

UMOWA do ZP/279/055/U/19

Zawarta w dniu 2019 roku w Gdańsku pomiędzy:

Politechniką Gdańską, z siedzibą w Gdańsku (80-233) przy ulicy G. Narutowicza 11/12, REGON 000001620, NIP 584-020-35-93, reprezentowaną przez Mariusza Milera- Kanclerza PG, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej, zwaną dalej **ZAMAWIAJĄCYM,**

a.....
(w przypadku spółek prawa handlowego)

.....
Zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w....., Wydział.....
Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS.....posiadającym
REGON:..... NIP:reprezentowanym przez.....
albo

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiDG)

Imię i Nazwisko....., działającym pod firmą.....
z siedzibą w, przy ulicy....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i
Informacji o Działalności Gospodarczej, REGON:..... NIP:
zwanym dalej **WYKONAWCĄ,**

który został wyłoniony w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą dnia 29 stycznia 2004 Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy informacje są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na tłumaczeniu tekstu z języka polskiego na język angielski wraz z usługą proofreadingu (korekty) oraz tłumaczenia tekstu z języka angielskiego na język polski, zgodnie ze złożoną ofertą oraz szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje wykonanie przez WYKONAWCĘ tłumaczenia tekstu z języka polskiego na język angielski wraz z usługą proofreadingu (korekty) oraz tłumaczenia

tekstu z języka angielskiego na język polski, w trybie zwykłym, w sumarycznej ilości 106 stron, tj. około 190 800 znaków.

§2

Wartość umowy i warunki płatności

1. Całkowite wynagrodzenie WYKONAWCY dotyczące wykonywanych usług w ramach umowy nie może przekroczyć kwoty brutto, słownie: określonej w ofercie WYKONAWCY z dnia 2019 roku.
Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie wyłącznie za wykonane usługi.
2. Określone powyżej wynagrodzenie obejmuje całkowitą należność, jaką ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest zapłacić za przedmiot umowy.
3. WYKONAWCA za wykonane usługi będzie wystawiał faktury częściowe, każdorazowo za każdy tekst przekazany do tłumaczenia.
4. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół zdawczo-odbiorczy zgodnie z załączonym wzorem, podpisany przez obie strony usługi, bez zastrzeżeń.
5. Faktury częściowe będą wystawione na: Politechnika Gdańska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, NIP 584-020-35-93 i dostarczone wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym w formie papierowej do siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
6. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do zapłaty należności wynikającej z faktury przelewem, na rachunek bankowy WYKONAWCY, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku ZAMAWIAJĄCEGO.

§3

Warunki wykonania umowy

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy, sukcesywnie, od dnia zawarcia niniejszej umowy, tj.do dnia 31 lipca 2020 r.
2. ZAMAWIAJĄCY będzie przekazywał WYKONAWCY tekst do tłumaczenia drogą elektroniczną, na adres e-mail:, sukcesywnie począwszy od następnego dnia po zawarciu umowy.
3. Tekst po tłumaczeniu będzie dostarczany elektronicznie na adres e-mail ZAMAWIAJĄCEGO:
.....
4. Termin wykonania pojedynczego zlecenia uznaje się za dotrzymany, jeżeli tłumaczenie zostanie dostarczone na adres e-mail ZAMAWIAJĄCEGO, w ostatnim dniu terminu określonego przez Wykonawcę w ofercie z dnia.....
5. ZAMAWIAJĄCY dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji pojedynczego zlecenia, w przypadku zaistnienia okoliczności leżących po jego stronie.

§4

Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. W przypadku niedotrzymania terminu realizacji, o którym mowa w §3 ust. 4 umowy WYKONAWCA zapłaci karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto pojedynczego zlecenia, którego wartość zostanie określona na podstawie formularza rzeczowo – cenowego, za każdy dzień opóźnienia, jednak do kwoty nie większej niż 20% jego wartości.
2. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 145 ustawy PZP, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron ze skutkiem na przyszłość, strona po której leżą przyczyny odstąpienia, zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 25% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust. 1 i 2 niniejszej umowy.
3. WYKONAWCA wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.

§5

Pozostałe warunki realizacji przedmiotu umowy.

1. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej umowy ZAMAWIAJĄCY wyznacza:
p. Monikę Downar, kierownika Biura Karier, tel. 58 348 62 41, e-mail: monika.downar@pg.edu.pl
a WYKONAWCA wyznacza:
p.
2. O każdej zmianie wyznaczonych osób ZAMAWIAJĄCY i WYKONAWCA niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

§6

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 ust. 1 ustawy PZP.
2. Zgodnie z art. 144 ustawy PZP ZAMAWIAJĄCY dopuszcza możliwość dokonania następujących zmian umowy:
 - a. **terminu**

W przypadku nie wykorzystania wartości umowy, o której mowa w §2 ust.1, ZAMAWIAJĄCY dopuszcza możliwość wydłużenia czasu trwania umowy, jednakże o okres nie dłuższy niż 5 miesięcy.

a. zmian osób reprezentujących strony umowy

W przypadku zmian osób uprawnionych do reprezentowania ZAMAWIAJĄCEGO lub WYKONAWCY strony dokonają stosownych zmian w umowie.

b. zmiany nazw, siedziby, numerów kont bankowych i innych danych identyfikacyjnych stron umowy

c. zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

3. Dane osobowe osób wskazanych w niniejszej umowie, udostępniane są przez strony sobie wzajemnie w celu realizacji niniejszej umowy, na podstawie art.6 ust.1 lit. b), c) i 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, (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str.2).
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
5. Zmiana lub uzupełnienie niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności.
6. ZAMAWIAJĄCY nie dopuszcza możliwości dokonania cesji ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez jego pisemnej zgody.
7. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd w Gdańsku.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla WYKONAWCY i ZAMAWIAJĄCEGO.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki do umowy:

1. SIWZ
2. Oferta Wykonawcy
3. Protokół zdawczo-odbiorczy – wzór

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY - wzór

Zgodnie z umową ZP/279/055/U/19/... z dnia wykonano:.....
.....

Przedmiot zlecenia przyjmuje się bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami*.

Zastrzeżenia dotyczące wykonanego zlecenia stwierdzone podczas odbioru usługi:

.....
.....

ZAMAWIAJĄCY po otrzymaniu faktury dokona przelewu za wykonaną usługę na konto WYKONAWCY.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCY.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

*niepotrzebne skreślić

Nr zadania/projektu:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Wzór dla osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej)

UMOWA ZLECENIA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(kod jednostki)

(kolejny nr)

(rok)

zawarta w Gdańsku w dniu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

pomiędzy

Politechniką Gdańską w Gdańsku

(nazwa jednostki organizacyjnej)

ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk REGON: 000001620, NIP: 584-020-35-93,
reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

Mariusza Milera, Kanclerza PG,
zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

a

.....

(imię i nazwisko)

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NIP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

zamieszkałą/zamieszkałym w.....

(adres zamieszkania)

zatrudnioną/zatrudnionym w.....
na stanowisku.....
nr ewidencyjny pracownika.....

(dotyczy pracowników Politechniki Gdańskiej)

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na:

tłumaczeniu tekstu z języka polskiego na język angielski wraz z usługą proofreadingu (korekty) oraz tłumaczenia tekstu z języka angielskiego na język polski zgodnie ze złożoną ofertą oraz szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.

2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje wykonanie przez Zleceniobiorcę tłumaczenia, w trybie zwykłym, w sumarycznej ilości 106 stron formatu A4, tj. około 190 800 znaków.

§ 2

Niniejsza umowa zostaje zawarta na **czas oznaczony**

od do
(dzień) (miesiąc) (rok) (dzień) (miesiąc) (rok)

§ 3

1. Całkowite wynagrodzenie WYKONAWCY dotyczące wykonywanych usług w ramach umowy nie może przekroczyć kwotybrutto, słownie....., określonej w ofercie WYKONAWCY z dnia2019 roku.
2. Określone powyżej wynagrodzenie obejmuje całkowitą należność, jaką Zleceniodawca zobowiązany jest zapłacić za przedmiot umowy.
3. Zleceniobiorca za wykonane usługi będzie wystawiał rachunki częściowe, każdorazowo za każdy tekst przekazany do tłumaczenia.
4. Podstawą wystawienia rachunku będzie protokół zdawczo-odbiorczy zgodnie z załączonym wzorem, podpisany przez obie strony usługi, bez zastrzeżeń.
5. Rachunki częściowe będą wystawione na: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,

NIP 584-020-35-93 i dostarczone wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym w formie papierowej do siedziby Zleceniodawcy.

6. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty należności wynikającej z rachunku przelewem, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
7. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
8. Rachunek, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu powinien zostać wystawiony do ostatniego dnia miesiąca za który ma nastąpić wypłata.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do załączenia oświadczenia dla celów ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego (*wzór Oświadczenia dla celów ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego stanowi Załącznik nr 3 do umowy*), na konto nr:

□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□
(nr konta Zleceniobiorcy)

w terminie 15-tego dnia miesiąca następującego po otrzymaniu rachunku przez Zleceniodawcę. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dniu ustawowo wolnym od pracy lub w sobotę, wypłata następuje w następnym dniu roboczym.

§ 4

1. Zleceniobiorca oświadcza, że powierzone zlecenie będzie wykonywał z dołożeniem należytej staranności, zgodnie z udzielonymi przez Zleceniodawcę wskazówkami.
2. Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie osobiście, bez powierzania jego realizacji osobom trzecim.
3. Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za wykonane lub niewykonane przez Zleceniobiorcę w ramach niniejszej umowy czynności objęte zleceniem. Zleceniodawca ponosząc odpowiedzialność za działania lub zaniechania Zleceniobiorcy, będzie mógł dochodzić od Zleceniobiorcy roszczeń na zasadach wynikających z Kodeksu Cywilnego.
4. Zleceniobiorca nie jest podporządkowany Zleceniodawcy.

§ 5

1. Zleceniodawca będzie przekazywał Zleceniobiorcy tekst do tłumaczenia drogą elektroniczną, na adres e-mail:, sukcesywnie poczynawszy od następnego dnia po zawarciu umowy.
2. Tekst po tłumaczeniu będzie dostarczany elektronicznie na adres e-mail Zleceniodawcy:

Termin wykonania pojedynczego zlecenia uznaje się za dotrzymany, jeżeli tłumaczenie zostanie dostarczone na adres e-mail ZAMAWIAJĄCEGO, w ostatnim dniu terminu określonego przez Wykonawcę w ofercie z dnia.....

Zleceniodawca dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji pojedynczego zlecenia, w przypadku zaistnienia okoliczności leżących po stronie Zleceniodawcy.

§6

1. W przypadku niedotrzymania terminu realizacji o którym mowa w §5 ust. 3 umowy Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto pojedynczego zlecenia, którego wartość zostanie określona na podstawie formularza rzeczowo – cenowego, za każdy dzień opóźnienia, jednak do kwoty nie większej niż 20% jego wartości.
2. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 145 ustawy PZP, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron ze skutkiem na przyszłość, strona po której leżą przyczyny odstąpienia, zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 25% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
5. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.

§7

1. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej umowy Zleceniodawca wyznacza:
p. Monikę Downar, kierownika Biura Karier, tel. 58 348 62 41, e-mail:
monika.downar@pg.edu.pl
2. O każdej zmianie wyznaczonej osoby Zleceniodawca niezwłocznie powiadomi Zleceniobiorcę.
3. Strony zgodnie oświadczają, że klasyfikując niniejszą umowę jako umowę zlecenia, biorą odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie swoich zobowiązań względem Urzędu Skarbowego lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że w przypadku zmiany jakichkolwiek danych lub informacji wpływających na rozliczenia z Urzędem Skarbowym lub z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, zobowiązuje się niezwłocznie informować o tym fakcie Zleceniodawcę, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty zmiany tych danych lub informacji oraz bierze na siebie odpowiedzialność za skutki wynikłe z niedopełnienia tego obowiązku.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć oświadczenie dla celów ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego w terminie pozwalającym na dokonanie przez Zleceniodawcę zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, pod rygorem negatywnych skutków prawnych i finansowych.

§8

1. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Zleceniobiorcy mogą nastąpić jedynie na zasadzie określonej w art. 144 ust. 1 ustawy PZP.
2. Zgodnie z art. 144 ustawy PZP Zleceniodawca dopuszcza możliwość dokonania następujących zmian umowy:

a. terminu

W przypadku nie wykorzystania wartości umowy, o której mowa w §2 niniejszej umowy, Zleceniodawca dopuszcza możliwość wydłużenia czasu trwania umowy, jednakże o okres nie dłuższy niż 5 miesięcy.

b. zmiany osoby reprezentującej Zleceniodawcę

W przypadku zmiany osoby uprawnionej do reprezentowania Zleceniodawcy, dokona on stosownej zmiany w umowie.

c. zmiany nazw, siedziby, numerów kont bankowych i innych danych identyfikacyjnych strony umowy

3. Dane osobowe osób wskazanych w niniejszej umowie, udostępniane są przez strony sobie wzajemnie w celu realizacji niniejszej umowy, na podstawie art.6 ust.1 lit. b), c) i 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(ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str.2).
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
5. Zmiana lub uzupełnienie niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności.
6. Zleceniodawca nie dopuszcza możliwości dokonania cesji ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez jego pisemnej zgody.
7. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd w Gdańsku.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron niniejszej umowy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

.....

(podpis i data)

.....

(podpis i data)

Załączniki do umowy:

1. SIWZ (załącznik nr 1 do umowy)
2. Oferta (załącznik nr 2 do umowy)
3. Protokół zdawczo – odbiorczy (załącznik nr 3 do umowy)
4. Wzór Rachunku i oświadczenia dla celów podatkowych (załącznik nr 4 do umowy)
5. Wzór Oświadczenia dla celów ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego (załącznik nr 5 do umowy)

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY - wzór

Zgodnie z umową ZP/279/055/U/19/..... z dnia

wykonano:.....

Przedmiot zlecenia przyjmuje się bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami*.

Zastrzeżenia dotyczące wykonanego zlecenia stwierdzone podczas odbioru usługi:

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

Zleceniodawca po otrzymaniu rachunku dokona przelewu za wykonaną usługę na konto Zleceniobiorcy.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

.....

.....

*niepotrzebne skreślić

Gdańsk, dnia

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 .

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 .

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(dzień) (miesiąc) (rok)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nr ewidencyjny pracownika/PESEL*)

RACHUNEK

Dla
za wykonanie zgodnie z umową zlecenia nr

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(kod jednostki) (nr kolejny) (rok)

następujących czynności

.....
miesiącu.....r.

na kwotę

--

 zł brutto (słownie.....złotych)
20% kosztów uzyskania przychodu

.....
(podpis Zleceniobiorcy)

Stwierdzam, że ww. czynności zostały/nie zostały*) wykonane należycie oraz zostały przyjęte do zadania/projektu nr:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kary umowne zostały naliczone w wysokości zł z tytułu.....**)

Akceptacja finansowa

.....
(podpis dysponenta środków finansowych)

.....
(podpis Zleceniodawcy)

Zatwierdzam do wypłaty

.....
(podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej)

Wyrażam zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mi wynagrodzenia.**)

.....
(podpis Zleceniobiorcy)

OŚWIADCZENIE do celów podatkowych

(dotyczy wyłącznie osób niezatrudnionych w PG – wypełnić drukowanymi literami)

.....
(nazwisko i imię)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 .

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 .

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
(data urodzenia – dzień , miesiąc, rok),

.....
(PESEL)

.....
(NIP)

.....
(miejsce zamieszkania – kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania województwo gmina)

.....
(adres Urzędu Skarbowego właściwego wg miejsca zamieszkania – kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu)

Stwierdzam, że powyższe dane podisałem (am) zgodnie ze stanem faktycznym.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

*) niepotrzebne skreślić

**) skreślić, gdy nie dotyczy

