

UMOWA NA PROWADZENIE STOŁÓWKI SZKOLNEJ nr ZP262. /2025

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Andrespol z siedzibą w Andrespolu przy ul. Rokicińskiej 126, 95-020 Andrespol – w imieniu, której działa Pani Marta Edelwajn- Markowska – Dyrektor Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie, ul. Łódzka 17, 95-020 Andrespol, NIP 728 255 36 75 REGON 001155414

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, a

a

.....
mającym swą siedzibę w

zarejestrowanym w*/prowadzącym działalność gospodarczą REGONNIP

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Strony zawierają niniejszą umowę przy zastosowaniu art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r, poz. 1843 ze zm.): na **Prowadzenie stołówki szkolnej oraz użyczenie pomieszczeń kuchennych w budynku Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie w okresie od dnia 01.09.2025 r. do dnia 30.06.2026 r., użyczonych na rzecz Wykonawcy od Gminy Andrespol.**

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest prowadzenie stołówki szkolnej w pomieszczeniach użyczonych na rzecz Wykonawcy od Gminy Andrespol, znajdujących się w budynku Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie, ul. Łódzka 17.

2. Przedmiot umowy obejmuje:

2.1 Świadczenie usług w zakresie żywienia uczniów tj. codzienne przygotowywanie i wydawanie przez Wykonawcę obiadów dwudaniowych w ilości około 155 sztuk dla uczniów Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie, oraz dla dzieci z oddziałów przedszkolnych z ww. szkoły tj. śniadania, obiadu i podwieczorku w ilości około 40 sztuk. Rzeczywista, docelowa ilość posiłków jest wartością zmienną, uzależniona jest od decyzji rodziców i frekwencji dzieci.

2.2 Wykonawca przystępując do realizacji niniejszej umowy zobowiązany jest do zawarcia z Dyrektorem Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie, ul. Łódzka 17, umowy użyczenia pomieszczeń kuchennych o pow. 67,31 m², oraz jadalni o pow. 109,58 m² znajdujących się w budynku Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Justynowie.

3. Wydawanie posiłków będzie odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 -15.00 wg. indywidualnych ustaleń z Zamawiającym, z wyłączeniem dni wolnych od pracy szkoły i przedszkola. W wyjątkowej sytuacji, związanej ze zmianą organizacji dnia pracy szkoły lub przedszkola, wydawanie posiłków może odbywać się o innej godzinie – po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.
4. Wykonawca w ostatnim dniu roboczym danego tygodnia będzie przekazywał do wiadomości Zamawiającego tygodniowy jadłospis na następny tydzień, z podaniem składników potraw i zawartych w nich alergenów. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania odpowiedniej jakości posiłków zgodnie z przedstawionym jadłospisem.

Jadłospis powinien być urozmaicony i atrakcyjny, rodzaj potrawy nie może powtarzać się w ciągu 2 tygodni.

Posiłki muszą być urozmaicone oraz wysokiej jakości, zarówno co do wartości odżywczej, gramatury jak i estetyki, a także uwzględniać polską tradycję kulinarną.

5. Wszystkie posiłki winny być przygotowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa. Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 czerwca 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. z 2023r. poz. 1448) oraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy, a także Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (tj. Dz.U. z 2016 poz.1154).

Bezwzględnie należy przestrzegać norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywności i Żywienia.

6. Wykonawca będzie przygotowywał i posiłki zachowując wymogi sanitarno - epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie. Wykonawca musi posiadać instrukcje i procedury z zakresu bezpieczeństwa żywności z uwzględnieniem zasad HACCP w zakresie żywienia dzieci w przedszkolu i szkole podstawowej.
7. Wykonawca w porozumieniu z rodzicami zobowiązany będzie dostosować jadłospis indywidualnie do wymogów religijnych, narodowościowych, kulturowych rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, jednakże musi on spełniać podstawowe wymogi żywieniowe określone przepisami prawa.

8. Przygotowywane posiłki muszą spełniać następujące warunki jakościowe:

A. Śniadania dla dzieci przedszkolnych :

- napój mleczny lub zupa mleczna – pojemność 200-250ml (mleko + płatki kukurydziane, wielozbożowe, owsiane, ryżowe, kasza manna) – min. 1x w tygodniu,
- kanapka lub bułka z dodatkami - gramatura 100 g – 150g (pieczywo mieszane, wieloziarniste, pszenne,
- jajko, ser biały, ser żółty, serek kanapkowy, pasty kanapkowe, wędlina wysokiej jakości , kiełbaski na gorąco, warzywa (tj. pomidor, papryka, ogórek kiszony, ogórek zielony, sałata, szczypior, rzodkiewka i inne), herbata owocowa, herbata czarna z cytryną.

B. Obiady dwudaniowe dla dzieci przedszkolnych:

- zupa o objętości nie mniejszej niż 200ml, na wywarze mięsnym, warzywnym albo mięsno-warzywnym - 5x w tygodniu,
- drugie danie składające się z:
 - mięsa z przewagą mięsa drobiowego w ilości minimum 50g - 3x w tygodniu,
 - ryby (z wyjątkiem pangi) – wyłącznie z filetów rybnych bez ości - 1x w tygodniu,
 - ziemniaków, kaszy, makaronu, ryżu, kopytek bądź klusek śląskich w ilości ok. 90g,
 - surówki, jarzyny gotowane lub surowe w ilości ok. 50g, - kompotu w ilości ok. 200 ml.
- posiłek bezmięśny (np. naleśniki, pierogi, racuchy) w ilości ok. 220g– 1x w tygodniu.

C. Podwieczorki dla dzieci przedszkolnych (gramatura 250 g-280 g):

- ciasto drożdżowe, chałka z dżemem/miodem, bułki maślane lub ciasta własnego wypieku (niedopuszczalne jest podawanie kupionych słodczy np. batoników, czekoladek, ciastek),
- kanapki z wysokiej jakości wędliną, jajkiem, serem białym, serem żółtym i warzywami,
- kisiel, budyń, jogurty naturalne, serki waniliowe, desery owocowe,
- naleśniki, racuszki, ryż z jabłkiem, kasza jaglana z owocami, panna cotta, desery owocowo-jogurtowe itp.

D. Obiady dla dzieci szkolnych :

- zupa o objętości nie mniejszej niż 350ml, na wywarze mięsnym, warzywnym albo mięsno-warzywnym – 5x w tygodniu,
- drugie danie składające się z:
 - mięsa z przewagą mięsa drobiowego w ilości minimum 100g - 3x w tygodniu,
 - ryby (z wyjątkiem pangi) – wyłącznie z filetów rybnych bez ości - 1x w tygodniu,
 - ziemniaków, kaszy, makaronu, ryżu, kopytek bądź klusek śląskich w ilości ok. 180g,

- surówki, jarzyny gotowane lub surowe w ilości ok. 100g,
- kompotu w ilości ok. 200 ml.,
- posiłek bezmięśny (np. naleśniki, pierogi, racuchy) w ilości ok. 420 g– 1x w tygodniu.

9. Dzienna kaloryczność posiłków w przedszkolu w przeliczeniu na jedno dziecko - winna wynosić nie mniej niż **900 kcal** i nie więcej niż **1200 kcal**.

10. W jadłospisie powinny przeważać potrawy gotowane i pieczone. Potrawy smażone nie mogą wystąpić częściej niż dwa razy w tygodniu. Potrawy powinny być lekkostrawne, przygotowane z surowców najwyższej jakości, świeżych, naturalnych, mało przetworzonych, z ograniczoną ilością substancji dodatkowych: konserwujących, zagęszczających, barwiących lub sztucznie aromatyzowanych.

11. W każdym rodzaju posiłku należy uwzględnić warzywo lub owoc. Zaleca się, aby każdego dnia były podawane co najmniej dwie porcje mleka lub produktów mlecznych. Porcja to: kubek jogurtu, szklanka mleka, kefiru, maślanki, dwa plastry żółtego sera lub dwie kopaiste łyżki twarogu.

