



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Nr Sprawy: CWR 263.5.2024

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO SWZ

Wzór umowy

U M O W A Nr

zwana dalej „Umową”

zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy

Miastem Stołecznym Warszawa z siedzibą w Warszawie, Plac Bankowy 3/5, NIP: 5252248481, REGON: 015259640, reprezentowanym przez Pana Jarosława Adamczuka – Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” działającego na podstawie pełnomocnictwa GP-OR.0052.617.2016 z dnia 29.02.2016 r. udzielonego przez Prezydenta m.st. Warszawy, zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

..... z siedzibą pod adresem

NIP; REGON działającą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej / Krajowego Rejestru Przedsiębiorców, reprezentowaną przez, zwanym dalej „**Wykonawcą**”

zwane dalej „**Stronami**”, a osobno „**Stroną**”,

zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji - art. 275 ust. 1 prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej „**ustawą Pzp**”

o następującej treści:



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji na rzecz Zamawiającego sukcesywnych dostaw artykułów spożywczych, odpowiadających jakościowym normom branżowym lub normie polskiej, zwanych dalej **„Przedmiotem Umowy”** zgodnie z Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Przedmiot Umowy będzie realizowany w ramach przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego numer sprawy CWR 263.5.2024, pn. „Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych na potrzeby Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa””.
3. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy zawarty został w Opisie Przedmiotu Zamówienia (dalej: **„OPZ”**), stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

§ 2

1. Dostawy będą się odbywały na podstawie częściowych zamówień, w których Zamawiający wyszczególni:
 - 1) asortyment i ilości dostaw,
 - 2) termin realizacji dostaw,
 - 3) ewentualne, specyficzne warunki zamówienia.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, będą dostarczane przez Wykonawcę do Placówek Wsparcia Dziennego i SPOT-ów (dalej: **„Punkty dostaw”**) na podstawie zapotrzebowania zgłaszanego przez e-mail przez upoważnionych pracowników Zamawiającego:
 - 1) Ognisko Bielany, ul. Broniewskiego 56a, 01-716 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00) – osoba upoważniona do składania zamówień Pan(i) ..., e-mail ...;



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

- 2) Ognisko Bródno, ul. Suwalska 11, 03-252 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00) – osoba upoważniona do składania zamówień Pan(i) ..., e-mail ...;
- 3) Ognisko Grochów, ul. Rębkowska 1, 04-375 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00) – osoba upoważniona do składania zamówień Pan(i) ..., e-mail ...;
- 4) Ognisko Markowska, ul. Markowska 16, 03-742 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00) – osoba upoważniona do składania zamówień Pan(i) ..., e-mail ...;
- 5) Ognisko Marymont, ul. Stara 4, 00-231 Warszawa – wjazd od Starej Prochowni (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00) – osoba upoważniona do składania zamówień Pan(i) ..., e-mail ...;
- 6) Ognisko Mokotów, ul. Grottgera 25a, 00-785 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00) – osoba upoważniona do składania zamówień Pan(i) ..., e-mail ...;
- 7) Ognisko Muranów, ul. Dzielna 17a lok. 15, 01-029 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00) – osoba upoważniona do składania zamówień Pan(i) ..., e-mail ...;
- 8) Ognisko Okęcie, ul. Centralna 24, 02-267 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00) – osoba upoważniona do składania zamówień Pan(i) ..., e-mail ...;
- 9) Ognisko Praga, ul. Środkowa 9, 03-430 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00) – osoba upoważniona do składania zamówień Pan(i) ..., e-mail ...;
- 10) Ognisko Starówka, ul. Stara 4, 00-231 Warszawa – wjazd od Starej Prochowni (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00) – osoba upoważniona do składania zamówień Pan(i) ..., e-mail ...;



