

Pruszków, 29.07.2024 r.

Zapytanie ofertowe

Zamawiający: Powiat Pruszkowski, 05-800 Pruszków, ul. Drzymały 30

Przedmiot zamówienia (zakres prac): Wykonanie i dostawa gadżetów promocyjnych.

W zakres zamówienia wchodzi:

- 1) opracowanie projektów graficznych w oparciu o wytyczne Zamawiającego,
- 2) dostawa gadżetów do siedziby Zamawiającego w ciągu 10 dni od daty ostatecznego zaakceptowania projektu graficznego gadżetów przez Zamawiającego.

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych

Termin realizacji zamówienia: do dnia 22.08.2024 r.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Celem wykonania usług jest realizacja działań promocyjnych Powiatu Pruszkowskiego.
2. Wykonawca będzie zobowiązany wykonać i dostarczyć:
 - 1) 250 szt. aluminiowych ski pasów z karabińczykiem (opakowanej linki z mechanizmem samo wciągającym, zakończoną zaczepem na kartę) z jednokolorowym logotypem Budżetu Inicjatyw Społecznych. Minimalna długość linki to 65 cm. Dopuszczalny margines błędu ± 1 cm.

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

- 2) 250 szt. papierowych notatników w kratkę w formacie A6 (105x 148 mm. Dopuszczalny margines błędu ± 10 mm.) w kolorze kraft, z jednokolorowym

logotypem Budżetu Inicjatyw Społecznych i logotypem Powiatu Pruszkowskiego, wraz z papierowym długopisem.

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

3) 200 szt. drewnianych jojo z wypalonym logotypem Powiatu Pruszkowskiego.

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

4) 200 szt. drewnianej gry „Domino” (gra, w której używa się płytek nazywanych kamieniami. Każda płytką podzielona jest na dwa kwadratowe pola z zaznaczonymi

oczkami) o minimalnych wymiarach 14,7 x 5 x 2,8. Dopuszczalny margines błędu \pm 1 cm

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

- 5) 200 szt. ekologicznych długopisów w kolorze kraft, z nasionami. Długopisy wykonane z papieru z logotypem Powiatu Pruszkowskiego w wymiarze 50x5mm (\pm 15 mm). Z dołączonymi wegańskimi kapsułkami z nasionami.

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

- 6) 200 szt. toreb termoizolacyjnych, ok. 90 gram w kolorze brązowym przypominającym jutową torbę. Oznakowana logotypem Liceum

Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Pruszkowie i Powiatu Pruszkowskiego.

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

- 7) 200 szt. plastikowych butelek o pojemności 500 ml z jednokolorowym logotypem Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Pruszkowie i Powiatu Pruszkowskiego.

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

- 8) 200 szt. smyczy sublimacyjnych w pełnym kolorze z kolorowymi logotypami Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Pruszkowie i Powiatu Pruszkowskiego.

Zdjęcie poglądowe:



. fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

- 9) 100 szt. ekologicznych bidonów o pojemności 650 ml. Bidon wykonany z tworzywa pochodzącego z recyklingu. Znakowanie jednokolorowe w logotyp Powiatu Pruszkowskiego z dopiskiem „Młodzieżowa Rada Powiatu Pruszkowskiego”
Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

- 10) 100 szt. Ekologicznych, kolorowych notatników A5 (145x210mm). Znakowanie jednokolorowe w logotyp Powiatu Pruszkowskiego z dopiskiem „Młodzieżowa Rada Powiatu Pruszkowskiego”.

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

11) 400 szt. ekologicznych, bawełnianych toreb na zakupy z długimi uchwytyami. 180g.

11.a) 100 szt. toreb znakowanych w logo Powiatu Pruszkowskiego z napisem „Młodzieżowa Rada Powiatu Pruszkowskiego”

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

11.b) 300 sztuk szt. toreb znakowanych w logo Powiatu Pruszkowskiego.

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

3. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia wizualizacji produktów, do akceptacji przez Zamawiającego.

Na każdym z ww. gadżecie w:

- pkt 1 musi znaleźć się logotyp Budżetu Inicjatyw Społecznych,
- pkt 2 musi znaleźć się logotyp Powiatu Pruszkowskiego i Budżetu Inicjatyw Społecznych,
- pkt 3-5 musi znaleźć się logo Powiatu Pruszkowskiego,
- pkt. 6-7 musi znaleźć się logotyp Powiatu Pruszkowskiego oraz logotyp Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Pruszkowie w jednym kolorze,
- pkt 8 logotyp Powiatu Pruszkowskiego oraz logotyp Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Pruszkowie w pełnym kolorze,
- pkt. 9-10 logotyp Powiatu Pruszkowskiego oraz napis „Młodzieżowa Rada Powiatu Pruszkowskiego” napisane czcionką Cocon Pro,
- pkt 11 w 100 egzemplarzach logotyp Powiatu Pruszkowskiego oraz napis „Młodzieżowa Rada Powiatu Pruszkowskiego” napisane czcionką Cocon Pro, natomiast w pozostałych 300 egzemplarzach wyłącznie logo Powiatu Pruszkowskiego umieszczone w lewym dolnym rogu torby, tak jak na załączonym przykładzie, który zostanie dostarczony Wykonawcy w wersji wektorowej, po podpisaniu umowy przedmiotowej, w ciągu 1 dnia roboczego.

Wzór logotypu Powiatu:



Wzór logotypu Budżetu Inicjatyw Społecznych



Wzór logotypu Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Pruszkowie



1. Wzór wizualizacji opracowany we współpracy Zamawiającego z Wykonawcą – nieograniczona liczba poprawek.
2. Treść merytoryczna dostarczona i zatwierdzona przez Zamawiającego.

Opis warunków udziału w postępowaniu:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy tj. osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, znajdujący się w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Ocena spełnienia warunków dokonana będzie na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia. Wykonawca, który nie potwierdzi spełnienia warunku udziału w postępowaniu zostanie wykluczony, a jego oferta zostanie odrzucona.

Istotne dokumenty, konieczne do spełnienia udziału w postępowaniu:

1. Wypełniony Formularz oferty – wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Oferty niespełniające wymagań, o których mowa wyżej, nie zostaną rozpatrzone.

Kryteria oceny ofert:

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty brutto – znaczenie 100%.

Zamawiający przyzna punkty według wzoru:

$$L_p = (C_n / C_o) \times 100.$$

Legenda:

L_p - Liczba przyznanych punktów;

C_n - Najniższa zaoferowana cena brutto;

C_o - cena ocenianej oferty brutto.

Oferta najkorzystniejsza otrzyma 100 punktów, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej.

Miejsce, sposób i termin złożenia ofert:

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
2. Ofertę należy złożyć przez Platformę Zakupową „Open Nexus”.
3. Ofertę należy złożyć do dnia: **31.07.2024 r. do godz. 12:00.**
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferty zostaną otwarte 31.07.2024 r. o godz. 12:00.

Cena oferty:

Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe netto, brutto oraz łączne ceny netto i brutto (w cenę należy wliczyć wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, a w szczególności: należne cła, podatki, transport, przechowywania, materiałów, eksploatacji itp., a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie Zamawiającego).

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Mikołaj Hajdukiewicz, e-mail: mikolaj.hajdukiewicz@powiat.pruszkow.pl, tel.: 22 738 14 75.

Unieważnienie zapytania cenowego:

Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
2. Występuje istotna zmiana okoliczności powodująca, że postępowanie lub wykonanie zamówienia nie będzie leżeć w interesie publicznym.

Zamawiający zastrzega sobie prawo, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez dokonania wyboru jakiegokolwiek oferty.

Uwagi końcowe

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o wynikach postępowania.
2. Do niniejszego postępowania o zamówienie nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych, podst. prawna art. 2 ust. 1 pkt 1.

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – umowa.

/-/

Adrian Ejssymont
Starosta Pruszkowski

UMOWA

zawarta w Pruszkowie w dniu 2024 r. pomiędzy:

Powiatem Pruszkowskim z siedzibą w Pruszkowie, ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, NIP: 534-24-05-501, REGON: 013267144, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Pruszkowskiego, w imieniu i na rzecz którego działają:

- 1) Adrian Ejssymont – Starosta Pruszkowski,
- 2)

a

..... z siedzibą w, ul., wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod numerem KRS:, NIP:, REGON:, zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez

..... prowadzącym(a) działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą w ul., NIP, REGON

ze względu na wartość zamówienia nieprzekraczającą kwoty 130 000 złotych, do niniejszej umowy nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1.

Definicje

Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy

§ 1.

Przedmiot umowy

Przedmiotem niniejszej umowy jest opracowanie projektów graficznych każdego z 11 rodzajów gadżetów i wykonanie na podstawie tych projektów, poniżej wskazanych gadżetów z logotypem Powiatu Pruszkowskiego lub Budżetu Inicjatyw Społecznych lub LO im. Tadeusza Kościuszki w Pruszkowie

w liczbie:

- 1) 250 szt. ski pass z aluminium,
- 2) 250 szt. notatników A6 z długopisem,
- 3) 200 szt. drewnianych jojo,

- 4) 200 szt. drewnianych domino,
- 5) 200 szt. papierowych długopisów z nasionami,
- 6) 200 szt. toreb termoizolacyjnych,
- 7) 200 szt. bidonów o pojemności 500 ml.
- 8) 200 szt. smyczy sublimacyjnych
- 9) 100 szt. ekologicznych bidonów o pojemności 650ml.
- 10) 100 szt. notatników A5
- 11) 400 szt. ekologicznych, bawełnianych, beżowych toreb

wraz z dostawą do Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, przygotowanych zgodnie z treścią określoną w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2. Obowiązki Stron

1. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy logotypy niezbędny do wykonania przedmiotu Umowy drogą elektroniczną, niezwłocznie po podpisaniu Umowy.
2. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu projekty graficzne w formie elektronicznej każdego z 11 rodzajów gadżetów w terminie 2 dni robocze od daty przekazania Wykonawcy logotypów niezbędnych do wykonania przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający jest zobowiązany do zatwierdzenia projektów graficznych każdego z 11 rodzajów gadżetów w terminie 2 dni roboczych lub zgłoszenia w tym terminie konieczności dokonania zmian lub poprawek.
4. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności dokonania zmian lub prawek, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest do naniesienia zmian lub poprawek wskazanych przez Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych.
5. Poprawiony zgodnie z ust. 4, projekt graficzny Wykonawca przedłoży niezwłocznie do ponownego zatwierdzenia przez Zamawiającego. W tym zakresie zastosowanie mają postanowienia ust. 3.
6. Wykonawca przystąpi do wykonania gadżetów dopiero po ostatecznym zatwierdzeniu projektów graficznych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Starostwa Powiatowego w Pruszkowie gadżetów w liczbie określonej w § 1 pkt 1-11 w terminie do 22.08.2024 r.

§ 3.

Obiór przedmiotu umowy

1. Zamawiający dokona odbioru dostarczonych gadżetach pod względem zgodności z umową w terminie 7 dni od daty ich dostawy do Starostwa Powiatowego w Pruszkowie lub zgłosi za pomocą poczty elektronicznej lub pisemnie w tym terminie stwierdzone wady w wykonaniu przedmiotu umowy.
2. Wady przedmiotu stwierdzone po terminie wskazanym w ust.1 Zamawiający zgłosi niezwłocznie po ich wykryciu.
3. W przypadku stwierdzenia wad w dostarczonych gadżetach, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany reklamowanych sztuk gadżetów na wolne od wad w ciągu 5 dni od dnia otrzymania
zawiadomienia
o wadzie.

§ 4.

Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą oraz doświadczeniem niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu umowy i zobowiązuje się wykonać go ze szczególną starannością, według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, wymagań Zamawiającego, przyjętych standardów, wykorzystując w tym celu wszystkie posiadane możliwości, a także mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy według wytycznych Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązuje się do pełnej i terminowej współpracy przy realizacji obowiązków nałożonych na Wykonawcę.
4. Ostateczne decyzje dotyczące rozwiązań w kwestiach formalnych, finansowych, produkcyjnych i merytorycznych podejmuje Zamawiający.
5. Projekty graficzne, o których mowa w § 2 ust. 2 stanowiąc będą utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) projekty graficzne będą przejawem jego oryginalnej twórczości o indywidualnym charakterze i nie będą naruszać praw osób trzecich oraz nie będą obciążone prawami osób trzecich;
 - b) będą mu przysługiwać nieograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich autorskie prawa majątkowe do prac graficznych wraz z prawem zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do tych prac.
7. Wykonawca, z chwilą podpisania protokołu odbioru, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do tych projektów, w zakresie nieograniczonym jakimikolwiek prawami osób trzecich, w tym prawo do wykonywania autorskich praw zależnych do projektów graficznych i całego powstałego podczas prowadzenia prac objętych umową materiału, w szczególności do opracowania kolejnych wersji, wprowadzenia skrótów, oraz opracowania kolejnych wersji prac graficznych.

§ 5.

Wartość umowy

1. Z tytułu wykonania czynności, które określone są w § 1 oraz przeniesienia autorskich praw majątkowych do tych prac, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie: złotych brutto), obejmujące podatek od towarów i usług (VAT) w obowiązującej stawce.
2. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze nr w terminie 14 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie określone w § 5 pkt 1 pokrywa wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu niniejszej umowy w tym przeniesienie praw autorskich na Zamawiającego.
4. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie nieprzewidziane w umowie ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy.

§ 6.

1. Wykonawca oświadcza, że dokonał zgłoszenia rejestracyjnego i decyzją Urzędu Skarbowego otrzymał Numer Identyfikacji Podatkowej
2. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach wystawianych do przedmiotowej umowy, należy do wykonawcy i jest rachunkiem dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe, prowadzony jest rachunek VAT.
3. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz o wskazanie rachunku rozliczeniowego, na który ma wpływać wynagrodzenie dla którego prowadzony jest rachunek VAT.
4. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności tzw. *split payment*.
5. W przypadku nieterminowej płatności Wykonawca ma prawo do naliczenia odsetek w wysokości odsetek ustawowych.

§ 7.

Do kontaktów w sprawach związanych z realizacją umowy wyznacza się:

1. ze strony Zamawiającego – Mikołaj Hajdukiewicz e-mail: mikolaj.hajdukiewicz@powiat.pruszkow.pl tel. 22 738 14 75
2. ze strony Wykonawcy –, e-mail:, tel.

§ 8.

Kary umowne

1. W przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy Zamawiający ma prawo Wykonawcy naliczyć kar umowne zgodnie z poniższymi zasadami.
2. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 20% kwoty brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy w razie niewykonania umowy pomimo ostatecznego wezwania Wykonawcy do jej wykonania przez Zamawiającego w wyznaczonym terminie.
3. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 2% kwoty brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień zwłoki w przypadku naruszenia terminów z § 2 ust. 2 i § 2 ust. 7.
4. W przypadku, gdy szkoda przekraczać będzie wartość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownych na zasadach ogólnych.

§ 9.

Odstąpienie

W przypadku niezrealizowania przedmiotu umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie,

z wykluczeniem zdarzeń losowych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy. Wykonawcy nie przysługuje w powyższym zakresie prawo do wynagrodzenia oraz nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze, w tym roszczenie o zwrot nakładów poniesionych na realizację przedmiotu umowy.

§ 10.

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikacyjne, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie tej ustawy.

§ 11.

1. Dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanym dalej „RODO”) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest Starosta. Kontakt ze Starostą: tel. (0-22) 738-14-22, sekretariat@powiat.pruszkow.pl
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adres email: ochrona.danych@powiat.pruszkow.pl
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. b Rozporządzenia RODO tj. w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Odbiorcami danych osobowych będą organy i instytucje uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane:
 - 1) ma prawo żądać od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - 2) ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych;
 - 3) ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory powstałe na tle interpretacji postanowień niniejszej umowy bądź jej realizacji Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku niezyskania

porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze stron jest uprawniona do oddania sporu do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w jednym egzemplarzu, za datę zawarcia Strony uznają dzień, w którym został złożony podpis elektroniczny ostatniej ze Stron umowy.
5. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Oferta Wykonawcy.
 - 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: