

Zamawiający:

MIASTO ŁÓDŹ
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Filia Łódź-Górna
93-540 Łódź, ul. Będzińska 5,
tel.: 042 684 44 81, faks: 042 681 61 07, e-mail: administracyjny@mopsg.internetdsl.pl
NIP: 729-10-92-498 Regon: 004345575-00027
Godziny pracy: poniedziałek, środa-piątek: 8:00-16:00; wtorek: 9:00-17:00

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE
PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655.), zwanej dalej „ustawą Pzp”
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ MNIEJSZEJ NIŻ KWOTY OKREŚLONE W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY

Przedmiot zamówienia:

**Zaopatrywanie w ramach Apteki Komunalnej
podopiecznych Filii Łódź-Górna
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi
w leki i materiały opatrunkowe**

(kod CPV: 85149000-5)

Numer sprawy: 01-1/2008

Zatwierdzam:

.....
Łódź 2008-01-16

SPIIS TREŚCI

	str.
I. Tryb udzielenia zamówienia	3
II. Opis przedmiotu zamówienia	3
III. Termin wykonania zamówienia	3
IV. Warunki udziału w postępowaniu	3
V. Wymagane oświadczenia i dokumenty	4
VI. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów	5
VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami	5
VIII. Wymagania dotyczące wadium	5
IX. Termin związania ofertą	5
X. Opis sposobu przygotowania oferty	5
XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	6
XII. Opis sposobu obliczenia ceny	6
XIII. Kryteria wyboru oferty	7
XIV. Formalności niezbędne do zawarcia umowy	8
XV. Wzór umowy	8
XVI. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy	8
XVII. Załączniki	8

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (siwz)

I. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

W prowadzonym postępowaniu Zamawiający

nie dopuszcza:

1. składania ofert wariantowych,
2. możliwości składania ofert częściowych,
3. możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom,
4. rozliczeń w walutach obcych,

oraz nie przewiduje:

1. wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
2. wnoszenia wadium,
3. zawarcia umowy ramowej,
4. stanowienia dynamicznego systemu zakupów,
5. prowadzenia aukcji elektronicznej,
6. zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
7. zorganizowania zebrania z wykonawcami.

W prowadzonym postępowaniu Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających.

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zaopatrywanie w ramach Apteki Komunalnej podopiecznych Filii Łódź-Górna Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi (MOPS) w leki i materiały opatrunkowe wyszczególnione w Pakiecie Asortymentowym formularza OFERTY (załącznik nr 1 do siwz).

Przedmiot zamówienia będzie realizowany sukcesywnie przez okres trwania umowy, w aptecę:

1. znajdującej się w Łodzi na terenie ograniczonym ulicami: Rondo Lotników Lwowskich – Paderewskiego – Broniewskiego – Felińskiego – Gojawczyńskiej - Dąbrowskiego – Marszałka Śmigłego-Rydza – Zbaraska – Łęczycka – Milionowa – Czerwona – Wróblewskiego – Aleja Politechniki - Rondo Lotników Lwowskich,
2. posiadającej minimum dwa stanowiska w tym jedno stanowisko wydzielone do obsługi Apteki Komunalnej,
3. posiadającej wystarczającą ilość personelu fachowego tj. minimum dwie osoby do obsługi stanowiska Apteki Komunalnej,
4. czynnej minimum w godzinach: poniedziałek-piątek: 8:00 - 20:00, sobota: 8:00 - 14:00,
5. dostępnej dla osób niepełnosprawnych lub z możliwością obsłużenia osoby niepełnosprawnej na zewnątrz apteki,
6. która będzie miała zamieszczoną na zewnątrz informację o treści "APTEKA KOMUNALNA - GÓRNA".

III. Termin wykonania zamówienia

- wymagany od daty podpisania umowy do 31.12.2008 roku,

IV. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki wymienione w art. 22 ust. 1 i nie podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp oraz:

1. Dysponujący apteką znajdującą się w Łodzi na terenie ograniczonym ulicami: Rondo Lotników Lwowskich – Paderewskiego – Broniewskiego – Felińskiego – Gojawczyńskiej - Dąbrowskiego – Marszałka Śmigłego-Rydza – Zbaraska – Łęczycka – Milionowa – Czerwona – Wróblewskiego – Aleja Politechniki - Rondo Lotników Lwowskich
2. Dysponujący apteką posiadającą minimum dwa stanowiska w tym jedno stanowisko wydzielone do obsługi Apteki Komunalnej.
3. Dysponujący w aptece wystarczającą ilością personelu fachowego tj. minimum dwie osoby do obsługi stanowiska Apteki Komunalnej.
4. Dysponujący apteką czynną minimum w godzinach: poniedziałek-piątek: 8:00 - 20:00, sobota: 8:00 - 14:00,
5. Dysponujący apteką dostępną dla osób niepełnosprawnych a w przypadku utrudnionego dostępu, zobowiązujący się do obsłużenia osób niepełnosprawnych na zewnątrz apteki,
6. Zobowiązujący się do zamieszczenia na zewnątrz apteki informacji o treści "APTEKA KOMUNALNA - GÓRNA".

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty, wymienionych w Rozdziale V.

V. Wymagane oświadczenia i dokumenty

1. Wypełniony i podpisany formularz „OFERTA” – załącznik nr 1 do siwz
2. Wypełniony i podpisany formularz „OŚWIADCZENIE WYKONAWCY” – załącznik nr 2 do siwz,
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile fakt nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
5. Koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem.
6. Zaświadczenia z właściwego Samorządu zawodowego (Okręgowej Izby Aptekarskiej) stwierdzające, że osoby (minimum dwie), które będą wykonywać zamówienie, posiadają uprawnienia do jego wykonywania.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub czytelnych kserokopii dokumentów (za wyjątkiem pełnomocnictwa, które powinno być dostarczone w oryginale) poświadczonych z a z g o d n o ś ć z o r y g i n a ł e m przez własnoręczny podpis z pieczęcią imienną uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Zamawiający może w celu porównawczym zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych dokumentów.

W przypadku Wykonawców występujących wspólnie, Wykonawcy składają wszystkie dokumenty wspólnie i tym samym potwierdzają, iż partnerzy wchodzący w skład podmiotu występującego wspólnie w sumie spełniają wymagane warunki w zakresie wiedzy i doświadczenia oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej, a także:

1. Każdy z partnerów podmiotu występującego wspólnie ma obowiązek oddzielnego udokumentowania, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie powierzonym mu do wykonania w ramach niniejszego zamówienia.
2. W przypadku składania oświadczeń o których mowa w art. 44 ustawy Pzp dotyczących spełnienia warunków udziału w postępowaniu, dopuszczalna jest możliwość złożenia jednego wspólnego oświadczenia potwierdzającego że Wykonawcy razem spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 i art. 24 ustawy Pzp. W takim przypadku z treści oświadczenia oraz pełnomocnictwa musi wynikać, iż oświadczenie zostało złożone w imieniu wszystkich Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Ustanowili pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o zamówienie publiczne albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego i fakt ten udokumentować w ofercie. Pełnomocnictwo może wynikać z osobnego dokumentu lub umowy.

Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

VI. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Zgodnie z art. 27 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, wyłącznie pisemnie lub faksem.

Adres do korespondencji: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Filia Łódź-Górna w Łodzi
93-540 Łódź, ul. Będzińska 5

Nr faksu: 042 681 61 07

Jeżeli dokumenty lub informacje o których mowa powyżej przekazywane są faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Włodzimierz Chojnacki – tel.: 042 684 44 81, od poniedziałku do piątku w godzinach: 10:00-14:00

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy Pzp, zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX Termin związania ofertą

Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia upływu terminu do składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy przedstawić na formularzu OFERTY, stanowiącym załącznik nr 1 do siwz lub w oparciu o jego dokładny wzór.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona pisemnie, w języku polskim (art. 9 ust. 1 i 2 ustawy).
3. Oferta musi być napisana pismem maszynowym lub komputerowym. Dopuszcza się wypełnienie ręczne formularzy długopisem, cienkopisem lub piórem, czytelnym pismem drukowanym, dużymi literami.
4. Wszystkie rubryki formularzy muszą być wypełnione. W pozycjach, które powinny pozostać puste należy użyć słów: „NIE MA” lub „NIE DOTYCZY” lub znaku minus.
5. Zamiast oryginałów, za wyjątkiem pełnomocnictwa można składać czytelne kserokopie dokumentów poświadczające zgodność z oryginałem przez własnoręczny podpis z pieczęcią imienną uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy (*Upewnomochniony przedstawiciel Wykonawcy to osoba lub osoby wyszczególnione w wypisie z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej; może to być też osoba, dla której zamieszczono w ofercie pełnomocnictwo podpisane przez upewnomochnionych przedstawicieli Wykonawcy*).
6. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty
7. Oferta musi zawierać następujące dokumenty, najlepiej w podanej kolejności:
 - 1). wypełniony i podpisany formularz OFERTY stanowiący załącznik nr 1 do siwz
 - 2). wypełnione i podpisane OŚWIADCZENIE WYKONAWCY stanowiące załącznik nr 2 do siwz
 - 3). aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, z podaną datą wystawienia lub potwierdzenia przez urząd wystawiający odpis, nie wcześniejszą niż 6 miesięcy od terminu składania ofert; z odpisu musi wynikać kto jest uprawniony do reprezentowania firmy.

- 4). dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile fakt ten nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych
- 5). koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem
- 6). zaświadczenia z właściwego Samorządu zawodowego (Okręgowej Izby Aptekarskiej) stwierdzające, że osoby (minimum dwie), które będą wykonywać zamówienie, posiadają uprawnienia do jego wykonywania

Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce dostarczenia ofert: sekretariat Filii Łódź-Górna Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Będzińska 5 (I. piętro, pokój nr 20)
2. Termin składania ofert: **2008-01-31 do godz. 9:30**
3. Oferta zostaje uznana za dostarczoną w terminie, jeżeli fizycznie znajdzie się w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Filia Łódź-Górna (I. piętro pokój nr 20) przed upływem terminu podanego w punkcie 2.
4. Oferta składana w sekretariacie może być zaopatrzona w pismo przewodnie, na kopii którego wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
5. Ofertę należy złożyć w jednej nieprzeźroczystej, dobrze zabezpieczonej kopercie lub opakowaniu, zaadresowanym do Zamawiającego z zaznaczeniem na kopercie lub opakowaniu, nazwy zamówienia oraz nazwy i dokładnego adresu wykonawcy. Przykładowy sposób zaadresowania koperty:

<Nazwa wykonawcy>

<Adres wykonawcy>

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Filia Łódź-Górna
93-540 Łódź ul. Będzińska 5

**OFERTA NA ZAOPATRYWANIE W RAMACH APTEKI KOMUNALNEJ
PODOPIECZNYCH FILII ŁÓDŹ-GÓRNA MOPS
W LEKI I MATERIAŁY OPATRUNKOWE**

Nr sprawy: 01-1/2008

Nie otwierać przed godziną 10:00 dnia 2008-01-31

6. Miejsce otwarcia ofert: siedziba Filii Łódź-Górna Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Będzińska 5 (I. piętro, pokój nr 21)
7. Termin otwarcia ofert: **2008-01-31 godz. 10:00**

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty:

- jest wartością ogółem brutto za realizację przedmiotu zamówienia, wynikającą z tabeli pakietu asortymentowego formularza OFERTY stanowiącego załącznik nr 1 do siwz.
- uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo z dokładnością do 1. grosza (dwóch miejsc po przecinku) i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
- podana w formularzu OFERTY stanowiącym załącznik nr 1 do siwz powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen,
- nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

Określenie kolejności wypełniania oraz sposobu dokonywania obliczeń matematycznych w tabeli pakietu asortymentowego formularza OFERTY stanowiącego załącznik nr 1 siwz

1. **Określenie cen jednostkowych brutto dla każdej pozycji przedmiotu zamówienia i wpisanie ich w odpowiednie pola kolumny 07 formularza.**
2. Określenie stawek podatku VAT dla każdej pozycji przedmiotu zamówienia i wpisanie ich w odpowiednie pola kolumny 09 formularza.
3. **Obliczenie w kolumnie 11 formularza (z dokładnością do 2. miejsc po przecinku) oferowanej ceny-wartości brutto dla każdej pozycji przedmiotu zamówienia, przez pomnożenie poszczególnych cen jednostkowych brutto z kolumny 07 przez szacunkową ilość jednostek miary określoną w kolumnie 06 formularza.**
4. **Obliczenie z dokładnością do 2. miejsc po przecinku ceny-wartości OGÓŁEM brutto dla całości przedmiotu zamówienia przez zsumowanie oferowanych cen-wartości brutto, wyliczonych zgodnie z pkt 3 dla poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia.**
5. Obliczenie w kolumnie 08 formularza (z dokładnością do 2. miejsc po przecinku) ceny-wartości netto dla poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia jako ilorazu odpowiedniej oferowanej ceny-wartości brutto z kolumny 11 przez odpowiednią, powiększoną o 100 wartość VAT w % określoną w kolumnie 09 formularza (np. 107%).
6. Obliczenie z dokładnością do 2. miejsc po przecinku ceny-wartości OGÓŁEM netto dla całości przedmiotu zamówienia przez zsumowanie cen-wartości netto wyliczonych zgodnie z pkt 5 dla poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia.
7. Obliczenie w kolumnie 10 formularza wartości podatku VAT (z dokładnością do 2. miejsc po przecinku), dla poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia, jako różnicy odpowiedniej oferowanej ceny-wartości brutto z kolumny 11 i odpowiedniej ceny-wartości netto z kolumny 08 formularza.
8. Obliczenie całkowitej kwoty podatku VAT OGÓŁEM dla całości przedmiotu zamówienia jako różnicy ceny-wartości OGÓŁEM brutto dla całości przedmiotu zamówienia wyliczonych zgodnie z pkt 4 i ceny-wartości OGÓŁEM netto dla całości przedmiotu zamówienia wyliczonych zgodnie z pkt 6.
9. Wartości wyliczone zgodnie z punktami: 4, 6, 8 w kolumnach: 11, 10 i 08 wiersza OGÓŁEM (suma pozycji od 1 do 97) formularza Pakietu Asortymentowego należy przenieść w odpowiednie miejsca 1. strony formularza OFERTY.

Wartość wyliczona w kolumnie 11 wiersza OGÓŁEM (suma pozycji od 1 do 97) pakietu asortymentowego formularza OFERTY stanowiącego załącznik nr 1 do siwz - jest CENĄ OFERTY

Określenie sposobu zaokrąglania z dokładnością do pełnego grosza (dwóch miejsc po przecinku).

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów regulującym m.in. zasady wystawiania faktur, opublikowanym w Dz. U. z 2005 r. Nr 95, poz. 798 (§ 9 pkt 6) zaokrągleń dokonujemy w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (*jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza lub równa „4” zaokrąglamy w dół, jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub wyższa od „5” zaokrąglamy w górę*).

XIII. Kryteria wyboru oferty

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - a) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - b) oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą siwz,
 - c) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - d) złożone oświadczenia, dokumenty, zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - e) wykonawca przedstawił ofertę zgodną z wymaganiami Zamawiającego.
2. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktację: punktacja 0-100 (100%=100pkt).
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione w tabeli:

Nazwa kryterium	Waga %
cena (wartość ogółem BRUTTO) - C	100

4. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
5. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

Nazwa kryterium: **CENA (wartość ogółem BRUTTO)**

Wzór:

$$C = \frac{\text{najniższa cena (wartość ogółem BRUTTO) spośród ocenianych ofert}}{\text{cena (wartość ogółem BRUTTO) ocenianej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

6. Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych w oparciu o ustalone kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIV. Formalności niezbędne do zawarcia umowy

Zamawiający przewiduje następujący tok postępowania:

1. Po wyborze oferty i upływie terminów ustawowych pozwalających na podpisanie umowy Zamawiający przygotowuje 2 egzemplarze umowy i przekazuje jej do podpisu Wykonawcy.
2. Podpisane przez Wykonawcę umowy zostaną zwrócone Zamawiającemu, który podpisuje je i przekazuje jeden egzemplarz umowy Wykonawcy.

XV. Wzór umowy

Postanowienia umowy zawarto we WZORZE UMOWY, który stanowi załącznik nr 3 do siwz

XVI. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI (art. 179 - 183) ustawy Pzp

XVII. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

- Załącznik Nr 1 - formularz OFERTY
- Załącznik Nr 2 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
- Załącznik Nr 3 - WZÓR UMOWY

Podpis osoby uprawnionej