**CZĘŚĆ II – PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

UMOWA NR …………………………………

zawarta w dniu ........................ w Warszawie

**POMIĘDZY**

**ZAMAWIAJĄCYM**:

SKARBEM PAŃSTWA – Jednostka Wojskowa Nr 2305

04-520 Warszawa, ul. Marsa 80

REGON: 011 896 226

NIP: 952-18-18-707

e-mail: ………………………………………………………………………………..

reprezentowanym przez:

Dowódca JW 2305 – …………………………………………………………………

a

**WYKONAWCĄ:**

nazwa firmy: ……………………………………………………..……………………

adres firmy: ……………………………………………….………………………….

zarejestrowana w:………………………………………………………………………  
……………….……………..……..…………………………………………..………..

(*wpis do ewidencji działalności gospodarczej / KRS)*

REGON – …………………… NIP – ……………….

kapitał zakładowy:…………………………………………

adres e-mail: ……………………………………….……..

telefon: …………………………faks: ………….……..….

reprezentowanym przez: …………………………………………………………………………………..………………

łącznie zwanymi **Stronami.**

**1. PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa sprzętu komputerowego: monitorów, stacji roboczych, notebooków, zwanych dalej „asortymentem”, w ilościach zgodnych z zestawieniem asortymentowo-ilościowym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. WYKONAWCA zobowiązuje się wykonać umowę zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, ze złożoną ofertą w dniu………….2022 (dot. postępowania nr ref. ZP-11/2022) z należytą starannością, z zasadami wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami prawa i normami obowiązującymi na terenie Polski i UE.
3. WYKONAWCA oświadcza, że oferowany asortyment, o którym mowa w pkt. 1 jest dopuszczony do obrotu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz zapewnia, że jest wolny od jakichkolwiek wad, a także spełnia wszystkie wymogi niniejszej umowy.

**2. WARTOŚĆ UMOWY**

1. Wartość umowy określa się na łączną kwotę **…..…** **zł brutto** (słownie: …. złote i …./100), w tym:

Na wartość umowy brutto dla **części nr ………** składa się:

**a) zamówienie podstawowe** (gwarantowane) .**….. zł brutto** (słownie:.…złoty i…./100), w tym:

1. wartość netto ………… zł, (słownie:… …złotych i ……./100);
2. wartość podatku VAT …… zł, (słownie: ………..złoty i ……./100) według stawki, która na dzień podpisania umowy wynosi dla dostaw 23 %.
3. **zamówienie opcjonalne** **…….. zł brutto** (słownie: …..…złoty i ……./100), w tym:

* wartość netto ………… zł, (słownie:…… ………złotych i …….…./100);
* wartość podatku VAT ………… zł, (słownie:……..złoty i …….…./100) według stawki, która na dzień podpisania umowy wynosi dla dostaw 23 %.

1. Ceny jednostkowe poszczególnych pozycji asortymentu określone w zestawieniu asortymentowo – ilościowo – cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowymuszą być identyczne z cenami jednostkowymi poszczególnych pozycjiasortymentu określonymi na fakturze VAT.

**3. TERMIN WYKONANIA UMOWY**

1. Termin wykonania umowy (przedmiotu zamówienia): **30.11.2022 r.**
2. Za termin wykonania dostawy uznaje się datę przyjęcia asortymentu przez ZAMAWIAJĄCEGO, wskazaną w „Protokole odbioru”- załącznik nr 2.
3. ZAMAWIAJĄCY dopuszcza częściową dostawę przedmiotu zamówienia (kompletnych zestawów).

**4. ZAMAWIAJĄCY, ODBIORCA, PŁATNIK**

**ZAMAWIAJĄCY,**  **ODBIORCA, PŁATNIK** - Jednostka Wojskowa Nr 2305, 04-520 Warszawa, ul. Marsa 80.

**5. PRAWO OPCJI**

* 1. Zastrzeżone na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO prawo opcji polega na możliwości realizacji przedmiotu umowy w zakresie określonym przez ZAMAWIAJĄCEGO i cenie określonej na podstawie oferty WYKONAWCY.
  2. WYKONAWCA nie może odmówić realizacji prawa opcji, z zastrzeżeniem, iż zostało ono uruchomione w terminie **do 30.09.2022 r.** Odmowa realizacji zamówienia z prawa opcji uruchomionego w terminie skutkuje częściowym odstąpieniem od umowy i naliczeniem kar umownych o których mowa w § 11.
  3. Realizacja zamówienia objętego prawem opcji jest uprawnieniem, a nie obowiązkiem ZAMAWIAJĄCEGO.
  4. Zamówienie objęte prawem opcji będzie realizowane na zasadach określonych w niniejszej umowie, stosując odpowiednio postanowienia jak dla zamówienia podstawowego (gwarantowanego).
  5. WYKONAWCY nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tytułu nieskorzystania przez ZAMAWIAJĄCEGO z prawa opcji albo skorzystania w zakresie mniejszym niż określona przez ZAMAWIAJĄCEGO jako maksymalna.
  6. Uruchomienie zamówienia w ramach prawa opcji nastąpi poprzez skierowanie do WYKONAWCY druku „zamówienia opcjonalnego” – wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
  7. Prawo opcji ma zostać zrealizowane w terminie obowiązywania umowy.
  8. W przypadku niedotrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO terminu określonego w pkt. 2, warunkiem koniecznym do uruchomienia i realizacji zamówienia w ramach prawa opcji jest pisemna zgoda WYKONAWCY na realizację zamówienia.

**6. SPOSÓB ODBIORU I DOSTAWY**

1. Tryb i zasady dostawy asortymentu ustala się następująco:
2. WYKONAWCA obowiązany jest uzgodnić z ODBIORCĄ termin dostawy.
3. WYKONAWCA powiadamia ODBIORCĘ na 3 /trzy/ dni robocze przed terminem gotowości do dostawy.
4. WYKONAWCA obowiązany jest dostarczyć na koszt własny do ODBIORCY asortyment spełniający wymagania umowy (kompletne i nieuszkodzone).
5. WYKONAWCA ponosi odpowiedzialność za braki i wady powstałe w czasie przechowywania/magazynowania asortymentu (ryzyko utraty, uszkodzenia, itp.) po odbiorze do czasu ich przyjęcia przez ODBIORCĘ. WYKONAWCA ponosi z tego tytułu wszelkie skutki prawne.
6. Z przyjęcia asortymentu ODBIORCA sporządza „Protokół odbioru" – wzór stanowi załącznik nr 2 w dniu jego faktycznego przekazania przez WYKONAWCĘ. Protokół ten winien potwierdzać dostawę asortymentu spełniających wymagania niniejszej umowy w ewidencji ilościowo-wartościowej, w tym faktyczną datę dostarczenia asortymentu do ZAMAWIAJĄCEGO oraz dane indentyfikacyjne asortymentu, a ponadto winien być podpisany przez uprawnionego przedstawiciela WYKONAWCY i ZAMAWIAJĄCEGO.
7. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek wad asortymentu ODBIORCA odmówi podpisania „Protokołu odbioru”- załącznik nr 2.
8. Podpisany przez ODBIORCĘ „Protokół odbioru" dotyczący wykonanej dostawy asortymentu jest podstawą dla WYKONAWCY do wystawienia faktury na PŁATNIKA.
9. Za datę formalnego przyjęcia asortymentu przez ODBIORCĘ, uznaje się datę, z jaką przedstawiciel ODBIORCY przyjął asortyment potwierdzając jego odbiór poprzez złożenie podpisu na „Protokół odbioru".
10. Do przedmiotu zamówienia (do każdego egzemplarza) WYKONAWCA załączy dokumentację techniczną zawierającą:
11. Instrukcja Użytkowania,
12. Kartę Sprzętu,
13. Kartę gwarancyjną - do każdego urządzenia z warunkami gwarancji zawartymi w umowie, oraz sposobem zgłaszania reklamacji.
14. WYKONAWCA zobowiązany jest do odebrania na własny koszt wadliwego i/lub nieprzyjętego przedmiotu umowy. ZAMAWIAJĄCY wystosuje do WYKONAWCY wezwanie do odebrania wadliwego i/lub nieprzyjętego przedmiotu umowy, w którym określi termin w jakim WYKONAWCA będzie zobowiązany do odebrania (min. 7 dni). W przypadku uchybienia terminu określonego przez ZAMAWIAJĄCEGO znajdują wprost zastosowanie postanowienia dotyczące kar umownych.
15. W sytuacji nieprzyjęcia dostawy przez ZAMAWIAJĄCEGO w zakresie wadliwej części przedmiotu umowy, strony sporządzą i podpiszą „Protokół odbioru” dotyczący jedynie części niewadliwego przedmiotu umowy, zaś w stosunku do wadliwej części przedmiotu umowy „Protokół odbioru” zostanie sporządzony i podpisany przez strony po ponownym dostarczeniu przez WYKONAWCĘ niewadliwego przedmiotu umowy zgodnego z wymaganiami Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz złożoną w postępowaniu ofertą.
16. W przypadku gdy WYKONAWCA nie dostarczy wolnego od wad przedmiotu umowy w terminie 14 dni roboczych, ZAMAWIAJĄCY będzie mógł według swojego wyboru, zachowując uprawnienie do dochodzenia kar umownych lub odszkodowania uzupełniającego przewyższającego te kary, wezwać WYKONAWCĘ do niezwłocznego wykonania umowy albo nabyć przedmiot umowy w zakresie niewykonanej części umowy kosztem pomniejszenie zamówienia realizowanego przez WYKONAWCĘ, u innego podmiotu. ZAMAWIAJĄCY jest wówczas upoważniony do potrącenia z ceny należnej Wykonawcy kwoty, którą ZAMAWIAJĄCY zapłaci za nabyty w  ten sposób przedmiot umowy w zakresie niewykonanej części umowy.
17. Terminem wykonania umowy, w przypadku wymiany przez WYKONAWCĘ wadliwego przedmiotu umowy, jest data sporządzenia i podpisania „Protokołu odbioru”- załącznik nr 2 dotyczącego wymienionych przez WYKONAWCĘ wadliwych części przedmiotu umowy na zgodne z wymaganiami SWZ oraz złożoną w postępowaniu ofertą.
18. WYKONAWCA ponosi odpowiedzialność (ryzyko utraty, uszkodzenia itp.) za przedmiot umowy do dnia podpisania „Protokołu odbioru – załącznik nr 2”.

**§ 7. WARUNKI TECHNICZNE**

* + - * 1. Dostarczony asortyment musi być nowy, w I kategorii oraz musi spełniać wymagania odbioru i dostawy oraz być zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia załączonym do SWZ.
        2. Okoliczności, że asortyment będący przedmiotem umowy jest objęty nadzorem technologicznym i jako gotowy podlega odbiorowi wojskowemu, nie zwalniają WYKONAWCY od odpowiedzialności, za jakość asortymentu w tym również elementów, podzespołów i materiałów dostarczanych przez kooperantów.

**§ 8. GWARANCJA – WARUNKI SERWISOWANIA**

* + - * 1. Warunki gwarancji i serwisu określone w umowie serwisowej dołączonej do pozyskiwanego sprzętu mają wyższy priorytet i pierwszeństwo przed standardowymi warunkami gwarancji i serwisu producentów, importerów dostawców sprzętu informatyki dla resortu obrony narodowej.
        2. WYKONAWCA odpowiada za wady fizyczne i prawne, ujawnione w dostarczonym asortymencie, ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania.

Jest odpowiedzialny względem ZAMAWIAJĄCEGO, jeżeli dostarczony asortyment:

1. stanowi własność osoby trzeciej, albo jeżeli jest obciążony prawem osoby trzeciej,
2. ma wadę zmniejszającą wartość lub użyteczność wynikającą z jego przeznaczenia, nie posiada właściwości wymaganych przez ZAMAWIAJĄCEGO, albo jeżeli dostarczono go w stanie niekompletnym.
   * + - 1. O wadzie asortymentu ZAMAWIAJĄCY zawiadamia WYKONAWCĘ w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia ujawnienia wad w formie „Protokołu reklamacji” - wzór załącznik nr 4.
         2. WYKONAWCA jest zobowiązany do usunięcia wad fizycznych i prawnych asortymentu lub do dostarczenia asortymentu wolnego od wad, jeżeli wady te ujawnią się w okresie gwarancji.
         3. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków WYKONAWCA dostarczył ZAMAWIAJĄCEMU zamiast asortymentu wadliwego taki sam asortyment nowy – wolny od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili dostarczenia. Wymiany asortymentu WYKONAWCA dokona bez żadnej dopłaty, nawet gdyby ceny uległy zmianie.
         4. Na dostarczony asortyment WYKONAWCA **udziela gwarancji na okres …..….. miesięcy** licząc od daty podpisania „protokołu odbioru” – załącznik nr 2” przez przedstawicieli WYKONAWCY i przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO.
         5. Realizacja naprawy gwarancyjnej następuje w miejscu eksploatacji sprzętu.
         6. WYKONAWCA gwarantuje, że każdy egzemplarz dostarczonego asortymentu jest wolny od wad fizycznych, prawnych oraz posiada cechy zgodne z cechami określonymi w jego specyfikacji technicznej.
         7. 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. WYKONAWCA gwarantuje nieprzerwaną i wolną od błędów pracę dostarczonego asortymentu w okresie trwania gwarancji.
         8. ZAMAWIAJĄCY jest upoważniony do samodzielnego (prawidłowego) demontażu i montażu informatycznych nośników danych pracujących w sprzęcie informatyki (dyski twarde) bez utraty gwarancji na cały sprzęt.
         9. ZAMAWIAJĄCY jest upoważniony do samodzielnego (prawidłowego) demontażu i montażu kart rozszerzeń w sprzęcie informatyki bez utraty gwarancji na cały sprzęt.
         10. Informatyczne zapisywalne i nieulotne nośniki danych pracujące w sprzęcie informatyki (np. dyski twarde) nie podlegają przekazaniu do naprawy lub zwrotowi, pozostają własnością ZAMAWIAJĄCEGO. Jeżeli nośnik jest zintegrowany w sposób trwały z innym elementem całość nie podlega zwrotowi i pozostaje własnością ZAMAWIAJĄCEGO.
         11. ZAMAWIAJĄCY może wykorzystać uprawnienia z tytułu gwarancji za wady fizyczne i prawne asortymentu niezależnie od uprawnień wynikających z rękojmi.
         12. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych i prawnych nie następuje mimo upływu terminu gwarancji, jeżeli WYKONAWCA wadę zataił.
         13. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad fizycznych i prawnych w dostarczonym asortymencie WYKONAWCA:
3. rozpatrzy „Protokół reklamacji”- wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy, w ciągu 7 dni licząc od daty jego otrzymania, usprawni wadliwy asortyment w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”:
4. usunie wady w dostarczonym asortymencie w miejscu, w którym zostały one ujawnione lub na własny koszt dostarczy je do swojej siedziby w celu ich usprawnienia,
5. asortyment wolny od wad dostarczy na własny koszt do miejsca eksploatacji sprzętu.
6. przedłuży termin gwarancji o czas, w ciągu którego wskutek wad asortymentu objętego gwarancją uprawniony z gwarancji nie mógł z niego korzystać,
7. wymieni wadliwy asortyment na nowy w terminie 5 dni licząc od upływu terminu określonego w pkt. 15 ppkt 1,
8. dokona stosownych zapisów w karcie gwarancyjnej dotyczących zakresu wykonanych napraw oraz zmiany okresu udzielonej gwarancji,
9. poniesie odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia asortymentu w czasie od przyjęcia go do naprawy do czasu przekazania sprawnego asortymentu użytkownikowi w miejscu ujawnienia wady,
10. zwróci ZAMAWIAJĄCEMU równowartość wadliwych egzemplarzy asortymentu powiększoną o karę umowną w wysokości 10% ich ceny oferowanej, jeżeli nie wykona zobowiązań wynikających z pkt. 15 ppkt 1 i 3.
    * + - 1. WYKONAWCA powiadomi ZAMAWIAJĄCEGO o nieprawidłowościach w użytkowaniu dostarczonego asortymentu oraz utrudnieniach w ich usprawnieniu, jeśli takie występują ze strony użytkownika.
          2. WYKONAWCA zobowiązany jest dostarczyć do ZAMAWIAJĄCEGO listę wszystkich punktów serwisowych wraz z danymi teleadresowymi (adres, nr telefonu,, e-mail), w których ma być zgłaszana naprawa.
          3. WYKONAWCA, po zakończeniu okresu gwarancyjnego, przedstawi ZAMAWIAJĄCEMU pisemną informację o wszelkich wadach, ich przyczynach i sposobie usunięcia.
          4. Jeżeli informatyczne nośniki danych są zamontowane na stałe na płytach głównych sprzętu informatycznego stosuje się do nich odpowiednio zapisy punktów 10 i 12.
          5. W przypadku wystąpienia, w okresie gwarancji, awarii, usterki bądź ujawnienia wady tego samego elementu (podzespołu) w więcej niż 10% ilości dostarczonego sprzętu (dla dostaw dotyczących powyżej 40 szt.) - WYKONAWCA zobowiązany jest, na żądanie ZAMAWIAJĄCEGO, do wymiany wadliwego elementu (podzespołu) lub całego urządzenia na swój koszt, w całym sprzęcie stanowiącym przedmiot zamówienia. Wymiana powinna zostać wykonana w terminie do 2 miesięcy od otrzymania żądania. W uzasadnionych przypadkach związanych z ww. okolicznościami, ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo zastosowania sankcji wynikających z zapisów zawartych we wzorze umowy.
          6. ZAMAWIAJĄCY nie dopuszcza zdalnej diagnostyki sprzętu poprzez sieć Internet. Wszystkie wymagane czynności diagnostyczne powinny być w takim przypadku realizowane przez dostawcę lub serwis producenta w miejscu zamontowania sprzętu.

**§ 9. WARUNKI PŁATNOŚCI I SPOSÓB ZAPLATY**

1. ZAMAWIAJĄCY dokona płatności za zrealizowaną dostawę przelewem na konto bankowe WYKONAWCY wskazane przez Wykonawcę na fakturze, w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO faktury, potwierdzającej wykonanie przedmiotu umowy.
2. W przypadku dostarczenia faktury niezgodnej z umową lub nieprawidłowej, WYKONAWCA na żądanie ZAMAWIAJĄCEGO wystawi fakturę korygującą, a termin płatności określony w ust.1 będzie liczony od daty otrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO faktury korygującej, na co WYKONAWCA wyraża zgodę.
3. Termin zapłaty uważa się za zachowany jeżeli obciążenie rachunku ZAMAWIAJĄCEGO nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym należnego terminu zapłaty.
4. W wypadku zwłoki w płatności za realizację przedmiotu umowy WYKONAWCA może dochodzić zapłaty odsetek ustawowych, z zastrzeżeniem ust. 2.
5. Wszelkie rozliczenia z WYKONAWCĄ dokonywane będą w walucie polskiej, a faktura musi być wystawiona w języku polskim.
6. ZAMAWIAJACY nie udziela WYKONAWCY zaliczki na poczet realizacji przedmiotu umowy

**10. WIERZYTELNOŚCI**

WYKONAWCA zobowiązuje się nie dokonywać sprzedaży oraz zastawiania wierzytelności należnych od ZAMAWIAJĄCEGO bez jego zgody.

**§ 11. KARY UMOWNE i ODSETKI**

1. Strony zgodnie ustalają, że w przypadku niedotrzymania terminu wykonania umowy określonego w § 3 przez WYKONAWCĘ, ZAMAWIAJĄCY odstępuje od umowy oraz nalicza karę umowną w wysokości 10 % wartości niezrealizowanej części umowy brutto, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy nie późnej niż na 5 (pięć) dni przed upływem terminu realizacji umowy określonego w § 3, WYKONAWCA zawiadomi ZAMAWIAJĄCEGO o niezależnych, niezawinionych i obiektywnych powodach niewykonania umowy w tym terminie, ZAMAWIAJĄCY ma prawo do nie odstąpienia od umowy i naliczania kary umownej w wysokości **0,2 %** wartości niezrealizowanej części umowy brutto za każdy dzień opóźnienia, począwszy od terminu realizacji umowy, określonego w § 3, do dnia jej faktycznego wykonania, nie później jednak niż do dnia **17.12.2022 roku**.
3. W przypadku, gdy opóźnienie w terminowym wykonaniu umowy przez WYKONAWCĘ, zaistniałe w warunkach wymienionych w ust. 2 przekroczy datę **17.12.2022 roku**, ZAMAWIAJĄCY odstępuje od umowy oraz nalicza WYKONAWCY karę umowną w wysokości, o której mowa w ust. 1.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez WYKONAWCĘ, ZAMAWIAJĄCY ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 15 % wartości niezrealizowanej części umowy brutto.
5. W przypadku uchybienia przez ZAMAWIAJĄCEGO terminu płatności faktury,   
   o którym mowa w § 9 WYKONAWCY należą się odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w zapłacie.
6. ZAMAWIAJĄCY uprawniony jest do potrącenia kar umownych wprost z otrzymanej faktury, zaś w razie braku podstaw do jej wystawienia WYKONAWCA wpłaci karę umowną w ciągu 14 dni od planowanego terminu dostawy.
7. Maksymalna kara umowna nie może przekroczyć 18,4 % niezrealizowanej części umowy.

**§ 12. ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia 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 wypadku WYKONAWCA może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu części umowy, która została wykonana.
2. W przypadku uchybienia przez WYKONAWCĘ ostatecznego terminu dostawy przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy lub innego naruszenia postanowień umowy, ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje w terminie do dnia 17.12.2022 r. prawo jednostronnego odstąpienia od umowy, bądź jej części i naliczenia kary umownej, przewidzianej w § 11. Odstąpienie od umowy nastąpi bez wyznaczenia dodatkowego terminu jej wykonania.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

**13. PODWYKONAWCY**

1. WYKONAWCA może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. ZAMAWIAJĄCY żąda wskazania przez WYONAWCĘ części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania danych podwykonawców.
3. Zlecenie wykonania części umowy podwykonawcom nie zmienia zobowiązań WYKONAWCY wobec ZAMAWIAJĄCEGO za wykonanie tej części umowy. WYKONAWCA jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania WYKONAWCY.
4. WYKONAWCA nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem ZAMAWIAJĄEGO z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec WYKONAWCY przez jego kooperantów, poddostawców i podwykonawców.

**§ 14. OCHRONA INFORMACJI**

1. WYKONAWCA i ZAMAWIAJĄCY zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wobec osób trzecich wszelkich informacji dotyczących:
2. drugiej strony Umowy oraz jego pracowników;
3. wszelkich informacji związanych z zamówieniem i realizacją niniejszej Umowy.

Powyższe nie dotyczy dokumentów i czynności, których wykonanie jest niezbędne lub dozwolone z mocy prawa.

1. Przedmiot Umowy nie może być wykorzystany do żadnego rodzaju materiałów propagandowych, reklamowych i marketingowych ani też prezentowany w prasie, radiu, telewizji, filmie czy Internecie, w kontekście realizacji niniejszej Umowy.
2. Na terenie obiektów ZAMAWIAJĄCEGO zabrania się WYKONAWCY używania aparatów fotograficznych, kamer oraz innych urządzeń służących do rejestracji obrazu i dźwięku.
3. Strony są zobowiązane do zapewnienia ochrony danych osobowych pozyskanych lub udostępnionych mu w związku z wykonaniem niniejszej umowy, zgodnie z ROPORZĄDZENIEM PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO RADY (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Wejście obcokrajowców na tereny chronione odbywa się ze stosownym pozwoleniem zgodnie z decyzją Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2017 r., poz. 18).
5. Zamawiający informuje, iż osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego muszą uzyskać pozwolenie na wejście na teren ZAMAWIAJĄCEGO, które uzyskuje się na wniosek skierowany do ZAMAWIAJĄCEGO na 21 dni przed terminem wejścia na teren ZAMAWIAJĄCEGO, celem przeprowadzenia stosowniej procedury.

**§ 15. INNE POSTANOWIENIA**

1. Za techniczną realizację postanowień umowy ze strony ODBIORCY odpowiedzialny jest p. Andrzej STELMACH. Osoba ta upoważniona jest do kontaktów z WYKONAWCĄ w zakresie realizacji niniejszej umowy.
2. Wszelkie zobowiązania wynikające z praw własności przemysłowej, w szczególności patentów, praw ochronnych, jak również praw autorskich oraz praw pokrewnych, ponosi WYKONAWCA.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:
   * 1. Kodeksu cywilnego,
     2. innych aktów prawnych, obowiązujących w tym zakresie.
4. Zmiana ww. postanowień umowy wymaga formy pisemnej, uzgodnionej przez strony pod rygorem ich nieważności.
5. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie możliwość wprowadzenia, za zgodą WYKONAWCY, korzystnych dla siebie zmian.
6. Spory, wynikłe z niniejszej umowy, rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
7. ZAMAWIAJĄCY może dokonać przyjęcia asortymentu o parametrach lepszych niż wyspecyfikowane w Opisie przedmiotu zamówienia.
8. Umowę niniejszą sporządzono w 2 egz. (1 egz. dla ZAMAWIAJĄCEGO, 1 egz. dla WYKONAWCY).
9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki – stanowiące integralną część niniejszej umowy:

Zał. nr 1 – Zestawienie asortymentowo-ilościowe

Zał. Nr 2 – Wzór „Protokołu odbioru”

Zał. Nr 3 – Zamówienie opcjonalne

Zał. Nr 4 – Wzór ‘Protokołu reklamacji

Zał. Nr 5 – Wzór karty sprzętu

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

**……………………… ………………………**

**Załącznik nr 1 do umowy**

**ZESTAWIENIE ASORTYMENTOWO-ILOŚCIOWE**

**Zamówienie podstawowe dla części nr …..**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Nazwa asortymentu/typ** | **Ilość**  (szt.) | **Cena jednostkowa netto** | **WARTOŚĆ NETTO**  (kol. 3 x kol. 4) | **Stawka VAT**  (%) | **Wartość VAT**  (kol. 5 x kol. 6) | **Wartość brutto**  (kol. 5 + kol. 7) |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM:** | | | | **zł** | **zł** | | **zł** |

**Zamówienie opcjonalne dla części nr …..**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Nazwa asortymentu/typ** | **Ilość**  (szt.) | **Cena jednostkowa netto** | **WARTOŚĆ NETTO**  (kol. 3 x kol. 4) | **Stawka VAT**  (%) | **Wartość VAT**  (kol. 5 x kol. 6) | **Wartość brutto**  (kol. 5 + kol. 7) |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM:** | | | | **zł** | **zł** | | **zł** |

**Załącznik nr 2 do umowy**

……………………………………….

(miejscowość, data)

**PROTOKÓŁ ODBIORU nr ………………………**

**(nr Wykonawcy Zamówienia)**

sporządzony ……………………………. w dniu ……………20…. r.

dot.: przekazania niżej wymienionych technicznych środków materiałowych zgodnie z umową nr ………..… z dnia ……………… 20…r.

PRZEKAZUJĄCY:-…………………….. przedstawiciel Wykonawcy

PRZYJMUJĄCY:-………………………. przedstawiciel Zamawiającego

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | nr części | Wyszczególnienie  (nazwa części) | Typ  (nr katalogowy) | Ilość | Uwagi |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |

Uwagi: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Niniejszy protokół odbiorczy sporządzono w 2 egzemplarzach, po 1 egz. dla każdej ze Stron.

|  |  |
| --- | --- |
| **Przedstawiciel**  **Wykonawcy**  ………………………  (imię i nazwisko, data, podpis) | **Przedstawiciel**  **Zamawiającego**  ………………………  (imię i nazwisko, data, podpis) |

**Załącznik nr 3 do umowy**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZAMAWIAJĄCY:**  **Skarb Państwa - Jednostka Wojskowa Nr 2305**  **ul. Marsa 80, 04-520 Warszawa**  Tel. 261 895 027  Fax. 261 895 030  E-mail: 2305.zamowienia@ron.mil.pl | Warszawa,dn\_\_.\_\_.2021 r. |  |

(nazwa wykonawcy)…………………………..

(adres)……………...........…………………….

………………………………………………...

tel. …………………………………………….

e-mail …………………………………………

**ZAMÓWIENIE OPCJONALNE nr \_\_\_\_/2022**

**dla części………..**

Zgodnie z **umową nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_.\_\_\_.2022 r.**, dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę sprzętu komputerowego: monitorów, stacji roboczych, notebooków, tabletów specjalnych (nr ZP-…./2022), proszę o uruchomienie prawa opcji w zakresie określonym poniżej.

**Termin realizacji prawa opcji: do dnia \_\_\_.\_\_\_.2022 r.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot zamówienia** | **Cena jednostkowa**  /zł netto/ | **Ilość** | **Cena razem**  /zł netto/  (kol.3 x kol.4) | **Wartość VAT** | **Cena razem**  **/**zł brutto/  (kol.5 + kol.6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

……………………………………………….

Podpis osoby zatwierdzającej

……………………………………………….

Podpis i pieczęć Głównego Księgowego

……………………………………………….

Podpis i pieczęć Szefa Grupy ds. Zamówień Publicznych

……………………………………………….

Podpis i pieczęć Radcy Prawnego

……………………………………………….

Podpis i pieczęć Kierownika Zamawiającego

………………………………………………………….

**Załącznik nr 4 do umowy**

ZATWIERDZAM

.........................................................

(podpis dowódcy, szefa)

Dnia .......................... 20 ................ r.

Dnia .......................... 20 ................ r.

Egz. nr .................

(ewentualne nazwiska członków komisji)

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Protokół reklamacji Nr** .....................

Sporządzony w......................................................................................................................................................................................................................................................................................................

(nazwa jednostki wojskowej)

przez ....................................................................................................................................

przyjęty sprzęt, materiał, urządzenie, maszyna\*

z ...........................................................................................................................................

(skąd)

na podstawie ...................................................................................................................

(nazwa nr i data dokumentu)

Dane ewidencyjno-techniczne sprzętu, materiału, urządzenia, maszyny\* ............................................................................................................

(nazwa, typ, rok produkcji, nr rejestracyjny itp.)

..................................................................................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................................................................................

posiada braki lub uszkodzenia (różnice ilościowe podać w tabeli na odwrocie)

..................................................................................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................................................................................

Uszkodzenie (braki) stwierdzono w dniu ............................... 20............ r.

Określenie przyczyn uszkodzenia (braku) ..................................................................................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................................................................................

Reklamowany sprzęt, materiał, urządzenie, maszyna\* posiada okres gwarancyjny

od ................. 20............... r. do ............. 20......... r. ilość gwarantowanych godzin

pracy (lotu), motogodzin, km itp. ........................................................................................................................................................................................................................

zgodnie z ..................................................................................................................................................................................................................................

(podać podstawę gwarancji)

Odpowiedzialny za eksploatację (przechowywanie sprzętu, materiału, urządzenia, maszyny\*

..................................................................................................................................................................................................................................

(stopień, imię i nazwisko, kwalifikacje lub stanowisko służbowe)

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 5 do umowy**

**Jednostka Wojskowa 2305 Warszawa, dnia ………………..**

**ul. Marsa 80**

**04 -520 Warszawa**

**KARTA SPRZĘTU NR ……………**

Nazwa sprzętu: ……………………………….

JIM: ……………………………….

Zakład produkcyjny: ……………………………….

Data produkcji: ……………………………….

Podstawa przyjęcia: ……………………………….

Nr fabryczny: ……………………………….

**WYPOSAŻENIE:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Jednolity Indeks Materiałowy** | **Nazwa urządzenia, przedmiotu lub materiału** | **Jednostka miary** | **Ilość** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Kierownik Magazynu Kierownik komórki organizacyjnej przyjmującej**

**………………………………………………… …………………………………………………**

**(czytelnie imię i nazwisko, ewentualnie pieczęć imienna, podpis) (czytelnie imię i nazwisko, ewentualnie pieczęć imienna, podpis)**

M.p.

**1. Eksploatacja urządzenia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data otrzymania | Nr Jednostki wojskowej/pododdziału | Odpowiedzialny | Nr rozkazu dziennego | Podpis i pieczęć |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2. Kategoria urządzenia**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | Podstawa zmiany | | Kategoria po zmianie | Podpis i pieczęć | Uwagi |
| Nazwa dokumentu | Numer, z dnia |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**3. Kontrole stanu technicznego, naprawy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data kontroli/naprawy | Podstawa kontroli/naprawy | Ocena stanu technicznego | Kto przeprowadził kontrolę/naprawę  (data i podpis) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Inne zapisy służbowe, uwagi organów kontrolujących**