

**Zamawiający:**

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu**

**ul. Zamkowa 4**

**58 – 300 WAŁBRZYCH**

**tel. /fax. 074 641 – 92 - 00 / 074 641 – 92-02**

NR: DA.2167.2.2018

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

na zadanie pn.:

**„Dostawa artykułów biurowych dla  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w roku 2019”**

Sporządził:

**KIEROWNIK**  
Działu Administracji

*[Signature]*  
mgr inż. Marek Lubczyński

Zatwierdzam:

Data 25.01.2019 r.

**KANCLERZ**

*[Signature]*  
mgr Rafał Pszczolarski

3 5 4 1 1 3 4 5 2 4  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### **1. Zamawiający.**

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych.

Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami:

- Marek Lubczyński - numer telefonu 74 641-92-19, e-mail: [przetargi@pwsz.com.pl](mailto:przetargi@pwsz.com.pl)

- Beta Mierzejewska - numer telefonu 74 641-92-18, e-mail: [przetargi@pwsz.com.pl](mailto:przetargi@pwsz.com.pl)

### **2. Tryb udzielania zamówienia.**

Do niniejszego zaproszenia do składania ofert na podstawie art. 4 pkt. 8 nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - Dz. U. z 2018 poz. 1986 z późn. zm.

Wartość postępowania jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość 30 000 euro.

### **3. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych do Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu, ul. Zamkowa 4 Wałbrzych, fabrycznie nowych artykułów w ilościach wyszczególnionych w formularzu ofertowym – załącznik nr 1. Podane ilości są ilościami szacunkowymi służącymi do określenia wielkości zamówienia.

2. Zamawiający wymaga zapewnienia realizacji dostawy wszystkich wymienionych w formularzu produktów. Brak którejkolwiek pozycji będzie równoznaczny z odrzuceniem oferty.

3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać własnym transportem i na własny koszt przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego, tj. Wałbrzych ul. Zamkowa 4, pokój 301. Każde zamówienie złożone przez Zamawiającego w dzień roboczy pomiędzy godziną 8.00 a 16.00 będzie dostarczone do siedziby Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych licząc od dnia złożenia zamówienia do dnia dostawy do godziny 15.00. Zamawiający może dokonywać zamówień kilka razy w miesiącu.

4. Zamawiający wymaga zaoferowania artykułów biurowych zgodnie z załącznikiem nr 1.

5. Zamawiający przedstawił minimalne parametry artykułów biurowych, które spełniają założone wymagania techniczne, jakościowe, funkcjonalne i użytkowe. W niektórych pozycjach Zamawiający podał konkretne typy/nazwy produktów, jakie chciałby otrzymać. Wykonawca w swojej ofercie może zaoferować ceny tych konkretnych produktów lub innych, ale muszą one być równoważne jakościowo, czyli nie gorsze od zaproponowanych przez Zamawiającego.

6. Wykonawca wystawiać będzie każdorazowo dowody dostawy dla poszczególnych kont zakupowych (jednostek organizacyjnych) Zamawiającego.

7. Potwierdzone dowody odbioru zamówionych produktów przez uprawnionego pracownika będą stanowiły podstawę do wystawienia faktury VAT. Faktury wystawiane będą raz, na koniec miesiąca w którym złożono zamówienie.

8. Zamawiający wymaga aby zamówienia produktów odbywały się z wykorzystaniem platformy zamówień świadczonej przez Internet przez poszczególne konta zakupowe (jednostki organizacyjne) wyszczególnione w załączniku nr 3.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia niektórych pozycji oraz w ilościach innych niż podane w formularzu ofertowym.

10. Zamawiający może dokonywać zakupów produktów niewyszczególnionych w formularzu po cenach katalogowych.

11. Wykonawca ograniczy dostęp do platformy zakupowej dla poszczególnych kont zakupowych do produktów wyszczególnionych w załączniku nr 1. Wyjątek stanowić będzie Konto Głównie, które będzie miało dostęp do pełnej oferty Wykonawcy.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Wspólny słownik zamówień (CPV):

- 30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

### **4. Termin realizacji zamówienia.**

Czas określony: od dnia podpisania umowy do 31.12.2019 r.

### **5. Termin składania ofert.**

Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – stanowiącym załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty, w terminie do dnia **31.01.2019 r. do godziny 12:00.**

## 6. Forma składania ofert.

Ofertę należy złożyć na załączonym do niniejszego zaproszenia formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę. Ofertę należy przesłać na adres e-mailowy: [przetargi@pwsz.com.pl](mailto:przetargi@pwsz.com.pl) W przypadku składania ofert drogą elektroniczną do wiadomości należy dołączyć plik (skan dokumentu) zawierający druk oferty wraz z podpisem osoby upoważnionej np. w postaci pliku pdf. Oferty uznaje się za złożone w terminie jeżeli Zamawiający otrzymał je przed wyznaczonym terminem składania ofert.

## 7. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.

### Kryterium oceny ofert – cena 100%

- a) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę, a jego oferta spełnia wszystkie wymagania zawarte w niniejszym zaproszeniu.
- b) Ceną oferty jest kwota wpisana w **Formularzu Ofertowym** (załącznik nr 1 do zaproszenia).
- c) Cena oferty musi być podana w złotych polskich w kwocie brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- d) W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek rachunkowych w złożonych ofertach, Zamawiający dokona ich poprawy z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
- e) Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi po zapoznaniu się z cenami ofert, które wpłyną w odpowiedzi na Zaproszenie do złożenia oferty.
- f) Po wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zawarta z Wykonawcą umowa – wzór umowy zawarty jest w załączniku nr 2 do zaproszenia.

## 8. Termin związania ofertą.

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## 9. Informacje o płatnościach.

- a) Wykonawca wystawiał będzie FV za zamówione przez Zamawiającego artykuły jeden raz w miesiącu na podstawie zrealizowanych dostaw (dokumentów dostawy).
- b) Potwierdzone dowody odbioru zamówionych produktów przez uprawnionego pracownika Zamawiającego będą stanowiły podstawę do wystawienia faktury.
- c) Wykonawca na fakturze VAT lub na osobnym dokumencie wyszczególni wszystkie pozycje, zamówione przez Zamawiającego z podaniem ich cen jednostkowych zgodnych z cenami przedstawionymi w złożonej ofercie, w podziale na punkty zakupowe Zamawiającego, za towary zakupione w miesiącu wystawienia faktury.
- d) Zapłata za dostarczone artykuły nastąpi do 14 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.
- e) Za datę płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego poleceniem przelewu.

## 10. Informacje dodatkowe.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zaproszenia do złożenia oferty w każdym czasie bez podania przyczyny.
2. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może wprowadzić zmiany do zaproszenia do złożenia oferty. Dokonana zmiana zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali zaproszenie oraz udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego.

Nazwa firmy (Wykonawcy): ..... dnia .....

Adres Wykonawcy: .....

.....

.....

numer telefonu i faksu Wykonawcy wraz z numerem kierunkowym,  
adres e-mail

**OFERTA**  
**DLA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. ANGELUSA SILESIUSA**  
**W WAŁBRZYCHU NA**  
**„Dostawę artykułów biurowych dla**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w roku 2019”**

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert na zadanie „Dostawę artykułów biurowych dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w roku 2019”.

Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie opisanym w zaproszeniu do składania ofert i oferuję/my jego wykonanie za następującym wynagrodzeniem:

Lp.	Nazwa artykułu	Jm.	Ilość	Cena	Wartość	Uwagi *
				jednostkowa brutto	brutto	
1	Blok szkolny A4; kratka; 100 str.	szt.	20			
2	Blok do flipcharta kratka, gładki (a100)	szt.	10			
3	Brulion 96 k. A4 kratka twarda oprawa	szt.	5			
4	Brulion 96 k. A5 kratka twarda oprawa	szt.	5			
5	Cienkopis STABILO, grubość linii pisania 0,4 mm: różne kolory (czarny, niebieski, czerwony, zielony)	szt.	100			
6	Długopis BIC ORANGE, grubość linii pisania 0,3 mm, różne kolory (czarny, niebieski, czerwony, zielony)	szt.	100			
7	Długopis żelowy BIC CRISTAL GEL, grubość linii pisania 0,5 mm, różne kolory (czarny, niebieski, czerwony, zielony)	szt.	100			
8	Dziennik korespondencyjny format A4, karty obustronnie drukowane, 100 kart	szt.	6			
9	Dziurkacz posiadający wskaźnik środka strony, grubość dziurkowanego pliku do 30 kartek	szt.	5			
10	Datownik Colop lub równoważny	szt.	5			
11	Folia do laminowania A4, grubość do 100 mic. (a100)	op.	4			
12	Folia do faxu PANASONIC FC 228, KX-FA52 lub równoważna	szt.	2			
13	Folia do bindowania A4, grubość do 0,20 (a100)	op.	2			
14	Grzbiet do bindowania 10 mm (a100)	op.	1			
15	Grzbiet do bindowania 12 mm (a100)	op.	1			
16	Grzbiet do bindowania 14 mm (a100)	op.	1			
17	Grzbiet do bindowania 16 mm (a100)	op.	1			
18	Grzbiet do bindowania 20 mm (a100)	op.	1			
19	Gumka do mazania	szt.	10			

20	Marker do płyt CD TOMA, 2 końcówki: stożkowa - 0,8 mm, igłowa - 0,5 mm	szt.	10			
21	Identyfikator (a100)	op.	5			
22	Klej w szyfcie TETIS PVP 15 g	szt.	30			
23	Karton do bindowania chromolux skóropodobny A4 (a100)	op.	2			
24	Dyplom Galeria Papieru A4 170 g/m2, różne wzory (a25)	op.	25			
25	Karton wizytówkowy Galeria Papieru A4 230 g/m2. Kolor kremowy, faktura: kratka, czerpany, kora, linie (a20)	op.	10			
26	Koperta C4 biała samoprzylepna (a250)	op.	4			
27	Koperta C5 biała samoprzylepna (a500)	op.	4			
28	Koperta C6 biała samoprzylepna (a1000)	op.	4			
29	Koperta DL okno prawe biała samoprzylepna (a1000)	op.	4			
30	Koperta DL biała samoprzylepna (a1000)	op.	4			
31	Koperty rozszerzane C4 130 g/m2 brązowe (a100)	op.	2			
32	Koperta ochronna z folią bąbelkową 240 x 340 (a10)	op.	20			
33	Korektor w pędzelku szybkoschnący, pojemność 20ml	szt.	5			
34	Korektor w pisaku	szt.	5			
35	Korektor w taśmie 4,2 mm	szt.	10			
36	Kostka papierowa biała 8,5 x 8,5	szt.	15			
37	Klipsy do papieru 41 mm (a12)	op.	5			
38	Klipsy do papieru 32 mm (a12)	op.	8			
39	Klipsy do papieru 25 mm (a12)	op.	8			
40	Klipsy do papieru 19 mm (a12)	op.	8			
41	Linijka 30 cm	szt.	10			
42	Marker do tablic suchościernalnych 4 kolory z gąbką, DONAU	kpl.	100			
43	Marker olejowy biały	szt.	5			
44	Marker olejowy czarny	szt.	5			
45	Notes samoprzylepny DONAU, 76 x 51 mm	szt.	50			
46	Notes samoprzylepny DONAU, 38x51 mm	szt.	50			
47	Nożyczki min. 20 cm, ręczki z tworzywa sztucznego, uchwyt miękki, gumowany	szt.	8			
48	Obwoluta (koszulka) na dokumenty A4 (a100) min. 50 mikronów, Herlitz lub równoważna	op.	40			
49	Obwoluta (koszulka) na dokumenty A5 (a100) min. 45 mikronów, Q-Connect lub równoważna	op.	3			
50	Ołówek automatyczny z gumką RB Penac 0,5 mm	szt.	10			
51	Ołówek zwykły z gumką STABILO HB	szt.	50			
52	Papier pakowy arkusz min. 100x100 cm	szt.	50			
53	Papier kancelaryjny w kratkę A3 (a500)	op.	2			
54	Papier ksero A3 (a500) białosc CIE min. 161, 80g/m2	ryza	15			
55	Papier ksero A4 (a500) białosc CIE min. 168, 80 g/m2, Pol-Jet lub równoważny	ryza	450			
56	Papier ksero A5 (a500) białosc CIE min. 161, 80g/m2	ryza	50			
57	Papier do wydruków kolorowych A4, białosc CIE min. 168, gramatura min. 160 g/m2 (a250)	ryza	5			

58	Papier do wydruków kolorowych A3, białosc CIE min. 168, gramatura min. 160 g/m <sup>2</sup> (a250)	ryza	2			
59	Papier ksero kolor A4 różne kolory 80 g/m <sup>2</sup> – kolory pastelowe: niebieski, zielony, żółty (a100)	op.	15			
60	Papier satynowy, biały, 220 g/m <sup>2</sup> (a250)	ryza	10			
61	Pocztowa książka nadawcza samokopiująca A5	szt.	10			
62	Pojemnik kartonowy składany do archiwizacji 10 cm, DONAU	szt.	120			
63	Pinezki do tablic korkowych B-50 pudełko plastik	op.	5			
64	Płyty CD-R 700 MB VERBATIM, slim	szt.	50			
65	Płyty DVD R + 4,7 GB VERBATIM, slim	szt.	40			
66	Szufladka na biurko, plastikowa, przezroczysta	szt.	30			
67	Segregator w twardej oprawie A4 - 5 cm z mechanizmem dźwigniowym mocowanym nitami, z metalowym zaciskiem unieruchamiającym dokumenty, na przedniej ścianie otwory na uchwyty mechanizmu dźwigniowego z okutymi dolnymi krawędziami ścian. kolory jednolite: niebieski, czerwony, czarny, zielony	szt.	80			
68	Segregator w twardej oprawie A4 7 - 8 cm z mechanizmem dźwigniowym mocowanym nitami, z metalowym zaciskiem unieruchamiającym dokumenty, na przedniej ścianie otwory na uchwyty mechanizmu dźwigniowego z okutymi dolnymi krawędziami ścian kolory jednolite: niebieski, czerwony, czarny, zielony	szt.	80			
69	Skoroszyt A4 z przezroczystą ścianą przednią, barwną tylną, z listwą umożliwiającą wpięcie do segregatora	szt.	100			
70	Spinacz długi 50 mm (100 szt.)	szt.	2			
71	Spinacz biurowy 28 mm (100szt.)	op.	30			
72	Spinacz biurowy 33 mm (100 szt.)	op.	30			
73	Szpilki 28 mm	op.	2			
74	Sprężone powietrze, 400 ml	szt.	10			
75	Płyn do tablic białych, suchościernych	szt.	30			
76	Teczka do podpisu skóropodobna A4, 20 k.	szt.	3			
77	Teczka wiązana biała 300g/m <sup>2</sup>	szt.	350			
78	Teczka lakierowana A4 z gumką, różne kolory	szt.	50			
79	Teczka biała z gumką 300g/m <sup>2</sup>	szt.	250			
80	Temperówka metalowa (z pojemnikiem)	szt.	5			
81	Taśma samoprzylepna przezroczysta 19x33m	szt.	30			
82	Taśma samoprzylepna 50x50m pakowa, brązowa, kauczukowa	szt.	15			
83	Taśma dwustronna, piankowa, grubość 1,9 mm, 24x5m	szt.	15			
84	Tusz do pieczętek: czarny, czerwony	szt.	6			
85	Przybornik na biurko, siatkowy, 3 przegródki	szt.	3			
86	Wkład grafitowy 0,5 HB Pentel	szt.	5			
87	Zakreślacz fluorescencyjny Schneider grubość linii 2,0-5,0 mm różne kolory, piszący na wszystkich rodzajach papieru	szt.	30			
88	Zszywacz obrotowy SENSO 24/6, 26/6, grubość zszywanego pliku do 25 kartek	szt.	5			
89	Zszywka 24/6 (a1000)	op.	50			

90	Zszywka 10 (a1000)	op.	10			
91	Zakładki indeksujące samoprzylepne z możliwością wielokrotnego przyklejania, 4 kolory, 4x35 szt., wymiary: 12x43 mm	op.	50			
92	Fastykuły A4 Protos lub równoważne	szt.	200			

Łączna wartość brutto zamówienia :..... zł

(wartość brutto słownie złotych): .....

1. Oświadczamy, że cena oferty pokrywa wszystko, co jest konieczne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego.
2. Oświadczamy, że wykonamy przedmiot zamówienia w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 r.
3. Oświadczam(y), że wszystkie oferowane przez nas artykuły spełniają minimalne wymagania określone przez Zamawiającego.
4. Oświadczam(y), że bierzemy pełną odpowiedzialność za zaproponowane i dostarczane przez nas artykuły.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy załączonym do zaproszenia do składania ofert i nie wnosimy uwag co do treści wzoru umowy.
6. W przypadku wybrania naszej oferty, deklarujemy gotowość zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego na warunkach określonych we wzorze umowy.
7. Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na płatność, przelewem w terminie do 14 dni od daty doręczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
8. Oświadczamy, że związani jesteśmy ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.
9. Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i wymogami Zamawiającego i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
10. Załącznikiem do niniejszego formularza ofertowego jest:
  - a) .....
  - b).....
11. Oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Miejscowość: ....., dnia ..... r.

.....  
(podpis i pieczęć osoby(ów) uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy



## WZÓR UMOWY

### U M O W A Nr .....

W wyniku przeprowadzonego, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, postępowania na zadanie „Dostawa artykułów biurowych dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w roku 2018” w dniu ..... roku zawarta została umowa, pomiędzy:

**Państwową Wyższą Szkołą Zawodową** im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych, którą reprezentuje:

1. ....
2. ....

zwaną dalej **Zamawiającym**,  
a firmą:

.....,

którą reprezentuje:

- 1.....
2. ....

zwana dalej **Wykonawcą**.

#### § 1

Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę artykułów biurowych na potrzeby Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu.

#### § 2

1. Umowa wchodzi w życie w dniu jej podpisania.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony do dnia 31 grudnia 2019 r.

#### § 3

1. Na mocy niniejszej umowy oraz oferty Wykonawcy, Zamawiający będzie miał dostęp do artykułów będących w ofercie Wykonawcy.
2. Dostęp o którym mowa w pkt. 1 odbywał będzie się z wykorzystaniem platformy zamówień świadczonej przez Internet przez poszczególne konta zakupowe (jednostki organizacyjne) wyszczególnione w załączniku nr 3.
2. Zamawiający może dokonywać zakupów produktów niewyszczególnionych w Specyfikacji po cenach katalogowych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamawiania niektórych pozycji i w innych ilościach niż wymienione w formularzu cenowym. Zamówienie artykułów w ilości większej niż określona w formularzu cenowym nie może powodować zmiany ceny tych artykułów.
4. Ceny zawarte w ofercie Wykonawcy są stałe i nie podlegają zmianie przez cały okres trwania umowy.
5. W przypadku ujawnienia przy odbiorze zamówionych artykułów bądź w trakcie użytkowania zakupionego artykułu wad fabrycznych lub powstałych w wyniku nieodpowiedniego zabezpieczenia podczas transportu Wykonawca zobowiązany jest do wymiany uszkodzonych artykułów na koszt własny. Dotyczy to także ewentualnych kosztów wysyłki do siedziby Wykonawcy (dysyributora/producenta).

#### § 4

1. Każde zamówienie złożone przez Zamawiającego w dzień roboczy pomiędzy godziną 8.00 a 16.00, będzie dostarczone do siedziby Zamawiającego, tj. Wałbrzych, ul. Zamkowa 4, pokój 301 w terminie do 2 dni roboczych licząc od dnia złożenia zamówienia do dnia dostawy do godziny 15.00.
2. W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza późniejszą dostawę zamówienia po uprzednim jej uzgodnieniu z Zamawiającym.
3. Dostarczenie towaru będzie się odbywać na podstawie Dokumentu Dostawy.
4. Wszystkie dostawy będą bezpłatne i będą realizowane transportem własnym Wykonawcy.

#### § 5

1. Wykonawca wystawiał będzie fakturę VAT za zamówione przez Zamawiającego artykuły jeden raz w miesiącu na podstawie zrealizowanych dostaw (dokumentów dostawy).

2. Potwierdzone dowody odbioru zamówionych produktów przez uprawnionego pracownika Zamawiającego będą stanowiły podstawę do wystawienia faktury. Kserokopie wszystkich dowodów zakupu wystawionych w danym miesiącu Wykonawca dołączy do faktury VAT.
3. Wykonawca zapewni, aby wszystkie nazwy zamówionych artykułów znajdujące się w dokumentach dostawy były tożsame z nazwami znajdującymi się na fakturze VAT.
4. Wykonawca na fakturze VAT lub na osobnym dokumencie wyszczególni wszystkie pozycje, zamówione przez Zamawiającego z podaniem ich cen jednostkowych zgodnych z cenami przedstawionymi w złożonej ofercie, w podziale na punkty zakupowe Zamawiającego, za towary zakupione w miesiącu wystawienia faktury.
5. Zapłata za dostarczone artykuły nastąpi do 14 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.
6. Za datę płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego poleceniem przelewu.

§ 6

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez którąkolwiek ze Stron za 1 miesięcznym pisemnym wypowiedzeniem. Strony zobowiązują się dokonać wszystkich rozliczeń pomiędzy sobą, powstałych w trakcie trwania umowy, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia rozwiązania niniejszej umowy.
2. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez Wykonawcę bez wypowiedzenia w przypadku nie regulowania płatności przez Zamawiającego w wyznaczonym terminie.

§ 7

1. Z ramienia Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy jest .....
2. Z ramienia Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy jest .....

§ 8

1. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

W przypadku sporu powstałego na tle realizacji niniejszej umowy strony będą dążyć do polubownego rozwiązania, a w przypadku braku porozumienia sprawę będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

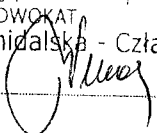
**WYKONAWCA**

prawnikowo pod względem formalno-prawnym

ADWOKAT

Barbara Tumidałska - Człapa

dn: .....



WYKAZ KONT ZAKUPOWYCH  
(Jednostek organizacyjnych Zamawiającego)

1. Dział Administracji (konto główne),
2. Dział Nauczania,
3. Kwestura,
4. Kancelaria Ogólna
5. Sekretariat Rektora,
6. Wydawnictwo,
7. Instytut Społeczno-Prawny,
8. Instytut Przyrodniczo-Techniczny,
9. Instytut Zdrowia.

