

UMOWA

zawarta w dniu 7 kwietnia 2014 r. w Kielcach pomiędzy:

Powiatem Kieleckim-Starostwem Powiatowym w Kielcach z siedzibą przy Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, NIP 9591645790, REGON 291009372, reprezentowanym przez:

Zdzisława Wrzałkę – Starostę Kieleckiego

Zenona Janusa - Wicestarostę

przy kontrasygnacie osoby upoważnionej przez Skarbnika Powiatu – Głównego Księgowego Agnieszki Trepki na mocy upoważnienia z dnia 01.07.2013 r.

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

Jarosławem Bielawskim przedsiębiorcą działającym pod firmą **Przedsiębiorstwo Wielobranżowe „JAKUWIK” Bielawski Jarosław** z siedzibą **Podłęże 58A, 28-400 Pińczów** wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej REGON 291953421, NIP 6621611654 reprezentowanym osobiście, zwanym dalej „**Wykonawcą**”

umowa finansowana z działu: 750, rozdziału: 75020, paragrafu: 4300

w wyniku wyboru oferty Wykonawcy z dnia 25.03.2014 r. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzkę mienia Starostwa Powiatowego w Kielcach z dotychczasowych pomieszczeń do nowej siedziby zlokalizowanej przy ul. Wrzosowa 44 w Kielcach, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi opisanej w SIWZ i OPZ, a w szczególności:

- przewiezienia wyposażenia pomieszczeń oraz zasobu akt Starostwa Powiatowego w Kielcach z dotychczasowych lokalizacji w Kielcach przy: Al. IX Wieków Kielc 3, ul. Malików 150, ul. Planty 8, ul. Okrzei 18 do nowej siedziby mieszczącej się przy ulicy Wrzosowej 44 w Kielcach

- demontaż i montaż mebli przewożonych.

2. Wykonawca jest zobowiązany wykonać przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia 25.03.2014 r. (stanowiącej **Załącznik Nr 1** do umowy), postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ” (stanowiącej **Załącznik Nr 2** do niniejszej umowy) oraz z wytycznymi Zamawiającego.

3. Szacunkowy wykaz ilościowy i rodzajowy mienia do przewiezienia, dokumentacji, wykaz niezbędnych materiałów jakie Wykonawca musi dostarczyć do zapakowania mienia, zakres przedmiotu zamówienia, terminy prac objętych zamówieniem itp. opisano w Załączniku Nr 1 do SIWZ.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przeprowadzkę według ustalonego z Zamawiającym **harmonogramu przeprowadzki**, stanowiącego **Załącznik Nr 3** do umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu przeprowadzki na bieżąco, w trakcie realizacji zamówienia.

2. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do:

a) dostarczenia **odpowiedniej ilości** materiałów pakowych do przeprowadzki, do zabezpieczenia transportowanych towarów, gwarantujących płynną realizację przedmiotu zamówienia bez zbędnych przestoju:

- pojemniki/pudła kartonowe o wzmocnionym dnie, z bocznymi uchwytami, do których pracownicy Zamawiającego zapakują podlegające przeprowadzce wyposażenia stanowisk pracy, w tym segregatory i teczki z dokumentami i rzeczy osobiste. Pudła będą użytkowane przez pracowników wielokrotnie. Pudła muszą być trwale i wytrzymałe, z punktu widzenia

celu, jakiemu mają służyć. Uszkodzenia pudeł powstałe w czasie użytkowania nie mogą mieć wpływu na ciągłość wykonywanej usługi,

- pojemniki do transportu materiałów cennych z możliwością plombowania,
- specjalne kartony do spakowania sprzętu komputerowego, faksów, drukarek itp.
- materiały zabezpieczające (folia bąbelkowa, folia stretch, koce przemysłowe, taśmy samoprzylepne, taśmy pakowe, worki foliowe-wytrzymałe, sznurek pakowy) w ilości zapewniającej zabezpieczenie każdego transportowanego pudła kartonowego,
- etykiety (naklejki) w ilości zapewniającej możliwość oznaczenia przeprowadzanego sprzętu i pudeł kartonowych zawierających zapakowane akta i wyposażenie, zawierające następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko pracownika,
- 2) zawartość pudła,
- 3) miejsce skąd będą przeprowadzane [nazwa lokalizacji, numer pokoju],
- 4) miejsce, do którego będą przeprowadzane [nazwa lokalizacji, numer pokoju].

Materiały wymienione powyżej Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu sukcesywnie najpóźniej do **3 dni roboczych liczonych od dnia zawarcia umowy**.

b) profesjonalnego zabezpieczenia mienia na czas transportu przy użyciu materiałów pakowych do przeprowadzki wymienionych w ust. 2 lit. a powyżej,

c) plombowania zamykanych pojemników, w obecności pracownika Zamawiającego,

d) demontażu (nie dotyczy sprzętu komputerowego) i wyniesienia mebli, dokumentacji i innego wyposażenia z pomieszczeń w dotychczasowej lokalizacji – zgodnie z załączonymi wykazami,

e) załadunku na środki transportu Wykonawcy,

f) transport wyposażenia i zasobu akt do nowej lokalizacji z budynków przy: Al. IX Wieków Kielce 3 (odległość ok. 5 km), ul. Malików 150 (odległość ok. 10 km), ul. Planty 8 (odległość ok. 5 km), ul. Okrzei 18 (odległości ok. 5 km),

g) rozładunek samochodu i wniesienie do wskazanych pomieszczeń wraz z ponownym montażem (nie dotyczy sprzętu komputerowego) i ustawieniem według wskazań Zamawiającego,

h) odbiór pustych pojemników i ich przewóz do następnych miejsc wynikających z harmonogramu przeprowadzki.

3. Strony zgodnie postanawiają, iż odbiór wykonanej przez Wykonawcę usługi, będzie dokonywany po zakończeniu jej realizacji, w oparciu o Protokół potwierdzenia wykonania prac, podpisany przez obydwie Strony bez zastrzeżeń - **Załącznik nr 5 do umowy**.

§3

1. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do zapewnienia:

a) co najmniej 3 (trzech) pojazdów ciężarowych o pojemności ładunkowej nie mniejszej niż 20 m³, sprawnych technicznie, z aktualnymi badaniami technicznymi oraz aktualnym ubezpieczeniem OC, wyposażone w podesty samowyładowcze (co najmniej 1 pojazd), z zadaszoną przestrzenią bagażową z możliwością zamknięcia,

b) odpowiedniej ilości osób i sprzętu niezbędnych do sprawnej realizacji usługi tj. co najmniej 3 (trzech) 3-osobowych zespołów do prac przeprowadzkowych w tym:

- 3 (trzy) osoby (po jednej w każdym zespole) posiadające uprawnienia o odpowiedniej kategorii do kierowania pojazdem wykorzystywanym do przewozu mienia;

- 1 (jedną) osobą przewidzianą na funkcję koordynatora,

Zespół przeprowadzkowy wyposażony w odzież ochronną, rękawice, pasy do noszenia mebli, wyciągarki do sejfów i kas pancernych lub inne urządzenia umożliwiające transport tych sprzętów, wózków do przewozu mebli na gumowych kołach,

c) dostarczenia Zamawiającemu kompletnej listy pracowników biorących udział w realizacji usługi oraz numerów rejestracyjnych pojazdów,

d) realizacji przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i ppoż. (w tym bezwzględny zakaz palenia papierosów i spożywania alkoholu),

e) używania strojów i identyfikatorów umożliwiających identyfikację pracowników Wykonawcy zgodnie z wcześniej przedstawioną Zamawiającemu imienną listą

z zastrzeżeniem, że identyfikatory muszą posiadać informację o funkcjach danych osób w postaci:

- koordynator,
- kierowca,

f) używania w pomieszczeniach wózków na kołach gumowych (w budynkach nie jest dopuszczalne używanie wózków do przewozu palet tzw. paleciaków),

g) skutecznego zabezpieczenia oraz pozostawienia w stanie uporządkowanym wind, holi, korytarzy, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, stolarki drzwiowej, pomieszczeń,

h) dbania o porządek w trakcie przeprowadzki oraz wywożenie i zapewnienie utylizacji wszelkich odpadów powstałych w wyniku przeprowadzki,

i) ścisłej współpracy z wyznaczonymi przedstawicielami Zamawiającego.

2. W przypadku przerwy w wykonywaniu usługi spowodowanej przyczynami leżącymi po stronie Zamawiającego Wykonawca wznowi dalsze świadczenie przedmiotu zamówienia po ponownym zgłoszeniu przez Zamawiającego w ciągu 2 dni.

3. Zamawiający przeprowadzi kontrolę przewiezionego przez Wykonawcę wyposażenia, w terminie do 14 dni od dnia przewiezienia. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń przewożonego wyposażenia Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę.

4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone wskutek wykonywania czynności objętych niniejszym zamówieniem w tym m.in.:

- zgodność stanu wyposażenia po przeprowadzce z ich stanem przed przeprowadzką,
- utratę, ubytek i uszkodzenie wyposażenia i zasobu akt podczas przeprowadzki,
- uszkodzenia i ubytki spowodowane przez Wykonawcę, zaistniałe podczas realizacji zamówienia w pomieszczeniach, dzwignach osobowych i na parkingach

5. Wykonawca będzie zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody w terminie ustalonym przez obydwie strony, ale nie dłuższym niż 14 dni od daty zgłoszenia.

W przypadku braku możliwości naprawy przez Wykonawcę uszkodzonego wyposażenia, Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia kosztów związanych z jego naprawą, zleconą innej firmie przez Zamawiającego.

6. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy na kwotę nie niższą niż 1 500 000,00 zł brutto.

§4

1. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić pomieszczenia w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka, opróżnić meble oraz rozłączyć sprzęt komputerowy i teleinformatyczny oraz podłączyć sprzęt w nowej lokalizacji.

2. Pracownicy Zamawiającego we własnym zakresie, zapakują segregatory, teczki z dokumentami i drobne wyposażenie swojego stanowiska pracy do przekazanych im pudeł kartonowych, oznaczają poszczególne pudła i pozostałe wyposażenie ze swojego pokoju biurowego etykietami dostarczonymi przez Wykonawcę. W przypadku przewozu mebli zamykanych na klucz pracownicy Zamawiającego zobowiązani są do odpowiedniego zabezpieczenia i przechowania wszystkich kluczy od swoich szaf i szafek.

§5

1. Wykonawca w terminie **3 dni** kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu listy wszystkich osób, które będą uczestniczyły w przeprowadzce ze strony Wykonawcy.

2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, nie powoduje konieczności zmiany umowy w formie aneksu. Zmiana następuje poprzez pisemne poinformowanie Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że osoba zastąpiona zostanie osobą o tych samych uprawnieniach.

§ 6

1. Przedmiot zamówienia należy wykonać w ciągu 30 dni od daty zlecenia. Planowany początek realizacji przedmiotu zamówienia rozpoczyna się na przełomie marzec/kwiecień 2014 r. O ostatecznym terminie rozpoczęcia Wykonawca zostanie powiadomiony z **7-dniowym** wyprzedzeniem.

2. Przeprowadzka będzie odbywać się w godzinach:

- w dni robocze od. godz.15.30 – (istnieje możliwość realizacji usługi w godzinach pracy Zamawiającego, po wcześniejszym ustaleniu)
 - w soboty i niedziele oraz w dni wolne od pracy od godziny 8.00.
- Dopuszcza się zmianę terminu rozpoczęcia realizacji zamówienia.

§7

1. Ryczałtowa stawka brutto za 1m³ przewożonego mienia, zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą Załącznik Nr 1 do umowy wynosi:

- usługa przeprowadzki:

kwota brutto: **60,27 zł**, słownie złotych: sześćdziesiąt 27/100,

w tym podatek VAT w stawce: 23 %

kwota netto: 49,00 zł (słownie złotych: czterdzieści dziewięć 00/100).

Ryczałtowa stawka brutto za 1m³ przewożonego mienia określona przez Wykonawcę zostaje ustalona na czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego i nie będzie podlegała zmianom.

2. Wysokość całkowitego wynagrodzenia dla Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia wyliczona została zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego w Formularzu ofertowym Wykonawcy, jako iloczyn **ryczałtowej stawki brutto za 1m³ przewożonego mienia** w wysokości:

- usługa przeprowadzki **60,27 zł/1m³** oraz faktycznej kubatury przewiezonego mienia.

3. Ryczałtowa stawka brutto za 1m³ przewożonego mienia o której mowa w ust. 1 powyżej, zawiera wszelkie koszty związane z użyciem odpowiedniego sprzętu, koszty materiałów pakowych, koszty osobowe, koszty ubezpieczenia mienia, należne podatki i wyczerpuje wszelkie roszczenia finansowe Wykonawcy z tytułu realizacji umowy.

4. Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2, nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, wystawionej po protokólnym potwierdzeniu należytego wykonania przedmiotu umowy w terminie do 14 dni od dnia wykonania usługi Wzór protokołu stanowi **Załącznik Nr 5** do niniejszej umowy.

5. Do sporządzenia ww. protokołu, będącego podstawą do wystawienia faktury posłużą Wykazy mienia przewożonego, które danego dnia zostały przewiezione między lokalizacjami. Wzór Wykazu mienia przewożonego stanowi **Załącznik Nr 4** do umowy.

6. Termin płatności faktury wynosi 14 dni, licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego.

7. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe, licząc od dnia upływu terminu płatności.

§8

1. Strony zgodnie postanawiają, iż Zamawiający nalicza Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:

1) za zwłokę w przystąpieniu do realizacji umowy - w wysokości 500 zł brutto za każdy dzień opóźnienia;

2) za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę - w wysokości 10% wartości brutto oferty przedstawionej w Formularzu ofertowym;

3) za dostarczenie materiałów do przeprowadzki niezgodnie z wymaganiami wskazanymi w OPZ - w wysokości 200 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w dostawie materiałów zgodnych z Załącznikiem Nr 2 do umowy,

4) za niezapewnienie odpowiedniej liczby osób względem ilości osób wskazanych przez Zamawiającego w SIWZ - w wysokości 200 zł brutto za każdy dzień niezapewnienia tej liczby;

5) za niezapewnienie odpowiedniej liczby pojazdów względem ilości pojazdów wskazanych przez Zamawiającego w SIWZ - w wysokości 200 zł brutto za każdy dzień niezapewnienia tej liczby.

2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, są naliczane niezależnie od siebie i podlegają kumulacji, przy czym łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości brutto oferty, o której mowa w Formularzu ofertowym.

3. Zamawiający ma prawo do naliczania kar umownych, o których mowa w ust. 1, niezależnie od skorzystania z prawa odstąpienia od umowy, z powodu tych samych okoliczności, które były podstawą naliczenia kar.
4. Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia ustalonego w umowie należności z tytułu kar umownych, które stają się wymagalne z chwilą naliczenia ich przez Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Strony zgodnie zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
6. Wykonawca zobowiązany będzie pokryć szkodę w pełnej wysokości w przypadku uszkodzenia, utraty czy ubytku wyposażenia bądź uszkodzeń pomieszczeń, dźwigów osobowych lub miejsc parkingowych wynikających z jego winy.
7. Na okoliczność wystąpienia szkody Strony sporządzą stosowny protokół określający datę, rodzaj mienia, oraz rodzaj szkody. Protokół niniejszy winien być sporządzony nie później niż w ciągu 3 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o zaistnieniu okoliczności, o której mowa w ust. 6 powyżej.

§ 9

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w trakcie realizacji umowy.

§ 10

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego następuje z chwilą doręczenia Wykonawcy pisemnego oświadczenia wskazującego przyczynę odstąpienia.

§ 11

1. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty (drogą elektroniczną, telefoniczną, faksem) z Zamawiającym po stronie Wykonawcy jest: Jarosław Bielawski, e-mail jakuwik@gmail.com, tel. 500 177 766.
2. Osobą odpowiedzialną, po stronie Zamawiającego za bieżące kontakty (drogą elektroniczną, telefoniczną, faksem) z Wykonawcą oraz podpisanie protokołu potwierdzenia wykonania prac jest: Paweł Sadrak, e-mail: sadrak.p@powiat.kielce.pl, tel. 41 442 17 23, faks 41 344 28 25.
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2, nie powoduje konieczności zmiany umowy w formie aneksu. Zmiana następuje poprzez pisemne oświadczenie złożone Wykonawcy/Zamawiającemu.

