

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT
nr ZP.271.3.09.2022
Burmistrz Miasta Ustroń ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń

zaprasza do złożenia ofert w konkursie pn:

Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla Urzędu Miasta Ustroń

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych na potrzeby Urzędu Miasta Ustroń.

Orientacyjna ilość została określona w formularzu cenowym. Ilości wskazane w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do oferty są wielkościami orientacyjnymi, ustalonymi na podstawie analogicznego zamówienia zrealizowanego w poprzednich 12 miesiącach oraz jako przewidywane zapotrzebowanie na usługi będące przedmiotem umowy w okresie realizacji umowy. Ilości te przyjęte będą do wyceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej, jednakże Zamawiający może zrealizować zamówienie zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem, do wysokości zabezpieczonych w umowie środków, a Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację zamówienia w wielkościach podanych w formularzu cenowym, który jest załącznikiem do oferty.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości usług, na rzecz innych stanowiących przedmiot zamówienia.

Formularze zawierające informacje o sposobie przygotowania oferty można odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego, biuro nr 1A w godzinach od 8:00 do 15:00, drogą elektroniczną lub bezpośrednio ze strony internetowej www.ustron.bip.info.pl

Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

- w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: Katarzyna Stusek

- w sprawach procedury konkursowej: Józef Kuczera

Adres poczty elektronicznej e-mail do kontaktu z Zamawiającym: zamowieniapubliczne@ustron.pl

Wymagany termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2022 r.

Koperta powinna być odpowiednio oznaczona:

Konkurs ZP.271.3.09.2022 – Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla Urzędu Miasta Ustroń

Zamkniętą kopertę, zawierającą ofertę, należy złożyć w urnie podawczej lub biurze podawczym (**biuro nr 2**) Urzędu Miasta Ustroń 43-450 Ustroń ul. Rynek 1, w terminie do dnia **10.01.2022 r. do godz. 8:00**.

Kryteria porównania i oceny ofert:

Maksymalna liczba punktów jaką może przyznać Zamawiający Wykonawcy wynosi 100 pkt. Ocena całkowita punktowa [Pc] złożonej i niepodlegającej odrzuceniu oferty składa się z jednego czynnika, który w przypadku maksimum pozwala na uzyskanie 100 pkt:

Zamawiający przyzna 100 pkt w ofercie z najniższą ceną brutto [zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku] za wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z formularzem oferty. Ilość punktów przyznanych pozostałym Wykonawcom zostanie obliczona zgodnie z następującym wzorem: **$Pc = Cn / Co \times 100$ pkt**

gdzie:

Pc - liczba punktów

Cn - najniższa zaoferowana cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia

Co - cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w ofercie ocenianej

Uwaga:

Niniejsze ogłoszenie o konkursie ofert nie stanowi żadnego zobowiązania ze strony Zamawiającego - Miasta Ustroń. Takie zobowiązanie powstaje dopiero z chwilą zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą. Zamawiający może do momentu zawarcia umowy zrezygnować z wykonania zamówienia lub odwołać postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny, a oferenci nie mają w takiej sytuacji prawa do żadnego odszkodowania lub innego roszczenia do Zamawiającego. W opisanej sytuacji oferenci zostaną poinformowani o decyzji Zamawiającego poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej www.ustron.bip.info.pl

Informacja dotycząca RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Ustroń, 43-450 Ustroń, Rynek 1 tel. +48338579300, fax +48338579330,
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iodo1@uodo.ustron.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie konkursu ofert o wartości nie przekraczającej 130.000 zł netto zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta Ustroń Nr 14/2021 z dnia 18 stycznia 2021r w sprawie systemu udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych dla Miasta Ustroń i gminnych jednostek organizacyjnych,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia),
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ustroń, dnia 29.12.2021 r.

INSTRUKCJA KONKURSOWA DLA WYKONAWCÓW
Burmistrz Miasta Ustroń ul. Rynek 1 43-450 Ustroń

Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla Urzędu Miasta Ustroń

Niniejsza instrukcja określa:

1. **Sposób przygotowania oferty konkursowej;**
2. **Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę konkursową;**
3. **Niezbędne dokumenty stanowiące integralną część oferty konkursowej;**

I. Opis sposobu przygotowania oferty konkursowej.

1. Oferta musi zostać sporządzona na formularzu stanowiącym **załącznik A** do niniejszej instrukcji.
2. Do oferty muszą zostać załączone wszystkie dokumenty wymagane w punkcie **III** niniejszej instrukcji. Nieprzedłożenie ww. dokumentów przy ofercie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
3. Dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej i opatrzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez osoby do tego upoważnione. Dokument wielostronicowy przedłożony w formie kserokopii winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
4. Złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone przez wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) traktowane będzie jak jego brak.
5. Formularz oferty wraz z załącznikami musi zostać podpisany przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
6. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez wykonawcę.
7. Wykonawca winien umieścić ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami w kopercie posiadającej oznaczenia określone w ogłoszeniu.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

II. Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę:

Doświadczenie – wykonawca musi przedstawić w ofercie zrealizowanie w ciągu ostatnich 3 lat, co najmniej jednego zamówienia polegającego na wykonaniu dostaw materiałów papierniczych lub biurowych o wartości co najmniej 15.000 zł brutto wraz z potwierdzeniem należytego wykonania w formie poświadczeń lub referencji. Zamawiający nie dopuszcza korzystania przez Wykonawcę z doświadczenia innych podmiotów.

Niespełnienie ww. warunku spowoduje odrzucenie oferty konkursowej.

III. Dokumenty wymagane w ofercie konkursowej.

1. Formularz oferty – załącznik A.
2. Referencje potwierdzające należyte wykonanie zamówień wymienionych w ofercie. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zamówienia wskazane w ofercie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania referencji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej potwierdzający, że profil działania wykonawcy odpowiada zakresowi rzeczowemu zadania wraz z umową spółki cywilnej lub umowę konsorcjum, jeżeli oferta składana jest przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Formularz cenowy – załącznik C.

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik A

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie ofert pn:

Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla Urzędu Miasta Ustroń
składamy niniejszą ofertę:

Dane wykonawcy: _____

Adres:	Kod pocztowy:
Tel.	Fax.
REGON:	NIP:
Adres e-mail:	Strona internetowa:
Osobą uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oraz odpowiedzialną za wykonanie zobowiązań umowy jest: _____ tel. _____ e mail: _____	
Zobowiązujemy się zrealizować przedmiotowe zamówienie zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie ofert za łączną cenę podaną w formularzu cenowym _____ zł brutto Słownie: _____ złotych brutto	
Powyższe ceny zawierają należny podatek VAT	Termin realizacji: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2022 r.
Termin płatności faktury: do 30 dni	Termin związania ofertą: 30 dni

Składając niniejszą ofertę, oświadczamy, że:

- 1) jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym,
- 2) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia,
- 3) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia,
- 4) znajdujemy się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 5) nie zalegamy z uiszczeniem należnych opłat na rzecz: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Urzędu Miasta lub Gminy stosownie dla wykonawcy,
- 6) brak jest prawomocnego skazania nas za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 7) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.),
- 8) zapoznaliśmy się z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- 9) zapoznaliśmy się z wzorem umowy stanowiącym załącznik B do ogłoszenia o konkursie ofert i **akceptujemy jej postanowienia,**
- 10) zaoferowane dostawy spełnią wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie ofert,
- 11) w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- 12) podana cena obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia,
- 13) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Opis zrealizowanych zamówień o zakresie wskazanym w pkt II ppkt 1) instrukcji konkursowej dla wykonawców wraz z podaniem nazwy zamawiającego i terminu zrealizowanych zamówień	Kwota realizacji zamówienia
Opis zrealizowanych zamówień: Nazwa zamawiającego: Termin zrealizowanych zamówień:	_____ zł brutto

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

WZÓR UMOWY NR ZP.272.3.09.2022

zawarta w dniu ____ r. w Ustroniu pomiędzy:

MIASTEM USTROŃ ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń NIP 548-240-74-34 reprezentowanym przez **Burmistrza Miasta Ustroń – Przemysława Korcza** zwanym w dalszej części umowy „Kupującym”,

a

_____ zwaną dalej „Sprzedawcą”, zaś wspólnie dalej „Stronami”

§ 1. TRYB POSTĘPOWANIA

Zamówienie nie przekroczy kwoty 130.000 zł netto na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.). Podstawę zawarcia umowy – udzielenia zamówienia stanowi wybór oferty dokonany na podstawie ZARZĄDZENIA Burmistrza Miasta Ustroń Nr 14/2021 z dnia 18 stycznia 2021 r. w sprawie systemu udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych dla Miasta Ustroń i gminnych jednostek organizacyjnych z późn. zm.

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Sprzedawca zobowiązuje się do sukcesywnej sprzedaży Kupującemu materiałów papierniczych i biurowych szczegółowo określonych w załączniku do oferty (formularz cenowy) stanowiącym integralną część niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Sprzedaż materiałów papierniczych i biurowych odbywać się będzie częściami na podstawie złożonego pisemnie za każdym razem przez Kupującego szczegółowego zamówienia zwanego „poszczególnym zamówieniem”.
3. Ilość poszczególnych towarów podana w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do oferty jest orientacyjna i będzie zależała od rzeczywistych potrzeb Kupującego. Sprzedawcy nie służy roszczenie względem Kupującego o dokonanie zakupów w ilościach wskazanych w formularzu cenowym.
4. Sprzedawca zobowiązuje się dostarczyć zamówiony towar do trzech dni po otrzymaniu zamówienia, z wyłączeniem dni, w których Urząd Miasta Ustroń jest nieczynny. Koszty wydania, transportu i odebrania rzeczy ponosi Sprzedawca.
5. Towary dostarczane będą przez Sprzedawcę do siedziby Kupującego w miejsce wskazane przez Kupującego.
6. Każda część dostarczanego towaru winna wskazywać producenta.
7. Przedmiot umowy zostanie wykonany w zakresie zgodnym i w sposób zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz ofertą Sprzedawcy z dnia ____ r. będącymi integralnymi częściami niniejszej umowy.

§ 3. REALIZACJA UMOWY

Przedmiot umowy będzie wykonywany w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2022 roku.

§ 4. OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA STRON

1. Osobami uprawnionymi do reprezentowania Stron w trakcie realizacji umowy są:
 - 1) po stronie Kupującego: _____,
 - 2) po stronie Sprzedawcy: _____.
2. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z umowy, koniecznych do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy.
3. Strony oświadczają, że osobom, o których mowa w ust. 1, przekazane zostały informacje, określone w art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 5. CENA ORAZ WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają próg wartościowy realizacji przedmiotu umowy w wysokości ____ **zł brutto** (słownie: ____), po przekroczeniu którego umowa ulega rozwiązaniu.
2. Ceny jednostkowe za poszczególny towar wskazane w formularzu cenowym są niezmiennie przez cały czas obowiązywania umowy.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem z konta Kupującego na konto Sprzedawcy w terminie do 30 dni, licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury za poszczególną dostawę.
4. Strony postanawiają, że zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Kupującego.
5. Faktury należy wystawić na płatnika: Miasto Ustroń ul. Rynek 1, 43 - 450 Ustroń NIP 548-240-74-34.
6. Sprzedawca nie może przenieść prawa do wynagrodzenia za wykonanie umowy na osobę trzecią.
7. Sprzedawca ma możliwość wysłania ustrukturyzowanej faktury za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania dostępnej na stronie internetowej <https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl>.

§ 6. ODBIÓR

1. Strony postanawiają, że przedmiotem odbioru będzie każdorazowo poszczególne zamówienie.
2. Odbiór poszczególnego zamówienia zostanie poprzedzony sprawdzeniem przez Kupującego zgodności dostarczonego towaru z wymaganiami Kupującego określonymi w danym poszczególnym zamówieniu, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych lub zauważenia przez Kupującego towarów wadliwych Sprzedawca zobowiązuje się do dostarczenia brakujących lub wymiany wadliwych towarów na własny koszt w terminie 3 dni.
3. Z odbioru każdego poszczególnego zamówienia umowy zostanie sporządzony protokół odbioru, podpisany przez Kupującego oraz przez Sprzedawcę.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 zdanie 2, odbiór poszczególnego zamówienia nastąpi po dostarczeniu brakujących lub wymianie wadliwych towarów przez Sprzedawcę.

§ 7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY

1. Sprzedawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Kupującemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku nienależytego wykonania co najmniej dwóch poszczególnych zamówień przez Sprzedawcę.
3. Sprzedawca zapłaci Kupującemu kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Sprzedawcy w wysokości 25% progu wartościowego umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1,
 - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy – każdej dostawy (w szczególności dostarczenie towarów wadliwych) w wysokości 0,5% progu wartościowego umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1,
 - 3) w przypadku opóźnienia w dostawie towarów w wysokości 10% należnej ceny brutto za daną dostawę za każdy dzień opóźnienia.
4. W przypadku gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Kupujący może żądać odszkodowania uzupełniającego (między innymi za koszty wykonania zastępczego) na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
5. Kupującemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Sprzedawcy.
6. Strony ustalają, iż Sprzedawca zobowiązany jest do zapłaty przewidzianych w niniejszej umowie kar umownych, chociażby przyczyny stanowiące podstawę zastrzeżenia obowiązku zapłaty tych kar były następstwem okoliczności, za które Sprzedawca odpowiedzialności nie ponosi.

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Sprzedawcy i dwa egzemplarze dla Kupującego.

3. Wszelkie spory, które mogą powstać na tle realizacji niniejszej umowy będą rozwiązywane pomiędzy Stronami polubownie. W przypadku nie załatwienia sporu polubownie, spory rozwiązywane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Kupującego.
4. Rozwiązanie, wypowiedzenie oraz odstąpienie od umowy wymaga dla swojej skuteczności zachowania zwykłej formy pisemnej.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności - aneks do umowy.

Kupujący

.....

Sprzedawca

.....