

## PROJEKT UMOWY

Zawarta w dniu ..... 2020 roku w Koszalinie pomiędzy:

Skarbem Państwa – 17 Wojskowym Oddziałem Gospodarczym z siedzibą w Koszalinie, kod pocztowy 75-901, ul. 4 – go Marca 3, NIP 669-25-16-785, Regon 321203128, reprezentowanym przez

..... – Komendant 17 WOG,

zwanym w treści umowy **ZAMAWIAJĄCYM**,

- a -

..... z siedzibą w .....,  
kod pocztowy ....., ul. ...., NIP ....., Regon, .....,  
wpisaną do ....., pod numerem .....,  
reprezentowaną przez .....,  
zwanego w treści umowy **WYKONAWCĄ**.

W wyniku postępowania o zamówienie publiczne przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz 1986 z późniejszymi zmianami) na „**Dostawę baterii i akumulatorów**” zawarta zostaje umowa o następującej treści:

### § 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa baterii i akumulatorów dla 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie – szczegółowy wykaz asortymentu i cen stanowi załącznik nr 1 do przedmiotowej umowy – Formularz oferty.
2. Dostarczony przedmiot zamówienia powinien być fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych, nie używany, nie regenerowany, zgodny z dokumentacją techniczną producenta oraz pochodzący z bieżącej produkcji.
3. Przedmiot zamówienia dostarczony będzie z kartą gwarancyjną na wyroby identyfikowalne (numer, inne cechy identyfikowalności).

### § 2 TERMIN WYKONANIA

1. **WYKONAWCA** zobowiązuje się w terminie do ..... od dnia podpisania umowy (kryterium oceny) na własny koszt i ryzyko dostarczyć, rozładować i wnieść przedmiot umowy wraz z wymaganymi dokumentami gwarancyjnymi i instrukcjami obsługi, wymieniony w § 1 ust. 1 powyżej do magazynów **ZAMAWIAJACEGO** szczegółowy wykaz stanowi załącznik nr 3 do

przedmiotowej umowy – Wykaz magazynów.

2. Dostawa musi być zrealizowana w godzinach i dniach pracy **ZAMAWIAJĄCEGO**, tj. od poniedziałku do czwartku w godzinach od 08.00 do 14.00 lub w piątek w godzinach od 08.00 do 11.00.

### § 3 ROZLICZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. **ZAMAWIAJĄCY** zobowiązuje się zapłacić za dostarczony przedmiot umowy:
  - 1) wartość ogółem netto: ..... zł (słownie: .....);
  - 2) podatek VAT ..... tj. .... zł (słownie: .....);
  - 3) wartość ogółem brutto: ..... zł (słownie: .....).
2. Ceny jednostkowe stanowiące podstawę do określenia wartości zamówienia określone zostały w formularzu oferty.
3. Wartość umowy określona w ust. 1 powyżej jest niezmienna i zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy w tym koszty opakowania, dostarczenia, ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki.
4. Zapłata za dostarczony przedmiot umowy nastąpi przelewem na rachunek **WYKONAWCY** wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty otrzymania dokumentów rozliczeniowych, w tym protokołu przyjęcia – przekazania, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy, potwierdzających dostawę oraz odbiór jakościowy i ilościowy dostarczonego przedmiotu umowy, przedłożonych przez **WYKONAWCĘ ZAMAWIAJĄCEMU**. **ZAMAWIAJĄCY** dopuszcza wystawianie częściowych faktur VAT.
5. **WYKONAWCA** zobowiązany jest do wystawienia i przekazania faktur VAT na adres: 17 Wojskowy Oddział Gospodarczy, ul. 4-go Marca 3, 75-901 Koszalin.
6. Wszelkie konsekwencje wynikające z wadliwego wystawienia faktur obciążają wyłącznie **WYKONAWCĘ** i nie mogą być powodem dochodzenia jakichkolwiek roszczeń.

### § 4 SPOSÓB I MIEJSCE DOSTAWY

1. **WYKONAWCA** dostarczy materiały własnym transportem i na swój koszt oraz zapewni rozładunek materiałów w miejscu wskazanym przez przedstawiciela **ZAMAWIAJĄCEGO**.
2. **WYKONAWCA** zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu.
3. Dostawę uważa się za wykonaną, a ryzyko utraty lub uszkodzenia przechodzi na **ZAMAWIAJĄCEGO** z chwilą, gdy przedmiot umowy zostanie dostarczony przez **WYKONAWCĘ** i przyjęty przez **ZAMAWIAJĄCEGO**, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz formularzem oferty.
4. Zakres przedmiotowej dostawy potwierdzony zostanie protokołem przyjęcia – przekazania. Datę podpisania protokołu przyjęcia – przekazania, przyjmuje się jako termin faktycznego wykonania umowy.

5. **ZAMAWIAJĄCY** wymaga przy dostawie przedmiotu umowy obecności upoważnionego przedstawiciela **WYKONAWCY** pod rygorem odmowy przyjęcia towaru. W przypadku, gdy **WYKONAWCA** nie dokona osobistego przekazania towaru, **ZAMAWIAJĄCY** odbierze przedmiot umowy jednostronnie, a postanowienia zapisane w protokole przyjęcia – przekazania, będą wiążące dla **WYKONAWCY**.
6. **ZAMAWIAJĄCY** może odmówić odbioru wyrobów w przypadku stwierdzenia braków (w ilości, niezgodność z zamówieniem lub złożoną ofertą lub w stanie niekompletnym) lub wad (porysowanie, połamanie, pęknięcie, z wgnieceniami, wadliwe, itp. lub w stanie technicznym wskazującym na ich uszkodzenie) w dostarczonych wyrobach.
7. W przypadku zakwestionowania ilości lub jakości wyrobu, **WYKONAWCA** zobowiązany jest do uzupełnienia braku lub wymiany wyrobu na nowy, wolny od wad w terminie **14 dni** kalendarzowych od pisemnego powiadomienia przez **ZAMAWIAJĄCEGO**. Po upływie wyznaczonego terminu dostawa zostanie zlecona innemu dostawcy, a **WYKONAWCA** zostanie obciążony wszystkimi kosztami tej dostawy.
8. Strony ustalają swoich reprezentantów upoważnionych do podejmowania szczegółowych ustaleń w trakcie realizacji zamówienia:
  - 1) **ZAMAWIAJĄCEGO** reprezentował będzie: ..... - numer telefonu .....
  - 2) **WYKONAWCĘ** reprezentował będzie: ..... - numer telefonu .....
9. Osoby wymienione w ust. 8 są uprawnione do uzgodnienia form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z niniejszej umowy koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

## **§ 5 GWARANCJA I RĘKOJMIA**

1. **WYKONAWCA** udzieli na dostarczone materiały **24-miesięcznej gwarancji**, której okres liczony jest od terminu dostawy i po dokonaniu jego protokolarnego odbioru przez obie strony umowy. Jednakże gdy termin gwarancji udzielonej przez producenta produktu jest dłuższy, to ten termin gwarancji będzie obowiązujący.
2. **WYKONAWCA** gwarantuje, że baterie i akumulatory dostarczone w ramach niniejszej umowy są fabrycznie nowe, nieużywane, niefabrykowane, nieregenerowane, wolne od wad i obciążeń prawami osób trzecich, kompletne, zgodne z dokumentacją producenta. Każda z baterii, akumulatorów i zasilaczy musi posiadać wymagane prawem polskim atesty dopuszczające do stosowania na rynku polskim.
3. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych nie następuje pomimo upływu terminu gwarancji, jeżeli **WYKONAWCA** wadę zataił.
4. O wadzie fizycznej baterii, akumulatorów i zasilaczy **ZAMAWIAJĄCY** zawiadamia **WYKONAWCĘ** bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentującej go jednostki resortu obrony narodowej, użytkującej akumulatory objęte gwarancją w chwili ujawnienia w nich wad fizycznych, w celu realizacji przysługujących z tego tytułu uprawnień. Formę zawiadomienia

stanowi „Protokół reklamacji” wykonany przez **ZAMAWIAJĄCEGO** lub jego reprezentanta, przekazany **WYKONAWCY** w terminie 14 dni od daty ujawnienia wady. Protokół reklamacyjny może być przesłany pocztą, faksem (faks nr ..... ) lub e-maile (e-mail ..... ). W wyjątkowych wypadkach dopuszcza się zgłoszenie reklamacji telefonicznie (tel. nr ..... ).

5. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji, wad fizycznych w dostarczonym przedmiocie zamówienia **WYKONAWCA**:
  - 1) Rozpatrzy protokół reklamacyjny **w terminie 7 dni** licząc od daty jego otrzymania.
  - 2) Usunie wadę **w terminie 21 dni** licząc od daty otrzymania protokołu reklamacyjnego.
6. W przypadku gdy **WYKONAWCA** w terminie o którym mowa w pkt. 2 powyżej nie usunie wady, zobowiązany jest dostarczyć asortyment wolny od wad, na własny koszt, do miejsca, w którym wadę ujawniono w terminie **do 7 dni**. Po upływie wyznaczonego terminu dostawa zostanie zlecona innemu dostawcy, a **WYKONAWCA** zostanie obciążony wszystkimi kosztami tej dostawy.
7. Gwarancja ulega przedłużeniu o czas, w którym na skutek wady asortymentu jednostka użytkująca nie mogła z niego korzystać. Transport wadliwego przedmiotu zamówienia do wymiany i po wymianie odbywa się na koszt oraz odpowiedzialność **WYKONAWCY**.
8. **WYKONAWCA** zapewni całą dokumentację standardowo dostarczoną przez producenta przedmiotu umowy. Dokumentacja ta dostarczona będzie w języku polskim.
9. **WYKONAWCA** w momencie odbioru dostawy przez **ZAMAWIAJĄCEGO** zgodnie z przedmiotem umowy ma obowiązek dostarczyć indywidualne karty gwarancyjne akumulatorów wraz z informacjami niezbędnymi do uruchomienia procedury gwarancyjnej.
10. W przypadkach nie uregulowanych w umowie dotyczących uprawnień wynikających z gwarancji lub rękojmi za wady fizyczne, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

## **§ 6 KARY UMOWNE**

1. **WYKONAWCA** zapłaci **ZAMAWIAJĄCEMU** kary umowne w następujących przypadkach:
  - a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 2 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1 powyżej, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
  - b) za opóźnienie w realizacji reklamacji, wskazanej w § 5 umowy – w wysokości 2 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1 powyżej, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
  - c) w przypadku odstąpienia od umowy z winy **WYKONAWCY** – w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1 powyżej
2. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.

3. **ZAMAWIAJĄCY** ma prawo dokonać potrącenia kary z kwoty wynagrodzenia należnego **WYKONAWCY**.
4. **ZAMAWIAJĄCY** zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych.

### **§ 7 ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. **ZAMAWIAJĄCY** może odstąpić od umowy z powodu naruszenia przez **WYKONAWCĘ** warunków niniejszej umowy.
2. **ZAMAWIAJĄCEMU** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy również w następujących przypadkach:
  - a) gdy **WYKONAWCA** bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy lub jej nie kontynuuje pomimo wezwania **ZAMAWIAJĄCEGO** złożonego na piśmie;
  - b) gdy **WYKONAWCA** nie wypełnia obowiązków wynikających z zapisów niniejszej umowy;
  - c) w razie nie zrealizowania dostaw lub realizowania dostaw niezgodnie z warunkami umowy i złożoną ofertą;
  - d) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy;
  - e) gdy **WYKONAWCA** naruszy zasady postępowania z pracownikami niebędącymi obywatelami narodowości polskiej lub zasady postępowania w kontaktach z Wykonawcami;
  - f) w razie przekroczenia limitu kar umownych naliczonych **WYKONAWCY**, o którym mowa w § 6 ust. 2 powyżej.
3. **ZAMAWIAJĄCY** może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 8 OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH I DANYCH OSOBOWYCH**

1. W zakresie ochrony informacji niejawnych **WYKONAWCA** zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
2. **WYKONAWCA** jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji, danych i wiedzy, bez względu na formę ich utrwalenia, stanowiących tajemnicę **ZAMAWIAJĄCEGO**, uzyskanych w trakcie wykonywania umowy. Uzyskane przez **WYKONAWCĘ**, w związku z wykonywaniem umowy, informacje nie mogą być wykorzystane do innego celu, niż do realizacji umowy.
3. **WYKONAWCA** jest zobowiązany zachować w tajemnicy pozyskane od **ZAMAWIAJĄCEGO** informacje dotyczące rozmieszczenia i konfiguracji infrastruktury techniczno-systemowej sieci oraz stosowanych zabezpieczeń.

4. Osoby wykonujące zadania w związku z realizacją umowy na terenie budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń użytkowanych przez **ZAMAWIAJĄCEGO** uregulowań wewnętrznych dotyczących bezpieczeństwa informacji. **WYKONAWCA** odpowiedzialny jest za wszelkie naruszenia dokonane przez takie osoby, włącznie z odpowiedzialnością materialną.
5. **WYKONAWCA** zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących u **ZAMAWIAJĄCEGO** zasad postępowania z pracownikami nie będącymi obywatelami narodowości polskiej, określonych na podstawie Decyzji nr 19/MON z dnia 24.01.2017 r. oraz zasad postępowania w kontaktach z Wykonawcami, określonych w Decyzji nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13.07.20217 r.
6. **WYKONAWCA** zobowiązany jest do przestrzegania Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
7. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), dalej „RODO”, **ZAMAWIAJĄCY** informuje, że:
  - administratorem danych osobowych jest Skarb Państwa – 17 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Koszalinie, ul. 4-go Marca 3, 75-901 Koszalin;
  - Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w 17 Wojskowym Oddziale Gospodarczym w Koszalinie jest p. Ewelina LICKIEWICZ, tel. 261 456 839;
  - dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu wykonywania umowy i przez okres wykonywania niniejszej umowy.
8. **WYKONAWCA** oświadcza, że wyraża zgodę na powyższe i zobowiązuje się do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska w celu wykonywania umowy i przez okres wykonywania niniejszej umowy.

## **§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. **WYKONAWCA** nie może bez zgody **ZAMAWIAJĄCEGO** przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.
2. Strony zgodnie oświadczają, że wszelka korespondencja pomiędzy nimi winna być kierowana na adresy wskazane w niniejszej umowie. W razie zmiany 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.

3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Spory wynikłe na tle niniejszej umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy miejscowo dla siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO**.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje **WYKONAWCA**, a drugi egzemplarz otrzymuje **ZAMAWIAJĄCY**.
7. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część:  
Załącznik nr 1 – Formularz oferty  
Załącznik nr 2 – Protokół przyjęcia – przekazania  
Załącznik nr 3 – Wykaz magazynów

#### **WYKONAWCA**

#### **ZAMAWIAJĄCY**

Umowa sporządzona w 2 (dwóch) egz. na ..... str., załączniki na ..... str.:

Egz. 1 – Wykonawca

Egz. 2 – Pion Głównego Księgowego

#### **UZGODNIONO:**

Szef Służby Sprzętu Łączności i Informatyki

.....

Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych

.....

Główny Księgowy

.....

Radca Prawny

.....

.....  
(dane firmy: nazwa, adres)

## PROTOKÓŁ ODBIORU TOWARU

Miejsce przekazania towaru: .....

Data przekazania towaru: .....

Lp.	Nazwa i cechy przedmiotu zamówienia	J.m.	Ilość

Dokumenty potwierdzające przyjęcie towaru do magazynu:

Lp.	Nazwa dokumentu	Numer	Data

Niezgodności\*:

Nr pozycji	Nazwa, typ	Ilość	Stwierdzone niezgodności (ilościowe, jakościowe)

Przekazujący: .....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

Odbierający: .....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

-----  
Dostawa zgodna z umową Nr ....., zamówieniem Nr ..... z dn.....

Dostawa niezgodna z umową Nr....., zamówieniem Nr ..... z dn.....

**Opis niezgodności:**

.....

.....

.....

Odbierający : .....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

\* - w przypadku braku miejsca w tabeli „Stwierdzone niezgodności” – opisać na odwrocie niniejszego protokołu

## WYKAZ MAGAZYNÓW

### **Służba łączności i informatyki (zadanie nr 1-4):**

Magazyn SŁiI na terenie Centrum Szkolenia Sił Powietrznych  
ul. Wojska Polskiego 66, Koszalin  
tel. 261 456 603

### **Służba czołgowo-samochodowa (zadanie nr 5):**

Magazyn Sł. Czołg.-Sam. na terenie 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego  
ul. 4-go Marca 3, Koszalin  
tel. 261 456 568

### **Sekcja infrastruktury (zadanie nr 6):**

Magazyn Gospodarczy na terenie Centrum Szkolenia Sił Powietrznych  
ul. Wojska Polskiego 66, Koszalin  
tel. 261 457 458

### **Sekcja zabezpieczenia szkolenia (zadanie nr 7):**

Magazyn Sekcji Zabezp. Szkolenia na terenie 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego  
ul. 4-go Marca 3, Koszalin  
tel. 261 456 382

### **Służba inżynieryjno-lotnicza (zadanie nr 8):**

Magazyn ZLT  
ul. Zwycięstwa 2, 76-150 Darłowo  
Tel. 261 237 267

### **Służba inżynieryjno-saperska i OPBMR (zadanie nr 9):**

Magazyn Inżynieryjno-saperski na terenie 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego  
ul. 4-go Marca 3, Koszalin  
tel. 261 456 864

### **Sekcja medyczna (zadanie nr 10):**

Magazyn Sekcji Medycznej na terenie 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego  
ul. 4-go Marca 3, Koszalin  
tel. 261 456 351