Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

Ochrona ludności i obrona cywilna

UMOWA

NR XXX / WBZK / 2026

zawarta w dniu złożenia ostatniego podpisu przez osoby uprawnione do reprezentacji Stron, pomiędzy:

Powiatem Sztumskim z siedzibą urzędu Starostwo Powiatowe w Sztumie, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum, NIP: 579 223 09 29, reprezentowanym przez:

1. Leszka **Sarnowskiego** – Przewodniczącego Zarządu Powiatu Sztumskiego
2. Ludwika **Butkiewicza** – Członka Zarządu Powiatu Sztumskiego

przy kontrasygnacie Lucyny **Bednarskiej** – Skarbnika Powiatu Sztumskiego

zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM,**

a

firmą tutaj zostaną wpisane dostawcy, z siedzibą tutaj zostaną wpisane dostawcy NIP: tutaj zostaną wpisane dostawcy, KRS: tutaj zostaną wpisane dostawcy reprezentowaną przez:

tutaj zostaną wpisane dostawcy – tutaj zostaną wpisane dostawcy

dalej: **Wykonawca.** Zamawiający i Wykonawca zwani są łącznie **Stronami**, a każdy z osobna **Stroną**.

Umowa zostaje zawarta z uwzględnieniem:

- art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 1447) oraz art. 48 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684; z 2026 poz. 252, 912.);
- art. 146a ust. 1 i 2 w związku z art. 9 ust. 1 pkt 1 lit. b, art. 11 ust. 1 pkt 9 i 24, art. 4 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 154 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1907, z 2025 r. poz. 1705 oraz z 2026 r. poz. 646 i 815);
- uchwały nr 72 Rady Ministrów z dnia 27 maja 2025 r. w sprawie zatwierdzenia Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025–2026 (M.P. z 2025 r. poz. 541 i 1143 oraz z 2026 r. poz. 1055);

Zamówienia udzielono z zachowaniem zasad celowego i oszczędnego dokonywania wydatków publicznych oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, wynikających z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

Zakup indywidualnego wyposażenia ochronnego realizowany jest w ramach ustawowych zadań Starosty jako terytorialnego organu ochrony ludności, obejmujących tworzenie i utrzymywanie zasobów ochrony ludności oraz zapewnienie funkcjonowania starostwa w czasie wojny.

Celem zamówienia jest zapewnienie ochrony życia i zdrowia personelu Starostwa Powiatowego przewidzianego do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej, w szczególności osób odpowiedzialnych za kierowanie, koordynowanie i zapewnienie ciągłości działania organu oraz obsługującego go urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, stanu wojennego i w czasie wojny.

- WZÓR UMOWY -

Nabywane wyposażenie stanowić będzie zasoby ochrony ludności w rozumieniu art. 3 pkt 8 ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej, przeznaczone do ograniczenia ryzyka utraty życia lub zdrowia personelu w związku z wykonywaniem zadań służbowych w warunkach zagrożeń balistycznych i odłamkowych.

Realizacja zamówienia służy zwiększeniu odporności organizacyjnej Starostwa Powiatowego oraz zapewnieniu zdolności do nieprzerwanego wykonywania ustawowych zadań organu ochrony ludności i obrony cywilnej.

Bezpośrednią podstawę prawną nabycia przedmiotowego wyposażenia stanowi art. 146a ust. 1 i 2 w związku z art. 11 ust. 1 pkt 9 i 24 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej.

W wyniku zapytania ofertowego skierowanego do podmiotów gospodarczych realizujących zadania w zakresie dystrybucji i sprzedaży sprzętu stanowiącego przedmiot niniejszej umowy zgodnie z Zarządzeniem nr 55/2025 Starosty Powiatu Sztumskiego z dnia 31 grudnia 2025 roku w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Sztumie została zawarta niniejsza umowa o następującej treści:

§1
Przedmiot i zakres umowy

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu 25 kompletnych zestawów wyposażenia ochrony indywidualnej dla personelu formacji ochrony ludności i obrony cywilnej urzędu obsługującego organ ochrony ludności i obrony cywilnej, w celu ochrony życia i zdrowia personelu oraz zapewnienia funkcjonowania starostwa w czasie wojny.

2. Każdy zestaw obejmuje: hełm balistyczny FAST / Hi-Cut z pełnym wyposażeniem i pokrowcem – 1 szt.; kamizelkę plate carrier z systemem MOLLE/PALS i szybkim rozpinaniem – 1 szt.; twarde wkłady balistyczne standalone – 2 szt. (przedni i tylny); skrzynię transportową – 1 szt.

3. Łączne ilości i rozmiary: hełmy – 25 szt. (do 55 cm: 8 szt.; 56–57 cm: 6 szt.; 58–59 cm: 6 szt.; 60–62 cm: 5 szt.); kamizelki – 25 szt. (obwód pasa do 80 cm: 6 szt.; 81–95 cm: 8 szt.; 96–105 cm: 6 szt.; 106–120 cm: 5 szt.); wkłady – 50 szt., po 25 przednich i tylnych, kompatybilnych z kamizelkami; skrzynie – 25 szt. Dobór rozmiarów kamizelek zostanie uzgodniony przed dostawą.

4. Szczegółowe wymagania określa zapytanie ofertowe z 18.11.2026 r. wraz z wyjaśnieniami i zmianami (dalej OPZ) oraz wybrana oferta Wykonawcy. Dopuszcza się rozwiązania równoważne na zasadach OPZ.

5. Przedmiot umowy obejmuje kompletację, zabezpieczenie transportowe, transport, rozładunek i przekazanie dokumentacji wszystkich zestawów. Wszystkie wyroby muszą być fabrycznie nowe, nieużywane, kompletne, wolne od wad i przeznaczone do profesjonalnego użytkowania.

6. Zmiana zaoferowanego wyrobu jest możliwa wyłącznie zgodnie z § 10. Wszystkie elementy zestawu muszą być wzajemnie kompatybilne.

WZÓR UMOWY

7. Prawo własności i ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia przechodzą na Zamawiającego z chwilą odbioru końcowego zgodnie z § 5, także w przypadku wad nieistotnych wskazanych w protokole. Dokument przewozowy lub WZ nie stanowi odbioru.

8. W razie rozbieżności dokumentów Strony stosują kolejno umowę, OPZ wraz z wyjaśnieniami i zmianami oraz ofertę, z zachowaniem korzystniejszych parametrów i zobowiązań przyjętych w ofercie, o ile są zgodne z OPZ.

§ 2
Oświadczenia i dokumentacja Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada i utrzymuje przez okres realizacji umowy wymagane prawem uprawnienia, w tym koncesję w zakresie, w jakim jest wymagana dla obrotu dostarczanymi wyrobami. Na żądanie Zamawiającego przedstawi dokumenty potwierdzające uprawnienia oraz niezwłocznie zgłosi ich utratę, zawieszenie lub ograniczenie. Dokument potwierdzający wymaganą koncesję, obejmującą obrót dostarczanymi wyrobami, Wykonawca przedstawi najpóźniej przed ich wydaniem; jeżeli koncesja nie jest wymagana, przedstawi uzasadnienie prawne tej oceny.

2. Nabycie wyrobów objętych art. 146a ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej następuje na zasadach ustawy z dnia 13 czerwca 2019 r. o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym. Zamawiający zapewni dokument z podpisem Starosty wymagany przez art. 146a ust. 2, przed wydaniem wyrobów.

3. Wykonawca gwarantuje legalne pochodzenie wyrobów, brak wad prawnych i praw osób trzecich oraz zgodność dostawy z OPZ i ofertą.

4. Najpóźniej wraz z dostawą Wykonawca przekaże dokumentację wymaganą w OPZ, w tym karty katalogowe, raporty badań balistycznych pozwalające zidentyfikować model i konfigurację, certyfikaty zgodności, jeżeli zostały wydane, instrukcje użytkowania, konserwacji i przechowywania w języku polskim, warunki gwarancji i deklarowane okresy użytkowania. Sama deklaracja handlowa nie zastępuje wymaganych badań. Przekazanie dokumentacji przy dostawie nie zastępuje obowiązku jej złożenia z ofertą w zakresie i terminie określonym w zapytaniu ofertowym. Zastrzeżenie „jeżeli zostały wydane” nie zwalnia z przekazania dokumentów wymaganych bezwzględnie obowiązującymi przepisami dla danego wyrobu.

5. Wykonawca przekaże wykaz dostarczonych wyrobów umożliwiający powiązanie ich oznaczeń (producent, model, rozmiar, numer seryjny lub partii i data produkcji w zakresie właściwym dla wyrobu) z dokumentacją badań i ofertą.

6. Wykonawca zachowa poufność informacji niepublicznych otrzymanych w związku z realizacją umowy, wykorzysta je wyłącznie w celu wykonania umowy i niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o ich nieuprawnionym ujawnieniu. Obowiązek trwa także po zakończeniu umowy, z zastrzeżeniem obowiązków ustawowych.

§ 3
Termin i sposób realizacji

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy, nie później jednak niż do 18 grudnia 2026 r.

WZÓR UMOWY

2. Miejsce dostawy: Starostwo Powiatowe w Sztumie, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum, w miejsce wskazane przez Zamawiającego na terenie siedziby. Dostawa w dni robocze w godzinach 7:30–14:30, chyba że uzgodniono inaczej.

3. Wykonawca uzgodni termin dostawy z Zamawiającym z wyprzedzeniem umożliwiającym przeprowadzenie odbioru w terminie umownym.

4. Za datę wykonania dostawy przyjmuje się dzień dostarczenia kompletnego przedmiotu umowy i dokumentacji, jeżeli w toku odbioru potwierdzono ich zgodność z umową albo stwierdzono jedynie wady nieistotne w rozumieniu § 5 ust. 5. Datę tę wskazuje się w protokole odbioru końcowego. Wady nieistotne podlegają usunięciu w terminie wyznaczonym w protokole. Samo zgłoszenie gotowości lub dostarczenie przedmiotu niezgodnego z umową w stopniu uzasadniającym odmowę odbioru nie oznacza wykonania dostawy. Opóźnienie czynności odbiorowych z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Zamawiającego nie stanowi zwłoki Wykonawcy.

5. Dostawa częściowa wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego i nie uprawnia do częściowego fakturowania, chyba że Strony postanowią inaczej w aneksie.

§ 4
Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Łączne wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie umowy, zgodne z wybraną ofertą, wynosi: netto tutaj zostaną wpisane dane zł, VAT tutaj zostaną wpisane dane zł, brutto tutaj zostaną wpisane dane zł (słownie: tutaj zostaną wpisane dane).

2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty należytego wykonania umowy, w tym dostawy, kompletacji, transportu, rozładunku, dokumentacji, podatków i gwarancji. Niedoszacowanie kosztów nie stanowi podstawy podwyższenia wynagrodzenia.

3. Podstawą rozliczenia jest protokół odbioru końcowego sporządzony zgodnie z § 5, także w przypadku wad nieistotnych. Postanowienie to nie zmienia ustawowych terminów wystawienia faktury. Płatność nastąpi przelewem w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze. Jeżeli faktura została otrzymana przed zakończeniem badania zgodności dostawy z umową, termin zapłaty liczy się od zakończenia tego badania, zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych. Braki lub błędy faktury, które nie uniemożliwiają identyfikacji Stron, dostawy i należnej kwoty, nie wstrzymują biegu terminu zapłaty. Stosuje się bezwzględnie obowiązujące przepisy tej ustawy.

4. Wykonawca wystawia i udostępnia fakturę przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), jeżeli wymagają tego przepisy ustawy o podatku od towarów i usług. Datę jej otrzymania ustala się zgodnie z właściwymi przepisami tej ustawy; w przypadku faktury ustrukturyzowanej otrzymywanej przy użyciu KSeF jest to dzień przydzielenia numeru identyfikującego fakturę w KSeF. Jeżeli przepisy dopuszczają wystawienie i udostępnienie faktury poza KSeF, Wykonawca przekazuje ją w formie prawnie dopuszczalnej na adres e-mail: sekretariat@powiatsztumski.pl, z kopią na adres: kryzys@powiatsztumski.pl, albo w formie papierowej. Wykonawca przesyła taką fakturę do KSeF wyłącznie wtedy i w terminie, w jakich wymagają tego przepisy. Przekazanie wizualizacji faktury nie zastępuje jej udostępnienia w KSeF, gdy jest ono wymagane, ani nie zmienia ustawowej daty otrzymania faktury.

WZÓR UMOWY

5. Faktury należy wystawiać na dane wskazane poniżej. W fakturze ustrukturyzowanej należy wskazać Powiat Sztumski jako nabywcę w Podmiot2 oraz Starostwo Powiatowe w Sztumie jako odbiorcę w Podmiot3, z jego NIP i rolą „8 – JST odbiorca", oraz odpowiednio wypełnić pole JST w Podmiot2 zgodnie z obowiązującą strukturą faktury:

NABYWCA:
POWIAT SZTUMSKI
ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum
NIP 579 223 09 29

ODBIORCA:
Starostwo Powiatowe w Sztumie
ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum
NIP 579 195 65 93

6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego. W przypadkach przewidzianych prawem stosuje się wykaz podatników VAT oraz mechanizm podzielonej płatności.

§ 5
Odbiór i obowiązki Stron

1. Zamawiający współdziała przy realizacji umowy, uzgadnia rozmiary i termin dostawy, dokonuje odbioru oraz płaci wynagrodzenie.

2. Odbiór obejmuje sprawdzenie ilości, kompletności, oznakowania, zgodności dokumentacji z dostarczonymi wyrobami, zgodności wymiarowej wkładów z kamizelkami oraz zgodności z OPZ i ofertą. Nie przewiduje się niszczących prób balistycznych jako standardowej czynności odbiorowej.

3. Zamawiający podejmie czynności odbiorowe niezwłocznie po dostawie i zakończy je w terminie do 14 dni od otrzymania dostawy. Wynik zostanie udokumentowany protokołem sporządzonym przez Zamawiającego i przedstawionym Wykonawcy do podpisu. Protokół wskazuje w szczególności datę dostarczenia przedmiotu umowy, datę zakończenia badania, wynik odbioru oraz stwierdzone niezgodności. Odmowa podpisania protokołu przez Wykonawcę nie pozbawia go mocy dokumentacyjnej, jeżeli Zamawiający odnotuje odmowę i jej przyczynę. Czas przeprowadzania odbioru nie skraca terminu dostawy określonego w § 3 ust. 1.

4. W przypadku stwierdzenia wad istotnych, braków ilościowych lub istotnych braków dokumentacji, w szczególności uniemożliwiających potwierdzenie wymaganych właściwości ochronnych albo bezpieczne użytkowanie, Zamawiający odmówi odbioru, wskazując przyczyny w protokole. Wykonawca usunie niezgodności na własny koszt w wyznaczonym terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych i ponownie zgłosi dostawę do odbioru. Wyznaczenie terminu naprawczego nie zmienia terminu z § 3 ust. 1 ani nie wyłącza odpowiedzialności za zwłokę.

5. Wady nieistotne, które nie ograniczają bezpieczeństwa użytkowania, wymaganych właściwości ochronnych, kompletności zestawów ani ich użytkowania zgodnie z przeznaczeniem, ujmuje się w protokole odbioru końcowego z terminem ich usunięcia. Nie wstrzymują one odbioru i rozliczenia dostawy. Nieudokumentowanie wymaganych właściwości balistycznych nie stanowi wady nieistotnej. Odbiór, zapłata ani brak zastrzeżeń w protokole nie wyłączają odpowiedzialności za wady ujawnione później ani roszczeń dotyczących wad wskazanych w protokole.

- WZÓR UMOWY -

6. Wykonawca informuje niezwłocznie o przeszkodach, przewidywanej zwłoce oraz zmianie danych istotnych dla realizacji umowy. Na żądanie przekazuje dokumenty potrzebne do oceny prawidłowości dostawy.

§ 6
Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela gwarancji na okresy wskazane w wybranej ofercie, odrębnie dla hełmów – tutaj zostaną wpisane dane miesięcy, kamizelek – tutaj zostaną wpisane dane miesięcy, wkładów – tutaj zostaną wpisane dane miesięcy i skrzyń – tutaj zostaną wpisane dane miesięcy, liczone od odbioru końcowego zgodnie z § 5. Niniejsza umowa stanowi oświadczenie gwarancyjne Wykonawcy; dokumenty gwarancyjne nie mogą ograniczać uprawnień wynikających z umowy. Dłuższa gwarancja producenta pozostaje dostępna dla Zamawiającego na warunkach jej udzielenia. Okres gwarancji nie jest tożsamy z deklarowanym okresem bezpiecznego użytkowania.

2. Gwarancja obejmuje wady materiałowe, konstrukcyjne, produkcyjne i funkcjonalne oraz niezgodność z umową. Wykonawca ponosi koszty realizacji gwarancji, w tym transportu, diagnostyki, naprawy lub wymiany.

3. Wykonawca usunie wadę w terminie 10 dni roboczych od zgłoszenia; gdy jest to niemożliwe, uzgodni z Zamawiającym termin i sposób zapewnienia równoważnego, bezpiecznego wyposażenia zastępczego. Elementy balistyczne, których właściwości ochronne są naruszone lub niepewne, nie mogą być użytkowane; naprawa jest dopuszczalna wyłącznie zgodnie z dokumentacją producenta i pod warunkiem zachowania udokumentowanych właściwości ochronnych. W pozostałych przypadkach następuje wymiana. Brak uzgodnienia terminu nie przedłuża terminu 10 dni roboczych. Zgłoszenia wad kieruje się na adres e-mail Wykonawcy wskazany w § 12 ust. 1; termin biegnie od skutecznego doręczenia zgłoszenia w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.

4. Po bezskutecznym upływie terminu usunięcia wady Zamawiający może żądać wymiany na wyrób nowy, zgodny z umową, w terminie 5 dni roboczych. Po bezskutecznym upływie tego terminu i dodatkowym wezwaniu z odpowiednim terminem, nie krótszym niż 3 dni robocze, Zamawiający może zlecić wymianę lub dopuszczalną naprawę osobie trzeciej na uzasadniony koszt i ryzyko Wykonawcy, bez konieczności uzyskania upoważnienia sądu. Nie dopuszcza się nieautoryzowanej ingerencji w osłony balistyczne.

5. Gwarancja ulega przedłużeniu o okres niemożności korzystania z wadliwego elementu; w przypadku wymiany lub istotnej naprawy okres gwarancji tego elementu biegnie od nowa od dostarczenia elementu wolnego od wad albo zwrotu po istotnej naprawie, zgodnie z art. 581 Kodeksu cywilnego.

6. Zamawiający zachowuje niezależne uprawnienia z rękojmi na zasadach Kodeksu cywilnego oraz prawo do odszkodowania. Wykonawca odpowiada z rękojmi za wady fizyczne stwierdzone przed upływem 24 miesięcy od odbioru końcowego zgodnie z § 5. Odpowiedzialność za wady prawne oraz terminy wykonywania uprawnień i dochodzenia roszczeń określają właściwe przepisy Kodeksu cywilnego. Zgłoszenie wady nie wyłącza dochodzenia roszczeń po upływie okresu gwarancji lub rękojmi, z uwzględnieniem tych przepisów.

WZÓR UMOWY

§ 7
Podwykonawcy

1. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcy w trakcie trwania umowy może nastąpić jedynie za uprzednią zgodą Zamawiającego.

2. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

3. Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawców jak za własne. Wykonawca zapewnia, że Podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień Umowy.

4. Zamawiający nie odpowiada za jakiekolwiek zobowiązania Wykonawcy wobec Podwykonawców, jak również za zobowiązania Podwykonawców wobec osób trzecich.

5. Wykonawca zapewni, że podwykonawcy posiadają wymagane prawem uprawnienia oraz przestrzegają obowiązków poufności.

§ 8
Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary:

   a) 0,2% wynagrodzenia brutto z § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu umowy;

   b) 0,2% ceny brutto wadliwego lub brakującego elementu, , za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w usunięciu wad lub braków przy odbiorze, w okresie gwarancji lub rękojmi;

   c) 10% wynagrodzenia brutto z § 4 ust. 1 w razie odstąpienia z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków niepieniężnych, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność;

   d) 2% tego wynagrodzenia za każdy przypadek powierzenia czynności podwykonawcy bez wymaganej zgody; e) 5 000 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia poufności; f) 200 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w przekazaniu wymaganego dokumentu.

2. Kary za to samo naruszenie nie podlegają kumulacji; w razie zbiegu podstaw należna jest kara wyższa. Kary za zwłokę w wykonaniu dostawy w zakresie objętym odstąpieniem nie podlegają sumowaniu z karą za odstąpienie; kwoty już zapłacone z tego tytułu zalicza się na karę za odstąpienie. Łączny limit wszystkich kar wynosi 30% wynagrodzenia brutto z § 4 ust. 1.

3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego kary na zasadach ogólnych oraz zwrotu uzasadnionych kosztów wykonania zastępczego.

4. Kary są płatne w terminie 7 dni od doręczenia wezwania lub noty obciążeniowej. Potrącenie następuje na zasadach Kodeksu cywilnego.

§ 9
Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w całości lub w części niewykonanej, gdy zwłoka Wykonawcy w dostawie przekracza 10 dni, a także gdy Wykonawca: mimo wezwania i bezskutecznego upływu wyznaczonego w nim dodatkowego terminu do 5 dni roboczych wykonuje umowę niezgodnie z jej treścią; dostarcza nieuzgodniony wyrób; nie usuwa wad lub braków w terminie; narusza poufność; składa nieprawdziwe oświadczenia dotyczące legalności

WZÓR UMOWY

lub parametrów wyrobów; traci wymagane uprawnienia albo powierza czynności podwykonawcy bez wymaganej zgody.

2. Zamawiający może także odstąpić w razie istotnej, nieprzewidywalnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, lub gdy z przyczyn dotyczących Wykonawcy wykonanie utraci znaczenie dla terminowego rozliczenia finansowania, jeżeli dotyczy.

3. Prawo odstąpienia określone w ust. 1–2 można wykonać w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o podstawie, nie później niż 90 dni od upływu terminu z § 3 ust. 1. Postanowienie to nie ogranicza ustawowych uprawnień do odstąpienia od umowy, w szczególności z tytułu rękojmi.

4. Wykonawca może odstąpić od umowy z powodu zwłoki Zamawiającego w zapłacie bezspornej należności przekraczającej 30 dni, po bezskutecznym dodatkowym wezwaniu z terminem 14 dni, w terminie 30 dni od jego upływu, nie później jednak niż 90 dni od upływu terminu z § 3 ust. 1. Ograniczenie to dotyczy wyłącznie umownego prawa odstąpienia i nie narusza uprawnień ustawowych Wykonawcy.

5. Odstąpienie wymaga formy pisemnej lub równoważnej elektronicznej pod rygorem nieważności i wskazania podstawy. Przy odstąpieniu w części rozlicza się jedynie zgodne z umową i odebrane elementy mające samodzielną wartość użytkową, według cen jednostkowych z § 4 ust. 1. W zakresie objętym odstąpieniem Strony zwracają otrzymane świadczenia zgodnie z właściwymi przepisami Kodeksu cywilnego; zwrot wyrobów następuje z zachowaniem przepisów regulujących obrót nimi. Odstąpienie nie narusza roszczeń z tytułu naruszenia umowy, z uwzględnieniem § 8 ust. 2 i 3, ani obowiązku poufności.

§ 10
Zmiany umowy

1. Zmiana wymaga uzasadnienia i aneksu w formie pisemnej lub równoważnej elektronicznej pod rygorem nieważności. Nie może służyć obejściu regulaminu zamówień ani zmieniać warunków konkurencji w sposób podważający wynik postępowania.

2. Dopuszcza się zmianę terminu w przypadku udokumentowanej siły wyższej lub innych nieprzewidywalnych przeszkód niezależnych od Stron, wyłącznie o czas niezbędny i pod warunkiem zgodności z terminami finansowania oraz uzyskania wymaganych zgód.

3. W razie udokumentowanej niedostępności zaoferowanego wyrobu dopuszcza się zamianę na wyrób fabrycznie nowy, o parametrach nie gorszych, spełniający OPZ, kompatybilny z pozostałymi elementami, bez zwiększenia wynagrodzenia ani pogorszenia gwarancji, po przedstawieniu dokumentacji potwierdzającej zgodność. Niedostępność musi wynikać z obiektywnych okoliczności powstałych po złożeniu oferty. Zmiana wymaga uprzedniego aneksu i nie może zmieniać przedmiotu, ilości ani przeznaczenia zamówienia.

4. Dopuszcza się aktualizację danych Stron lub następstwo prawne zgodne z prawem. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga aneksu.

5. Strona wnioskująca przedstawia pisemne uzasadnienie i dokumenty. Sam wniosek nie zmienia terminu ani obowiązków umownych.

WZÓR UMOWY

§ 11
Ochrona danych osobowych

1. Właściwi administratorzy po stronie każdej ze Stron przetwarzają dane osób reprezentujących Strony i osób uczestniczących w wykonaniu umowy odrębnie, w zakresie właściwym dla każdego administratora. Po stronie Zamawiającego administratorem jest Starosta Sztumski.

2. Każda ze Stron przekaże drugiej Stronie, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, aktualną klauzulę informacyjną właściwego po swojej stronie administratora, przeznaczoną dla osób reprezentujących drugą Stronę, osób wskazanych do kontaktu oraz osób uczestniczących w realizacji Umowy.

3. Strona udostępniająca drugiej Stronie dane osobowe osób, wskazanych w ust. 1, zobowiązuje się przekazać tym osobom klauzulę informacyjną otrzymaną od drugiej Strony, najpóźniej przed pierwszym udostępnieniem ich danych osobowych albo jednocześnie z tym udostępnieniem. Na żądanie drugiej Strony potwierdzi wykonanie tego obowiązku.

4. Przekazywanie pomiędzy Stronami danych osób reprezentujących Strony, osób wskazanych do kontaktu oraz osób uczestniczących w realizacji Umowy, w zakresie niezbędnym do jej zawarcia i wykonania, nie stanowi powierzenia przetwarzania danych osobowych w rozumieniu art. 28 RODO.

5. Jeżeli w toku wykonywania Umowy powstanie konieczność przetwarzania przez jedną ze Stron danych osobowych w imieniu właściwego administratora po stronie drugiej Strony, takie przetwarzanie może rozpocząć się dopiero po zawarciu odrębnej umowy lub innego instrumentu prawnego spełniającego wymagania art. 28 RODO. Do czasu zawarcia takiej umowy Strona nie jest uprawniona do wykonywania czynności przetwarzania w imieniu drugiego administratora.

§ 12
Postanowienia końcowe

1. Do koordynowania spraw związanych z realizacją przedmiotu zamówienia Strony wyznaczają:

a) po stronie Zamawiającego:
- Dariusz Dura
  tel. +48 663 902 556, e-mail: kryzys@powiatsztumski.pl
- Katarzyna Pyrka
  tel. +48 510 786 027, e-mail: k.pyrka@powiatsztumski.pl

b) po stronie Wykonawcy:
- tutaj zostaną wpisane dane
  tel. +48 tutaj zostaną wpisane dane e-mail: tutaj zostaną wpisane dane

2. Zmiana osób kontaktowych następuje przez powiadomienie drugiej Strony. Osoby te nie są uprawnione do zmiany umowy bez odrębnego umocowania.

3. Strony podejmą próbę polubownego rozwiązania sporów. W razie braku porozumienia właściwy jest sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

- WZÓR UMOWY -

4. W sprawach nieuregulowanych stosuje się Kodeks cywilny oraz pozostałe właściwe przepisy prawa.

5. Umowę zawiera się w formie pisemnej albo elektronicznej z kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi. Datą zawarcia jest dzień złożenia ostatniego podpisu przez osoby uprawnione do reprezentacji Stron; skuteczność czynności po stronie Zamawiającego wymaga kontrasygnaty Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej, zgodnie z art. 48 ust. 3 ustawy o samorządzie powiatowym.

6. Integralne załączniki:

1) nr 1 – zapytanie ofertowe wraz z OPZ oraz wyjaśnieniami i zmianami udostępnionymi wykonawcom w toku postępowania;

2) nr 2 – wybrana oferta Wykonawcy wraz z dokumentacją;

3) nr 3 – informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

***

WYKONAWCA: **ZAMAWIAJĄCY:**

.....

.....

KONTRASYGNATA:

.....

- WZÓR UMOWY -

INFORMACJA DLA KONTRAHENTÓW
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem danych osobowych jest Starosta Sztumski, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum.

Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

Celem przetwarzania danych osobowych jest przygotowanie, zawarcie i wykonanie umowy dotyczącej zakupu wyposażenia na potrzeby ochrony ludności i obrony cywilnej, weryfikacja umocowania osób reprezentujących kontrahenta, kontakt w sprawie realizacji umowy, rozliczenie wydatku, dochodzenie lub obrona roszczeń oraz wykonanie obowiązków archiwizacyjnych.

RODO - ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Podstawą prawną przetwarzania jest:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w zakresie niezbędnym do zawarcia lub wykonania umowy z osobą fizyczną będącą jej stroną;

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie obowiązków wynikających z przepisów podatkowych, rachunkowych, o finansach publicznych, dostępie do informacji publicznej i archiwizacji; art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 11 ust. 1 pkt 9 i 24 oraz art. 146a ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej – w zakresie niezbędnym do realizacji zadania publicznego, w tym przetwarzania danych osób reprezentujących kontrahenta i osób kontaktowych.

Dane obejmują, zależnie od funkcji danej osoby: imię i nazwisko, stanowisko lub funkcję, dane dotyczące umocowania, służbowe dane kontaktowe oraz dane rozliczeniowe osoby fizycznej będącej kontrahentem. Dane pochodzą od osoby, której dotyczą, od kontrahenta wskazującego reprezentanta lub osobę kontaktową albo z publicznych rejestrów, w szczególności KRS i CEIDG.

Komu udostępniamy dane osobowe?

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, w szczególności organy podatkowe, organy kontroli, sądy oraz odbiorcy informacji publicznej w granicach ustawowej jawności, a także banki, operatorzy pocztowi i podmioty obsługujące administratora na podstawie właściwych umów. Nie przewiduje się przekazywania danych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

Jak długo przechowujemy dane?

Dane osobowe **będą przetwarzane** przez okres niezbędny do realizacji wskazanych celów, w tym wykonania i rozliczenia umowy, a następnie przez okresy wynikające z właściwych przepisów podatkowych, rachunkowych i archiwizacyjnych oraz obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt; dane niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń – przez okres uzasadniony właściwymi terminami ich dochodzenia i trwaniem postępowań.

Jakie ma Pani/Pan uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych?

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania oraz, w przypadkach przewidzianych w RODO, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia. Prawo do przenoszenia danych przysługuje wyłącznie przy spełnieniu warunków art. 20 RODO. Wobec przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO przysługuje prawo sprzeciwu z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją, zgodnie z art. 21 RODO. Zakres praw zależy od podstawy przetwarzania i obowiązujących przepisów; w szczególności obowiązek prawny dalszego przechowywania danych może wyłączać ich usunięcie.

Ponadto przysługuje Pani / Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, tel. +48 22 531 03 00.

Czy musi Pani/Pan podać nam swoje dane?

Podanie danych niezbędnych do zawarcia i wykonania umowy jest warunkiem jej zawarcia, a w zakresie wynikającym z właściwych przepisów – wymogiem ustawowym. Niepodanie danych koniecznych do identyfikacji kontrahenta, weryfikacji reprezentacji lub rozliczenia może uniemożliwić zawarcie albo wykonanie umowy. Dane reprezentantów i osób kontaktowych mogą być przekazane przez kontrahenta.

Czy dane podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu)?

Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. Nie profilujemy Pani/Pana danych osobowych.

Jak uzyskać dodatkowe informacje o przetwarzania Pani/Pana danych osobowych?

Adres do korespondencji: Starosta Sztumski, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum

Adres email: sekretariat@powiatsztumski.pl

Inspektor Ochrony Danych: Dariusz Klimowski - tel. +48 55 239 48 74, e-mail: iod@fioi.org

- WZÓR UMOWY -