

/WZÓR/  
**UMOWA DOSTAWY NR .....**

zawarta w dniu ..... w Dęblinie pomiędzy następującymi Stronami:

**ZAMAWIAJĄCY:** Lotnicza Akademia Wojskowa  
08-521 Dęblin, ul. Dywizjonu 303 nr 35  
NIP 5060034353, REGON 060059216  
reprezentowana przez:

.....

**WYKONAWCA:**

*dot. podmiotów wpisanych do KRS:*

.....

adres:.....

NIP ..... REGON .....

Nr KRS: .....

reprezentowany przez: .....

*dot. osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:*

.....

zam. ....PESEL.....

prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą

.....

adres: .....

NIP ..... REGON .....

*W wyniku udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 poz.1605 ze zm.) została zawarta umowa następującej treści:*

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na własność Zamawiającego napoje oraz wodę, w asortymencie i ilościach oraz zgodnie z wymaganiami jakościowymi określonymi w załączniku nr 1 do umowy pn. Opis przedmiotu zamówienia, zwanych dalej „towarem” lub „przedmiotem umowy”, a Zamawiający zobowiązuje się odebrać towar i zapłacić Wykonawcy cenę określoną w umowie. Strony ustalają, że przeniesienie własności dostarczonego towaru, o którym mowa w ust. 1, nastąpi z momentem jego wydania Zamawiającemu.
2. Dopuszcza się zmiany w ilościach poszczególnych produktów spożywczych określonych w formularzu cenowym, zwłaszcza kiedy wynika to z potrzeb Zamawiającego.
3. Towary dostarczane przez Wykonawcę powinny być produktami wytworzonymi zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności z Rozporządzeniem (WE) Nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiające procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz.U. UE L. 2002.31.1 ze zm.)
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia towarów pierwszej jakości, spełniających polskie i europejskie normy oraz posiadających ważne terminy przydatności do spożycia, takie same dla danego asortymentu.
5. Termin przydatności do spożycia towarów w chwili dostawy do Zamawiającego, nie może być krótszy niż  $\frac{3}{4}$  okresu, w którym produkty spożywcze zachowuje zdolność do spożycia, opisaną na opakowaniu lub w Polskiej Normie.
6. Osoby skierowane przez wykonawcę do realizacji zadań w obiektach zamawiającego w ramach przedmiotu zamówienia muszą mieć obywatelstwo polskie lub w przypadku cudzoziemców muszą uzyskać pozwolenie jednorazowe na wstęp na teren chronionego obiektu wojskowego, wydane zgodnie z decyzją nr 107/MON z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz.Urz. MON z 2021 r. poz. 177) oraz nie mogą być skazane prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego, także popełnione za granicą lub umyślne przestępstwo

skarbowe. W przypadku braku zgody na wstęp osoby/osób z personelu wykonawcy na teren obiektu, na którym realizowany będzie przedmiot umowy, wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia nowego personelu realizującego umowę.

7. Zabrania się pracownikom wykonawcy wnoszenia do stref ochronnych zamawiającego urządzeń służących do rejestracji obrazu i dźwięku (w tym telefonów komórkowych i wszelkich urządzeń „smart”, spełniających powyższe wymagania), zgodnie z wymaganiami określonymi w decyzji nr 77/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 czerwca 2020 r. w sprawie zasad używania urządzeń do przetwarzania obrazu i dźwięku oraz organizacji ochrony informacji niejawnych podczas przedsięwzięć realizowanych w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych (Dz. Urz. MON z 2020 r., poz. 94). W wyjątkowych okolicznościach pozwolenia na wnoszenie telefonów komórkowych przez pracowników wykonawcy do strefy ochronnej III może udzielić zamawiający w formie pisemnej na umotywowany wniosek wykonawcy.

## § 2

### TERMIN WYKONANIA UMOWY

Umowa będzie realizowana sukcesywnie od dnia zawarcia do końca 2024 roku.

