

## WZÓR UMOWY

zawarta w dniu ..... r. w Warszawie pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie**, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa, NIP: 5252283365, REGON: 015608709, zwanym dalej „zamawiającym”, w imieniu którego działa: Wojciech Kitka – Dyrektor Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, na podstawie pełnomocnictwa, którego kopia stanowi **załącznik nr .....** do umowy

a

.....  
.....

zwanym dalej „wykonawcą”, w imieniu którego działa:

.....

na podstawie pełnomocnictwa, którego kopia stanowi **załącznik nr ..... do umowy.**

Wydruk z właściwego rejestru dotyczący wykonawcy stanowi **załącznik nr ..... do umowy.**

Zamawiający i wykonawca zwani są dalej łącznie „stronami”, a każdy z nich z osobna „stroną”.

W związku z faktem, iż wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku od towarów i usług, niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.), w oparciu o dyspozycję art. 2 ust. 1 pkt 1 tejże ustawy. Zamówienia udzielono wykonawcy w postępowaniu (numer sprawy WSA-ZP-PP-20-2023) na podstawie § 11 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie i w konsekwencji powyższego, została zawarta umowa następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie przeglądu następujących systemów zabezpieczenia technicznego zainstalowanych w budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, przy ul. Pankiewicza 4 w Warszawie:
  - 1) kontroli dostępu (SKD);
  - 2) telewizji dozorowej (CCTV);
  - 3) wykrywania włamania i napadu (SSWiN)  
– zwany dalej „przeglądem”.
2. Szczegółowy zakres czynności realizowanych w ramach przeglądu stanowi opis przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiący **załącznik nr .... do umowy.**

### § 2

#### Termin realizacji

1. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany **od 2 października 2023 r. do 15 listopada 2023 r.**
2. Za ostateczną datę realizacji przedmiotu umowy zostanie uznany termin podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 3.

### § 3

#### Obowiązki Stron

1. Do obowiązków zamawiającego należy:
  - 1) udostępnienie wykonawcy miejsca realizacji przeglądu oraz mediów niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, w szczególności prądu i bieżącej wody;
  - 2) zapewnienie nadzoru w trakcie realizacji przeglądu;
  - 3) pisemne powiadomienie wykonawcy o planowanym wyłączeniu systemów z eksploatacji;
  - 4) zapłata wynagrodzenia należnego wykonawcy po wykonaniu i odbiorze przeglądu.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada prawo do dysponowania budynkiem, w którym będzie prowadzony przegląd.
3. Do obowiązków wykonawcy należy:
  - 1) wykonanie przeglądu zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (OPZ);
  - 2) zapewnienie sprzętu i oprzyrządowania niezbędnego do przeprowadzenia przeglądu;
  - 3) przedłożenie, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, dokumentów na potwierdzenie wymogów określonych w ust. 4 pkt 2 lit. b oraz ust. 4 pkt 3.
4. Wykonawca oświadcza że:
  - 1) zrealizuje przegląd samodzielnie bez udziału podwykonawców;
  - 2) czynności wchodzące w zakres przeglądu przeprowadzi zatrudniony przez wykonawcę personel który:
    - a) posiada wymaganą wiedzę i doświadczenie do realizacji przeglądu,
    - b) legitymuje się zaświadczeniem o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego;
  - 3) posiada pisemną autoryzację dystrybutora (producenta), w zakresie konserwacji systemów:
    - a) sygnalizacji włamania i napadu i kontroli dostępu ATS MASTER GE Security Polska sp. z o.o. (obecnie Carrier Fire & Security Polska Sp. z o.o.),
    - b) telewizji dozorowej IP ATS MASTER GE Security Polska sp. z o. o. (obecnie Carrier Fire & Security Polska Sp. z o.o.),
    - c) sygnalizacji włamania i napadu SATEL Sp. z o. o.

### § 4

#### Osoby odpowiedzialne za nadzorowanie umowy i zasady korespondencji

1. Osobą odpowiedzialną ze strony zamawiającego za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcą jest:  
....., tel.:....., e-mail: .....@.....
2. Osobą odpowiedzialną ze strony wykonawcy za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną do kontaktowania się z zamawiającym jest:  
....., tel.:....., e-mail: .....@.....
3. Zmiana osób do współpracy ze strony zamawiającego i wykonawcy nie stanowi zmiany umowy, jednak wymaga poinformowania w trybie zawiadomienia pisemnego.
4. Korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej i powinna być kierowana na adresy poczty elektronicznej wskazanej w ust. 1 i 2, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Za nadanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przesłania danych przez nadawcę korespondencji na adres poczty elektronicznej w taki sposób, żeby adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.
6. W przypadku odstąpienia od umowy, rozwiązania albo zmiany umowy, korespondencja między stronami będzie prowadzona w formie pisemnej i kierowana na następujące adresy:
  - 1) zamawiający – Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa;
  - 2) wykonawca – .....
7. W przypadku zmiany adresu do doręczeń strona zobowiązana będzie poinformować o tym drugą stronę bez konieczności sporządzania aneksu do umowy, pod rygorem uznania za skutecznie

doręczoną korespondencję wysłaną na ostatni prawidłowo wskazany przez tę Stronę adres do doręczeń.

8. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

## § 5

### Warunki realizacji umowy i odbiór

1. Przegląd realizowany będzie w taki sposób, aby nie zakłócać pracy w budynku, o którym mowa w § 1 ust. 1, w godzinach od 8.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku, z pominięciem świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić zamawiającemu termin rozpoczęcia przeglądu z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
3. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić sprawozdanie z przeprowadzonych czynności wchodzących w zakres przeglądu, które będzie stanowiło jednocześnie protokół odbioru, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr ..... do umowy**.
4. Prawidłowo sporządzony i podpisany przez obie strony protokół, o którym mowa w ust. 3, stanowić będzie podstawę do wystawienia przez wykonawcę faktury.
5. W przypadku stwierdzenia konieczności wykonania dodatkowych czynności, napraw lub wymiany podzespołów, wynikających z przeprowadzonego przeglądu, wykonawca obowiązany jest powiadomić zamawiającego o tym fakcie poprzez umieszczenie adnotacji w protokole.
6. Jeżeli w trakcie przeprowadzenia odbioru zamawiający stwierdzi, że wykonawca nie wykonał wszystkich czynności objętych zakresem przeglądu, zamawiający odnotuje to w protokole odbioru i wyznaczy wykonawcy termin, nie dłuższy niż 7 dni, licząc od dnia odbioru, na usunięcie nieprawidłowości.

## § 6

### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za wykonanie przeglądu zamawiający zapłaci wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe, w kwocie ..... zł brutto (słownie złotych: .....), zawierające podatek od towarów i usług (VAT) w obowiązującej 23% stawce, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym **załącznik nr .... do umowy** i obejmujące wszystkie koszty wykonawcy związane z wykonaniem umowy.
2. Po wykonaniu przeglądu wykonawca wystawi zamawiającemu fakturę na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 3.
3. Zapłata nastąpi w ciągu 21 dni od daty doręczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. W razie wątpliwości za datę doręczenia faktury przyjmuje się:
  - 1) w przypadku faktury papierowej – datę adnotacji biura podawczego zamawiającego na fakturze;
  - 2) w przypadku faktury elektronicznej – datę, gdy zamawiający potwierdził żądanie o potwierdzenie odczytu wiadomości zawierającej fakturę elektroniczną;
  - 3) w przypadku e-faktury – datę, gdy wykonawca wprowadził fakturę za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, jeżeli wykonawca wysłał ustrukturyzowaną fakturę za pośrednictwem tej platformy.
4. Płatności dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy wykonawcy wskazany na fakturze. Rachunek bankowy wykonawcy powinien być wskazany w rejestrze podatników VAT (biała lista podatników VAT) udostępnionym w postaci elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa Finansów.
5. Faktury będą wystawiane na:  
**Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa, NIP: 5252283365.**
6. Za datę zapłaty strony ustalają datę uznania rachunku bankowego wykonawcy.
7. Za każdy dzień zwłoki w zapłacie wynagrodzenia wykonawca może żądać od zamawiającego odsetek ustawowych.

8. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody zamawiającego pod rygorem nieważności, przenieść wierzytelności, dokonać cesji, przekazu, sprzedaży oraz zastawienia jakiejkolwiek wierzytelności wynikającej z umowy lub jakiejkolwiek jej części, korzyści z niego lub udziału w nim na osoby trzecie.
9. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 893).

## **§ 7**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości:
  - 1) **200,00 zł** za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od terminu określonego w § 2 ust. 1;
  - 2) **20%** wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności określonych w § 8 ust. 1.
2. Naliczenie kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nie zwalnia wykonawcy z obowiązku realizacji umowy.
3. Kara umowna powinna być zapłacona przez wykonawcę w terminie 7 dni od otrzymania od zamawiającego noty księgowej.
4. Niezależnie od postanowienia ust. 3, zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego wykonawcy.
5. Kary umowne należą się niezależnie od rozwiązania albo odstąpienia od umowy i podlegają kumulacji.
6. Wysokość kar umownych, których zamawiający może żądać od wykonawcy ze wszystkich tytułów przewidzianych w niniejszej umowie, nie może być wyższa niż 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.
7. Kary umowne nie wykluczają dochodzenia całości poniesionej przez zamawiającego szkody na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

## **§ 8**

### **Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu w przypadku, gdy wykonawca:
  - 1) jest w zwłoce, która przekracza 14 dni w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1;
  - 2) przerwał realizację przeglądu i nie podejmuje się realizacji przeglądu bez uzasadnionych przyczyn przez okres kolejnych 7 dni;
  - 3) realizuje czynności wchodzące w zakres przeglądu w sposób niezgodny z postanowieniami umowy lub opisem przedmiotu zamówienia (OPZ);
  - 4) bez uprzedniej pisemnej zgody zamawiającego dokonał cesji wierzytelności z niniejszej umowy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy zamawiający:
  - 1) opóźnia się z zapłatą wynagrodzenia pomimo wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu, nie krótszego niż 14 dni na uregulowanie płatności;
  - 2) odmawia bez uzasadnionej przyczyny odbioru lub podpisania protokołu odbioru.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez zamawiającego informacji o przyczynie odstąpienia.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego, a także o innych istotnych zdarzeniach mających wpływ na wykonanie umowy.
2. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby zamawiającego.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane za zgodą obu stron wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**Załączniki:**

- załącznik nr ..... – wydruk z właściwego rejestru dotyczący wykonawcy,
- załącznik nr ..... – pełnomocnictwo przedstawiciela zamawiającego do zawarcia umowy,
- załącznik nr ..... – pełnomocnictwo przedstawiciela wykonawcy do zawarcia umowy,
- załącznik nr ..... – wpis do ewidencji gospodarczej (KRS/CEDIG) wykonawcy,
- załącznik nr ..... – opis przedmiotu zamówienia (OPZ),
- załącznik nr ..... – wzór protokołu odbioru,
- załącznik nr ..... – formularz ofertowy wykonawcy.