

Nr postępowania: ZZ/ 26 /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:

Mariusza Milera – Zastępcę Kanclerza ds. Infrastruktury 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 z wyłączeniem przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.), zwaną dalej ustawą Pzp. na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy pzp.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych : nabiału dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie ze opisem przedmiotu zamówienia, zwanym OPZ, z opcją dodatkowego zakupu 100 % 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 OPZ stanowiącym 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 2 dni roboczych Zamawiającego.
 - 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. 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 2. dni roboczych Zamawiającego.
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 terminie 2.dni roboczych Zamawiającego.
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 cena 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
- Formularz rzeczowo-cenowy
- Opis przedmiotu zamówienia

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Nr postępowania: ZZ/26/055/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	26.11.2018	28.11.2018
2	03.12.2018	05.12.2018
3	17.12.2018	19.12.2018
4	03.01.2019	07.01.2019
5	14.01.2019	16.01.2019
6	28.01.2019	30.01.2019
7	11.02.2019	13.02.2019
8	25.02.2019	27.01.2019
9	11.03.2019	13.03.2019
10	25.03.2019	27.03.2019
11	08.04.2019	10.04.2019
12	23.04.2019	25.04.2019
13	06.05.2019	08.05.2019
14	20.05.2019	22.05.2019
15	03.06.2019	05.06.2019
16	17.06.2019	19.06.2019
17	01.07.2019.	03.07.2019
18	15.07.219	17.07.2019
19	29.07.2019	31.07.2019
20	12.08.2019	14.08.2019
21	26.08.2019	28.08.2019
22	09.09.2019	11.09.2019
23	23.09.2019	25.09.2019
24	07.10.2019	09.10.2019
25	21.10.2019	21.10.2019
26	04.11.2019	06.11.2019
27	18.11.2018	20.11.2019

*

Pierwsza dostawa nastąpi w zależności od potrzeb Zamawiającego po zawarciu Umowy.

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): 2 dni robocze Zamawiającego.
- 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*