## § 3

### MIEJSCE I SPOSÓB DOSTARCZENIA PRZEDMIOTU UMOWY

1. Dostawa towarów realizowana będzie sukcesywnie, minimum raz w tygodniu na podstawie odrębnego zamówienia składanego przez Zamawiającego drogą elektroniczną na adres e-mail ....., w zależności od potrzeb Zamawiającego w tym zakresie, aż do wyczerpania maksymalnej wartości umowy. **Wzór zamówienia stanowi załącznik nr 2 do umowy.**
1. Zamawiający zobowiązuje się składać Wykonawcy zamówienie do godz.12.00 dnia poprzedzającego dostawę, w którym określi:
  - 1) asortyment i jego ilość,
  - 2) termin realizacji dostaw,
  - 3) ewentualne, inne warunki zamówienia.
2. Wykonawca dokona dostawy towarów na własny koszt i ryzyko do magazynu bufetu „Piekiełko” Lotniczej Akademii Wojskowej w Dęblinie w terminie wskazanym w zamówieniu.
3. Towary zostaną dostarczone przez Wykonawcę w opakowaniu zapewniającym ich całość i nienaruszalność, zabezpieczającym przed przypadkowym otwarciem i zniszczeniem oraz umożliwiającym ich identyfikację, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia towarów w opakowaniach jednostkowych oraz transportowych (zbiorczych) oznakowanych i zawierających następujące informacje:
  - 1) nazwę i rodzaj towaru,
  - 2) nazwę i adres dystrybutora,
  - 3) termin przydatności do spożycia,
  - 4) warunki przechowywania,
  - 5) nazwę i adres producenta,
  - 6) datę produkcji.
4. Wykonawca zobowiązany jest wystawić i przekazać Zamawiającemu wraz z dostarczonymi towarami dokument WZ (jeżeli Wykonawca prowadzi ewidencję magazynową).
5. Dostawa towarów będzie realizowana w dni robocze (poniedziałek-piątek) w godz. 8.00-15.00, a za zgodą Zamawiającego również w pozostałe dni i godziny tygodnia.
6. Wniesienie towarów do miejsca ich dostawy należy do Wykonawcy i ten obowiązek realizowany jest w jego zakresie i na jego koszt.
7. Wykonawca odpowiada za utratę lub uszkodzenie towarów powstałe w czasie ich transportu i ponosi z tego tytułu wszelkie skutki prawne, do chwili ich formalnego odbioru przez Zamawiającego, tj. podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru.
8. Zamawiający oświadcza, że kierowca i środek transportu poddany zostanie rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym u Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

## § 4

### ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Przedmiot umowy podlega odbiorowi ilościowo-jakościowemu przez Zamawiającego, najpóźniej w dniu następnym po dostarczeniu towaru.

2. Odbioru ilościowo-jakościowego towarów dokonuje przyjmujący (Odbiorca) w magazynie bufetu „Piekiełko”, na podstawie złożonego zamówienia oraz kopii faktury i dowodu WZ, z uwzględnieniem obowiązujących wymagań zawartych w umowie oraz w zapytaniu ofertowym.
3. Z czynności odbioru sporządzony zostanie protokół odbioru przedmiotu umowy podpisany przez komisję powołaną przez Zamawiającego pod przewodnictwem Zastępcy Kanclerza, który zawierać będzie w szczególności informacje dotyczące:
  - 1) miejsca i daty dostarczenia przedmiotu umowy,
  - 2) specyfikacji przedmiotu umowy (wyszczególnienia elementów i cech przedmiotu umowy),
  - 3) wykazu ujawnionych wad (stwierdzone niezgodności, braki ilościowe oraz jakościowe. **Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do umowy. Protokół odbioru ze strony Zamawiającego podpisują przedstawiciele Zamawiającego pod przewodnictwem Kanclerza lub Zastępcy Kanclerza.**
4. W przypadku dostarczenia towarów z wadami (dotyczy to m.in. jakości, terminu przydatności do spożycia, zmiany ilości lub niezgodności asortymentu) Odbiorca w może odmówić ich przyjęcia w całości lub części i zażądać wymiany na towary wolne od wad. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest, w terminie do 24 godzin od chwili zgłoszenia wystąpienia wad, do dostarczenia towarów wolnych od wad bez prawa żądania dodatkowych opłat z tego tytułu.
5. Odbiorca, wedle własnego uznania może zrezygnować z żądania wymiany towarów na wolne od wad w przypadku, gdy otrzymanie towarów, wskutek braku zachowania terminu, stało się dla Zamawiającego zbędne.
6. Zamawiający o stwierdzonych wadach jakościowych powiadomi niezwłocznie telefonicznie lub mailem Wykonawcę oraz potwierdzi to przesłaniem protokołu reklamacyjnego. **Wzór protokołu reklamacyjnego stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.**

## § 5

### WYNAGRODZENIE (WARTOŚĆ UMOWY)

1. Maksymalna wartość umowy wynosi brutto: ..... zł
2. Sprzedaż rozliczana będzie według cen określonych w formularzu cenowym Wykonawcy stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Wykonawca gwarantuje stałość cen przez cały czas trwania umowy.
4. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy z tytułu realizacji umowy obejmuje całkowity koszt wykonania przedmiotu umowy opisanego w § 1 umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie, a Wykonawca wyraża zgodę na realizację umowy tylko do kwoty w wysokości określonej w ust. 1.
6. Rozliczenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę po każdorazowej dostawie i jej odbiorze przez Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie zostanie zapłacone Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie do 21 (dwudziestu jeden) dni od daty dokonania odbioru przedmiotu umowy (bez wad) oraz otrzymania przez Zamawiającego faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę.
8. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru przedmiotu umowy, podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy.
9. Zapłata będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy **nr .....** Za dzień spełnienia świadczenia uważa się datę obciążenia z tego tytułu rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Zamawiający nie udziela zaliczek i przedpłat.
11. Wykonawca może wystawiać ustrukturyzowane faktury elektroniczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 poz. 1666 – „Ustawa o Fakturowaniu”).
12. W przypadku wystawienia faktury, o której mowa wyżej, Wykonawca jest obowiązany do wysłania jej do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (dalej – „PEF”).
13. Wystawiona przez Wykonawcę ustrukturyzowana faktura elektroniczna winna zawierać elementy, o których mowa w art. 6 Ustawy o Fakturowaniu, a nadto faktura ta, lub załącznik do niej musi zawierać numer Umowy i zamówienia, których dotyczy.
14. Ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną należy wystawić Zamawiającemu za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania podając numer PEPPOL (NIP) 5060034353.
15. Za chwilę doręczenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej uznawać się będzie chwilę wprowadzenia prawidłowo wystawionej faktury do konta Zamawiającego na PEF, w sposób umożliwiający Zamawiającemu zapoznanie się z jej treścią.
16. Za dzień spełnienia świadczenia uważa się datę obciążenia z tego tytułu rachunku bankowego Zamawiającego.

17. Zamawiający oświadcza, że może realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
18. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata za odszkodowanie), a także za świadczenia zwolnione z VAT.
19. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
20. Wykonawca oświadcza, że wskazany numer rachunku został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”), oraz że numer rachunku bankowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
21. W razie rozbieżności między rachunkiem wskazanym na fakturze a rachunkiem wskazanym na „Białej liście” Zamawiający uprawniony jest do uregulowania płatności na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy. Zapłata na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy, skutkuje wygaśnięciem zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.
22. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy na „Białej liście”. Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze, jednakże z jednoczesnym wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa w tym powiadomienia organów administracji karno-skarbowej.
23. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz o wskazanie rachunku rozliczeniowego, na który ma wpływać wynagrodzenie, dla którego prowadzony jest rachunek VAT.
24. W razie poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek kosztów, w związku z błędnym podaniem numeru rachunku bankowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z błędnym wskazaniem numeru rachunku bankowego.

## **§ 6**

### **KARY UMOWNE**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę Zamawiający ma prawo żądać zapłacenia przez Wykonawcę kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od niej z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy - 10% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy,
  - 2) w przypadku zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi za wady lub w okresie gwarancji jakości – 0,2% wartości netto umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, ale nie więcej niż 10% wartości netto umowy,
  - 3) jeżeli Wykonawca dostarcza Zamawiającemu przedmiot umowy (jego część) niezgodną z umową – 2% wartości netto umowy za każdy przypadek.
2. W przypadku zaistnienia więcej niż jednej podstawy do naliczenia kar, Wykonawca zostanie obciążony karami umownymi łącznie, z każdej podstawy uprawniającej Zamawiającego do naliczenia kar umownych.
3. Łączna wysokość kar umownych za z umowy, które może Wykonawca zapłacić Zamawiającemu, nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia umownego Wykonawcy.
4. Kara umowna za dane zamówienie jest płatna w terminie do 30 dni licząc od dnia wystąpienia zdarzenia powodującego obciążenie Wykonawcy karą umowną.
5. Za przyczyny nieleżące po stronie Wykonawcy uznaje się w szczególności okoliczności wskazane w innych zapisach umowy (np. o odstąpieniu od umowy), jako niezależne lub niezawinione przez Wykonawcę. Strony uznają także za przyczynę niezależną od Wykonawcy sytuację, kiedy brakuje części, materiałów itd. niezbędnych do wykonania umowy u producenta lub ich dystrybutorów, w szczególności z uwagi na cykle produkcyjne przedmiotu umowy, wstrzymanie produkcji, stan epidemii, a Wykonawca podjął możliwe działania, aby uzyskać powyższe części, materiały itd.
6. Karę umowną za dane zadanie Zamawiający może potrącić z jakiegokolwiek wierzytelności Wykonawcy, w tym również z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, bez wezwania do zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. Zapłacenie kary umownej nie wyłącza po stronie Zamawiającego prawa do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego w wysokości przewyższającej wysokość naliczonych

kar umownych na zasadach ogólnych określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilnym.

8. Strony mają prawo do zmiany wysokości należnej kary umownej lub odstąpienia od jej dochodzenia, w przypadkach, gdy a) przedmiot umowy został w całości lub w znacznej części wykonany, b) podstawa naliczenia kary dotyczy tylko jednej z części przedmiotu umowy, a pozostałe zostały w całości i należycie wykonane, c) kara umowna jest rażąco wygórowana, d) albo gdy Zamawiający nie poniósł szkody w związku z wystąpieniem podstawy do naliczenia kary umownej. Obniżenie kary nie może prowadzić do zmniejszenia jej wysokości poniżej wysokości rzeczywistej szkody (straty), którą poniósł Zamawiający. Do zastosowanie powyższej zmiany wysokości kary wystarczy zajęcie co najmniej jednej z powyższych podstaw.
9. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w danym zadaniu, z przyczyn leżących po stronie podwykonawców, dostawców czy producenta przedmiotu umowy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, w tym z obowiązku zapłaty kar umownych.
10. Strony ustalają, że na potrzeby naliczania kar umownych za dane zadanie, jeśli tego wyraźnie inaczej nie zaznaczono, za wykonanie przedmiotu umowy, jednakowo co do zakresu przedmiotowego i terminu, obejmuje wykonanie całości przedmiotu umowy, a nie jego części.
11. Strony umowy nie ponoszą odpowiedzialności za niewywiązanie się z zobowiązań na skutek wystąpienia siły wyższej. Za siłę wyższą uważa się zdarzenia, niezależne od Stron umowy, jakie mogą wystąpić po zawarciu umowy, na które żadna ze Stron nie ma wpływu, w szczególności związane ze stanem epidemii lub zagrożenia epidemicznego. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strony bezzwłocznie przystąpią do ustalenia sposobu realizacji umowy uwzględniającego zaistniałą sytuację.