12. Wykonawca przyjmuje na siebie wszelkie sprawy organizacyjne związane z bezpośrednim wydawaniem posiłków dzieciom korzystającym z usług stołówki szkolnej, w szczególności takich jak:

- Porcjowanie posiłków,
- Nalewanie i podawanie zupy na stoliki dla uczniów klas 1-3 szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych,
- Rozkładanie i zbieranie talerzy i sztućców,
- Sprzątanie stołówki po posiłkach,
- Ustalenie w jakiej ilości należy przygotować posiłki,
- Ustalenie, którzy uczniowie szkoły i które dzieci z przedszkola korzystały z posiłków.

13. Wykonawca zobowiązany będzie do codziennego posprzątania pomieszczeń stołówki najpóźniej w ciągu godziny po wydaniu ostatniego posiłku.

14. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia organizacji zbierania należności od rodziców za faktycznie wydane posiłki. Opłaty od rodziców pobierane będą z dołu, na zakończenie miesiąca, według rzeczywistej ilości wydanych w danym miesiącu posiłków. Wykonawca

zobowiązany będzie do zawarcia z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów umów określających zasady korzystania z usług żywieniowych, w szczególności zasady pobierania opłat oraz zasady związane z obowiązkiem rodziców informowania o absencji korzystającego z posiłków.

15. Koszty związane z dystrybucją, wydawaniem obiadów, myciem naczyń, sprzątaniem stołówki, jak również z wywozem odpadów pokonsumpcyjnych i śmieci wytworzonych przy przygotowywaniu posiłków ponosić będzie Wykonawca. Wykonawca obowiązany jest podpisać umowę z firmą wywożącą nieczystości stałe i odpady.

16. Wykonawca zobowiązany jest do :

- Utrzymania czystości i porządku na terenie stołówki i pomieszczeń kuchennych zgodnie z wymogami odpowiednich służb sanitarnych.
- Uzupelnienia wyposażenia na własny koszt wynajętych pomieszczeń w urządzenia i naczynia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej.
- Przeprowadzania na własny koszt niezbędnych konserwacji, napraw, przeglądów okresowych, zgodnie z technologią użytkowania, prawem budowlanym i innymi przepisami.

§ 2

Wynagrodzenie za wykonanie umowy

1. Zamawiający będzie płacił Wykonawcy różnicę pomiędzy ceną całkowitą obiadu, a kosztem tzw. „wsadu do kotła” jako formę dopłaty do posiłku.
2. Koszty tzw. „wsadu do kotła” będą pokrywane przez rodziców uczniów korzystających z posiłków poprzez bezpośrednie uiszczanie opłat na rachunek wskazany przez Wykonawcę lub bezpośrednio u Wykonawcy.
3. Ustala się następujące zasady i sposób dopłat do posiłków przygotowywanych przez Wykonawcę:
 - 3.1. Zamawiający będzie ponosił koszt przygotowania i wydawania posiłków obliczony jako iloczyn wydanych przez Wykonawcę posiłków dla uczniów szkoły i dzieci przedszkolnych w Szkole Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie oraz ceny brutto zaoferowanej przez Wykonawcę.

3.2. Ceny jednostkowe netto/brutto posiłków, zgodnie z przedstawioną ofertą kształtują się następująco:

Wyszczególnienie	Cena za 1 przygotowany i wydany posiłek NETTO	Stawka VAT (w %)	Cena za 1 przygotowany i wydany posiłek BRUTTO
1	3	4	5
Posiłek dla uczniów szkoły podstawowej bez tzw. „wsadu do kotła”			
Posiłek dla dzieci z oddziałów przedszkolnych (śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczorek) bez tzw. „wsadu do kotła”			

3.3. Cena jednostkowa przygotowanego i wydanego posiłku dla uczniów szkoły podstawowej bez „wsadu do kotła” (obiad dwudaniowy) wynosi: netto zł. (słownie:.....) plus podatek VAT **8 %**, brutto zł. (słownie).

