

/PROJEKT/

UMOWA Nr

zawarta w dniu w Opolu,

pomiędzy:

SKARB PAŃSTWA – 10 BRYGADA LOGISTYCZNA W OPOLU

z siedzibą w 45 – 820 Opole, ul. Domańskiego 68,

REGON 532213882; NIP 754-27-01-518,

reprezentowany przez:

..... – Dowódca,

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....

z siedzibą

.....

NIP:; REGON:

reprezentowaną przez

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”.

lub

.....

zam., PESEL

prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod nazwą

z siedzibą w

wpisanym do Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

NIP:; REGON:

zwaną/-ym dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa jest następstwem udzielonego przez Zamawiającego zamówienia na dostawę sprzętu gastronomicznego dla Skarbu Państwa - 10 Brygady Logistycznej w Opolu, bez stosowania ustawy zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa sprzętu gastronomicznego, zwanego dalej „towarem”, w ilościach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Towar będzie zgodny z parametrami zawartymi w zapytaniu ofertowym.

§ 3

Miejsce i termin wykonania umowy

1. Termin realizacji umowy: od dnia podpisania umowy do dnia 29.11.2024 r.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towar transportem własnym. Koszty dostawy obciążają Wykonawcę.
3. Miejsce dostarczenia towaru: Magazyn żywnościowy 10 BLog Opole/91 blog, ul. Ochodzka 5, 46-070 Komprachcice po wcześniejszym uzgodnieniu terminu odbioru z Zamawiającym.
4. Dostawa winna być zrealizowana w godzinach od 08.00 do 14.00 w dniach pracy Zamawiającego: pon. – pt.
5. Za szkody lub braki towaru powstałe w czasie transportu odpowiada Wykonawca.

§ 4

Warunki dostawy i odbioru

1. Odbiór towaru nastąpi w siedzibie Zamawiającego.
2. Odbiór towaru potwierdzony zostanie pisemnym protokołem odbioru, podpisanym przez Zamawiającego po sprawdzeniu ilości, jakości i rodzaju towaru. Jeden egzemplarz protokołu będzie przekazany do Zamawiającego wraz z fakturą VAT za dostarczony towar.
3. Podpisany przez komisję Zamawiającego protokół stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.
4. Odbioru dokonują osoby upoważnione. Osobą upoważnioną do odbioru towaru w imieniu Zamawiającego jest: magazynier służby żywnościowej.
5. W przypadku stwierdzenia, iż dostarczony towar nie spełnia wymogów określonych w Umowie Zamawiający odmówi odbioru części lub całości towaru, podając w protokole przyczynę odmowy oraz wyznaczy nowy, termin dostarczenia nowych, wolnych od wad towarów. Czynność odbioru zostanie powtórzona.
6. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3.

§ 5

Nadzór nad wykonywaniem umowy

1. Wykonawca wyznacza ze swojej strony osobę(-y) upoważnioną(-e) za nadzór nad realizacją umowy:
2. Odpowiedzialnym za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest: Szef Służby Żywnościowej 10BLog, tel. 261 625 967,

3. Wszelkie zawiadomienia oraz inne wiadomości przekazywane pomiędzy Stronami w związku z niniejszą umową powinny mieć formę pisemną, z zastrzeżeniem § 2, ust. 2. Będą dostarczane osobiście lub listem poleconym lub w formie elektronicznej na podane poniżej adresy:

Zamawiający: 10 Brygada Logistyczna, 45 – 820 Opole, ul. Domańskiego 68, fax.: 261 62 59 11, e-mail: 10blog.sluzbazywnosci@ron.mil.pl.

Wykonawca:

.....
.....

§ 6

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dostawy będącej przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością.
2. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o zmianie formy prowadzonej działalności oraz zmianie adresu siedziby firmy, pod rygorem uznania korespondencji kierowanej na ostatni podany przez Wykonawcę adres za doręczoną. Powyższe zobowiązanie dotyczy okresu obowiązywania umowy, gwarancji oraz niezakończonych rozliczeń wynikających z umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o istotnych okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowe i terminowe wykonanie niniejszej umowy.

§ 7

Gwarancja i reklamacja

1. Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne ujawnione w przedmiocie umowy i pozostające w bezpośrednim związku z realizacją umowy oraz ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania. Jest odpowiedzialny względem Zamawiającego również, jeżeli wykonany przedmiot umowy ma wadę zmniejszającą jego wartość lub użyteczność wynikającą z przeznaczenia przedmiotu objętego wykonaną usługą, nie ma właściwości wymaganych przez Zamawiającego, albo jeżeli wykonano go w sposób niezupełny.
2. O wadzie fizycznej przedmiotu umowy Zamawiający zawiadamia Wykonawcę bezpośrednio w celu realizacji przysługujących z tego tytułu uprawnień. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” wykonany przez Zamawiającego. Postępowanie reklamacyjne przyjętego przedmiotu umowy prowadzi Zamawiający.
3. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad fizycznych przedmiotu umowy, jeżeli wady te ujawnią się w ciągu okresu gwarancji.
4. Na przedmiot umowy Wykonawca udziela gwarancji na okres 24 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu przyjęcia-przekazania.

5. Gwarancja obejmuje również usługi oraz przedmioty nabyte u podwykonawców lub kooperantów przez Wykonawcę.
6. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych nie następuje pomimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił, gwarancja ulega wówczas przedłużeniu o okres zatajenia wady.
7. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad fizycznych w wykonanym przedmiocie umowy Wykonawca:
 - 1) Rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu 7 dni, licząc od daty jego otrzymania,
 - 2) W przypadku uznania reklamacji:
 - a) usunie wadę w przedmiocie umowy w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”,
 - b) usunie wadę w miejscu, w którym zostały one ujawnione lub na własny koszt i ryzyko odbierze przedmiot umowy w celu ich usunięcia,
 - c) przedmiot umowy, po usunięciu wad dostarczy na własny koszt i ryzyko do miejsca, w którym wady zostały ujawnione w terminie określonym w ust. 7 pkt 2 lit. a,
 - d) przedłuży termin gwarancji o czas, w którym wskutek wad wykonanego przedmiotu umowy objętego gwarancją, uprawniony nie mógł korzystać z przedmiotu umowy,
 - e) ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy w czasie od przyjęcia go do naprawy do czasu zwrócenia go bez wad Zamawiającemu;
8. W razie odmowy uznania reklamacji Wykonawca na piśmie powiadomi w terminie 7 dni roboczych Zamawiającego i uzasadni swoje stanowisko dotyczące przyczyn odmowy uznania reklamacji. W przypadku nieuzasadnionej odmowy uznania reklamacji Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia usługi wolnej od wad innemu wykonawcy na koszt Wykonawcy.
9. Przedmiot umowy, po usunięciu wad, w ramach reklamacji również podlega odbiorowi jakościowemu przez przedstawiciela Zamawiającego.
13. Powyższe warunki gwarancji udzielonej przez Wykonawcę nie mogą być modyfikowane przez Wykonawcę poprzez wręczanie Zamawiającemu kart gwarancyjnych i innych dokumentów, oraz oświadczenia Wykonawcy składane w trakcie trwania umowy.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za odstąpienie od umowy lub jej części albo rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, które otrzymałby

Wykonawca z tytułu wykonania umowy lub jej części, od której odstąpiono lub którą rozwiązano.

- 2) za wypowiedzenie umowy lub jej części – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, które otrzymałby Wykonawca z tytułu wykonania umowy w pozostałym zakresie,
 - 3) za niewykonanie przedmiotu umowy w terminie - w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, należnego za przedmiot umowy, którego opóźnienie dotyczy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 20% tego wynagrodzenia,
 - 4) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w trakcie realizacji umowy lub okresie gwarancji w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, należnego za przedmiot umowy, którego opóźnienie dotyczy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu wad, nie więcej jednak niż 20% tego wynagrodzenia.
2. Powyższe nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy zastrzeżone kary umowne nie pokryją poniesionej przez Zamawiającego szkody.
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia lub wierzytelności należnych Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 4. Wykonawca nie może się zwolnić od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania było następstwem okoliczności, za które odpowiadają jego kooperanci.
 5. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu kumulują się.
 6. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50% wartości maksymalnej wynagrodzenia.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy lub ją rozwiązać bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku:
 - a) gdy Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy lub jej nie kontynuuje pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - b) gdy Wykonawca wykonuje przedmiot umowy niezgodnie z jej postanowieniami, w szczególności:
 - nieterminowej realizacji dostawy,
 - niezgodności cen na fakturze z cenami określonymi umową,
 - naruszenia norm jakościowych określonych w umowie,
 - narażenia na szkodę Zamawiającego lub jego przedstawicieli.
 - c) złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości Wykonawcy,
 - d) braku usunięcia wad przedmiotu umowy stwierdzonych przy odbiorze w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie – co do części zamówienia, w której stwierdzono wady lub całości nieodebranego zamówienia,
 - e) likwidacji Wykonawcy.

- f) w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,
– w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy lub jej rozwiązaniu powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Zamawiający oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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, str.1), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w toku procedury udzielania zamówienia w niniejszym postępowaniu oraz w toku wykonania umowy.
2. Dane osobowe, będą przetwarzane na zasadach określonych w „Klauzuli informacyjnej dla kontrahentów” zamieszczonej na stronie internetowej <http://10blog.wp.mil.pl>.
3. Klauzula informacyjna, o której mowa w ust. 1 zamieszczona została na stronie biuletynu informacji publicznej Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że wypełni obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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, str.1), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w toku procedury udzielania zamówienia w niniejszym postępowaniu oraz w toku wykonania umowy.
5. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności informacji obejmujących dane osobowe osób fizycznych uzyskanych w toku postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia oraz w związku z wykonaniem przedmiotowej umowy oraz do zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych przy wykorzystaniu środków technicznych i organizacyjnych proporcjonalnych do ryzyka naruszenia praw osób fizycznych.
6. Strony zobowiązują się do usunięcia danych osobowych, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 do dnia zakończenia wykonywania umowy lub do czasu niezbędnego do archiwizacji – zgodnie z obowiązującymi przepisami, lub do czasu zakończenia trwałości projektu.

§ 11 Ochrona informacji niejawnych

1. Zakres świadczenia usług określony w opisie nie obejmuje usług wymagających dostępu do materiałów niejawnych o klauzuli "poufne" lub wyższej, zatem brak jest podstaw do wymagania od usługodawcy posiadania świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego.
2. Zakres świadczenia usług nie obejmuje wymiany informacji niejawnych pomiędzy usługodawcą, a usługobiorcą, zatem brak jest podstaw do wymagania od usługodawcy posiadania kancelarii tajnej lub innej komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przetwarzanie materiałów niejawnych.
3. Zakres świadczenia usług nie wiąże się również z dostępem pracowników do informacji niejawnych, zatem brak jest podstaw do wymagania posiadania dokumentów bezpieczeństwa osobowego przez pracowników wykonujących przedmiot umowy.
4. W związku z pkt. 1-3 brak jest również podstaw do wymagania od usługodawcy zatrudniania pełnomocnika ds. ochrony przeszkolonego przez właściwe służby.
5. Przekazane materiały i wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w czasie realizacji przedmiotu umowy, nie mogą być udostępniane osobom trzecim w trakcie trwania umowy jak i po jej zakończeniu, jak również nie mogą być wykorzystywane do żadnego rodzaju materiałów propagandowych i czynności z tym związanych, w szczególności prezentacji w środkach masowego przekazu, filmach, ulotkach, folderach, systemach teleinformatycznych, itp.
6. Wykonawca oświadcza, że do realizacji przedmiotu umowy skieruje osoby, które nie są skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
7. Osoby biorące udział w realizacji zamówienia (wykonawca główny i ewentualni podwykonawcy) powinny posiadać obywatelstwo polskie. W przypadku braku polskiego obywatelstwa wymagane jest pozwolenie jednorazowe uprawniające do wstępu obcokrajowców na teren chronionej jednostki wojskowej zgodnie z Decyzją Nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2021 r., poz. 77 z późn. zm.), o które występuje zamawiający po otrzymaniu kompletu wymaganych danych osobowych określonych w Decyzji. W przypadku braku zgody wstęp na teren 10BLog nie będzie możliwy, przy czym nie może to być traktowane jako utrudnienie realizacji zadania przez 10BLog.
8. 10BLog nie zapewnia miejsc parkingowych dla pojazdów pracowników instytucji zewnętrznych, na teren Brygady będą wpuszczane jedynie pojazd i sprzęt niezbędny do realizacji zadania.
9. Jeżeli świadczenie usług będzie trwało krócej niż 14 dni, usługodawca jest zobowiązany w terminie minimum 2 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem robót, złożyć do 10 Brygady Logistycznej w formie pisemnej wykaz osób oraz sprzętu przewidzianego do realizacji zadania oraz zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji przedmiotowego wykazu; w powyższym wykazie zawarte zostaną informacje: imię i nazwisko pracownika oraz nr dowodu osobistego, a w przypadku pojazdów i sprzętu: markę i model pojazdu lub sprzętu oraz numer rejestracyjny jeśli występuje. W przypadku braku dostarczenia danych z wyprzedzeniem, wejście i wjazd również będzie możliwy po weryfikacji

pracownika na biurze przepustek i pod nadzorem osoby upoważnionej do wprowadzania osób i pojazdów, jednak może to powodować dodatkowe utrudnienia i opóźnienia.

10. Jeżeli świadczenie usług będzie trwało dłużej niż 14 dni (jest to suma dni następujących po sobie – nie jest to suma dni wykonywania usług w ciągu całego roku kalendarzowego), usługodawca jest zobowiązany do dostarczenia wypełnionych wniosków o wydanie przepustek okresowych dla osób i pojazdów, które będą w trakcie usług przebywały na terenie kompleksów wojskowych 10 BLog, a do wniosków dla osób załączyć aktualną fotografię w wymiarach 35 mm x 45 mm (fotografia zostanie zwrócona po rozpatrzeniu wniosku, akceptowalna jest również fotografia w formie elektronicznej przesłana za pośrednictwem poczty e-mail); wydane przepustki osobowe będą służyły do odbywania kontroli dostępu na biurach przepustek oraz przy ewentualnych kontrolach personelu odpowiedzialnego za ochronę kompleksów wojskowych; brak terminowego złożenia wniosków skutkować będzie brakiem możliwości wejścia/wjazdu na teren kompleksów 10 BLog.
11. Osoby spoza Resortu Obrony Narodowej, które otrzymały przepustki stałe lub okresowe, mogą przebywać na ich terenie w godzinach służby (pracy) tj. w godz. 7:00 - 15:30; w innych godzinach osoby te mogą w nich przebywać pod nadzorem osoby wyznaczonej z 10 Brygady Logistycznej. Oferenci zobowiązani są uwzględnić w swoich kalkulacjach, że wykonywanie usług w takich godzinach może być utrudnione lub niemożliwe.
12. Do wwiezienia ładunków na teren kompleksu wojskowego, lub ich wywiezienia, bądź wniesienia lub wyniesienia przedmiotów, poza osobistymi rzeczami podręcznymi (w szczególności: teczka, neseser, plecak) upoważnia asygnata, faktura lub przepustka materiałowa, wydawana przez komórkę organizacyjną (osobę) odpowiedzialną za gospodarkę materiałową.
13. Pracownicy wykonawcy mają prawo do przebywania jedynie w rejonie wykonywania prac związanych z realizacją zamówienia.
14. Na terenie 10 Brygady Logistycznej obowiązuje całkowity zakaz utrwalania obrazu oraz dźwięku, którego złamanie może być traktowane w świetle prawa jako wykroczenie, wynikające z art. 683a ww. ustawy o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 248 z późn. zm.) - w przypadku konieczności wykonania dokumentacji fotograficznej w ramach wykonywanej usługi, przed jej wykonaniem odpowiednie zezwolenie należy uzyskać za pośrednictwem Pełnomocnika Ochrony 10 Brygady Logistycznej.
15. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie swoich pracowników i współpracowników, przedstawiciela Wykonawcy i środków transportu rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym w Jednostce Wojskowej w czasie realizacji usługi zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1995), w zakresie działania „Wewnętrznych Służb Dyżurnych” oraz procedur związanych z ustawą o ochronie informacji niejawnych.
16. Posługiwanie się dokumentem stwierdzającym tożsamość innej osoby (np. w celu wejścia na teren wojskowy) może być traktowane jako naruszenie art. 274 i 275 Kodeksu Karnego przez osobę udostępniającą i posługującą się daną przepustką osobową.

17. Na terenach administrowanych przez Jednostkę Wojskową obowiązuje zakaz używania bezzałogowych statków powietrznych typu „DRON” lub innych aparatów latających.
18. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych, a także nieprzestrzeganie wymagań określonych w niniejszym paragrafie skutkować będzie zerwaniem umowy z winy wykonawcy i skierowaniem wniosku o ściganie karne zarówno w trakcie wykonywania umowy jak i po jej zakończeniu.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych.
4. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach – dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

Zał. nr 1 - Oferta wykonawcy.

Zał. nr 2 - Klauzula Informacyjna.

Zał. nr 3 - Wzór protokołu odbioru.

Zał. nr 4 - Wzór protokołu reklamacyjnego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....