

UMOWA NR - WZÓR

zawarta w dniu 2022 roku w Szczecinie pomiędzy:

Skarbem Państwa - 15 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY

zwanym w dalszej treści umowy Zamawiającym,
reprezentowanym przez:

płk mgr inż. Dariusz KRAJEWSKI - Komendant

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

a

.....

zwaną w dalszej treści umowy Wykonawcą,
reprezentowaną przez:

.....

z siedzibą działająca na podstawie wpisu do

..... NIP..... REGON

§ 1

Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia realizowanego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000zł 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 (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 1129, ze zm.) oraz następstwem wyboru przez Zamawiającego najkorzystniejszej oferty.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest **wykonanie usługi introligatorskiej** na potrzeby 15 WOG oraz instytucji i jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.
2. Szczegółowy opis usługi zawiera Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 1 do umowy oraz Opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik do umowy nr 2.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością i na warunkach zawartych w Opisie przedmiotu. Przez termin „wykonanie przedmiotu zamówienia” należy rozumieć wykonanie usługi wraz z dostarczeniem przedmiotów powstałych w wyniku realizacji poszczególnych zamówień oraz ich rozładunek do magazynu Zamawiającego.

4. Realizacja usługi introligatorskiej odbywać się będzie poprzez składanie przez Zamawiającego zamówień częściowych na potrzeby jednostek i instytucji z podaniem terminu realizacji do 30 dni kalendarzowych od otrzymania zamówienia przez Wykonawcę. Zamówienie częściowe będzie składane w formie pisemnej lub za pomocą faksu/e-maila na nr/adres podany przez Wykonawcę w ofercie.
5. Wykonawca każdorazowo potwierdzi pisemnie/e-mail/fax przyjęcie zamówienia do realizacji nie później niż w 2 dni robocze od otrzymania zamówienia.
6. Po otrzymaniu zamówień, Wykonawca skontaktuje się z przedstawicielami jednostek wojskowych i instytucji w celu pozyskania danych, dokumentacji oraz wzorów niezbędnych do realizacji zamówienia.
7. Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego dostarczenia przedmiotu zamówienia częściowego w opakowaniach, do których załączona będzie informacja z nazwą i opisem zawartości. Termin wystawienia faktury musi być zgodny z terminem dostarczenia towarów.
8. Przedmioty powstałe w wyniku realizacji poszczególnych zamówień Wykonawca zobowiązuje się każdorazowo dostarczyć i rozładować na własny koszt i ryzyko do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego posiadania w dniu dostawy przedmiotu zamówienia częściowego prawidłowo wystawionej faktury oraz protokołu odbioru.
10. Protokół odbioru jak i faktura 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 celem usprawnienia weryfikacji zgodności zamówienia z jego realizacją.
11. Przedstawiciel Zamawiającego każdorazowo potwierdzi zrealizowanie zamówienia poprzez podpisanie protokołu odbioru przygotowanego przez Wykonawcę w dwóch egzemplarzach według załącznika nr 3 do umowy.
12. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia miejsca do przechowywania dokumentów /zamykane i plombowane/ na czas przyjęcia dokumentów do zszycia lub zapewnić zszycie i oprawienie dostarczonej partii dokumentów w ciągu 1 dnia.
13. Realizacja usługi zszycia i oprawienia dokumentów odbywać się będzie w obecności przedstawicieli instytucji i jednostek wojskowych.
14. W przypadku usługi introligatorskiej, która odbywać się będzie w obecności przedstawiciela instytucji lub jednostki wojskowej Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu odbioru w ostatnim dniu realizacji usługi.
15. W dniu podpisania protokołu odbioru Wykonawca prześle Przedstawicielowi Zamawiającego fakturę za wykonaną usługę.

16. Zamawiający może odmówić odbioru zamówienia w przypadku, gdy stwierdzi że jest ono niekompletne, niezgodne z Opisem przedmiotu zamówienia, bądź wadliwe.

§ 3

1. Przedstawicielami stron upoważnionymi do kontaktów w trakcie realizacji umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - a) Pan Krzysztof ZIELIŃSKI, tel.
 - b) Pani Irena PIĄTEK, tel.oraz z poszczególnych jednostek wojskowych i instytucji osoby wskazane w Zamówieniach częściowych.
 - 2) ze strony Wykonawcy przedstawicielem będzie:
 - a) Pan/i, tel., kom.
2. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną wraz z niezwłocznym potwierdzeniem w formie pisemnej. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.
3. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 1.
4. Zmiany osób, dokonuje się poprzez powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu, osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 1.
5. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 4

1. Umowa obowiązuje **od dnia jej podpisania do dnia 31.10.2022 r.**
2. Wykonawca udziela 6 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczone przedmioty, powstałe w wyniku realizacji zamówienia.
3. Okres gwarancji liczony będzie od dnia podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 9 i 10 umowy.
4. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad dostarczonych przedmiotów powstałych w wyniku realizacji zamówienia Zamawiający niezwłocznie poinformuje o nich Wykonawcę, który jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie 7 dni od ich ujawnienia.
5. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia Zamawiającego w terminie 7 dni o:

- 1) zmianie siedziby lub nazwy firmy Wykonawcy,
 - 2) zmianie osób reprezentujących firmę Wykonawcy,
 - 3) ogłoszeniu upadłości firmy Wykonawcy,
 - 4) wszczęciu postępowania naprawczego, którym uczestniczy Wykonawca,
 - 5) ogłoszeniu likwidacji firmy Wykonawcy,
 - 6) zawieszeniu działalności firmy Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie wiadomości uzyskane w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.

§ 5

1. Strony ustalają, że całkowite wynagrodzenie za realizację zamówienia nie przekroczy kwoty zł brutto (słownie zł brutto).
2. Wynagrodzenie za poszczególne pozycje zamówienia zawiera Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 1 do umowy.
3. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty jakie Wykonawca zobowiązany jest ponieść w celu realizacji zamówienia, w tym również koszty transportu i rozładunku do magazynu Zamawiającego.
4. Ceny jednostkowe przedstawione w załączniku nr 1 mają charakter stały i nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie wykonaną usługę zszycia i oprawienia dokumentów oraz dostarczone i odebrane przez Przedstawiciela Zamawiającego przedmioty powstałe w wyniku realizacji poszczególnych zamówień.
6. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie wystawionej (po każdym zrealizowanym zamówieniu częściowym) faktury przez Wykonawcę wraz z załączonym i podpisanym przez obie strony protokołem odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 9 i 10 umowy.
7. Należność za wykonaną dostawę przekazywana będzie z konta bankowego Zamawiającego na konto bankowe Wykonawcy o numerze w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
8. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się dzień obciążania rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Faktura powinna być wystawiona na 15 Wojskowy Oddział Gospodarczy – REGON 320987895, NIP 852-258-82-84, 70-231 Szczecin, ul. Narutowicza 10A, a ponadto określać numer, przedmiot umowy.
10. Zmiana konta bankowego Wykonawcy wymaga zmiany umowy w formie aneksu i obowiązuje Zamawiającego po podpisaniu tego aneksu.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania wykonania przelewu w przypadku, gdy na dzień zlecenia przelewu rachunek Wykonawcy nie będzie

figurował w „rejestrze podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru 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.

§ 6

1. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy kary umownej za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które Zamawiający ponosi odpowiedzialność w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §5 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych w razie:
 - a) odstąpienia od realizacji umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §5 ust. 1 umowy,
 - b) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu zamówienia, w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4 w wysokości 0,5% wynagrodzenia danego zamówienia brutto za każdy dzień zwłoki,
 - c) za zwłokę w usunięciu powstałych wad, o których mowa w § 4 ust. 4 w wysokości 0,2% całkowitego wynagrodzenia umowy brutto, o którym mowa w § 5 ust.1 umowy, za każdy dzień zwłoki jednak nie więcej niż 20% całkowitego wynagrodzenia brutto.
3. Strony postanawiają, że mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.
4. Strony ustalają, że w razie naliczenia kar umownych zgodnie z ust. 2, Zamawiający jest upoważniony do potrącenia kwoty kar z wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy za zrealizowane zamówienie, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
6. Strony postanawiają, że mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego przewyższającego kary umowne do pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 7

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

że korespondencja kierowana na adres dotychczasowy została skutecznie doręczona.

§ 8

1. Oprócz przypadków określonych w Kodeksie Cywilnym Zamawiający może odstąpić od umowy, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) postawienia Wykonawcy w stan likwidacji, upadłości lub zajęcia w toku postępowania egzekucyjnego,
 - b) niewykonywania lub nienależytego wykonania umowy po wcześniejszym wezwaniu Wykonawcy i wyznaczeniu dodatkowego terminu dla należytego wykonania zamówienia.
4. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia za część umowy wykonaną do daty odstąpienia od umowy – naliczonego zgodnie z Formularzem Cenowym.

§ 9

1. Wykonawca może powierzyć realizację części zamówienia Podwykonawcy.
2. Warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego na zlecenie części zamówienia Podwykonawcy jest uprzednie przedstawienie umowy jaką Wykonawca zawrze z Podwykonawcą. Zamawiający, w terminie 3 dni od przedłożenia powyższego dokumentu zaakceptuje Podwykonawcę, bądź wniesie zastrzeżenia.
3. Umowa z Podwykonawcą musi uwzględniać realizację usługi na warunkach i terminach określonych w niniejszej umowie.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania swojego Podwykonawcy.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek roszczenia Podwykonawcy w stosunku do Wykonawcy i Zamawiającego.
6. Zatrudnienie Podwykonawcy nie zwalnia z odpowiedzialności za realizację przedmiotu umowy Wykonawcy.

§ 10

1. Strony niniejszej umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie z powodu wystąpienia siły wyższej w okresie jej trwania.
2. Siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć oraz któremu nie można było zapobiec takie jak: powódź, wojna, stan klęski żywiołowej itp.
3. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje o tym pisemnie drugą stronę w ciągu 3 dni od jej zaistnienia. Jeżeli jednak na skutek obiektywnych okoliczności nie będzie to możliwe - w terminie 3 dni od dnia, w których stanie się to możliwe.
4. Udowodnienie zaistnienia siły wyższej obciąża stronę która się na siłę wyższą powołuje.

§ 11

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą być dokonywane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.
2. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Zastrzega się, że Wykonawca nie może przenosić praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 – Wzór protokołu odbioru

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

UZGODNIONO:

RADCA PRAWNY

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Wzór protokołu odbioru

Szczecin, dniagodz.

Firma:

PROTOKÓŁ ODBIORU**Usługi introligatorskiej**

Jednostka Wojskowa realizując umowę Nr
z dnia potwierdza odebranie niżej wyszczególnionej ilości i wykonanych
usług introligatorskich . Dostawa nastąpiła dnia

LP.	Opis przedmiotu wykonania usługi	ilość	j.m	cena jednostkowa netto	podatek vat	wartość ogółem	UWAGI
1	Teczki do archiwizacji z kartonu o grubości 2mm, format A4, układ pionowy, obłożone w płótno introligatorskie koloru zielonego, grubość grzbietu 10mm, dwie zakładki/wąsy szer. 25mm z czterema otworami.	50	szt.				
2	Teczka na dyplom z kartonu kredowego, białego o grubości 1mm, format A4, układ pionowy, grubość grzbietu 5mm, centralnie wytłoczone logo i nazwa jednostki /wg wzoru/ w kolorze czarnym, wewnątrz wstawka/wkładka na arkusz papieru.	80	szt.				
3	Zszywanie i oprawienie dokumentacji w oprawę z brystolu koloru białego, 200-300 gr, układ pionowy, format A4, grubość grzbietu 50mm	20	szt.				

- przykładowy wycinek z tabeli

.....

Podpis i personalia pracownika dostawcy,

.....

podpis upoważnionego pracownika