§12

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu do umowy – pod rygorem nieważności (z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 umowy oraz § 11 ust. 3 umowy) i mogą być wprowadzone po przeprowadzeniu pisemnych uzgodnień.
2. Zamawiający zastrzega zmianę postanowień umowy w zakresie terminu realizacji zamówienia:
 - a) w przypadku wstrzymania prac przeprowadzkowych przez Zamawiającego w trakcie zasiedlania nowej siedziby, związanych z uruchomieniem wszystkich umów, na podstawie których funkcjonować będzie nowa siedziba o czas niezbędny do ich uruchomienia,
 - b) działania siły wyższej tj. niezwykłych i nieprzewidzianych okoliczności niezależnych od Zamawiającego, który się na nie powołuje i których konsekwencji, mimo zachowania należytej staranności, nie można było przewidzieć przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku termin zakończenia prac zostanie przesunięty o czas, w którym prace nie mogły być prowadzone,
 - c) gdy zmiana sposobu świadczenia usługi jest korzystna dla Zamawiającego lub leży w jego interesie. W takim przypadku termin zakończenia prac zostanie przesunięty o czas, w którym

prace nie mogły być prowadzone.

3. W przypadku, gdy łączna wysokość naliczonych kar umownych przekroczy kwotę równą 20% wartości oferty, o której mowa w Formularzu ofertowym, Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy z winy Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym, o ile nastąpią przesłanki do tego wypowiedzenia.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
4. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - a) Załącznik Nr 1 – Oferta Wykonawcy z dnia 25.03.2014 r.
 - b) Załącznik Nr 2 – SIWZ z załącznikami
 - c) Załącznik Nr 3 – harmonogram przeprowadzki
 - d) Załącznik Nr 4 - Wykaz mienia przewożonego
 - e) Załącznik Nr 5 - Protokół potwierdzenia wykonania prac

ZAMAWIAJĄCY

STAROSTA

Zdzisław Wrzałka

WICESTAROSTA

Zenon Janus

WYKONAWCA

Janina Piwnik

PRZEDSIĘBIORSTWO WIELOBRANŻOWE
"Bielawski" s.c.
Bielawa 20-017
Podlęże 50A, 27-400, Biłgoraj
NIP 662-161-16-54 Kogon 291952-27
tel. 500-177-766

Janina Piwnik

REZERWNIK REFERATU
ds. Zamówień Publicznych

Magdalena Naplocha

NACZELNIK BIURO
Admin. i Gosp. Krajowego

Małgorzata Socha

Sekretarz Powiatu

B. Piwnik
Barbara Piwnik

Wojciech Chyba

Wojciech Chyba

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Agnieszka Trepka
Agnieszka Trepka

stępnica 09-09-2014
[Signature]

Wykaz mienia przewożonego

Data.....

Wydział objęty przeprowadzką :

Stara lokalizacja.....

Nowa lokalizacja.....

L.p.	rodzaj przesyłki (np. meble, sprzęt, pojemniki z dokumentami itp.)	Nadawca	szt.	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				

Przeprowadzka wykonana od godz.do godz.

.....
(podpis wydającego przesyłki)

.....
(podpis przyjmującego przesyłki przed transportem)

.....
(data przyjęcia)

.....
(podpis nadawcy, przyjmującego przesyłki w docelowej lokalizacji)

Uwaga: W terminie do 14 dni od dnia przewiezienia mienia nadawca potwierdza/nie potwierdza*
prawidłowość wykonanych prac.

.....
(data i podpis osoby, której mienie było przewożone)

*W przypadku nie potwierdzenia prawidłowego wykonania prac należy wpisać uwagi:

.....

.....

Protokół wykonania prac

sporządzony w dniu

Zakres wykonania zamówienia obejmował:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zamówienie zostało wykonane zgodnie z umową z dnia.....
zawartą pomiędzy Powiatem Kieleckim - Starostwem Powiatowym w Kielcach

a.....

Odbioru dokonali w imieniu:

Zamawiającego -

Wykonawcy -

Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze*:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury. Protokół należy sporządzić w dwóch egzemplarzach.

Podpis Wykonawcy:

.....

Podpis Zamawiającego:

.....

*** w przypadku braku uwag należy wpisać: BRAK UWAG**