**Załącznik nr 2 do zapytania cenowego**

 **Projekt umowy ……/2024**

Zawarta **w dniu ………….……… 20……..** roku pomiędzy Gminą Miasta Radomia ul. Jana Kilińskiego 30,
26-600 Radom, NIP 7962817529, REGON 670223451 w ramach działalności **Domu Pomocy Społecznej Nad Potokiem im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej, ul. Struga 88, 26-600 Radom,** w imieniu i na rzecz, której działa mgr Anna Rybak - Pałka – Dyrektor Miejskiego Centrum Usług Wspólnych w Radomiu ul. Pułaskiego 9 – na podstawie udzielonego przez Prezydenta Miasta Radomia pełnomocnictwa Nr 295/2022 z dnia 1 sierpnia 2022 roku.

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym,**

**a**

………………………………………………………………………………………………………………………………

NIP : ……………………………………… REGON: ……………………………………………..

reprezentowanym przez:

………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej **Wykonawcą.**

*Niniejszą umowę strony zawierają bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. 2023 poz. 1605 z późn. zm.) Wartość zamówienia jest niższa od kwoty 130 000,00 złotych o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ww. ustawy*

**§ 1**

1. Przedmiotem Umowy jest **zakup i dostawa suszarki bębnowej dla Domu Pomocy Społecznej Nad Potokiem im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej, ul. Struga 88, 26-600 Radom wraz z transportem
i montażem.**
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu i przenieść na jego własność suszarkę bębnową zwaną w dalszej części umowy „sprzętem”, o parametrach technicznych wynikających z oferty Wykonawcy, złożonej w odpowiedzi na zapytanie cenowe z dnia 13.03.2024 roku, znak sprawy: DZP.271.1.7.2024.AG – **oferta stanowi** **załącznik nr 1 do umowy.**
3. Zobowiązanie wynikające z umowy Wykonawca zrealizuje zgodnie z treścią swojej oferty, o której mowa w ust. 2, oraz uwzględniając wymagania określone przez Zamawiającego w zapytaniu cenowym.

**§ 2**

1. Sprzęt będący przedmiotem opisanym w §1 winien być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich oraz winien spełniać normy bezpieczeństwa.
2. Wykonawca dostarczy sprzęt do siedziby Zamawiającego.
3. Dostawa sprzętu nastąpi na koszt własny Wykonawcy, w opakowaniu firmowym odpowiadającym właściwościom sprzętu, zapewniającym jego całość i nienaruszalność.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia sprzętu w miejsce wskazane przez Zamawiającego oraz przeszkolenia pracowników w zakresie eksploatacji sprzętu. Fakt ten należy udokumentować stosownym protokołem, którego wzór stanowi - Załącznik nr 2 do umowy.
5. Odbiór sprzętu będącego przedmiotem umowy nastąpi przy udziale pracownika Zamawiającego.

**§ 3**

1. Termin dostawy sprzętu, o którym mowa w § 1, wynosi do 5 tygodni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Zamawiający dopuszcza wcześniejszą dostawę sprzętu za uprzednio wyrażoną przez niego zgodą, pod warunkiem zrealizowania dostawy przez Wykonawcę zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu cenowym i wynikającymi z oferty.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o terminie dostawy sprzętu najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem dostawy.
4. Po dostarczeniu sprzętu przez Wykonawcę do Zamawiającego, Zamawiający dokona odbioru potwierdzonego stosownym protokołem.
5. W przypadku stwierdzenia, że Wykonawca dostarczył sprzęt niezgodny z opisem przedmiotu dostawy zawartym w zapytaniu cenowym i parametrach wynikających z oferty lub, że sprzęt jest niekompletny lub posiada ślady zewnętrznego użytkowania lub uszkodzenia, Zamawiający odmówi jego odbioru, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru, a następnie wezwie Wykonawcę do dostarczenia sprzętu zgodnego z opisem przedmiotu dostawy, nowego, kompletnego i wolnego od wad wyznaczając mu w tym celu nowy termin, nie dłuższy jednak niż 7 dni. Procedura czynności odbioru w tym przypadku zostanie powtórzona.
6. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej umowy, do kontaktów z Wykonawcą

**Dom Pomocy Społecznej wyznacza: ………………………………………. tel.: ……………………………., e-mail: ………………………………………. .**

1. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, do kontaktów z Domem Pomocy Społecznej

**Wykonawca wyznacza: ………………………………………………, tel.:………………………… ,**

**e-mail:……………………………… .**

1. Każda zmiana wyznaczonej osoby wymaga niezwłocznego powiadomienia drugiej strony pisemnie lub pocztą elektroniczną. Zmiana osób w powyższym trybie nie wymaga zawarcia aneksu.

**§ 4**

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za dostarczony i odebrany sprzęt wynagrodzenie w wysokości …………………… złotych brutto (słownie: ……………………………………………………….. złotych), stawka podatku VAT ……. %, kwota podatku VAT………………………………………… złotych, cena oferty netto wynosi:.................... złotych (słownie: …………………………………………….. złotych).
2. Cena sprzętu, o którym jest mowa w ust. 1, ustalona została zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2023 r. poz.168) i zawiera wszelkie koszty, jakie ponosi Wykonawca w celu należytego spełnienia wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w szczególności wartość towaru wraz z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wykonawca poniesie wszystkie koszty w związku z realizacją przedmiotu umowy zgodnie z treścią i wymogami zapytania cenowego.
4. Zapłata należności nastąpi w terminie 30 dni od daty złożenia w Domu Pomocy Społecznej,Nad Potokiem im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej, ul. Struga 88, 26-600 Radom oryginału prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy wskazane w niniejszej umowie. Termin płatności liczony jest od dnia następnego po dniu otrzymania faktury.

**Nr konta**………………………………………………………………………………..………………………..

1. W przypadku zmiany konta przez Wykonawcę, Zamawiający zostanie niezwłocznie poinformowany pisemnie lub pocztą elektroniczną e-mail: sekretariat@cuwradom.pl.
2. W związku z centralizacją rozliczeń podatku VAT Gminy Miasta Radomia i  podległych jednostek organizacyjnych faktura za dostawę towaru wystawiona powinna być w następujący sposób:

**Nabywca:**

Gmina Miasta Radomia przy ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom, NIP: 7962817529

**Odbiorca:**

Dom Pomocy Społecznej,Nad Potokiem im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej, ul. Struga 88 26-600 Radom.

1. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą należności.
2. Cena określona w ust.1 niniejszego paragrafu obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (m.in. wartość opakowania, ubezpieczenia na czas transportu, wszelkie podatki, cła, itp.).
3. Jeżeli przy dostawie towaru strony stwierdzą wady bądź braki przedmiotu zamówienia, terminem upoważniającym Wykonawcę do wystawienia faktury jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.
4. W razie zwłoki w zapłacie przez Zamawiającego należnej Wykonawcy kwoty określonej w ust. 1 Wykonawca może naliczyć Zamawiającemu odsetki za zwłokę zgodnie z Kodeksem Cywilnym.

**§ 5**

1. Wykonawca udziela gwarancji na sprzęt 24 miesiące.
2. Termin gwarancji biegnie od daty podpisania protokołu odbioru.
3. Gwarancja obejmuje wszystkie wykryte podczas eksploatacji sprzętu usterki i wady oraz uszkodzenia powstałe w czasie zgodnego z instrukcją korzystania ze sprzętu.
4. Zgłoszenia awarii będą przekazywane przez Zamawiającego telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
5. Wykonawca zobowiązuje się, iż rozpoczęcie wykonywania przez Wykonawcę/Serwis producenta (niewłaściwe skreślić) serwisowych czynności gwarancyjnych związanych z usunięciem awarii nastąpi najpóźniej w ciągu 1 dnia roboczego od jej zgłoszenia.
6. Zgłoszenia awarii sprzętu w okresie gwarancji przyjmowane będą pod nr tel. ……………….... lub e-mailem na adres.…………………….……… w dni …………………………………. w godzinach: …………………… .
7. Czasu naprawy nie wlicza się do okresu gwarancyjnego. Czas trwania gwarancji wydłuża się o czas trwania naprawy.

**§ 6**

1. W przypadku niedotrzymania określonego w § 3 ust. 1 lub w § 3 ust. 5 terminu dostawy sprzętu, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 umowy, za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Zamawiający ma prawo dokonać, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy, potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Jeżeli naliczone kary umowne nie pokryją poniesionej przez Zamawiającego szkody może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

**§ 7**

1. W przypadku obiektywnej niemożliwości dostarczenia przez Wykonawcę sprzętu wskazanego w ofercie z powodu braku jego dostępności na rynku, co zostanie potwierdzone przez jego producenta, dopuszczalne jest dostarczenie przez Wykonawcę sprzętu o parametrach technicznych nie gorszych i cenie nie wyższej niż wynikające z oferty.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca obowiązany jest uprzednio każdorazowo przedłożyć Zamawiającemu stosowne dokumenty (oświadczenie producenta o niedostępności zaoferowanego sprzętu, opinię o nie gorszych parametrach technicznych sprzętu zamiennego niż zaoferowany w ofercie).
3. Zamiana zaoferowanego sprzętu wymaga zgody Zamawiającego, którą Zamawiający udzieli niezwłocznie gdy otrzyma wymagane dokumenty.

**§ 8**

1. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Do sprawy nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Zabrania się cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Ewentualne spory, mogące wyniknąć z wykonania postanowień niniejszej umowy, strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Strony mają obowiązek wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach statusu prawnego ich dotyczących, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
6. Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy jest oferta, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, wzór protokołu odbioru sprzętu oraz przeszkolenia pracowników Zamawiającego.

**§ 9**

Umowę spisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - oferta Wykonawcy
2. Załącznik nr 2 - protokół odbioru/przeszkolenia pracowników (wzór)

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

**Nie wnoszę uwag pod względem finansowo-księgowym**

**OŚWIADCZENIE:**

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Dom Pomocy Społecznej,**Nad Potokiem
im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej, ul. Struga 88 26-600 Radom, w związku z prowadzonym Rejestrem Umów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.*

…………………………………………

(data i czytelny podpis Wykonawcy)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (dalej: RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jestDom Pomocy Społecznej Nad Potokiem im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej,
ul. Struga 88, 26-600 Radom
2. W Domu Pomocy Społecznej Nad Potokiem im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej w Radomiu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych – Tomasz Paprocki, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym Dom Pomocy Społecznej, Nad Potokiem im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej ul. Struga 88, 26 – 600 Radom; oraz pod adresem e-mail: iodo@dpsnp.radom.pl
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja i wykonanie umowy cywilnoprawnej:
* na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy.
1. Pozyskane od Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane: podmiotom przetwarzającym je na zlecenie administratora oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Administrator ma obowiązek przechowywać dane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami.
3. Posiada Pan/Pani prawo do:
* **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa ma Pan/Pani ma możliwość pozyskania informacji, jakie dane,
w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
* **prawo ich sprostowania** - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych
* **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
* **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowość przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać
* **prawo do przenoszenia danych** – korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie przesłać te dane osobowe innemu administratorowi bez przeszkód ze strony administratora, któremu dostarczono te dane osobowe, jeżeli: przetwarzanie odbywa się nie podstawie zgody lub przesłanki niezbędności do zawarcia lub wykonania umowy oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany (w systemach informatycznych) zgodnie z art. 20 RODO
* **prawo wniesienia sprzeciwu** - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pana/Pani danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Pana/Pani wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykażemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
* **wniesienia skargi do organu nadzorczego**, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy prawa,
1. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
2. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencja niepodania danych osobowych może skutkować brakiem zawarcia i wykonanie umowy cywilnoprawnej.
3. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

**Załącznik nr 2 do umowy**

Radom, dnia ………...2024 roku

**PROTOKÓŁ ODBIORU / PRZESZKOLENIA PRACOWNIKÓW** - **wzór**

**spisany na okoliczność dostawy suszarki bębnowej dla Domu Pomocy Społecznej Nad Potokiem im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej, ul. Struga 88, 26-600 Radom wraz z transportem i montażem.**

Suszarkę bębnowądostarczono i zamontowano w dniu………………….2024 roku w pomieszczeniu Domu Pomocy Społecznej Nad Potokiem im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej, ul. Struga 88, 26-600 Radom.

|  |
| --- |
| **Informacje na temat oferowanej suszarki bębnowej**UWAGA !!!*Pozycje wykropkowane należy bezwzględnie wypełnić, w szczególności wskazując wszystkie oznaczenia nadane przez producenta.* |
| **Producent suszarki bębnowej:** ………..…………………………………............**Model suszarki bębnowej:** ……………………………………………….…….**Gwarancja dla suszarki bębnowej:** ….... miesiące (minimalny wymagany okres gwarancji dla suszarki wynosi min. 24 miesiące) |

Wykaz parametrów technicznych zawiera tabela:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa parametru suszarki** | **Wymagania minimalne parametry techniczne** | **Oferowane parametry tak/nie** |
|  | Moc podgrzewu | 30/36 kW | tak / nie\* |
|  | Ładowność bębna | od 24 kg do 28 kg | tak / nie\* |
|  | Zasilanie elektryczne | 380V/3/50Hz | tak / nie\* |
|  | Rura wentylacyjna | 1x210 mm | tak / nie\* |
|  | Podgrzewanie elektryczne | tak / nie\* |
|  | Zabezpieczenie przed przegrzaniem | tak / nie\* |
|  | Zabezpieczenie przed zagniataniem | tak / nie\* |
|  | Wykonanie bębna ze stali nierdzewnej | tak / nie\* |
|  | Certyfikat zgodności CE lub inny równoważny dokument | tak / nie\* |
|  | **Informacje dodatkowe:** |  |
|  | Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia, rozstawienia, montażu, pierwszego uruchomienia oraz przeszkolenia personelu w zakresie użytkowania ww. sprzętu | tak / nie\* |
| 2. | W cenie suszarki należy uwzględnić koszt transportu, montażu i szkolenia. | tak / nie\* |
| 3. | Demontaż istniejącego urządzenia (suszarki) polegający na jego odłączeniu od instalacji oraz przeniesienie do wskazanego miejsca w Domu Pomocy Społecznej.  | tak / nie\* |

 Dostarczona suszarka bębnowa spełnia wymagania opisane w zawartej Umowie nr ……/ 2024z dnia ………………..2024 roku.\*

Dostarczona suszarka bębnowa nie spełnia wymagań opisanych w zawartej Umowie nr …… /2024z dnia ………………..2024 roku.\*

* 1. Zamawiający potwierdza dokonanie montażu i uruchomienia suszarkibębnowej zgodnie z wymaganiami technicznymi zawartymi w powyższej tabeli **tak/nie\*.**
	2. Zamawiający stwierdza, że montaż i uruchomienie suszarkibębnowej, **zostaje/nie zostaje\* przyjęte bez zastrzeżeń.**
	3. Uwagi i zastrzeżenia w zakresie wykonania pkt. 2 niniejszego protokołu

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

* 1. Zamawiający potwierdza przeprowadzenie szkolenia instruktażowego **tak/nie\*.**
	2. Zamawiający stwierdza, że uruchomienie suszarki bębnowej oraz przeprowadzenie szkolenia **zostało / nie zostało\* zrealizowane z należytą starannością**.
	3. Zamawiający potwierdza demontaż i wyniesienie istniejącej suszarki do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego **tak/nie\*.**

**Wykonawca dostarczył:**

 odpowiednio: oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię deklaracji zgodności CE lub inny równoważny dokument \*

[Przyciągnij uwagę czytelnika interesującym cytatem z dokumentu lub podaj w tym miejscu kluczową kwestię. Aby umieścić to pole w dowolnym miejscu strony, wystarczy je przeciągnąć.]

 dokumenty gwarancyjne producentów \*

[Przyciągnij uwagę czytelnika interesującym cytatem z dokumentu lub podaj w tym miejscu kluczową kwestię. Aby umieścić to pole w dowolnym miejscu strony, wystarczy je przeciągnąć.]

 instrukcje obsługi i konserwacji \*

[Przyciągnij uwagę czytelnika interesującym cytatem z dokumentu lub podaj w tym miejscu kluczową kwestię. Aby umieścić to pole w dowolnym miejscu strony, wystarczy je przeciągnąć.]

 inne dokumenty wydane przez producenta \*

[Przyciągnij uwagę czytelnika interesującym cytatem z dokumentu lub podaj w tym miejscu kluczową kwestię. Aby umieścić to pole w dowolnym miejscu strony, wystarczy je przeciągnąć.]

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…...…

**Dokumenty są w języku polskim lub posiadają tłumaczenie na język polski.**

**W/W dokumenty odebrał/a: ………………………………………………………………………………………….**

**……………………………………………………..**

**(podpis osoby której przekazano dokumenty)**

**UWAGI DO PROTOKOŁU:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

………………………………………………. …………………………………………

(Podpis osoby upoważnionej do odbioru przedmiotu (Podpis osoby upoważnionej do przekazania Zamówienia po stronie Zamawiającego) przedmiotu zamówienia)

\* Odpowiednio: zaznaczyć właściwe pole i / lub niepotrzebne skreślić**.**