

**Umowa nr W/UMWM-UF/UM/NW/ /2022**

zawarta w Warszawie, zwana dalej „Umową” pomiędzy: **Województwem Mazowieckim**, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP: 113-245-39-40, REGON: 015528910, zwanym w dalszej części Umowy „Kupującym”,

reprezentowanym przez dr hab. n. o zdr. Grzegorza Juszczyka – Dyrektora Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego, na mocy pełnomocnictwa udzielonego uchwałą nr 1081/243/21 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 13 lipca 2021 r. w sprawie *udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego - Państwowego Zakładu Higieny do dokonywania wszelkich czynności związanych z realizacją zamówień w ramach projektu pn.: "Zakup niezbędnego sprzętu oraz adaptacja pomieszczeń w związku z pojawieniem się koronawirusa SARS-CoV-2 na terenie województwa mazowieckiego*, zmienionej uchwałą nr 377/305/22 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 15 marca 2022 r. oraz uchwałą nr 1632/262/21 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 11 października 2021 r.

a

\_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_ ul. \_\_\_\_\_ zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców pod numerem KRS \_\_\_\_\_ kapitał zakładowy: \_\_\_\_\_ NIP: \_\_\_\_\_ REGON: \_\_\_\_\_ zwaną w dalszej części umowy „Sprzedawcą”, reprezentowaną przez \_\_\_\_\_

zwanym łącznie „Stronami”.

Strony zawierają umowę (zwaną dalej: „Umową”) z uwzględnieniem art. 6a ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

**§ 1.**

1. Przedmiotem Umowy jest przeniesienie przez Sprzedawcę na Kupującego własności oraz montaż namiotu na potrzeby mobilnego punktu pobrań do badań w kierunku COVID-19, zwanego dalej: „**Namiotem**”, szczegółowo określonego w załączniku nr 3 do Umowy, zaś Kupujący zobowiązuje się go odebrać i zapłacić Sprzedawcy cenę na warunkach wskazanych w dalszej części Umowy.
2. Sprzedawca zobowiązuje się do dostarczenia Namiotu własnym transportem bezpośrednio do Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego (dalej: „**NIZP-PZH**”), przy ul. Powsińskiej 61/63 w Warszawie, zwanego w dalszej części Umowy „**Miejscem dostawy**”, wykonania montażu oraz przeszkolenia personelu Kupującego w zakresie montażu i demontażu Namiotu.
3. Sprzedawca oświadcza, że Namiot jest fabrycznie nowy, kompletny, a także wolny od wad materiałowych, konstrukcyjnych i prawnych oraz praw osób trzecich oraz spełnia wszystkie określone prawem i Umową wymagania.
4. Sprzedawca oświadcza, że posiada kwalifikacje, wiedzę i umiejętności techniczne niezbędne do realizacji Umowy.

**§ 2.**

1. Sprzedawca zobowiązany jest do dostarczenia, wydania i montażu Namiotu w terminie **3 tygodni od dnia zawarcia Umowy**.
2. Terminem realizacji Umowy jest dzień podpisania przez Kupującego protokołu odbioru końcowego.
3. Sprzedawca ponosi koszty i pełną odpowiedzialność za transport Namiotu do Miejsca dostawy, jego załadunek i rozładunek, a także jego prawidłowy montaż.
4. Montaż Namiotu zostanie dokonany w miejscu wskazanym w załączniku nr 3 do Umowy (załącznik do OPZ – rysunek nr 1).
5. Kupujący przy realizacji Umowy zobowiązuje się:

- 1) wykonywać Umowę z należytą starannością, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa, w tym bhp i ppoż. oraz do zapewnienia przestrzegania tych przepisów przez wszystkie osoby uczestniczące z jego ramienia w realizacji Umowy (podwykonawcy, dostawcy itp.);
  - 2) Sprzedawca oświadcza, że osoby, którymi Sprzedawca posługuje się przy wykonaniu Umowy, są przez niego przeszkolone: w zakresie bhp, ochrony ppoż. oraz posiadają kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania powierzonych zadań;
  - 3) ponosić odpowiedzialność za profesjonalne, rzetelne i terminowe wykonywanie Umowy;
  - 4) ponosić odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez Sprzedawcę w mieniu Kupującego lub NIZP-PZH oraz osobom fizycznym znajdującym się w miejscu realizacji Umowy oraz zapewnić odpowiednie ubezpieczenie OC;
  - 5) ponosić pełną odpowiedzialność za teren wykonywania prac w trakcie realizacji Umowy;
  - 6) zapewnić nadzór nad realizacją Umowy przez uprawnioną osobę;
  - 7) okazywać na żądanie Kupującego wszelkie dokumenty dotyczące realizowanej Umowy,
  - 8) powiadomić Kupującego o gotowości do odbioru z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem;
  - 9) utrzymać teren realizacji w należytym porządku, a po zakończeniu czynności teren uporządkować;
  - 10) zabezpieczyć przed zniszczeniem lub uszkodzeniem, na swój koszt, wszelkie mienie Kupującego i NIZP PZH - PIB jak również wcześniej wykonane elementy mogących ulec zniszczeniu lub uszkodzeniu w trakcie realizacji Umowy,
  - 11) utrzymać teren realizacji Umowy wolny od przeszkód komunikacyjnych oraz na bieżąco usuwać i utylizować zbędne materiały, odpady i śmieci,
  - 12) zapewnić na własny koszt usunięcie odpadów oraz postąpić z nimi zgodnie z ustawą o odpadach (w celu uniknięcia wątpliwości w tym zakresie Strony ustalają, że ww. odpady przechodzą na własność Sprzedawcy),
  - 13) przekazać Kupującemu najpóźniej w dniu zgłoszenia odbioru dokumenty dotyczące realizacji Umowy, w szczególności potwierdzające dopuszczenie, atesty, certyfikaty, aprobaty techniczne, instrukcje, karty gwarancyjne, dokumentację powykonawczą,
  - 14) przestrzegać przepisów wewnętrznych obowiązujących u Kupującego.
6. Kupujący ma prawo do przeprowadzenia w każdym czasie kontroli prawidłowości oraz zaawansowania prac.
7. W przypadku zaistnienia zagrożenia nienależytym wykonaniem umowy lub przekroczeniem terminów umownych Kupujący może wezwać Sprzedawcę do należytego wykonania Umowy w terminie nie krótszym niż 7 dni.
8. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wskazanego w ust. 7, Kupujący zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy, bez wyznaczania dodatkowego terminu do usunięcia naruszeń przez Sprzedawcę, w terminie 30 dni od bezskutecznego upływu terminu wskazanego w wezwaniu.

### § 3.

1. Sprzedający poinformuje Kupującego o gotowości do odbioru końcowego z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem. Odbiór zostanie dokonany na podstawie protokołu odbioru końcowego.
2. Odbiór będzie dotyczył w szczególności sprawdzenia spełnienia wymogów określonych w umowie. Terminy czynności sprawdzających będą ustalane przez osoby wyznaczone do kontaktu w trybie roboczym.
3. W przypadku stwierdzenia wad, Kupujący wyznaczy pisemnie odpowiedni termin na usunięcie wad. Po upływie terminu na usunięcie wad Zamawiający dokona odbioru końcowego lub, w razie nieusunięcia wad, odmówi odbioru i będzie miał prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu na usunięcie wad.
4. Ryzyko uszkodzenia lub utraty Namiotu oraz jego własność przechodzi na Kupującego z chwilą podpisania protokołu odbioru końcowego.
5. Protokół odbioru końcowego sporządzony zostanie w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kupującego oraz Sprzedawcy.
6. Strony ustalają następujące adresy do korespondencji i kontaktu:
  - 1) Kupujący: (adres pełnomocnika) ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa;
  - 2) Sprzedawca: \_\_\_\_\_

7. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadomienia o każdej zmianie adresu do korespondencji i kontaktu, o którym mowa w ust. 6. Powiadomienie winno być pod rygorem nieważności dokonane w formie pisemnej i doręczone stronie osobiście za pisemnym potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Zaniechanie obowiązku, o którym mowa w ust. 7 powoduje, że pismo wysłane na adres wskazany ust. 6 uznaje się za doręczone.

#### § 4.

1. Całkowite wynagrodzenie Sprzedawcy z tytułu realizacji Umowy (wartość Umowy) zostało ustalone na łączną kwotę brutto (z VAT) \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_).
2. Kupujący dokona zapłaty wynagrodzenia po dokonaniu odbioru końcowego, przelewem na rachunek bankowy Sprzedawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Kupującego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Podstawą do wystawienia przez Sprzedawcę faktury VAT jest podpisanie przez obie Strony protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w § 3 ust. 1.
4. Za datę dokonania płatności, Strony będą uważały datę przekazania przez Kupującego polecenia zapłaty do banku prowadzącego jego rachunek.
5. Kupujący oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT.
6. Sprzedawca wystawi fakturę VAT w terminie do 3 dni od daty podpisania protokołu odbioru i dostarczy ją Kupującemu pod adres: (adres pełnomocnika) Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy, Warszawa 00-791, ul. Chocimska 24;
7. Fakturę VAT należy wystawić ze wskazaniem następujących danych:
  - 1) Nabywca: Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113-245-39-40;
  - 2) Odbiorca: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa;
  - 3) numer niniejszej Umowy.

#### § 5.

1. Sprzedawca udziela .... miesięcznej gwarancji na dostarczony Namiot oraz jego montaż. Gwarancja rozpoczyna bieg z dniem podpisania przez Kupującego protokołu odbioru końcowego.
2. W okresie gwarancji, Sprzedawca zobowiązuje się na własny koszt do naprawy lub wymiany każdego z elementów, podzespołów lub zespołów dostarczonego Namiotu, które uległy uszkodzeniu z przyczyn wad konstrukcyjnych lub materiałowych lub wynikających z nieprawidłowego montażu.
3. Sprzedawca zobowiązuje się w okresie gwarancji do wykonywania bezpłatnych, wymaganych przez producenta sprzętu przeglądów wraz z wymianą niezbędnych materiałów i części eksploatacyjnych, zgodnie z zaleceniami producenta.
4. Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia powstałe w czasie eksploatacji, jeśli są one spowodowane niestosowaniem się do dostarczonej instrukcji obsługi, dokonywaniem samowolnych napraw, przeróbek lub zmian konstrukcyjnych przez użytkownika lub inne nieuprawnione osoby oraz wynikających z przyczyn losowych (np. pożar, powódź, dewastacja).
5. W przypadku stwierdzenia przez Kupującego wad utajionych konstrukcyjnych lub jakościowych w okresie obowiązywania gwarancji, o wykryciu wady Kupujący powiadomi na piśmie Sprzedawcę w terminie 14 dni od daty jej ujawnienia.
6. Terminy usunięcia ujawnionych wad będzie określał Kupujący, biorąc pod uwagę niezbędny czas i techniczne możliwości ich usunięcia, pisemnie informując o nich Sprzedawcę.
7. Sprzedawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
8. Uprawnienia Kupującego z tytułu rękojmi dotyczące wad fizycznych, jak i okres jej trwania są tożsame z uprawnieniami z tytułu gwarancji. Okres rękojmi jest równy okresowi gwarancji.
9. Każda naprawa gwarancyjna powoduje przedłużenie okresu gwarancji o czas niesprawności Namiotu.
10. Do egzekwowania od Sprzedawcy wszelkich spraw związanych z usuwaniem usterek i wad przedmiotu zamówienia oraz obowiązków Sprzedawcy wynikających z udzielonych gwarancji na przedmiot umowy, Kupujący upoważnia Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy, z siedzibą w Warszawie (00-791), ul. Chocimska 24.

## § 6.

1. Sprzedawca zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1.
2. Łączna wysokość kar umownych naliczanych przez Kupującego nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1.
3. Sprzedawca zapłaci Kupującemu karę umowną w przypadku odstąpienia przez Kupującego lub Sprzedawcę od Umowy, z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Sprzedawca - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
4. Sprzedawca zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu wskazanego przez Kupującego do usunięcia wad w okresie trwania gwarancji.
5. Strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość ww. kar umownych na zasadach określonych przepisami kodeksu cywilnego.
6. Sprzedawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych ze wszystkich swoich wierzytelności względem Kupującego, w tym z należnego mu wynagrodzenia. Potrącenie przez Kupującego należnych kar umownych nie wymaga uprzedniego wezwania Sprzedawcy do zapłaty kar umownych.
7. W przypadku jeśli potrącenie, o którym mowa w ust. 6 nie jest możliwe, Kupujący wezwie Sprzedawcę do zapłaty kary umownej wyznaczając termin dokonania zapłaty na 14 dni od daty doręczenia wezwania do jej zapłaty.
8. Niezależnie od sposobu rozliczania kar umownych, Kupujący wystawi Sprzedawcy notę księgową (obciążeniową) na kwotę należnych kar umownych.

## § 7.

1. Strony postanawiają, że Kupującemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku gdy:
  - 1) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Sprzedawcy lub majątku za pomocą, którego Sprzedawca wykonuje Przedmiot Umowy przez podmioty i osoby trzecie na mocy orzeczenia właściwego organu;
  - 2) Sprzedawca dopuszcza się zwłoki w realizacji Umowy trwającej dłużej niż 7 dni;
  - 3) Sprzedawca naruszy zobowiązania do zachowania poufności, o którym mowa w § 8 ust. 1 i 2;
  - 4) Sprzedawca naruszy zobowiązanie, o którym mowa w § 11 ust. 6;
  - 5) Sprzedawca nie wykona Umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1.
2. Postanowienia ust. 1 nie ograniczają prawa Kupującego do odstąpienia od Umowy w innych przypadkach wskazanych w Umowie lub przepisach obowiązującego prawa, w szczególności postanowieniach Kodeksu cywilnego.
3. Kupujący ma prawo skorzystać z prawa odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od dnia wystąpienia przesłanki uzasadniającej odstąpienie od Umowy.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy dla swej ważności wymaga zachowania formy pisemnej.

## § 8.

1. Sprzedawca zobowiązuje się do zachowania w poufności i do niewykorzystywania w innym celu niż określony w Umowie wszelkich informacji uzyskanych od Kupującego w związku z realizacją Umowy, z wyjątkiem:
  - 1) informacji publicznie dostępnych;
  - 2) informacji, w których posiadanie Sprzedawca wszedł, bez naruszenia prawa, z innych źródeł;
  - 3) informacji, co do których Kupujący pisemnie zezwolił na ich ujawnienie lub wykorzystanie w innym celu.
2. Sprzedawca oświadcza, iż zobowiąże swoich pracowników oraz osoby działające na jego zlecenie do zachowania w poufności i do niewykorzystywania w innym celu niż określony w Umowie informacji, o których mowa w ust 1.
3. Obowiązek zachowania informacji w poufności nie dotyczy sytuacji, w których Sprzedawca zobowiązany jest do przekazania posiadanych informacji podmiotom uprawnionym na podstawie



przepisów prawa do żądania udzielenia takich informacji w związku z prowadzonym postępowaniem.

4. W przypadku naruszenia przez Sprzedawcę zobowiązania do zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1 i 2, Kupujący może odstąpić od Umowy.

### § 9.

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Sprzedawcę oraz osób wskazanych przez Sprzedawcę, jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 59-79-100, email: [urząd\\_marszałkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_marszałkowski@mazovia.pl), ePUAP: /umwm/esp.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: [iod@mazovia.pl](mailto:iod@mazovia.pl).
3. Dane osobowe:
  - 1) osób reprezentujących Sprzedawcę, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, z późn. zm. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania, w celu właściwej reprezentacji Sprzedawcy dla zapewnienia ważności umowy oraz jej realizacji. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia umowy;
  - 2) osób wskazanych przez Sprzedawcę, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych), w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Sprzedawcę w ramach zawieranej Umowy.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Ponadto osobom wskazanym przez Sprzedawcę, jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
6. Sprzedawca jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 1.

### § 10.

1. Województwo informuje, że Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania zgodny z normami PN-EN ISO 9001:2015-10 – System Zarządzania Jakością, PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, PN-EN ISO 14001:2015-09 – System Zarządzania Środowiskowego, PN-ISO 45001:2018-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, PN-ISO 37001:2017-05 – System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi oraz na podstawie wytycznych PN-ISO 26000 – System Społecznej Odpowiedzialności w związku z tym, przy wydatkowaniu środków z budżetu Województwa Mazowieckiego należy dokładać należytej staranności w zakresie przestrzegania zasad mających na celu m.in. zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ochronę środowiska, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przeciwdziałanie korupcji.

### § 11.

1. Sprawy nieuregulowane Umową podlegają przepisom Kodeksu Cywilnego oraz innych właściwych dla realizacji Przedmiotu Umowy obowiązujących aktów prawnych.
2. Sprzedawca oświadcza, że wiadome mu jest, iż treść Umowy jest informacją publiczną, która podlega udostępnieniu na warunkach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r., o dostępie do informacji publicznej, na co niniejszym Sprzedawca wyraża zgodę.
3. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku zaistnienia sporu wynikającego z realizacji Umowy sądem miejscowo właściwym dla jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Kupującego.
5. Sprzedawca odpowiada za działania i zaniechania osób, za pomocą których wykonuje Przedmiot Umowy, jak za własne działania i zaniechania.
6. Sprzedawca nie może dokonać cesji praw i obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności zobowiązań finansowych, na rzecz osoby trzeciej.
7. Załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy są:
  - 1) Załącznik nr 1 Formularz oferty
  - 2) Załącznik nr 2 Wzór protokołu odbioru
  - 3) Załącznik nr 3 Opis przedmiotu zamówienia
8. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej i podpisana przez każdą ze Stron kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
9. Datą zawarcia niniejszej Umowy jest data złożenia oświadczenia woli o jej zawarciu przez ostatnią ze Stron.

**Kupujący**

**Sprzedawca**



[www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl)

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

dotyczy Umowy nr .....  
Z DNIA .....

Miejsce odbioru: .....

Data odbioru ..... 2021 r.

**Kupujący:**

Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113-245-39-40.

Przedstawiciel Kupującego – odbierający:

.....

**Sprzedający:**

..... z siedzibą w ..... (adres .....), NIP: .....

Przedstawiciel Sprzedającego:

.....

**Część A**

| Lp. | Przedmiot odbioru | Ilość | Numer seryjny (jeżeli dotyczy) |
|-----|-------------------|-------|--------------------------------|
| 1.  |                   |       |                                |

Przedstawiciel Kupującego potwierdza odbiór ww. przedmiotu umowy.

**Część B**

Opisane w części A przedmioty odbioru **wymagały/nie wymagały**<sup>1</sup> dokonania szkolenia personelu. Sprzedawca dokonał szkolenia personelu w zakresie działania i obsługi przedmiotów odbioru opisanego w części A.

| Lp. | Przedmiot odbioru | Liczba przeszkolonych osób |
|-----|-------------------|----------------------------|
| 1.  |                   |                            |

Protokół odbioru sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kupującego i Sprzedającego.

**Przedstawiciel Kupującego**

**Przedstawiciel Sprzedającego**

.....

.....

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić