

Projekt Umowy

Zawarta w Legionowie w dniu 2023 r. pomiędzy SKARBEM PAŃSTWA – CENTRUM SZKOLENIA POLICJI w Legionowie, ul. Żegżyńska 121, 05-119 Legionowo, NIP 536-00-13-119; REGON 011968687 reprezentowanym przez..... zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

o z siedzibą w z siedzibą w wpisanym do Krajowego Rejestru Przedsiębiorców / Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej NIP: , REGON: , reprezentowanym przez PESEL: „Wykonawcą”

Umowa została zawarta z wyłączeniem ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933, 2185, z 2023 r. poz. 412).

§ 1. Przedmiot umowy

1. Wykonawca sprzedaje a Zamawiający nabywa suchą karmę dla psów służbowych do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego w Służkownicach z ofertą i cenami określonymi w załącznikach nr 1 do umowy – Oferta (raport postępowania z platformy zakupowej ID) oraz nr 2 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca gwarantuje zachowanie parametrów przedmiotu umowy zgodnie z parametrami określonymi w ofercie, na podstawie której zawarta została niniejsza umowa.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia przestrzegania przez Wykonawcę wymogów określonych w ust. 2 w okresie obowiązywania umowy.

§ 2. Termin i warunki realizacji umowy

1. Umowa będzie obowiązywać przez czas określony, od dnia 01 lipca 2023 r. do dnia 31 marca 2024 r. Planowany termin pierwszej dostawy od dnia 01 lipca 2023 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszej realizacji zamówienia.
2. Miejscem dostawy jest magazyn żywnościowy Wydziału Administracyjno-Gospodarczego w Służkownicach.
3. Przyjęcia towaru do magazynu będą się odbywały na podstawie *Protokołu odbioru* dostaw, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.
4. Termin realizacji zamówienia zostanie wskazany przez Zamawiającego na złożonym zamówieniu częściowym w formie pisemnej przesłanej e-mailem.
5. Dostawa zamówienia realizowana będzie partiami, w dni robocze w godzinach od 8:00 do 12:00, po złożeniu przez Zamawiającego zamówienia częściowego w formie pisemnej przesłanej e-mailem.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odmowy przyjęcia całej partii przedmiotu umowy lub odwołania jej części w przypadku, gdy w trakcie oceny organoleptycznej zostanie stwierdzona taka jakość produktów, widoczne uszkodzenia spowodowane niewłaściwym zabezpieczeniem produktów, z tymi warunkami transportowymi.
7. W przypadku reklamacji Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 3 dni od złożonej reklamacji wymienić wadliwą partię przedmiotu umowy na wolną od wad.
8. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji pod względem jakościowym nie dostarczy partii towaru bez wad w zamian za towar

1. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy wynosi kwotę netto (słownie: złotych) powiększoną o podatek od towarów i usług VAT naliczony według stawek podatku VAT na dzień zawarcia umowy, co stanowi kwotę brutto (słownie: złotych) (słownie: złotych).
2. Cena jednostkowa netto, o której mowa w Ofercie stanowiącej załącznik nr 1 do umowy zawiera koszty transportu, ubezpieczeń, opłaty celne i podatkowe oraz wszelkie inne koszty Wykonawcy. Cena jednostkowa netto nie może ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.
3. Zamawiający na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy, w związku ze specyfikacją funkcjonowania jednostki i możliwością zmniejszenia się liczby stanu żywności, zaszczerpa sobie możliwość niezrealizowania całości zamówienia bez konsekwencji finansowych i prawnych. Minimalne wynagrodzenie dla Wykonawcy w takim przypadku wyniesie 50% wartości brutto umowy tj.
4. Wykonawca będzie wystawiał faktury częściowe na podstawie ceny jednostkowej, o której mowa w ust. 2, oraz wielkości faktycznie zrealizowanej dostawy.
5. Płatność dokonana będzie za dostarczenie partii przedmiotu umowy przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w ciągu 30 dni od daty doręczenia prawidłowo doręczonych faktur VAT przez Wykonawcę.
6. Za datę płatności przyjmuje się dzień, w którym Zamawiający polecił swemu bankowi przeleć na konto Wykonawcy należną mu kwotę (data przyjęcia przez bank polecenia przelewu).

§ 4. Wartość umowy i zasady rozliczeń

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za dostawy, które realizuje przy pomocy podwykonawców.

§ 3. Obowiązki Wykonawcy

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca dwukrotnie dostarczy przedmiot umowy z tej ilości lub jednorazowo zaniedba dostarczenia w terminie zamówionej partii towaru.
 11. Koordynatorem realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest p. Agnieszka Barthnik tel. (47) 725-57-92, e-mail: agnieszka.barthnik@csp.edu.pl
 12. Koordynatorem realizacji umowy ze strony Wykonawcy jest p.
 13. Koodynatorzy, o których mowa w ust. 11 i 12 zostają powołani celem ustalenia wszelkich szczegółów związanych z realizacją umowy. Ustalenia koordynatorów odbywać się będą telefonicznie lub w formie pisemnej przesyłanej e-mailem.
 14. Zamawiający ma prawo odmowy odbioru przedmiotu umowy w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu określonego w ust. 4.
- reklamowany, Zamawiający będzie mógł zakupić towar u innego dostawcy, a dodatkna różnicę pomiedzy ceną zakupionego towaru a ceną w Wykonawcy, a dodatkna różnicę pomiedzy ceną zakupionego towaru a ceną w Wykonawcy pokryje Wykonawca.
9. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji pod względem ilościowym nie dostarczy różnicy w ilości wynikającej z pisemnego zamówienia partii i faktycznie zrealizowanej dostawy Zamawiający będzie mógł zakupić towar u innego dostawcy a dodatkna różnicę pomiedzy ceną Wykonawcy, a ceną

Gwarancja i rekojmia

§ 5.

1. Niezależnie od rekojmi! Wykonawca gwarantuje termin przydatności do spożycia na oferowany przedmiot umowy (określony w *Opisie przedmiotu zamówienia*) liczonej od dnia dostarczenia przedmiotu umowy.
2. Wykonawca w ciągu 3 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji pod względem jakościowym dostarczy partię towaru bez wad w zamian za towar reklamowany.
3. Wykonawca w ciągu 3 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji pod względem ilościowym dostarczy partię towaru bez wad w zamian za towar reklamowany.

Sila wyzsza

§ 6.

Jeżeli którakolwiek ze stron stwierdzi, że umowa nie może być realizowana z powodu działania siły wyższej lub z powodu następstw działania siły wyższej, niezwłocznie powiadomi o tym na piśmie drugą stronę.

Kary umowne, wypowiedzenie i odstąpienie od umowy

§ 7.

1. Strony zgodnie postanawiają, że obowiązuje forma odszkodowania będącą karą umowną.
2. Zostają określone następujące wysokości kar umownych:

- 1) w przypadku opóźnienia terminu dostawy, o którym mowa w § 2 ust. 4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto za zamówioną partię towaru za każdy rozpozczęty dzień opóźnienia tej dostawy;
- 2) w przypadku nierealizacji zobowiązania wynikających z umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto podpisaną umowę.
3. O nalicytaniu kar umownych Zamawiający informuje pisemnie Wykonawcę, określając jednocześnie termin uiszczenia kar oraz podając formę jej uregulowania.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z nieopłaconej faktury.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kary umownej do wysokości rzeczywiste poniesionej szkody.
6. Jeżeli przedmiot zamówienia ma wady, Zamawiający może złożyć oświadczenie o obniżeniu ceny lub odstąpić od umowy, zgodnie z art. 560 k. c.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca dwukrotnie dostarczy przedmiot umowy z tej jakości lub jednorazowo zaniecha dostarczenia w terminie zamówionej partii towaru.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od momentu powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłączenie wynagrodzenia z tytułu wykonania zrealizowanej części umowy.

Zmiany umowy związane z wystąpieniem COVID-19

§ 8.

1. Umowa może zostać zmieniona w sytuacji zaistnienia okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie umowy.
2. Strony umowy niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić.
3. Każda ze stron umowy może zawioskować o jej zmianę. W celu dokonania zmiany umowy Strona o to wnioskująca zobowiązana jest do zwołania drugiej Stronie propozycji zmian w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą zmiany.
4. Wniosek o zmianę umowy powinien zawierać co najmniej:
1) zakres proponowanej zmiany;

- 2) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany;
 - 3) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów ustawy lub postanowień umowy;
 - 4) informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany umowy.
5. Dowodami, o których mowa w pkt. 4 pkt 4, są wszelkie oświadczenia lub dokumenty, które uzasadniają dokonanie proponowanej zmiany, w tym w szczególności:
- 1) oświadczenia lub dokumenty dotyczące nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia;
 - 2) decyzje wydane przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego powołania państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładające na wykonawcę obowiązki podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;
 - 3) polecenia lub decyzje wydane przez wojewodów, ministrów, ministrów wdrażających do spraw zdrowia lub Prezesa Rady Ministrów, związane z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1-3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374, ze zm.);
 - 4) analiza rynku potwierdzająca brak lub istotne ograniczenie dostępności materiałów, surowców, produktów lub sprzętu niezbędnych do wykonania umowy;
 - 5) dokument potwierdzający obiektywne trudności w uzyskaniu materiałów, surowców, produktów lub sprzętu niezbędnych do wykonania umowy, takie jak w szczególności oferty lub korespondencja z podmiotem trzecim (np. dystrybutorem, producentem, dostawcą usługodawcą);
 - 6) dokument potwierdzający wystąpienie opóźnień w realizacji innych przedsięwzięć, które wptywają na termin realizacji umowy lub poszczególnych świadczeń;
 - 7) dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy, a które wptywają na termin wykonania umowy lub poszczególnych świadczeń;
 - 8) dokument potwierdzający, że dokonanie zmian przedmiotu umowy ma wptyw lub poszczególnych świadczeń;
 - 9) dokument potwierdzający zmianę kosztu wykonawcy wynikającą ze zmiany przedmiotu lub terminu wykonania umowy (np. oferty dostawców, usługodawców, dystrybutorów lub producentów sprzętu, lub innych podmiotów oferujących świadczenia, których nabycie stanie się niezbędne wskutek dokonania proponowanej zmiany);
 - 10) dokument potwierdzający konieczność uiszczenia dodatkowych danin publiczno-prawnych, opłat administracyjnych, sądowych itp., które muszą zostać poniesione przez Wykonawcę w związku ze zmianą umowy;
 - 11) innych okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy.
6. Strona wnioskująca o zmianę terminu wykonania umowy lub poszczególnych świadczeń zobowiązana jest do wykazania, że ze względu na zaistniałe okoliczności – uprawniające do dokonania zmiany – dochowanie pierwotnego terminu jest niemożliwe.
7. W przypadku złożenia wniosku o zmianę drugiej strony jest zobowiązana w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku do ustosunkowania się do niego. Przede wszystkim druga Strona może:
- 1) zaakceptować wniosek o zmianę;
 - 2) wezwać Stronę wnioskującą o zmianę do uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dodatkowych wyjaśnień wraz ze stosownym uzasadnieniem takiego wezwania;
 - 3) zaproponować podjęcie negocjacji treści umowy w zakresie zmianę zawierac
 - 4) odrzucić wniosek o zmianę. Odrzucenie wniosku o zmianę powinno zawierać uzasadnienie.
8. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

9. Z negocjacji treści zmiany umowy strony sporządzają notatkę przedstawiającą przebieg spotkania i jego ustalenia.
10. W przypadku sporu pomiędzy stronami co do treści wniosku o zmianę lub zasadności jej dokonania – w szczególności w odniesieniu do wplywu ilości bédqcych podstawq do zmiany na realizacjq umowy – strony mogq powołać eksperta lub zespół ekspertów w celu uzyskania niezależnej opinii na temat spornych zagadnień. Ekspert lub zespół ekspertów jest powoływany za zgodq zamawiajqcego i Wykonawcy. Koszt opinii eksperta lub zespołu ekspertów ponosi Strona wnioskujqca o zmianę, chyba że z treści opinii wynikać bédzie jednoznacznie, że stanowisko strony wnioskujqcej o zmianę umowy było prawidłowe – w takim przypadku koszty opinii ponosi druga Strona. Koszty związane z opiniq eksperta lub zespołu ekspertów nie uprawniają do zmiany.

