



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w Białymstoku



ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, tel. (85) 749 72 00, fax (85) 749
72 09

e-mail: sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl,
<http://wupbialystok.praca.gov.pl>

Białystok 21.06.2018r.

DA.2100-86-4/18

Zamawiający:
Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku
Ul. Pogodna 22
15-354 Białystok
Fax 85 74 97 209
sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl

Wykonawcy

Dotyczy: Postępowania na dostawę sprzętu komputerowego

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku z siedzibą ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, zaprasza do złożenia oferty w przedmiotowym postępowaniu.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **Załączniku nr 1**. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3.

1. Termin wykonania zamówienia:

14 dni od dnia podpisania umowy.

2. Oferta musi zawierać:

- 1) Wypełniony i podpisany **Załącznik nr 2 i Załącznik nr 4**.
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 3) Pełnomocnictwa do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę - jeśli dotyczy.
- 4) Wypełniony i podpisany formularz oferty cenowej - Załącznik nr 2.
 - a) Zaoferowana cena wykonania przedmiotu zamówienia powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją usługi.
 - b) Cenę należy wyrazić w jednostkach pieniężnych, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - c) Zaoferowana cena powinna zawierać cenę brutto. Cena brutto zawiera podatek VAT, który Wykonawca jest zobowiązany obliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - d) W cenie oferty należy uwzględnić dowóz na miejsce przeznaczenia w ilościach i asortymencie określonym przez Zamawiającego do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.

3. Miejsce i terminy złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć do dnia 28.06.2018 r. do godz. 10:00 w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



22, pok. 209 i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

„Oferta — Postępowanie na dostawę sprzętu komputerowego” nie otwierać przed 28.06.2018 r. godz. 10:05”.

- 2) Za datę doręczenia dokumentów do Urzędu uważa się datę ich wpływu do Urzędu.
- 3) Oferty dostarczone do Urzędu po wskazanym wyżej terminie nie będą brane pod uwagę w procedurze naboru.
- 4) O wynikach Wykonawcy zostaną poinformowani w formie pisemnej.

4. Kryteria oceny ofert:

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego:

- a) cena ofertowa (C) – 100 %,
 - oferta może uzyskać max. 100 punktów.
 - ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$(C) = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{of.}}} \times 100 \text{ pkt,}$$

Gdzie:

$C_{\min.}$ - najniższa oferowana cena, spośród badanych ofert

$C_{\text{of.}}$ - oferowana cena oferty badanej

Cena podana w ofercie powinna być cena brutto i obejmować wszystkie koszty, związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty.

Oferta z najwyższą ilością punktów, uznana zostanie za najkorzystniejszą.

5. Wyjaśnienia treści zapytania:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt 2).
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści zapytania bez rozpoznania.
- 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/Zamow_publ.htm bez ujawniania źródła zapytania.
- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6. Modyfikacja treści zapytania:

- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść zapytania.
- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów zamieszczone zostaną na stronie internetowej http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/Zamow_publ.htm.
- 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią zapytania i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

- 4) Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.

7. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, telefon 85 749 72 00, e-mail: sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl
- 2) administrator wyznaczył inspektora ochrony danych w Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku z którym można się kontaktować na adres siedziby administratora, telefonicznie 85 749 72 00, na adres e-mail: iod@wup.wrotapodlasia.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem dotyczącym dostawę sprzętu komputerowego, w oparciu o art.6 ust.1 pkt b zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa (m.in. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, jednostka sprawująca nadzór nad działaniem WUP np. Podlaski Urząd Wojewódzki, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, inne organy kontrolne, w których kompetencjach mieści się nadzór i kontrola prawidłowości realizacji zadań wynikających z Prawa zamówień publicznych), pracownicy poszczególnych komórek org. odpowiedzialnych za realizację zamówienia czy zawarcie umowy z kontrahentem;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, przez okres trwania umowy. Okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez WUP w Białymstoku. Po tym okresie dane będą przechowywane jedynie w zakresie i przez czas wymagany przepisami prawa, w tym przepisami o archiwizacji dokumentów (przewidywany czas archiwizacji tego postępowania do 31.grudnia 2023 r.);
- 7) posiada Pani/Pan prawo: dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe wynikające z wymogu ustawowego. Niepodanie danych osobowych spowoduje odrzucenie oferty.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

8. Inne informacje:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 4) Zamawiający zastrzega prawo do unieważnienia zapytania bez podawania przyczyny.
- 5) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymaga zachowania formy pisemnej.

- 6) Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na zapytanie, które należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
- 7) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 8) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 9) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 10) Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
- 11) Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny, pismem czytelnym.
- 12) Zamawiający zwróci Wykonawcom oferty, które wpłynęły po terminie składania ofert.
- 13) Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3.

Osoby do kontaktu:

Agata Jabłońska, tel. 85 74 97 258

Krzysztof Zdanewicz, tel. 85 74 97 208

Janina Mironowicz
Dyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Białymstoku

DA.2100-86-4/18

Załącznik nr 2

.....
Nazwa Wykonawcy

.....

.....

Dotyczy: Postępowania na dostawę sprzętu komputerowego**FORMULARZ OFERTY CENOWEJ**

Odpowiadając na ogłoszenie na wykonanie przedmiotu zamówienia w przedmiotowym postępowaniu oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, w cenie:

..... złotych brutto
(słownie złotych:.....);

J7Niniejszym oświadczam, iż:

1. Oświadczamy, iż przedmiot zamówienia wykonamy w terminach określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia.
2. W ofercie cenowej zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania Zamówienia oraz wszystkie opłaty i podatki w wysokości określonej aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wszystkim warunkami zamówienia oraz załącznikami do zapytania i nie wnosimy zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte.
4. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do jego zrealizowania w ramach ceny ofertowej.
6. Oświadczamy pod groźbą odpowiedzialności karnej, iż załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert.(art. 233 k.k.).
7. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art.14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
8. Oświadczam/y, iż zapoznałem/liśmy się i akceptuję/my klauzulę informacyjną zamieszczoną w treści zapytania ofertowego.
9. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na nasz adres:

.....
nr tel., fax adres email
osoba do kontaktu
Miejscowość, data

Miejscowość, data

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć wykonawcy

DA.2100-86-4/18

Załącznik nr 3

Umowa nr

zawarta w dniu w Białymstoku Województwem Podlaskim (NIP: 542-254-20-16, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok), reprezentowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul Pogodna 22, 15-354 Białystok, w imieniu którego działa Dyrektor - Pani Janina Mironowicz, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Uchwałą nr 185/2427/2017 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 10 stycznia 2017 roku,

a

.....,
zwanym dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

.....

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania na dostawę sprzętu komputerowego (**nr postępowania DA.2100-86-4/18**), o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest dostawa przez **Wykonawcę** na rzecz **Zamawiającego** sprzętu zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia r. stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy oraz opisem przedmiotu zamówienia stanowiącego Załącznik nr 2.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć na swój koszt i ryzyko przedmiot Umowy, o którym mowa w ust. 1 w terminie, do pomieszczenia wskazanego przez **Zamawiającego** w jego siedzibie

a

Zamawiający zobowiązuje się do odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu Umowy poprzez podpisanie przez upoważnionego pracownika **Zamawiającego** Protokołu Odbioru Końcowego, o którym mowa w § 2 ust. 3-6, w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez **Wykonawcę** przedmiotu Umowy.

§ 2

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu towar o ustalonych standardach jakościowych, posiadający okres gwarancji określony w Załączniku 2 do Umowy.
2. Na dostarczony towar Wykonawca udzieli gwarancji na warunkach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy. Wszelkie koszty związane z wykonywaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
3. Strony ustalają, że przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1 ust.1, będzie podlegać Odbiorowi Końcowemu, który nastąpi po przekazaniu przedmiotu Umowy przez Wykonawcę i sprawdzeniu przez Zamawiającego ilości i jakości dostarczonego przedmiotu umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
4. Z Odbioru Końcowego zostanie sporządzony Protokół Odbioru podpisany przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron Umowy. Protokół Odbioru powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę i miejsce Odbioru Końcowego,
 - 2) opis dostarczonego przedmiotu Umowy, który podlega Odbiorowi Końcowego wraz z oceną prawidłowości jego wykonania i zgodności z Umową.
5. W razie gdy Zamawiający w trakcie Odbioru Końcowego, stwierdzi, że przedmiot umowy podlegający odbiorowi został wykonany niezgodnie z niniejszą Umową, ma prawo odmówić odbioru tej części przedmiotu umowy i podpisania Protokołu Odbioru Końcowego. W sytuacji określonej w zdaniu poprzednim Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę o zauważonych nieprawidłowościach oraz prześle Protokół Reklamacyjny. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni od otrzymania Protokołu Reklamacyjnego do odebrania od Zamawiającego zareklamowanego towaru oraz do wymiany towaru wadliwego na wolny od wad lub uzupełnienia braków ilościowych, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 Umowy. Przedmiot umowy ponownie dostarczony w wyniku pierwszej reklamacji będzie podlegał ponownemu Odbiorowi Końcowemu. W razie zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń przy drugim odbiorze tego przedmiotu Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo zlecenia wykonania tej części przedmiotu umowy osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy.

6. Podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Stron Umowy Protokół Odbioru Końcowego jest dowodem wykonania zgodnie z Umową przedmiotu umowy.

§ 3

1. Za przedmiot umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy przelewem kwotę zł brutto (słownie.....) zgodną z ofertą Wykonawcy z dnia r., stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Termin płatności wskazany na fakturze nie może być krótszy niż 14 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury przez Zamawiającego.
3. Warunkiem wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Końcowego, o którym mowa w § 2 ust. 3-6 Umowy, bez zastrzeżeń.
4. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy nr

5. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

6. Fakturę należy wystawić na:

Województwo Podlaskie

ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1

15-888 Białystok

NIP: 542-254-20-16

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.

§ 4

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot umowy jest nowy i odpowiada wymaganiom określonym w Załączniku nr 2 do umowy i ofercie Wykonawcy.
2. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczony przedmiot umowy, która biegnie od daty podpisania protokołu odbioru.
3. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do naprawy lub wymiany każdego z elementów podzespołów lub zespołów dostarczonego przedmiotu umowy, które uległy uszkodzeniu.
4. Wykonawca w ramach udzielonej gwarancji odpowiada za braki jakościowe stwierdzone bezpośrednio po rozpakowaniu fabrycznych opakowań u Zamawiającego.
5. W przypadku 2-krotnej naprawy części, akcesoriów, zespołu, podzespołu lub urządzenia peryferyjnego, Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy element na nowy.
6. Wykonawca usunie awarię w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od daty zgłoszenia tj.:
usunie wady w dostarczonych wyrobach w miejscu, w którym zostały one ujawnione lub na własny koszt dostarczy je do swojej siedziby w celu ich usunięcia;
7. Na czas naprawy, o której mowa w ust. 6, Wykonawca dostarczy wyrób zastępczy o podobnych parametrach użytkowych i konfiguracji;
8. Przedmiot umowy wolny od wad Wykonawca dostarczy na własny koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego.
9. Przez usunięcie awarii rozumie się nie tylko usunięcie uszkodzenia przywracającego sprawność funkcjonalną samego sprzętu, ale również przywrócenie sprawności funkcjonalnej sprzętu w środowisku, w którym był zainstalowany tj., co najmniej odbudowanie istniejącej przed awarią konfiguracji sprzętowo-programowej zbudowanej podczas jego instalacji.
10. Czas trwania naprawy gwarancyjnej niezależnie od przyczyny, powoduje przedłużenie okresu gwarancji o pełny okres niesprawności przedmiotu umowy.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w przypadku:
 - 1) niewykonania przedmiotu umowy, w wysokości 10% wartości niewykonanej części umowy,
 - 2) odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy,
 - 3) opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 0,2 % wartości przedmiotu umowy niedostarczonego w terminie, za każdy dzień opóźnienia,

- 4) niedotrzymania terminu o którym mowa w § 4 ust. 6, w wysokości 0,2 % wartości przedmiotu umowy, w którym stwierdzono wady, za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku braku terminowej zapłaty kary umownej, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej z tego tytułu kary umownej i ewentualnych odsetek za zwłokę z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

§ 6

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień niniejszej Umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokona wyboru Wykonawcy, w przypadkach, gdy:
 - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
 - 2) wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.
2. Warunki dokonywania zmiany Umowy:
 - 1) inicjowanie zmian na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,
 - 2) wnioski o zmianę przekazywane są przez Strony, w formie pisemnej lub faksem z potwierdzeniem odbioru przez drugą Stronę faksem lub pocztą,
 - 3) uzasadnienie zmiany prawidłową realizacją przedmiotu umowy - należy podać w jaki sposób/dlaczego zmiana jest korzystna dla Zamawiającego lub/i konieczna dla wykonania Umowy,
 - 4) wszelkie zmiany niniejszej Umowy dokonywane zgodnie z przepisami Prawa Zamówień Publicznych będą mieć formę pisemnego aneksu, podpisanego przez dwie Strony, pod rygorem nieważności.

§ 7

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie wymienione w treści Umowy załączniki stanowią jej integralną część.
3. Sprawy sporne wynikłe w związku z wykonaniem niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 8

Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA