

# **UMOWA DOSTAWY- wzór**

nr \_\_\_\_/ŁI/2024

zawarta w dniu .....2024 r. w Opolu pomiędzy:

**Skarbem Państwa** – .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

reprezentowanym przez

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**,

a

Firmą

.....  
w imieniu i na rzecz której działa  
.....

z siedzibą ....-....., ul. ....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

o następującej treści:

## **§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest:

- dostawa sprzętu informatycznego dla zadania nr ... zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Specyfikację ilościowo cenową zawiera załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

## **§ 2 Organizacja dostawy**

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy, Zamawiający wyznacza nw. przedstawiciela:

.....

2. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy, Wykonawca wyznacza nw. przedstawiciela:

.....

3. Przedstawiciele o których mowa w ust 1 i 2, odpowiednio ze strony Zamawiającego i Wykonawcy, odpowiadają za nadzór nad wykonaniem przedmiotu umowy zgodnie

z wymaganiami, w założonym terminie, w ramach określonego budżetu, przy wykorzystaniu dostępnych zasobów i środków.

4. Przedstawiciele stron upoważnieni są do podejmowania decyzji i akceptacji zmian dotyczących realizacji przedmiotu umowy, za wyjątkiem decyzji wymagających zmiany umowy w formie aneksu.
5. Obie strony mogą zmienić swoich przedstawicieli informując drugą Stronę, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem. Zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy.

### § 3

#### Realizacja umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, przy czym za termin wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy, stanowiącego Załącznik nr 5 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia sprzętu informatycznego stanowiącego przedmiot umowy do Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Opolu, ul. Wojciecha Korfatego 2.
3. Przedmiot umowy podlegać będzie odbiorowi. Szczegółowe zasady odbioru przedmiotu umowy zawiera Załącznik nr 2 do Umowy.
4. Wszystkie czynności związane z odbiorami muszą zakończyć się w terminie realizacji umowy wskazanym w ust. 1.
5. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony sprzęt jest fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych, pakowany w oryginalnym bezzwrotnym opakowaniu producenta nie starszy niż sześć miesięcy od daty produkcji.
6. Dostarczony sprzęt musi posiadać certyfikat „znak CE”.
7. Wykonawca jest zobowiązany do spełnienia wymogów w zakresie zapewnienia efektywności energetycznej dostarczanych urządzeń, wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) 106/2008 z dnia 15.01.2008 w sprawie unijnego programu znakowania efektywności energetycznej urządzeń biurowych (Dz. U.UE.L.2008.39.1).
8. Zamawiający nie przewiduje zmniejszenia wielkości zamówienia.

### § 4

#### Płatności

1. Wartość przedmiotu umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę netto ..... zł (słownie: .....zł. 00/100), co wraz z podatkiem VAT stanowi łącznie .....zł brutto (słownie:..... ..... zł. 00/100). Wartość przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów dokumentacji, kosztów opakowania oraz ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowanych z uwzględnieniem kosztów dostawy (transportu) do określonej umową lokalizacji.
2. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:  
Komenda Wojewódzka Policji w Opolu  
45-077 Opole,  
ul. Korfatego 2  
NIP: 754-000-35-37,  
REGON: 531125704

3. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy protokół odbioru przedmiotu umowy, stanowiący załącznik nr 5 do umowy.
4. Płatność za realizację przedmiotu umowy dokonana będzie przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT do Wydziału Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu, ul. Korfantego 2, 45-077 Opole.
5. Za termin zapłaty przyjmuje się datę wpływu wynagrodzenia na konto bankowe Wykonawcy.
6. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

## **§ 5 Gwarancja i serwis**

Wymagania gwarancyjne i serwisowe zawiera Załącznik nr 3 do Umowy.

## **§ 6 Kary**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - 1) 10% wartości netto przedmiotu umowy określonego w § 4 ust. 1 z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy;
  - 2) 0,15% wartości netto przedmiotu umowy określonego w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy;
  - 3) 0,15% wartości netto przedmiotu umowy określonego w § 4 ust. 1, z tytułu przekroczenia wymaganego czasu naprawy gwarancyjnej, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w naprawie;
2. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 15% wartości netto przedmiotu umowy określonego w § 4 ust. 1 umowy.
3. Przez nienależyte wykonanie umowy strony rozumieją w szczególności:
  - 1) dostarczenie części przedmiotu umowy,
  - 2) dostarczenie przedmiotu umowy niezgodnego z opisem przedmiotu zamówienia.
4. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 1, pkt. 2) i 3) nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu umowy.
5. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

## **§ 7 Zmiany umowy**

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacji gdy:
  - 1) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie oprogramowania, modelu/typu sprzętu w przypadku zakończenia produkcji i braku dostępności na rynku przedmiotu umowy po jej podpisaniu, pod warunkiem, że urządzenie będzie posiadało parametry nie gorsze od oferowanego modelu i nie spowoduje to podwyższenia ceny umowy;
  - 2) po zawarciu umowy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta;

- 3) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy;
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają zgody obu stron i muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

## § 8

1. Przy prowadzeniu korespondencji w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
2. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem z pisemnym potwierdzeniem ich otrzymania.
3. Ustala się następujące adresy, numery faksów i telefonów:  
Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:  
.....  
Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:  
ul. Korfantego 2, 45-077 Opole, tel. 77 422-24-52, fax. 77 422-24-54

## § 9

Celem wypełnienia wymogu informacyjnego dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie *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)* (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej RODO, w załączniku nr 7 do niniejszej umowy zawarte są informacje o wykorzystaniu uzyskanych danych osobowych.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Sądem właściwym dla Stron umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 (dwa) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
5. Załączniki stanowiące integralną część umowy:
  - 1) Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu umowy;
  - 2) Załącznik nr 2 - Zasady odbioru przedmiotu umowy;
  - 3) Załącznik nr 3 - Wymagania gwarancyjne i serwisowe;
  - 4) Załącznik nr 4 - Specyfikacja ilościowo-cenowa
  - 5) Załącznik nr 5 - Protokół odbioru przedmiotu umowy - wzór;
  - 6) Załącznik nr 6 - Formularz zgłoszenia serwisowego - wzór.
  - 7) Załącznik nr 7 - Informacja o wykorzystaniu danych osobowych
6. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w umowie, wiążące są postanowienia umowy.

DOSTAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załącznik nr 1 do umowy nr \_\_\_\_/ŁI/2024

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**Zakup sprzętu komputerowego dla garnizonu opolskiego**

## Zakup sprzętu komputerowego dla garnizonu opolskiego

Załącznik nr 2 do umowy nr \_\_\_\_/ŁI/2024

### Zasady odbioru przedmiotu umowy

#### I. Odbiór jakościowy :

1. Odbiór jakościowy sprzętu w zakresie spełnienia wymagań i funkcjonalności określonego w Załączniku nr 1 do Umowy przeprowadzony zostanie przez przedstawicieli Zamawiającego, w obecności przedstawicieli Wykonawcy w dniu dostarczenia.
2. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru jakościowego będzie sprawdzenie poprawności działania i jakości dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w umowie.
3. Odbiorowi jakościowemu podlegać będzie sprzęt w ukompletowaniu wyszczególnionym w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca musi zapewnić pełną dokumentację standardowo dostarczoną przez producentów – dokumentacja ta dostarczona będzie w języku polskim lub angielskim.
5. Jeżeli w czasie odbioru jakościowego jakikolwiek produkt nie będzie działał poprawnie lub nie spełni wymagań konfiguracyjnych, czy funkcjonalnych sprzęt przeznaczony do odbioru jakościowego zostanie zwrócony Wykonawcy, a cała procedura odbioru zostanie powtórzona od początku.
6. Pozytywny wynik odbioru jakościowego zostanie potwierdzony wpisaniem tego faktu do protokołu odbioru przedmiotu umowy, którego wzór określa Załącznik nr 5 do Umowy

#### II. Odbiór ilościowy:

1. Pozytywny wynik odbioru jakościowego warunkuje przystąpienie Stron do odbioru ilościowego przedmiotu umowy.
2. Odbiór ilościowy odbędzie się w miejscu odbioru jakościowego przez przedstawicieli Zamawiającego, w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
3. Przed przystąpieniem do odbioru ilościowego Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia Zamawiającemu wykazu zgodnie z tabelą w załączniku nr 4.
4. Odbiór ilościowy przedmiotu umowy przeprowadzony zostanie przez upoważnionych przedstawicieli Wydziału Łączności i Informatyki ze strony Zamawiającego w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
5. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru ilościowego jest sprawdzenie kompletności dostarczonego produktu i potwierdzenie zgodności z ilością określoną w umowie.
6. Wykonawca zapewni opakowanie towaru wymagane do zabezpieczenia go przed uszkodzeniem w drodze do miejsca przeznaczenia. Opakowania muszą odpowiadać normom europejskim w zakresie utylizacji i będą własnością Zamawiającego.
7. Pozytywny wynik odbioru ilościowego zostanie potwierdzony wpisaniem tego faktu do protokołu odbioru przedmiotu umowy, którego wzór określa Załącznik nr 5 do Umowy.

#### III. Odbiór przedmiotu umowy:

1. Po pozytywnych wynikach odbioru ilościowego i jakościowego przedstawiciele Zamawiającego – Naczelnik Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Opolu lub w razie jego nieobecności Zastępca Naczelnika WŁiI KWP w Opolu – i Wykonawcy podpisują protokół odbioru przedmiotu umowy którego wzór określa załącznik nr 5 do umowy.
2. Przed podpisaniem protokołu odbioru przedmiotu umowy, Wykonawca złoży pisemne oświadczenie o treści „Wykonawca gwarantuje, że przedmiot umowy spełnia wszystkie wymagania funkcjonalno-techniczne i jest wolny od wad fizycznych i prawnych”.

Wszystkie protokoły zostaną sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

### **Wymagania gwarancyjne i serwisowe**

1. Okres gwarancji – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1) lub zadeklarowany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym tj.:..... m/cy.
2. Do dostarczonego sprzętu będą dołączone karty gwarancyjne zawierające numery seryjne urządzeń i podzespołów/modułów, termin i warunki ważności gwarancji, adresy i numery telefonów punktów serwisowych świadczących usługi gwarancyjne.  
Warunki ważności gwarancji muszą dopuszczać stosowanie materiałów eksploatacyjnych zamiennych o jakości oryginału.
3. Serwis gwarancyjny będzie realizowany przez wykonawcę lub zlecony autoryzowanemu partnerowi serwisowemu.
4. W okresie gwarancji Wykonawca zapewni stały kontakt w celu udzielania nieodpłatnych informacji, konsultacji i pomocy technicznej w dni robocze w godz. 8 – 15 pracownikom Zamawiającego (tzw. Hot-Line) w zakresie użytkowania sprzętu pod numerem: .....
5. W okresie gwarancji Wykonawca zapewni w cenie oferty dostępność nowych wersji oprogramowania oraz publikowanych poprawek w ramach funkcjonalności wyszczególnionych w opisie przedmiotu zamówienia.
6. Zgłoszenia o awariach będą przyjmowane całodobowo w trybie 7/24 pod numerem faksu ..... lub na skrzynkę poczty elektronicznej .....
7. Jeżeli w pkt. 1 nie określono inaczej – czas usuwania awarii nie może przekroczyć 14 dni kalendarzowych licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu zgłoszenia o awarii do dnia zwrotu sprzętu po naprawie do Zamawiającego.
8. Na okres usuwania awarii, Wykonawca na żądanie Zamawiającego dostarczy użytkownikowi końcowemu sprzęt wolny od wad, równoważny funkcjonalnie. Dostawa przedmiotowego sprzętu nastąpi nie później niż w trzecim dniu roboczym liczonym od dnia przyjęcia żądania od Zamawiającego.
9. Pojęcie awarii obejmuje awarię sprzętową uniemożliwiającą dalsze poprawne działanie sprzętu.
10. Przez usunięcie awarii należy rozumieć przywrócenie pierwotnej funkcjonalności sprzętu we wszystkich modułach i zaprzestaniu stosowania przez obsługę Zamawiającego w bieżącej pracy rezerwowego sprzętu i/lub zastępczych procedur.
11. Czas trwania procedur zastępczych nie może być dłuższy niż 30 dni kalendarzowych od chwili zgłoszenia awarii.
12. Dwukrotne uszkodzenie tego samego urządzenia zaistniałe w okresie gwarancji obliguje Wykonawcę do jego wymiany na nowy, wolny od wad, w terminie 14 dni od daty ostatniego zgłoszenia. Okres gwarancji określony w pkt. 1 dla wymienionego przedmiotu umowy rozpocznie się z chwilą podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru wymienionego przedmiotu umowy.
13. Fakt awarii, naprawy i ewentualnie wymiany sprzętu na nowy będzie każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej.
14. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wynikających z realizacji umowy gwarancyjnej. Niezbędne komponenty wymieniane będą nieodpłatnie w ramach świadczenia usługi objętej umową gwarancyjną i przejdą na własność Zamawiającego.
15. Jeżeli warunki gwarancji zapisane na karcie gwarancyjnej stanowią inaczej pierwszeństwo stosowania mają warunki niniejszej umowy.



Załącznik nr 4 do umowy nr \_\_\_\_/ŁI/2024

**Specyfikacja ilościowo - cenowa**  
(wypełni Wykonawca przed podpisaniem umowy)

L.p.	Opis / Nazwa	Ilość	Cena jedn. netto zł.	VAT %	Cena jedn. brutto zł.	Wartość brutto zł.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
	Razem					

**PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY – wzór**

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

Ze strony Zamawiającego przedstawiciele Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Opolu:

1. .... 2. .... 3.  
.....

na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz odbioru jakościowego i odbioru ilościowego, potwierdzają:

1. kompletność dostarczonego przedmiotu umowy:  
TAK / NIE\*
2. zgodność jakości dostarczonego przedmiotu umowy z parametrami/funkcjonalnością z opisem przedmiotu umowy:  
ZGODNE / NIEZGODNE\*
3. wykonanie zamówienia zgodne z warunkami zawartymi w umowie:  
TAK / NIE\*

Uwagi:

.....  
.....

Podpis przedstawiciela Wykonawcy:

Podpisy przedstawicieli Zamawiającego:

1. ....

2. ....

..... 3. ....  
(w imieniu Wykonawcy) (Przedstawiciel Zamawiającego)

\*niewłaściwe skreślić

**Formularz zgłoszenia serwisowego – wzór**

Data zgłoszenia: .....	Wykonawca (nazwa/dane kontaktowe) ..... .....
W ramach umowy nr: .....	.....
Dane zgłaszającego usterkę: Firma: ..... Adres: ..... Imię i nazwisko: ..... tel./fax: ..... e-mail: .....	
Dane urządzeń uszkodzonych: Nazwa: ..... Model: ..... Nr seryjny: ..... Ilość: .....	
Opis uszkodzenia:          	
Informacje dodatkowe:       Podpis zgłaszającego:	

Zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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 z 04.05.2016), dalej RODO informuję, iż:

**1. na podstawie dyspozycji art. 13 ust. 1 i 2 w/w podstawy prawnej:**

- a. administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Opolu jest Komendant Wojewódzki Policji z siedzibą w Opolu, ul. Korfantego 2, 45-077 Opole
- b. administrator wyznaczył inspektora ochrony danych - dane inspektora na stronie internetowej KWP w Opolu oraz w BIP. Kontakt z inspektorem adres e-mail: [iod.kwp@op.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@op.policja.gov.pl)
- c. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu realizacji postanowień zawartej umowy po przeprowadzonym postępowaniu udzielenia zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późniejszymi zmianami) oraz Zarządzenia nr 4/2021 Komendanta Wojewódzkiego Policji z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania regulaminu udzielania zamówień publicznych w KWP w Opolu.
- d. odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty uczestniczące w procesie realizacji postanowień umownych niniejszej umowy.
- e. Okres przechowywania danych osobowych, zgodny z okresem trwania umowy oraz okres wynikający z przepisów archiwizacji w tym: zarządzenia nr 10 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 maja 2020 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji, zarządzenia nr 43 MSWiA z dnia 28 września 2017 r. w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe temu ministrowi lub przez niego nadzorowane, jak i zarządzenia nr 26 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 lutego 2018 r. w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji.
- f. Przysługuje Państwu uprawnienie:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo do dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych;
  - na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia Państwa danych, z wyjątkiem sytuacji wynikających z dyspozycji art. 17 ust. 3 RODO;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo do ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO;
- g. Podanie danych osobowych jest wymogiem umownym, jak i warunkiem zawarcia umowy. Osoba której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Nie podanie danych osobowych (wynikających z umowy) skutkować, będą uniemożliwieniem zawarcia umowy lub jej realizacji.

.....  
(podpis osoby upoważnionej do podpisywania umowy)