

**UMOWA/WZÓR**

nr.....

zawarta w dniu .....**2022** r. w Szczecinie pomiędzy:

**Skarbem Państwa – 15 Wojskowym Oddziałem Gospodarczym**

z siedzibą przy ul. Narutowicza 10A, 70-231 Szczecin, NIP 852-258-82-84

reprezentowanym przez:

**płk Bogusław PISAŁA - KOMENDANT**

zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”

a

.....  
z siedzibą przy ....., działającym na podstawie

....., NIP ....., REGON:.....,

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”.

reprezentowanym przez:

.....

Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia realizowanego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto w 15 Wojskowym Oddziale Gospodarczym w Szczecinie zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2021, poz. 1129 z późn.zm.) oraz następstwem wyboru przez Zamawiającego najkorzystniejszej oferty.

**§1**

Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa pudeł oraz okładek archiwizacyjnych na potrzeby 15 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Szczecinie oraz instytucji i jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu, określonych w załączniku nr 1 - Formularz cenowy, stanowiący integralną część niniejszej umowy.

**§2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w sposób terminowy i rzetelny.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia, szczegółowo opisany w Formularzu cenowym, w I klasie jakości, fabrycznie nowy, nie noszący znaków użytkowania, wolny od wad fizycznych i prawnych, w oryginalnych opakowaniach producenta.

3. Opakowania zewnętrzne dostarczanych artykułów i sprzętów muszą posiadać logo i nazwę producenta oraz opis zawartości.
4. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do dostarczanego asortymentu biurowego fakturę oraz protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

### **§3**

1. Umowa obowiązuje **od dnia jej zawarcia do dnia 31.10.2022 r.**
2. Dostawa będzie realizowana jednorazowo, na podstawie zamówienia złożonego przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia przyjęcia zamówienia na adres e-mail Zamawiającego wskazany w § 7 w ciągu 24 godzin.
4. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu dostawy z Zamawiającym.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć i rozładować przedmiot umowy na własny koszt i ryzyko do magazynu Sekcji Zabezpieczenia Szkolenia 15 WOG przy ul. Narutowicza 10A W Szczecinie, w godzinach od 8.00 do 12.00 (od poniedziałku do czwartku) oraz w piątek w godzinach od 8.00 do 11.00.
6. Odbiór jakościowy i ilościowy zostanie dokonany w obecności Wykonawcy oraz przedstawiciela Zamawiającego.
7. Realizacja przedmiotu umowy przez Wykonawcę obejmuje również jego rozładunek, w sposób umożliwiający przeliczenie i sprawdzenie jakości oraz zgodności asortymentu z wymaganiami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia oraz formularzu cenowym.
8. Potwierdzeniem przyjęcia dostawy będzie faktura oraz protokół odbioru (załącznik nr 2) podpisany przez Wykonawcę oraz przedstawiciela Zamawiającego.
9. Faktura oraz protokół odbioru zostaną sporządzone przez Wykonawcę w sposób tożsamy z zamówieniem Zamawiającego, tj. liczby porządkowe dostarczanego asortymentu będą tożsame jego liczbom porządkowym wskazanym na zamówieniu, złożonym przez Zamawiającego.

### **§4**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia dostarczonego towaru w przypadku:
  - a) stwierdzenia braku dokumentów, o których mowa w §2 ust.4, przedstawienia dokumentów niekompletnych lub niewłaściwie wypełnionych pod względem formalnym i merytorycznym,
  - b) stwierdzenia, że dostarczony przedmiot umowy jest niezgodny z formularzem cenowym (niezgodność ilościowa lub jakościowa) bądź wadliwy. W tym przypadku Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia pełnowartościowego towaru na własny koszt do tego samego magazynu w terminie 5 dni roboczych. Brak możliwości pozostawienia w depozycie części dostawy.

## §5

1. Na produkty, będące przedmiotem umowy, Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji zgodnie z gwarancją producenta, licząc od daty odbioru dostawy przez Zamawiającego, jednak na okres nie krótszy niż 24 miesiące.
2. Na produkty, dla których producent nie określa terminu gwarancji, odpowiedzialność za jakość dostarczonego towaru przejmuje Wykonawca przez okres minimum 24 miesiące, liczony od daty dostawy do Zamawiającego. W tym zakresie niniejsza umowa stanowi dokument gwarancyjny.
3. Niezależnie od udzielonej gwarancji Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
4. W przypadku, gdy stwierdzone zostaną ukryte wady jakościowe dostarczonych artykułów, których nie można było stwierdzić przy odbiorze, Zamawiający zawiadamia Wykonawcę w formie protokołu reklamacji przesłanego przez Zamawiającego na wskazany w ofercie e-mail w terminie 14 dni od daty ujawnienia wady. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się:
  - 1) usunąć wadę w terminie 14 dni od otrzymania protokołu reklamacji,
  - 2) wymienić towar na nowy, w przypadku braku możliwości usunięcia wady, w terminie 14 dni od otrzymania protokołu reklamacji.
5. Usunięcie wad i wymiana wadliwego towaru na nowy odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca dokona wymiany towaru bez żadnej dopłaty nawet gdyby ceny towaru uległy zmianie.
6. W okresie realizacji umowy a także w okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia Zamawiającego w terminie 7 dni o:
  - a. zmianie siedziby lub nazwy firmy Wykonawcy,
  - b. zmianie osób reprezentujących firmę Wykonawcy,
  - c. ogłoszeniu upadłości firmy Wykonawcy,
  - d. wszczęciu postępowania naprawczego, którym uczestniczy Wykonawca,
  - e. ogłoszeniu likwidacji firmy Wykonawcy,
  - f. zawieszeniu działalności firmy Wykonawcy.

## §6

1. Wykonawca może zlecić część realizacji przedmiotu umowy Podwykonawcy pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego.
2. W celu zaakceptowania Podwykonawcy, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu projekt umowy wraz z innymi dokumentami, których zażąda Zamawiający. Zamawiający, w terminie 3 dni od przedłożenia powyższych dokumentów zaakceptuje Podwykonawcę, bądź wniesie zastrzeżenia.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania swojego Podwykonawcy.
4. Zatrudnienie Podwykonawcy nie zwalnia z odpowiedzialności za realizację przedmiotu umowy Wykonawcy.

## §7

Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy są:

- 1) Ze strony Zamawiającego – P.....tel. ....  
e-mail: .....

2) Ze strony Wykonawcy – P..... tel .....  
e-mail: .....

### §8

1. Za wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia strony ustalają wynagrodzenie na kwotę ..... brutto (słownie: .....), zgodnie z ofertą Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty, jakie Wykonawca zobowiązany jest ponieść w celu realizacji zamówienia, w tym również koszty transportu i rozładunku do magazynu Zamawiającego.
3. Podstawą zapłaty będzie dostarczenie prawidłowo sporządzonej przez Wykonawcę faktury i protokołu odbioru, będącego podstawą wystawienia faktury.
4. Należność za wykonywaną dostawę przekazywana będzie z konta bankowego Zamawiającego na konto bankowe Wykonawcy o numerze ..... w terminie 30 dni od daty wpływu do Zamawiającego oryginału prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, z zastrzeżeniem ust. 8.
5. Zmiana konta bankowego Wykonawcy wymaga zmiany umowy w formie aneksu, obowiązuje Zamawiającego po podpisaniu tego aneksu.
6. Faktura powinna być wystawiona na 15 Wojskowy Oddział Gospodarczy – REGON 320987895, NIP 852-258-82-84, 70-231 Szczecin, ul. Narutowicza 10A i wskazywać numer umowy.
7. Faktura zostanie sporządzona przez Wykonawcę w sposób tożsamy z zamówieniem Zamawiającego, tj. liczby porządkowe wskazane na fakturze dotyczące zamówionego asortymentu będą tożsame z liczbami porządkowymi wskazanymi na zamówieniu, złożonym przez Zamawiającego. Faktura musi zawierać cenę jednostkową oraz wartość netto i brutto.
8. W przypadku wskazania przez Wykonawcę na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w wykazie podatników VAT, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w wykazie podatników VAT, a w razie braku rachunku Wykonawcy ujawnionego w wykazie, do wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności rachunku bankowego ujawnionego w wykazie podatników VAT. Strony ustalają, że ewentualne odsetki za opóźnienie w płatności będą należne Wykonawcy po upływie 7 dni od pisemnego poinformowania Zamawiającego przez Wykonawcę o wpisaniu rachunku w rejestrze.
9. Za datę dokonania płatności ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

### § 9

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych w razie :
  - a) odstąpienia od realizacji umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto określonej w § 8 ust.1,
  - b) zwłoki w dostawie przedmiotu umowy, w wysokości 1,5% wartości wynagrodzenia brutto, za każdy dzień zwłoki licząc od dnia określonego w § 3

ust. 1. Wysokość tej kary nie może jednak przekroczyć 20% wartości umowy określonej w § 8 ust. 1.

- c) za zwłokę w usunięciu wad zgłoszonych w okresie gwarancji lub rękojmi niniejszej umowy w wysokości 2% wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty kar umownych w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność wyłącznie Zamawiający w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1.
  3. Wysokość kary umownej, określonej w ust. 1 lit. b), c) nie może przekraczać 20 % całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust.1.
  4. Strony ustalają, że w razie naliczenia kar umownych Zamawiający jest upoważniony do potrącenia kwoty kar z wynagrodzenia Wykonawcy bez konieczności wcześniejszego wezwania do zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.
  5. W przypadku naliczenia kar umownych zgodnie z § 9 ust. 1 lit. c) Wykonawca zapłaci kary na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania Zamawiającego do zapłaty kary umownej.

#### **§10**

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelka korespondencja pomiędzy nimi winna być kierowana na adresy wskazane w nagłówku niniejszej umowy.
2. W razie zamiany adresu do korespondencji każda ze stron zobowiązuje się zawiadomić drugą stronę pismem o nowym adresie pod rygorem przyjęcia, że korespondencja kierowana na adres dotychczasowy została skutecznie doręczona.

#### **§11**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
  - a) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub zostanie wszczęta likwidacja Wykonawcy,
  - b) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
  - c) Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpocznie realizacji przedmiotu umowy lub nie będzie jej kontynuował pomimo dodatkowego wezwania Zamawiającego do realizacji umowy,
  - d) zaistnieją istotne zmiany okoliczności powodujące, 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;
  - e) gdy kary umowne osiągną wartość 20% całkowitego umownego wynagrodzenia brutto.
2. Odstąpienie od umowy w przypadkach określonych w ust. 1 powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

## §12

1. Strony zobowiązują się do informowania o wszelkich zmianach danych podmiotu, które mogą mieć wpływ na realizację niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą być dokonywane tylko w formie pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Zastrzega się, że Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy

Załącznik nr 2 – Wzór Protokołu odbioru

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zatrudnianiu cudzoziemców

**WYKONAWCA**

.....

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

**RADCA PRAWNY**

.....

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

.....

Szczecin, dnia .....godz. ....

**PROTOKÓŁ ODBIORU****pudeł i okładek archiwizacyjnych**

Jednostka Wojskowa ..... realizując umowę Nr

..... z dnia ..... potwierdza odebranie  
 niżej wyszczególnionej ilości i asortymentu materiałów biurowych i  
 administracyjnych.

Dostawa nastąpiła dnia .....

LP	Opis przedmiotu wykonania usługi	ilość	jm	wartość ogółem	UWAGI
1	2	3	4	5	6
1	Karton /pudło/ wykonane z tektury litej bezkwasowej o grubości co najmniej 1mm i gramaturze co najmniej 1300g/m2 - grubość grzbietu <b>90mm</b>		szt.		
2	Karton /pudło/ wykonane z tektury litej bezkwasowej o grubości co najmniej 1mm i gramaturze co najmniej 1300g/m2 - grubość grzbietu <b>110mm</b>		szt.		
3	Karton /pudło/ wykonane z tektury litej bezkwasowej o grubości co najmniej 1mm i gramaturze co najmniej 1300g/m2 - grubość grzbietu <b>120mm</b>		szt.		

- przykładowy wycinek z tabeli

.....  
 Podpis i personalia pracownika dostawcy

.....  
 podpis upoważnionego pracownika

.....  
(nazwa lub pieczęć wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

Przystępując do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na:

### **Zakup i dostawa pudeł oraz okładek archiwizacyjnych**

Oświadczam, że Wykonawca\*

- Nie będzie zatrudniał do realizacji zamówienia cudzoziemców.
- Będzie zatrudniał do realizacji zamówienia cudzoziemców, i:

1. Spełnia warunki związane z zatrudnieniem przez przedsiębiorcę cudzoziemców wynikające z przepisów obowiązujących w tym zakresie;

2. Cudzoziemcy realizujący przedmiot zamówienia zostali poinformowani i przeszkoleni w zakresie wewnętrznych przepisów obowiązujących w obiektach i na terenach Zamawiającego, ze szczególnym uwzględnieniem wejścia/wyjścia, wjazdu/wyjazdu, wnoszenia/wywożenia, posługiwania się urządzeniami do przetwarzania obrazu i dźwięku oraz poruszania się po terenie Zamawiającego, a także jednostek organizacyjnych będących na jego zaopatrzeniu.

....., dn. ....

miejsowość

data

.....  
(podpis(y) osoby(ów) uprawnionych  
do reprezentacji wykonawcy)

\* zaznaczyć właściwe przy użyciu „X”