

Pisz, dnia 27 września 2016r.

Or.272.2.31.2016

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Starostwo Powiatowe w Pisz zapraszam do składania ofert cenowych na **dostawę artykułów biurowych do Starostwa Powiatowego w Pisz.**

ZAMAWIAJĄCY:

Starostwo Powiatowe w Pisz

12-200 Pisz, ul. Warszawska 1

tel. 087 425-47-00, fax. 087 425-47-01

e-mail : sekretariat@powiat.pisz.pl

NIP: 849-14-11-796, REGON: 790673000

I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych, szczegółowo określonych w załączniku nr 2.

W załączniku nr 2, dla niektórych artykułów biurowych wskazano nazwy producenta, w pozycjach tych Zamawiający nie wyraża zgody na zastosowanie materiałów równoważnych.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Termin realizacji: **12 miesięcy** od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty z oferty wybranego Wykonawcy (ceny ofertowej).

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający warunki w zakresie:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym;
 - d) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - e) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wymagane dokumenty:
 - 1) Formularz ofertowy (załącznik nr 1) i formularz cenowy (załącznik nr 2)

Wszystkie dokumenty muszą być doręczone w formie oryginałów lub kserokopii (skan w formie elektronicznej) poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę na prawidłowo wypełnionym formularzu ofertowym i cenowym należy złożyć:

- osobiście lub za pośrednictwem poczty w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Pisz, 12-200 Pisz, ul. Warszawska 1, Biuro Obsługi Klientów pok. Nr 1;
- przesłać elektronicznie na adres e-mail marzena.wojcik@powiat.pisz.pl

Termin składania ofert upływa w dniu **3 października 2016 r. o godz. 10:00.**

W przypadku jakichkolwiek pytań bądź wątpliwości związanych z przedmiotem zamówienia prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem telefonu (087) 425-46-92

Osobami upoważnionymi do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami jest:

Marzena Wójcik – e-mail: marzena.wojcik@powiat.pisz.pl

VI. KRYTERIUM ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Kryteria, wg których będą rozpatrywane oferty:
 - cena za wykonanie zamówienia - 100%
1. Ilość punktów według kryterium cena przyznawana będzie według wzoru:

$$\frac{\text{cena brutto oferty z najniższą kwotą}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą cenowo ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów.

VII. WARUNKI PŁATNOŚCI:

1. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę niezwłocznie po wykonaniu zamówienia.
2. Należność płatna będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w treści faktury, w terminie 30 dni od daty wystawienia faktury VAT.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców w celu uzupełnienia braków w ofercie lub złożenia wyjaśnień do treści oferty.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków po wyborze oferty oraz rezygnacji z zamówienia lub jego części bez podania przyczyny.

Załączniki:

- Formularz ofertowy – załącznik nr 1
- Formularz cenowy – załącznik nr 2
- Wzór umowy – załącznik nr 3

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

.....
/miejscowość i data/

faks wykonawcy:

adres e-mail wykonawcy:

Starostwo Powiatowe w Piszu
ul. Warszawska 1
12-200 Pisz

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w zapytaniu ofertowym nr Or.272.2.31.2016 z dnia **27 września 2016 r.** na „Dostawę artykułów biurowych do Starostwa Powiatowego w Pisz”, oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za:

cenę brutto zł

słownie

w tym podatek VAT w wysokości% wynosi zł

cenę netto zł

2. Dostawę stanowiącą przedmiot niniejszego zamówienia realizować będziemy w okresie 12 m-cy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty z oferty wybranego Wykonawcy (ceny ofertowej).
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zapytania ofertowego (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w warunkach zapytania ofertowego.
5. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Składam ofertę wraz z załącznikami na kolejno ponumerowanych stronach.

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

Uwaga: Jeżeli dołączane są kopie dokumentów, to muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

FORMULARZ CENOWY

Or.272.2.31.2016 z dnia 27 września 2016r. dot. Dostawy artykułów biurowych do Starostwa Powiatowego w Pisz

ARTYKUŁY BIUROWE					
Lp.	Nazwa przedmiotu	Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa brutto (PLN)	Wartość łączna brutto(PLN)
1	II	III	IV	V	VI
1.	Antyrama do oprawy np. zdjęć, z plexi gr. ok. 0,85mm, płyta HDF gr. 3 mm., metalowe klipsy, możliwość powieszenia antyramy w pionie lub poziomie, wymiary 21x29,70cm	50	szt.		
2.	Antyrama j.w., wymiary 50x60cm	2	szt.		
3.	Antyrama j.w., wymiary 60x80cm	2	szt.		
4.	Blok rysunkowy (A-4, nie mniej niż 50 kartek) gramatura nie mniej niż 70g	5	szt.		
5.	Blok techniczny (A-4, nie mniej niż 10 kartek) gramatura nie mniej niż 240g	5	szt.		
6.	Blok w kratkę A4, 100 kartek	12	szt.		
7.	Blok w kratkę A5, 100 kartek	10	szt.		
8.	Brulion 96 kartkowy w twardych okładkach, format A4	10	szt.		
9.	Brulion 200 kartkowy w twardych okładkach, format A4	8	szt.		
10.	Brulion 96 kartkowy w twardych okładkach, format A5	2	szt.		
11.	Brystol A1 biały o gramaturze nie mniejszej niż 160g/m ²	30	szt.		
12.	Cienkopis z plastikową końcówką oprawioną w metal, grubość linii - 0,4 mm	120	szt.		
13.	Datownik samotuszujący, w wersji: rok, miesiąc, dzień, wysokość cyfr: 4mm, TRODAT 4810	15	szt.		
14.	Długopis przyklejany do stołu, stojący z wymiennym wkładem, samoprzylepną podkładką, na łańcuszku	80	szt.		
15.	Długopis automatyczny, z wymiennym wkładem, gumowym uchwytem, SORENTO (niebieski/czarny)	250	szt.		
16.	Długopis automatyczny, z wymiennym wkładem, gumowym uchwytem, (czarny)	20	szt.		
17.	Długopis żelowy z wymiennym wkładem (niebieski/czarny/czerwony)	80	szt.		
18.	Długopis automatyczny z wymiennym metalowym wkładem wielkopojemnym, kolor tuszu niebieski, obudowa z tworzywa sztucznego, klips i wykończenia niklowane ZENIT	20	szt.		
19.	Dziurkacz duży, metalowy, z ogranicznikiem formatu, na 2 dziurki, dziurkujący nie mniej niż 100 kartek	1	szt.		
20.	Dziurkacz SAX418, posiadający metalowy mechanizm i obudowa, ogranicznik formatu A4/US/A5/A6/888, dziurkujący nie mniej niż 25 kartek	8	szt.		

21.	Dziurkacz SAX608, posiadający metalowy mechanizm i obudowa, ogranicznik formatu (A4, Q1, Q2, A5, A6, 888), dziurkujący nie mniej niż 65 kartek	3	szt.		
22.	Dziurkacz metalowy SAX 518, z ogranicznikiem formatu, na 2 dziurki, dziurkujący do 40 kartek	3	szt.		
23.	Ekierka 600/23cm, wykonana z polietylenu	3	op.		
24.	Etykiety do segregatorów o szer. grzbietu 70mm, (op. 10szt.)	3	op.		
25.	Etykiety do segregatorów o szer. grzbietu 50mm, (op. 10szt.)	3	op.		
26.	Etykieta samoprzylepna A4 210x297, ilość etykiet na arkuszu – 1, z podcięciem podkładu (op. 100szt.)	2	op.		
27.	Flamaster biurowy zestaw różnokolorowy (op. 6szt.)	2	op.		
28.	Flamastry biurowe zestaw różnokolorowy (op. 12szt.)	2	op.		
29.	Folia A1- do plotera CANON LP24 szer. 610mm/20mb, 100 micron, dwustronna, matowa	1	rolka		
30.	Folia do laminowania A4, 216mmx303mm, 2x100micron, błyszcząca, zaokrąglone rogi (op. 100szt.)	1	op.		
31.	Folia do laminowania A5, 154mmx216mm, 2x100micron,	1	op.		
32.	Foliopis wodoodporny do każdej gładkiej powierzchni, np. szkło, torebki polietylenowe, zdjęcia, 0,8-1mm Różne kolory: żółty, zielony, niebieski, czerwony, brązowy, czarny	15	szt.		
33.	Grafit do ołówków automatycznych, grubość 0,5mm (op. nie mniej niż 12szt.)	5	op.		
34.	Grafit do ołówków automatycznych, grubość 0,25mm (op. nie mniej niż 12szt.)	3	op.		
35.	Grzbiety plastikowe do bindowania, średnica 8mm (op. 100szt.)	1	op.		
36.	Grzbiety plastikowe do bindowania średnica 10mm (op. 100szt.)	1	op.		
37.	Grzbiety plastikowe do bindowania, średnica 16mm (op. 100szt.)	1	op.		
38.	Grzbiety plastikowe do bindowania, średnica 28mm (op. 50szt)	1	op.		
39.	Gumki dwuczęściowa: część niebieska służy do ścierania atramentu, długopisu oraz pisma maszynowego. Część biała do ścierania ołówków i kredek ołówkowych PELIKAN	50	szt.		
40.	Gumki recepturki o gr. 1mm, szer. 2mm, średnicy 120mm (op. 0,5 kg)	2	op.		
41.	Identyfikator z klipsem i zapięciem na agrafkę, wymiar: 55x89mm (op. 50szt.)	1	op.		
42.	Holdery stosowane, jako kieszeń na karty magnetyczne kontroli dostępu, wyposażone w taśmę	15	szt.		
43.	Kalendarz biurowy stojący, pionowy, spiralna oprawa grzbietu umożliwiającą swobodny obrót kartek, stojący w układzie tygodnia na stronie. Format bloku netto nie mniej niż 152 x 200 mm. Podstawka ze sztywnego kartonu, formowana w stojak o profilu trójkątnym	50	szt.		

44.	Kalendarz biurowy stojący, podłużny o wymiarach bloku netto nie mniej niż 294x135 mm. Układ tygodnia na stronie, spiralna oprawa grzbietu umożliwiająca swobodny obrót kartek. Podstawka ze sztywnego kartonu	10	szt.		
45.	Kalendarz biurowy stojący, podłużny o wymiarach bloku netto nie mniej niż 268 x 97 mm. Układ tygodnia na stronie, spiralna oprawa grzbietu umożliwiająca swobodny obrót kartek. Podstawka ze sztywnego kartonu	5	szt.		
46.	Kalka A1+ do plotera CANON LP24, szer. 610/50mb, gramatura 90g/m2	1	rolka		
47.	Kalka ołówkowa A-4 do odbitek ręcznych, powlekana fioletową masą piszącą, opakowanie w formie teczki (op. 25ark.)	1	op.		
48.	Kalkulator CITIZEN CT-666N biurowy 12 pozycyjny wyświetlacz - Funkcja sprawdzania i poprawiania obliczeń (do 120 kroków) - Obliczanie marży - Klawisz podwójnego zera - Cofanie ostatnio wprowadzonej pozycji - Podwójne zasilanie - Plastikowe klawisze	3	szt.		
49.	Kątomierz 1800/10cm, wykonany z polietylenu	2	szt.		
50.	Klej biurowy w płynie bezbarwny, pozbawiony rozpuszczalników, do papieru, tektury, materiałów fotograficznych, z metalową kulką umożliwiającą równomierne rozprowadzenie kleju, o poj. 50ml	20	szt.		
51.	Klej w sztyfcie nie mniej niż 21g, bezbarwny typu PVP. TETIS Supermocny, zmywalny, nie marszczy papieru. Nie zawiera rozpuszczalników syntetycznych. Cechuje się niską zawartością wody. Doskonale do klejenia różnego rodzaju materiałów, np. papieru, tkanin, zdjęć, kartonu	100	szt.		
52.	Klej w sztyfcie nie mniej niż 8g, bezbarwny typu PVP. TETIS Supermocny, zmywalny, nie marszczy papieru. Nie zawiera rozpuszczalników syntetycznych. Cechuje się niską zawartością wody. Doskonale do klejenia różnego rodzaju materiałów, np. papieru, tkanin, zdjęć, kartonu.	10	szt.		
53.	Klips archiwizacyjny do spinania dokumentów wypiętych z segregatora (op. 50szt.)	15	op.		
54.	Klips do papieru metalowy 15mm (op. 12szt.)	15	op.		
55.	Klips do papieru metalowy 19 mm (op. 12szt.)	10	op.		
56.	Klips do papieru metalowy 25 mm (op. 12szt.)	5	op.		
57.	Klips do papieru metalowy 32 mm (op. 12szt.)	5	op.		
58.	Klips do papieru metalowy 50 mm (op. 12szt.)	5	op.		
59.	Kołonotatnik w kratkę, nie mniej niż 80 kart., z mikroperforacją A4	5	szt.		
60.	Koperta B4 biała, samoklejąca (op.50szt.)	2	op.		
61.	Koperta C4 biała, samoklejąca (op. 250szt.)	10	op.		

62.	Koperta C5 biała, samoklejąca (op. 500szt.)	10	op.		
63.	Koperta C6 biała, samoklejąca (op. 1000szt.)	20	op.		
64.	Koperta DL (110x220) biała, samoklejąca (op. 50szt)	12	op.		
65.	Koperta E4 brązowa, samoklejąca z paskiem, rozszerzana	130	szt.		
66.	Koperta powietrzna, samoklejąca z paskiem, biała (wymiar wew. 17x22,5 (C))	130	szt.		
67.	Koperta powietrzna, samoklejąca z paskiem, biała (wymiar wew. 12x16,5(A))	10	szt.		
68.	Koperta powietrzna, samoklejąca z paskiem, biała (wymiar wew. 340x215(F))	30	szt.		
69.	Koperta powietrzna, samoklejąca z paskiem, biała (wymiar wew. 350x250(G))	15	szt.		
70.	Korektor w długopisie, metalowa końcówka, szybkoschnący, grubość linii 1mm, pojemność nie mniej niż 8ml	15	szt.		
71.	Korektor w płynie, z pędzelkiem lub gąbką, poj. 20ml	10	szt.		
72.	Korektor w taśmie - taśma 4,2mm x 14 metrów - transparentna obudowa - do korekcji bocznej - umożliwia natychmiastowe pisanie po użyciu	65	szt.		
73.	Koszulki A-4 miękkie, wpinane do segregatora, groszek, otwierane u góry (op. 100szt.)	20	op.		
74.	Koszulki A-4 wpinane do segregatora, - krystaliczna folia 55 mic - otwierane od góry - na dokumenty w formacie A4 - antystatyczne - wzmocniony pasek z uniwersalną perforacją - wykonane z polipropylenu - opakowanie foliowe	5	op.		
75.	Linijka 20cm, wykonana z przezroczystego plastiku	10	szt.		
76.	Linijka 30cm, wykonana z przezroczystego plastiku	10	szt.		
77.	Linijka 40cm, wykonana z przezroczystego plastiku	5	szt.		
78.	Linijka 50cm, wykonana z przezroczystego plastiku	5	szt.		
79.	Listwy do oprawy dokumentów formaty A4, (op. 50szt.) pojemność listew 3mm: do 30 kartek 80g/m ²	1	op.		
80.	Listwy do oprawy dokumentów formaty A4, (op. 50szt.) pojemność listew 6mm: do 60 kartek 80g/m ²	1	op.		
81.	Listwy do oprawy dokumentów formaty A4, pojemność listew 10mm: do 120 kartek 80g/m ² (op. 50szt.)	1	op.		
82.	Listwa do wpinania czasopism do segregatora (op. 50 szt.)	1	op.		
83.	Magnes do tablicy magnetycznej o średnicy 12mm, różne kolory (op. 12szt.)	5	op.		
84.	Maczałka z gąbką do nasączania wody, średnica: 60mm	1	szt.		
85.	Marker szybkoschnący marker permanentny Nadaje się do większości powierzchni: papier, metal, szkło, plastik, drewno. Tusz nie zawiera substancji trujących: ksylenu i toluenu. Odporny na działanie promieni słonecznych i wody. Gr. linii pisania: 1,5 mm, dł. linii pisania: 780 m	15	szt.		

86.	Marker do opisywania płyt CD/DVD (o grubości 0,9mm)	45	szt.		
87.	Marker permanentny z tuszem wodoodpornym, dwustronny, do opisywania płyt CD, do pisania po wszystkich powierzchniach. Posiadający dwie końcówki: - 1,0 mm fibrowa, stożkowa, - 0,5 mm metalowa, igłowa	10	szt.		
88.	Marker permanentny, z okrągłą końcówką, piszący po każdej powierzchni, gr. linii pisania max 1mm, aluminiowa obudowa, wytrzymały na trudne warunki atmosferyczne oraz wysokie i niskie temperatury (biały/czarny) PILOT	10	szt.		
89.	Marker do tablicy suchościeralnej z okrągłą końcówką (komplet zawiera 4 markery + gąbka)	1	szt.		
90.	Maszyna Optima/korektor taśma	1	szt.		
91.	Maszyna Optima/taśma SP240	1	szt.		
92.	Nici lniane do wiązania akt 25dkg	10	szt.		
93.	Notes/bloczek wielokolorowe kartki, w bloczku 100 kartek (85x85mm)	10	szt./kostka		
94.	Notes/bloczek samoprzylepny kostka o wym. 38x51mm (op. 12szt.)	10	op.		
95.	Notes/bloczek samoprzylepny kostka o wym. 51x76mm (op. 12szt.)	10	op.		
96.	Notes/bloczek samoprzylepny o wym. 76x76mm (op. 12szt.)	10	op.		
97.	Nożyce do cięcia papieru - 16cm	5	szt.		
98.	Nożyce do cięcia papieru - 21cm	15	szt.		
99.	Nożyk biurowy do cięcia papieru, tektury i folii, ostrze wymienne wykonane ze stali nierdzewnej, z przyciskiem automatycznie blokującym pozycję ostrza min. wym. dł. ostrza: 100mm., szer. ostrza nie mniej niż 18 mm DONAU	5	szt.		
100.	Ofertówki A4, wykonane z folii PP o gr. nie mniej niż 90 mic., otwierane u góry i z prawej strony z wycięciem na palec ułatwiającym wyjmowanie dokumentów (op. 100szt.)	1	op.		
101.	Okładka przezroczysta, służąca, jako pierwsza strona, A4, wykonana z PCV, (op. 100szt.)	2	op.		
102.	Okładka kartonowa, służąca, jako ostatnia strona, A-4 (op. 100szt.)	2	op.		
103.	Ołówek z gumką, z niełamiącym się grafitem NORIS	80	szt.		
104.	Ołówek automatyczny, grubość grafitu 0,5mm, specjalny przycisk zwiększający kontrolę, z wymienną gumką do ścierania	4	szt.		
105.	Ołówek automatyczny, grubość grafitu 0,25mm, specjalny przycisk zwiększający kontrolę, z wymienną gumką do ścierania	2	szt.		
106.	Papier ksero A-3, biały (ryza 500szt.)(*) parametry papieru podane są na ostatniej stronie załącznika nr 2	40	ryza		
107.	Papier ksero A4 kolorowy (ryza 80kartek)	1	ryza		
108.	Papier ksero A-4, biały (ryza 500 kartek) (*) parametry papieru podane są na ostatniej stronie załącznika nr 2	1000	ryza		

109.	Papier A-4, 160g/m ² mat/ biały/kremowy (ryza 250 kartek)	3	ryza		
110.	Papier A4, 160g/m2 błyszczący (250k)	1	ryza		
111.	Papier A-4, 240g/m ² błyszczący (ryza 250 kartek)	1	ryza		
112.	Papier kserograficzny do kopiarki A1+ (GESTETNER MP W2400) szer. 620mm/175mb, średnica glizy 75,7-77mm, gramatura 80g/m ²	8	rolek		
113.	Papier kserograficzny do kopiarki Ao (GESTETNER MP W2400) szer. 914mm/175mb, gramatura 80g/m ²	10	rolek		
114.	Papier A1+ do plotera CANON LP24 szer. 610MM/50mb, gramatura 80g/m2	8	rolka		
115.	Papier w kratkę A-3 (ryza 500szt.)	1	ryza		
116.	Papier ozdobny A-4 z delikatnym tłoczeniem o fakturze płótna - idealny jako papier listowy, do druku insertów do zaproszeń, kartek okolicznościowych, etc. - podwyższona gramatura 120 g/m2 - do drukarek laserowych i atramentowych - dostępny w kolorze białym i kremowym - opakowanie 50 arkuszy A4	4	ryza		
117.	Papier wizytówkowy A-4, op. 25ark. (gramatura 246g/m ²)	15	op.		
118.	Pinezki (beczulki) do tablic korkowych,(op. 50szt.)	2	op.		
119.	Pinezki metalowe (op. 50szt.)	2	op.		
120.	Płyta CD-R TDK, prędkość zapisu do 52xw pudełku	50	szt.		
121.	Płyta CD-RW TDK, pojemność 700MB w pudełku	20	szt.		
122.	Płyta DVD-R 16x, pojemność 4,7GB w pudełku	80	szt.		
123.	Płyta DVD+R IMATION, pojemność 8,5GBw pudełku (op. 5szt.)	20	op.		
124.	Płyta DVD+RW 4x, pojemność 4,7GB w opakowaniu (op. 10szt.)	3	op.		
125.	Podkładka pod myszkę komputerową z poduszką pod nadgarstek	5	szt.		
126.	Poduszka do stempli, 70x110mm, pudełko metalowe, czerwona lub czarna	2	szt.		
127.	Poduszka do stempli, 90x116mm, czerwona lub czarna	1	szt.		
128.	Poduszka do stempli, 90x160mm, pudełko metalowe, czerwona	1	szt.		
129.	Pojemnik do archiwizacji dokumentów, wykonany z tektury, szerokość: 88mm; 323X264X80, gram.355g/m2, pole opisowe na grzbiecie	700	szt.		
130.	Pojemnik do archiwizacji dokumentów, wykonany z tektury, szerokość: 100mm; 350X100X250, pole opisowe na grzbiecie	500	szt.		
131.	Pojemnik do archiwizacji dokumentów, wykonany z tektury, szerokość: 150mm; 350X150 X250,pole opisowe na grzbiecie	200	szt.		

132.	Pojemnik do archiwizacji zbiorczy, do transportowania i przechowywania dokumentów, wykonany z tektury, szerokość: 150 mm, 27X45,5x35, gram.355g/m2, pole opisowe na grzbiecie	50	szt.		
133.	Pudła bezkwasowe na płyty CD 30,5x15,5x15cm, bezkwasowe pH 7,5-9,0	4	szt.		
134.	Pojemnik na spinacze z magnetyczną, plastikowa pokrywką	2	szt.		
135.	Przekładki kartonowe do segregacji dokumentów do segregatora A4, wym. ok. 240x105mm, gruby sztywny karton o gramaturze 180 mic, różne kolory (op. 100szt)	3	op.		
136.	Przybornik wielofunkcyjny na biurko, plastikowy, z przegródkami na długopisy, spinacze itd.	5	szt.		
137.	Pudełko na płyty CD	10	szt.		
138.	Rapitograf 0,25 czarny	1	szt.		
139.	Rapitograf 0,35 czarny	1	szt.		
140.	Rolki kasowe termoczułe, szer. 57mm, dł. 20m (op. 10 szt.)	5	op.		
141.	Rolka FAX (210x30) (op. 6szt.)	2	op.		
142.	Rozszywacz	10	szt.		
143.	Segregator A4, szer. grzbietu 80mm marmurek, 2-ringowy, z mechanizmem dźwigowym, wykonany z tektury	30	szt.		
144.	Segregator plastikowy A-4, z mechanizmem dźwigowym, szer. grzbietu 50mm, 2-ringowy, wykonany z kartonu pokrytego folią PCV, wymienna etykieta na grzbiecie	100	szt.		
145.	Segregator plastikowy A-4, z mechanizmem dźwigowym, szer. grzbietu 70mm, 2-ringowy, wykonany z kartonu pokrytego folią PCV, wymienna etykieta na grzbiecie	200	szt.		
146.	Skoroszyt A-4, plastikowy, wpinany do segregatora, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wymienny pasek opisowy	400	szt.		
147.	Skoroszyt A-4, wykonany z PCV z wąsem, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wymienny pasek opisowy	40	szt.		
148.	Skoroszyt kartonowy A-4, zwykły (op. 50szt.)	23	op.		
149.	Skoroszyt kartonowy, A4, zaczepny, ½(op. 50szt.)	8	op.		
150.	Skoroszyt oczkowy, kartonowy, A4, ½(op. 50szt.)	2	op.		
151.	Skoroszyt kartonowy, A4, zaczepny, pełny (op. 50szt.)	8	op.		
152.	Skoroszyt kartonowy, A4, oczkowy, pełny (op. 50szt.)	1	op.		
153.	Skorowidz alfabetyczny A-4, w twardej oprawie	2	szt.		
154.	Spinacz krzyżowy, 41mm (op. 50szt.)	5	op.		
155.	Spinacz owalny, 33mm, srebrny (op. 100 szt.)	80	op.		
156.	Spinacz owalny, 50mm, srebrny (op. 100 szt.)	8	op.		
157.	Spinacze trójkątne, srebrne, 28mm, metalowe (op. 100 szt.)	25	op.		
158.	Szpilki stalowe 28 mm – op. 50g	5	op.		

159.	Szuflada przezroczysta na dokumenty A4 z poliestyrenu z możliwością łączenia w pionie	15	szt.		
160.	Tablica korkowa 60x40	1	szt.		
161.	Tablica korkowa 90x60	2	szt.		
162.	Tablica korkowa 90x120	1	szt.		
163.	Taśma bawełniana niebielona (szpulka) 5mmx100m , bez chloru - niebielona	12	szt.		
164.	Taśma dwustronna 50/5M	2	szt.		
165.	Taśma klejąca, pakowa, szara, szer. 5cm	12	szt.		
166.	Taśma klejąca przezroczysta 18x30mm	50	szt.		
167.	Teczka na akt osobowe A-4, środek zawiera część A, B, C – z grzbietem rozszerzanym do szer. 80mm, oczkowa z możliwością wpinania do segregatora, tekturowa	40	szt.		
168.	Teczka do akt osobowych A-4, środek zawiera część A, B, C – wykonana z PCV z wąsem (część B szersza)	10	szt.		
169.	Teczka do podpisów, wykonana z kartonu z okładką skóropodobną lub z twardego kartonu pokrytego folią PP, grzbiet harmonijkowy, przekładki z otworami, w celu pokazania zawartości teczek, ilość przegródek - 20	8	szt.		
170.	Teczka skrzydłowa wykonana z twardej i sztywnej tektury o gr. 2mm, powlekana folią PP, na dokumenty formatu A4, zamykana na gumkę, szer. grzbietu 5 cm	12	szt.		
171.	Teczka kartonowa A4, z grubą gumką wzdłuż długiego boku, lakierowana, różne kolory	15	szt.		
172.	Teczka wiązana, A-4, wykonana z białego kartonu z trzema wewnętrznymi klapami zabezpieczającymi przed wypadaniem, (op. 50szt)	130	op.		
173.	Teczka bezkwasowa (op. 50 szt.) o parametrach: pH>7,5, rezerwa alkaliczna>0,4mol/kg, liczba Kappa <5 (100% celulozy), gramatura 240 g/m ² , wym. 320x250x35mm, klejenie bezkwasowym klejem z atestem PAT	26	op.		
174.	Teczka wiązana, A-4, wykonana z PCV z trzema wewnętrznymi klapami zabezpieczającymi przed wypadaniem, przezroczysta przednia okładka, tylna - kolorowa	5	szt.		
175.	Teczka z klipsem, posiadająca wewn. kieszeń na dokumenty, klips utrzymujący do 100 kartek, w środku uchwyt na długopis, wykonana, z tworzywa PCV i sztywnej tektury, zamykana – A5	5	szt.		
176.	Teczka z klipsem, posiadająca wewn. kieszeń na dokumenty, klips utrzymujący do 100 kartek, w środku uchwyt na długopis, wykonana z tworzywa PCV i sztywnej tektury – A4 - LEITZ	5	szt.		
177.	Teczka z rączką, wykonana z grubej tektury, oklejona z dwóch stron okleiną, szerokość grzbietu 100mm, rączka i zamek wykonane z czarnego plastiku, różne kolory	4	szt.		
178.	Temperówka z pojemnikiem, do ołówków o średnicy do 8,0mm	10	szt.		
179.	Tusz do stempli gumowych, czarny pojemność: 25ml, na bazie wody, NORIS	10	szt.		

180.	Tusz do stempli gumowych, czerwony, pojemność: 25ml, na bazie wody, NORIS	25	szt.		
181.	Tusz kreślarski do rapidografów, pojemność: 23 ml	2	szt.		
182.	Wąsy do skoroszytów/ mechanizm skoroszytowy umożliwiający wpinanie luźnych dokumentów, wykonany z polipropylenu i metalu (op. 25szt)	4	op.		
183.	Wkład do długopisu ZENIT (niebieski/czarny)	130	szt.		
184.	Wkład do długopisu SORENTO (niebieski/czarny/czerwony)	100	szt.		
185.	Wkład żelowy do zaproponowanego długopisu (niebieski/czarny/czerwony)	20	szt.		
186.	Zakładki indeksujące samoprzylepne o wymiarach (20x50mm), kolorowe (op. nie mniej niż 40kart.)	10	op.		
187.	Zakreślacz z dużym zasobnikiem na atrament szybkoschnący, gwarantujący długą żywotność ,8 fluorescencyjnych kolorów Wyjątkowo gładka, ścięta końcówka Nieblaknący atrament pigmentowy Do papieru, kserokopii, faksu Atrament z formułą INKJET SAFE - wszystkie kolory nie pozostawiają smug	50	szt.		
188.	Zeszyt 16-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	5	szt.		
189.	Zeszyt 32-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	5	szt.		
190.	Zeszyt 60-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	10	szt.		
191.	Zeszyt 80-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	10	szt.		
192.	Zeszyt B5 160-kartkowy	5	szt.		
193.	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6, jednorazowo zszywający nie mniej niż 25 kartek LACO H2000	35	szt.		
194.	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6, LETIZ 5500	2	szt.		
195.	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6,26/8 grubość wsuwania kartek do 32cm, zszywający jednorazowo nie mniej niż 50 kartek Novous B8FC	2	szt.		
196.	Zszywacz na zszywki 23/15, jednorazowo zszywający nie mniej niż 110 kartek	2	szt.		
197.	Zszywki 24/6 (op. 1000szt.), miedziane, LACO	100	op.		
198.	Zszywki 24/8 (op. 1000 szt.)	5	op.		
199.	Zszywki 24/13 (op. 1000szt.)	5	op.		
200.	Zszywki 23/6 (op. 100 szt.)	5	op.		
201.	Zszywki 23/8 (op. 1000szt.)	5	op.		
202.	Zszywki 23/10 (op. 1000szt.)	5	op.		
203.	Zszywki 23/15 (op. 1000 szt.)	5	op.		
204.	Zszywki 23/20 (op. 1000 szt.)	5	szt.		
205.	Zszywki 26/8 (op. 1000 szt.)	5	szt.		
				RAZEM	

UWAGI:

W pozycjach, w których Zamawiający wskazał nazwę producenta artykułu biurowego, Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

1. Papier ksero z poz. 106 i 108 winien charakteryzować się nie gorszymi parametrami technicznymi od niżej podanych:

- | | |
|---------------|--------------------------------|
| a) format | - A4, A3 |
| b) gramatura | - 80 g/m ² ±2 |
| c) białność | - CIE 146 ±3 |
| d) wilgotność | - 3,8 - 5,0 % |
| e) gładkość | - 220 ±60 cm ³ /min |
| f) grubość | - 103 ±3 urn. |

2. Wykonawca oblicza cenę oferty w oparciu o informacje zawarte w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz wypełniając formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Ilość i rodzaje artykułów biurowych podane w formularzu ofertowym zostały przyjęte orientacyjnie, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty i nie stanowi ze strony zamawiającego zobowiązania do zakupu artykułów w podanych ilościach w okresie obowiązywania umowy. Rzeczywista ilość artykułów biurowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie. Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie ustalone na podstawie cen jednostkowych brutto zaoferowanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym według rzeczywistych ilości zamówionych przez Zamawiającego artykułów biurowych.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA:

1. W kolumnie nr V należy podać cenę jednostkową brutto za 1 jednostkę miary danego asortymentu;
2. Wszystkie pozycje w powyższym formularzu cenowym powinny być wypełnione. Nieuwzględnienie w tabeli chociażby jednej z zamawianych pozycji asortymentowych spowoduje **odrzućenie oferty**.
3. W kolumnie nr VI należy podać iloczyn ceny jednostkowej brutto (z kolumny nr V) i ilości jednostek miary (z kolumny nr III).
4. Ceny w kolumnach V i VI winny być podane z dokładnością do **dwóch** miejsc po przecinku.
5. Wartość z kolumny VI z wiersza RAZEM należy przenieść do formularza ofertowego.

Miejsce i data

.....
/podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy/

UMOWA Nr/.....

w dniu w

KUPUJĄCY:

Starostwo Powiatowe w Pisz z siedzibą w Pisz przy ul. Warszawska 1, poczta 12-200 Pisz, NIP 849-14-11-796, REGON 790673000, reprezentowane przez:

Andrzeja Nowickiego – Starostę Powiatu Pisz

i

SPRZEDAWCA:

..... /imię i nazwisko osoby fizycznej będącej przedsiębiorcą/, zam. w
przy ul., legitymującym się dowodem osobistym seria nr
PESEL:, NIP, REGON

prowadzący działalność gospodarczą pod firmą „.....” z siedzibą w przy
ul., zgodnie z zaświadczeniem (wydrukiem) z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności
Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, który stanowi załącznik do niniejszej umowy

lub

..... /nazwa spółki/ z siedzibą w przy ul., wpisaną do rejestru
przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Wydział Gospodarczy
Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS, NIP:, REGON o kapitale
zakładowym w wysokości zł /w przypadku, gdy Kupującym będzie spółka akcyjna konieczne będzie wpisanie
także informacji, jaka część jej kapitału zakładowego została wpłaconą/,
reprezentowany przez:

- -

mając na względzie, że Kupujący przeprowadził stosowne postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro, na podstawie zaproszenia do składania ofert z dnia na „Dostawę artykułów biurowych do Starostwa Powiatowego w Pisz” (załącznik nr 1) w toku którego ofertę z dnia złożył Sprzedawca (załącznik nr 2), wskazani powyżej zwani dalej Stronami lub z osobna Stroną postanawiają co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy (dalej oznaczonej jako umowa) jest przeniesienie własności i dostawa do siedziby Starostwa Powiatowego w Pisz, 12-200 Pisz, ul. Warszawska 1, artykułów biurowych zgodnie z umową, zaproszeniem do składania ofert i złożoną przez Sprzedawcę ofertą.
2. Kupujący zastrzega sobie prawo do wyznaczenia Sprzedawcy terminów dostaw częściowych w okresie obowiązywania umowy według potrzeb Zamawiającego.
3. Kupujący zastrzega sobie prawo zredukowania wielkości przedmiotu umowy stosownie do zaistniałych swych potrzeb, lecz nie więcej niż o 40% względem zakresu wskazanego w zaproszeniu do składania ofert i oferty Sprzedawcy.

§ 2

1. Sprzedawca musi zagwarantować dostawę artykułów biurowych do siedziby Kupującego na koszt Sprzedawcy, w terminie do 2 dni od daty złożenia przez Kupującego zamówienia. Zamówienia Kupujący będzie składał sukcesywnie w miarę zaistniałych potrzeb.
2. Za szkody powstałe w przedmiocie umowy w czasie transportu przedmiotu umowy do siedziby Kupującego, odpowiedzialność ponosi Sprzedawca.
3. Dostawy przedmiotu umowy będą realizowane w oparciu o zamówienie Kupującego zgłoszone Sprzedawcy faxem, mail-em lub telefonicznie przez upoważnionego pracownika Kupującego.
4. Upoważnionymi pracownikami Kupującego do dokonywania zamówień i do potwierdzania ich dostaw, a także do dokonywania kontroli, jakości dostarczonych produktów jest: Pani Marzena Wójcik, Pani Monika oraz pracownicy Wydziału Geodezji i Rolnictwa.

5. W przypadku ujawnionych wad produktów oraz nieterminowej dostawy, Kupujący ma prawo:
 - 1) do odmowy przyjęcia danej partii dostawy;
 - 2) do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym. Odstąpienie odnosi skutek tylko co do dostaw niezrealizowanych przez Sprzedawcę lub nieprzyjętych przez Kupującego. Prawo to Kupujący może zrealizować w terminie do 31 grudnia 2017 r.
 - 3) obciążenia Sprzedawcy wszystkimi kosztami, wynikłymi z konsekwencji spowodowanych niedotrzymaniem umówionej jakości dostarczanych produktów.
6. Każdorazowa dostawa artykułów biurowych będzie sprawdzana przez upoważnionego pracownika Kupującego pod względem ilościowym i jakościowym. Miejscem sprawdzenia będzie siedziba Kupującego. Sprzedawca ma prawo uczestniczyć przy odbiorze ilościowym i jakościowym dokonywanym przez Kupującego.

§ 3

1. Kupujący zobowiązuje się zapłacić cenę za dostarczony przedmiot umowy w wysokości zł brutto (słownie:), zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 2 niniejszej umowy.
2. Umówiona cena uwzględnia wszystkie koszty Sprzedawcy i obowiązujące w Polsce podatki, łącznie z VAT oraz opłaty celne i inne opłaty związane z wykonywaniem umowy. Kupujący nie jest zobowiązany do zapłaty żadnych kwot przewyższających umówioną cenę.
3. Kupujący zobowiązany jest do regulowania należności w ciągu 30 dni od daty doręczenia mu prawidłowo wystawionej faktury. Faktura może być wystawiona przez Sprzedawcę tylko na dostawy zrealizowane i przyjęte przez Kupującego.
4. W przypadku zwłoki w zapłacie ceny Kupujący zapłaci odsetki w wysokości ustawowej.
5. Kupujący nie będzie udzielał Sprzedawcy zaliczek na poczet ceny.

§ 4

1. Sprzedawca udziela gwarancji jakości odnośnie sprzedanych rzeczy na okres 24 miesięcy.
2. Wady fizyczne przedmiotu umowy stwierdzone podczas eksploatacji Kupujący jest zobowiązany stwierdzić i reklamować na piśmie niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 14 dni od ich ujawnienia.
3. W przypadku zgłoszenia reklamacji jakościowej Kupujący obowiązany jest zwrócić na koszt Sprzedawcy wadliwy towar będący przedmiotem reklamacji, w celu jego wymiany na wolny od wad.
4. Usunięcie wad fizycznych przedmiotu najmu odbędzie się przez wymianę rzeczy wadliwej na wolną od wad.
5. Wykonawca gwarantuje załatwienie roszczeń reklamacyjnych w terminie 7 dni od daty zgłoszenia reklamacji i dostarczenia w ramach uznanych roszczeń reklamacyjnych produktów bez wad do siedziby Kupującego na swój koszt.

§ 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Sprzedawca zobowiązuje się zapłacić Kupującemu kary umowne:
 - 1). gdy Kupujący odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Sprzedawca w wysokości 10% łącznej ceny brutto przedmiotu umowy. Łączną cenę brutto, o której mowa w zdaniu poprzednim wyznacza się jako iloczyn ilości rzeczy wskazanej w zaproszeniu do składania ofert oraz stawek ich cen jednostkowych brutto wskazanych w ofercie Sprzedawcy;
 - 2). za przekroczenie terminu dostawy w wysokości 2% łącznej ceny brutto rzeczy objętych zamówieniem które nie zostało przez Sprzedawcę wykonane w terminie, za każdy dzień zwłoki. Łączną cenę brutto, o której mowa w zdaniu poprzednim wyznacza się jako iloczyn ilości rzeczy wskazanej w zamówieniu Kupującego oraz stawek ich cen jednostkowych brutto wskazanych w ofercie Sprzedawcy.
2. Kupujący zobowiązuje się zapłacić Sprzedawcy karę umowną w razie odstąpienia przez Sprzedawcę od umowy z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Kupujący. Kara ta wynosi 10% łącznej ceny brutto przedmiotu umowy. Łączną cenę brutto, o której mowa w zdaniu poprzednim wyznacza się jako iloczyn ilości rzeczy wskazanej w zaproszeniu do składania ofert oraz stawek ich cen jednostkowych brutto wskazanych w ofercie Sprzedawcy.

3. Kupujący może żądać od Sprzedawcy zapłaty odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych jeżeli całości szkody nie pokryła zapłacona przez Sprzedawcę kara umowna.

§ 6

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej umowy jak i wprowadzenie nowych postanowień do umowy jeżeli zmiany te są niekorzystne dla Kupującego, a w szczególności cen określonych w załączniku nr 2 do umowy.
3. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy następujące zmiany:
 - 1). danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
 - 2). danych teleadresowych,
 - 3). danych rejestrowych,
 - 4). będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy,
 - 5). zmiany ceny brutto w przypadku zmiany obowiązującej wysokości stawki podatku VAT (zmiana dotyczyć może jedynie dostaw nie zafakturowanych).
4. Cena należna Sprzedawcy zostanie ustalona z zastosowaniem stawki VAT obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego. Zmiana ceny w tym zakresie nie stanowi zmiany Umowy.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 2016 r. do dnia r. lub do wyczerpania kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 8

1. Kupującemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku nie przestrzegania przez Sprzedawcę postanowień zawartej umowy. Prawo to Kupujący może zrealizować w terminie do 31 grudnia 2016 r.
2. Sprzedawca nie może dokonać zastawienia lub przeniesienia, w szczególności na podstawie cesji, przekazu, sprzedaży; jakiegokolwiek wierzytelności wynikającej z Umowy lub jej części, jak również korzyści wynikającej z Umowy lub udziału w niej na osoby trzecie bez uprzedniej, pisemnej pod rygorem nieważności, zgody Kupującego. Przeniesienie przez Sprzedawcę praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią nie jest możliwe bez zgody Kupującego. Zapis wskazany wcześniej Sprzedawca umieści na każdej fakturze/rachunku wystawionej na podstawie umowy.
3. Cesja, przelew lub czynność wywołująca podobne skutki, dokonane bez pisemnej zgody Kupującego, są względem niego bezskuteczne.
4. Wszelkie oświadczenia, powiadomienia, dokumenty oraz rachunki dotyczące niniejszej umowy, Strony będą doręczać sobie wzajemnie pod adresy jak w komparycji.
5. Każda ze stron umowy zobowiązuje się do zawiadomienia drugiej strony o każdej zmianie swojego adresu. W przypadku zaniedbania tego obowiązku wszelką korespondencję doręczaną na dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczoną.
6. Sprzedawca nie może potrącać żadnej swojej wierzytelności wynikającej z umowy z żadną wierzytelnością Zamawiającego.
7. Wszystkie załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:
 - 1). Zapytanie ofertowe z dnia
 - 2). oferta wykonawcy wraz z załącznikami z dnia
8. Wszelkie sprawy sporne w pierwszej kolejności będą załatwiane polubownie. W przypadku braku polubownego rozwiązania, sprawa będzie poddana jurysdykcji sądów polskich i rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Kupującego.
9. Nieważność poszczególnych postanowień niniejszej Umowy nie narusza ważności pozostałych postanowień oraz Umowy jako całości. Strony Umowy zobowiązują się w takim przypadku do niezwłocznego sformułowania postanowienia ważnego prawnie, które będzie najbliższe ekonomicznemu celowi postanowienia uznanego za nieważne.
10. Treść niniejszej Umowy stanowi wyraz zgodnej woli Stron oparcia współpracy na warunkach przynoszących im wzajemne korzyści w ramach prowadzonej działalności. Strony oświadczają i zapewniają się wzajem, że

posiadają prawo i kompetencję do zawarcia i wykonania umowy, nie istnieją żadne zobowiązania umowne ani inne zobowiązania, które uniemożliwiałyby stronom czy jakiegokolwiek ze stron wykonanie umowy.

11. Niniejsza Umowa zastępuje wszelkie ustalenia i przyrzeczenia poczynione przed zawarciem tej Umowy i reguluje ostatecznie stosunek pomiędzy stronami Umowy.
12. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają odpowiednio zastosowanie przepisy prawa polskiego w tym Kodeksu Cywilnego.
13. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Strony niniejszym oświadczają, że przeczytały niniejszą Umowę w całości, oraz że zawierają ją z pełną świadomością wszelkich jej konsekwencji prawno-finansowych. Strony są w szczególności świadome ryzyka gospodarczego, jakim obarczone jest prowadzenie własnej działalności gospodarczej lub zawodowej. Strony są świadome, że druga ze stron nie ponosi odpowiedzialności za jej zobowiązania wobec osób trzecich, które nie zostały wskazane w umowie.

KUPUJĄCY

SPRZEDAWCA