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

- 11) Ognisko Ursynów, ul. Kłobucka 14, 02-699 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00) – osoba upoważniona do składania zamówień Pan(i) ..., e-mail ...;
 - 12) SPOT Młodzieżowy Wawer, ul. Korkowa 119/123 lok. 8, 04-519 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00) – osoba upoważniona do składania zamówień Pan(i) ..., e-mail ...;
 - 13) SPOT Młodzieżowy Praga, ul. Stalowa 29/16, 03-425 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00) – osoba upoważniona do składania zamówień Pan(i) ..., e-mail
3. Powyższe terminy i godziny dostaw mogą ulec zmianie. W takim przypadku Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o nowych terminach i godzinach dostaw ze stosownym wyprzedzeniem. Zmiana, o której mowa powyżej, nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.
 4. Zamawiający nie przewiduje jednorazowego odbioru całości przedmiotu zamówienia, ale sukcesywne, regularne zamawianie asortymentu małymi partiami w zależności od faktycznych potrzeb Punktów dostaw na artykuły spożywcze.
 5. Zamawiający może złożyć częściowe zamówienia na ilość poszczególnych artykułów większą lub mniejszą niż ilość wskazana w formularzu asortymentowo-cenowym, przy czym nie ulegnie zmianie wartość Umowy określona w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować zamówienie zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1448 z późn. zm.) i rozporządzeń



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

- wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres realizacji zamówienia wdrożonego systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli HACCP w skład, którego wchodzi GHP i GMP (Dobra Praktyka Produkcyjna i Dobra Praktyka Higieniczna) – dla każdego produktu dostarczonego do Zamawiającego.
 3. Wykonawca zobowiązuje się realizować Przedmiot Umowy własnym, specjalistycznym transportem przystosowanym do przewozu żywności zgodnym z obowiązującymi atestami, przepisami prawa, GMP oraz systemu HACCP, przy zachowaniu odpowiednich reżimów sanitarnych i higienicznych wymaganych dla przewozu żywności w opakowaniach zapewniających bezpieczny transport i magazynowanie bez szkody dla zawartości, na swój koszt i ryzyko do Punktów dostaw, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy, w terminie określonym między Stronami, uwzględniającym specyficzne warunki zamówienia. Za dostarczoną żywność (w tym za stan jakościowy i ilościowy) odpowiada Wykonawca do momentu odbioru zamówienia przez Zamawiającego.
 4. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu. Użyty do przewozu środek transportu będzie uwzględniać właściwość towaru i zabezpieczy jego jakość przed ujemnymi wpływami atmosferycznymi i uszkodzeniami.
 5. Wszyscy pracownicy Wykonawcy mający bezpośredni kontakt z dostarczaną na rzecz Zamawiającego żywnością, powinni posiadać aktualne, określone przepisami ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, orzeczenia lekarskie do celów sanitarno - epidemiologicznych potwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy przy wykonywaniu, których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby. Wykonawca



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

zobowiązuje się do okazania w razie potrzeby wszystkich niezbędnych dokumentów w tym zakresie.

6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia artykułów spożywczych o najwyższym standardzie.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za terminowość i rzetelność wykonywania Przedmiotu Umowy.
8. Za działania i zaniechania osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu Przedmiotu Umowy, Wykonawca odpowiada jak za działania i zaniechania własne.

§ 4

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej Umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 2.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r. lub do zrealizowania całej wartości umowy.
2. W przypadku, gdy wartość Umowy stanowiąca kwotę określoną w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy zostanie zrealizowana przed terminem określonym w ust. 1, na jaki zawarta została Umowa, niniejsza Umowa wygasa z dniem, w którym wyczerpana została wartość Umowy określona w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy.

§ 5

1. Wykonawca przekaze Przedmiot Umowy wyłącznie osobie upoważnionej przez Zamawiającego.
2. Nie dopuszcza się pozostawiania żywności przez Wykonawcę bez nadzoru, jak i wydawania Przedmiotu Umowy osobom nieupoważnionym do odbioru towaru.
3. Zamawiający w momencie odbioru Przedmiotu Umowy będzie dokonywać jej oceny oraz odbioru jakościowego i ilościowego. Pracownik Zamawiającego



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

- potwierdzi odbiór towaru (dowód dostawy z wyszczególnieniem ilości, ceny jednostkowej i wartości towaru).
4. Ceny wskazane na fakturze muszą być zgodne z cenami podanymi przez Wykonawcę w złożonej ofercie.
 5. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji dostaw z całości asortymentu wskazanego w Formularzu asortymentowym stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
 6. Dostarczony asortyment powinien być świeży, barwa typowa dla danego asortymentu, bez obcych zapachów, bez zanieczyszczeń chemicznych i organicznych, bez oznak obecności pleśni, prawidłowo opakowany – jeżeli dany asortyment powinien być wprowadzany do obrotu w opakowaniu (nazwa towaru, nazwa i adresu producenta, skład, termin przydatności do spożycia, warunki przechowywania, masę netto, etykietę z występującymi alergenami).
 7. Zamawiający bez jakichkolwiek roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy zastrzega sobie prawo do nie przyjęcia towaru, żądania wymiany go lub reklamacji w przypadku realizacji zamówienia niezgodnie z SWZ, w szczególności:
 - 1) stwierdzenia złej jakości produktu (nieprawidłowe cechy organoleptyczne, tj. wygląd, smak, zapach);
 - 2) stwierdzenia widocznego uszkodzenia opakowania;
 - 3) otrzymania towaru o krótkim terminie przydatności do spożycia;
 - 4) otrzymania towaru po terminie przydatności do spożycia;
 - 5) stwierdzenia braków ilościowych w dostarczonym asortymencie;
 - 6) dostarczenia towaru w innym terminie (dzień tygodnia, godzina) niż ten określony między Stronami;
 - 7) jeżeli w czasie dostawy stwierdzi się naruszenie przepisów sanitarnych.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

8. W przypadkach, o których mowa w ustępie poprzednim, lub w razie stwierdzenia innych uchybień Wykonawcy, Zamawiający niezwłocznie zgłosi Wykonawcy reklamację osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną. Wówczas Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego towaru na towar wolny od wad nie później niż w ciągu 24 godzin od zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego, w ilościach zakwestionowanych przez Zamawiającego oraz do uzupełnienia braków ilościowych na koszt Wykonawcy.
9. W przypadku uchybienia obowiązku, o którym mowa w ustępie poprzednim, Zamawiający ma prawo do:
 - 1) zakupu tego towaru u innego wykonawcy na ryzyko i koszt Wykonawcy lub
 - 2) rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
10. Wszelkie zwroty reklamowanego bądź niezamówionego asortymentu będą dokonywane na koszt Wykonawcy.
11. Ze względu na specyficzny charakter zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykonania zamówienia maksymalnie w wysokości 25% wartości Przedmiotu Umowy, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy. Wykonanie zamówienia uzależnione jest od faktycznych potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiejkolwiek roszczenie z tego tytułu.
12. W przypadku, o którym mowa w ustępie poprzednim, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie zrealizowane dostawy.

§ 6

1. Za realizację Przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie odpowiednie do ilości zrealizowanych dostaw, zgodnie ze zleceniem, nie więcej jednak niż **zł brutto** (słownie:)
powiększone o należny podatek VAT o stawce ...% za cały okres świadczenia dostaw w okresie obowiązywania Umowy, łącznie w okresie trwania Umowy.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

2. Rozliczenia za dostarczone produkty odbywać się będą na podstawie faktury wystawionej odrębnie dla każdego z Punktu dostaw i doręczonej Zamawiającemu w terminie do 5-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, z tym, że faktura za grudzień 2025 r. zostanie wystawiona i doręczona Zamawiającemu nie później niż dnia 27 grudnia 2025 r. Faktura zbiorcza po każdym miesiącu realizacji dostaw określa faktyczną ilość i wartość dostarczonego towaru do każdego z punktów dostaw.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Przedmiotu Umowy, tj.: transportu, ubezpieczenia, opakowania, rozładunku, wniesienia do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego i inne czynności oraz koszty Wykonawcy związane z przygotowaniem dostawy. Koszty te stanowią składnik ceny ofertowej Wykonawcy.
4. Fakturę należy wystawić na Miasto Stołeczne Warszawa, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-22-48-481, natomiast odbiorcą faktury i płatnikiem będzie Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”, 00-231 Warszawa, ul. Stara 4. Na fakturze musi znaleźć się informacja na temat Punktu dostaw, którego dotyczy oraz numer Umowy, na podstawie której jest wystawiona.
5. Wykonawcy nie przysługuje żadne inne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, nieprzewidziane w Umowie ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem Umowy.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie 21 dni od dnia doręczenia poprawnie wystawionej faktury, po uprzednim sprawdzeniu faktury przez Zamawiającego pod względem merytorycznym i rachunkowym.
7. Wykonawca wystawi i doręczy Zamawiającemu fakturę papierową albo ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną. Faktura papierowa powinna być



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

doręczana do Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”, ul. Stara 4, 00-231 Warszawa. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna powinna zostać doręczona Zamawiającemu drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu teleinformatycznego zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 z późn. zm.).

8. Faktura w postaci elektronicznej złożona za pośrednictwem Platformy elektronicznego fakturowania – adres PEF/numer PEPPOL: 5252248481. W polach „referencja nabywcy” oraz „numer umowy” e-faktury należy wpisać numer Umowy będącej podstawą do wystawienia faktury.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia faktury elektronicznej i przesłania jej na adres e-mail: sekretariat@rodzinnawarszawa.pl.
10. W przypadku doręczenia faktury papierowej niezgodnie z ust. 7, za datę skutecznego doręczenia faktury Strony będą uznawać datę jej wpływu do Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” ul. Stara 4, 00-231 Warszawa. W tym przypadku dopiero od daty skutecznego doręczenia rozpocznie bieg termin zapłaty określony w ust. 6.
11. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zamawiający oświadcza, że będzie dokonywał płatności z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
13. Zamawiający nie wyraża zgody na wysyłanie i odbierania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za pośrednictwem platformy w rozumieniu ustawy, o której mowa w ust. 7.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

14. Wykonawca oświadcza, że rachunek Wykonawcy, o którym mowa w ust. 6, jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności.
15. Miasto stołeczne Warszawa oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1790 z późn. zm.).

§ 7

1. Ustala się odpowiedzialność Stron za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy poprzez zapłatę kar umownych:
 - 1) za zwłokę w dostawie, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto należnego za tę dostawę, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub braków w zamawianym asortymencie - w wysokości 0,5% wynagrodzenia należnego za dostawę, w której stwierdzono wady lub braki, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie wad, o którym mowa § 5 ust. 8 niniejszej Umowy;
 - 3) w przypadku odstąpienia Wykonawcy od Umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności lub gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z tytułu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy - 10% wartości wynagrodzenia, jakie przysługiwałoby Wykonawcy za niezrealizowaną część Przedmiotu Umowy;
 - 4) w przypadku rozwiązania Umowy, za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a także w przypadku rozwiązania Umowy przez Wykonawcę,



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego - 10% wartości wynagrodzenia, jakie przysługiwałoby Wykonawcy za niezrealizowaną część Przedmiotu Umowy.

2. W przypadku odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wyłącznie za prawidłowo zrealizowaną część Przedmiotu Umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia należności z tytułu kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. W przypadku, gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przekroczy wysokość kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, mającą formę noty księgowej.
6. Łączna kwota kar umownych jakie Zamawiający może naliczyć Wykonawcy nie może przekroczyć 25% kwoty wynagrodzenia umownego brutto, określonego § 6 ust. 1 niniejszej Umowy.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany będzie do ich usunięcia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
8. Odstąpienie od Umowy, jej wygaśnięcie lub rozwiązanie nie wyłącza prawa Zamawiającego do kar umownych ustalonych zgodnie z jej postanowieniami.

§ 8

1. Wykonawca będzie wykonywał zamówienie sam bez udziału podwykonawców lub może powierzyć wykonanie obowiązków umownych podwykonawcy/-om w zakresie wskazanym w przeprowadzonym postępowaniu.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

2. Podmioty, o których mowa w ust. 1, będą wykonywać następujące części/zakres zamówienia:
(podmiot i części zamówienia, które wykona ten podmiot).
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie podwykonawcy jak za działanie lub zaniechanie własne.
4. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez podwykonawców zobowiązań związanych z realizacją Przedmiotu Umowy będzie traktowane jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań związanych z realizacją Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. Wykonawca może powierzyć wykonanie obowiązków umownych podwykonawcy w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy. W takim przypadku uprzednio Wykonawca przedstawi Zamawiającemu oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia – wobec tego podmiotu – wskazanych w postępowaniu. Jeżeli wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca wówczas zobowiązany jest zastąpić podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
6. Wykaz podmiotów oraz części zamówienia, które będą wykonywać podwykonawcy zostaną wprowadzone aneksem do niniejszej Umowy.
7. W przypadku, gdy Wykonawca w postępowaniu będzie polegał na zdolności technicznej lub zawodowej (art. 112 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp) innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania zamówienia z udziałem tych podmiotów. Podmioty te wykonywać będą następujące części zamówienia:
(podmiot i części zamówienia, które wykona ten podmiot).
8. Wykonawca ma prawo do zmiany podmiotów (o których mowa w ust. 1, 5, 7) lub rezygnacji z wykonywania przez te podmioty części zamówienia. W zakresie powierzenia wykonania obowiązków umownych nowemu podwykonawcy –



