**Załącznik** **nr** **2**

……………………………………. pieczęć Wykonawcy

Nazwa Wykonawcy: ………………………………………………………………………………..………………………

Siedziba Wykonawcy: ………………………………………………………………………………………………………

REGON Wykonawcy: …………………………………………………………………………………….…………………

NIP Wykonawcy: ……………………………………………………………………………………………………….…...

Osoba uprawniona do kontaktu z Zamawiającym:

Imię i nazwisko: …………………………….……… stanowisko: ………………………………………..……….………

nr telefonu oraz faksu …………………………………………… adres mailowy …………………….…………………

**FORMULARZ OFERTOWY**

Do: **Urzędu Transportu Kolejowego, 02‐305 Warszawa, Aj. Jerozolimskie 134**

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 134.000 euro na:

**ZAKUP MEBLI CZĘŚĆ I, zakup i dostawę wraz z montażem, sprzątnięciem opakowań i rozstawieniem mebli biurowych dla Urzędu Transportu Kolejowego oraz Oddziałów Terenowych UTK  
(Nr: BAF-251-177/2015),**

**oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie:**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: ZAKUP I DOSTAWA WRAZ Z MONTAŻEM, SPRZĄTNIĘCIEM OPAKOWAŃ I ROZSTAWIENIEM MEBLI BIUROWYCH DLA URZĘDU TRANSPORTU KOLEJOWEGO**

Formularz cenowy:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | | **Nazwa przedmiotu i opis** | | **Opis przedmiotu zamówienia** | **Liczba szt.** | | **Cena jednostkowa**  **netto**  **[PLN]** | | **Łączna wartość netto [PLN]** | | **Stawka VAT [PLN]** | | **Wartość brutto**  **[PLN] (kol.6x7)** | |
| **1** | | **2** | | **3** | | **4** | **5** | | **6** | | **7** | | **8** | |
| **1** | | **Biurko o kształcie blatu prostokątnym o wymiarach:**  **dł. 1600, szer. 800, wys. 740**  **MODEL …………TYP ………..** | | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 1 tab. nr 1 OPZ | |  |  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **2** | **Biurko o kształcie blatu prostokątnym o wym.:**  **dł. 1400, szer. 800, wys. 740**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 2 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **3** | **Kontener pod blatowy**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 3 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **4** | **Szafa aktowa**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 4 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **5** | **Szafa nadstawna**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 5 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **6** | **Szafa aktowo – ubraniowa**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 6 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **7** | **Szafa aktowa 1/2**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 7 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **8** | **Szafa nadstawna 1/2**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 8 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **9** | **Stół okolicznościowy**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 9 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **10** | **Szafka gospodarcza**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 10 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **11** | **Szafka gospodarcza 1/2**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 11 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **12** | **Regał otwarty**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 12 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **13** | **Szafka nadstawna otwarta na regał**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 13 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **14** | **Regał otwarty 1/2**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 14 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **15** | **Szafka nadstawna 1/2 na regał**  **otwarty**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 15 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **16** | **Przegroda górna do biurka czołowa (blenda)**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 16 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **17** | **Przegroda górna do biurka boczna (blenda)**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 17 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **18** | **Biurko gabinetowe**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 18 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **19** | **Dostawka do biurka gabinetowego**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 19 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **20** | **Kontener do biurka 4 szufladowy**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 20 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **21** | **Szafa gabinetowa aktowa**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 21 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **22** | **Szafa gabinetowa aktowa dwu drzwiowa**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 22 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **23** | **Szafa gabinetowa ubraniowa**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 23 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **24** | **Stolik mały gabinetowy**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 24 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **25** | **Fotel tapicerowany**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 25 tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| **26** | **Stół konferencyjny gabinetowy**  **MODEL …………TYP ………..** | Zgodny z opisem wskazanym w Cz. I pkt 26tab. nr 1 OPZ |  |  |  |  |  |
| Łączna wartość: | | | |  |  |  |  |

**Cena oferty netto ………………………… (słownie:………………………………………………………………………..)**

**Cena oferty brutto ……………………….. (słownie: ……………………………………………………………….………)**

**stanowiąca wartość przedmiotu zamówienia.**

**Akceptujemy: Terminy i zasady płatności oraz zasady gwarancji, określone w SIWZ.**

**W związku ze złożoną ofertą:**

1. Oświadczamy, iż dokładając należytą staranność, zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz ze Wzorem Umowy oraz Opisem Przedmiotu Zamówienia ‐ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, oraz że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

2. Oświadczamy, że Wzór Umowy, stanowiący załącznik nr 3 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, został przez nas zaakceptowany w całości i bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zaproponowanych warunkach   
w określonym przez Zamawiającego terminie.

