

Wzór umowy
na przeprowadzenie kursu z zakresu obsługi podestów ruchomych przejezdnych dla uczennic i uczniów biorących udział w projekcie:
„Wykształcony profesjonalista” Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020 realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2018-2019

w dniu 2018 r. pomiędzy

Powiatem Świeckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Świeciu przy ul. Gen. J. Hallera 9, 86 – 100 Świecie w osobach:

1.
2.

przy kontrasygnacie,

zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....

zwaną dalej Wykonawcą

w rezultacie wyboru oferty Wykonawcy na usługę społeczną zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie kursu z zakresu obsługi podestów ruchomych przejezdnych dla 30 uczennic i uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu, 20 uczennic i uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Nowem oraz 20 uczennic i uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Świeciu - uczestniczek i uczestników Projektu: „Wykształcony profesjonalista”, umożliwiającego zdobycie Zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi urządzeń transportu bliskiego w zakresie obsługi podestów ruchomych przejezdnych - samojezdne montowane na pojeździe, kategoria 1P.
2. Przedmiot niniejszej umowy zostanie wykonany zgodnie z Ogłoszeniem, ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik do umowy oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a także zgodnie z zasadami wiedzy i z należyłą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności przez Wykonawcę.
3. Jakakolwiek zmiana dotycząca wykazanego potencjału kadrowego lub technicznego w stosunku do treści oferty wymaga niezwłocznego, pisemnego poinformowania Zamawiającego i uzyskania jego zgody.
4. Wykonawca, przyjmując do wykonania przeprowadzenie kursu z zakresu obsługi suwnic z kabiny wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu pn.: „Wykształcony profesjonalista”, wdrażanego w ramach realizacji

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

§ 2 Obowiązki Wykonawcy

1. Obowiązki Wykonawcy wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) przeprowadzenie kursu, którego celem jest nabycie przez uczestników i uczestniczki projektu teoretycznych i praktycznych umiejętności obsługi podestów ruchomych przejezdnych oraz uzyskanie Zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi urządzeń transportu bliskiego w zakresie obsługi podestów ruchomych przejezdnych - samojezdne montowane na pojeździe, kategoria 1P, zgodnie z ustawą z dnia 21 grudnia 2000 r. o Dozorze technicznym (Dz. U. z 2018 r. poz.1351 z późn. zm.);
- 2) zrealizowanie w ramach kursu co najmniej 41 godzin dla każdej grupy, z czego:
 - a) min. 25 zagadnień teoretycznych z obsługi podestów ruchomych przejezdnych dla każdej grupy,
 - b) min. 15 godzin praktycznej nauki obsługi podestów ruchomych przejezdnych dla każdego uczestnika i uczestniczki,
 - c) 1 godzina na zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego dla uczestniczek i uczestników zajęć oraz ankiety ewaluacyjnej;
- 3) przeprowadzenie kursu zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz programem obejmującym następujące zagadnienia:
 - a) Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego: min. 3 godziny,
 - b) Wiadomości o dozorze technicznym: min. 2 godziny,
 - c) Budowa części mechanicznej: min. 3 godziny,
 - d) Budowa części elektrycznej: zasilanie , napęd , sterowanie: min. 3 godziny,
 - e) Budowa części pneumatycznej lub hydraulicznej: min. 3 godziny,
 - f) Bezpieczeństwo i higiena pracy: min. 5 godzin,
 - g) Zasady eksploatacji urządzeń: min. 3 godziny,
 - h) Stateczność podestów ruchomych: min. 2 godziny,
 - i) Zajęcia praktyczne: min. 15 godzin,
 - j) Zagadnienia dot ekologii, „zielonej gospodarki” i ochrony środowiska zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju – min. 1 godzina;
- 4) weryfikowanie uzyskania przez uczestniczki i uczestników zajęć kwalifikacji/kompetencji przez odpowiednie ich sprawdzenie, a następnie potwierdzenie formalnym dokumentem;
- 5) zapewnienie w zakresie świadczonej usługi każdej uczestniczce i uczestnikowi w ramach ceny ofertowej;

- a) przeprowadzenie niezbędnych badań lekarskich przed rozpoczęciem kursu - kopie dokumentacji potwierdzającej wykonanie badań lekarskich należy przekazać Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć z daną grupą,
- b) ubezpieczenie uczestników i uczestniczek kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych podczas trwania zajęć praktycznych, teoretycznych i egzaminu kwalifikacyjnego oraz w drodze do i z miejsca zajęć - kopie polisy ubezpieczeniowej należy przekazać Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć z daną grupą,
- c) materiały dydaktyczne dla każdej uczestniczki i uczestnika - materiały szkoleniowe (np. skrypt, CD), zeszyt co najmniej 60-kartkowy, długopis, (materiały dydaktyczne muszą zawierać oznaczenia: znak Funduszy Europejskich, znak Unii Europejskiej oraz oficjalne logo województwa kujawsko-pomorskiego, zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, aktualizacja z dnia 21 lipca 2017 r.). Materiały należy rozdać uczestniczkom i uczestnikom na pierwszych zajęciach za potwierdzeniem odbioru, a jeden komplet materiałów dydaktycznych należy przekazać Zamawiającemu;
- d) środki ochrony indywidualnej na czas prowadzenia zajęć praktycznej nauki obsługi podestów ruchomych, w tym m.in. kask, kamizelkę odblaskową, pasy zabezpieczające, okulary, itp;
- e) podesty i inne materiały, niezbędne do przeprowadzenia kursu, spełniające wymogi BHP w ilości i stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom kursu oraz swobodny dostęp do stanowiska, przy którym będzie odbywała się praktyka. Podesty muszą posiadać aktualną decyzję zezwalającą na eksploatację, wydaną przez właściwą jednostkę dozoru technicznego;
- 7) zapewnienie wykwalifikowanej kadry dydaktycznej, posiadającej doświadczenie i odpowiednie uprawnienia gwarantujące należyte i terminowe przeprowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych z zakresu obsługi podestów ruchomych przejezdnych;
- 8) zapewnienie uczestniczkom i uczestnikom w czasie trwania zajęć bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 9) oznakowanie sal, w których będą prowadzone zajęcia teoretyczne oraz dokumentacji zajęć i materiałów szkoleniowych, wywieszanie plakatów, posługiwanie się znakami Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo województwa kujawsko-pomorskiego, zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, aktualizacja z dnia 21 lipca 2017 r.;
- 10) poinformowanie uczestniczek i uczestników zajęć, iż są one współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 11) zapoznanie się i przestrzeganie wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz pouczenie wszystkich wykładowców i instruktorów zajęć o w/w zasadach, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady

równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” z dnia 8 maja 2015 r.;

- 12) opracowanie i uzgodnienie z uczestniczkami i uczestnikami Projektu oraz Szkolnymi Koordynatorami Projektu harmonogramów zajęć teoretycznych i praktycznych;
- 13) przekazywanie harmonogramów zajęć w terminie do dnia 25 każdego miesiąca na każdy następny miesiąc zajęć, w formie elektronicznej Szkolnym Koordynatorom Projektu;
- 14) niezwłoczne powiadamianie Szkolnego Koordynatora Projektu o wszelkich zmianach w harmonogramie zajęć oraz o nie zgłoszeniu się którejkolwiek uczestniczki lub uczestnika na zajęcia, przerwaniu zajęć lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu zajęć;
- 15) bieżące sporządzanie dokumentacji związanej z realizacją zadania, w szczególności prowadzenie Dziennika zajęć i List obecności uczestniczek i uczestników zajęć na formularzach, których wzór określi Zamawiający;
- 16) sporządzania dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych zajęć – min. 10 zdjęć w ramach każdego zajęć;
- 17) poddanie się kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie:
 - a) efektywności i prawidłowości zajęć,
 - b) frekwencji uczestników,
 - c) dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym finansowych;
- 18) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych na zakończenie zajęć wg wzoru Zamawiającego;
- 19) przygotowanie i wydanie uczestniczkom i uczestnikom kursu, którzy pozytywnie przeszli weryfikację nabycia kompetencji/ kwalifikacji, zaświadczeń o ukończeniu kursu z zakresu obsługi suwnic z kabiny (IS). Zaświadczenia muszą być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632) lub zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667 z późn. zm.) zawierające:
 - a) numer rejestru,
 - b) imię, nazwisko i pesel uczestnika kursu,
 - c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs,
 - d) formę i nazwę kursu,
 - e) okres trwania kursu,
 - f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanie kompetencji/kwalifikacji,
 - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs;

- 20) przygotowanie i wydanie uczestniczkom i uczestnikom kursu, którzy pozytywnie przeszli weryfikację nabycia kompetencji, zaświadczenia o nabyciu kompetencji do obsługi podestów . Zaświadczenia winny zawierać informację o współfinansowaniu kursu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz być opatrzone znakiem Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo województwa kujawsko- pomorskiego, zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020w zakresie informacji i promocji”, aktualizacja z 21 lipca 2017 r.;
 - 21) zorganizowanie egzaminu umożliwiającego uzyskanie Zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi urządzeń transportu bliskiego w zakresie obsługi podestów ruchomych przejezdnych - samojezdne montowane na pojeździe, kategoria 1P, przeprowadzanego przez organ właściwej jednostki dozoru technicznego po zrealizowaniu programu kursu przez każdą grupę;
 - 22) sfinansowanie pierwszego egzaminu kwalifikacyjnego każdemu uczestnikowi i uczestniczce kursu oraz poinformowanie Zamawiającego o terminie jego przeprowadzenia w ciągu 3 dni od ustalenia terminu egzaminu dla każdej grupy;
 - 23) przekazanie Zamawiającemu całej dokumentacji z prowadzonych zajęć w terminie do 10 dni od ich zakończenia, w szczególności:
 - a) dziennika zajęć,
 - b) list obecności,
 - c) protokołu z egzaminu wewnętrznego, rejestru wydanych zaświadczeń, kserokopii wydanych zaświadczeń,
 - d) dokumentów weryfikujących nabycie kompetencji na podstawie kryteriów oceny (np. sprawdzianów wiedzy, testów umiejętności),
 - e) kserokopii zaświadczeń kwalifikacyjnych uzyskanych przez uczestników i uczestniczki kursu w wyniku przeprowadzenia egzaminu UDT,
 - f) ankiet ewaluacyjnych na zakończenie kursu,
 - g) dokumentacji fotograficznej z zajęć w formie płyty CD/DVD (min. 10 zdjęć na jedną grupę),
 - h) dokumentów potwierdzających odbiór: materiałów dydaktycznych i zaświadczeń przez uczestniczki i uczestników kursu;
 - 24) przeprowadzenie kursu z uwzględnieniem przepisów BHP, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Wszelkie działania podejmowane w ramach kursu, skierowane do uczestniczek i uczestników, Wykonawca musi realizować z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i uczennic.
 3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestniczki i uczestników w czasie trwania kursu.



§ 3

Terminy i miejsca realizacji umowy

1. Umowa zostaje zawarta od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2019 r.
2. Wykonawca przeprowadzi kurs z zakresu obsługi podestów ruchomych dla **70 uczestniczek i uczestników** Projektu w następujących grupach i terminach:
 - 1) w terminie od dnia od **października 2018 r. do dnia 20 grudnia 2018 r.** dla 30 uczestniczek i uczestników;
 - a) **Grupa I: 20 osób w tym:**
 - 10 z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu
 - 10 z Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Świeciu,
 - b) **Grupa II: 10 osób** z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Nowem,
 - 2) w terminie **od 4 lutego 2019 r. do 31 maja 2019 r.** dla 40 uczestniczek i uczestników:
 - a) **Grupa III: 20 osób** z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu,
 - b) **Grupa IV: 10 osób** z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Nowem,
 - c) **Grupa V: 10 osób** Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Świeciu.

Liczebność grup dotyczy zajęć teoretycznych. Zajęcia praktyczne odbywać się muszą w grupach 10-cioosobowych.

3. Zamawiający dopuszcza zmianę liczebności poszczególnych grup pod warunkiem zachowania ogólnej liczby uczestników i uczestniczek. Liczebność grup dotyczy zajęć teoretycznych. Zajęcia praktyczne odbywać się muszą w grupach 10-cioosobowych.
4. Liczebność grup nie może być zwiększona o osoby z wolnego naboru.
5. Wykonawca zajęcia praktyczne i teoretyczne dla uczestniczek i uczestników Projektu przeprowadzi w godzinach popołudniowych, poza zajęciami szkolnymi lub w dni wolne od nauki i nie więcej niż 8 godz. dziennie.
6. Zajęcia odbywać się będą:
 - 1) zajęcia teoretyczne dla uczennic i uczniów odbywać się będą:
.....
(dokładny adres)
 - 2) zajęcia praktyczne dla uczennic i uczniów odbywać się będą:
.....
(dokładny adres)
7. W przypadku realizowania zajęć teoretycznych lub/i praktycznych poza miastem Świecie, Wykonawca musi zapewnić każdej uczestniczce i uczestnikowi bezpłatny dowóz z terenu szkoły do miejsca prowadzenia zajęć oraz odwóz z powrotem.

§ 4

Wynagrodzenie i sposób rozliczeń

1. Z tytułu prawidłowego wykonywania zadania ustala się wynagrodzenie ryczałtowe w łącznej kwocie:

brutto:złotych

(słownie: złotych...../100)

wynikające z poniższych zestawień:

Zespół Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Świeciu (20 uczestniczek i uczestników)	Cena brutto (zł)
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu (30 uczestniczek i uczestników)	
Koszt udziału w zajęciach 1 uczestniczki/uczestnika	
Koszt udziału w zajęciach 10 uczestniczek/uczestników	
Koszt udziału w zajęciach 20 uczestniczek/uczestników	
Koszt udziału w zajęciach 30 uczestniczek/uczestników	
Cena za „osobogodzinę” zajęć teoretycznych	
Cena za „osobogodzinę” zajęć praktycznych	
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Nowem (20 uczestniczek i uczestników)	
Koszt udziału w zajęciach 1 uczestniczki/uczestnika	
Koszt udziału w zajęciach 10 uczestniczek/uczestników	

2. Wykonawca wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia otrzyma na podstawie pięciu faktur/rachunków, przelewem, w terminie do 30 dni od daty ich wystawienia, po zakończeniu zajęć z daną grupą i dostarczeniu pełnej dokumentacji zajęć Zamawiającemu oraz podpisaniu protokołu odbioru usługi przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcę.
3. Zamawiający nie ponosi kosztów za przeprowadzenie zajęć z uczestniczką lub uczestnikiem, którzy w trakcie kursu zostaną z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy skreśleni z listy uczestniczek i uczestników zajęć.
4. Płatności dokonywane będą wyłącznie za rzeczywistą liczbę uczestniczek i uczestników biorących udział w zajęciach, według kosztu za jedną uczestniczkę i uczestnika zajęć, nie wyższego od zawartego w ofercie Wykonawcy.
5. W przypadku niezrekrutowania określonej w § 3 Umowy liczby uczestników i uczestniczek kursu, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę osób.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestniczek i uczestników, z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie poniesione koszty zajęć z daną osobą (skalkulowane na podstawie list obecności).

7. Na fakturach/rachunkach w miejscu „Nabywca” należy wpisać Powiat Świecki, ul. Gen. J. Hallera 9, 86-100 Świecie, NIP 559-187-68-20.
8. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
9. Należne Wykonawcy wynagrodzenia zostanie przelane na następujący nr konta
.....
10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionej przez siebie faktury/rachunku.
11. Kwota wynagrodzenia jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach realizacji Projektu „Wykształcony profesjonalista” Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020 , Nr Projektu RPKP.10.02.03-04-0004/17.

§ 5

1. Strony postanawiają, iż osobami właściwymi w sprawach ustaleń dotyczących wykonania przedmiotu umowy są :

1) ze strony Zamawiającego- Szkolny Koordynator Projektu w ZSOiP w Świeciu:
..... tel.

2) ze strony Wykonawcy:, tel.

§ 6

1. Strony ustalają, że Wykonawca wykona przedmiot zamówienia za pomocą podwykonawców/bez pomocy podwykonawców*.
2. Wykonawca zleci podwykonawcy następujący zakres przedmiotu umowy
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu umowy z podwykonawcą wraz z częścią zamówienia dotyczącą wykonania usługi przez podwykonawcę.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za należyte i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia przez podwykonawcę.
5. W przypadku zmiany lub ustanowienia podwykonawcy w trakcie trwania zajęć, Wykonawca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zamawiającego.

* niepotrzebne skreślić

(Zamawiający zastrzega zmianę zapisów § 6 po otwarciu ofert, poprzez dostosowanie zapisów umowy do złożonej oferty w przedmiocie podwykonawstwa)

§ 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nierzetelnego lub niestarannego wykonywania przedmiotu umowy, bądź też stwierdzenia opóźnień w realizacji zadania.

§ 8 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % przysługującego mu łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadania objętego niniejszą umową.
2. Niezależnie od kary umownej, o której mowa w ust. 1 Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Dopuszcza się zmianę postanowień niniejszej Umowy wyłącznie na warunkach przewidzianych w Ogłoszeniu.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w postaci aneksów do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego. W sprawach procesowych przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.
4. W przypadku powstania sporu powstałego w związku z niniejszą Umową, strony dążyć będą do ugodowego rozstrzygnięcia sporu, tj. w drodze negocjacji i porozumienia.
5. W przypadku niemożności ugodowego rozstrzygnięcia sporu, sądem wyłącznie właściwym do rozpoznawania sporów powstałych w związku z niniejszą Umową jest właściwy dla Zamawiającego miejscowo sąd powszechny.
6. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA