

UMOWA nr/LŁĄCZ/2025

zawarta w dniu pomiędzy:

POMIĘDZY:**Zamawiającym:**Skarbem Państwa – 22 Wojskowym Oddziałem Gospodarczym w Olsztynie,
10-073 Olsztyn ul. Saperska 1,

Tel. 261 322 811

Fax: 261 323 450

NIP 739 382 77 91

REGON 280 603 684,

reprezentowanym przez:

Komendanta –

a

zwanym dalej „Wykonawcą”
łącznie zwanymi „Stronami” a odrębnie „Stroną”.

Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego znak sprawy: **22WOG-ZP.2712.43.2024/B/112/0700/D/PN** w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 roku. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej Strony oświadczają, że została zawarta niniejsza Umowa.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest „**Dostawa papieru kserograficznego oraz papieru i folii do plotera**”, w asortymencie i ilościach zgodnym z opisem przedmiotu zamówienia (zał. nr 1 do niniejszej umowy) oraz formularzem asortymentowo-cenowym (zał. nr 2 do niniejszej umowy), z których ilości ujęte w opcji będą wykorzystane i dostarczane do Odbiorcy dodatkowo, na wezwanie Zamawiającego, w cenach jednostkowych określonych w formularzu asortymentowo-cenowym w terminie realizacji umowy.
2. Zamawiający na pewno zakupi przedmiot umowy wskazany jako ilość podstawową, a pozostałą ilość przedmiotu umowy wskazaną jako opcję, w ilości uzależnionej od posiadanych środków finansowych Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania całości bądź części zamówienia objętego prawem opcji, a Wykonawca oświadcza, iż nie będzie z tego powodu wnosił żadnych roszczeń finansowych i prawnych.

§ 2. WARTOŚĆ UMOWY

1. Całkowita wartość umowy nie może przekroczyć kwoty brutto: złotych (słownie wartość brutto:), netto: złotych, (słownie wartość netto:), w tym: **wartość zamówienia podstawowego**zł bruttozł netto; **wartość opcji**zł bruttozł netto.
2. Ceny jednostkowe określone w formularzu asortymentowo - cenowym (załącznik nr 2 do umowy) zawierają w sobie wszystkie koszty wynikłe z tytułu realizacji umowy i nie podlegają zmianie w czasie obowiązywania umowy z zastrzeżeniem § 11.

§ 3. TERMIN WYKONANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony - **300 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy tj. do dnia2025r.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy w ilościach podstawowych w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia2025 r.
3. Realizacja dostaw przedmiotu umowy objętego prawem opcji po zrealizowaniu zamówienia podstawowego, każdorazowo (nie częściej niż trzy razy) w terminie **14 dni** kalendarzowych od dnia przesłania e-mailem pisemnej informacji o uruchomieniu prawa opcji wraz ze zleceniem zamówienia zawierającego nazwę, ilość i wartość asortymentu, przy czym ostatnie zgłoszenie zostanie wysłane **nie później niż 28 dni** kalendarzowych przed terminem końcowym obowiązywania umowy wskazanym w ust. 1.

§ 4. SPOSÓB DOSTAWY

1. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z dostarczeniem przedmiotu umowy.
2. Tryb i zasady dostawy ustala się następująco:
 - 1) przedmiot umowy, spełniający wymagania niniejszej umowy, Wykonawca obowiązany jest dostarczyć do magazynu Zamawiającego znajdującego się w Olsztynie, ul. Saperska 1, 10-073 Olsztyn, bud. nr 22 (magazyn Służby Sprzętu Łączności i Informatyki).
 - 2) termin dostawy Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym (**nie później niż 2 dni robocze** przed planowaną dostawą), informując przy tym magazyniera Służby Pana – tel.: 261 322 951.
 - 3) przyjęcie dostawy realizowane będzie w dni robocze (za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do czwartku, w godz.8.00-14.30 oraz w piątek w godz. 8-12:00, oprócz dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmiot umowy do czasu jego formalnego przyjęcia przez Zamawiającego.
4. Podczas realizacji dostawy, zabrania się używania telefonów komórkowych, urządzeń do nagrywania dźwięku lub obrazu oraz innych środków łączności na terenie kompleksu Zamawiającego.
5. W trakcie realizacji zamówienia zabrania się Wykonawcy i jego przedstawicielom

używania i wykonywania lotów bezzałogowymi statkami powietrznymi nad terenem wojskowym.

6. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie danych personalnych kierowcy, przedstawiciela Wykonawcy, jego pracowników (imię, nazwisko, nr dowodu osobistego) i środka transportu (marka, typ, nr rejestracyjny) rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązujących w kompleksie wojskowym Zamawiającego (wskazanym w ust. 2) w czasie realizacji dostawy do magazynów Zamawiającego zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013 r. poz. 1681).
7. Osoby biorące udział w realizacji zamówienia nieposiadające obywatelstwa polskiego muszą uzyskać pozwolenie odpowiednich organów na wstęp tych osób na teren jednostki zgodnie z zapisami § 54 pkt 1 – 5 (rozdział VI) „Instrukcji w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej” stanowiącej załącznik do Decyzji nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18.08.2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON 2021, poz. 177).
8. Wykonawca w ramach realizacji umowy zobowiązuje się do przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 5. ODBIÓR ILOŚCIOWO - JAKOŚCIOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia asortymentu pod względem zgodności z opisem przedmiotu zamówienia oraz formularzem asortymentowo-cenowym w ciągu 2 dni roboczych od terminu jego dostawy. W takim przypadku upoważnione osoby ze strony Zamawiającego i Wykonawcy w dniu dostawy podpiszą jedynie „Protokół depozytowy”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy. W przypadku dostawy realizowanej przez firmę zewnętrzną (np. firma kurierska) bądź nieobecności Wykonawcy lub jego upoważnionych przedstawicieli, „Protokół depozytowy” zostanie podpisany jednostronnie tylko przez Zamawiającego i następnie przekazany Wykonawcy na adres e-mail, wskazanym w § 7 ust. 2 pkt 2.
2. Wykonawca bądź jego przedstawiciel jest uprawniony do obecności przy sprawdzeniu asortymentu pod względem ilościowym i jakościowym w siedzibie Zamawiającego. Dopiero po sprawdzeniu przez Zamawiającego asortymentu zostanie sporządzony „Protokół zdawczo-odbiorczy”, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy.
Nieobecność Wykonawcy bądź jego przedstawiciela ma ten skutek, że „Protokół zdawczo-odbiorczy” zostanie podpisany jednostronnie przez Zamawiającego i następnie przekazany Wykonawcy e-mailem na adres wskazany w § 7 ust.2 pkt 2 – bez możliwości wniesienia do jego treści uwag.
3. Po podpisaniu i przekazaniu przez Zamawiającego „Protokołu zdawczo-odbiorczego” całości dostawy Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT zgodnie z § 8 ust. 2.
4. W przypadku uwag w trakcie przyjmowania dostawy, przedmiot umowy uważa się za nieprzyjęty w wadliwej części, o czym decyduje Zamawiający, wówczas zostanie

sporządzony przez Zamawiającego „Protokół niezgodności”, zawierający uwagi, który zostanie podpisany przez osoby ze strony Zamawiającego i Wykonawcy, a w przypadku nieobecności Wykonawcy lub jego upoważnionych przedstawicieli, protokół zostanie sporządzony i podpisany jednostronnie tylko przez Zamawiającego i następnie przekazany Wykonawcy e-mailem wskazanym w § 7 ust.2 pkt 2 bez możliwości wniesienia uwag do jego treści, wzór protokołu niezgodności stanowi załącznik nr 4 do umowy.

5. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany na własny koszt wadliwego asortymentu w terminie 2 dni roboczych od dnia sporządzenia „Protokołu niezgodności”, a w przypadku jego jednostronnego sporządzenia – od dnia przesłania jego skanu na adres e-mail Wykonawcy wskazany w § 7 ust.2 pkt 2. W przypadku przekroczenia terminu wskazanego w § 3 ust. 2 i/lub 3 zostaną naliczone kary zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 2 i/lub 3.

6. W sytuacji nieprzyjęcia dostawy w zakresie wadliwej części asortymentu strony sporządzą i podpiszą „Protokół zdawczo–odbiorczy” dotyczący jedynie części asortymentu zgodnego z wymaganiami Zamawiającego, zaś w stosunku do wadliwej części asortymentu „Protokół zdawczo–odbiorczy” zostanie sporządzony i podpisany przez strony po ponownym dostarczeniu przez Wykonawcę asortymentu zgodnego z wymaganiami Zamawiającego.

7. W przypadku gdy Wykonawca nie wykona wymiany asortymentu w terminie wskazanym w ust. 5, Zamawiający zachowując uprawnienie do dochodzenia kar umownych, wezwie Wykonawcę do wymiany wadliwego asortymentu, wyznaczając termin wykonania zobowiązania informując, że po jego bezskutecznym upływie nabędzie sporny przedmiot umowy od innego podmiotu ze środków przeznaczonych na realizację umowy w zakresie niewykonanej części umowy.

Zamawiający jest wówczas upoważniony do potrącenia z ceny należnej Wykonawcy kwoty, którą Zamawiający zapłaci za nabyty w ten sposób asortyment w zakresie niewykonanej części umowy.

§ 6. GWARANCJE, PROCEDURY REKLAMACYJNE

1. Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne, ujawnione w dostarczonym przedmiocie umowy, ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania. Jest także odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczony przedmiot umowy:
 - 1) stanowi własność osoby trzeciej, albo jeżeli jest obciążony prawem osoby trzeciej,
 - 2) posiada wadę zmniejszającą jego wartość lub użyteczność wynikającą z jego przeznaczenia, nie ma właściwości wymaganych przez Zamawiającego, albo jeżeli dostarczono go w stanie niepełnym.
2. Na przedmioty umowy wymienione w § 1 Wykonawca udzieli gwarancji na okres 12 miesięcy, licząc od daty przyjęcia przedmiotu umowy przez Zamawiającego.
3. Wykonawca gwarantuje, że każdy egzemplarz dostarczonego przedmiotu umowy jest wolny od wad fizycznych, prawnych oraz posiada cechy zgodne z cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia. Gwarancja nie ma zastosowania w przypadku, gdy wada wynika z niewłaściwego użytkowania.

4. Gwarancja jest wyłączną gwarancją udzielaną Zamawiającemu i zastępuje wszelkie inne gwarancje wyraźne i domniemane, a w szczególności domniemane gwarancje lub warunki przydatności handlowej lub przydatności do określonego celu.
5. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych i prawnych nie następuje pomimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
6. O wadzie fizycznej i prawnej przedmiotu umowy Zamawiający zawiadamia Wykonawcę w celu realizacji przysługujących z tego tytułu uprawnień, wysyłając na adres e-mail: „**Protokół reklamacji**” wykonany przez Zamawiającego lub jego reprezentanta, przekazany Wykonawcy w terminie 7 dni roboczych od daty ujawnienia wady.
7. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad fizycznych w dostarczonym przedmiocie umowy Wykonawca:
 - 1) rozpatrzy oraz odeśle „**Protokół reklamacji**” w ciągu 3 dni roboczych, licząc od daty przesłania protokołu przez Zamawiającego;
 - 2) Wykonawca jest obowiązany do usunięcia wad fizycznych przedmiotu umowy lub do dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad, jeżeli wady te ujawnią się w okresie gwarancji.
 - 3) wymieni wadliwy przedmiot umowy w terminie 10 dni roboczych, licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji” poprzez dostarczenie na własny koszt do miejsca wskazanego w „protokole reklamacji”;
 - 4) jeżeli Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zamiast wadliwego przedmiotu umowy taki sam przedmiot umowy nowy - wolny od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili ich dostarczenia. Wymiany przedmiotu umowy Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty, nawet gdyby ceny uległy zmianie;
 - 5) ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia towaru w czasie od przyjęcia go i do czasu przekazania sprawnego użytkownikowi w miejscu ujawnienia wady.
8. Za wadliwy produkt, stanowiący przedmiot zamówienia, uznaje się w szczególności produkt, który:
 - 1) nie może być wykorzystany zgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) posiada wadę prawną
 - 3) jest niezgodny z opisem przedmiotu zamówienia.

§ 7. REPREZENTACJA

1. Wszelkie działania, których podjęcie jest wymagane lub dopuszczalne na mocy niniejszej umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę, mogą być podejmowane lub sporządzane przez upoważnionych przedstawicieli (za wyjątkiem składania oświadczeń woli i zmian niniejszej umowy):
 - 1) upoważnionym przedstawicielem ze strony Zamawiającego jest:
....., e-mail:, fax.....,
tel.

- 2) upoważnionym przedstawicielem ze strony Wykonawcy jest:
....., e-mail:, fax.....,
tel.
2. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy, w tym do zgłaszania reklamacji, upoważnieni są:
- 1) ze strony Zamawiającego jest,
e-mail:, fax., tel.
- 2) ze strony Wykonawcy jest,
e-mail:, fax....., tel.....
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.
4. W przypadku składania oświadczeń przez Stronę w formie elektronicznej na adres email, strony przyjmują iż oświadczenie jest złożone drugiej Stronie z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby Strona ta mogła zapoznać się z jego treścią.

§ 8. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zrealizowaną bez zastrzeżeń dostawę.
2. W przypadku dostawy realizowanej w ramach ilości podstawowej jak i opcji, każda dostawa winna zostać udokumentowana odrębną fakturą.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktur VAT przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionych faktur.
4. Za prawidłowo wystawioną fakturę uznaje się fakturę wystawioną zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
5. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. W przypadku faktury VAT wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, jej zapłata może być wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego faktury korygującej. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują odsetki z tytułu nieterminowej zapłaty, natomiast termin płatności zaczyna biec od daty dostarczenia faktury korygującej.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość stosowania mechanizmu podzielonej płatności w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług. Wykonawca oświadcza, iż rachunek bankowy podany na fakturze VAT należy do Wykonawcy.
8. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie dokonywana w walucie polskiej i wszystkie płatności będą dokonywane w tej walucie.
9. Fakturę VAT można dostarczyć według wyboru Wykonawcy:¹
 - a. w formie papierowej, na adres:
 - b. w formie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przy pomocy Platformy Elektronicznego Fakturowania na konto Zamawiającego, identyfikowane poprzez wpisanie NIP Zamawiającego,

¹ Wykonawca przed podpisaniem Umowy poda metodę dostarczania faktury.

- c. w formie elektronicznej, pod warunkiem przesłania na adres:..... (wskazany przez Zamawiającego).

§ 9. WIERZYTELNOŚCI

Wykonawca nie może dokonać przelewu wierzytelności należnych z tytułu niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 10. KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w wysokości 10% wartości brutto zamówienia podstawowego, gdy Zamawiający odstąpi od tej umowy lub ją rozwiąże z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
 - 2) w przypadku przekroczenia terminu dostawy, o którym mowa w § 3 ust. 2 (dotyczy zamówienia podstawowego) i/lub § 5 ust. 5 (dotyczy zamówienia podstawowego) w wysokości 3 % wartości brutto dostawy niezrealizowanej zamówienia podstawowego w terminie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 3) w przypadku przekroczenia terminu dostawy, o którym mowa w § 3 ust. 3 (dotyczy opcji) i/lub § 5 ust. 5 (dotyczy opcji) zapłaci on Zamawiającemu karę umowną za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wysokości 3% wartości brutto niezrealizowanego zleconego przedmiotu umowy objętego opcją.
 - 4) za zwłokę w wymianie reklamowanego przedmiotu umowy – w wysokości 3 % wartości brutto reklamowanej części przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki powyżej terminu określonego w § 6 ust. 7;
 - 5) łączna maksymalna wysokość kar umownych, nie może przekroczyć 20% należnego Wykonawcy wynagrodzenia podstawowego brutto określonego w § 2 ust.1.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia (faktury).
3. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia umowy, rozwiązania lub odstąpienia od niej.

§ 11 ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian umowy w zakresie poniżej wskazanym, w szczególności w przypadku gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynikałaby z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy:
 - 1.1 postanowień umowy - gdy ich zmiana jest konieczna w związku ze zmianą przepisów prawa powszechnie obowiązującego, zmianą decyzji wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej, bądź zmianą wytycznych przełożonych Zamawiającego;
 - 1.2 zmiana określonego rodzaju, marki przedmiotu umowy, w przypadku zakończenia jego produkcji lub wycofania go z produkcji, z tym że cena nie może ulec podwyższeniu, a parametry techniczne nie mogą być gorsze niż wskazane w załączniku do umowy;

- 1.3 powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż istniejące w chwili podpisania umowy, przy czym taka zmiana nie będzie miała wpływu na wynagrodzenie Wykonawcy.
- 1.4 niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy przy czym nie będzie miała wpływu na wynagrodzenie Wykonawcy.
- 2 W przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie, na zasadach określonych poniżej.
- 3 Zmiany wynagrodzenia w przypadku o którym mowa w ust. 2 dokonuje się na podstawie wniosku złożonego przez jedną ze stron umowy nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy oraz nie częściej niż raz na 6 miesięcy. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i kalkulację wpływu zmian na wysokość wynagrodzenia.
- 4 Zmiana wynagrodzenia przysługuje w przypadku gdy z komunikatów prezesa GUS ogłaszanych po zawarciu umowy i dotyczących 6 miesięcy wynika, że suma ogłaszanych wartości zmian cen produkcji wyniesie więcej niż 5,0 %. Poziom zmiany zostanie ustalony w skutek przeprowadzonych między stronami negocjacji w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku.
- 5 Wniosek o zmianę może dotyczyć wyłącznie wynagrodzenia za dostawy nie odebrane do dnia złożenia wniosku.
- 6 Możliwe jest wprowadzenie kolejnych zmian wynagrodzenia w przypadku o którym mowa w ust. 2 z zastrzeżeniem, że będą one wprowadzone nie częściej niż raz na 6 miesięcy z zastrzeżeniem ust. 4, przy czym maksymalna wysokość zmian wynagrodzenia wynosi 10 % początkowej wartości brutto całej umowy.
- 7 Zamawiający może również zażądać, w każdym opisanym powyżej przypadku, innych dokumentów w celu potwierdzenia zasadności zmiany ceny/ jednostkowych/e i ustalenia jej wysokości.
- 8 Przedłożenie wymaganych dokumentów stanowi warunek rozpatrzenia wniosku w przedmiocie zmiany Umowy.
- 9 Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają zgody obu stron i muszą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.
- 10 Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 2 zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

§ 12. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
 - 1) zostanie ogłoszona likwidacja, rozwiązanie, przekształcenie lub zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy;
 - 2) Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy.

2. 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. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. W sytuacji odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania tej części umowy jaką zdążył zrealizować.
4. Każda ze stron może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dalszą realizację umowy, przez które rozumie się utratę przez Wykonawcę uprawnień wynikających z odrębnych przepisów do realizacji przedmiotu umowy na rzecz Zamawiającego.
5. Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

§ 13. KOOPERANCI

Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów.

§ 14. INNE POSTANOWIENIA

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz.U. 2024 r. poz. 1320)
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych stanowi załącznik nr 7 do umowy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa obowiązujących na terenie jednostki wojskowej i ściśle ich przestrzegać.
5. Zabrania się przekazywania informacji o charakterze niejawnym poprzez środki ogólnodostępnej telefonii stacjonarnej i komórkowej.
6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Niniejsza umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, drugi egzemplarz otrzymuje Zamawiający.

Załączniki do umowy:

Zał. Nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

Zał. nr 2 – formularz asortymentowo-cenowy

Zał. nr 3 – protokół depozytowy

Zał. nr 4 – protokół niezgodności

Zał. nr 5 – protokół zdawczo-odbiorczy

Zał. nr 6 – protokół reklamacji

Zał. nr 7 – informacja o przetwarzaniu danych

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

Projektowane postanowienia umowy

Opis przedmiotu zamówienia

„Dostawa papieru kserograficznego oraz papieru i folii do ploterów”

Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa papieru kserograficznego oraz papieru i folii do ploterów”.

Parametry przedmiotu umowy wskazanego w formularzu asortymentowo-cenowym przedstawiają warunki techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, funkcjonalne oraz inne cechy, istotne dla przedmiotu zamówienia.

Asortyment zaproponowany przez Wykonawcę musi posiadać nienaruszone cechy pierwotnego opakowania fabrycznego, m.in. posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta, musi być fabrycznie nowy i nieużywany.

Projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 3 do umowy

Miejscowość, dnia

22.Wojskowy Oddział Gospodarczy
ul. Saperska 1
10-073 Olsztyn

(nazwa firmy).....

ul. (adres).....

tel.....

mail.....

PROTOKÓŁ DEPOZYTOWY NR

Sporządzony w dniu2025 r. w 22. Wojskowym Oddziale Gospodarczym w Olsztynie, dotyczący przyjęcia w depozyt (bez sprawdzenia ilościowo – jakościowego) przedmiotu/ów do umowy nrz dnia

Lp.	Typ opakowania transportowego (np. karton)	J.m.	Ilość	Uwagi

1. Wykonawca przekazał asortyment, a Zamawiający przyjął go, zliczając tylko ilość opakowań, w jakich towar został przekazany Zamawiającemu, tj. np. ilość kartonów.

2. Zamawiający w chwili dostawy nie sprawdził przedmiotu/ów umowy pod względem ilościowym z podziałem na poszczególne typy i jakościowym (np. wymaganych wymiarów i gramatur asortymentu). Zamawiający zastrzega, iż zgodnie z § 5 umowy dokona tego sprawdzenia bez zwłoki, ale w czasie niezbędnym do dokładnego i rzetelnego przeprowadzenia tej czynności, której efektem będzie podpisanie Protokołu Zdawczo – Odbiorczego.

3. Nieobecność Wykonawcy bądź jego przedstawiciela podczas dostawy asortymentu ma ten skutek, że podpisany jednostronnie tylko przez Zamawiającego „Protokół depozytowy” zostanie przekazany Wykonawcy e-mailem – bez możliwości wniesienia uwag do jego treści.

.....
ze strony Wykonawcy

.....
ze strony Zamawiającego

Załącznik nr 4 do umowy

Miejscowość, dnia

22.Wojskowy Oddział Gospodarczy
ul. Saperska 1
10-073 Olsztyn

(nazwa firmy).....

ul. (adres).....

tel.....

mail.....

PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI Nr.....

L.p.	Nazwa asortymentu	J.m.	Ilość	Powód zgłoszenia	Uwagi

.....
ze strony Wykonawcy

.....
ze strony Zamawiającego

Załącznik nr 5 do umowy

Miejscowość, dnia

22.Wojskowy Oddział Gospodarczy
ul. Saperska 1
10-073 Olsztyn

(nazwa firmy).....

ul. (adres).....

tel.....

mail.....

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY NR

Sporządzony w dniu2025 r. w 22. Wojskowym Oddziale Gospodarczym w Olsztynie, dotyczący odbioru przedmiotu umowy według umowy nr z dnia.....

Przedmiot umowy

L.p.	Asortyment	J.m.	Ilość	Inne uwagi

1. Wykonawca przekazał asortyment a Zamawiający przyjął go stwierdzając, że przedmiot umowy został dostarczony zgodnie z zawartą umową.
2. Nieobecność Wykonawcy bądź jego przedstawiciela podczas sprawdzania asortymentu w siedzibie Zamawiającego ma ten skutek, że podpisany jednostronnie tylko przez Zamawiającego „Protokół zdawczo – odbiorczy” zostanie przekazany Wykonawcy e-mailem – bez możliwości wniesienia uwag do jego treści.

.....
ze strony Wykonawcy

.....
ze strony Zamawiającego

Załącznik nr 6 do umowy

Miejscowość, dnia

**22.Wojskowy Oddział Gospodarczy
ul. Saperska 1
10-073 Olsztyn**

(nazwa firmy).....

ul. (adres).....

tel.....

mail.....

PROTOKÓŁ REKLAMACJI NR

Data i nr umowy	
Data dostawy	
Zamawiający	
Miejsce odbioru	
Nazwa reklamowanego asortymentu	
Ilość reklamowana	
Powód reklamacji	
Żądanie	
Uwagi	

.....
(Data i podpis reklamującego)

Decyzja Wykonawcy:

.....

.....
(Data i podpis przyjmującego reklamację)

Informacja o przetwarzaniu danych

1. Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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.UEL119z04.05.2016,str.1),dalej „RODO”, informuję, że:

1.1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant 22. Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Olsztynie, ul. Saperska 1, 10-073 Olsztyn;

1.2 w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres 22. Wojskowy Oddział Gospodarczy w Olsztynie, ul. Saperska 1, 10-073 Olsztyn lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: 22woq.iodo@ron.mil.pl

1.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;

1.4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępni ona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.18 oraz art.74 ustawy Pzp;

1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust.1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

1.6 obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje nie podania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

1.7 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

2. Posiada Pan/Pani:

2.1 na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie

może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

2.2 na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art.18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

2.3 prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

3. Nie przysługuje Pani/Panu:

3.1 w związku z art.17 ust.3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

3.2 prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

3.3 na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art.6 ust.1lit. c RODO.

4. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciężącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art.14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art.14 ust. 5 RODO.

Podpis Wykonawcy