3. Oświadczamy, że zobowiązujemy się dostarczać Zamówienia każdorazowo w terminie **nie dłuższym niż: ………………………. (należy wskazać 60, 58, 56 lub 54 dni) dni kalendarzowych licząc począwszy od dnia następującego po dniu złożenia Zamówienia. (UWAGA! Termin stanowi kryterium oceny ofert, zgodnie z pkt 13 SIWZ, )**

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. Oświadczamy, iż za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych na kartkach opatrzonych napisem **„POUFNE”** na stronach:   
do …………….. do ………………… (określa Wykonawca – w przypadku pełnej jawności – prosimy skreślić lub nie wypełniać) niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów   
o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

6. Ofertę niniejszą składamy na ….................. kolejno ponumerowanych kartkach.

7. Oświadczenie Wykonawcy o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom - części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (w przypadku niepowierzana – prosimy o niewypełnianie niżej określonych punktów):

a) …………………………..

b) …………………………..

8. W zakresie zapisów art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy PZP – oświadczamy, iż:

- nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy PZP\*,

- należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy PZP\*.

9. W przypadku przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy PZP, Wykonawca składa wraz   
z ofertą - listę podmiotów należących do grupy kapitałowej.

Lista podmiotów należących do grupy kapitałowej (w przypadku braku konsumpcji przesłanki z art. 24 ust 2 pkt 5 Ustawy PZP – prosimy   
o niewypełnianie niżej określonych punktów)

a) …………………………..

b) …………………………..

(\* - niewłaściwe skreślić

……………………………, dnia …………………2015 r. …………………………………………………

*podpis Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

W imieniu Wykonawcy, tj. (nazwa – firma Wykonawcy)………………………………………….. ………………………………………………………, biorąc pod uwagę odpowiedzialność cywilną oraz karną za złożenie fałszywego oświadczenia ‐ oświadczam, iż:

1) w/w. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy PZP, tj. m.in.:

a) nie figuruje w Kartotece Podmiotów Zbiorowych Krajowego Rejestru Karnego, oraz o nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego, tj. w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 1‐11 Ustawy PZP oraz

b) nie zalega z opłacaniem podatków (Urząd Skarbowy), lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie,

odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, oraz

1. nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne (Zakład Ubezpieczeń Społecznych   
   lub Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego), lub uzyskał przewidziany prawem zwolnienia, odroczenia   
   lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji właściwego organu
2. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

2) w/w. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 Ustawy PZP

3) w/w. Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności i czynności będących przedmiotem niniejszego zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień; posiada niezbędną wiedzę   
i doświadczenie (do wykonania zamówienia),

4) w/w. Wykonawca jest uprawniony do wykonywania działalności gospodarczej w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia w niniejszym postepowaniu.

5) oferowany przedmiot zamówienia spełnia warunki określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia z załącznika nr 1   
do SIWZ, w tym, w szczególności – dostarczony przedmiot zamówienia jest fabrycznie nowy, pochodzi z oficjalnego kanału sprzedaży producenta na rynek polski, oraz objęty jest gwarancją producenta, potwierdzoną przez oryginalne karty gwarancyjne, oraz iż oferowany przedmiot zamówienia spełnia warunki zgodności wynikające z wszelkich, powszechnie obowiązujących, określonych przepisami prawa norm na terenie Rzeczpospolitej Polskiej, w tym zakresie.

Do oferty załączono:

* + - 1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; TAK / NIE\*
      2. Pełnomocnictwo do reprezentacji Wykonawcy, (jeśli upoważnienie do podpisania niniejszej oferty nie wynika w odpisu z właściwego rejestru; TAK/NIE\*
      3. Kopie dokumentów potwierdzających zgodność produktu z normami technicznymi, o których mowa w załączniku nr 1 do SIWZ Opis przedmiotu zamówienia w tym; TAK/NIE\*
* Atest potwierdzający klasę higieniczności E1 płyty, z której wykonane są biurka, łączniki do biurek, oraz kontenery TAK/NIE\*
* Dokumenty potwierdzające gęstość płyty, z której wykonane są biurka min. 620 kg/m3 TAK/NIE\*
* Zaświadczenie potwierdzające ścieralności blatów biurek i stolików na poziomie minimum A 3 wg normy EN 14322 TAK/NIE\*
* Zaświadczenie potwierdzające, że szafy posiadają wytrzymałości, trwałości oraz są bezpieczne dla użytkowania wykonanych według norm PN-EN 14073-2, PN-EN 14073-3 oraz PN-EN 14074 z wynikiem pozytywnym. TAK/NIE\*
  + - 1. Karty katalogowe produktów zawierające wymiary produktu i ich zdjęcia (lub szczegółowe rysunki techniczne) oraz nazwę producenta mebli, jako potwierdzenie, że proponowany produkt spełnia minimalne parametry określone przez Zamawiającego w Opisie Przedmiotu Zamówienia w zał. nr 1 do SIWZ; TAK/NIE\*
      2. Próbki trzech produktów oferowanych przez Wykonawcę (po jednej sztuce), w tym.:
* biurko, o którym mowa w OPZ stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, tab. 1 poz. nr 1,; TAK/NIE\*
* szafę aktową, o którym mowa w OPZ stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, tab. 1 poz. nr 4.; TAK/NIE\*
* kontener, o którym mowa w OPZ stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, tab. 1 poz. nr 3; TAK/NIE\*
  + - 1. Próbki płyt wielkości od 100 x 100 mm do 200 x 200 mm, z której wykonane będą meble. Należy przedstawić, co najmniej 2 próbki płyt jedna w kolorze orzech i jedna w kolorze szarym Każda z płyt musi być opisana w sposób trwały (oklejenie, opisanie) poprzez wskazanie nazwy i adresu wykonawcy oraz podanie koloru.; TAK/NIE\*
      2. Wzorniki kolorystyki płyt, z jakich możliwe jest wykonanie mebli wskazanych w poz. od 1 do 15 wskazanych w tab. nr 1 OPZ; TAK/NIE\*
      3. Wzorniki kolorystyki płyt, z jakich możliwe jest wykonanie mebli wskazanych w poz. od 18 do 25 (bez poz. nr 23 i 24) wskazanych w tab. nr 1 OPZ. W przypadku, gdy kolorystyka mebli wymienionych w cz. I pkt. 7 OPZ jest spójna z kolorystyką mebli wymienionych w cz. I. pkt 8 zamawiający ma w pkt. h) zaznacza „NIE”. ; TAK/NIE\*
      4. Wzorniki tapicerki/tkaniny obiciowej, z jakiej wykonane mają być fotele, o których mowa w poz. 24 tab. nr 1 OPZ.; TAK/NIE\*
      5. Próbki tkanin z palety barw producenta ( w tym niebieski i pomarańczowy), z jakich możliwe jest wykonanie obicia blend, o których mowa w poz. nr 16 i 17 niniejszego OPZ ; TAK/NIE\*
      6. Wykaz wykonanych dostaw; TAK/NIE\*
      7. Dowód uiszczenia wadium; TAK/NIE\*

**…………………………………………….. …………………………………………………..**

**(**miejscowość, data) (podpis z pieczątką imienną, lub podpis czytelny

osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

……………………………………. pieczęć Wykonawcy

**WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW**

Nazwa i adres Wykonawcy:

……………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego   
na „zakup i dostawę wraz z montażem mebli biurowych dla Urzędu Transportu Kolejowego” oświadczamy, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonaliśmy/wykonujemy następujące zamówienia odpowiadające wymaganiom Zamawiającego, tj. Wykonawca wykonał/wykonuje należycie, co najmniej 2 zamówienia - dostawę mebli biurowych o wartości, co najmniej 300 000,00 złotych brutto (słownie: trzysta tysięcy złotych) każda.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot dostawy | Data wykonania | Podmiot dostawy | Wartość brutto |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

1. Wykonawca zobowiązany jest załączyć dowody potwierdzające, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
2. Zgodnie z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231) dowodami, o których mowa powyżej są:

* poświadczenie odbiorcy dostawy, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert,
* oświadczenie Wykonawcy, – jeżeli z uzasadnionych przyczyn, o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenie, o którym mowa powyżej.

W załączeniu następujące dokumenty:

1. ………………………………………………………………………………
2. ………………………………………………………………………………
3. ………………………………………………………………………………

……………………………, dnia ………………… 2015 r. …………………………………………………

*podpis Wykonawcy*

Załącznik nr 3

**Wzór umowy**

**Umowa nr ………/2015**

**zawarta w dniu ……………… w …………………**

dotycząca postępowania na **ZAKUP MEBLI CZĘŚĆ I, zakup i dostawę wraz z montażem, sprzątnięciem opakowań i rozstawieniem mebli biurowych dla Urzędu Transportu Kolejowego oraz Oddziałów Terenowych UTK**

pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Urzędem Transportu Kolejowego**, z siedzibą w Warszawie (kod: 02‐305) przy Al. Jerozolimskich 134, NIP: 526-26-95-081, REGON: 015481433, reprezentowanym przez:

………………………………….. ‐ ……………………………………

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

………………………………………………………………………

NIP: …………………………., REGON: ………………….., reprezentowanym przez:

………………………………….. ‐ ……………………………………

zwanym dalej **Wykonawcą**.

W związku z przeprowadzonym postępowaniem zamówieniowym, w trybie przetargu nieograniczonego, realizowanym   
na podstawie zapisów Ustawy PZP, strony zawarły następująca umowę:

1. Przedmiotem umowy jest systematyczna sprzedaż i dostawa wraz z montażem, sprzątnięciem opakowań i rozstawieniem mebli biurowych dla Urzędu Transportu Kolejowego oraz Oddziałów Terenowych UTK przez Wykonawcę Zamawiającemu, zgodnych ze szczegółowym opisem, na zasadach określonych w umowie oraz według cen jednostkowych, określonych w załączniku nr 1 do umowy, w kolorze/kolorach wskazanych przez Zamawiającego z palety kolorystycznej dostarczonej przez Wykonawcę.
2. Dostawy, montaż, sprzątnięcie i rozstawienie przedmiotu umowy będzie realizowane sukcesywnie na podstawie cząstkowych zamówień, zwanych dalej „Zamówieniami”, których wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy. Osoba, o której mowa w § 7 ust.1 Umowy jest upoważniona do składania Zamówień w imieniu Zamawiającego.
3. Realizacja Zamówieńodbywać się będzie każdorazowa w terminie wskazanym w ofercie tj. nie dłuzej niż do …………….. dni liczonych od dnia następnego po dniu, w którym złożono Zamówienie.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia mebli w terminie ustalonym z Zamawiającym wg. zasad określonych   
   w § 1 ust. 3 przy czym montaż, sprzątniecie i rozstawienie mebli nie może trwać dłużej niż trzy dni kalendarzowe. Dostawa, montaż, i sprzątnięcie opakowań nie może przekroczyć terminu określonego w § 1 ust 3. Realizacja Zamówień odbywać się będzie w godz. 8 – 20.
5. Miejsca dostaw zostaną każdorazowo szczegółowo wskazane w Zamówieniu. Dostawy będą realizowane w:
   * + 1. Warszawie – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zmówieniu
       2. Oddział Terenowy UTK w Lublinie – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zamówieniu
       3. Oddział Terenowy UTK w Krakowie – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zamówieniu
       4. Oddział Terenowy UTK w Katowice – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zamówieniu
       5. Oddział Terenowy UTK w Gdańsku – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zamówieniu
       6. Oddział Terenowy UTK we Wrocławiu – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zamówieniu
       7. Oddział Terenowy UTK w Poznaniu – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zamówieniu
6. Wykonawca rozstawi meble wg. wskazówek koordynatora wskazanego ze strony Zamawiającego do nadzorowania realizacji Zamówienia.
7. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o gotowości do realizacji dostawy faksem lub pocztą elektroniczną (wg danych określonych w § 7 ust 1 niniejszej umowy). Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w terminie ustalonym z Zamawiającym, jednakże termin ten musi mieścić się w terminie określonym   
   w § 1 ust. 3 niniejszej umowy. W przypadku, gdy Wykonawca zgłosi gotowość dostarczenia dostawy w terminie mieszczącym się w terminie oznaczonym w § 1 ust. 3 jednak ze względów organizacyjnych leżących po stronie Zamawiającego termin dostawy zostanie ustalony na inny dzień (nawet, gdy dzień ten przypadać będzie po okresie wskazanym w § 1 ust. 3, termin dostawy uznaje się za dochowany.
8. Przedmiot dostaw musi charakteryzować się wysoką jakością wykonania i – o ile jest to wymagane przepisami prawa - musi posiadać aktualną deklarację zgodności: z Polską Normą lub Aprobatą Techniczną lub innymi, wymaganymi przepisami prawa normatywami (w tym np. deklaracja CE – o ile jest wymagana). Wykonawca, do upływu terminu określonego w §1 ust. 2 niniejszej umowy, dostarczy bez wezwania przez Zamawiającego – wszelkie wymagane prawem certyfikaty, deklaracje zgodności lub inne dokumenty, potwierdzające spełnienie przez przedmiot zamówienia wszelkich wymaganych prawem normatywów. W przypadku braku aktualnych a wymaganych prawem deklaracji zgodnych z Polską Normą lub Aprobatą Techniczną, itp. itd., Zamawiający może rozwiązać Umowę z winy leżącej po stronie Wykonawcy -   
   § 4 niniejszej umowy stosuje się odpowiednio. (§ 4 oraz § 5 stosuje się odpowiednio)
9. Każdorazowo po poprawnym zrealizowaniu każdej z dostaw, sporządzony zostanie protokół odbioru dostawy. Protokół zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron. Ze strony Zamawiającego protokół podpisuje osoba wskazana w zamówieniu jako koordynator Zamówienia. Każdorazowo moment wystawienia protokołu odbioru niezawierającego uwag, uważany będzie za moment realizacji dostawy.
10. Podpisane przez osobę wskazaną w Zamówieniu jako koordynator Zamówienia ostatecznego protokołu z realizacji zamówienia niezawierającego uwag jest podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za dane Zamówienie.
11. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot zamówienia, określony w §1 ust. 1 niniejszej umowy, zrealizuje w sposób terminowy, dochowując należytej staranności wymaganej w profesjonalnym obrocie, biorąc pod uwagę zawodowy sposób wykonywania działalności przez Wykonawcę w tym zakresie.