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

w przypadku zmiany podmiotów, o których mowa w ust. 1 i 5 lub rezygnacji z wykonywania przez te podmioty części zamówienia – stosuje się zasady opisane w ust. 5.

9. W przypadku zmiany podmiotów, o których mowa w ust. 7, lub rezygnacji z wykonywania przez te podmioty części zamówienia, Wykonawca ma obowiązek wykazać, że nowy podmiot lub sam Wykonawca posiada zdolności techniczne lub zawodowe w zakresie nie mniejszym niż określone w warunkach udziału w postępowaniu (dokumentacji postępowania). Wykaz podmiotów oraz części zamówienia, które będą wykonywać, zostanie wprowadzony aneksem do niniejszej Umowy.

§ 9

1. Osobą odpowiedzialną za realizację Przedmiotu Umowy ze strony Wykonawcy jest: nr tel.; e-mail
2. Do nadzoru nad realizacją Przedmiotu Umowy oraz rozliczania jej z ramienia Zamawiającego wyznacza się:
....., nr tel.:, e – mail:
Osoby wyznaczone do składania zamówień na artykuły spożywcze do poszczególnych Punktów dostaw zostały wymienione w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy.
3. Strony oświadczają, że ich aktualne adresy korespondencyjne są następujące:
 - 1) Zamawiający: Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”, ul. Stara 4, 00-231 Warszawa
 - 2) Wykonawca:
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu swojej siedziby.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

5. Niedopełnienie obowiązku określonego w ust. 4 powoduje ten skutek, że pismo wysłane na adres wskazany w ust. 3 uznaje się za doręczone także wówczas, gdy zostanie zwrócone z powodu nieaktualnego adresu.
6. Zmiana danych osób wskazanych w ust. 1 i ust. 2 niniejszego paragrafu, w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy oraz zmiana adresów korespondencyjnych nie stanowi zmiany Umowy.

§ 10

1. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania przez cały czas trwania Umowy aktualnych zezwoleń/decyzji wydanych przez właściwe organy państwowe wymagane do prowadzenia zlecanego zakresu działalności, w szczególności:
 - 1) aktualnej decyzji administracyjnej właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie zatwierdzania, warunkowego zatwierdzania, przedłużania warunkowego zatwierdzania zakładów, które produkują lub wprowadzają do obrotu żywność pochodzenia nie zwierzęcego lub wprowadzają do obrotu produkty pochodzenia zwierzęcego, nie objęte urzędową kontrolą organów Inspekcji Weterynaryjnej;
 - 2) potwierdzenie o zgłoszeniu działalności gospodarczej w zakresie produkcji, składowania, konfekcjonowania i obrotu artykułami rolno - spożywczymi wydane przez Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno - Spożywczych, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę Wykonawcy.
2. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli w trakcie jej trwania upłynie okres ważności decyzji na podstawie, których wydano zezwolenia określone w ust. 1, a Wykonawca nie uzyska ich przedłużenia na dalszy czas trwania Umowy, w sposób zapewniający ciągłość posiadania odpowiednich zezwoleń.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

3. Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez potrzeby wyznaczenia dodatkowego terminu i żądać kary umownej w przypadku wykonywania Przedmiotu Umowy niezgodnie z Umową, potwierdzonego dwukrotnym wysłaniem powiadomienia.

§ 11

1. Zamawiający oświadcza, iż obowiązki Administratora Danych Osobowych w stosunku do danych podanych przez Wykonawcę realizuje Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” z siedzibą przy ul. Starej 4, 00-231 Warszawa (zwany dalej: „**Administratorem**”).
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych.
Kontakt: iod@rodzinnawarszawa.pl.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy przez Administratora jest:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania Umowy, której stroną jest Przetwarzający oraz podjęcie działań przed podpisaniem Umowy;
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który spoczywa na Administratorze, np. obowiązek archiwizacyjny.
4. Odbiorcami danych osobowych podanych przez Wykonawcę mogą być podmioty, które zwrócą się do Administratora z zapytaniem o udzielenie informacji zawierającej dane osobowe podane przez Wykonawcę, w trybie dostępu do informacji publicznej oraz inne podmioty, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, jeżeli dostęp do danych osobowych podanych przez Wykonawcę jest niezbędny do prawidłowej realizacji zawartych umów.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

5. Dane osobowe podane przez Wykonawcę będą przetwarzane przez cały czas, przez który Umowa będzie wykonywana, a także później, tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z Umowy i w związku z realizacją 10-letniego obowiązku archiwizacyjnego.
6. Osobom, których dane poda Wykonawca przysługuje prawo dostępu do swoich danych, prawo wniesienia sprostowania co do treści podanych danych oraz inne prawa wynikające z art. 17-21 RODO, pod warunkiem spełnienia wymogów prawnych pozwalających na zrealizowanie prawa tych osób. Administrator w stosunku do osób, których dane pozyska od Wykonawcy, w związku z realizacją Umowy, wypełni obowiązek informacyjny, zgodnie z wymogami art. 14 RODO.
7. W przypadku stwierdzenia przez osoby, których dane poda Wykonawca, iż Administrator przetwarza dane w sposób niezgodny z wymogami prawa, osobom tym będzie przysługiwać prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest niezbędne dla zawarcia i realizacji Przedmiotu Umowy.
9. Dane osobowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
10. Umowa nie wiąże się z powierzeniem Wykonawcy przetwarzania danych osobowych.

§ 12

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, gdy:
 - 1) Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął realizacji Umowy w terminie określonym w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy;



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wsparcia Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

- 2) Wykonawca przerwał wykonywanie Umowy nie realizując zamówionych dostaw – § 5 ust. 9 pkt. 2 niniejszej Umowy.
2. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy następuje na piśmie.

§ 13

1. Wprowadzenie zmian treści Umowy wymaga sporządzenia pod rygorem nieważności aneksu w formie pisemnej, z zastrzeżeniem art. 455 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zakazane są istotne zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, za wyjątkiem sytuacji wskazanych wprost w Umowie oraz określonych w art. 455 ust. 1 pkt 2 - 4 ustawy Pzp.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany wysokości Wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy, w formie pisemnej - aneksu do Umowy, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług;
 - 2) zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia, z zastrzeżeniem, że:
 - a) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do miesiąca, w którym została sporządzona oferta;
 - b) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający, to łącznie **15%** w stosunku do wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy.
 - c) postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa powyżej;
 - d) wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji (obniżeniu lub wzrostowi), gdy wartość zmiany cen produktów lub kosztów



Centrum Wsparcia Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

ogłoszonych w komunikacie Prezesa GUS, o którym mowa w lit. a) powyżej (wskaźnik waloryzacji), zostanie obniżony lub przekroczy 5% w stosunku do stawek przyjętych przez Wykonawcę w Ofercie.

4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, wprowadzone zostaną na zasadach i w sposób określony w ust. 5 – 13.
5. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 3 pkt 1), będzie odnosić się wyłącznie do niezrealizowanej części Przedmiotu Umowy, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części Przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt 1), wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
7. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt 2) Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę Umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zaistnieniu okoliczności uzasadniających zmianę wynagrodzenia, nie wcześniej niż po upływie 6 m-cy po rozpoczęciu realizacji dostaw. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego, a wpływem zmiany kosztów na realizację zamówienia. Zmiana wynagrodzenia zostanie dokonana z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) podstawą dla zmiany wynagrodzenia jest zmiana kosztów realizacji zamówienia w wymiarze, o którym mowa w ust. 3 pkt 2) lit. a);



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

- 2) dla ustalenia zmiany wynagrodzenia w odniesieniu do procentowych zmian kosztów związanych z realizacją zamówienia, Strony posłużą się danymi Głównego Urzędu Statystycznego i dokonają zmiany zgodnie ze wskaźnikami cen towarów i usług konsumpcyjnych, zgodnie z ust. 3 pkt 2) lit. b).
8. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany kosztu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), będzie odnosić się wyłącznie do części Przedmiotu Umowy realizowanego po dniu zaistnienia okoliczności będących podstawą zmiany i jednocześnie realizowanej nie wcześniej niż na 1 miesiąc od momentu złożenia kompletnego wniosku o dokonane zmiany lub przekazania zawiadomienia o wszczęciu procedury zmiany oraz odnosić się będzie wyłącznie do części Przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie właściwa zmiana.
9. Aneks, o którym mowa w ust. 3, zostanie zawarty nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy i wchodzić będzie każdorazowo w życie w okolicznościach, o których mowa w ust. 3 pkt 2).
10. Zmiana, o której mowa w ust. 3 pkt 2), w zakresie obniżenia wynagrodzenia wykonawcy, może nastąpić z inicjatywy Zamawiającego. W takim wypadku zasady dokonywania zmiany są dokonywane z zachowaniem reguł, o których mowa w ust. 7. Zamawiający składa Wykonawcy informację o wszczęciu procedury zmiany Umowy w terminie 30 dni od zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3 pkt 2) oraz wykazuje wpływ zmiany na wysokość wynagrodzenia.
11. Zmiany, o których mowa w ust. 3 pkt 2), mogą być wprowadzane poprzez zestawienie kosztów związanych z realizacją Umowy oraz wskaźnika zmiany kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do miesiąca, w którym została złożona oferta



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Zmiana wynagrodzenia może polegać zarówno na jego wzroście jak i obniżeniu.

12. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 3, na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 10.
13. W przypadku dokonania zmiany Umowy na podstawie ust. 3 pkt 2) – zmiany wynagrodzenia w związku ze zmianą kosztów związanych z realizacją zamówienia – Wykonawca jest zobowiązany do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł Umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom kosztów zobowiązania podwykonawcy.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji Umowy, o okres nie dłuższy niż 3 miesiące, w sytuacji, gdy wartość Umowy nie zostanie w pełni zrealizowana w pierwotnym okresie obowiązywania Umowy.

§ 14

1. Strony zobowiązują się do lojalnej współpracy w zakresie realizacji niniejszej Umowy oraz do wzajemnego informowania się o ewentualnych zmianach danych kontaktowych, w tym danych adresowych.
2. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty zaistnienia zmian danych zawartych w Umowie, tj. zmianie siedziby Wykonawcy, zmianie numerów telefonów, zmianie osób upoważnionych do reprezentacji Wykonawcy, wszczęciu postępowania układowego, w którym Wykonawca uczestniczy, zawieszeniu działalności Wykonawcy, ogłoszeniu likwidacji Wykonawcy. W przypadku niepoinformowania o zmianie adresu lub innych danych, wszelka korespondencja wysłana przez Zamawiającego na adres wskazany w Umowie będzie uważana za skutecznie doręczoną.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają - pod rygorem nieważności - formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem przypadków, gdy Umowa nie wymaga formy pisemnego aneksu.

§ 15

1. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego.
2. W razie sporów mogących wyniknąć z Umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia, a w przypadku braku porozumienia Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach, których nie reguluje niniejsza Umowa, będą miały zastosowanie przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320),
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061),
 - 3) ustawy z dnia z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1448 z późn. zm.)oraz innych przepisów szczególnych.

§ 16

1. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy, a w szczególności dane go identyfikujące (gdy jest osobą fizyczną ograniczone do imienia, nazwiska ewentualnie imienia, nazwiska i firmy – jeżeli Umowę zawiera w ramach prowadzenia działalności gospodarczej), Przedmiot Umowy



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.) z ewentualnym zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ze względu na tajemnicę przedsiębiorcy udostępnieniu, o którym mowa w ust. 1, nie będą podlegały informacje zawarte w § /, załączniku nr do niniejszej Umowy stanowiące informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą.

§ 18

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Załączniki stanowią integralną część Umowy:

Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy;

Załącznik nr 2 – Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ);

Załącznik nr 3 – Formularz asortymentowy.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa