

UMOWA Nr.....
(WZÓR NA USŁUGĘ)

zawarta w dniu r. we Wrocławiu, pomiędzy:

2 Wojskowym Oddziałem Gospodarczym

z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Obornickiej 100-102, w imieniu którego działa:

..... – **Komendant,**

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....
wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS:; NIP:; REGON:, z siedzibą:,

lub

Panią/Panem

zam.:, prowadzącą (-ym) działalność gospodarczą pod firmą:, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej; NIP:; REGON:....., z siedzibą: w imieniu której (-ego) działa:,

zwaną (-ym) dalej „**Wykonawcą**”.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru oferty Wykonawcy, przeprowadzonego bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.) – na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest usługa wykonania i dostarczenia tablic informacyjnych, kierunkowych oraz stojaków dla jednostek i instytucji będących na zaopatrzeniu 2 Wojskowego Oddziału Gospodarczego we Wrocławiu zgodnie z formularzem ofertowym (zał. nr 2) i opisem przedmiotu zamówienia (zał. nr 1).
2. Termin realizacji umowy: 40 dni od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania środków, o których mowa w §3 ust. 1.
3. Miejsce dostarczenia przedmiotu umowy:
 - a) Sekcja Obsługi Infrastruktury nr 1, ul. Hallera 36-38, 53-324 Wrocław,
 - b) Sekcja Obsługi Infrastruktury Jastrzębie. Jednostka Wojskowa, Jastrzębie 46-100 Namysłów.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie oraz wykonuje usługi będące przedmiotem umowy w sposób profesjonalny.
5. Wykonawca udziela 12 – miesięcznej gwarancji na wykonaną usługę liczonej od dnia odbioru.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień w wykonaniu przedmiotu umowy Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o rodzaju wady w terminie 7 dni od jej wykrycia poprzez przesłanie protokołu reklamacyjnego (załącznik nr 6) na adres email Wykonawcy:
7. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia zgłoszonych wad, na swój koszt, w terminie 7 dni od zawiadomienia o ich stwierdzeniu, a jeśli wad nie będzie można usunąć, to do wymiany towaru na taki sam towar wolny od wad w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia braku możliwości ich usunięcia.

§ 2

Nadzór nad wykonywaniem umowy

1. Wykonawca wyznacza ze swojej strony osobę (-y) upoważnioną (-e) za nadzór nad realizacją umowy: p., tel.
2. Odpowiedzialnym za realizację umowy ze strony Zamawiającego są:
Kierownik SOI 1, nr tel. 261 652 320; 261 652 322
Kierownik SOI Jastrzębie tel.: 261-662-285

§ 3

Rozliczenie finansowe umowy

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie w wysokości:
netto: zł (słownie:)
VAT: zł (słownie:)
brutto: zł (słownie:).
2. Wykonawca wystawi faktury VAT za zrealizowany przedmiot umowy.
3. W treści faktury Wykonawca wymieni nazwę usługi, ilość wykonanych usług, jednostkę miary, cenę jednostkową netto, stawkę podatku VAT, wartość brutto oraz numer umowy.
4. Faktury powinny być wystawione dla każdego SOI oddzielnie oraz powinno być w nich zawarte miejsce realizacji danej usługi.
5. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr
6. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie do 21 dni od daty doręczenia przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego prawidłowo sporządzonej pod względem formalnym i merytorycznym faktury VAT.
7. Podstawą wystawienia i opłacenia faktury będzie dzień wykonania przedmiotu umowy potwierdzony przez Strony w protokole odbioru wg załącznika nr 5.
8. W przypadku otrzymania błędnie wystawionej faktury VAT lub otrzymania faktury VAT bez protokołu odbioru Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę, a Wykonawca zobowiązany jest do skorygowania faktury VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dostarczenia wymaganych w umowie dokumentów. Do czasu doręczenia Zamawiającemu prawidłowo skorygowanej faktury VAT oraz kompletu dokumentów termin płatności faktury o którym mowa w ust. 6 nie biegnie.
9. W sytuacji stwierdzenia przez Zamawiającego omyłek w fakturze, które podlegają zmianie poprzez wystawienie noty korygującej (m.in.: nazwa podmiotu, błędów NIP) Zamawiający wystawi notę korygującą i prześle Wykonawcy do akceptacji. Do czasu otrzymania od Wykonawcy potwierdzonej noty korygującej, akceptującej naniesione poprawki termin zapłaty faktury nie biegnie.
10. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Wykonawca gwarantuje stałą i niezmienną cenę przedmiotu umowy przez okres trwania umowy.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością oraz oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia, wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o zmianie formy prowadzonej działalności oraz zmianie adresu siedziby firmy i zamieszkania jej właściciela, pod rygorem uznania korespondencji kierowanej na ostatni podany przez Wykonawcę adres za doręczoną. Powyższe zobowiązanie dotyczy okresu obowiązywania umowy, gwarancji oraz niezakończonych rozliczeń wynikających z umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Wykonawca wykona przedmiot umowy bez udziału podwykonawców/przy udziale podwykonawców.
5. Osoby biorące udział w realizacji zamówienia (Wykonawca główny i Podwykonawcy) powinni posiadać obywatelstwo polskie. W przypadku braku polskiego obywatelstwa powinny posiadać pozwolenie jednorazowe uprawniające do wstępu obcokrajowców na teren chronionej jednostki i instytucji wojskowej zgodnie z Decyzją Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON poz. 18).
6. W przypadku realizacji usługi /zamówienia/ przedsięwzięcia z wykorzystaniem osób nie posiadających obywatelstwa polskiego zgłoszenie osób i pojazdów do wykonania czynności zleconej powinno zostać zrealizowane w terminie 21 dni roboczych przed wejściem na obiekty wojskowe. Brak zgody w formie pozwolenia jednorazowego skutkowało będzie nie wpuszczeniem danej osoby na teren obiektów wojskowych przy czym nie może to być traktowane jako utrudnianie realizacji zamówienia przez Zamawiającego.

§ 5

Odbiór przedmiotu umowy

1. Warunkiem dokonania odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego będzie dostarczenie przez Wykonawcę towaru zgodnie z warunkami niniejszej umowy wraz z dowodem dostawy (tj. dokumentem wydania z magazynu WZ) oraz w zależności od rodzaju towaru: kartą gwarancyjną, wykazami ukompletowania, instrukcjami użytkowania.
2. Odbiór przedmiotu umowy potwierdzony zostanie pisemnym protokołem odbioru, podpisanym przez przedstawicieli Stron, po sprawdzeniu ilości, jakości, rodzaju i ukompletowania towaru. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do umowy. Jeden egzemplarz protokołu będzie przekazany do Zamawiającego wraz z fakturą VAT za dostarczony towar.
3. Odbioru dokonują osoby upoważnione. Osobą upoważnioną w imieniu Zamawiającego jest:
Kierownik SOI 1, tel.: 261 652 320
Kierownik SOI Jastrzębie, tel.: 261 662 285.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w dostarczonych protokołach, Wykonawca jest zobowiązany do poprawienia nieprawidłowości oraz dostarczenie prawidłowo wykonanego protokołu do Zamawiającego w terminie 7 dni od daty przesłania informacji przez Zamawiającego o stwierdzeniu nieprawidłowości.
5. Dostarczony towar będzie fabrycznie nowy, dostarczony w opakowaniu zabezpieczającym przed zmianami ilościowymi i jakościowymi.

6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towar do miejsca wskazanego przez Zamawiającego transportem własnym lub za pośrednictwem firm kurierskich do magazynu Zamawiającego.
7. W przypadku realizacji dostaw za pośrednictwem firmy kurierskiej Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość sprawdzenia zgodności ilościowej i jakościowej dostawy w obecności przedstawiciela firmy kurierskiej.
8. Za szkody lub braki powstałe w czasie transportu odpowiada Wykonawca.
9. Koszty dostawy obciążają Wykonawcę.

§ 6

Ochrona środowiska

1. Wykonawca zobowiązany jest na terenie kompleksów administrowanych przez 2 Wojskowy Oddział Gospodarczy:
 - a) przestrzegać przepisów ochrony środowiska,
 - b) postępować eliminując/ograniczając zagrożenie dla środowiska,
 - c) zabezpieczyć poszczególne komponenty środowiska narażone na zniszczenie lub zanieczyszczenie (m.in. zbiorniki wodne, glebę, drzewa i krzewy),
 - d) z wytwarzanymi odpadami postępować zgodnie z obowiązującym prawem,
 - e) utrzymać teren prac w należyтым porządku,
 - f) uporządkować teren, na którym prowadzone były prace.
2. Wykonawca na terenie kompleksów administrowanych przez 2 Wojskowy Oddział Gospodarczy ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody w środowisku spowodowane swoim działaniem lub zaniechaniem i zobowiązuje się do ich usunięcia lub naprawy na własny koszt.
3. W przypadku powstania awaryjnego rozlewiska substancji niebezpiecznych podczas realizacji umowy i w celu niedopuszczenia do ich przenikania do gruntu i zbiorników wodnych lub zanieczyszczenia powierzchni utwardzonych, Dostawca zobowiązany jest usunąć rozlewiska na własny koszt przy użyciu właściwych środków do usuwania rozlewisk substancji niebezpiecznych.

§ 7

Ochrona informacji niejawnych

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, jakie uzyska w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, a także do zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 742) innymi obowiązującymi przepisami oraz do bezwzględnego stosowania się do poleceń wydawanych w tym zakresie przez uprawnione osoby.
2. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do obowiązujących na terenie jednostki przepisów w zakresie wejścia i wjazdu do jednostki oraz parkowania pojazdów.
3. Przedmiot umowy, wszelkie informacje oraz materiały uzyskane w czasie i po jego realizacji nie mogą być wykorzystane do żadnego rodzaju materiałów promocyjnych i czynności z tym związanych, w szczególności prezentacji w środkach masowego przekazu, filmach, ulotkach, folderach itp.
4. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się wewnętrznymi regulacjami obowiązującym na terenie Użytkownika kompleksu i ściśle ich przestrzegać. Dotyczy to w szczególności:

- 1) przebywania pracowników Wykonawcy jedynie w miejscach wykonywania prac, dostęp do innych pomieszczeń obiektu, do których jest on konieczny do poprawnego wykonania przedmiotu umowy, każdorazowo musi być uzgadniany z przedstawicielem pionu ochrony jednostki, na terenie której wykonywane są prace,
- 2) uzyskania pozwolenia Dowódcy jednostki, na terenie której wykonywane są prace, na:
 - a) wnoszenie na teren kompleksu (obiektu) sprzętu audiowizualnego oraz wszelkich urządzeń służących do rejestracji obrazu i dźwięku,
 - b) użytkowanie w miejscu wykonywania prac telefonu komórkowego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zakazu używania aparatów latających nad terenami wojskowymi, na których świadczy usługę/realizuje zapisy umowy.

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. Strony zgodnie oświadczają, że każda ze stron jest administratorem danych osobowych, które zostały jej udostępnione w ramach zawarcia i realizacji umowy. Zamawiający, jako dysponent środków budżetowych, zabezpiecza realizację zadań finansowo-gospodarczych jednostek i instytucji wojskowych będących na jego zaopatrzeniu, zatem administratorem przetwarzanych w trakcie realizacji umowy danych będą także jednostki i instytucje wojskowe na rzecz których umowa jest podpisana.
2. Strony zobowiązują się do przekazania informacji, o których mowa w art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE osobom, których dane sobie udostępniają. Informacje Zamawiającego znajdują się na wykazie osób zgodnie z załącznikiem nr 6 do umowy. Informacje Dostawcy zostaną przekazane jeśli Dostawca przekaże je Zamawiającemu.
3. W związku z realizacją niniejszej umowy będzie dochodziło do przekazywania sobie przez Strony danych osobowych. Dane osobowe niezbędne do realizacji umowy będą również przekazywane jednostkom i instytucjom wojskowym, na rzecz których umowy są zawierane.
4. Strony podają, że dane osobowe będą przetwarzane w okresie koniecznym do realizacji i rozliczenia umowy, w tym przez czas konieczny do udokumentowania czynności z udziałem danej osoby, z uwzględnieniem okresu przedawnienia, przepisów podatkowych, a także przepisów określających okres archiwizacji poszczególnych dokumentów.
5. Strony zobowiązują się do ochrony danych osobowych poprzez podjęcie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych wymaganych obowiązującymi przepisami prawa, a także ponoszą wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
6. Strony zobowiązują się do utrzymania w tajemnicy zabezpieczeń danych osobowych do których ma lub będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, zarówno w trakcie jej wykonywania jak i po jej ustaniu.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:

- 1) gdy Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy lub jej nie kontynuuje pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 2) gdy Wykonawca wykonuje przedmiot umowy niezgodnie z jej postanowieniami,
 - 3) złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości Wykonawcy,
 - 4) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 5) likwidacji działalności przez Wykonawcę.
 - 6) 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 podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia, i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 10

Kary umowne

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy albo za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 (w przypadku odstąpienia od części umowy, karę umowną nalicza się w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za tę część umowy),
 - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto należnego za niewykonane lub nienależyte wykonane zadania,
 - 3) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy - w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto należnego za nieterminowo zrealizowane zadania, za każdy dzień opóźnienia,
2. Zamawiający może dochodzić, na ogólnych zasadach, odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 20% wartości netto umowy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Zakazuje się dokonywania przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
4. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:
- a) egz. nr 1 – Zamawiający (Pion Głównego Księgowego),
 - b) egz. nr 2 – Wykonawca,

Załączniki:

Załącznik nr 1 na ... str. – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 na ... str. – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 na ... str. – Wykaz osób

Załącznik nr 4 na ... str. – Protokół odbioru

Załącznik nr 5 na ... str. - Klauzula informacyjna

Załącznik nr 6 na ... str. – Protokół reklamacyjny

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

.....
Główny Księgowy

.....
Radca Prawny

.....
Szef Pionu