

Szkoła Podstawowa nr 1
im. Fryderyka Chopina w Skórzewie
ul. Poznańska 70, 60-185 Poznań
Tel./Fax: +48 61 8 143 771
sekretariat@sp-skorzewo.edu.pl

**Umowa nr
do postępowania nr**

zawarta w dniu 2026 roku w Poznaniu pomiędzy:

Gminą Dopiewo ul. Leśna 1C, 62-070 Dopiewo, NIP 777-31-33-41,
reprezentowaną przez: Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Fryderyka Chopina w
Skórzewie - Panią Magdalenę Krociak,
przy kontrasygnacie głównej księgowej – Pani Małgorzaty Malida – Mizerny

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....
.....
reprezentowaną przez:

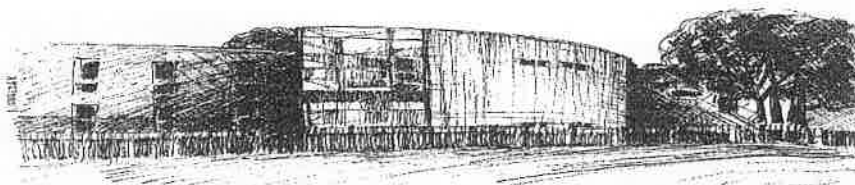
.....
zwanym dalej **Wykonawcą**

OŚWIADCZENIA STRON

§ 1

Strony zgodnie oświadczają, że:

1. posiadają zdolność do zawarcia umowy oraz że osoby podpisujące umowę w ich imieniu są prawidłowo umocowane do związania Stron postanowieniami umowy,
2. zawarcie i wykonanie umowy nie stanowią naruszenia jakiejkolwiek umowy lub zobowiązania przez Strony, jak również nie stanowi naruszenia jakiejkolwiek decyzji administracyjnej, zarządzenia, postanowienia lub wyroku wiążącego Strony,
3. nie są im znane żadne okoliczności, które uniemożliwiają lub mogą uniemożliwić zrealizowanie postanowień niniejszej umowy,
4. posiadają środki finansowe do prawidłowego wykonania przyjętych na siebie



Szkoła Podstawowa nr 1
im. Fryderyka Chopina w Skórzewie
ul. Poznańska 70, 60-185 Poznań
Tel./Fax: +48 61 8 143 771
sekretariat@sp-skorzewo.edu.pl

zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.

PRZEDMIOT UMOWY

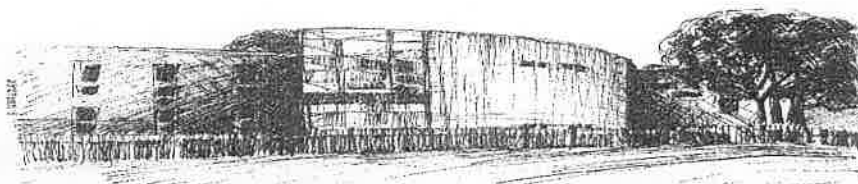
§ 2

5. Przedmiotem umowy jest zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych wraz z rozładunkiem i dostarczeniem ich do wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji wymienionej w § 3 ust. 1 pkt. 1, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w **załączniku Nr 1** do umowy.
6. Oferta Wykonawcy zawierająca ceny na poszczególne artykuły stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.

WARUNKI REALIZACJI DOSTAW

§ 3

1. Termin wykonania przedmiotu umowy obowiązuje od dnia do dnia 31.12.2026 r. lub do wyczerpania całkowitej wartości brutto umowy, określonej w § 4 ust. 1, w zależności od tego, która z okoliczności nastąpi wcześniej.
 - 1) Miejscem dostawy asortymentu jest siedziba Zamawiającego zlokalizowana w Skórzewie przy ul. Poznańskiej 70, 60-185 Poznań
2. Zestawienie ilościowe artykułów biurowych stanowiące **załącznik Nr 2** do umowy jest orientacyjnym, możliwym zakresem przedmiotu umowy. Zamawiający zastrzega, że przedstawione w **załączniku Nr 2** do umowy ilości artykułów biurowych są wielkościami orientacyjnymi i mogą ulec zmianie (zmniejszeniu lub zwiększeniu) w trakcie trwania umowy. Wykonawca oświadcza, że z tego tytułu jak również w przypadku zmniejszenia ilości dostarczonego asortymentu, nie będzie dochodził jakichkolwiek roszczeń od Zamawiającego.
3. Wykonawca pokryje wszystkie koszty związane z dostarczeniem asortymentu do miejsca wskazanego przez pracownika Zamawiającego zgodnie z ust. 1 pkt. 1.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć asortyment stanowiący załącznik nr 2 umowy fabrycznie nowy, w oryginalnych opakowaniach z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta, z naniesionym na oryginalnych opakowaniach opisem identyfikującym produkt, logo, nazwę lub znak firmowy producenta.
5. W przypadku zawieszenia produkcji lub wycofania z produkcji asortymentu wchodzącego w zakres przedmiotu umowy Zamawiający dopuszcza zamianę na jego odpowiednik o nie gorszych parametrach jak asortyment wycofany



Szkoła Podstawowa nr 1
im. Fryderyka Chopina w Skórzewie
ul. Poznańska 70, 60-185 Poznań
Tel./Fax: +48 61 8 143 771
sekretariat@sp-skorzewo.edu.pl

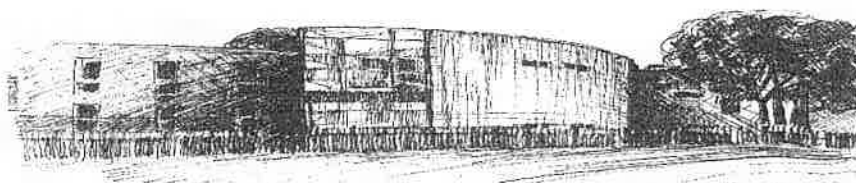
(zawieszony) z produkcji, pod warunkiem uzyskania przez Wykonawcę zgody Zamawiającego, bez konieczności zmiany niniejszej umowy.

6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania dostaw do siedziby Zamawiającego ul. Poznańska 70 w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia zapotrzebowania w godzinach 8:00-13:30.
7. Zgłoszenia zapotrzebowania na poszczególne dostawy dokonywane będą przez pracownika szkoły – panią
8. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 7, dokonywane będą na adres e-mailowy Wykonawcy:.....; dodatkowo mogą zostać potwierdzone telefonicznie pod numerem w dni powszednie w godzinach 8:00 - 14:30, przy czym zgłoszenia otrzymane po godzinie 15:00 będą traktowane jako zgłoszenia otrzymane rano następnego dnia roboczego.
9. Potwierdzeniem wykonania każdej dostawy będzie protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez przedstawicieli Stron. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi **załącznik Nr 3** do umowy.
10. Wszelkie informacje uzyskane podczas realizacji niniejszej umowy będą wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z umową, z zachowaniem zasad wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

WARUNKI PŁATNOŚCI

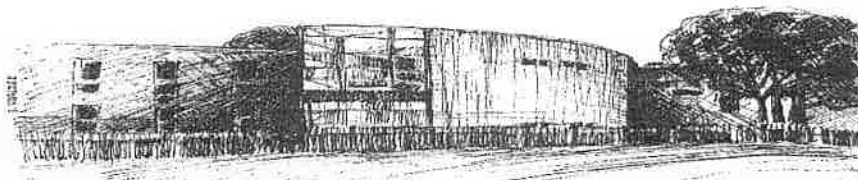
§ 4

1. Całkowita maksymalna wartość umowy wynosi brutto (słownie:).
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za każdorazową dostawę asortymentu zgodnie z cenami zawartymi w **załączniku Nr 2** do umowy.
3. Łączna suma wartości faktur za poszczególne dostawy nie może być wyższa od wartości umowy określonej w ust. 1.
4. Wartość umowy określona w ust. 1 ulega zmniejszeniu, stosownie do § 3 ust. 3, jeżeli rzeczywiście wykonany przedmiot umowy obejmuje ilości mniejsze niż wskazane w **załączniku Nr 2** do umowy.
5. W przypadku realizacji umowy w kwocie niższej niż wymieniona w ust. 1 Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie umowy w pełnej kwocie.
6. Podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktur za dostawy asortymentu stanowią podpisane bez uwag protokoły zdawczo-odbiorcze, o których mowa w § 3 ust. 9.



Szkoła Podstawowa nr 1
im. Fryderyka Chopina w Skórzewie
ul. Poznańska 70, 60-185 Poznań
Tel./Fax: +48 61 8 143 771
sekretariat@sp-skorzewo.edu.pl

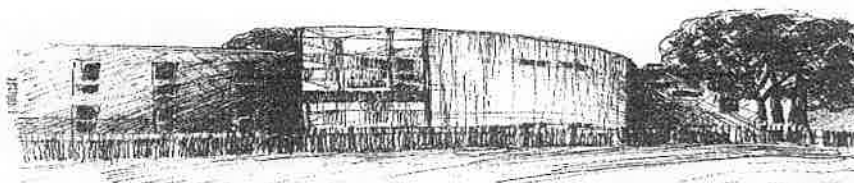
7. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności zgodnie z art. 108a Ustawy o podatku od towarów i usług.
8. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT, zweryfikowanych w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej oraz jedynie na konto bankowe widniejące na ww. Wykazie Szefa KAS.
9. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe prowadzony jest rachunek VAT i widnieje na wykazie prowadzonym przez Szefa KAS.
10. Wynagrodzenie należne Wykonawcy płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
11. Faktura w każdym przypadku powinna dodatkowo zawierać co najmniej numer i datę zawarcia Umowy, w związku z którą została wystawiona.
12. Fakturę należy wystawić i przysłać za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur, dalej "KSeF", z zastrzeżeniem ustępów poniższych.
13. W przypadku faktur wystawianych w KSeF, fakturę należy wystawić na rzecz:
 1. nabywca (Podmiot2): Gmina Dopiewo, ul. Leśna 1C, 62-070 Dopiewo, NIP 777 31 33 416, rola 1- JST
 2. odbiorca (Podmiot3): Szkoła Podstawowa nr 1 im. Fryderyka Chopina w Poznaniu, ul. Poznańska 70 60-185 Poznań NIP 777 30 70 762, rola 8
14. W przypadku faktur wystawionych w KSeF, za datę doręczenia faktury Zamawiającemu uznaje się dzień przydzielenia jej numeru identyfikującego w systemie KSeF (numer KSeF), z zastrzeżeniem sytuacji awarii lub niedostępności systemu opisanych w ust. 15-16.
15. W przypadku braku możliwości wystawienia faktury w KSeF z przyczyn leżących po stronie systemu lub po stronie Wykonawcy (tryb awaryjny, tryb niedostępność KSeF lub tryb of fline24), Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury w postaci elektronicznej zgodnie ze wzorem faktury ustrukturyzowanej, opatrzonej kodem weryfikującym (kodem QR) umożliwiającym dostęp do faktury lub weryfikację tożsamości wystawcy,



Szkoła Podstawowa nr 1
im. Fryderyka Chopina w Skórzewie
ul. Poznańska 70, 60-185 Poznań
Tel./Fax: +48 61 8 143 771
sekretariat@sp-skorzewo.edu.pl

zgodnie z przepisami wykonawczymi do ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.

