***Zamawiający:***

***Wykonawca:***

**32 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY ……………………………**

**ul. Wojska Polskiego 2 F ……………………………**

**22-400 ZAMOŚĆ ……………………………**

**NIP 922-304-63-57 ……………………………**

**REGON 061402337**

**Tel. 261 181 360**

**Fax 261 181 360**

**WZÓR**

***warunki płatności:***

płatne - przelew 30 dni

***ZAMÓWIENIE***

Nr ......./INFR./STUN/2021 z dnia ............................ r.

**32 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zamościu zamierza zakupić:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Wyszczególnienie** | **j.m.** | **ilość** | **cena jednostkowa (netto)** | **wartość (netto)** | **VAT 23%** | **wartość (brutto)** |
| **1** | **Czyszczenie chemiczne kotła parowego oraz instalacji i podzespołów - Zgodnie z Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia** | **szt.** | **1** |  |  |  |  |
| **RAZEM** | | | | |  |  |  |

**Razem:**

**NETTO: ………….. PLN**

**VAT: …….……. PLN**

**BRUTTO ………….. PLN**

(słownie: ……………………………………………….……. 01/100 PLN)

Termin wykonania zamówienia do 60 dni od podpisania zamówienia.

**Upoważniamy Wykonawcę do wystawienia Faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.**

**Jesteśmy płatnikiem VAT.**

**Osoby do kontaktu:**

**Marcin POMYKAŁA tel. 261 161 495**

**Miejsce wykonania usługi:**

**32 Wojskowy Oddział Gospodarczy**

**Kompleks Wojskowy w Chełmie**

**ul. Lubelska 168**

**22-100 Chełm**

**DANE DO FAKTURY:**

**32 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY**

**ul. Wojska Polskiego 2 F**

**22-400 ZAMOŚĆ**

**NIP: 922-304-63-57**

**REGON: 061402337**

**Zakres przedmiotu zamówienia** obejmuje wszelkie prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wyłonione podczas realizacji zadania i niezbędne do jego poprawnego i w pełni kompletnego wykonania – zgodnie ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia” Stanowiącą integralną część Zamówienia.

**§ 1**

1. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne na wykonane prace wygasają z upływem 12 miesięcy od dnia bezusterkowego odbioru robót.
2. Zakazana jest cesja wierzytelności przysługujących wykonawcy z tytułu wykonania niniejszego zamówienia bez pisemnej zgody zamawiającego.

**§ 2**

Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne :

1. Za opóźnienie w wykonaniu usługi w wys.0,1% wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnień.
2. Za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie gwarancji w wys. 0,1% wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia, licząc od terminu wyznaczonego na usunięcie wad.
3. Za odstąpienie od wykonania zamówienia przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wys. 10% wynagrodzenia umownego brutto.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

**§ 3**

1. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszego zamówienia będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zamówieniu mają zastosowanie przepisy: kodeksu cywilnego.

**§ 4**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się przed podpisaniem Umowy lub **w terminie 7 dni kalendarzowych** od chwili powstania obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie Umowy o pracę i na każde żądanie Zamawiającego dostarczyć Zamawiającemu **Wykaz osób przewidzianych do realizacji Umowy** z uwzględnieniem imienia i nazwiska, stanowiska, rodzaju umowy o pracę oraz okres na jaki została zawarta (wzór wykazu stanowi załącznik do niniejszej umowy). Wykaz ten będzie stanowił integralną część Umowy. Ww. obowiązek dotyczy także Podwykonawców.
2. Wykonawca ustanawia swojego przedstawiciela w osobie: …………………………………………….... tel.: …………….………
3. W przypadku planowania wykonywania prac powyżej 14 dni kalendarzowych osoby umieszczone w wykazie mogą być zobowiązane do złożenia wniosku o przepustkę okresową wraz z załączoną aktualną fotografią o wymiarach 35x45 mm.
4. Z uwagi na to, iż usługi będą wykonywane na terenie zamkniętym, Wykonawca uzgodni z użytkownikiem obiektu harmonogram robót z uwzględnieniem czasu pracy:

- w godzinach 7.00 – 15.30 (od poniedziałku do czwartku);

- w godzinach 7.00 – 13.00 (w piątek).

1. Wykonawca z wyprzedzeniem, co najmniej dwudniowym, uzgodni wszelkie zmiany osobowe, o których mowa powyżej, jakie nastąpią w trakcie trwania usług wynikających z Umowy oraz przedstawi aktualny wykaz pracowników realizujących przedmiot Umowy.
2. Pracownicy ochrony – dyżurny biura przepustek, mają prawo kontrolowania dokumentów uprawniających osoby do wstępu, wjazdu i przebywania na terenie obiektu oraz wynoszenia i wywożenia przedmiotów przez te osoby, zgodnie   
   z zasadami określonymi przez Dowódcę na podstawie rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 czerwca 1999 r. w sprawie wewnętrznych służb ochrony działających na terenach komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 816 t.j.) oraz rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 czerwca 1999 r. w sprawie ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne terenów komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1770 t.j.) oraz Regulaminu Ogólnego Sił Zbrojnych.
3. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do obowiązujących przepisów w zakresie wejścia i wjazdu do jednostki oraz parkowania pojazdów.
4. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi na terenie Użytkownika kompleksu i ściśle ich przestrzegać. Dotyczy to w szczególności:
5. 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 Komendantem ochrony jednostki, na terenie której wykonywane są prace, poprzez osobę odpowiedzialną ze strony 32WOG za realizację przedmiotu umowy.
6. uzyskania pozwolenia Dowódcy jednostki, na terenie której wykonywane są prace, na:
7. wnoszenie na teren kompleksu (obiektu) sprzętu audiowizualnego oraz wszelkich urządzeń służących do rejestracji obrazu i dźwięku,
8. użytkowanie w miejscu wykonywania prac telefonu komórkowego,
9. użytkowanie aparatów latających (bezzałogowych statków powietrznych np. typu „Dron”).
10. Pracownicy realizujący ze strony wykonawcy przedmiot umowy przed przystąpieniem do jej realizacji są zobowiązani do odbycia szkolenia dotyczącego wewnętrznych regulacji dotyczących zasad wejścia (wjazdu)   
    i przebywania na terenie chronionego kompleksu wojskowego. Odbycie szkolenia potwierdzą w formie pisemnej na liście uczestników szkolenia. Szkolenie organizuje osoba odpowiedzialna za funkcjonowanie systemu ochrony w chronionym kompleksie.
11. 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.
12. Wstęp OBCOKRAJOWCÓW do obiektów wojskowych może być realizowany wyłącznie na podstawie POZWOLEŃ wydanych na zasadach określonych w decyzji Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2017 r. poz. 18).

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**