paskiem C4, opakowanie = 250szt.  | 1 op.    |
| koperta biała, samoprzylepna C5, opakowanie = 500 szt.   | 3 op.    |
| koperta biała, samoprzylepna C6, opakowanie = 1000 szt.  | 2 op.    |
| koperta brązowa, samoprzylepna, z rozszerzonymi bokami B4, opakowanie = 250 szt.   | 1 op.    |
| koperta biała, samoprzylepna, E4 opakowanie = 250 szt  | 1 op.    |
| koperta biała z zabezpieczeniem powietrznym na CD, opakowanie = 10 szt.  | 1 op.    |
| koperta papierowa CD/DVD, z okienkiem  | 10 szt.  |
| koperta na 2 płyty CD do segregatora, wyposażona w perforację pozwalającą na wpinanie do segregatora   | 20 szt.  |
| kalka kreślarska przezroczysta w bloku, odporna na wielokrotne wymazywanie A 4 (30 arkuszy)  | 1 szt.   |
| kalka kreślarska przezroczysta w bloku, odporna na wielokrotne wymazywanie A 3 (20 arkuszy)  | 1 szt.   |
| skoroszyt A4 kartonowy oczkowy, biały, pełny wykonany z kartonu o grubości 250 g/m <sup>2</sup>  | 400 szt. |
| skoroszyt PCV A4 zawieszany wykonany z mocnego i sztywnego PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy wysuwany pasek opisowy, zaokrąglone rogi, boczna perforacja – różne kolory | 200 szt. |
| skoroszyt A4 miękki, wykonany z folii PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy, wysuwany pasek opisowy, zaokrąglone rogi – różne kolory  | 100 szt. |
| teczka wiązana, biała, kartonowa 250 g/m <sup>2</sup> , na dokumenty A4 z trzema wewnętrznymi klapkami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadnięciem  | 200 szt. |
| teczka wiązana PCV, przezroczysta przednia okładka, tylna – kolorowa, trzy zakładki chroniące dokumenty przed wypadaniem, na dokumenty formatu A4 – różne kolory                                     | 50 szt.  |
| teczka z gumką wykonana z tektury o zwiększonej gramaturze i sztywności, jednostronnie barwiona, powlekana folią polipropylenową – różne kolory  | 50 szt.  |
| koszulka groszkowa na dokumenty A4, wykonana z folii PP (polipropylen), multiperforowane, otwierane u góry   | 500 szt. |
| koszulka groszkowa na dokumenty A5, wykonana z folii PP (polipropylen), multiperforowane, otwierane u góry   | 50 szt.  |
| ofertówka A4, krystaliczna, wykonana z przezroczystej folii PCV, otwierana u góry i z prawej strony  | 50 szt.  |
| ofertówka A5, krystaliczna, wykonana z przezroczystej folii PCV, otwierana u góry i z prawej strony  | 200 szt. |
| koszulka A4 na katalogi, u góry z klapką zabezpieczającą dokumenty przed wypadnięciem, krystaliczna, sztywna, wykonana z gładkiej folii polipropylenowej, poszerzane boki                            | 5 szt.   |
| kołonośnik w kratkę A4 w twardej oprawie, 100 kartek   | 10 szt.  |
| brulion w kratkę A4 w twardej oprawie, 96 kartek   | 10 szt.  |
| brulion w kratkę A5 w twardej oprawie, 96 kartek   | 10 szt.  |
| kostka samoprzylepna (kolor) 75/76 mm x 75/76 mm, kostka = 100 kartek  | 40 szt.  |

|   |         |
|---|---------|
| kostka samoprzylepna (kolor) 38/40mm x 50/51mm, kostka = 100 kartek   | 50 szt. |
| kostka klejona na jednym boku biała 75/85 mm x 75/85 mm, w kostce minimum 400 kartek  | 10 szt. |
| segregator A 4, szerokość grzbietu 75 mm, oklejony na zewnątrz folią PP, wymienna etykieta na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia (różne kolory: żółty, niebieski, zielony, czerwony, czarny)                           | 20 szt. |
| segregator A 4, szerokość grzbietu 50 mm, oklejony na zewnątrz folią PP, wymienna etykieta na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia (różne kolory: żółty, niebieski, zielony, czerwony, czarny)                           | 20 szt. |
| mechanizm skoroszytowy umożliwiający spinanie luźnych kartek, opakowanie = 25 szt.  | 1 op.   |
| pojemnik kartonowy na czasopisma, pole opisowe na grzbiecie, szerokość grzbietu 75-80 mm (biały)  | 10 szt. |
| dziennik korespondencyjny w miękkiej oprawie introligatorskiej, format A 4, 96 kartek   | 1 szt.  |
| półka na dokumenty z polistyrenu, przezroczysta   | 10 szt. |
| folia do bindowania A4, 150 mic., bezbarwna, opakowanie = 100 szt.  | 2 op.   |
| okładka do bindowania A4, dwustronnie kolorowe, opakowanie = 100 szt. (kolor: czarny)   | 1 op.   |
| folia do laminacji A4, zaokrąglone rogi, grubość folii 2 x 80 mic., liczba szt. w opakowaniu - 100  | 2 szt.  |
| spinacze biurowe trójkątne 25 mm, opakowanie = 100 szt.   | 10 op.  |
| spinacze biurowe trójkątne 31 mm, opakowanie = 100 szt.   | 10 op.  |
| spinacze krzyżowe, opakowanie = 50 szt.   | 4 op.   |
| klipsy do papieru 50/51 mm, opakowanie = 12 szt.  | 1 op.   |
| pinezki biurowe, opakowanie = 50 szt.   | 2 op.   |
| zszywki 24/6, opakowanie = 1000 szt.  | 20 op.  |
| zszywki 24/8, opakowanie = 1000 szt.  | 1 op.   |
| zszywki 23/10, opakowanie = 1000 szt.   | 1 op.   |
| rozszywacz  | 5 szt.  |
| nożyczki wykonane ze stali nierdzewnej, 20-21 cm  | 5 szt.  |
| klej w sztyfcie bezbarwny i bezwonny 15-17 gram   | 30 szt. |
| taśma klejąca przezroczysta 24 mm, 30 metrów  | 20 szt. |
| taśma klejąca przezroczysta 18 mm, 30 metrów  | 10 szt. |
| taśma pakowa brązowa, jednostronnie klejąca, przeznaczona do zaklejania kartonów, wytrzymała na zrywanie, 48mm x 50 metrów  | 2 szt.  |
| taśma dwustronnie klejąca, 38 mm x 25 metrów  | 2 szt.  |
| korektor w piórze, metalowa końcówka, szybkoschnący, 8 ml   | 20 szt. |
| korektor w taśmie, taśma odporna na zerwanie, wymiary taśmy 4,2 mm x 14 metrów  | 5 szt.  |
| korektor w płynie, dobrze kryjący, szybkoschnący, z kulką ułatwiająca mieszanie, aplikator w gąbce, pojemność 20 ml   | 10 szt. |
| zakreślasz fluorescencyjny z tuszem na bazie wody do pisania na wszystkich rodzajach papieru (również na faksowym i samokopiującym), grubość linii od 1 do 5 mm, ścięta końcówka (różne kolory: żółty, różowy, pomarańczowy, zielony) | 40 szt. |
| marker permanentny, czarny, ścięta końcówka, wodoodporny, długość linii pisania 1400 metrów   | 10 szt. |
| cienkopis z końcówką o grubości 0,4 mm, tusz na bazie wody, końcówka oprawiona w metal, wentylowana skuwka – czarny, typu Stabilo lub innej firmy o porównywalnych parametrach jakościowych   | 50 szt. |

|   |         |
|---|---------|
| cienkopis z końcówką o grubości 0,4 mm, tusz na bazie wody, końcówka oprawiona w metal, wentylowana skuwka – czerwony, typu Stabilo lub innej firmy o porównywalnych parametrach jakościowych                         | 20 szt. |
| zestaw cienkopisów (12 szt. w opakowaniu)<br>z końcówką o grubości 0,4 mm, tusz na bazie wody, końcówka oprawiona w metal, wentylowana skuwka, typu Stabilo lub innej firmy o porównywalnych parametrach jakościowych | 5 szt.  |
| zestaw flamastrów biurowych (6 szt. w opakowaniu)   | 2 op.   |
| płyty CD – R 700 MB, prędkość zapisu 52 x, opakowanie = 100 szt.  | 1 op.   |
| płyty DVD, 4.7 GB, prędkość zapisu 16x, opakowanie = 10 szt.  | 1 op.   |
| marker do opisywania płyt CD czarny   | 5 szt.  |
| skorowidz alfabetyczny w kratkę, A4,<br>w twardej oprawie, 96 kartek  | 2 szt.  |
| powietrze 400 ml  | 5 szt.  |
| tablica korkowa w drewnianej ramie<br>z elementami mocującymi w komplecie, 100 cm x 70 cm   | 2 szt.  |
| pinezki do tablic korkowych,<br>opakowanie = 50 szt.  | 2 op.   |
| taśma do urządzenia DYMO 3500, 12mm x 7m, biała   | 1 szt.  |

- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.
- Dostawca może złożyć tylko jedną ofertę.

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do **31.12.2011r.**

### IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania, które stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- Oferta winna być:
  - opatrzona pieczęcią firmową,
  - zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP, REGON
  - podpisana czytelnie przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną przygotowana w formie tabelarycznej.

*Tabela winna zawierać: nazwę materiału z dokładnym opisem (specyfikacja)/ilość/cena jednostkowa netto/podatek VAT/ceny jednostkowe brutto/ łączna cena całego zamówienia*
- Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, figurującą w rejestrze lub wypisie z ewidencji działalności gospodarczej;
- Jeżeli oferta, załączniki będą podpisane przez inną osobę niż wymienioną powyżej, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo określające jego zakres oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
- Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów (za wyjątkiem oryginału gwarancji), nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

### V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem:

- poczty elektronicznej na adres poczty [i.wiercinska@ugim.ozimek.pl](mailto:i.wiercinska@ugim.ozimek.pl) lub [sekretariat@ugim.ozimek.pl](mailto:sekretariat@ugim.ozimek.pl),
  - faksem na nr 77 4622811,
  - kuriera lub też dostarczona osobiście do Biura Podawczego znajdującego się w siedzibie Zamawiającego do dnia **5 maja 2011r. do godz. 15:30** wraz z załączoną kserokopią wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, wystawione w dacie nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty.
2. Ocena ofert zostanie dokonana w terminie do 7 dni roboczych, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej pod adresem [www.bip.ozimek.pl](http://www.bip.ozimek.pl) w zakładce Przetargi UGiM.
  3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
  4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
  5. Zamawiający poprawi w ofercie: oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
  6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  7. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: [www.bip.ozimek.pl](http://www.bip.ozimek.pl) w zakładce Przetargi UGiM.

## VI. OCENA OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:  
Cena brutto - 100%
2. Kryterium ceny będzie oceniane na podstawie ceny brutto, podanej w formularzu ofertowym I przeliczone wg wzoru:

$$C = \text{najniższa oferowana Cena} / \text{Cena badanej oferty} \times 100$$

Wybrana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów w kryterium ceny.

## VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem [www.bip.ozimek.pl](http://www.bip.ozimek.pl)/ zakładka Przetargi UGiM

## VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Pani **Iwona Wiercińska – Inspektor ds. obsługi Rady Miejskiej** pod numerem telefonu 77 46 22 808 oraz adresem email: [i.wiercinska@ugim.ozimek.pl](mailto:i.wiercinska@ugim.ozimek.pl)

## IX. ZAŁĄCZNIKI

- Wzór formularza ofertowego - załącznik nr 1,
- Umowa - załącznik nr 2.

## FORMULARZ OFERTOWY

Oferta jest złożona przez:

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>NAZWA I ADRES<br/>WYKONAWCY</b> |  |
| <b>NIP</b>                         |  |
| <b>REGON</b>                       |  |
| <b>NR KONTA<br/>BANKOWEGO</b>      |  |
| <b>TELEFON</b>                     |  |
| <b>FAX</b>                         |  |
| <b>E-MAIL</b>                      |  |

1. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe oferuję wykonanie zamówienia za cenę netto  
..... złotych,  
plus podatek VAT.....% ..... złotych,  
co razem daje cenę brutto  
.....złotych  
(słownie: .....)

2. oświadczam, że:

- oferuję ceny materiałów biurowych zgodnie z ofertą, która stanowi załącznik do formularza ofertowego,
- uważam się za związanego niniejszą ofertą na czas określony w umowie,
- akceptuję warunki umowy i nie wnoszę do nich uwag,
- zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na ustalonych tam warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

....., dnia .....  
(miejscowość) (data)

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta cenowa w formie tabelarycznej zawierająca:
  - ceny jednostkowe netto,
  - podatek VAT,
  - ceny jednostkowe brutto
  - łączną kwotę brutto każdej pozycji,
  - łączną kwotę całego zamówienia.
2. kserokopia wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej\*
3. zparafowana umowa nr 2/2011
4. pełnomocnictwo\*

---

\* niepotrzebne skreślić

## Umowa nr 2/2011

zawarta dnia ..... pomiędzy:

### Gminą Ozimek

ul. Ks. J. Dzierżona 4B

46-040 Ozimek

reprezentowaną przez:

BURMISTRZA OZIMKA - MARKA KORNIAKA

a firmą:

wpis do ewidencji działalności gospodarczej nr

.....,

reprezentowaną przez:

..... Właściciela.....

zwanego dalej „**Wykonawcą**”.

### § 1

Na podst. art. 4 pkt 8 nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), z wyjątkiem sytuacji określonych w regulaminie z dnia 02-07-2010 r. sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

### § 2

1. Przedmiotem umowy jest dostawa fabrycznie nowych, nieużywanych materiałów i akcesoriów biurowych, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia ....., stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany ilości asortymentu zamówienia w ramach przedmiotu zamówienia i wartości zamówienia tj. ograniczenia lub zwiększenia przedmiotu umowy, ze względu na potrzeby, których nie jest w stanie przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy maksymalnie do 30 % wartości zamówienia podstawowego.
3. Dostawy przedmiotu umowy odbywać się będą sukcesywnie, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego, w terminie do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania.

### § 3

1. Materiały wymienione w ofercie będą odbierane partiami do 31.12.2011r.
2. Towar uważa się za dostarczony, po jego dowiezieniu, złożeniu w miejscu wskazanym przez zamawiającego, przeliczony w obecności zamawiającego i wykonawcy oraz potwierdzeniu na dokumencie dostawy.



#### § 4

1. Ceny jednostkowe, wskazane w ofercie wykonawcy, za wszystkie materiały objęte niniejszą umową są obowiązujące i maksymalne oraz nie mogą być podwyższone przez cały czas trwania umowy.
2. Wynagrodzenie za przedmiot umowy obejmuje również koszt dostarczenia materiałów do siedziby Zamawiającego oraz koszt ich rozładunku na miejscu.
3. Na pozostały asortyment nie wymieniony w załączniku, o którym mowa w § 2 Zamawiającemu przysługuje 5% rabatu.
4. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 14 dni, od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT na podstawie faktur częściowych wystawianych odrębnie dla poszczególnych zamówień (dostaw).
5. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta Zamawiającego.

#### § 5

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady zamawianych materiałów.
2. Gwarancja na materiały wynosi co najmniej 12 miesięcy od daty dostarczenia materiałów do Zamawiającego.
3. Zamawiający może żądać wymiany rzeczy wadliwej na wolną od wad, co Wykonawca obowiązany jest spełnić w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia o ujawnieniu wady.

#### § 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
  - zwłoki w wykonaniu umowy w wysokości **0,1%** wynagrodzenia wynikającego z wartości konkretnego zapotrzebowania.
  - odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn obciążających Wykonawcę w wysokości **10%** Wartości dostaw za okres 6 ostatnich miesięcy.
2. Karę, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej.
3. Zamawiający upoważniony jest do domagania się odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przekracza kary umowne.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenia kar umownych z wynagrodzenia.

#### § 7

Zamawiający w przypadku nie dostarczenia towaru w terminie ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, a za powstałą szkodę obciążyć wykonawcę. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy Zamawiający składa w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o okolicznościach uzasadniających rozwiązanie umowy.

#### § 8

W sprawach nieunormowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli obu stron.

#### § 10

Do rozstrzygania sporów wynikłych na tle wykonania umowy właściwy jest Sąd Powszechny.

**§ 11**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJACY:**

**WYKONAWCA:**