16. Fakturę, o której mowa w ust. 15, należy przesłać na adres e-mail Zamawiającego wskazany w ust. 19. W sytuacji opisanej w niniejszym ustępie, za datę doręczenia faktury uznaje się datę wpływu faktury z kodem QR na serwer pocztowy Zamawiającego.
17. W przypadku, gdy Wykonawca na podstawie obowiązujących przepisów prawa nie jest objęty obowiązkiem wystawiania faktur w KSeF, Wykonawca wystawi fakturę w postaci papierowej lub elektronicznej (format PDF), w sposób gwarantujący autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktury.
18. Fakturę, o której mowa w ust. 17, Wykonawca przesyła na adres Zamawiającego wskazany w ust. 19.
19. Doręczenie Zamawiającemu faktur:
 - 1) w postaci papierowej na adres: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Fryderyka Chopina w Skórzewie, ul. Poznańska 70 60-185 Poznań
albo
 - 2) w postaci elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego:
administracja@sp-skorzewo.edu.plbędzie możliwe tylko w przypadkach przewidzianych w ust. 15-18 oraz w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
20. W przypadku faktur wystawionych w KSeF, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, że każda faktura wystawiona w KSeF i doręczona Zamawiającemu jest zgodna z aktualną schemą logiczną FA_VAT oraz przepisami obowiązującymi w dniu jej wystawienia.
21. Wystawienie faktury niezgodnej z przepisami prawa, w sposób nieprawidłowy pod względem formalnym i rachunkowym, a także niezgodnej z wymogami, o których mowa w niniejszym paragrafie, w szczególności z pominięciem któregośkolwiek z elementów wymaganych w ust. 11 i 13, uprawnia Zamawiającego do:
 - 1) żądania wystawienia faktury korygującej oraz
 - 2) wstrzymania płatności do czasu otrzymania faktury spełniającej wymagania zawarte w Umowie, co nie będzie traktowane jako opóźnienie w zapłacie.
22. Za datę zapłaty na rzecz Wykonawcy uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
23. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, dokonać cesji wierzytelności wynikających z Umowy



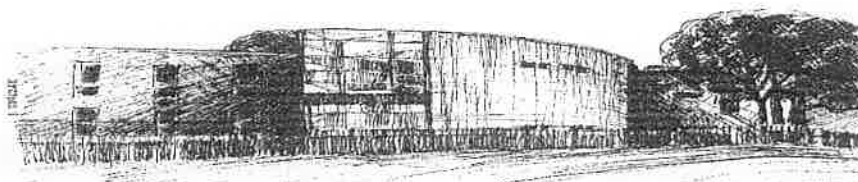
Szkoła Podstawowa nr 1
im. Fryderyka Chopina w Skórzewie
ul. Poznańska 70, 60-185 Poznań
Tel./Fax: +48 61 8 143 771
sekretariat@sp-skorzewo.edu.pl

na rzecz osób trzecich. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

KARY UMOWNE

§ 5

1. W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego ze specyfikacją określoną w **załączniku Nr 2** do umowy oraz § 3 ust. 5, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie wymienić asortyment na zgodny ze specyfikacją określoną w **załączniku Nr 2** do umowy oraz § 3 ust. 5. W okresie od dnia zgłoszenia niezgodności do dnia dostarczenia asortymentu zgodnego ze specyfikacją określoną w **załączniku Nr 2** do umowy oraz § 3 ust. 5 Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,3% wartości brutto części dostawy, której dotyczy niezgodność za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku zwłoki w dostarczeniu asortymentu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3% wartości brutto całości dostawy, w której nie dostarczono całego zamówionego asortymentu za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku, gdy łączna suma kar umownych określonych w ust. 1 i ust. 2 liczona w całym okresie realizacji umowy przekroczy 10% całkowitej wartości brutto umowy, określonej w § 4 ust. 1, Zamawiający w terminie do 30 dni od dnia osiągnięcia tego pułapu może odstąpić od umowy, a Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% całkowitej wartości brutto umowy, określonej w § 4 ust. 1.
4. W przypadku niewykonania umowy lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% całkowitej wartości brutto umowy, określonej w § 4 ust. 1.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskiwania pisemnego potwierdzenia.
6. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
7. Łączna wysokość kar umownych naliczonych wykonawcy nie może być wyższa niż 50% wartości brutto umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy



Szkoła Podstawowa nr 1
im. Fryderyka Chopina w Skórzewie
ul. Poznańska 70, 60-185 Poznań
Tel./Fax: +48 61 8 143 771
sekretariat@sp-skorzewo.edu.pl

SIŁA WYŻSZA

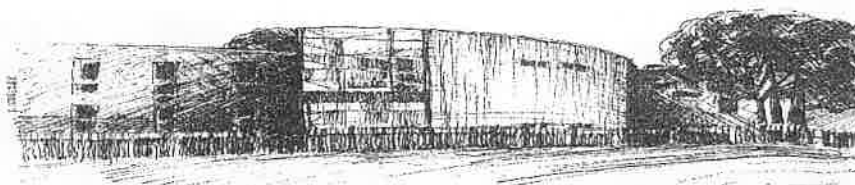
§ 6

1. Strony nie będą odpowiedzialne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy będących następstwem zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia, pozostającego poza kontrolą i możliwościami przeciwdziałania Stron (w szczególności: pożar, powódź, trzęsienie ziemi, skażenie środowiska materiałami promieniotwórczym, strajki – z wyłączeniem strajku dotyczącego Strony powołującej się na to zdarzenie – lub epidemie), które wystąpiło po zawarciu niniejszej Umowy – dalej „siła wyższa”.
2. Strony zobowiązane są do niezwłocznego, nie później niż 5 dni od dnia, kiedy stało się to obiektywnie możliwe, poinformowania drugiej strony o fakcie wystąpienia przypadku siły wyższej, oraz o przewidywanych konsekwencjach w wykonaniu zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej jej wystąpienie oraz wpływ na realizację Przedmiotu Umowy.

ROZWIĄZANIE UMOWY, Odstąpienie od umowy

§ 7

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca może w takim przypadku żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy, poza przypadkami wynikającymi z KC oraz § 5 ust 3 niniejszej umowy, w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku, gdy Wykonawca nie będzie w stanie spełnić swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy z powodów innych niż te leżące wyłącznie po stronie Zamawiającego,
 - 2) gdy Wykonawca pomimo pisemnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego wykonuje przedmiot umowy w sposób nienależyty, narusza postanowienia umowy i przepisy prawa.
3. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty dowiedzenia się o przyczynach odstąpienia.



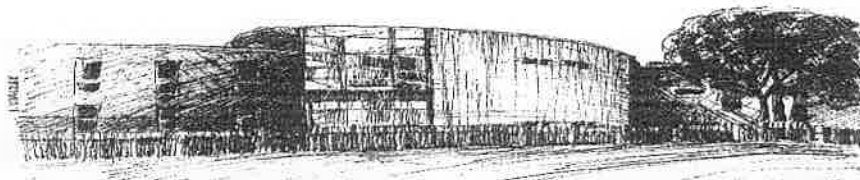
Szkoła Podstawowa nr 1
im. Fryderyka Chopina w Skórzewie
ul. Poznańska 70, 60-185 Poznań
Tel./Fax: +48 61 8 143 771
sekretariat@sp-skorzewo.edu.pl

4. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 - 2, powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

POUFNOŚĆ

§ 8

1. Strony zobowiązują się do zapewnienia poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy i nieujawniania ich bez uprzedniej zgody Strony, która jest ich administratorem.
2. Strony zobowiązują się do wykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 1 wyłącznie w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
3. Obowiązek zachowania w poufności dotyczy w szczególności informacji prawnie chronionych, do których Strony mogą mieć dostęp w trakcie lub w związku z realizacją przedmiotu Umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz.
4. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia umowy ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
5. Powyższe postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają postanowień przepisów szczególnych powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie.
6. Zobowiązanie Stron do zachowania poufności jest nieograniczone w czasie.
7. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie dane osobowe przetwarzane przez Strony w związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy będą przetwarzane w taki sposób i w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej realizacji, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu 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 r., str. 1), zwanym dalej "RODO".
8. Wykonawca oświadcza, że spełnił obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia i realizacji przedmiotu umowy.
9. Zamawiający oświadcza, że spełnił obowiązki informacyjne wynikające z art. 13



Szkoła Podstawowa nr 1
im. Fryderyka Chopina w Skórzewie
ul. Poznańska 70, 60-185 Poznań
Tel./Fax: +48 61 8 143 771
sekretariat@sp-skorzewo.edu.pl

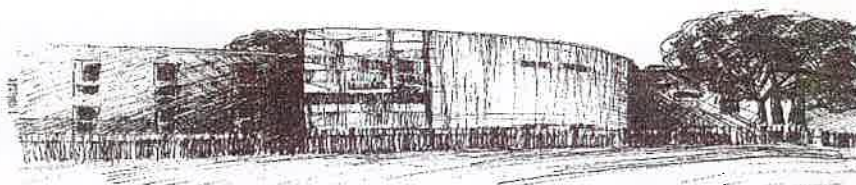
RODO wobec swoich pracowników i/lub osób upoważnionych do jego reprezentowania w sprawach związanych z realizacją umowy.

10. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO i przekazania osobom upoważnionym do zawarcia umowy i reprezentowania Wykonawcy lub innym osobom uczestniczącym w jej realizacji, które zostaną udostępnione Zamawiającemu informacji zawartych w Załączniku 4 do Umowy.
11. Wykonawca będący osobą fizyczną/osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą oświadcza, że Zamawiający spełnił wobec niego obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO i zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania jego danych osobowych stanowiącej Załącznik 5 do Umowy (jeżeli dotyczy).
12. Strony zgodnie oświadczają, że realizacja przedmiotu umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych administrowanych przez Strony innych niż dane osób upoważnionych do jej zawarcia, reprezentacji Stron i osób wyznaczonych do koordynacji współpracy Stron.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Osobami wyznaczonymi do kontaktów i koordynacji wykonania umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego
.....;
.....;
 - 2) ze strony Wykonawcy
.....;
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 lub ich danych kontaktowych odbywać się będzie w formie powiadomienia Strony i nie stanowi zmiany Umowy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany umowy, w szczególności w następującym zakresie:
 - 1) zmian w zakresie danych adresowych Zamawiającego;
 - 2) zmian w zakresie artykułów biurowych wprowadzonych przez ich producentów;



Szkoła Podstawowa nr 1
im. Fryderyka Chopina w Skórzewie
ul. Poznańska 70, 60-185 Poznań
Tel./Fax: +48 61 8 143 771
sekretariat@sp-skorzewo.edu.pl

- 3) zmian polegających na zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby szt./op./ryz poszczególnych artykułów biurowych;
 - 4) zmiany wartości umowy określonej w § 4 ust.1, o ile będzie to wynikać z wprowadzenia zmian, o których mowa w pkt 3);
 - 5) konieczności zmiany sposobu wykonania umowy, o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy;
 - 6) innych przyczyn zewnętrznych, skutkujących niemożliwością prowadzenia działań w celu wykonania umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
 6. Wszystkie ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Poznania – Starego Miasta.
 7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
 8. Załączniki do umowy stanowiące jej integralną część:
 - 1) **Załącznik nr 1** - opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) **Załącznik nr 2** - szczegółowy formularz cenowy;
 - 3) **Załącznik nr 3** - wzór protokołu zdawczo-odbiorczego;
 - 4) **Załącznik nr 4** - Klauzula RODO

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA