

WZÓR**UMOWA**

zawarta w dniu r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie, ul. Jana Kazimierza 10, 01-248 Warszawa, NIP: 5252283365, REGON: 015608709, zwanym dalej „Zleceniodawca”, w imieniu którego działa: Wojciech Kitka – Dyrektor Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie,

a

.....
zwanym dalej „Zleceniobiorca”, w imieniu którego działa:

Wydruk z właściwego rejestru dotyczący Wykonawcy stanowi **załącznik nr 1** do umowy.
Zamawiający i Wykonawca zwani są dalej łącznie stronami, a każdy z nich z osobną stroną.

Ze względu, iż wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku od towarów i usług, niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 tejże ustawy. Wykonawcy udzielono zamówienia w wyniku postępowania przeprowadzonego na podstawie § 11 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie (numer sprawy WSA-ZP-PP-06-2023).

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę realizowaną w częściach, w okresie **od 18 marca 2024 r. do 7 czerwca 2024 r.**, polegającą na przewiezieniu akt spraw sądowych zawierających dane prawnie chronione, zwane dalej „aktami”, w ilości nie większej niż 3100 mb, z budynków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie i przy ul. Pankiewicza 4 w Warszawie, do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie przy ul. Jana Kazimierza 10 w Warszawie.
2. Akta nie będą zawierać informacji niejawnych w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
3. Szczegółowy opis wykonania przedmiotu umowy stanowi **załącznik nr 2** do umowy.
4. Usługa przewozu akt obejmuje następujące obowiązki Zleceniobiorcy:
 - 1) dostarczanie bezpiecznych, plombowanych pojemników, zabezpieczonych jednorazowymi plombami z niepowtarzalnym numerem, o pojemności dostosowanej do ilości akt wskazanych w zamówieniu, przesłanym przez Zleceniodawcę, na adres e-mail Zleceniobiorcy, wskazanym w § 5 ust. 2;
 - 2) zapełnienie pojemników aktami w obecności upoważnionego pracownika Zleceniodawcy;
 - 3) przewóz pojemników z aktami zamkniętym pojazdem;
 - 4) rozładunek akt we wskazane przez Zleceniodawcę miejsce w odpowiedniej kolejności;
 - 5) załadunek i rozładunek akt siłami własnymi Zleceniobiorcy.

§ 2**Warunki realizacji umowy**

1. Każdorazowo usługa przewozu akt, obejmująca dostawę, zapełnienie, przewóz oraz odbiór pojemników, winna odbywać się jednego dnia. Dostawa i odbiór pojemników wymaga potwierdzenia protokołem odbioru, podpisanym przez przedstawiciela Zleceniodawcy oraz

konwojenta Zleceniobiorcy, który zawierać będzie typ pojemników, ich liczbę oraz komisyjny spis numerów seryjnych plomb.

2. Usługa przewozu akt odbywać się będą nie rzadziej niż trzy razy w tygodniu, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, w godzinach od 8:30 do 15:30, na podstawie harmonogramu uzgodnionego przez strony za pomocą środków komunikacji elektronicznej z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
3. Usługa przewozu akt będzie mierzona w metrach bieżących. Zleceniobiorca zobowiązuje się do pomiaru akt z należytą starannością.
4. Przy wykonaniu usługi przewozu Zleceniobiorca zobowiązany jest do dbania o porządek i bezpieczeństwo, a ponadto do pozostawienia wind, ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń w stanie nieuszkodzonym i uporządkowanym.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się posiadać przez cały czas trwania niniejszej umowy polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy, na kwotę co najmniej 3 000 000,00 zł (słownie: trzy miliony złotych), której kopia stanowi **załącznik nr 3** do umowy.

§ 3

Przetwarzanie danych osobowych

1. Wykonanie niniejszej umowy wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z 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 Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.), dla których Administratorem Danych Osobowych jest Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie.
2. Na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącej **załącznik nr 4** do umowy, Zleceniodawca („Administrator”) powierza przetwarzanie, a Zleceniobiorca („Podmiot przetwarzający”) zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do realizacji umowy oraz na warunkach szczegółowo wymienionych w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, a w szczególności za udostępnienie danych osobom nieupoważnionym. W przypadku naruszenia przepisów ochrony danych osobowych z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w następstwie czego Zleceniodawca jako administrator danych osobowych zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Zleceniobiorca zobowiązuje się pokryć Zleceniodawcy poniesione z tego tytułu straty i koszty.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości nie większej niż zł brutto (słownie złotych:), zawierające podatek od towarów i usług (VAT) w obowiązującej 23% stawce, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym **załącznik nr 5** do umowy, które obejmuje wszystkie koszty Zleceniobiorcy związane z wykonaniem umowy.
2. Wynagrodzenie płatne będzie w częściach, co miesiąc, każdorazowo za faktycznie wykonaną część przedmiotu umowy, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę i podpisanych protokołów odbioru, o których mowa w § 2 ust. 1.
3. Zapłata nastąpi w ciągu 14 dni od daty doręczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury. Za prawidłowo wystawioną fakturę uznaje się fakturę wystawioną zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
4. W razie wątpliwości za datę doręczenia faktury przyjmuje się:
 - 1) w przypadku faktury papierowej – datę adnotacji biura podawczego Zleceniodawcy na fakturze;

- 2) w przypadku faktury elektronicznej – datę, gdy Zleceniodawca potwierdził żądanie o potwierdzenie odczytu wiadomości zawierającej fakturę elektroniczną;
- 3) w przypadku e-faktury – datę, gdy Zleceniobiorca wprowadził fakturę za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, jeżeli Zleceniobiorca wysłał ustrukturyzowaną fakturę za pośrednictwem tej platformy.
5. Płatność dokonywana będzie przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze. Rachunek bankowy Wykonawcy powinien być wskazany w rejestrze podatników VAT (biała lista podatników VAT) udostępnionym w postaci elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa Finansów.
6. Faktury będą wystawiane na:
**Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie,
 ul. Jana Kazimierza 10, 01-248 Warszawa, NIP: 5252283365.**
7. Za datę zapłaty, strony ustalają datę obciążenia konta bankowego Zleceniobiorcy.
8. Zleceniobiorca nie może bez pisemnej zgody Zleceniodawcy pod rygorem nieważności, przenieść wierzycelności, dokonać cesji, przekazu, sprzedaży oraz zastawienia jakiegokolwiek wierzycelności wynikającej z umowy lub jakiegokolwiek jej części, korzyści z niego lub udziału w nim na osoby trzecie.
9. Zleceniodawca oświadcza, że:
 - 1) posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych;
 - 2) będzie dokonywał płatności z tytułu wykonania umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielnej płatności.

§ 5

Osoby odpowiedzialne za nadzorowanie umowy i zasady korespondencji

1. Osobą odpowiedzialną ze strony Zleceniodawcy za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną do kontaktowania się ze Zleceniobiorcą jest:
, tel.:, e-mail:@.....
2. Osobą odpowiedzialną ze strony Zleceniobiorcy za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną do kontaktowania się ze Zleceniodawcą jest:
, tel.:, e-mail:@.....
3. Zmiana osób do współpracy ze strony Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy nie stanowi zmiany umowy, jednak wymaga poinformowania w trybie zawiadomienia pisemnego.
4. Korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej i powinna być kierowana na adresy poczty elektronicznej wskazanej w ust. 1 i 2, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Za nadanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przesłania danych przez nadawcę korespondencji na adres poczty elektronicznej w taki sposób, żeby adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.
6. W przypadku odstąpienia od umowy, rozwiązania albo zmiany umowy, korespondencja między Stronami będzie prowadzona w formie pisemnej i kierowana na następujące adresy:
 - 1) Zleceniodawca – Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jana Kazimierza 10, 01-248 Warszawa;
 - 2) Zleceniobiorca –
7. W przypadku zmiany adresu do doręczeń Strona zobowiązana będzie poinformować o tym drugą Stronę bez konieczności sporządzania aneksu do umowy, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję wysłaną na ostatni prawidłowo wskazany przez tę Stronę adres do doręczeń.
8. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

§ 6

Odstąpienie od umowy

1. Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu w przypadku gdy:
 - 1) zwłoka w rozpoczęciu realizacji przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę przekroczy 14 dni, licząc od początkowego terminu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - 2) Zleceniobiorca nienależyście wypełnia obowiązki określone w niniejszej umowie i mimo wyznaczenia przez Zleceniodawcę dodatkowego terminu do usunięcia tych nieprawidłowości, nie zostaną one usunięte;
 - 3) Zleceniobiorca świadomie działa na szkodę Zleceniodawcy;
 - 4) Zleceniobiorca bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy dokonał cesji wierzytelności z niniejszej umowy;
 - 5) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Zleceniobiorcy, otwarcie likwidacji lub rozwiązanie przedsiębiorstwa Zleceniobiorcy;
 - 6) wierzytelność Zleceniobiorcy wynikająca z niniejszej umowy zostanie zajęta w postępowaniu egzekucyjnym.
2. Zleceniobiorcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Zleceniodawca:
 - 1) opóźnia się z zapłatą wynagrodzenia pomimo wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu, nie krótszego niż 14 dni na uregulowanie płatności;
 - 2) odmawia bez uzasadnionej przyczyny odbioru lub podpisania protokołu odbioru.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez każdą ze Stron informacji o przyczynie odstąpienia.

§ 7

Kary umowne

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości:
 - 7) **200,00 zł** za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu lub rozpoczęciu zapełniania pojemników na akta, licząc od terminu określonego w harmonogramie, o którym mowa w § 2 ust. 2;
 - 8) **500,00 zł**, za każdy stwierdzony przypadek nieutrzymania porządku i zabezpieczenia wind, o którym mowa w § 2 ust. 4;
 - 9) **2000,00 zł** w sytuacji niewykonania obowiązków zleceniobiorcy w zakresie przedłożenia ważnej polisy OC, o której mowa w § 2 ust. 5;
 - 10) **2000,00 zł** w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności określonych w § 6 ust. 1 pkt 1–4.
2. Naliczenie kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3, nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku realizacji umowy.
3. Zleceniodawca będzie mógł potrącić kwotę przysługującej mu kary umownej przewidzianej umową z kwoty wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy. W przypadku gdy Zleceniodawca nie dokona potrącenia kary umownej przysługującej mu na podstawie umowy z wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy będzie on zobowiązany do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty przyjmującego formę noty księgowej.
4. Kary umowne należą się niezależnie od odstąpienia od umowy i podlegają kumulacji.
5. Wysokość kar umownych, których Zleceniodawca może żądać od Zleceniobiorcy ze wszystkich tytułów przewidzianych w niniejszej umowie, nie może być wyższa niż 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
6. Kary umowne nie wykluczają dochodzenia całości poniesionej przez Zamawiającego szkody na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego, a także o innych istotnych zdarzeniach mających wpływ na wykonanie umowy.
2. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane za zgodą obu Stron wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

załączniki:

- załącznik nr 1 – wydruk z właściwego rejestru dotyczący Zleceniobiorcy,
- załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia,
- załącznik nr 3 – kopia polisy ubezpieczeniowej Zleceniobiorcy,
- załącznik nr 4 – umowa przetwarzania danych osobowych,
- załącznik nr 5 – formularz ofertowy Zleceniobiorcy.