**§ 2.**

1. Wykonawca udziela 5 letniego okresu gwarancji na przedmiot dostawy, licząc od daty dostarczenia danej dostawy   
   i wystawienia protokołu odbiorczego przez Zamawiającego (dokumentem potwierdzającym powyższą gwarancję jest przede wszystkim niniejsza umowa).
2. Udzielona gwarancja jest typu „door-to-door”, tzn. naprawa bądź wymiana uszkodzonego produktu na nowy następuje   
   w MIEJSCU REALIZACJI DANEGO ZAMÓWIENIA. W przypadku, gdy naprawa produktu musi odbyć się poza siedzibą Zamawiającego, koszty związane z transportem produktu pokrywa Wykonawca.
3. W okresie gwarancji Wykonawca usunie wszelkie wady fizyczne przedmiotu umowy wykryte w trakcie eksploatacji albo dostarczy przedmiot wolny od wad w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia
4. Zawiadomienia o którym mowa powyżej dokonuje osoba wskazana w § 7 ust 1. Umowy, maliowo lub faksem na dane wskazane w § 7 ust. 2.

**§ 3**

1. Maksymalna łączna wartość wszystkich zrealizowanych Zamówień nie może przekroczyć kwoty netto ………. zł (*słownie: ………………………………………….… zł*), plus podatek VAT w wysokości …………..%, co łącznie stanowi kwotę brutto …………………………..……. zł (*słownie: ……………………………………….… zł*),
2. Wysokość wynagrodzenia za terminową realizację poszczególnych dostaw nie może być niższa niż dla dostaw realizowanych na trenie Warszawy 5 000,00 zł. brutto, dla dostaw realizowanych na terenie Lublina, Krakowa, Katowic, Gdańska, Wrocławia, i Poznania 25 000,00 zł. zł. brutto. Wartość Zamówienia każdorazowo wyliczana jest na podstawie wskazanego w zamówieniu asortymentu oraz wskazanych w ofercie Wykonawcy cen cząstkowych danego asortymentu. Strony Zastrzegają możliwość realizacji zamówień o niższej wartości niż wskazana w niniejszym punkcie z zastrzeżeniem i każdorazowa realizacja takiego Zamówienia wymaga obopólnej zgody stron.
3. Wynagrodzenie określone w §3 ust. 1 niniejszej umowy, zawiera wszelkie koszty, jakie związane są z dostawą przedmiotu zamówienia, określonego w §1 ust. 1 niniejszej umowy, w tym m.in. koszty transportu, załadunku, montażu rozładunku, sprzątnięcia i ustawienia w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego, ubezpieczenia.
4. Wykonawca wystawi fakturę VAT za każdą poprawnie zrealizowaną dostawę po otrzymaniu od Zamawiającego protokołu odbioru dostawy bez zastrzeżeń, o którym mowa w §1 ust. 9 niniejszej umowy. Wynagrodzenie określone na fakturze płatne będzie na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie do 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
5. Wykonawca wystawiając fakturę obowiązany jest w jej treści powołać się na numer nieniejszej umowy.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość waloryzacji wysokości przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia w przypadku gdy zmianie ulegną:

6.1 stawka podatku od towarów lub usług,

6.2. wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów,

6.3. zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

– jedynie w sytuacji gdy Wykonawca wykaże, że powyższe zmiany określone w pkt. 6.1-6.3 będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

**§ 4**

* 1. Niezależnie od przypadków przewidzianych w kodeksie cywilnym, Zamawiający może wypowiedzieć umowę   
     ze skutkiem natychmiastowym:
  2. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
  3. w przypadku opóźnienia się z rozpoczęciem lub wykonaniem umowy w taki sposób, iż nie jest prawdopodobnym wykonanie przedmiotu umowy w ustalonym terminie, określonym w §1 ust 2 niniejszej umowy;
  4. w przypadku, gdy majątek Wykonawcy lub służące mu prawa lub wierzytelności zostaną zajęte;
  5. utraty przez Zamawiającego źródła finansowania zamówienia w całości lub części, a także w przypadku przesunięcia źródeł finansowania zamówienia;

1. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zapisy §5 ust. 1 oraz ust. 5 i 6 niniejszej umowy - stosuje się.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania do 30% wartości zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego dokonywania przesunięć w ilości zamawianego asortymentu z ramach asortymentu wskazanego przez Zamawiającego w ofercie. W przypadku dokonywania przesunięć w ramach asortymentu wynagrodzenie należne wykonawcy, będzie wyliczane wg. cen jednostkowych asortymentu wskazanych w ofercie.

**§ 5**

* + - 1. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia netto, określonego w §3 ust. 1 niniejszej umowy.
      2. Za opóźnienie w realizacji dostawy, w stosunku do terminu określonego na podstawie §1 ust. 2 niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia netto wartości Zamówienia, którego opóźnienie dotyczy, za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku realizacji danej dostawy.
      3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w usunięciu wad lub w wymianie towaru wadliwego na niewadliwy – w rozumieniu §2 ust. 2 niniejszej umowy - w wysokości 5% wynagrodzenia netto wadliwej dostawy   
         za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku realizacji uprawnień Zamawiającego wynikających z tytułu gwarancji.
      4. W przypadku pozostawienia w miejscu siedzibie zamawiającego opakowań, w których zostały dostarczone meble Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy   
         za realizację danej dostawy.
      5. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych wg zasad określonych w niniejszym paragrafie, Zamawiający wystawi Wykonawcy stosowną notę obciążeniową. Wynagrodzenie wypłacane Wykonawcy wg zasad określonych w §3 niniejszej umowy może zostać pomniejszone o wartość not obciążeniowych, na co Wykonawca wyraża zgodę.
      6. W przypadku powstania szkód z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższających wysokość kar umownych, określonych w niniejszym paragrafie, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar (odszkodowanie uzupełniające).

**§ 6**

* 1. Zamawiający przewiduje, w celu należytego wykonania przedmiotu umowy, możliwość zmiany jej postanowień w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w tym zmianę: ostatecznego terminu wykonania przedmiotu umowy, zmianę przedmiotu umowy, zasad wypłaty wynagrodzenia, wysokości wynagrodzenia, sposobu odbioru towaru - o ile zostanie spełniony jeden z następujących warunków:

1.1. w sytuacji zaistnienia siły wyższej

* 1. gdy konieczność zmiany jest spowodowana zaistnieniem niezawinionych przez Wykonawcę lub/oraz Zamawiającego okoliczności, których nie można było przy dołożeniu należytej staranności przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a które uniemożliwiają prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy w terminie określonym w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
  2. utraty przez Zamawiającego źródła finansowania zamówienia w całości lub części, a także w przypadku przesunięcia źródeł finansowania zamówienia.
  3. zmian po zawarciu umowy przepisów prawa lub wprowadzenia nowych przepisów prawa lub zmiany lub wprowadzenia nowej bezwzględnie obowiązującej normy powodującej konieczność zmiany, modyfikacji lub odstępstwa w odniesieniu do przedmiotu zamówienia;
  4. zmiana ustawowej stawki podatku VAT lub innych obiektywnych obciążeń podatkowych;
  5. Wystąpienie którejkolwiek z wymienionych w § 6 ust. 1 niniejszej umowy okoliczności nie stanowi bezwzględnego zobowiązania Zamawiającego do dokonania takich zmian, ani nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy do ich dokonania.
  6. Ewentualna zmiana umowy nastąpi z uwzględnieniem wpływu, jaki wywiera wystąpienie okoliczności uzasadniającej modyfikację na dotychczasowy kształt zobowiązania umownego.

§ 7

1. …………………...………………… jest osobą ze strony Zamawiającego odpowiedzialną za realizacje niniejszej umowy, w tym upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą, w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy w czasie jej obowiązywania (w tym – w okresie gwarancyjnym). Dane teleadresowe: telefon stacjonarny: ……………………. telefon komórkowy: ………………., fax. ………………………. poczta mailowa: …………………………………@utk.gov.pl;
2. ……………… jest osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym, w sprawach związanych   
   z realizacją niniejszej umowy w czasie jej obowiązywania (w tym – w okresie gwarancyjnym). Dane teleadresowe: telefon stacjonarny: ……………………, telefon komórkowy: ……………….., fax. ……………………….   
   poczta mailowa: …………………………………………………………..
3. Zmiana osób określonych w §7 ust. 1 oraz ust. 2 niniejszej umowy, wymaga bezzwłocznego zawiadomienia drugiej strony umowy w sposób pisemny lub faksem, oraz nie wymaga aneksu do niniejszej umowy.

**§ 8**

* 1. Wykonawca nie może dokonać cesji swojej wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
  2. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem §7 ust. 3 niniejszej umowy.
  3. Sprawy sporne wynikające z treści niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
  4. Dla potrzeb wzajemnych rozliczeń Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT,

NIP – …………………………………………, REGON: ………………………………………

**§ 9**

* + - 1. W sprawach nieuregulowanych treścią umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia   
         29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).
      2. Niniejsza umowa sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.
      3. Załącznikami do niniejszej umowy są:

Zał. Nr 1. Formularz opisowo-cenowy (oferta Wykonawcy).

Zał. Nr 2. Opis Przedmiotu Zamówienia.

Zał. Nr 3. Wypis z KRS lub Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej Wykonawcy   
(wraz z ewentualnymi pełnomocnictwami), wskazujący na możliwość wiążącego zawarcia niniejszej umowy przez osobę (osoby) reprezentującą (reprezentujące) Wykonawcę.

Zał. Nr 4. Wzór Zamówienia.

Zał. Nr 5. Wzór protokołu.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

Załącznik nr 4 do Umowy nr ……. z dnia …………

**ZAMÓWIENIE NR …………**

**DO UMOWY NR ……………….. Z DNIA …………..**

Niniejszym zamawiam dostawę mebli na zasadach określonych w umowie nr ……………. z dnia ……………………………. w ilościach wskazanych w poniższej tabeli.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **Nazwa przedmiotu i opis** | **Ilość szt.** | **UWAGI (np. dot. koloru)** | **Cena brutto**  **za 1 szt.** | **Łączna wartość brutto** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  |  |
| **1** | **Biurko o kształcie blatu prostokątnym o wymiarach:**  **dł. 1600, szer. 800, wys. 740**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **2** | **Biurko o kształcie blatu prostokątnym o wym.:**  **dł. 1400, szer. 800, wys. 740**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **3** | **Kontener pod blatowy**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **4** | **Szafa aktowa**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **5** | **Szafa nadstawna**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **6** | **Szafa aktowo – ubraniowa**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **7** | **Szafa aktowa 1/2**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **8** | **Szafa nadstawna 1/2**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **9** | **Stół okolicznościowy**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **10** | **Szafka gospodarcza**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **11** | **Szafka gospodarcza 1/2**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **12** | **Regał otwarty**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **13** | **Szafka nadstawna otwarta na regał**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **14** | **Regał otwarty 1/2**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **15** | **Szafka nadstawna 1/2 na regał otwarty**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **16** | **Przegroda górna do biurka czołowa (blenda)**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **17** | **Przegroda górna do biurka boczna (blenda)**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **18** | **Biurko gabinetowe**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **19** | **Dostawka do biurka gabinetowego**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **20** | **Kontener do biurka 4 szufladowy**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **21** | **Szafa gabinetowa aktowa**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **22** | **Szafa gabinetowa aktowa dwu drzwiowa**  **MODEL ………….TYP ………** |  |  |  |  |
| **23** | **Szafa gabinetowa ubraniowa**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **24** | **Stolik mały gabinetowy**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **25** | **Fotel tapicerowany**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
| **26** | **Stół konferencyjny gabinetowy**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |  |  |
|  | | | Łączna wartość zamówienia: |  |  |

