**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

**UMOWA** nr ……………/2024

z dnia ……………………r.

pomiędzy

**SKARBEM PAŃSTWA - JEDNOSTKĄ WOJSKOWĄ 4724,**

**z siedzibą: ul. Tyniecka 45, 30-901 Kraków**

**posiadającą: REGON: 120863716, NIP: 6762394845**

**zwaną w treści umowy ZAMAWIAJĄCYM, którą reprezentuje:**

**……………………………………** - **Dowódca Jednostki Wojskowej 4724**

**a**

**………………………………….………**

**z siedzibą: …………………..………...….…. ul. ……………..…………………,**

**wpisanym do ………..…………..…………, posiadającym NIP: ……………………………..., REGON: ………………………...,**

**zwanym w treści umowy WYKONAWCĄ, którego reprezentuje:**

**……………….………………. .**

zwanymi dalej „**Stronami**”.

Niniejsza umowa, zwana dalej Umową, została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w oparciu o art. 2 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2023r. poz.1605).

**§ 1. PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem Umowy jest **dostawa nośników danych,** zgodnie zał. nr 1 do Umowy – „Opis przedmiotu zamówienia”,zwanych dalej asortymentem.
2. Ilość asortymentu została przedstawiona w załączniku nr 2 do umowy - „Szczegółowa oferta cenowa”.

**§ 2. WARTOŚĆ UMOWY**

1. **Wartość umowy .......................... zł brutto**,

w tym: ………….…… zł netto

+ ………….... zł podatek od towarów i usług [ … % VAT].

1. Wykonawca oświadcza, że wartość Umowy, zawiera wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją Umowy, w szczególności koszty dotyczące transportu asortymentu do miejsca określonego w § 4 ust. 3 niniejszej umowy, opakowania w celu zabezpieczenia przed ewentualnym zniszczeniem i prawidłowego oznakowania w celu umożliwienia identyfikacji dostarczonego asortymentu. Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów przekraczających ofertę Wykonawcy.
2. Do wzajemnych rozliczeń przyjmowane są ceny jednostkowe towaru zgodne z zał. nr 2 do umowy - „Szczegółowa oferta cenowa”, zgodnie z ofertą przedstawioną przez Wykonawcę, z którym podpisano niniejszą umowę.

**§ 3. TERMIN WYKONANIA UMOWY**

1. Termin realizacji dostawy:
   1. rozpoczęcie: niezwłocznie po zawarciu umowy.
   2. zakończenie: 22.11.2024 r.

**§ 4. WARUNKI REALIZACJI**

1. Zamawiający i Wykonawca zobowiązani są współpracować przy wykonaniu Umowy w celu należytej realizacji zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot dostawy, zgodnie z Umową.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot Umowy do siedziby Zamawiającego: Jednostka Wojskowa 4724, ul. Tyniecka 45, 30-323 Kraków, własnym transportem na swój koszt i ryzyko.
4. Wykonawca ma obowiązek uzgodnić z osobą wskazaną w § 4 ust. 10**,** termin dostawy telefonicznie na 3 dni roboczych przed planowanym terminem dostawy a następnie potwierdzić go w wiadomości przesłanej e-mailem na adres: jwnil.slii@ron.mil.pl, z zastrzeżeniem terminu określonego w § 3 umowy.
5. Zamawiający przyjmie asortyment wyłącznie w nowych oryginalnych nienaruszonych opakowaniach z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta asortymentu.
6. Dostarczony asortyment musi być fabrycznie nowy, I kategorii.
7. Asortyment musi być zapakowany i dostarczony do Zamawiającego rodzajowo. Asortyment musi być dostarczony w opakowaniach typowych stosowanych przez producenta. Na opakowaniach muszą być etykiety identyfikujące dany asortyment umożliwiający jego sprawdzenie (ilość, rodzaj, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz powinny posiadać wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producenta (np. hologramy).
8. Dostawa ma nastąpić w dniach roboczych tj. od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach:
   1. Poniedziałek – czwartek: od 08:30 do 14:00;
   2. Piątek: od 08:30 do 11:00.

Odbiór ilościowy i jakościowy przedmiotu Umowy dokonany będzie w magazynie Zamawiającego.

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu realizacji przedmiotu Umowy (ryzyko utraty, uszkodzenia itp.) do czasu jego formalnego przyjęcia, tj. podpisania przez przedstawicieli Stron protokołu odbioru.
2. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji umowy jest: Marcin Krupa tel.. 261 132 568, e-mail: jwnil.slii@ron.mil.pl.
3. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do kontaktu z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest: …………………………. tel.. ……………………………, e-mail: ………………………….
4. Wykonawca i jego pracownicy są zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie wiadomości, które uzyskali w związku z realizacją niniejszej umowy, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 756).

**§ 5. WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Zamawiającego fakturę za wykonanie przedmiotu Umowy wraz z dostawą.
2. Zamawiający dokona płatności za wykonany przedmiot Umowy przelewem, z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, na konto bankowe Wykonawcy wskazane przez Wykonawcę na fakturze, w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury.
3. W przypadku dostarczenia faktury niezgodnej z Umową lub nieprawidłowej, Wykonawca wystawi fakturę korygującą, a termin płatności określony w ust. 2 niniejszego paragrafu będzie liczony od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury korygującej.
4. Termin zapłaty uważa się za zachowany jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpi   
   najpóźniej w ostatnim dniu roboczym należnego terminu zapłaty.

**§ 6. WIERZYTELNOŚCI**

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z Umowy osobie trzeciej, nie może także zastawić ani przenieść na osobę trzecią wierzytelności określonych Umową.

**§ 7. KARY UMOWNE**

1. W przypadku nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje  
   w każdym stwierdzonym przypadku prawo naliczenia kary umownej w wysokości 1 % wartości brutto określonej w § 2 ust. 1 Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne również w następujących sytuacjach:
   * 1. za zwłokę w spełnieniu świadczenia, w wysokości 1 % wartości brutto określonej w § 2 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
     2. z tytułu odstąpienia od Umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy  
        w wysokości 10% wartości brutto określonej w § 2 ust. 1 Umowy.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 25 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 umowy.
4. Kara umowna może być dochodzona przez Zamawiającego na podstawie noty obciążeniowej stanowiącej wezwanie do zapłaty.
5. Kara umowna musi być zapłacona w terminie do 14 dni licząc od daty wystawienia noty   
   dla Wykonawcy, z zastrzeżeniem treści ust. 6 niniejszego paragrafu.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych z należności przysługujących Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie z przysługującego mu wynagrodzenia w rozumieniu art. 498 i art. 499 Kodeksu Cywilnego należności powstałych z tytułu kar umownych.

**§ 8. OŚWIADCZENIE GWARANCYJNE**

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć asortyment wolny od wad fizycznych i prawnych, posiadający wszystkie właściwości i cechy pozwalające korzystać z niego, zgodnie przeznaczeniem.

Wykonawca udziela **minimum** **24 miesięcznej** **gwarancji** (uwzględniając dłuższe okresy gwarancji udzielone przez producenta) na asortyment będący przedmiotem umowy **(nośniki danych),** licząc od daty dostarczenia faktury.

Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad fizycznych lub do dostarczenia nowego asortymentu wolnego od wad, w terminie do 14 dni, licząc od zgłoszenia wady.

Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych nie następuje pomimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę zataił.

Podmiotem uprawnionym do dochodzenia roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi jest Zamawiający.

Zamawiający może wykorzystać uprawnienia z tytułu gwarancji niezależnie od uprawnień wynikających z rękojmi.

**§ 9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ Z TYTUŁU RĘKOJMI**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady przedmiotu Umowy zmniejszające jej wartość lub użyteczność. Okres rękojmi wynosi 12 miesięcy licząc od daty podpisania przez Strony protokołu odbioru.

**§ 10. ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych Kodeksem Cywilnym oraz w razie powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć  
   w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
2. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności, przez oświadczenie złożone drugiej Stronie w terminie do 30 dni od daty dowiedzenia się o przyczynach umożliwiających odstąpienie od Umowy.
3. W przypadku o którym mowa w nin. paragrafie ust. 1 Zamawiający odstępuje od Umowy w części, której zmiana dotyczy.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu prawidłowo wykonanej części Umowy wg stanu na dzień odstąpienia.
5. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych   
   w Kodeksie Cywilnym.

**§ 11. OCHRONA TAJEMNICY**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wobec innych podmiotów oraz osób trzecich, wszelkich informacji dotyczących:
2. Zamawiającego;
3. szczegółowych warunków Umowy.
4. Powyższe nie dotyczy dokumentów i czynności, których wykonywanie jest niezbędne lub dozwolone z mocy prawa.
5. Zobowiązania określone w niniejszym paragrafie wiążą Wykonawcę także po rozwiązaniu Umowy.
6. Wejście obcokrajowców na tereny chronione Zamawiającego odbywa się ze stosownym pozwoleniem. Zamawiający informuje, iż osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego powinny uzyskać pozwolenie na wejście na teren JW 4724, które uzyskuje się na wniosek skierowany do Dowódcy JW 4724 na 14 dni przed terminem wejścia na teren JW 4724, w celu przeprowadzenia stosowniej procedury.

**§ 12. INNE POSTANOWIENIA**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Strony uzgadniają, że w trakcie realizacji Umowy poniższe dokumenty będą interpretowane  
   w następującej kolejności ich ważności :
3. Umowa,
4. dokumentacja z postępowania,
5. wszelka inna korespondencja dotycząca realizacji Umowy.
6. Wszelkie pisemne ustalenia podpisane przez osoby właściwie upoważnione ze strony Wykonawcy i Zamawiającego są nadrzędne w stosunku do dokumentu, który modyfikują, za wyjątkiem Umowy.
7. Zmiany, uchylenia, czy uzupełnienia postanowień Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, uzgodnionej przez strony w formie aneksu.
8. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zapoznania się i przestrzegania zasad postępowania w kontaktach z Wykonawcami określonych w załączniku do Decyzji Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami (Dz. Urz. MON poz. 157 ze zm.) stanowiącym integralną część Umowy. Zamawiający może rozwiązać Umowę, w sytuacji, o której mowa w § 7 decyzji Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 157 ze zm.) Oświadczenie o wypowiedzeniu należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
9. W przypadku świadczenia Umowy przez Wykonawcę z udziałem podwykonawców Wykonawca odpowiedzialny jest za działania i zaniechania podwykonawców oraz dalszych podwykonawców, jak za swoje własne.
10. Ewentualne sporne kwestie wynikłe w trakcie realizacji nin. Umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia Stron, właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji Umowy jest sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
11. Niniejszą Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**Załączniki:**

Zał. nr 1 – Protokół odbioru

Zał. nr 2 – Szczegółowa oferta cenowa

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

Załącznik nr 1

## PROTOKÓŁ ODBIORU

Przedmiotem odbioru dostawy w ramach umowy nr ................. z dnia .................. jest:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa przedmiotu dostawy | Rok produkcji | Ilość kompletów | Uwagi |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Miejsce i data dokonania odbioru: ............................................................................................................

Dostawa została wykonana: **terminowo / nieterminowo** \*

Potwierdzenie kompletności dostawy:

* **Tak** \*
* **Nie** \* - zastrzeżenia ........................................................................................................................

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej dostawy z parametrami zaoferowanymi w ofercie:

* **Zgodne** \*
* **Niezgodne** \* - zastrzeżenia ............................................................................................................

Końcowy wynik odbioru:

* **Pozytywny** \*
* **Negatywny** \*

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

Niniejszy protokół 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) |

*\* niepotrzebne skreślić*