

Umowa nr ...../...../Cag/26/EK  
dot. „**Zakupu i dostawy środków czystości**  
**na potrzebę utrzymania w czystości obiektów Komendy Głównej Policji**”

zawarta w Warszawie w dniu..... pomiędzy:

Skarbem Państwa – **Komendantem Głównym Policji**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, 02-624 Warszawa, NIP – 521 31 72 762, Regon – 012137497, zwanym w treści umowy „**Zamawiający**” reprezentowanym przez:

..... – *Zastępcę Dyrektora Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji*

a

..... , *prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą*  
..... , *z siedzibą* ..... ,  
*wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, pod nr NIP - .....  
i REGON: .....* ,

zwany w treści umowy „**Wykonawcą**”:

Niniejsza umowa zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie postępowania wyłączonego ze stosowania przepisów ustawy „*Prawo zamówień publicznych*” z dnia 11 września 2019 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), nr sprawy ..... / ...../26/IK.

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest zakup i dostawa....., zwanej w dalszej części umowy jako „KGP”.
2. Dostawa będzie realizowana po podpisaniu niniejszej Umowy w terminie 14 dni.
3. Przedmiot Umowy został określony w formularzu asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
4. Zakup i dostawa będzie zrealizowana przez **Wykonawcę** na podstawie zawarcia niniejszej umowy i złożonego zlecenia do **Zamawiającego**.
5. Dostawa i rozładunek przedmiotu zamówienia nastąpi na paletach jednorazowych (bezzwrotnych) na koszt i ryzyko **Wykonawcy** do obiektu KGP wskazanego przez **Zamawiającego**. Zamówiony towar, **Wykonawca** dostarczy w określonym czasie i miejscu wskazanym przez **Zamawiającego**, tj. magazyn KGP w Warszawie przy ul. Taborowej 33C, w godzinach 08.00 a 13.00.
6. Dostarczony asortyment winien odpowiadać normom i standardom określonym w odpowiednich przepisach prawnych, w tym Ustawie o *bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r.* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448).
7. **Wykonawca** zapewnia, że oferowane produkty posiadają stosowne atesty lub certyfikaty higieniczno-sanitarne w szczególności dla środków przygotowanych do kontaktu z żywnością oraz nie zawierają toksycznych komponentów.
8. Dostarczony asortyment musi być fabrycznie nowy, pozbawiony uszkodzeń o charakterze fizycznym i biochemicznym, który by obniżał jego wartość użytkową.

9. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot umowy. Bieg gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 4 niniejszej Umowy.
10. **Wykonawca** zobowiązuje się do dostarczenia **Zamawiającemu** odpowiednich kart charakterystyki dot. poszczególnych produktów, m.in. środków czyszcząco-myjących i myjąco-dezynfekujących oraz innych na żądanie **Zamawiającego**.
11. Nie przedłożenie kart charakterystyki, skutkować będzie odstąpieniem od niniejszej Umowy i zastosowaniem przepisów zawartych w § 6 ust.1c.
12. Artykuły chemiczne winny być dostarczone w oryginalnych, nieuszkodzonych, szczelnych, zamkniętych i prawidłowo oznakowanych w języku polskim opakowaniach z dodaną informacją dotyczącą nazwy produktu, jego ilości, terminu ważności oraz nazwy i adresu producenta, zgodnie z Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 20 lipca 2009 r. w *sprawie szczegółowych wymagań dotyczących oznakowań towarów paczkowanych* (Dz. U. 2021 r. poz. 481).

## § 2

1. **Wykonawca** umożliwi **Zamawiającemu** sprawdzenie dostarczonych asortymentów w celu przeprowadzenia procedury odbioru w miejscu dostawy na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 4 niniejszej Umowy.
2. Odbiór będzie polegał na sprawdzeniu i potwierdzeniu zgodności danych zawartych z formularzem asortymentowo-cenowym (stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy).
3. W przypadku, gdy jakiegokolwiek asortymenty podlegające sprawdzeniu będą miały wady lub dane zamówienie nie zostanie zrealizowane w pełnym zakresie, **Wykonawca** zobowiązany jest do dostarczenia, w kolejnym dniu roboczym do godziny 13.00, produktów wolnych od wad lub brakującego asortymentu, a jeżeli **Wykonawca** nie wypełni tego zobowiązania, **Zamawiający** ma prawo zamówić brakujące produkty u osoby trzeciej i kosztami tej transakcji obciążyć **Wykonawcę**.
4. Dokonanie odbioru asortymentu zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy nie pozbawia **Zamawiającego** dochodzenia roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji jakości zakupionego produktu.

## § 3

1. Za wykonanie Umowy **Wykonawcy** przysługuje wynagrodzenie w wysokości, określonej według cen jednostkowych (brutto) podanych w formularzu asortymentowo-cenowym, pomnożone przez ilość faktycznie dostarczonego asortymentu, tj. w kwocie łącznej. Wartość niniejszej Umowy to: .....  
..... brutto, (słownie: .....),  
..... netto, (słownie: .....).
2. Zapłata wynagrodzenia na rzecz **Wykonawcy** za wykonanie niniejszej Umowy nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę w oparciu o wartości cenowe określone w formularzu asortymentowo-cenowym (stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy). Podstawą do zapłaty,

będzie odbiór zamówienia bez zastrzeżeń ze strony **Zamawiającego** na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w pkt. 4 niniejszego §.

3. Faktura wynikająca z realizacji postanowień niniejszej Umowy wystawiona będzie ze strony **Wykonawcy** na następujące dane **Zamawiającego**:

**Komenda Główna Policji**

**02-624 Warszawa**

**ul. Puławska 148/150**

**NIP – 521 31 72 762**

**Regon – 012137497**

i przesyłana przez **Wykonawcę** do **Zamawiającego** za pośrednictwem KSEF (Krajowego Systemu Elektronicznego Fakturowania) lub w zależności w formie papierowej na adres **Zamawiającego** – Wydział Administracyjno-Gospodarczy KGP Biura Logistyki Policji KGP 02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58A, lub drogą elektroniczną na adres e-mail: [sekretariatwag@policja.gov.pl](mailto:sekretariatwag@policja.gov.pl).

4. Płatność za zrealizowanie przedmiotu niniejszej Umowy, zostanie dokonana przelewem w terminie 30 dni od daty wpływu do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego KGP BLP KGP prawidłowo wystawionej faktury VAT na wskazany w niej rachunek bankowy **Wykonawcy**, na podstawie protokołu odbioru ilościowo – jakościowego (stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy), podpisanego przez przedstawicieli **Zamawiającego** i **Wykonawcy**, sporządzonego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzyma **Wykonawca** i jeden **Zamawiający**.
5. **Strony** postanawiają, iż zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
6. **Zamawiający** upoważnia **Wykonawcę** do wystawiania faktur bez swojego podpisu.
7. W sytuacji, gdy wskazany do płatności przez **Wykonawcę** numer rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4 niniejszego §, nie znajduje się w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług, termin płatności będzie liczony od dnia następującego po dniu ujawnienia ww. rachunku bankowego w tym Wykazie.

#### § 4

1. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu Umowy ze strony **Wykonawcy** jest:  
Pan/Pani ....., tel. ...., e-mail: .....
2. Do nadzoru nad realizacją przedmiotu Umowy oraz jej rozliczenia z ramienia **Zamawiającego** wyznacza się: Panią Ewę Kujawę, tel.: 4772 116-24, e-mail: [ewa.kujawa@policja.gov.pl](mailto:ewa.kujawa@policja.gov.pl).

#### § 5

1. W razie stwierdzenia wad jakościowych w przedmiocie Umowy, **Zamawiający** sporządzi protokół reklamacyjny (stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Umowy) i zgłosi reklamację do **Wykonawcy**.

2. **Wykonawca** zobowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 14 dni roboczych, tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, licząc od dnia otrzymania protokołu reklamacyjnego.
3. Nieudzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w ciągu 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania, uważa się za uznanie reklamacji przez **Wykonawcę**.
4. Załatwienie reklamacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego §, następować będzie poprzez wymianę wadliwego przedmiotu umowy na wolny od wad, na koszt **Wykonawcy** w terminie 14 dni roboczych na podstawie protokołu odbioru ilościowo-jakościowego.

## § 6

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne:
  - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu niniejszej Umowy (za zwłokę w dostawie asortymentu w tym zwłokę w dostawie asortymentu wolnego od wad lub brakującego), w wysokości 0,2 % wartości umowy brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
  - b) 0,2 % wartości brutto przedmiotu niniejszej Umowy, za każdy dzień zwłoki w wymianie wadliwego przedmiotu umowy w części asortymentu, której dotyczy zapis w protokole reklamacyjnym.
  - c) w przypadku odstąpienia od Umowy przez **Zamawiającego** z winy **Wykonawcy** – w wysokości 10 % maksymalnej wartości Umowy brutto wskazanej w § 3 ust. 1 Umowy.
2. Maksymalna wysokość kar umownych, którymi zostanie obciążony **Wykonawca** na podstawie niniejszej umowy nie przekroczy 20% wartości brutto kwoty określonej w § 3 ust. 1.
3. Dostarczenie asortymentu w ilości, terminie lub asortymencie niezgodnym z zamówieniem złożonym przez **Zamawiającego**, a także nie spełniających wymagań higieniczno-sanitarnych (w zakresie jakości oraz terminu przydatności), **Zamawiający** uważał będzie za nienależyte wykonanie Umowy.
4. Nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy przez **Wykonawcę** upoważnia **Zamawiającego** do odstąpienia od niniejszej Umowy z winy **Wykonawcy**. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy złożone zostanie przez **Zamawiającego** w terminie 20 dni roboczych od powzięcia wiadomości przez **Zamawiającego** o okolicznościach będących podstawą do odstąpienia od Umowy.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania niezależnie od kar umownych.
6. **Zamawiający** ma prawo potrącić naliczone kary umowne z wynagrodzenia przysługującego **Wykonawcy** przy opłacaniu faktury za dane zamówienie lub przy opłacaniu faktury za kolejne, na co **Wykonawca** wyraża zgodę.
7. **Wykonawca** bez zgody **Zamawiającego** nie może zbywać wierzytelności przysługujących mu z niniejszej Umowy.

## § 8

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zgody obu stron i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zmiany Umowy dokonywane są w formie Aneksu do Umowy.
3. Inicjatorem zmian w Umowie mogą być obie **Strony** umowy, z tym że ostateczna decyzja co do wprowadzenia zmian i ich zakresu należy do **Zamawiającego**.
4. **Zamawiający** stworzy niezbędne warunki organizacyjne umożliwiające dostęp pracownikowi (om) **Wykonawcy** do obiektu i pomieszczenia w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu niniejszej Umowy.

## § 9

1. **Wykonawca** zobowiązuje się zachować w poufności wszelkie informacje dotyczące postanowień niniejszej Umowy jak również uzyskane przez **Wykonawcę** w związku z realizacją przedmiotu Umowy.
2. Wykorzystanie danych i informacji, o których mowa może nastąpić poza przypadkami przewidzianymi w przepisach powszechnie obowiązujących, jedynie po uprzednim pisemnym wyrażeniu zgody przez **Zamawiającego**.
3. **Strony** oświadczają, iż informacje nie będą wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane w innym celu niż wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
4. **Wykonawca** zobowiązuje się do zrealizowania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną **Zamawiającemu** w związku z niniejszą Umową, które **Zamawiający** pośrednio pozyska od **Wykonawcy**, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

## § 10

1. Wykonawca oświadcza, iż nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. 2024 r. poz. 507 z późn. zm.).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, prawa zamówień publicznych oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.
3. **Strony** zobowiązują się do współdziałania przy wykonaniu przedmiotu niniejszej Umowy w celu należytej realizacji zamówienia.
4. **Strony** dopuszczają możliwość polubownego rozwiązania wszelkich sporów.
5. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonywania przedmiotu niniejszej Umowy poddane rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu dla siedziby **Zamawiającego** z zastrzeżeniem zapisów § 9 ust. 3.
6. Wszelkie pisma i przesyłki wysłane pod adres(y) **Wykonawcy** wskazane w umowie będą uznawane za doręczone po upływie tygodnia od daty pierwszego awizowania przesyłki.
7. Umowę niniejszą sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, 3 (trzy) egzemplarze dla **Zamawiającego**, 1 (jeden) egzemplarz dla **Wykonawcy**.
8. Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:
  - a) załącznik nr 1 – oferta **Wykonawcy** (formularz asortymentowo-cenowy),

- b) załącznik nr 2 – protokół odbioru ilościowo – jakościowego,
- c) załącznik nr 3 – protokół reklamacyjny.

**Wykonawca**

**Zamawiający**

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć firmowa)

PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY/ZWROTU\* TOWARU

nr .....

Nazwa towaru/symbol: .....

Numer faktury:.....

Dane wykonawcy :

.....  
(imię i nazwisko/nazwa firmy)

.....  
(adres)

.....  
(NIP, dodatkowe informacje)

Przyczyna zwrotu:

.....  
.....

Czy sprzedawca przyjął towar:     ☐ TAK     ☐ NIE

.....  
Podpis przyjmującego zwrócony towar  
\* niepotrzebne skreślić

.....  
Podpis osoby zwracającej towar