1. Miejsce dostawy: ……………………………………………………………………………………………….………………………….….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Zgodnie z zapisami umowy dostawa musi zostać zrealizowana w terminie …………………………dni, tj. do dnia ………………………………………
2. Osobą wskazana ze strony Zamawiającego jako koordynator dostawy jest: ………………………………………………………………………….……………. tel. ……………………………….. mail ………………………………………….
3. Inne informacje: ……………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………….…………………

Data i podpis osoby upoważnionej ze strony

Zamawiającego do złożenia Zamówienia

Załącznik nr 5 do Umowy nr ……. z dnia …………

**PROTOKÓŁ ODBIORCZY**

Niniejszy protokół potwierdza realizację zamówienia z dnia …………………… zrealizowanego   
na podstawie umowy nr ………………………….. z dnia ………………….. ………………..…..   
w zakresie zakupu i dostawy wraz z montażem, sprzątnięciem opakowań oraz rozstawieniem mebli biurowych do Urzędu Transportu Kolejowego oraz Oddziałów Terenowych UTK zgodnie z zapisami powyższej umowy tj.:

* 1. W dniach …………………………………… do …………………………….. mieszczącego się w …………..….…………………………………………………………………………….dostarczono następujące meble biurowe:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **Nazwa przedmiotu i opis** | **Ilość szt.** | **UWAGI** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | **Biurko o kształcie blatu prostokątnym o wymiarach:**  **dł. 1600, szer. 800, wys. 740**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **2** | **Biurko o kształcie blatu prostokątnym o wym.:**  **dł. 1400, szer. 800, wys. 740**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **3** | **Kontener pod blatowy**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **4** | **Szafa aktowa**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **5** | **Szafa nadstawna**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **6** | **Szafa aktowo – ubraniowa**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **7** | **Szafa aktowa 1/2**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **8** | **Szafa nadstawna 1/2**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **9** | **Stół okolicznościowy**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **10** | **Szafka gospodarcza**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **11** | **Szafka gospodarcza 1/2**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **12** | **Regał otwarty**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **13** | **Szafka nadstawna otwarta na regał**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **14** | **Regał otwarty 1/2**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **15** | **Szafka nadstawna 1/2 na regał otwarty**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **16** | **Przegroda górna do biurka czołowa (blenda)**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **17** | **Przegroda górna do biurka boczna (blenda)**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **18** | **Biurko gabinetowe**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **19** | **Dostawka do biurka gabinetowego**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **20** | **Kontener do biurka 4 szufladowy**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **21** | **Szafa gabinetowa aktowa**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **22** | **Szafa gabinetowa aktowa dwu drzwiowa**  **MODEL ………….TYP ………** |  |  |
| **23** | **Szafa gabinetowa ubraniowa**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **24** | **Stolik mały gabinetowy**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **25** | **Fotel tapicerowany**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |
| **26** | **Stół konferencyjny gabinetowy**  **MODEL …………TYP ………..** |  |  |

2. Meble zostały / nie zostały\* rozstawione w pomieszczeniach wg. Planu przekazanego przez Zamawiającego. Uwagi: ……………………………………………………………………………………………….………………………….….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

3. Dostawa została zrealizowana w dniach …………….i godz. ………….. tj. zgodnie / nie zgodnie\*   
z zapisami umowy. Uwagi: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Opakowania po meblach zostały / nie zostały\* uprzątnięte.   
   Uwagi: ……………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. Uwagi Zamawiającego: ……………………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
3. Uwagi Wykonawcy: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

……………………………………………….. ………………………………………………….

Podpis osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego Podpis osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy

\* - niepotrzebne skreślić.