## **§ 7**

### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Poza przypadkami określonymi w prawie w tym w Kodeksie cywilnym Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w każdym czasie:
  - 1) w razie zaistnienia 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 istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,
  - 2) jeżeli Wykonawca nie dochowuje jakiegokolwiek terminu określonego umową, w tym terminu na wykonanie umowy,
  - 3) dotychczasowy przebieg wykonywania umowy wskazywać będzie, że nie jest prawdopodobnym należyte wykonanie umowy lub jej części — w umówionym terminie lub zgodnie z postanowieniami umowy,
  - 4) jeżeli przed wykonaniem przedmiotu umowy przestanie istnieć po stronie Zamawiającego potrzeba co do wykonania przedmiotu umowy,
  - 5) jeżeli Wykonawca nie wykonał swoich zobowiązań umownych lub wykonał je w sposób nienależyty, w szczególności, jeżeli Wykonawca wykonuje Umowę w sposób niezgodny z umową, nienależyte lub nie stosuje się do zapisów Umowy i nie zmienia sposobu wykonania umowy lub nie usunie stwierdzonych przez Zamawiającego uchybień mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu. Obowiązku wezwania do usunięcia uchybień nie stosuje się w sytuacjach, w których z uwagi na charakter danego uchybienia nie można go już usunąć lub wymagane było jego natychmiastowe usunięcie,
2. Odstąpienie ma skutek na przyszłość.
3. W razie odstąpienia Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu należycie wykonanej części umowy potwierdzonej protokołem odbioru tej części umowy. W takim przypadku na Wykonawcy pomimo odstąpienia od umowy ciąży obowiązek związany z rękojmią i gwarancją w zakresie, w jakim uzyskał wynagrodzenie.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie do 30 dni do dnia powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o powyższych okolicznościach.

## **§ 8**

### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY**

1. Osobami odpowiedzialnymi z tytułu realizacji umowy i wyznaczonymi do kontaktów w związku z realizacją umowy są:
  - 1) ze strony Zamawiającego:

- .....
- .....
- 2) ze strony Wykonawcy:
  - ....., tel. ...., e-mail .....
- 2. Osoby ze strony Zamawiającego, o których mowa w ust. 1, nie mają prawa, bez odrębnego umocowania, do zmiany umowy w jakimkolwiek zakresie, w tym w szczególności co do przedmiotu umowy, terminu jej wykonania lub wysokości wynagrodzenia.
- 3. Zmiana powyższych osób nie wymaga aneksu do umowy, a powiadomienie na piśmie drugiej strony o zmianie z podaniem wszystkich danych kontaktowych określonych wyżej.

## **§ 9**

### **ROZSTRZYGANIE SPORÓW**

1. Na wypadek sporu między Stronami dotyczącego realizacji postanowień niniejszej umowy Strony są zobowiązane do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego polegającego na rozpatrzeniu konkretnego roszczenia zgłoszonego przez Stronę. Strona ma obowiązek pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego roszczenia w terminie 14 dni od daty zgłoszenia roszczenia na piśmie. W razie odmowy uznania roszczenia przez Stronę ewentualnie braku udzielania odpowiedzi na roszczenie w ustalonym terminie Strona jest uprawniona do wystąpienia na drogę postępowania sądowego celem dochodzenia swoich praw.
2. Wszelkie spory związane z wykonaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

## **§ 10**

### **ADRESY DO KORESPONDENCJI I ZASADY JEJ PROWADZENIA**

1. Wszelkie zawiadomienia, korespondencja oraz dokumentacja przekazywana w związku z realizacją niniejszej umowy pomiędzy Stronami będzie sporządzona na piśmie i podpisana przez Stronę zawiadamiającą. Zawiadomienia mogą być przesłane drogą pocztową (listem lub kurierem), za pomocą środków bezpośredniego komunikowania się na numer faksu oraz na adres poczty elektronicznej lub doręczane osobiście.
2. Każda ze Stron jest zobowiązana do informowania drugiej Strony o każdej zmianie siedziby oraz wskazanych w umowie numerów telefonów i adresów poczty elektronicznej. Zawiadomienia wysłane na ostatni znany Stronie adres siedziby, adres poczty elektronicznej, Strony uznają za skutecznie doręczone.

## **§ 11**

### **ZMIANA UMOWY**

1. Zmiany lub uzupełnienia postanowień zawartej Umowy mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę Umowy w zakresie przedmiotu umowy, sposobu realizacji umowy, terminu i warunków płatności w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) zmniejszenia zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, jeżeli w trakcie realizacji przedmiotu umowy wystąpią okoliczności powodujące, że niecelowe dla Zamawiającego byłoby wykonanie pełnego zakresu przedmiotu umowy;
  - 2) zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy spowodowanej oraz terminu wykonania umowy lub zlecenia w razie wystąpienia siły wyższej lub w związku ze zdarzeniami powstałymi z winy osób trzecich lub z powodu wystąpienia okoliczności, których Strony Umowy nie były w stanie zapobiec, pomimo zachowania należytej staranności;
  - 3) zmiany w przepisach ustawowych i aktach wykonawczych związanych z przedmiotem umowy, które nastąpiły po dniu zawarcia umowy;
  - 4) zmiany sposobu i warunków płatności pod warunkiem, że nie są one niekorzystne dla Zamawiającego;
  - 5) zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w razie:
    - zmiany zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, zgodnie z zapisami niniejszego ustępu,
    - zmiany stawki podatku od towarów i usług — VAT;
  - 6) zmiany terminu wykonania umowy, jej przedmiotu, wynagrodzenia wraz ze skutkami tych zmian z uwagi na wystąpienie zdarzeń zewnętrznych, niezależnych od stron umowy, w tym z uwagi na wystąpienie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 7) w razie złożenia wniosku o upadłość albo likwidację Wykonawcy lub producenta przedmiotu umowy;

- 8) gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony, a nie prowadzi ona do zmiany istoty przedmiotu umowy.
3. W celu dokonania zmiany zapisów umowy wnioskowanych przez którąkolwiek ze stron Strona wnioskująca zobowiązana jest pisemnie wystąpić z propozycją zmiany warunków Umowy w zakresie zmian, o których mowa w ust. 2, wraz z ich uzasadnieniem.
4. Każda zmiana umowy, jeżeli tego inaczej wyrażnie w umowie nie określono, wymaga sporządzenia aneksu na piśmie pod rygorem nieważności.

## **§ 12**

### **KONFLIKT INTERESÓW**

#### **(dotyczy Wykonawcy będącego osobą fizyczną)**

1. Wykonawca oświadcza, że wedle jego najlepszej wiedzy nie występuje żaden konflikt interesów, który mógłby stanowić przeszkodę dla wykonywania przez niego zadań, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, rodzić wątpliwości co do jego bezstronności, niezależności lub rzetelności albo wpływać na jakość realizowanych przez niego zadań na rzecz Zamawiającego.
2. W przypadku powstania po podpisaniu umowy, ryzyka ewentualnego konfliktu interesów wpływającego na prawdziwość lub kompletność oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca o zaistniałym ryzyku niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego wraz z podaniem przyczyn wystąpienia konfliktu interesów oraz wyłączy się z realizacji zajęć, których to ryzyko dotyczy.
3. Integralną częścią zawartej umowy są „Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami” wprowadzone Decyzją Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami (Dz. Urz. MON poz. 157) zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik nr 5 do umowy.
4. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2 lub podjęcia przez Wykonawcę działań określonych w Zasadach przywołanych w ust. 3 jako niedopuszczalne, Zamawiający może wypowiedzieć umowę z natychmiastowym skutkiem rozwiązania. Klauzula ta obejmuje również działania osób, z których pomocą Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania umowy, którym wykonanie tych zobowiązań powierzył.
5. Na potrzeby powyższych ustępów przez konflikt interesów należy rozumieć sytuację, w której interes prywatny Wykonawcy wpływa bądź wydaje się wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie przez niego zadań służbowych, a także, w której interes ten dotyczy jakiejkolwiek korzyści dla niego, członków jego rodziny, osób z nim spokrewnionych, znajomych i osób albo instytucji, z którymi ma albo miał on kontakty gospodarcze. Dotyczy to także zobowiązań finansowych bądź cywilnych z tym związanych.

## **§ 13**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa polskiego, w tym Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca nie może dokonywać cesji prawa (przeniesienia praw) przysługujących mu z Umowy bez zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Wszystkie załączniki do umowy stanowią integralną część umowy.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a dwa egzemplarze Zamawiający.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

#### **Załączniki do umowy:**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/ Formularz cenowy (ofertowy) – załącznik nr 1

Wzór zamówienia Zamawiającego (dot. dostaw realizowanych sukcesywnie) – załącznik nr 2

Wzór protokołu odbioru dostawy – załącznik nr 3

Wzór protokołu reklamacyjnego – załącznik nr 4

Zasady postępowania w kontaktach z Wykonawcami – załącznik nr 5

---

**ZAMAWIAJĄCY**

---

**WYKONAWCA**

Dęblin, dn. .... 202...r.

Wykonawca.....

NIP.....

e-mail.....

**ZAMÓWIENIE NR ..... z dnia ..... 202...r.**

(dotyczy dostaw realizowanych sukcesywnie)

1. Na podstawie Umowy Nr ..... z dnia ..... 202...r. Lotnicza Akademia Wojskowa zamawia usługę/dostawę\* w następującym zakresie:

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

(szczegółowe określenie przedmiotu usługi/dostawy)

2. Termin realizacji .....

3. Osoba odpowiedzialna ze strony LAW: p. ....  
tel. .... e-mail.....

.....

(data i podpis)

.....

**Kanclerz / Zastępca Kanclerza\***

\* – niepotrzebne skreślić



Załącznik do Faktury Nr .... z dnia .....

**Z A T W I E R D Z A M**

.....

## PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

**Nr** .....

spisany dnia ..... w sprawie odbioru dostawy pn. ....  
realizowanej przez .....  
zgodnie z Umową Nr ..... z dn. ....

Komisja w składzie: (przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy)

- |                        |   |                   |
|------------------------|---|-------------------|
| 1) .....               | - | .....             |
| <i>imię i nazwisko</i> |   | <i>stanowisko</i> |
|                        |   |                   |
| 2) .....               | - | .....             |
| <i>imię i nazwisko</i> |   | <i>stanowisko</i> |
|                        |   |                   |
| 3) .....               | - | .....             |
| <i>imię i nazwisko</i> |   | <i>stanowisko</i> |

stwierdza co następuje:

### **Część I – Ogólna charakterystyka dostawy:**

1. Zakres dostawy obejmował: .....  
.....  
.....  

(szczegółowy opis dostawy)
2. Planowany termin realizacji dostawy: od dnia ..... do dnia .....
3. Faktyczny termin dostawy: od dnia ..... do dnia .....  
.....  

(w przypadku usługi wykonywanej sukcesywnie należy podać termin wykonania usługi będącej przedmiotem protokołu odbioru)
4. Wartość dostawy objętej Umową:
  - wartość netto ..... zł
  - VAT .....% ..... zł
  - wartość brutto..... zł
5. Wartość dostawy objętej protokołem odbioru:
  - wartość netto ..... zł
  - VAT .....% ..... zł
  - wartość brutto..... zł

6. Proc. (%) realizacji od początku realizacji Umowy .....
7. Odbierana dostawa nie ma wad/występują następujące wady\*:  
.....
8. Termin usunięcia wad wyznacza się na dzień .....\*
9. Stwierdza się, że przedmiot odbioru został wykonany zgodnie/niezgodnie\*  
z Umową i odpowiada/nie odpowiada\* przeznaczeniu:  
.....  
(jeżeli są uwagi należy je podać i ustalić dalsze działania w celu uzyskania wymaganego efektu dostarczonego asortymentu)
10. Wykonawca przekazał:  
– dokumentację: .....  
– inne elementy: .....
11. Okres gwarancji/rękojmi\* zgodnie z Umową..... trwa ..... miesięcy od  
daty dokonania odbioru bez wad, tj. do dnia .....\*  
(jeżeli będą stwierdzone wady data obowiązywania gwarancji/rękojmi\* zostanie podana po ponownej ocenie asortymentu  
w wyznaczonym terminie ujętym w poz. 8)
12. Uwagi: .....

Na tym protokół odbioru dostawy pn. „.....”, zakończono i podpisano:

Przedstawiciele Zamawiającego:

Przedstawiciele Wykonawcy:

1. ....
2. ....
3. ....

1. ....
2. ....
3. ....

Wykaz załączników:

Nazwa ..... - zał. nr ..... na .... str. (np. specyfikacja czy oferta stanowiąca załącznik do Umowy/Zlecenia\*)

Dęblin, dnia .....

### **Protokół reklamacyjny /Wzór/**

Lotnicza Akademia Wojskowa

.....

Wykonawca / Nr umowy:.....

Producent:

.....

Data i godzina dostawy do LAW: .....

Zamawiający:

.....

Data i godzina stwierdzenia nieprawidłowości w dostawie: .....

#### **Przyczyny reklamacji:**

##### **1. Dotyczące wad jakościowych produktów spożywczych:**

Wyrób reklamowany pochodzi z partii produkcyjnej nr:.....

Nazwa reklamowanego produktu spożywczego:.....

Ilość i wartość reklamowanego produktu spożywczego: .....

Szczegółowy opis wad jakościowych produktu:

.....

.....

Odmowa przyjęcia i żądanie wymiany: tak/nie (niepotrzebne skreślić)

Odmowa przyjęcia i rezygnacja z wymiany: tak/nie (niepotrzebne skreślić)

##### **2. Dotyczące terminowości dostaw:**

Data i dokładna godzina dostawy według zamówienia: .....

Data i dokładna godzina dostawy opóźnionej lub brak dostawy:.....

Wartość dostawy opóźnionej: .....

Przyjęcie dostawy opóźnionej: tak/nie (niepotrzebne skreślić)

Odmowa przyjęcia i rezygnacja z dostawy: tak/nie (niepotrzebne skreślić)

##### **3. Dotyczące niezgodności asortymentowo-ilościowych:**

Nazwa brakującego produktu spożywczego:

.....

Ilość i wartość brakującego produktu spożywczego:

.....

Szczegółowy opis niezgodności:

.....

.....

#### **4. Dotyczące warunków transportu:**

Wartość dostawy:

.....

Szczegółowy opis niezgodności:

.....

.....

.....

Odmowa przyjęcia i żądanie wymiany: tak/nie (niepotrzebne skreślić)

Odmowa przyjęcia i rezygnacja z wymiany: tak/nie (niepotrzebne skreślić)

#### **5. Dotyczące opakowania i oznakowania:**

Wartość dostawy:

.....

Szczegółowy opis

niezgodności:.....

.....

.....

Odmowa przyjęcia i żądanie wymiany: tak/nie (niepotrzebne skreślić)

Odmowa przyjęcia i rezygnacja z wymiany: tak/nie (niepotrzebne skreślić)

\*wypełnić właściwe punkty odnoszące się do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia i zapisów umowy

**Zamawiający**