

**Załącznik nr 4 do Ogłoszenia - Wzór umowy**

**Umowa nr .....**

zawarta w dniu .....2018 r.,  
pomiędzy Skarbem Państwa – Krajową Szkołą Skarbowości  
z siedzibą ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa

którego reprezentuje:

.....

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

.....

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

## § 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług gastronomicznych na rzecz Krajowej Szkoły Skarbowości dla uczestników szkoleń, spotkań, narad lub konferencji odbywających się w siedzibie Krajowej Szkoły Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa.
2. Przez świadczenie usług gastronomicznych Zamawiający rozumie usługę przygotowania i podawania posiłków obiadowych w lokalu Wykonawcy oraz serwisu kawowego przygotowanego w lokalu Wykonawcy i podawanego w miejscu odbywania szkolenia, spotkania, narady lub konferencji.
3. Szacunkowa ilość osobodni w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2019 r. wynosi 7300.
4. Ostateczne zapotrzebowanie Zamawiającego na usługi gastronomiczne uzależnione jest od ilości faktycznie przeprowadzonych szkoleń, spotkań, narad lub konferencji oraz liczby ich uczestników. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości zamawianych posiłków obiadowych i serwisu kawowego w stosunku do liczby określonej w ust. 3.
5. Wykonawca będzie wykonywał usługi stanowiące przedmiot zamówienia działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności: ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r. (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 149 z późn. zm.), aktami wykonawczymi do ww. ustawy oraz innymi przepisami, obejmującymi zakresem regulacji świadczenie usług objętych niniejszym zamówieniem.
6. W ramach świadczonych usług gastronomicznych Wykonawca zapewni zgodnie z bieżącym zamówieniem Zamawiającego:
  - 1) **SERWIS KAWOWY** w skład którego wchodzi:
    - a) napoje gorące: kawa, herbata (co najmniej 450 ml na osobę),
    - b) dodatki – mleko w dzbanku / śmietanka, cukier, cytryna (serwowane bez ograniczeń),
    - c) woda mineralna (nie źródlana) – gazowana i niegazowana (co najmniej 500 ml na osobę),
    - d) ciastka (np. delicje, wafelki, pieguski – co najmniej 3 rodzaje ), drobne wyroby cukiernicze (np. minirolaliki, minipączki, miniptysie – co najmniej 3 rodzaje) w ilości 80 g na osobę,
    - e) owoce (co najmniej 150 g na osobę), np. jabłko, mandarynka, banan, winogrona, owoce sezonowe itp.
    - f) cukierki czekoladowe - co najmniej 30 g na osobę.
  - 2) **OBIAD** serwowany przez obsługę kelnerską, w skład którego wchodzi:
    - a) zupa – (co najmniej 400 ml na osobę),
    - b) danie główne – łączna gramatura dania musi wynosić min. 500 g na osobę, w tym:
      - potrawa główna – dania mięsne (wieprzowe, wołowe, drób) lub rybne: smażone 150g, w sosie 200g, z warzywami 250g, bądź jarskie 200g,
      - dodatek skrobiowy: ziemniaki, kluski – 200g, makaron, kasza, ryż, frytki – 150g,
      - surówki lub warzywa gotowane – co najmniej dwa rodzaje do jednego obiadu - min. 200g na osobę, w tym surówka min. 100g oraz warzywa gotowane min 100g,
    - c) deser np.: ciasto, sałatki owocowe, owoce (co najmniej 100g na osobę),
    - d) kompot owocowy lub sok owocowy, co najmniej 200 ml na osobę;
7. Przy realizacji usługi Wykonawca uwzględni sposób serwowania:
  - 1) dla **SERWISU KAWOWEGO**:
    - a) napoje gorące, w tym:
      - kawa naturalna mielona (100% arabica) - dostępna w naczyniu szklanym,
      - kawa rozpuszczalna (otrzymywana w 100% z ziaren kawy) - dostępna w naczyniu szklanym,

- herbata czarna ( $\frac{2}{3}$  ilości) i smakowa ( $\frac{1}{3}$  ilości) - pakowana jednostkowo w hermetycznych kopertach,
  - wrzątek podawany w warnikach na wodę,
- b) dodatki:
- cytryna pokrojona w plasterki lub cząstki,
  - cukier konfekcjonowany lub sypki,
  - mleko do kawy w dzbankach, co najmniej 2% tłuszczu,
  - śmietanka UHT - pakowana w jednostkowych pojemniczkach, pojemność ok 10g,
- c) woda mineralna (nie źródłana) – gazowana w butelkach ( $\frac{1}{3}$  ilości) i niegazowana w butelkach ( $\frac{2}{3}$  ilości),
- d) ciastka (np. delicje, wafelki, pieguski), drobne wyroby cukiernicze (np. minirogaliki, minipączki, miniptysie) - wyłożone w naczyniu,
- e) owoce np. jabłko, mandarynka, banan, winogrona, owoce sezonowe itp. – wyłożone w naczyniu,
- f) cukierki czekoladowe (nie będące wyrobem czekoladopodobnym) – pakowane jednostkowo.
- 2) dla **OBIADU**:
- a) zupa – serwowana w wazach,
- b) danie główne:
- danie - wyporcjowane,
  - jeśli danie główne jest podawane bez sosu, a jednym z innych dodatków są gotowane warzywa, to można je umieścić na jednym talerzu z potrawą główną i dodatkiem skrobiowym,
  - jeśli danie główne jest sporządzone w warzywach, to należy serwować jeden inny dodatek w formie surówki;
- e) deser np.: ciasto, sałatki owocowe - wcześniej wyporcjowane,
- f) kompot lub soki mogą być wcześniej wystawione na stole lub do pobrania z oddzielnego stołu z napojami.
8. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia całodziennego wyżywienia wg diet specjalnych (np. wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej), zgodnie ze zgłoszeniem Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego zaakceptowania propozycji jadłospisu.
9. Zamawiający zastrzega, że w przypadku szkoleń trwających co najmniej 2 dni, w każdym dniu szkolenia serwis kawowy musi obejmować inne wyroby wskazane w § 1 ust. 7 pkt 1 lit. d) tj. np. jednego dnia szkolenia ciastka (co najmniej 3 rodzaje), drugiego dnia szkolenia drobne wyroby cukiernicze (co najmniej 3 rodzaje).
10. Zamawiający zastrzega możliwość zamówienia w poszczególnych dniach tylko części usług, o których mowa w ust. 7 (np. tylko serwis kawowy). Wynagrodzenie przysługuje Wykonawcy tylko za usługi faktycznie zamówione przez Zamawiającego i zrealizowane przez Wykonawcę. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze.

## § 2.

### Sposób realizacji umowy

1. Przedmiot umowy będzie realizowany w dni robocze (od poniedziałku do piątku) oraz w zależności od potrzeb Zamawiającego w soboty i niedziele. Informacja o ilości zamawianych posiłków obiadowych i serwisów kawowych będzie przekazywana Wykonawcy w formie elektronicznej (e-mail) przez Zamawiającego z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem oraz w formie papierowej podpisanej przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia korekty ilości zamawianych posiłków

- obiadowych i serwisów kawowych w formie elektronicznej (e-mail) do godz. 12.00 dnia poprzedzającego wykonanie usługi.
3. Przewidywany czas serwowania posiłków obiadowych przez Wykonawcę (w przedziale czasowym od 11.30 do 14.30) będzie uzależniony od potrzeb poszczególnych grup szkoleniowych i będzie każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
  4. Serwis kawowy realizowany będzie w salach wykładowych lub w pomieszczeniu na parterze budynku położonego przy ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa przy salach wykładowych. Zamawiający ma prawo zlecić Wykonawcy organizację serwisu kawowego w kilku salach i w ww. pomieszczeniu jednocześnie zgodnie z zapotrzebowaniem.
  5. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić serwis kawowy na co najmniej 30 min. przed rozpoczęciem szkolenia, spotkania, narady lub konferencji w danym dniu. Wykonawca zapewni 50% więcej filiżanek niż liczba osób dla każdej obsługiwanej grupy szkoleniowej oraz odpowiednią liczbę werników (czystych, odkamienionych i sprawnych technicznie).
  6. Dla grup szkoleniowych liczących co najmniej 50 osób Wykonawca zapewni obsługę kelnerską podczas przerwy kawowej. Przewidywany przerwy kawowej czas będzie uzależniony od potrzeb poszczególnych grup szkoleniowych i będzie każdorazowo wskazany przez Zamawiającego.
  8. Zamawiający będzie każdorazowo potwierdzał miejsce realizacji przerwy kawowej oraz informował Wykonawcę o godzinie rozpoczęcia, spotkania, narady lub konferencji.
  6. Wykonawca zapewni obrusy i serwetniki wraz z serwetkami.
  7. Wykonawca zobowiązany będzie do dbałości o stan techniczny urządzeń oraz o utrzymanie w czystości urządzeń, obrusów, serwetników i pozostałego wyposażenia (filiżanki, talerzyki, sztucce itp.).
  8. Zamówienia będą składane przez Zamawiającego na Formularzu „ZAMÓWIENIE NA USŁUGI GASTRONOMICZNE” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
  9. Dania obiadowe zamówione w ramach jednego „ZAMÓWIENIA NA USŁUGI GASTRONOMICZNE” nie mogą się powtarzać.
  10. Odbiór zrealizowanej usługi gastronomicznej będzie dokonywany przez osobę wyznaczoną przez Wykonawcę oraz przedstawiciela Zamawiającego w dniu, w którym szkolenie, spotkanie, narada lub konferencja zakończyło(a) się albo najpóźniej następnego dnia roboczego. Potwierdzeniem odbioru usług gastronomicznych będzie podpisanie przez ww. osoby Formularza „PROTOKÓŁ ODBIORU ZAMÓWIENIA NA USŁUGI GASTRONOMICZNE”, przedłożonego Zamawiającemu przez Wykonawcę, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.
  11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli usług gastronomicznych świadczonych przez Wykonawcę w dowolnym momencie realizacji umowy. Kontrola będzie polegała na sprawdzeniu wydawanych posiłków i ich składowych:
    - 1) w zakresie ilości, wagi, objętości,
    - 2) pod kątem ich świeżości, temperatury serwowania, estetyki, smaku i zapachu serwowanych posiłków.

### **§ 3.**

#### **Termin obowiązywania umowy**

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia 31.12.2019 r. lub do czasu wyczerpania kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1.

#### **§ 4. Wynagrodzenie**

1. Całkowita wartość umowy wynosi ..... złotych brutto (słownie: ..... złotych) zgodnie ze złożonym przez Wykonawcę formularzem ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1 do umowy**.
2. Wskazana w ofercie łączna cena obiadu i serwisu kawowego dla jednej osoby za jeden dzień wynosi ..... zł brutto w tym:
  - a) Cena serwisu kawowego dla jednej osoby wynosi ..... zł brutto;
  - b) Cena obiadu dla jednej osoby wynosi .....zł brutto;
3. Kwoty wskazane w ust. 2 stanowią podstawę do obliczania „Wartości zamówienia brutto” w Formularzach „ZAMÓWIENIE NA USŁUGI GASTRONOMICZNE” i będą wpisywane w kolumnie „Cena jednostkowa brutto” tego Formularza.
4. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc cen jednostkowych brutto w okresie obowiązywania umowy.
5. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za dany okres rozliczeniowy wyłącznie za faktycznie wykonane na rzecz Zamawiającego usługi gastronomiczne.
6. Kwotę wynagrodzenia Wykonawcy stanowi suma kwot z kolumny „Wartość zamówienia brutto” z Formularzy „ZAMÓWIENIE NA USŁUGI GASTRONOMICZNE”, obejmujących usługi gastronomiczne zrealizowane przez Wykonawcę w danym okresie rozliczeniowym i odebranych na podstawie „PROTOKOŁU ODBIORU ZAMÓWIENIA NA USŁUGI GASTRONOMICZNE”, podpisanych przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy, określone w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy, niezbędne dla prawidłowego i zgodnego z umową świadczenia usługi.
8. Podstawą wystawienia faktury VAT i określenia wartości tej faktury będą Formularze „ZAMÓWIENIE NA USŁUGI GASTRONOMICZNE” oraz towarzyszące tym Formularzom „PROTOKOŁY ODBIORU ZAMÓWIENIA NA USŁUGI GASTRONOMICZNE” podpisane bez zastrzeżeń za dany okres rozliczeniowy. Faktury za usługi będą wystawiane dwa razy w miesiącu: 15 dnia miesiąca oraz ostatniego dnia miesiąca. Usługi rozpoczęte przed terminami wystawienia faktur a zakończone po nich będą ujmowane w następnym okresie rozliczeniowym.
9. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktur na Krajową Szkołę Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, NIP 1132932391.
10. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem bankowym z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy w terminie do 21 dni od daty złożenia przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Za datę dokonania zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Płatność wynagrodzenia będzie dokonana z użyciem mechanizmu podzielonej płatności zgodnie z art.108 a) i następną ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2017 r. poz.1221 z późn. zm.).

#### **§ 5. Obowiązki Wykonawcy**

1. Przygotowanie, dostarczanie, podawanie serwisu kawowego i posiłków obiadowych musi odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dobrymi praktykami sztuki gastronomicznej, kulinarnej i kelnerskiej.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że wszystkie osoby biorące udział w wykonaniu przedmiotu umowy posiadają niezbędne kwalifikacje oraz przewidziane przepisami prawa aktualne badania i uprawnienia, niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

3. Posiłki obiadowe oraz dostarczane artykuły spożywcze w ramach serwisu kawowego muszą być bezwzględnie świeże, wysokiej jakości zarówno co do smaku, wartości odżywczej, jak i estetyki.

Temperatury posiłków muszą wynosić w momencie ich serwowania:

- dla posiłków gorących – nie mniej niż + 65°C,
  - dla zup – nie mniej niż + 70°C,
  - dla napojów gorących (np.: kawa, herbata) – nie mniej niż + 70°C,
4. Wykonawca jest zobowiązany do przywrócenia pomieszczeń, w których realizował serwis kawowy, do stanu sprzed rozpoczęcia jego realizowania w dniu, w którym szkolenie, spotkanie, narada lub konferencja zakończyło(a) się. Do obowiązków Wykonawcy należy również odbiór odpadów pokonsumpcyjnych.

## § 6.

### Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania wszelkich niezbędnych danych w zakresie swojej właściwości potrzebnych do realizacji umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia sal wykładowych lub pomieszczenia na parterze budynku przy salach wykładowych co najmniej na 30 min. przed rozpoczęciem szkolenia, spotkania, narady lub konferencji w danym dniu.

## § 7.

### Kary umowne

1. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy w odniesieniu do terminów wskazanych w złożonym zamówieniu Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości **50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) brutto za każde kolejne 15 minut opóźnienia w danym dniu.**
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w danym dniu w realizacji usługi jakichkolwiek uchybień ilościowych lub jakościowych, a także naruszenia postanowień § 1 ust. 8, Zamawiający potrąca Wykonawcy z należnego mu wynagrodzenia karę umowną w wysokości **250 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych) brutto.** Kara będzie naliczana w każdym dniu stwierdzenia przez Zamawiającego w realizacji usługi jakichkolwiek uchybień ilościowych lub jakościowych, a także naruszenia postanowień § 1 ust. 8.
3. W uzasadnionych przypadkach, np. dwukrotne stwierdzenie nienależytego wykonywania usługi, Zamawiający może rozwiązać umowę z winy Wykonawcy w trybie natychmiastowym. W takim przypadku Wykonawca zapłaci 5% całkowitej wartości umowy brutto, wskazanej w § 4 ust. 1.
4. W przypadku niewykonania usługi w danym dniu Zamawiający może na koszt Wykonawcy zlecić jej wykonanie osobie trzeciej.
5. W przypadku nie odnowienia i nie przedłożenia przez Wykonawcę dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w terminie, o którym mowa w § 9 ust. 2, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 000,00 złotych (słownie: dziesięć tysięcy złotych) brutto.
6. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo do odszkodowania, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania należnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
9. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.

**§ 8.**  
**Rozwiązanie umowy**

Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3.

**§ 9.**  
**Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej**

1. Wykonawca przedłożył dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej przedmiotu na sumę gwarancyjną co najmniej 100 000 złotych (słownie: sto tysięcy złotych).
2. Wykonawca ma obowiązek w terminie 2 dni roboczych od dnia utraty ważności poprzedniego dokumentu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie działalności gospodarczej, przedłożyć Zamawiającemu kopię odnowionego dokumentu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.

**§ 10.**  
**Siła wyższa**

1. Niewykonanie w całości lub w części zobowiązań stron wynikających z umowy nie może być wykorzystane wobec drugiej strony do dochodzenia roszczeń, jeśli przyczyną niewykonania jest siła wyższa.
2. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia, w chwili zawierania umowy, na które strony nie mają wpływu i są przez strony niemożliwe do pokonania, a w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic, akty prawne organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części.

**§ 11.**  
**Poufność**

Wykonawca zobowiązuje się do ochrony i zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim oraz do niewykorzystywania ich do innych celów, niż związane z zawarciem lub wykonaniem umowy, z wyłączeniem sytuacji, gdy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikał z obowiązujących przepisów prawa lub następował na żądanie uprawnionego organu. Klauzula poufności nie obejmuje informacji postrzeganych w kategoriach wiedzy powszechnej oraz dostępnej dla ogółu oraz informacji, dokumentów i materiałów Zamawiającego podanych przez niego do publicznej informacji. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niezachowanie poufności ww. informacji. Obowiązek i zasady zachowania poufności w/w informacji pozostają w mocy także po wygaśnięciu umowy.

**§ 12.**  
**Zasady współpracy między Zamawiającym a Wykonawcą**

1. Do uzgodnień i czynności wynikających lub mogących wyniknąć w związku z wykonaniem umowy oraz nadzoru nad jej realizacją Zamawiający upoważnia .....
2. Ze strony Zamawiającego osobami odpowiedzialnymi za kontakty robocze związane z realizacją umowy są: .....lub inne osoby wyznaczone przez Zamawiającego.
3. Ze strony Wykonawcy osobami odpowiedzialnymi za kontakty robocze związane z realizacją umowy są: .....lub inne osoby wyznaczone przez Wykonawcę.

**§ 13.**  
**Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy zgodnie z art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie istotne zmiany postanowień umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
3. W przypadku jakiegokolwiek zmiany adresów, Strony zobowiązane są do natychmiastowego poinformowania o dokonanej zmianie. Zmiana jest skuteczna od momentu poinformowania o niej drugiej Strony. Zmiany adresów w całości lub w części nie stanowią zmiany umowy. W przypadku niepowiadomienia zgodnie z Umową o zmianie adresu przez którąkolwiek ze Stron adresem wiążącym jest ostatni z prawidłowo podanych adresów.
4. Sprawy nieuregulowane Umową podlegają przepisom Kodeksu cywilnego.
5. W przypadku zaistnienia sporu, właściwym miejscowo sądem będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Osoby podpisujące umowę w imieniu i na rzecz stron oświadczają, że umocowanie do reprezentowania stron nie zostało zawieszane ani w inny sposób ograniczone, ani też nie wygasło.
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**



**ZAMÓWIENIE NA USŁUGI GASTRONOMICZNE NR .....**

z dnia ..... roku w ramach umowy nr .....

1. Miejsce realizacji serwisu kawowego (nr sali/pomieszczenie przy salach wykładowych) –

.....

2. Opis oraz zakres ilościowy zamówienia:

<b>Opis zamówienia</b>	<b>Data</b>	<b>Godzina</b>	<b>Godzina przerwy kawowej *</b>	<b>Liczba osób</b>	<b>Cena jednostkowa brutto (zł)</b>	<b>Wartość brutto (zł)</b>
OBIAD						
SERWIS KAWOWY						
<b>WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA BRUTTO</b>						

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....

.....

\*podać w przypadku realizacji serwisu kawowego dla co najmniej 50 osobowej grupy szkoleniowej

**PROTOKÓŁ ODBIORU ZAMÓWIENIA NA  
USŁUGI GASTRONOMICZNE NR .....**

Termin wykonania usługi: .....

1. Wykonawca wykonał usługę gastronomiczną, a Zamawiający przyjął ją bez zastrzeżeń. Usługa została wykonana zgodnie z zawartą umową.\*

2. Zamawiający stwierdził następujące uchybienia w stosunku do zamówienia i umowy\*:

.....  
.....

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....

.....

\* niepotrzebne skreślić