

Nr postępowania: ZP/ 217 /055/D/18

UMOWA

Zawarta w dniu r. pomiędzy:

Politechniką Gdańską, z siedzibą w Gdańsku, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

REGON: **000001620**; NIP: **584-020-35-93**

reprezentowaną przez:

Marka Tłoka. – Kanclerza Politechniki Gdańskiej, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej;

zwaną dalej "Zamawiającym"

oraz

.....

REGON:; NIP:

Reprezentowanego przez:

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego – zgodnie z art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), zwaną dalej ustawą Pzp.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych : dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz ofertą z dnia r. złożoną przez Wykonawcę, będącymi jej integralną częścią, z opcją dodatkowego zakupu 100 % podanych w SIWZ ilości, w czasie trwania Umowy.
2. Wykonawca zapewnia, że dostarczane produkty spożywcze są pełnowartościowe i są wolne od wad.

§ 2

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY

1. Termin realizacji przedmiotu umowy: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Miejsce realizacji przedmiotu umowy: jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej w Gdańsku (wg załącznika nr 1 do Umowy).

§ 3

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca zrealizuje umowę zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ stanowiącej integralną część niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia, każdorazowo towaru dobrej jakości tj. w szczególności:
 - a) świeżego, czystego, bez wad dyskwalifikujących towar;
 - b) o odpowiedniej gramaturze;

- c) w oryginalnych opakowaniach zamkniętych fabrycznie (odpowiednio);
 - d) o pojemnościach i masach, zgodnych z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część Umowy.
3. Dostawy do jednostek organizacyjnych na terenie Politechniki Gdańskiej:
- a) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia artykułów spożywczych w terminie określonym w złożonej ofercie (termin dostawy):
 - b) Dostawy artykułów spożywczych, wymienionych w każdej z części zamówienia, będą realizowane sukcesywnie co dwa tygodnie w wyznaczonych terminach (o ile będzie zapotrzebowanie) przedstawionych w załączniku nr 1 do Umowy i w ilościach zamówionych przez osoby wyznaczone, w załączniku nr 1 do Umowy, przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcą w celu realizacji zamówienia.
 - c) Dostawy będą możliwe w godzinach od 9:00 do 14:00 w dniach roboczych Zamawiającego, tj. w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowych dostaw w sytuacjach szczególnych na żądanie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie minimalną wartość zamówienia dodatkowego w skali wszystkich jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej na kwotę 400 zł.
 - d) **Odbiór dostaw będzie następował w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, zlokalizowanych w kilku obiektach Politechniki Gdańskiej. Zamawiający nie posiada magazynu.**
4. Transport wraz z wniesieniem do wskazanego pomieszczenia należy do obowiązków Wykonawcy.
5. Każdorazowy odbiór dostawy będzie poprzedzony kontrolą ilości i jakości dostarczonego towaru przeprowadzoną przez przedstawiciela Zamawiającego wskazanego w załączniku nr 1 do Umowy.
6. Do każdej dostawy Wykonawca musi dołączyć dokument WZ.
7. Potwierdzenie odbioru nastąpi poprzez podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego (stanowiącego podstawę do wystawienia faktury) przez upoważnionych pracowników zamawiającego i wykonawcy. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik nr 4 do umowy.
8. Wykonawca oświadcza, że:
- a) opakowanie lub etykieta dostarczonego towaru zawierać będzie co najmniej następujące informacje: nazwa produktu, nazwa i adres producenta, masę netto, data produkcji, data przydatności do spożycia, klasę jakości, warunki przechowywania;
 - b) dostarczone produkty żywnościowe będą spełniać wymogi określone przepisami ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1541 ze zm.) oraz jej aktów wykonawczych;
 - c) posiada wdrożony system HACCP.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania umowy w całości, tj. w ilościach wskazanych w formularzu rzeczowo-cenowym (załącznik nr 2 do SIWZ). Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.
10. Koszty przewozu, wniesienia, opakowania i ubezpieczenia każdorazowej partii przedmiotu umowy do czasu jego odebrania przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
11. Cechy dyskwalifikujące artykuły spożywcze np.:
- a) Obce posmaki i zapachy, smak stęchły, mdły;
 - b) Zanieczyszczenia mechaniczne;
 - c) Produkt popękany, zbity;
 - d) Objawy pleśnienia, psucia, zawilgocenia;
 - e) Obecność szkodników żywych, martwych oraz ich pozostałości;
 - f) Uszkodzenia mechaniczne, deformacje, zgniecenia, produkty porozrywane;
 - g) Pokruszenie, ubytki, uszkodzone opakowanie.

12. W przypadku stwierdzenia wadliwości towarów podczas odbioru, towar nie zostanie odebrany, a pracownik Zamawiającego zgłosi uwagi na protokole zdawczo- odbiorczym. Wykonawca ma obowiązek wymienić towar na wolny od wad w terminie dni roboczych Zamawiającego określonych w złożonej ofercie (czas reakcji).
13. W przypadku stwierdzenia wadliwości artykułów po odbiorze pracownik Zamawiającego zgłosi Wykonawcy reklamację drogą mailową lub faksową na adres /numer wskazany w §4 ust. 2 niniejszej umowy, która zostanie rozpatrzona niezwłocznie. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia produktów wolnych od wad w terminiedni roboczych Zamawiającego określonych w złożonej ofercie (czas reakcji).
14. Czas reakcji liczony będzie od chwili otrzymania przez Wykonawcę telefonicznego zgłoszenia.
15. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca.
16. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia przedmiotu umowy powstałe w trakcie jego transportu, rozładunku, wniesienia, do momentu jego odebrania przez Zamawiającego.
17. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany artykułu wskazanego w ofercie Wykonawcy na artykuł o takiej samej lub wyższej jakości w przypadku, gdy na skutek okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy oferowany artykuł nie będzie dostępny na rynku w chwili realizacji przedmiotu umowy. Taka zamiana nastąpi po uprzedniej, pisemnej akceptacji ze strony Zamawiającego. Zamiana może nastąpić jedynie po takiej samej lub niższej cenie niż określona w formularzu rzeczowo – cenowym.

§ 4

OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTU

1. Osoby wyznaczone do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Zamawiającego zostały wymienione w załączniku nr 1 do Umowy.
2. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Wykonawcy:
.....
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, nie stanowi istotnej zmiany Umowy i nie wymaga zachowania formy pisemnego aneksu. Zmiana dla zachowania swej ważności, wymaga poinformowania drugiej Strony za pośrednictwem poczty

§ 5

CENA

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają cenę brutto w kwocie:
.....
2. Za wykonanie przedmiotu Umowy objętego prawem opcji w ilości 100% zamówienia podstawowego strony ustalają cenę brutto:
.....
3. Ceny jednostkowe brutto określone w formularzu rzeczowo-cenowym są cenami stałym na okres obowiązywania Umowy.
4. Rozliczenie finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą za dostawy będzie prowadzone w PLN.
5. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot niniejszej Umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany w tym zakresie.

§ 6

FINANSOWANIE

1. Podstawą wystawienia faktur będzie każdorazowo podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy
2. Zapłata za dostawę nastąpi w oparciu o prawidłowo wystawioną fakturę przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
3. Faktura będzie wystawiona na adres:

Politechnika Gdańska
(.....)
jednostka organizacyjna
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

4. Nazwa towarów na fakturze musi być zgodna z nazwą na produkcie i w ofercie.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo, w przypadku niewłaściwego wywiązywania się przez Wykonawcę z realizacji niniejszej Umowy, do wstrzymania płatności, do czasu usunięcia nieprawidłowości.

§ 7 RAPORTY Z WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu do 10-go dnia każdego miesiąca raportu, w którym będzie wyszczególniona jednostka organizacyjna, nazwa artykułu spożywczego, wartość dostawy za dany miesiąc oraz wartość narastającą na e-mail: malgorzata.rewucka@pg.edu.pl
2. W przypadku nie złożenia raportu, nieterminowego złożenia raportu, złożenia raportu z którego będzie wynikało, że Wykonawca w sposób nienależyty wykonuje postanowienia umowne lub gdy treść raportu będzie niezgodna ze stanem rzeczywistym - Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w kwocie 50 zł za każdy przypadek naruszenia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Zamawiający będzie miał nadto prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem na przyszłość.
4. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % niezrealizowanej części ceny brutto określonej w § 5 ust. 1.

§ 8 KARY UMOWNE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania kar umownych:
 - a) za opóźnienie w dostawie partii przedmiotu Umowy, o której mowa w § 3 ust. 3 Umowy (bez względu na to czy opóźnienie dotyczy dostawy całej partii czy tylko jej części) – w wysokości 50,00 PLN za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa do dnia dostawy włącznie;
 - b) za opóźnienie w wymianie produktu wadliwego lub reklamowanej partii przedmiotu Umowy, o której mowa w § 3 ust. 12 i 13 umowy – w wysokości 20,00 PLN, za każde zdarzenie (bez względu na ilość wymienianych produktów) odpowiednio za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić wymiana do dnia wymiany włącznie.
2. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 145 ust. 1 ustawy Pzp, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia, zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 5% ceny brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy dotyczącej niezrealizowanej części umowy
3. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach Kodeksu Cywilnego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującej mu ceny.

§ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą nastąpić jedynie na zasadzie określonej w art. 144 Ustawy Pzp.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach dotyczących dostawy partii przedmiotu umowy:
 - a) zmiana obowiązujących stawek podatkowych;
 - b) zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy;
 - c) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
 - d) przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego zakresu rzeczowego i finansowego umowy (łącznie z opcją);
 - e) zamiana artykułu wskazanego w ofercie na warunkach określonych w § 3 ust. 17 niniejszej umowy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Przez dni robocze Zamawiającego rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Dane osób wskazane w niniejszej umowie udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji niniejszej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) c) f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Strony stają się administratorem danych osobowych wzajemnie sobie udostępnionych.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy Ustawy Pzp nie stanowią inaczej oraz inne obowiązujące przepisy prawa, a ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
8. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do Umowy:

- Załącznik nr 1 do Umowy - Wykaz terminów dostaw oraz jednostek organizacyjnych na terenie Politechniki Gdańskiej i osób upoważnionych do składania zamówień;
- Załącznik nr 2 do Umowy - Formularz zamówienia;
- Załącznik nr 3 do Umowy - Formularz raportu.
- Załącznik nr 4 do Umowy protokół zdawczo-odbiorczy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Nr postępowania: ZP/...../055/D/18

WYKAZ

terminów dostaw oraz jednostek organizacyjnych na terenie Politechniki Gdańskiej i osób upoważnionych do składania zamówień po stronie Zamawiającego:

| TERMINY DOSTAW | | |
|----------------|---------------------------------------|------------------|
| L.p. | Ostateczny termin złożenia zamówienia | Termin dostawy * |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 05.11.2018 | |
| 2 | 19.11.2018 | |
| 3 | 03.12.2018 | |
| 4 | 17.12.2018 | |
| 5 | 03.01.2019 | |
| 6 | 14.01.2019 | |
| 7 | 28.01.2019 | |
| 8 | 11.02.2019 | |
| 9 | 25.02.2019 | |
| 10 | 11.03.2019 | |
| 11 | 25.03.2019 | |
| 12 | 08.04.2019 | |
| 13 | 23.04.2019 | |
| 14 | 06.05.2019 | |
| 15 | 20.05.2019 | |
| 16 | 03.06.2019 | |
| 17 | 17.06.2019 | |
| 18 | 01.07.2019. | |
| 19 | 15.07.219 | |
| 20 | 29.07.2019 | |
| 21 | 12.08.2019 | |
| 22 | 26.08.2019 | |
| 23 | 09.09.2019 | |
| 24 | 23.09.2019 | |
| 25 | 07.10.2019 | |
| 26 | 21.10.2019 | |

| | | |
|----|------------|--|
| 27 | 04.11.2019 | |
| 28 | | |

* Pierwsza dostawa nastąpi w zależności od potrzeb Zamawiającego po zawarciu Umowy.
Terminy dostaw zostaną przyjęte zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy w Załączniku 1 do SIWZ (Formularz oferty)

UWAGA:

Dostawy do jednostek organizacyjnych na terenie Politechniki Gdańskiej:

- e) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia artykułów spożywczych w terminie określonym w złożonej ofercie (termin dostawy):
- f) Dostawy artykułów spożywczych, wymienionych w każdej z części zamówienia, będą realizowane sukcesywnie co dwa tygodnie w wyznaczonych terminach (o ile będzie zapotrzebowanie) przedstawionych w załączniku nr 1 do Umowy i w ilościach zamówionych przez osoby wyznaczone, w załączniku nr 1 do Umowy, przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcą w celu realizacji zamówienia.
- g) Dostawy będą możliwe w godzinach od 9:00 do 14:00 w dniach roboczych Zamawiającego, tj. w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowych dostaw w sytuacjach szczególnych na żądanie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie minimalną wartość zamówienia dodatkowego w skali wszystkich jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej na kwotę 400 zł.
- h) Odbiór dostaw będzie następował w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, zlokalizowanych w kilku obiektach Politechniki Gdańskiej. Zamawiający nie posiada magazynu.

ORGANIZACYJNE ORAZ OSOBY UPOWAŻNIONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTU ORAZ SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ I ODBIORU ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH

| Symbol jednostki organizacyjnej | Jednostka organizacyjna | Imię i nazwisko | telefon | e-mail |
|--|---|--|----------------------------------|--|
| BR | Biuro Rektora | Katarzyna Szafek Anna Sawka | /58/ 347-27-50 /58/ 347-22-80 | katarzyna.szafek@pg.edu.pl annsawka@pg.edu.pl |
| K | Biuro Kanclerza | Magdalena Glombiowska | /58/ 347-17-44 | magdalena.glombiowska@pg.edu.pl |
| DP | Dział Promocji | Joanna Ody | /58/ 347-29-16 | joanna.odya@pg.edu.pl |
| DK | Dział Kształcenia | Olga Zablocka | /58/ 347-25-41 | olga.zablocka@pg.edu.pl |
| DO | Dział Osobowy | Anna Lipińska | /58/ 347-29-56 | social@pg.edu.pl |
| DProj | Dział Projektów | Anna Wnuk | /58/ 348-65-20 | annwnuk@pg.edu.pl |
| DMWA | Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej | Paulina Szumera | /58/ 347-23-84 | pauszume@pg.edu.pl |
| DE | Dział Eksploatacji | Krystyna Aniskiewicz | /58/ 347-25-27 | anisk2tm@pg.edu.pl |
| DOM | Dział Ochrony Mienia | Kamil Barczak | /58/ 347-22-74 | kbarczak@pg.edu.pl |
| DIR | Dział Inwestycji i Remontów | Iwona Dessauer | /58/ 34 -27-38 | remont@pg.edu.pl |
| DG | Dział Gospodarczy | Edyta Danielak | /58/ 347-23-44 | gospar@pg.edu.pl |
| BK | Biuro Karier | Magdalena Barnowska | /58/ 347-28-84 | magmalki@pg.edu.pl |
| BG | Biblioteka Główna | Bożena Szuszkowska | /58/ 347-27-58 | bszuszko@pg.edu.pl |
| KF | Kwestura | Katarzyna Dzida | /58/ 347-22-17 | kdzida@pg.edu.pl |
| CSA | Centrum Sportu Akademickiego | Marta Pawlak | /58/ 347-27-41 | annzych@pg.edu.pl |
| CMTM | Centrum Morskich Technologii Militarnych | Paweł Zariczny | /58/ 348-60-60 | pawel.zariczny@pg.edu.pl |
| TASK | Centrum Informatyczne Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej | Alicja Baranowska | /58/ 347-24-11 | abaranowska@task.gda.pl office@task.gda.pl |
| CNMIKnO | Centrum Nauczania Matematyki i Kształcenia na Odległość | Izabela Treder | /58/ 348-61-73 | izabela.treder@pg.edu.pl |
| CUI | Centrum Usług Informatycznych | Kamila Podracka Małgorzata Bobrowska | /58/ 347-14-63 | cui@pg.edu.pl |
| CTWT | Centrum Transferu Wiedzy i Technologii | Emilia Makurat | /58/ 348-66-40 | Emilia.makurat@pg.edu.pl |
| WA | Wydział Architektury | Magdalena Byzdra | /58/ 347-23-15 | iwona.olszewska@pg.edu.pl |
| WILIŚ | Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska | Alina Kryczalło, Jolanta Zielińska Adrianna Suchan | /58/ 347-24-19 | szp@wilis.pg.edu.pl |
| WM | Wydział Mechaniczny | Joanna Szerszyńska | /58/ 347-28-04 | Joanna.szerszynska@pg.edu.pl |
| WCH | Wydział Chemiczny | Elżbieta Podsiadło | /58/ 347-15-83 | elzbieta.podsiadlo@pg.edu.pl |
| WEiA | Wydział Elektrotechniki i Automatyki | Magdalena Szymanowska- Poniatowska | /58/ 347-14-02 | magponia@pg.edu.pl |
| WTIMS | Wydział Fizyki i Matematyki Stosowanej | Małgorzata Krasieńska | /58/ 347 25 87 | malgorzata.krasinska@pg.edu.pl |
| WZIE | Wydział Zarządzania i Ekonomii | Edyta Cirocka | /58/ 348 60 20 | edyta.cirocka@zie.pg.gda.pl |

| | | | | |
|-------|--|-----------------------|----------------|---------------------------------|
| WOIO | Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa | Jolanta Rusińska | (58) 347 22 46 | jolrusin@pg.edu.pl |
| ZPRPG | Biuro Projektu POWER | Krzysztof Karaszewski | (58) 347 11 38 | Krzysztof.karaszewski@pg.edu.pl |

Gdańsk, dnia

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Stwierdza się, że zgonie z treścią umowy nr ZP/...../055/D/18 z dnia, zostały dostarczone artykuły spożywcze dla(wpisać nazwę jednostki) do zamówienia nr z dnia

Przedmiot umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami *:

1.
2.
3.

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

Zamawiający, po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury dokona przelewu za dostarczony przedmiot umowy na konto Wykonawcy wskazany w fakturze.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

STRONA PRZEKAZUJĄCA

STRONA ODBIERAJĄCA

.....

.....

* niepotrzebne skreślić