**„PROJEKT”**

**UMOWA Nr …………**

zawarta w dniu ...................................... r. w Ustce, pomiędzy:

**6 Wojskowym Oddziałem Gospodarczym z siedzibą w Ustce 76-271, ul. Lędowo- Osiedle 1N,**

**NIP: 839-30-43-908, reprezentowanym przez:**

**KOMENDANTA - ………………………………………**

**GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO – SZEFA FINANSÓW -………………………………………**

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**

**a**

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................zwanym w treści umowy **Wykonawcą.**

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) pn.: **„dostawa artykułów i materiałów administracyjno-biurowych”,** zwanego w dalszej części postępowaniem, Zamawiający zleca Wykonawcy realizację zamówienia o następującej treści, zgodnego w treści ze złożoną przez Wykonawcę ofertą:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów i materiałów administracyjno-biurowych, zgodnie  
   z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Szczegółowy wykaz i opis artykułów, materiałów administracyjno- biurowych zawiera Formularz cenowy stanowiący zał. nr 2 do niniejszej umowy.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę wraz z transportem fabrycznie nowego (bez cech używalności) zapakowanego, wraz z jego rozładunkiem i wniesieniem   
   do miejsc wskazanych w siedzibie **Zamawiającego**.
4. Dostarczony przedmiot umowy powinien posiadać karty gwarancyjne producenta i instrukcje obsługi w języku polskim oraz dokumenty wymagane obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 2**

**Termin realizacji umowy**

1. Dostawa artykułów i materiałów administracyjno-biurowych realizowana będzie w 4 partiach w terminach:

* I termin - …. dni od dnia zawarcia umowy (30% - zamawianego towaru)
* II termin - 15 dni od dnia zawarcia umowy
* III termin - 25 dni od dnia zawarcia umowy
* IV termin - 35 dni od dnia zawarcia umowy

1. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym asortyment dla poszczególnych dostaw do dnia  
    I dostawy.

**§ 3**

**Osoby odpowiedzialne za realizację**

Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację przedmiotu umowy jest:

1. ze strony **Zamawiającego**: ………………………………………………………………
2. ze strony **Wykonawcy**: ………………………………………………………………….

**§ 4**

**Cena przedmiotu umowy, wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy wymienionego w § 1 Zamawiający zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie netto w wysokości …………………………. zł + podatek VAT .....%   
   tj. brutto: ………………………………..zł (słownie brutto: ………………………………… zł), zgodne z Formularzem oferty oraz Formularzem cenowym **Wykonawcy** złożonym w postępowaniu o udzielenie zamówienia (zał. nr 2 – Formularz cenowy).
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 obejmuje cenę przedmiotu umowy, koszty jego dostarczenia do wskazanych miejsc u Zamawiającego, koszty gwarancji oraz wszelkie inne koszty związane   
   z należytą realizacją przedmiotu umowy, a także podatek VAT. Wynagrodzenie obejmuje także niezbędne koszty świadczeń gwarancyjnych i koszty rękojmi, w tym koszty, wymiany towaru oraz koszty transportu przedmiotu umowy.
3. **Wykonawca** wystawi fakturę za realizację przedmiotu zamówienia:

Faktura winna uwzględniać wszystkie pozycje (ceny jednostkowe i podatek VAT) określone   
w Formularzu cenowym (zał. nr 2 do umowy). Faktura powinna zostać sporządzona przez **Wykonawcę** w sposób tożsamy z zamówieniem **Zamawiającego**, tj. liczby porządkowe wskazane na fakturze dotyczące zamówionego asortymentu mają być tożsame z liczbami porządkowymi wskazanymi na zamówieniu złożonym przez **Zamawiającego.**

**Wykonawca** dostarczy do **Zamawiającego** fakturę wraz z ostatnią dostawą.

1. Podstawę wystawienia faktury stanowi pisemne potwierdzenie przyjęcia przedmiotu umowy przez upoważnionego pracownika **Zamawiającego,** zgodnie z § 5 ust. 3 umowy.
2. W przypadku błędnie wystawionej faktury, termin płatności liczony będzie od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury.
3. Płatność za realizację przedmiotu umowy nastąpi przelewem z rachunku bankowego **Zamawiającego** na rachunek Wykonawcy nr **……………………………………..** w terminie 30 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
4. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku **Zamawiającego.**

**§ 5**

**Sposób i miejsce realizacji dostawy**

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do osobistego dostarczania towaru będącego przedmiotem umowy do magazynu znajdującego się w siedzibie **Zamawiającego** (Lędowo – Osiedle 1N, 76-271 Ustka), na własny koszt, w terminach określonym w § 2 ust. 1. zgodnie z ilościami określonymi w Formularzu cenowym, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy.
2. Dostawy będą realizowane w dni robocze ( od poniedziałku do piątku, do godziny 8.00 do 13.00) . Wykonawca uzgodni z **Zamawiającym** asortyment dla poszczególnych dostaw. Asortyment będący przedmiotem zamówienia będzie dostarczony po uprzednim zgłoszeniu **Zamawiającemu** w formie pisemnej lub za pomocą fax na minimum 48 godz. przed dostawą.
3. Odbioru jakościowego i ilościowego przedmiotu umowy dokonają przedstawiciele stron   
   w siedzibie **Zamawiającego**. Dostawa przedmiotu umowy do wskazanego przez **Zamawiającego** miejsca obejmuje również jego rozładunek siłami **Wykonawcy,** w sposób umożliwiający przeliczenie i sprawdzenie jakości oraz zgodności asortymentu z wymaganiami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia. Dostarczony towar powinien być opisany, w celu jego sprawnego i prawidłowego przyjęcia. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie przyjęcia przedmiotu umowy przez upoważnionego pracownika **Zamawiającego**, o którym mowa   
   w § 3 pkt. 1, dokonującego odbioru dostawy po sprawdzeniu ilości, asortymentu i jakości dostarczonego towaru.
4. Jeżeli w toku czynności odbiorczych stwierdzone zostanie, że dostarczony towar jest odmienny   
   od określonego w § 1 ust. 2 i 3 umowy, niezgodny z ofertą **Wykonawcy** złożoną na etapie postępowania, niezupełny lub posiada wady uniemożliwiające jego prawidłowe użytkowanie   
   – **Zamawiającemu** przysługuje prawo do odmowy jego przyjęcia.
5. Datą wykonania przedmiotu umowy jest data odbioru towaru bez wad.

**§ 6**

**Gwarancja**

1. **Wykonawca** udziela **Zamawiającemu** rękojmi oraz gwarancji jakościowej  
   na dostarczony towar na warunkach określonych w przepisach Kodeksu Cywilnego. W tym miejscu umowa stanowi dokument gwarancyjny. W pozycjach,  
   w których nie zostało to odrębnie zaznaczone w Formularzu cenowym zaoferowany asortyment musi posiadać minimum 2 lata gwarancji liczone od daty dostarczenia towaru   
   do **Zamawiającego**. **Wykonawca** jest zobowiązany wydać **Zamawiającemu**w dniu dostawy karty gwarancyjne producenta załączone do sprzętu biurowego, certyfikaty na materiały wykonane z tektury bezkwasowej.
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. Opakowania zewnętrzne dostarczonych artykułów muszą posiadać logo i nazwę producenta oraz opis zawartości. Artykuły biurowe dostarczane jako równoważne muszą zawierać oznaczenia dotyczące przedmiotu, do którego zostały przeznaczone. Jeżeli ilość zamówionych artykułów nie będzie odpowiadała fabrycznym opakowaniom końcówki ilości zamówienia powinny być umieszczone w opakowaniu zastępczym , opisanym.
3. Gwarancja, o której mowa w ust. 1 obejmuje cały przedmiot dostawy i liczy się od daty odbioru przedmiotu umowy bez uwag i wad.
4. Do towarów archiwizacyjnych wykonanych z materiałów bezkwasowych **Wykonawca** zobowiązany jest dołączyć certyfikat poświadczający wyprodukowanie ich zgodnie z normą ISO 9001:2000, oraz spełnienie przez nie parametrów mechanicznych ISO 9706.
5. **Wykonawca** po otrzymaniu zgłoszenia reklamacyjnego wymieni towar na nowy wolny od wad  
   w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”. Towary wymienione, wolne od wad, **Wykonawca** zobowiązany jest dostarczyć na własny koszt do siedziby **Zamawiającego**. Gwarancja ulega przedłużeniu o czas, w którym na skutek wad towaru **Zamawiający** nie mógł z niego korzystać.
6. **Zamawiający** powiadomi **Wykonawcę** o wadach przedmiotu umowy niezwłocznie   
   po ich wystąpieniu telefonicznie, faksem lub e-mailem.
7. **Wykonawca** zobowiązuje się do nieodpłatnego usunięcia wad bądź wymiany wadliwego towaru   
   na nowy w terminie wskazanym w ust. 5.
8. **Zamawiający** zastrzega, że w przypadku niewywiązania się **Wykonawcy** z zobowiązania określonego w ust. 5 niniejszego paragrafu**, Zamawiający** może dokonać usunięcia wad   
   lub wymiany towaru na nowy na koszt i ryzyko **Wykonawcy**.
9. Poza gwarancją **Wykonawca**, przez okres dwóch lat od daty odbioru przedmiotu umowy bez uwag i wad, udziela rękojmi na zasadach określonych w art. 556 i następnych Kodeksu Cywilnego. Przez czas rozsądny w rozumieniu art. 561 § 2 kodeksu cywilnego należy rozumieć nie dłużej niż 14 dni.

**§ 7**

**Zwłoka i kary umowne**

* 1. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy przez **Wykonawcę**, **Wykonawca** zobowiązuje się zapłacić **Zamawiającemu** kary umowne:
     1. w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji przedmiotu zamówienia w stosunku do terminów określonych w § 2 ust. 1 umowy;
     2. w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji uprawnień z gwarancji w stosunku do terminu określonego w § 6 ust. 5 (kara umowna dotyczy odrębnie terminu reakcji oraz terminu usunięcia wad   
        lub wymiany);
     3. w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji uprawnień rękojmi w stosunku do terminów wynikających z kodeksu cywilnego, z uwzględnieniem zapisu § 6 ust. 9 umowy;
     4. w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, w przypadku odstąpienia **Zamawiającego** od umowy lub jej rozwiązania z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
  2. Kary umowne są niezależne od poniesionej przez **Zamawiającego** szkody.
  3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar.
  4. Zapłacenie kary umownej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1-3 nie zwalnia **Wykonawcy** z obowiązku dokończenia świadczenia przedmiotu umowy, jak również z żadnych innych zobowiązań umownych.
  5. Kary, o których mowa w ust. 1 **Wykonawca** zapłaci na wskazany przez **Zamawiającego** rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej.
  6. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

**§ 8**

**Odstąpienie od umowy**

1. 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 tych okolicznościach.
2. **Zamawiającemu** przysługuje również prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym oraz naliczenia kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 4 umowy w sytuacji, gdy:
3. **Wykonawca** wykonuje przedmiot umowy w sposób niezgodny ze § 1 ust. 2 lub ust. 3-4 .
4. **Wykonawca** dostarcza towar niezgodny z Formularzem cenowym o którym mowa   
   w § 1 ust. 2 umowy;
5. **Wykonawca** opóźnia się w stosunku do terminów określonych w § 2 ust. 1 co najmniej   
   14 dni;
6. **Wykonawca** opóźnia się w stosunku do terminu określonego w § 6 ust 5 co najmniej 7 dni   
   w zakresie usunięcia wad i wystąpiły co najmniej trzy przypadki opóźnienia w usunięciu wad powyżej w/w terminu.
7. **Wykonawca** w jakikolwiek inny sposób rażący naruszy postanowienia niniejszej umowy.
8. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w terminie 30 dni od wystąpienia okoliczności będących podstawą odstąpienia.
9. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie oraz sposób wzajemnych rozliczeń wraz z pokryciem wszystkich kosztów jakie poniosła strona nie odpowiadająca za odstąpienie od umowy.
10. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy i naliczeniu kary umownej winno być przekazane listem poleconym lub bezpośrednio Wykonawcy.

**§ 9**

**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. **Wykonawca** wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu jej zawarcia   
w wysokości 5% całkowitej wartości szacunkowej zamówienia określonej w § 4 ust. 1 umowy,   
co stanowi kwotę …………………………. zł (słownie: ……………………………….) w formie ……………………… na czas realizacji umowy powiększony o 30 dni.

2. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądz dokument gwarancyjny powinien mieć charakter bezwarunkowy i nieodwołalny (tj. zawierać zobowiązanie do wypłaty sumy, o jakiej mowa w § 9 ust. 1 po otrzymaniu pierwszego żądania i nie zawierać klauzuli   
o odwołalności).

3. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy zabezpieczenie przechodzi na rzecz **Zamawiającego** i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania przedmiotu umowy   
i do pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi za wady.

**§ 10**

**Rozwiązywanie sporów**

Spory między stronami mogące zaistnieć na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla **Zamawiającego**.

**§ 11**

1. **Wykonawca**, pod rygorem odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** oraz naliczenia kary umownej za odstąpienie od umowy, zobowiązany jest do przestrzegania zasad postępowania   
z osobami nie będącymi obywatelami narodowości polskiej, które określa załącznik   
nr…. do umowy.

2. Odstąpienie od umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 następuję w formie pisemnej,   
w terminie nie później niż 30 dni od ujawnienia przyczyny uzasadniającej odstąpienie od umowy.

3. W przypadku gdy **Zamawiający** nie skorzysta z prawa odstąpienia od umowy, zostanie naliczona kara umowna w wysokości 2 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 4 ust. 1.

**§ 12**

Klauzula jakościowa – nie dotyczy.

**§ 13**

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego  
i Rady (UE) 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 (RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy   
   z siedzibą w Ustce, reprezentowany przez Komendanta 6. Wojskowego Oddziału Gospodarczego. Kontakt: Os. Lędowo 1N, 76-271 Ustka, numer telefonu kontaktowego: 261 231 367, adres e-mail: 6wog.komenda@ron.mil.pl.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych w 6. Wojskowym Oddziale Gospodarczym: Os. Lędowo 1N, 76-271 Ustka, numer telefonu kontaktowego: 261 231 377, adres e-mail: 6wog.komenda@ron.mil.pl.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z realizacją Umowy.
4. Dane osobowe są przechowywane przez czas związania z umową a następnie archiwizowane, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.
5. Osoby, których dane osobowe przetwarzane są przez Administratora   
   6. Wojskowego Oddziału Gospodarczego posiadają:
6. prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO),
7. prawo do ich sprostowania (art. 16 RODO),
8. ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO).
9. Osoby wskazane w pkt. 5 mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają, że przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy o ochronie tych danych.
10. Osobom, których dane osobowe przetwarzane są przez Administratora   
    6. Wojskowego Oddziału Gospodarczego nie przysługuje :
11. prawo do usunięcia danych osobowych (art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO),
12. prawo do przenoszenia danych osobowych (art. 20 RODO),
13. prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO), zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO stanowiącym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych.
14. Dane osobowe posiadane i przetwarzane mogą być przekazywane innym uprawnionym podmiotom.
15. Podanie danych osobowych jest dobrowolne w oparciu   
    o przepisy prawa, jednak konieczne dla celów realizacji Umowy.
16. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany   
    i dane Pani/Pana nie są przez Administratora profilowane (art. 22 RODO).

**§ 14**

**Postanowienia końcowe**

1. Umowa została zawarta na czas określony w § 2 ust. 1 i wygasa z chwilą zrealizowania przedmiotu umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie zmiany do umowy muszą być dokonane zgodnie z art. 144 Prawo zamówień publicznych.
4. Zmiany umowy muszą być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i podpisane przez **Zamawiającego** i **Wykonawcę** i tylko wówczas takie zmiany stają się integralną częścią umowy.
5. Czynności następcze określone w art. 77 § 2 kodeksu cywilnego wymagają formy pisemnej   
   pod rygorem nieważności lub nieskuteczności.
6. Wszystkie wymienione załączniki stanowią integralną część umowy.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Załączniki do umowy:**

1. Formularz oferty i Formularz cenowy złożone przez **Wykonawcę** na etapie postępowania przetargowego;
2. Zasady postępowania z osobami nie będącymi obywatelami narodowości polskiej.

**WYKONAWCA**  **ZAMAWIAJĄCY**

**..............................................................**  **.....................................................**

**………………………………….**

**Szef Wydziału Administracyjnego ………………………………………………**

**Szef Sekcji Zabezpieczenia Szkolenia ………………………………………………**

**Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych ……………………………………………..**

**Radca Prawny ……………………………………………..**

**Inspektor ochrony danych …………………………………………….**

**Projekt umowy sporządził ……………………………………………..**