3.4. Cena jednostkowa przygotowanego i wydanego całodziennego posiłku dla dzieci z oddziałów przedszkolnych (śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczorek) bez „wsadu do kotła” wynosi: netto zł. (słownie:) plus podatek VAT **8 %**, brutto zł. (słownie).

4. Ceny jednostkowe netto przygotowanych posiłków nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do rozliczenia się za wykonaną miesięczną usługę na podstawie faktury VAT, której miesięczna wartość wynosić będzie iloczyn ceny ofertowej pomnożonej przez faktyczną ilość wydanych posiłków.
6. Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć imienną listę uczniów, którzy korzystają z posiłków wraz z podaniem ilości wydanych im posiłków, z podziałem na szkołę podstawową i oddziały przedszkolne
7. Fakturę należy wystawić na następujące dane:
Nabywca: Gmina Andrespol (95-020 Andrespol ul. Rokicińska 126, NIP: NIP 728 255 36 75
Odbiorca: Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie (ul. Łódzka 17, 95-020 Justynów).
8. Faktury należy dostarczyć osobiście do siedziby Zamawiającego lub przysyłać na adres mailowy odbiorcy szkola.justynow@edu.andrespol.pl .
9. Wykonawca będzie wystawiać fakturę za wydane w poprzednim miesiącu posiłki do 5-tego dnia następnego miesiąca.

- 10.** Zapłaty Zamawiający dokonywać będzie jeden raz w miesiącu, za cały miesiąc z dołu, w terminie 21 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto bankowe Wykonawcy nr
- 11.** Wykonawca oświadcza, że jest* / nie jest* czynnym* / zwolnionym* podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, co potwierdza wydruk z Portalu Podatkowego podatki.gov.pl Ministerstwo Finansów, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy, oraz zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie statusu VAT najpóźniej z doręczeniem faktury.
- 12.** Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy związany jest z prowadzoną działalnością gospodarczą i znajduje się na „białej liście”- Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.
- 13.** W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia. Zapłata wynagrodzenia zostanie wstrzymana do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem Wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
- 14.** Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki ustawowe za opóźnienie. Uznaje się, że zapłata nie nastąpiła przez ten okres z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 3 Termin realizacji umowy

Termin realizacji umowy: **01.09.2025 r. do dnia 30.06.2026 r.** z wyłączeniem dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 4 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego informowania Zamawiającego o zagrożeniach dla ciągłości dostaw objętych zamówieniem, w tym o zaprzestaniu lub zawieszeniu prowadzonej działalności gospodarczej.
2. W przypadku zaistnienia przeszkód technicznych, zagrożeń władz sanitarnych uniemożliwiających ciągłość dostaw Wykonawca może zlecić wykonanie umowy osobie trzeciej na koszt i własne ryzyko tylko w jednostkowych przypadkach i za zgodą Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje wziąć w użyczenie pomieszczenia kuchenne znajdujące się w budynku Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie wraz z instalacjami (wodna, elektryczna, gazowa). Użyczenie pomieszczeń, o których mowa powyżej, uregulowano w odrębnej umowie.

§ 5 Umowne odstąpienie od umowy

1. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - 1.1 Niewykonania lub nienależytego wykonywania przez Wykonawcę obowiązków określonych w § 1 umowy lub naruszenia przez Wykonawcę warunków niniejszej umowy, a w szczególności w wypadku wystąpienia przerw w realizacji zamówienia; stwierdzenia naruszenia § 1 niniejszej umowy;
 - 1.2 Naruszenia przepisów prawa obowiązujących w zakresie zbiorowego żywienia;
 - 1.3 Decyzji Terenowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej lub innych organów państwowych uniemożliwiających przygotowywanie posiłków.
2. Odstąpienie od umowy w przypadku określonym w ust. 1.1 i 1.2. może nastąpić w formie dokumentowej w terminie w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia, po upływie terminu wyznaczonego do usunięcia naruszenia.
3. W przypadku określonym w ust. 1.3 Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.
4. Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie dokumentowej pod rygorem nieważności oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 6 Kary umowne

Strony ustalają i zastrzegają, że:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1.1. Za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 60 krotności łącznej szacunkowej ceny dziennego wyżywienia o której mowa w § 9 ust. 1. Odstąpienie od umowy przez Wykonawcę oznacza w

szczegółności nie wydanie żadnego posiłku przez Wykonawcę przez 3 następujące po sobie dni, w których Wykonawca zobowiązany był do wykonania zobowiązania;

- 1.2. Za nie wydanie żadnego posiłku w danym dniu w wysokości 2000,00 złotych; za nie wydanie jednego posiłku w danym dniu 100 zł.
 - 1.3. Za wydanie posiłków innych, niezgodnych - w szczególności co do składników, gramatury, kaloryczności - niż zaakceptowane przez dyrektora szkoły w wysokości 20 zł. – za każdy wydany posiłek niezgodny z zaakceptowanym przez dyrektora szkoły jadłospisem podanym przez Wykonawcę na podstawie § 1 ust. 7 niniejszej umowy;
 - 1.4. Za nie posprzątanie jadalni w ciągu 1 godziny po ostatnim posiłku – 200 zł., za każdy taki stwierdzony przypadek;
 - 1.5. Za nieterminowe, niezgodne z indywidualnym ustaleniem z Zamawiającym, o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszej umowy, wydawanie posiłków – 500 zł. za każde uchybienie tego terminu;
2. Wszelkie opłaty a także ewentualne kary nałożone na Wykonawcę przez organy państwowe w związku z prowadzoną przez niego działalnością, ponosić będzie wyłącznie Wykonawca.

§ 7 Odpowiedzialność wobec osób 3-ich

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z realizacją umowy, w szczególności spowodowane zatruciami pokarmowymi i na tę okoliczność ma podpisaną stosowną umowę ubezpieczenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia odpowiedzialność prawnej i materialnej wobec organów kontroli (stacji sanitarno-epidemiologicznej, PIP, BHP) w zakresie wykonywanej usługi w tym m.in. w zakresie jakości produktów, przygotowania i transportu posiłków w zakresie wymagań higieniczno-sanitarnych.

§ 8 Inne postanowienia

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli list uczniów i dzieci korzystających z wyżywienia oraz kontroli ilości wydawanych posiłków.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zamawiający ma prawo wstrzymać zapłatę za wystawioną przez Wykonawcę fakturę i żądać wyjaśnienia występujących różnic i nieprawidłowości.
3. Strony zgodnie oświadczają, że podana w zaproszeniu do składania ofert ilość posiłków jest szacunkowa i nie stanowi zobowiązania dla Wykonawcy do przygotowania podanej ilości posiłków. Ilość posiłków (obiadów) uzależniona będzie od faktycznego zapotrzebowania Zamawiającego. Płatność na rzecz Wykonawcy będzie odbywała się na podstawie ilości wydanych posiłków. Może ona ulec zarówno zwiększeniu jak i zmniejszeniu.

§ 9 Zmiany w umowie

Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących przypadkach:

1. Zmiana obowiązującej stawki VAT.
2. Zmiany uzasadnione okolicznościami, o których mowa w art. 357¹ § 1 Kodeksu Cywilnego (tzw. rażąca strata).
3. Gdy zaistnieje inna okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, skutkująca niemożliwością wykonania umowy.
4. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę i nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
5. Nie stanowi zmiany umowy:
 - a) zmiana danych teleadresowych,
 - b) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
6. Strona, która występuje z propozycją zmiany umowy, w oparciu o przedstawiony powyżej katalog zmian umowy zobowiązana jest do sporządzenia i uzasadnienia wniosku o taką zmianę.
7. Wszystkie zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W przypadku, kiedy okaże się to niemożliwe, spory te zostaną poddane przez strony rozstrzygnięciu przez sąd rzeczowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – 1 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający