

UMOWA NR W/272/...../ORG/...../20

zawarta w dniu ¹³.....03.2020 roku, w Milanówku

pomiędzy:

Gminą Milanówek, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek

Regon: 013269150, NIP: 5291799245,

reprezentowaną przez:

Pana Piotra Remiszewskiego - Burmistrza Miasta Milanówka

zwaną w dalszej części „Zamawiającym”

a

Panem Robertem Kuletą, zamieszkałym w, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą PAPIRUS „Artykuły Piśmienne i Biurowe” Robert Kuleta, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP: 8341109972, REGON: 75008686788 zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**, Zamawiający i Wykonawca zwani są dalej łącznie „Stronami” lub każdy z osobna - „Stroną”.

Reprezentanci Stron oświadczają, że są w pełni uprawnieni do zawarcia niniejszej umowy oraz, że ich umocowania nie wygasły ani nie zostały ograniczone. W szczególności działający w imieniu Wykonawcy oświadczają, że posiadają wymagane zgody, zezwolenia i kwalifikacje, niezbędne do skutecznego zawarcia niniejszej umowy oraz jej wykonania.

Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1.

TRYB POSTĘPOWANIA

Niniejszą Umowę zawarto bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), na podstawie art. 4 pkt. 8 cytowanej ustawy, po przeprowadzeniu postępowania określonego w § 34e *Regulaminu udzielania zamówień publicznych* wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta Milanówka Nr 181/VII/2018 Burmistrza Miasta Milanówka z dnia 24 października 2018 r.

§2

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta Milanówka.
2. Zamówione artykuły należy dostarczyć i wnieść do budynku „A” Urzędu Miasta Milanówka przy ul. Kościuszki 45, w godzinach: pon.-czw. 8.00.-15.00, pt. 8.00-14.00 do konkretnego pomieszczenia, wskazanego przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego nie później niż na 30 minut przed planowaną dostawą o tym fakcie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia fabrycznie nowych, nieużywanych artykułów biurowych pochodzących z bieżącej produkcji, wysokiej jakości oraz wolnych od wad, posiadających dopuszczenie do użytkowania oraz niezbędne certyfikaty.
4. Artykuły biurowe będą dostarczane zgodnie z asortymentem wyszczególnionym w Wykazie asortymentu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy w terminie do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania na wskazany w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy adres e-mail Wykonawcy, na który Zamawiający przekaze zapotrzebowanie asortymentowo-ilościowe zwane dalej „zapotrzebowaniem” lub „zamówieniem”.
5. Dostarczony asortyment musi być zgodny ze złożonym przez Zamawiającego zamówieniem, tym samym Zamawiający nie dopuszcza dostarczania asortymentu wymienionego w jednym

WYKONAWCA

WŁAŚCICIEL

Robert Kuleta

Strona 1 z 6

AB
2020

- zamówieniu w częściach lub kilku dostawach, z wyłączeniem asortymentu dostępnego jedynie na specjalne zamówienie Zamawiającego.
- Ilość zamówionego asortymentu jest szacunkowa i w związku z tym może ulec zmianie. W razie zmniejszenia przez Zamawiającego ilości zamawianego asortymentu, Wykonawca nie będzie mógł domagać się naprawienia szkody, która została spowodowana tą zmianą i nie stwarza mu to podstawy do żądania zmiany warunków umowy, w tym także w zakresie ceny. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian ilościowych dostaw pomiędzy pozycjami w przedmiocie zamówienia.
 - Ilości zamawianych artykułów biurowych określone w ofercie Wykonawcy traktowane są, jako ilości orientacyjne, Zamawiający nie jest zobowiązany do zamówienia całego asortymentu w trakcie trwania niniejszej Umowy. Rzeczywista wielkość zamówionych artykułów wynikać będzie z realnych potrzeb Zamawiającego.
 - Wykonawca w momencie podpisania umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu aktualnego katalogu produktów dostępnych w ofercie Wykonawcy w wersji papierowej, jak również przesłania powyższego katalogu w wersji elektronicznej (np. plik Excel, PDF) zawierającego aktualny cennik wszystkich produktów obowiązujący u Wykonawcy na adres e-mail wskazany w §3 ust. 1 pkt 1 niniejszej Umowy.
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo zamówienia artykułów biurowych innych niż wskazane w Wykazie asortymentu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, a dostępnych w bieżącej ofercie Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu ceny zamawianego asortymentu przed rozpoczęciem realizacji zamówienia, celem zaakceptowania przez Zamawiającego, z założeń, że cena za wskazany asortyment nie może być wyższa niż wskazana w przesłanym katalogu produktów. Zmiany asortymentu, jak również ilości poszczególnych rodzajów będą odbywały się bez zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w §6 niniejszej Umowy.
 - W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego w formie pisemnej o możliwość dostawy materiałów innych od wskazanych w załączniku, podając faktyczne uzasadnienie. Zamawiający wyraża ewentualną zgodę w formie pisemnej z zastrzeżeniem, że towary podlegające zamianie powinny być nie gorsze od wykazanych w załączniku nr 1, spełniać wszelkie parametry techniczne i jakościowe.
 - Wykonawca oświadcza, że zaoferowane przez niego wynagrodzenie całkowite za wykonanie przedmiotu zamówienia, określone w §6 ust. 1 Umowy, obejmuje również koszty transportu, rozładunku, a także ubezpieczenia na czas transportu.
 - Zamawiający wymaga, aby na dostarczone artykuły Wykonawca udzielił gwarancji nie krótszej niż udzielona przez producenta z zastrzeżeniem, że w dniu dostawy termin przydatności do użytku zaoferowanych produktów musi wynosić nie mniej niż 12 miesięcy.

§ 3.

OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA STRON

- Osobami uprawnionymi do reprezentowania Stron w trakcie realizacji niniejszej Umowy są:
 - po stronie Zamawiającego: Pani Małgorzata Rozalska, adres e-mail: malgorzata.rozalska@milanowek.pl
 - po stronie Wykonawcy: _____, adres e-mail: _____
- Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do odbioru przedmiotu niniejszej Umowy.
- Zmiana osób pełniących funkcję przedstawicieli Stron nie powoduje zmiany niniejszej Umowy.
- O zmianie tych osób Strony będą informować się pisemnie nie później niż w 3 dniu roboczym od dnia, w którym nastąpiła zmiana.

§ 4.

TERMIN REALIZACJI UMOWY

- Realizacja przedmiotu niniejszej Umowy nastąpi w okresie od zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.
- Zamawiający zastrzega, że w przypadku wyczerpania kwoty z tytułu wynagrodzenia Wykonawcy określonej w § 6 niniejszej Umowy termin określony w ust. 1 może nie zostać dochowany,

WŁAŚCICIEL
Robert Szulc

2020
JK

a umowa ulegnie wygaśnięciu z dniem wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

§ 5.

OBOWIĄZKI W ZAKRESIE PODWYKONAWSTWA I PODMIOTU TRZECIEGO

1. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot Umowy wykona bez udziału Podwykonawców.
2. Powierzenie Podwykonawcom realizacji usługi nie zmienia treści zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części prac. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania każdego Podwykonawcy tak, jakby były one działaniami, zaniechaniami, uchybieniami lub zaniedbaniami samego Wykonawcy.
3. Zakres prac powierzony Podwykonawcy przez Wykonawcę nie może zostać powierzony przez Podwykonawcę osobie trzeciej, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.
4. Podwykonawca musi posiadać wymagane przepisami prawa uprawnienia do wykonywania podzleconych usług.
5. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.

§ 6.

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy ustala się w wysokości nie przekraczającej łącznej kwoty 56 703,76 zł brutto z należnym podatkiem VAT w wysokości 23% (słownie: pięćdziesiąt sześć tysięcy siedemset trzy złote 76/100).
2. Ostateczna wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 wynikać będzie z ilości faktycznie dostarczonych artykułów biurowych przez Wykonawcę i cen jednostkowych określonych w załączniku nr 1 do Umowy oraz nie przekroczy kwoty określonej w ust. 1.
3. Ceny jednostkowe podane w załączniku nr 1 do Umowy przez cały okres realizacji umowy, nie ulegną podwyższeniu.
4. Niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1.

§ 7.

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni kalendarzowych od daty dostarczenia Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury za wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca wystawi rachunek na: **Gminę Milanówek, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia stanowić będzie informacja, o której mowa w § 8 ust. 2 niniejszej Umowy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przekazane na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze, Wykonawca wystawi fakturę na: **Gminę Milanówek, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**, przy czym za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Zamawiający może skorzystać z odbioru faktur VAT wystawionych w związku z realizacją postanowień umowy w formie elektronicznej. Odbiór faktur w formie elektronicznej realizowany jest za pośrednictwem internetowej platformy, z której po zarejestrowaniu się, można pobrać faktury bezpośrednio lub można skorzystać z przesłania faktury z platformy na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail sekretariat@milanowek.pl.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 8.

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Przedmiot umowy zostanie odebrany w siedzibie Zamawiającego przez uprawnionego Przedstawiciela z zastrzeżeniem zapisów ust. 2.

WŁAŚCICIEL
Krzysztof Kubiś

AB
[Signature]

2. Zamawiający w terminie 1 dnia roboczego od dnia realizacji dostawy potwierdzi odbiór przedmiotu umowy w drodze informacji o zgodności dostarczonego asortymentu z zamówieniem oraz potwierdzi jego odbiór ilościowy i jakościowy.
3. W przypadku stwierdzenia wad dostarczonych artykułów lub niezgodności z zamówieniem, podczas ich odbioru, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin wymiany wadliwego towaru na wolny od wad, co zostanie stwierdzone protokolarnie.
4. W przypadku stwierdzenia wad materiałów po przyjęciu dostawy, Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę e-mailem o stwierdzonych wadach, a Wykonawca dostarczy na własny koszt materiały wolne od wad w terminie do 7 dni roboczych.
5. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę wad tym samym nie dostarczenia materiałów wolnych od wad w terminach określonych w ust. 3 Strony uzgadniają, że Zamawiający ma prawo usunąć wady we własnym zakresie poprzez zlecenie zastępczego wykonania dostawy oraz obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania.
6. Koszty zastępczego wykonania dostawy obciążają Wykonawcę do wysokości pełnej kwoty jej wykonania, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. Koszty zastępczego wykonania dostawy będą uiszczane przez Wykonawcę w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wystąpienia Zamawiającego z żądaniem zapłaty.
8. Wykonawca ponosi również pełną odpowiedzialność cywilną za prace, które za zgodą Zamawiającego wykonywać będzie przy pomocy Podwykonawców.

§ 9.

KARY UMOWNE

1. Strony Umowy zastrzegają sobie prawo dochodzenia kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) 2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 4,
 - 2) 2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień opóźnienia w usunięciu stwierdzonych wad poprzez dostarczenie wolnego od wad asortymentu, liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad lub określonego w § 8 ust. 4 Umowy,
 - 3) 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy, za odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy wysokość kary umownej nie pokrywa szkody powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych od Wykonawcy naprawienia szkody pozostałej po zapłaceniu przez Wykonawcę kary umownej.
4. Potrącenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokończenia świadczenia dostaw ani z innych zobowiązań umownych.
5. Karę umowną, o której mowa w ust. 2 pkt. 3 niniejszej Umowy Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z należnego wynagrodzenia wynikającego z niniejszej Umowy.

§ 10.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający i Wykonawca mogą odstąpić od niniejszej Umowy, za porozumieniem Stron, w każdym czasie w przypadkach przewidzianych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1145) dalej w treści Umowy jako „KC”.
2. Zamawiający i Wykonawca może ponadto odstąpić od Umowy, jeżeli druga strona narusza w sposób podstawowy postanowienia niniejszej Umowy.
3. Do podstawowych naruszeń, które mogą skutkować odstąpieniem Zamawiającego od całości lub części Umowy, zaliczają się w szczególności następujące przypadki:

WŁAŚCICIEL
Rozbiór Kulata

AM
Joz 90

- 1) Wykonawca popada w stan likwidacji, stan upadłości lub został wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
- 2) Wykonawca przy realizacji tej Umowy jest zaangażowany w praktyki korupcyjne stwierdzone aktem oskarżenia.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy również w następujących przypadkach:
 - 1) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - 2) gdy dokonana zostanie taka zmiana planu finansowego Zamawiającego, iż nie będzie on posiadał środków na realizację całości lub części Umowy.
5. Odstąpienie od Umowy, o którym mowa w ust. 1-4 będzie zawierać uzasadnienie o przyczynach odstąpienia, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia, bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu na wykonanie umowy.
6. W przypadku odstąpienia od niniejszej Umowy przez jedną ze Stron:
 - 1) w terminie **5 dni kalendarzowych** Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji wykonanych dostaw, według stanu na dzień odstąpienia,
 - 2) Wykonawcy nie przysługuje prawo do odszkodowania,
 - 3) Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy,
 - 4) w przypadku odstąpienia od Umowy w części, Zamawiający zapłaci Wykonawcy za prawidłowo wykonany zakres usług, potwierdzony protokołem inwentaryzacji, o którym mowa w pkt. 1.
7. Strona, z której winy zostało dokonane odstąpienie od niniejszej Umowy, niezależnie od kar umownych, poniesie koszty wynikłe z odstąpienia od Umowy.
8. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 11.

DORĘCZENIA

1. Wszelkie oświadczenia Stron w czasie wykonania niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i muszą być doręczone albo wysłane na adres Strony określony w Umowie.
2. Strony zobowiązują się do powiadamiania o zmianie adresów do korespondencji.
3. W razie zaniedbania tego obowiązku powodującego zwrot korespondencji wysyłanej na podany adres bez doręczenia, uważa się korespondencję za doręczoną w dacie jej zwrotu.
4. To samo odnosi się do zwrotu korespondencji w razie odmowy jej przyjęcia pod podanym adresem.

§ 12

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Burmistrz Miasta Milanówka spełniając obowiązek informacyjny określony w rozporządzeniu 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) (Dz. Urz. UE L 119, s.1) dalej RODO informuje, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Burmistrz Miasta Milanówka, ul. T. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek, e-mail: miasto@milanowek.pl, tel. 22 758 30 61.
 - 2) W sprawach dotyczących przetwarzania przez nas danych osobowych Wykonawcy oraz korzystania z praw związanych z ochroną danych osobowych Wykonawca może kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@milanowek.pl, tel. 0 660 504 492.
 - 3) Dane osobowe Wykonawcy, w tym również jeżeli będzie to niezbędne dane reprezentantów, pełnomocników lub pracowników Wykonawcy, a także innych osób wskazanych w umowie będziemy przetwarzać w celu realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
 - 4) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz osoby posiadające dostęp do

AB

- informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, w przypadku w którym nie zachodzi podstawa do ograniczenia dostępu zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 ze zm.)
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych Wykonawcy przysługują następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - prawo do żądania usunięcia danych osobowych (nie dotyczy przypadków określonych w Art. 17 ust. 3 RODO);
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych;
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
 - Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
 - Dane Wykonawcy będą przechowywane przez okres wynikający z celów przetwarzania opisanych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa tj. przez czas trwania umowy oraz przez okres 10 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym Wykonawca realizował przedmiot umowy.
 - Wykonawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w sposobie i trybie określonym w przepisach RODO oraz Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000). Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, kancelaria@uodo.gov.pl
 - Dane osobowe Wykonawcy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
 - Podanie danych osobowych jest konieczne dla zawarcia i realizowania umowy. Niepodanie danych osobowych powoduje niemożliwość zawarcia i realizacji umowy.

§ 13.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy KC i inne powszechnie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
- Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane, pod rygorem nieważności, jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli obu Stron.
- Zamawiający i Wykonawca podejmują starania w celu polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych między nimi, a wynikających z realizacji Umowy lub pozostających w pośrednim bądź bezpośrednim związku z Umową, na drodze negocjacji.
- Każda ze Stron, przed wystąpieniem na drogę sądową, zobowiązana jest do skorzystania z postępowania pojednawczego uregulowanego w art. 184-186 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. *Kodeks postępowania cywilnego* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1360 ze zm.) tj. do zawezwania drugiej Strony do próby ugodowej.
- W razie braku możliwości polubownego załatwienia sporu, Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
- Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej Umowy na osoby trzecie, bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
- Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
- Umowę wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Załączniki do umowy:
- formularz asortymentowo-cenowy

WYKONAWCA

ANITA BEGUMIŁ

Anita Begumił

Radca Prawny

WA 70-73

ROBERT KULIŃSKI

WA 70-73

ZAMAWIAJĄCY

MIASTA MIŁANÓWKI

Piotr Remiszewski

Kierownik

Referatu Organizacyjnego

SKARBNIK MIASTA
Główny Księgowy Budżetu

mgr inż. Bożena Sehn

Sebastian Litewnicki