

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający:

Jednostka Wojskowa Nr 1523
ul. Dworcowa 56
88-110 Inowrocław
tel. (052) 3596205 fax.(052) 3596234

2. Rozpoczęto procedurę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie: przetargu nieograniczonego (zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. tekst jednolity Dz. U. Nr. 223. poz. 1655 z 2007 r. z późn. zm.)

3. Przedmiotem zamówienia jest: : - CPV
30197644 –2,
30197000 - 6,
30199200 - 2,
30199500 – 5.

Dostawa artykułów biurowych

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik nr 1

4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
5. Nie przewiduje się zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 7
6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych
7. Termin wykonania zamówienia: 30.05.2010 r. – dostawa jednorazowa na koszt i ryzyko Wykonawcy.
8. W przetargu mogą brać udział oferenci, którzy spełniają następujące warunki:
 1. Spełnienie warunków zawartych w art. 22 – Prawa Zamówień Publicznych;
 2. Posiadają uprawnienia do wykonania określonego zamówienia;
 3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie a oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielanie zamówienia na podstawie art.24 Prawa zamówień publicznych;
 6. Wyrażą zgodę na okres płatności do 30 dni;
 7. Zrealizują zamówienie w ustalonym terminie jak pkt 7;
 8. Zobowiązuje się dotrzymać warunków określonych w SIWZ jako obowiązujących w przypadku wyboru jego oferty oraz podpisać umowę o treści jak w projekcie umowy;
 9. Dostawa przedmiotów zamówienia na koszt i ryzyko dostawcy;
 10. Ceny nie podlegają waloryzacji;
9. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - a) Ofertę napisaną wg wzoru załączonego formularza
 - b) Oświadczenia załączone do SIWZ
 - c) **Zamawiający żąda**, aby wykonawca do oferty dołączył dokument lub dokumenty, z których będzie wynikały uprawnienia do podpisywania oferty np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki lub aktualny rejestr handlowy. Wymagany

dokument można złożyć w formie kopii poświadczonej z oryginałem przez wykonawcę za zgodność.

10. Adres do korespondencji:

Pocztowy:
Jednostka Wojskowa 1523
ul. Dworcowa 56
88 – 110 Inowrocław
fax. /052/3596234 kancelaria Jednostki Wojskowej

Dokumenty lub informacje przekazywane mogą być pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną e-mil. przetargi @2pk.mil.pl . W wypadku przekazywania drogą elektroniczną lub faksem każda ze stron potwierdza fakt ich otrzymania w formie pisemnej drogą pocztową. (Art. 9 i 27 ustawy –prawa zamówień publicznych)

11. Informacji nt. specyfikacji, jak również realizacji zamówieni udziela:

kpt. Inczewski tel. /052/ 3596221- służba wyszkolenia
p. Liminowicz Zdzisław tel. /052/ 3596205

Każdy wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania muszą być sformułowane na piśmie i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Pytania złożone za pomocą teleksu, poczty elektronicznej, lub telefaksu uznaje się za złożone w terminie, jeżeli ich treść potwierdzona zostanie na piśmie i niezwłocznie dostarczona Zamawiającemu. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, zgodnie z uregulowaniem art. 38 ust. 2 ustawy – prawo zamówień publicznych.

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców, o których mowa w art. 38 ust.3 ustawy – prawo zamówień publicznych.

12. Wadium: - nie wymagane

13. Okres związania z ofertą wynosi 30 dni licząc od daty składania ofert.

14. Przygotowanie oferty:

- Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę sporządzoną formie pisemnej w języku polskim wraz z żądanymi dokumentami stanowiącymi załączniki do oferty;
- Oferta nie powinna zawierać poprawek, skreśleń i przeróbek – a jeżeli wystąpią to muszą być parafowane przez osobę upoważnioną, a każdy dokument musi być podpisany przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu oferenta. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Kartki oferty ponumerowane, strony zapisane oferty podpisane;
- Ceny obliczone z dokładnością do dwu miejsc po przecinku;
- Ofertę należy złożyć wg wzoru formularza oferty – zał. nr 2 i oświadczeń załączonych do SIWZ oraz wykazanych w pkt 9;
- Oferent (Wykonawca) wskaże części zamówienia (pozycje), które wykonanie powierzy podwykonawcom – załącznik Nr 2 do SIWZ pkt 5;
- Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert;

- W celu dokonania zmiany w ofercie lub jej wycofania, oferent złoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę oznaczoną jak poniżej opisano z dodaniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”;
- Oferent nie może dokonać jakichkolwiek zmian w treści ofert po upływie terminu składania ofert;
- Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Oferent składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one ogólnie udostępnione
- Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawniane do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstw lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
- Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny one być wyraźnie w ofercie oznaczone lub umieszczone w osobnej kopercie wewnętrznej z dodaniem słów „Tajemnica przedsiębiorstwa”;
- Ofertę należy przesłać w kopertach (w opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie bez naruszenia struktury papieru) zewnętrzna powinna mieć charakter przesyłki pocztowej tzn. adres zamawiającego i nadawcę z napisem :

„Oferta 019 – Nie Otwierać”

koperta wewnętrzna „ 019/ artykuły biurowe.

15. Termin składania ofert upływa dnia 10.05.2010 r. o godzinie 12⁰⁰

Oferty należy składać w kancelarii JW. 1523 ul. Dworcowa 56, 88-110 Inowrocław

Jawne otwarcie ofert nastąpi w dniu 10.05.2010 r. **roku o godz. 12⁴⁵** w bloku Nr 7 w siedzibie Zamawiającego.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zostaną podane do wiadomości zebranych nazwy i adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty . Po odczytaniu ofert Przewodniczący komisji ogłasza zakończenie jawnego otwarcia ofert.

Zamawiający dokona poprawy w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny, niezwłocznie informując o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniach ceny. W przypadku, gdy oferta zawiera omyłki rachunkowe, których nie można poprawić lub wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej, zamawiający taką ofertę odrzuci. /art.89/

Zasady poprawiania omyłek:

Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy, zamawiający poprawia w ofercie:

oczywiste omyłki pisarskie,

oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

Przez „omyłkę rachunkową w obliczaniu ceny” należy rozumieć omyłkę w przeprowadzaniu rachunków na liczbach. Omyłka rachunkowa w obliczaniu ceny oznacza omyłkę rachunkową, która dotyczy obliczenia ceny, przy czym musi mieć ona charakter oczywisty.

Np.:

1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:

- a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
- a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
- 3) sumowanie kwoty podatku VAT (omyłka związana z obliczeniem podatku od towarów i usług nie będzie poprawiony)

16. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich na podstawie: ceny netto i podatku VAT /brutto/.

17. Rozliczenie będzie prowadzone w zł PL

18. Kryteria wg których będą rozpatrywane oferty :

- cena za wykonanie zamówienia – 100 %

SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1)w kryterium najniższy wskaźnik (cena) zostanie zastosowany wzór:

$n : w \times a = \text{kryterium}$, cena

n – najniższa wartość z zaofiarowanych ,

w- wartość z badanej oferty ,

a- znaczenie czynnika, ... % za cenę .

19. Ogłoszenie wyników przetargu, tryb zawarcia umowy

a). O wyniku przetargu Zamawiający powiadomi pisemnie każdego oferenta.

b). Zamawiający podpisze umowę z oferentem ,który przedłożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym przetargu ,oraz spełni wszystkie warunki i wymagania Zamawiającego zawarte w niniejszej SIWZ.

c).Oferent, którego oferta zostanie wybrana, powiadomiony będzie pismem akceptującym o decyzji Zamawiającego.

d). Termin zawarcia umowy zostanie określony w piśmie akceptującym

20. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie wymagane.

21. Zamawiający zamierza zamieścić w umowie następujące postanowienia;

- płatność przelewem na konto bankowe na podstawie faktury Wykonawcy, w terminie 30 dni

- przewiduje się kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- okres gwarancji 12 miesięcy

22. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

23. Podmiotom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego określonych w prawie zamówień publicznych przysługuje postępowanie zgodnie z działem VI pzp.

ZAMAWIAJĄCY

Z.L./52/ 3596205

Asortyment:

Lp.	nazwa artykułu	j.m.	ilość
1.	Taśma klejąca (18mm x 15m)	szt.	70
2.	Taśma pakowa szara (50mm x10m)	szt.	30
3.	Taśma klejąca dwustronna (38mm x 10m)	szt.	30
4.	Tektura bielona A-1 min. 500g/m ²	szt.	20
	Klej biurowy wyposażony w metalową kulkę	szt.	50
5.	Korektor w piórze 12 ml z metalową końcówką	szt.	50
6.	Pinezki metalowe (op. 100szt.)	op.	70
7.	Zszywki biurowe 24/6 (op. 100szt.)	op.	120
8.	Spinacze biurowe R-28 (op. 100szt)	op.	70
9.	Nożyczki metalowe z plastikową rączką ~20cm	szt.	13
10.	Nożyk biurowy z wym. ostrzami - 12,5	szt.	13
	Grzbiety wsuwane (po 100szt. w opakowaniu):		-
	5 mm	op.	1
13.	Gumka ołówkowa	szt.	120
	Koperty:		-
	C-4 /szare/	szt.	400
	C-5	szt.	100
14.	C-6	szt.	100
15.	Długopis, gr. lini pisanie 0,2 mm dł. lini 3000 m	szt.	150
16.	Ołówek automatyczny 0,5 mm	szt.	30
17.	Karteczki samoprzylepne 75x75/100 w op. żółte	op.	55
18.	Koszulki na dokumenty A-4	szt.	2500
19.	Teczka z gumką wykonana z mocnego kartonu	szt.	120
20.	Teczka takturowa wiązania	szt.	120
21.	Folia do laminowania A-4	op.	5
22.	Folia samoprzylepna bezbarwna A-1	szt.	10
23.	Plastelina (6 kolorów) Norma - 94/1	op.	10
24.	Zszywacz (25-30 kartek)	szt.	5
	Segrator A-4 z dolną krawędź - metalowe okucia:		-
	szerokość grzbietu 50mm	szt.	130
25.	szerokość grzbietu 75mm	szt.	70
26.	Skoroszyt plastikowy, PCV	szt.	170
27.	Tusz do stempli (30 ml) - czerwony	szt.	10
28.	Etykieta A4 biała (papier samoprzylepny)	op.	10
29.	Ofertówka A-4 "L" (dwustronnie zgrzewana)	szt.	100
30.	Ofertówka A-4 "U" (trójstronnie zgrzewana)	szt.	200
31.	Tablica korkowa 120x80 cm	szt.	10

ZAMAWIAJĄCY

.....

WZÓR
FORMULARZ OFERTY

_____ dnia ____ . ____ . ____ r .

pełna nazwa oferenta

.....
.....

adres siedziby oferenta

.....

Nr NIP

Regon

Nr konta bankowego

.....

nr telefonu

nr telefaxu

.....
.....
.....

/nazwa i adres zamawiającego/

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę

.....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia za wynagrodzeniem po dostawach w kwocie:

_____ zł + ____% podatku VAT, tj. na łączną wartość

_____ zł (słownie zł:

_____).

Wg n/w cen w załączniku:

Lp.	nazwa artykułu	j.m.	ilość	cena jednost.(netto)	Wartość netto	VAT	wartość
1.	Taśma klejąca (18mm x 15m)	szt.	70				
2.	Taśma pakowa szara (50mm x10m)	szt.	30				
3.	Taśma klejąca dwustronna (38mm x 10m)	szt.	30				
4.	Tektura bielona A-1 min. 500g/m ²	szt.	20				
	Klej biurowy wyposażony w metalową kulkę	szt.	50				
5.	Korektor w piórze 12 ml z metalową końcówką	szt.	50				
6.	Pinezki metalowe (op. 100szt.)	op.	70				
7.	Zszywki biurowe 24/6 (op. 100szt.)	op.	120				
8.	Spinacze biurowe R-28 (op. 100szt)	op.	70				
9.	Nożyczki metalowe z plastikową rączką ~20cm	szt.	13				
10.	Nożyk biurowy z wym. ostrzami - 12,5	szt.	13				
	Grzbiety wsuwane (po 100szt. w opakowaniu):						0,00
	5 mm	op.	1				
13.	Gumka ołówkowa	szt.	120				
	Koperty:						0,00
	C-4 /szare/	szt.	400				
14	C-5	szt.	100				
	C-6	szt.	100				
15.	Długopis, gr. lini pisania 0,2 mm dł. lini 3000 m	szt.	150				
16.	Ołówek automatyczny 0,5 mm	szt.	30				
17.	Karteczki samoprzylepne 75x75/100 w op. żółte	op.	55				
18.	Koszulki na dokumenty A-4	szt.	2500				
19.	Teczka z gumką wykonana z mocnego kartonu	szt.	120				
20.	Teczka takturowa wiązania	szt.	120				
21.	Folia do laminowania A-4	op.	5				
22.	Folia samoprzylepna bezbarwna A-1	szt.	10				
23.	Plastelina (6 kolorów) Norma - 94/1	op.	10				
24.	Zszywacz (25-30 kartek)	szt.	5				
	Segrator A-4 z dolną krawędź - metalowe okucia:						0,00
	szerokość grzbietu 50mm	szt.	130				
	szerokość grzbietu 75mm	szt.	70				
26.	Skoroszyt plastikowy, PCV	szt.	170				
27.	Tusz do stempli (30 ml) - czerwony	szt.	10				
28.	Etykieta A4 biała (papier samoprzylepny)	op.	10				
29.	Ofertówka A-4 "L" (dwustronnie zgrzewana)	szt.	100				
30.	Ofertówka A-4 "U" (trójstronnie zgrzewana)	szt.	200				
31.	Tabilca korkowa 120x80 cm	szt.	10				
Razem:							

- Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie do od złożenia zamówienia / po podpisaniu umowy /
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania.
- Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. Dostawy objęte zamówieniem zamierzamy **wykonać sami, /z udziałem podwykonawców/.***
6. Oświadczamy, że na warunkach zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
7. Oświadczamy, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. /
Oświadczamy, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:
.....
8. Załącznikami do niniejszej oferty są:
- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.

podpis osoby /osób/
upoważnionej

* niepotrzebne skreślić (lub podkreślić właściwe)

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....
.....

oświadczamy, iż spełniamy warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w tym:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonanie zamówienia;
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

_____, dnia _____ 2010 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....
.....

oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

_____, dnia _____ 2010 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy

Projekt umowy

UMOWA Nr.....

Zawarta w dniu r. w Inowrocławiu, pomiędzy firmą posiadającą wpis Nr w zwanym Sprzedającym, którą reprezentuje

a Jednostką Wojskową 1523 z siedzibą w Inowrocławiu przy ul. Dworcowa 56 , zwanym Kupującym , którego reprezentuje Dowódca o następującej treści :

§ 1

Sprzedający zobowiązuje się dostarczać artykuły papiernicze i biurowe w ilości i cenach zgodnie z wynikiem przetargu nieograniczonego dnia i ofertą z dnia r. zarejestrowaną pod Nr i SIWZ zarejestrowaną pod Nr

Lp.	nazwa artykułu	j.m.	ilość	cena jednost.(netto)	Wartość netto	VAT	wartość
1.	Taśma klejąca (18mm x 15m)	szt.	70				
2.	Taśma pakowa szara (50mm x10m)	szt.	30				
3.	Taśma klejąca dwustronna (38mm x 10m)	szt.	30				
4.	Tektura bielona A-1 min. 500g/m ²	szt.	20				
	Klej biurowy wyposażony w metalową kulkę	szt.	50				
5.	Korektor w piórze 12 ml z metalową końcówką	szt.	50				
6.	Pinezki metalowe (op. 100szt.)	op.	70				
7.	Zszywki biurowe 24/6 (op. 100szt.)	op.	120				
8.	Spinacze biurowe R-28 (op. 100szt)	op.	70				
9.	Nożyczki metalowe z plastikową rączką ~20cm	szt.	13				
10.	Nożyk biurowy z wym. ostrzami - 12,5	szt.	13				
	Grzbiety wsuwane (po 100szt. w opakowaniu):						0,00
	5 mm	op.	1				
13.	Gumka ołówkowa	szt.	120				
	Koperty:						0,00
	C-4 /szare/	szt.	400				
14.	C-5	szt.	100				
	C-6	szt.	100				
15.	Długopis, gr. lini pisania 0,2 mm dł. lini 3000 m	szt.	150				
16.	Ołówek automatyczny 0,5 mm	szt.	30				
17.	Karteczki samoprzylepne 75x75/100 w op. żółte	op.	55				
18.	Koszulki na dokumenty A-4	szt.	2500				
19.	Teczka z gumką wykonana z mocnego kartonu	szt.	120				
20.	Teczka takturowa wiązania	szt.	120				
21.	Folia do laminowania A-4	op.	5				
22.	Folia samoprzylepna bezbarwna A-1	szt.	10				
23.	Plastelina (6 kolorów) Norma - 94/1	op.	10				
24.	Zszywacz (25-30 kartek)	szt.	5				

Lp.	nazwa artykułu	j.m.	ilość	cena jednost.(netto)	Wartość netto	VAT	wartość
	Segrator A-4 z dolną krawędź - metalowe okucia:						0,00
	szerokość grzbietu 50mm	szt.	130				
	szerokość grzbietu 75mm	szt.	70				
26.	Skoroszyt plastikowy, PCV	szt.	170				
27.	Tusz do stempli (30 ml) - czerwony	szt.	10				
28.	Etykieta A4 biała (papier samoprzylepny)	op.	10				
29.	Ofertówka A-4 "L" (dwustronnie zgrzewana)	szt.	100				
30.	Ofertówka A-4 "U" (trójstronnie zgrzewana)	szt.	200				
31.	Tabilca korkowa 120x80 cm	szt.	10				
Razem:							

Wartość brutto zł słownie: i /100 zł.
Wartość netto zł słownie: i /100 zł.

§ 2

Towar zostanie dostarczony do magazynu Kupującego na koszt i ryzyko Sprzedającego w terminie do dnia. 30.05.2010 rok.

§ 3

Towar zostanie dostarczony do Kupującego po uprzednim zawiadomieniu o terminie dostawy z dwu dniowym wyprzedzeniem.

§ 4

1. Towar przed wydaniem zostanie poddany sprawdzeniu, przeprowadzone przez przedstawicieli Kupującego i Sprzedającego w siedzibie Kupującego.

§ 5

Wynagrodzenie przysługujące Sprzedającemu płatne będzie przelewem z konta bankowego Kupującego, na konto bankowe Sprzedawcy.

Numer identyfikacyjny Kupującego NIP 556-100-02-47
REGON 090085650

Numer identyfikacyjny Sprzedającego NIP
REGON

§ 6

W przypadku niewykonania umowy lub wykonania nieterminowo:
Sprzedający zapłaci Kupującemu karę w wysokości:
0,5 % wartości brutto towaru , który nie został dostarczony z jego winy

§ 7.

Na oryginale faktury wysłanej do Kupującego, Sprzedający wymieni asortyment, ilość towaru, cenę jednostkowa netto podatek VAT, jego cenę jednostkową brutto i wartość brutto.

§ 8

Stron kupująca zastrzega sobie możliwość jednostronnego wypowiedzenia umowy najpóźniej 7(siedem) dni przed odbiorem dostawy.

§ 9

Do spraw nie uregulowanych niniejszą umową będą mieć zastosowanie Przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy – prawo zamówień publicznych.

§ 10

Ewentualne spory, które mogą wynikać ze stosowania niniejszej umowy będzie rozpatrywał Sąd właściwy dla miejsca siedziby Kupującego.

§ 11

Integralną częścią umowy jest SIWZ zarejestrowana pod Nr oraz oferta zarejestrowana pod Nr z dnia r.

§ 12

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

KUPUJĄCY

SPRZEDAJĄCY

.....