§ 9. Ochrona danych osobowych

- Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zwiqzku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przeplywu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74, str. 35 z 04.03.2021 r.) (dalej zwane RODO) informujemy, że:
- 1) administratorem danych osobowych reprezentantów i przedstawicieli Wykonawcy, w tym osób wskazanych do kontaktu, jest Komendant Centrum Szkolenia Policji w Legionowie z siedzibq przy ul. Zegzyska 121, 05-119 Legionowo, tel. 47 725 52 22, faks 22 605 35 05, mail: sekrkom@csp.edu.pl,
2) kontakt z inspektorem Ochrony Danych CSP jest możliwy przy użyciu poczty elektronicznej – adres e-mail: iod@csp.edu.pl lub listownie – adres korespondencyjny: ul. Zegzyska 121, 05-119 Legionowo,
3) do IOD w CSP należy kierować wtyqcznie sprawy dotyczqce przetwarzania Państwa danych przez CSP.
- 3) dane osobowe bédq przetwarzane w celu wykonania niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
- 4) dane osobowe mogq być przekazywane innym podmiotom w szczególności: firmom wspierajqcych CSP w obsłudze systemów teleinformatycznych, firmom kurierskim i operatorom pocztowym, na podstawie zawartych umów oraz podmiotom upoważnionych do oitzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) dane osobowe przetwarzane bédq przez okres trwania niniejszej umowy, a po jej wygaśnięciu przez okres wskazanym w przepisach prawa karno-skarbowego, podatkowego oraz dotyczqcych zasobów archiwalnych i archiwów, dane osobowe przetwarzane w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń przetwarzane bédq do czasu wygaśnięcia roszczeń określonych w przepisach prawa;
- 6) w zakresie jakim przesłankq przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO, przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- 7) osoba, do której dane należą posiada prawo do zqdania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- 8) osoba, do której dane należą ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- 9) podanie danych osobowych zawartych w umowie jest niezbędne do jej realizacji. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania w imieniu CSP klauzuli informacyjnej, osobom pełniącym funkcje koordynatorów, osobom wyznaczonym do realizacji zadań określonych oraz osobom wyznaczonym do kontaktów (o ile dane osobowe dotyczqce ww. kategorii osób zostaną przekazane CSP).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa suchej karmy pełnoporcjowej dla psów pracujących do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego w Śulkowicach – 6 800 kg.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Sucha karma pełnoporcjowa pakowana w worki foliowe lub foliowane o wadze 17 kg, nieposiadające uszkodzeń mechanicznych z twarogiem nadrukiem w języku polskim zawierającym: czystą gramaturę karmy, zawartość, skład procentowy głównych składników, witamin i substancji dodatkowych, wskazówki dotyczące karmienia, czytelną datę ważności z okresem przydatności do spożycia minimum 10 miesięcy od daty dostawy, informacje pozwalające na identyfikację karmy (pełna nazwa, rodzaj) oraz producenta (nazwa firmy)

karma ma dobrą przyswajalność i strawność, nadaje się do podawania psom na sucho i po namoczeniu.

Głównym składnikiem pokarmowym karmy jest białko drobiowe (będące źródłem glukozaminy i chondroityny) lub i jagnięcina, a głównym źródłem tłuszczów jest tłuszcz pochodzenia zwierzęcego w tym olej rybi.

Karma jest zbilansowana:

Analiza karmy:

- Białko nie mniej niż 25 %
- Tłuszcz nie mniej niż 20 %
- Włókno nie mniej niż 2 %
- Popiół nie mniej niż 7 %
- Wapń nie mniej niż 1,2 %
- Fosfor nie mniej niż 0,8 %
- L-karnityna nie mniej niż 100 mg/kg
- Witaminy:**
- Witamina A nie mniej niż 15.000 UI/kg
- Witamina D3 nie mniej niż 850 UI/kg
- Witamina E nie mniej niż 300 mg.

EKSPERT
Zakładu Kynologii Policyjnej
Centrum Szkolenia Policji w Legionowie
D. Dąbowski
podinsp. lek. wet. Dariusz SIEWIERSKI

Potwierdzenie zgodności i jakości przyjmowanej dostawy/usługi/robót budowlanych* z parametrami/funkcjonalnością* zaferowaną w ofercie:
• zgodne*
• niezgodne* – zastrzeżenia

Świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w ofercie):
• wykonane zostały zgodnie z umową*
• nie zostały wykonane zgodnie z umową* – zastrzeżenia

Końcowy wynik odbioru:
• pozytywny*
• negatywny* – zastrzeżenia

Ze strony zamawiającego:
.....
.....
.....

Ze strony wykonawcy*:

1.

2.

(podpis)

(podpis)

* Niewłaściwe skreślić.

.....
(podpis i pieczęć kierownika komórki
zaopatrującej)

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAW/USŁUG/ROBÓT BUDOWLANYCH*

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony wykonawcy*

(nazwa i adres)
odbioru dostaw/usług/robót budowlanych* dokonuje:

1.
2.

Ze strony zamawiającego

(nazwa i adres)

odbioru dostaw/usług/robót budowlanych* dokonuje upoważniony przedstawiciel
CSP/Komisja* w składzie:

1.
2.
3.
4.

Przedmiotem dostaw/usług/robót budowlanych* i odbioru w ramach
dostaw/zamówienia/zlecenia* nr z dnia jest:

Lp	Nazwa przedmiotu dostaw/usług/robót budowlanych	Jednostka miary	Ilość	Nr seryjny	Wartość	Dokumentacja techniczna /instrukcja obsługi /świadectwo jakości	Uwagi

Potwierzenie kompletności dostaw/usług/robót budowlanych*:

- tak*
- nie*

.....
.....
.....