

UMOWA RAMOWA Nr/...../.....
zwana dalej również „UMOWĄ”
zawarta w dniur., pomiędzy:

Skarbem Państwa – 22. Wojskowym Oddziałem Gospodarczym w Olsztynie,
10-073 Olsztyn ul. Saperska 1, NIP 7393827791, REGON 280603684, zwanym dalej
„Zamawiającym”
reprezentowanym przez:

Komendanta -

a

.....

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

Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 w związku z art. 311 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1320) w celu zawarcia umowy ramowej na dostawę **tuszy, tonerów, bębnow i pojemników na zużyty tusz/toner do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych** Znak sprawy: 22WOG-ZP.2712.44.2024/D/111/0700/D/PN, Strony oświadczają, że została zawarta niniejsza Umowa.

§ 1 Definicje

Przez określenia użyte w dalszej części niniejszej umowy należy rozumieć:

1. Zamawiający - Skarb Państwa – 22. Wojskowy Oddział Gospodarczy w Olsztynie 10-073 Olsztyn ul. Saperska 1
2. Odbiorca - Skarb Państwa – 22. Wojskowy Oddział Gospodarczy w Olsztynie 10-073 Olsztyn ul. Saperska 1
3. Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę, lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
4. Umowa, Umowa Ramowa – niniejsza umowa; umowa zawarta między zamawiającym a wykonawcą, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości.
5. Zlecenie Wykonawcze – umowa stanowiąca udzielenie zamówienia publicznego na przedmiot objęty Umową ramową w zakresie zakupów doraźnych,

zawierana pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, będącymi stronami Umowy ramowej.

§ 2 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy Ramowej jest określenie warunków dotyczących zamówień publicznych, jakie mogą zostać udzielone przez Zamawiającego na dostawę **tuszy, tonerów, bębnow i pojemników na zużyty tusz/toner do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych**, zgodnie z załącznikiem nr 1 – formularzem asortymentowo-cenowym oraz załącznikiem nr 2 - opisem przedmiotu zamówienia będącymi integralną częścią Umowy.
2. Szczegółowy formularz asortymentowo-cenowy zawierający wykaz asortymentu stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, określający parametry produktu, liczbę oraz ceny jednostkowe asortymentu, stanowiący integralną część Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania cen jednostkowych brutto, zaoferowanych w formularzu asortymentowo-cenowym, o którym mowa w ust. 2. Zaoferowane ceny jednostkowe są stałe i nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania Umowy, za wyjątkiem zmian określonych w § 12 niniejszej umowy.
4. W przypadku zakupu asortymentu, którego cena nie została określona w Umowie wartość tego asortymentu nie będzie wyższa od cen rynkowych.
5. Zamawiający dokona zakupu asortymentu według faktycznych potrzeb. Zamawiający zastrzega, że ilość, określona w Załączniku nr 1 w poz. 1-229, jest wielkością szacunkową do której zakupu Zamawiający nie jest zobowiązany.
6. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, w oryginalnych opakowaniach producenta umożliwiając jego identyfikację (rodzaj, ilość) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów.
7. Zamawiający dopuszcza dostarczenie asortymentu zamiennego (równoważnego tj. takiego, który zaoferowany w ofercie zostałby uznany za spełniającego warunki postawione przez Zamawiającego) w stosunku do asortymentu, który został wskazany w formularzu asortymentowo-cenowym. Cena zamiennika nie może być wyższa od ceny asortymentu określonego w formularzu asortymentowo-cenowym. Dostarczenie zamiennika asortymentu może nastąpić po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Zlecenia Wykonawczego.
8. Przedmiot umowy obejmuje również odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych będących odpadem o **kodzie 16 02 14** – zużyte urządzenia inne niż wymienione w 16 02 09 do 16 02 13, w ilości nie większej niż ilość dostarczonego asortymentu przez Wykonawcę na jego koszt.

§ 3 Wynagrodzenie

Całkowite wynagrodzenie umowne Wykonawcy za przedmiot Umowy nie może przekroczyć.....zł brutto (słownie złotych:.....),
co stanowi zł netto.

§ 4 Termin i warunki realizacji Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia **31.12.2025 r.**
2. Zlecenie Wykonawcze wysyłane będzie nie częściej niż raz w miesiącu do 10 dnia każdego miesiąca, zgodnie z potrzebami Zamawiającego, do wyczerpania wartości zamówienia określonego w § 3 lub do wyczerpania faktycznych potrzeb Zamawiającego.
3. Zamówienie na dostawę asortymentu będzie składane w formie Zlecenia Wykonawczego (załącznik nr 4 do Umowy) na adres e-mail:..... podpisane przez strony stanowiącego umowę ich nabycia.
4. Wykonawca, zobowiązuje się dostarczyć Zleczone zamówienie na swój koszt do magazynu Zamawiającego w Olsztynie przy ul. Saperskiej , bud. Nr 22 w godz. (poniedziałek-czwartek w godz. 8.00 – 15.00, piątek 08:00 – 12:30), a Zamawiający zobowiązuje się do ich odebrania.
5. Czas realizacji zlecenia Wykonawczego do 10 dni kalendarzowych od dnia przesłania podpisanego przez obie strony Zlecenia Wykonawczego. Termin dostawy Wykonawca obowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym (nie później niż 2 dni robocze przed planowaną dostawą). W wyjątkowych sytuacjach termin realizacji może ulec wydłużeniu za zgodą Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca obowiązany jest do przesłania wniosku wraz z uzasadnieniem na adres e-mail:..... Zamawiający ustosunkuje się do wniosku do 2 dni roboczych od jego otrzymania.
6. Zamówienia na dostawę asortymentu „Materiał eksploatacyjny nie ujęty w wykazie” będą składane wraz ze Zleceniem Wykonawczym. Dostawa asortymentu będzie realizowana na zasadach jak Zlecenie Wykonawcze.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność (ryzyko utraty, uszkodzenia itp.) za przedmiot umowy do czasu jego formalnego przyjęcia przez Zamawiającego, tj. odbioru ilościowo-jakościowego.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia dostarczonego asortymentu pod względem zgodności z opisem przedmiotu zamówienia oraz formularzem asortymentowo- cenowy w ciągu 3 dni roboczych od terminu jego dostawy. W takim przypadku magazynier p....., tel. lub/i przedstawiciel zamawiającego p....., tel. oraz osoba upoważniona ze strony 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, zgodnie z § 9 ust. 2 pkt. 2.
9. 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 zgodnie z § 9 ust. 2 pkt 2 – bez możliwości wniesienia do jego treści uwag.

10. Po podpisaniu i przekazaniu przez Zamawiającego „Protokołu zdawczo-odbiorczego” całości dostawy Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia faktury VAT.

11. 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, którego wzór stanowi załącznik nr 6, 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 zgodnie z § 9 ust. 2 pkt 2 bez możliwości wniesienia uwag do jego treści.

12. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany na własny koszt wadliwego asortymentu w terminie 3 dni roboczych od dnia sporządzenia „Protokołu niezgodności”, a w przypadku jego jednostronnego sporządzenia – od dnia przesłania jego skanu na adres e-mail Wykonawcy.

13. 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.

14. W przypadku gdy Wykonawca nie wykona wymiany asortymentu w terminie wskazanym w ust.12, 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.

15. Odbiór zużytych tonerów od Zamawiającego przez Wykonawcę nastąpi dwa razy w roku, przy czym pierwszy odbiór do 30.06.2025 r., zaś drugi do 30.11.2025 r. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych tonerów do 10 dni roboczych od przesłania zlecenia na e-mailem Wykonawcy zgodnie z § 9 ust. 2 pkt 2. Odbiór zostanie potwierdzony przez obie strony Kartą Przekazania Odpadów o kodzie 16 02 14 – zużyte urządzenia inne niż wymienione w 16 02 09 do 16 02 13.

16. Wykonawca zapewni odbiór zużytych tonerów z siedziby Zamawiającego zgodnie z zasadami postępowania z odpadami określonymi w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (test jednolity: DZ. U. z 2023 r. poz. 1587).

17. Wykonawca zobowiązuje się aby podmiot odbierający posiadał następujące dokumenty:

a) aktualne zezwolenie wydane przez właściwy organ na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i/lub przetwarzania odpadów stanowiących przedmiot zamówienia, wydane na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1587);

b) w przypadku braku decyzji na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i/lub przetwarzania odpadów – oświadczenie Wykonawcy o zawartej umowie

- z podmiotem posiadającym przedmiotowe zezwolenie;
- c) zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, w opakowaniach i gospodarujących odpadami (BDO) w zakresie transportu odpadów o kodzie: **16 02 14**, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587);
- d) w przypadku braku zaświadczenia o wpisie do rejestru BDO w zakresie transportu odpadów- oświadczenie Wykonawcy o zawartej umowie z podmiotem, który posiada przedmiotowe zaświadczenie.
18. Koszty odbioru, dojazdu i utylizacji zużytych tonerów w całości ponosi Wykonawca.
19. W przypadku gdy Wykonawca nie zareaguje na Zlecenie Wykonawcze w terminie wskazanym ust. 5 Zamawiający będzie mógł nabyć od innego podmiotu asortyment w zakresie niewykonanej części umowy na koszt i ryzyko Wykonawcy ze środków przeznaczonych na realizację umowy w zakresie niewykonanej części umowy.

§ 5 Warunki płatności

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zrealizowaną bez zastrzeżeń dostawę.
2. Zamawiający dokona płatności na rzecz Wykonawcy za przedmiot umowy określony Zleceniu Wykonawczym na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 30 dni, od daty jej otrzymania. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury VAT przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Za prawidłowo wystawioną fakturę uznaje się fakturę wystawioną zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
5. 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.
6. Wykonawca oświadcza, że będzie doręczać faktury¹ :
 - 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,
 - c. w formie elektronicznej, pod warunkiem przesłania na adres: (wskazany przez Zamawiającego).
7. Zamawiający w przypadku, gdy Wykonawca jest zarejestrowany jako czynny podatnik podatku od towarów i usług, dokona płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, to jest w sposób wskazany w art. 108a ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

¹ Wykonawca przed podpisaniem umowy podaje metodę doręczenia faktury

8. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie dokonywana w walucie polskiej i wszystkie płatności będą dokonywane w tej walucie.

§ 6 Gwarancja oraz 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 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 niezupełnym.

2. Na przedmiot umowy wymieniony w § 2 Wykonawca udzieli gwarancji na okres **24 miesięcy** licząc od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przez przedstawiciela Służby Sprzętu Łączności i Informatyki.

3. 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 dostarczonych przedmiotów umowy.

4. 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.

5. Za wadliwy produkt, stanowiący przedmiot zamówienia, uznaje się w szczególności:

- 1) wysypyany lub wysypujący się tusz/toner, pobrudzone elementy obudowy lub części mechaniczne oferowanego produktu, a także produkt brudzący papier po jego zainstalowaniu w urządzeniu drukującym lub części użyte do jego produkcji noszą ślady użytkowania;
- 2) produkt, po zainstalowaniu którego na urządzeniu lub pulpicie roboczym stanowiska pracy pojawiają się informacje o braku możliwości stosowania tuszu/tonera, uniemożliwiające funkcje drukowania lub kopiowania;
- 3) produkt nieposiadający wbudowanego układu scalonego, monitorującego proces druku i zużycie tuszu/tonera w przypadku, gdy analogiczny produkt oryginalny taki układ posiada;
- 4) produkt powodujący zanieczyszczenie sprzętu drukującego, skutkujące koniecznością czyszczenia i konserwacji wszelkich części i mechanizmów urządzenia;
- 5) materiały eksploatacyjne, których użytkowanie powoduje nadmiernie głośną pracę urządzeń drukujących;
- 6) posiada wadę prawną;
- 7) brak możliwości wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem.

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

7. O wadzie fizycznej i prawnej przedmiotu umowy Zamawiający zawiadamia

Wykonawcę w celu realizacji przysługujących z tego tytułu uprawnień wysyłając na e-mail zgodnie z § 9 ust.2 pkt 2. „**Protokół reklamacji**” (zał. nr 7).

8. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad fizycznych w dostarczonym przedmiocie umowy Wykonawca:
 - 1) rozpatrzy oraz odeśle „**Protokół reklamacji**” w ciągu 2 dni roboczych, licząc od daty przesłania protokołu przez Zamawiającego;
 - 2) jest obowiązany do usunięcia wad fizycznych przedmiotu umowy jeżeli wady te ujawnią się w okresie gwarancji.
 - 3) w przypadku wady, niekompatybilności przedmiotu umowy zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu wolnego od wad. W ramach pierwszej wymiany reklamowanego produktu, Wykonawca może zaoferować zamiennik. W przypadku każdej kolejnej wymiany dokonywanej w ramach danej reklamacji Wykonawca winien dostarczyć oryginał. Wymiany przedmiotu umowy Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty, nawet gdyby ceny uległy zmianie.
 - 4) wymieni wadliwy przedmiot umowy w terminie 5 dni roboczych, licząc od daty przesłania „Protokołu reklamacji” przez Zamawiającego na e-mail zgodnie z § 9 ust. 2 pkt 2., poprzez dostarczenie na własny koszt do magazynu Zamawiającego znajdującego się w Olsztynie, ul. Saperska 1, 10-073 Olsztyn, bud. nr 22 (magazyn Służby Sprzętu Łączności i Informatyki), z czego Zamawiający sporządzi protokół zdawczo-odbiorczy. W przypadku dostawy realizowanej przez firmę zewnętrzną (np. firma kurierska) bądź nieobecności Wykonawcy lub jego upoważnionych przedstawicieli, „Protokół zdawczo-odbiorczy” zostanie podpisany jednostronnie tylko przez Zamawiającego i następnie przekazany Wykonawcy e-mailem, zgodnie z § 9 ust. 2 pkt 2.
 - 5) Jeżeli Wykonawca dostarczył Zamawiającemu zamiast wadliwego przedmiotu umowy, przedmiot umowy nowy - wolny od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili ich dostarczenia.
 - 6) ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia towaru do czasu przyjęcia przez Zamawiającego protokołem zdawczo-odbiorczym.
 - 7) Zamawiający nie jest zobowiązany, w celu zachowania uprawnień gwarancyjnych, do przechowywania opakowań wyrobów.
9. O stwierdzeniu uszkodzenia urządzenia w zakresie szkód powstałych w wyniku użytkowania przedmiotu umowy Zamawiający wzywa Wykonawcę do naprawienia urządzeń na własny koszt i w pełnym zakresie wysyłając na adres e-mail zgodnie z § 9 ust. 2 pkt 2 „**Protokół reklamacji**” (zał. nr 7). Zamawiający informuje, że naprawy sprzętu mogą wykonać podmioty posiadające:
 - 1) ważne poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych lub aktualne upoważnienie kierownika jednostki organizacyjnej do klauzuli „ZASTRZEŻONE” bądź ważne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o wyższej klauzuli tajności, wydane zgodnie przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2024, poz. 632) - każda osoba wykonująca usługi na rzecz Zamawiającego.

- 2) aktualne zaświadczenie stwierdzające odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych wydane na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2024, poz. 632) zgodnie z wzorem opublikowanym w załączniku Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie wzorów zaświadczeń stwierdzających odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz sposobu rozliczania kosztów przeprowadzenia szkolenia przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1256) - każda osoba wykonująca usługi na rzecz Zamawiającego.
10. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia urządzenia tj. ograniczenia jego właściwości użytkowych lub przeznaczenia Wykonawca:
- 1) rozpatrzy oraz odeśle „**Protokół reklamacji**” w ciągu 2 dni roboczych, licząc od daty przesłania protokołu przez Zamawiającego;
 - 2) zobowiązany jest, w terminie 10 dni roboczych licząc od daty przesłania przez Zamawiającego „Protokół reklamacji”, do naprawienia na własny koszt i w pełnym zakresie szkód powstałych w urządzeniach w wyniku użytkowania przedmiotu umowy. Wykonawca pokryje całkowity koszt jej naprawy, łącznie z odbiorem z miejsca jej eksploatacji i jej zwrotem;
 - 3) za uszkodzenie uważa się również zanieczyszczenie sprzętu drukującego, powodujące konieczność czyszczenia i konserwacji wszelkich części i mechanizmów urządzenia;
 - 4) w przypadku braku dostępności potrzebnego do naprawy asortymentu, strony ustalają termin nie dłuższy niż 14 dni roboczych, a w przypadku gdy naprawa urządzenia wymaga użycia lub zastosowania części bądź ich elementów, które nie są już produkowane, produkowane na specjalne zamówienie lub nie są dostępne z przyczyn niezależnych od Wykonawcy Wykonawca sporządzi we własnym zakresie stosowną ekspertyzę zawierającą co najmniej nazwę sprzętu, producenta, model, nr seryjny, fachowy opis stanu technicznego, uzasadnienie braku możliwości naprawy ponosząc z tego tytułu wszelkie koszty;
 - 5) po otrzymaniu reklamacji i uznaniu jej jako niezasadnej w terminie zgodnym z ust. 10 pkt 1, przedstawi dowody na nieuznanie reklamacji;
 - 6) W przypadku napraw urządzeń pogwarancyjnych producenta sprzętu Wykonawca i Zamawiający uznają jako ostateczne rozstrzygnięcie reklamacji ekspertyzę serwisu wskazanego przez Zamawiającego. Koszty ekspertyzy ponosi strona, której opinia okazała się błędna;
 - 7) W przypadku otrzymania z serwisu zewnętrznego opinii/ ekspertyzy, uzasadniającej winę Wykonawcy, termin wykonania naprawy nie może przekroczyć 5 dni roboczych od momentu przesłania przez Zamawiającego informacji z załączoną opinią/ekspertyzą do Wykonawcy.
 - 8) W przypadku napraw urządzeń będących objętą gwarancją producenta sprzętu i otrzymaniu przez Zamawiającego opinii/ekspertyzy producenta, że naprawa nie jest możliwa ze względu na użytkowanie przedmiotu umowy, który

spowodował awarię urządzenia Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o tym fakcie przesyłając powyższe na adres zgodnie z § 9 ust.2 pkt 2.

- 9) W przypadku o którym mowa w ust. 10 pkt 8 zobowiązany jest do wykonania naprawienia na własny koszt i w pełnym zakresie szkód powstałych w urządzeniach w wyniku użytkowania przedmiotu umowy w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych liczonych od dnia przesłania informacji. Wykonawca pokryje całkowity koszt jej naprawy, łącznie z odbiorem z miejsca jej eksploatacji i jej zwrotem.
- 10) W przypadku utraty gwarancji producenta w urządzeniach w wyniku użytkowania przedmiotu umowy Wykonawca przejmuje pozostały okres gwarancji urządzenia przejmując całość zobowiązania w tym zakresie.

§ 7 Wierzytelności

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

§ 8 Kary Umowne

1. Z tytułu niewykonana lub nienależytego wykonania przedmiotowej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) 10% wartości brutto niezrealizowanej części Zlecenia Wykonawczego, gdy Zamawiający odstąpi od umowy lub ją rozwiąże z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - 2) za zwłokę w wymianie reklamowanego przedmiotu umowy – w wysokości 10 % wartości brutto reklamowanej części przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki powyżej terminu określonego w § 6 ust. 8 umowy.
 - 3) za zwłokę w naprawie urządzenia – w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki powyżej terminu określonego w § 6 ust. 10 pkt. 2, 4, 7 oraz 9
 - 4) za zwłokę w realizacji przedmiotu Zlecenia Wykonawczego – w wysokości 10 % wartości brutto niedostarczonej w terminie części przedmiotu Zlecenia Wykonawczego za każdy dzień zwłoki powyżej terminu określonego w § 4 pkt 5 umowy;
 - 5) w wysokości 2.000,00 zł w przypadku nieodebrania zużytych pojemników po tonerach i tuszach w terminie określonym w § 4 ust. 15 niniejszej Umowy.
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.
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, nie może przekroczyć 10 % należnego Wykonawcy wynagrodzenia brutto wynikających z dotychczasowych przyjętych zleceń wykonawczych.

§ 9 Upoważnieni przedstawiciele

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 powodujących powstanie zobowiązania i zmian niniejszej umowy)
 - 1) upoważnionym przedstawicielem ze strony Zamawiającego jest: p., tel., fax, e-mail
 - 2) upoważnionym przedstawicielem ze strony Wykonawcy jest: p., tel....., fax e-mail
2. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy, upoważnieni są:
 - 1) ze strony Zamawiającego p., e-mail:, fax., tel.
 - 2) ze strony Wykonawcy p., 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.

§ 10 Podwykonawstwo

1. Zamawiający dopuszcza realizację przedmiotu zamówienia przez podwykonawców.
2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
3. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z podwykonawcami

§ 11 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
 - 1) zostanie ogłoszona likwidacja, rozwiązanie Wykonawcy;
 - 2) Wykonawca nie dostarczy przedmiotu umowy pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wezwania;
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. Odstąpienie od umowy, o którym mowa powyżej powinno nastąpić w formie pisemnej oraz zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

§ 12 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) 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;
 - 2) zmiana określonego producenta, typu i modeli 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
 - 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;
 - 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 usługi 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 Wykonawcy 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.

§ 13 Adresy do doręczeń

1. Strony ustalają następujące adresy do doręczeń i składania oświadczeń woli w formie elektronicznej:
 - 1) Zamawiający: adres 22. Wojskowy Oddział Gospodarczy w Olsztynie ul. Saperska 1, 10-073 Olsztyn, e-mail:
 - 2) Wykonawca:, e-mail:
2. W przypadku gdy Strona składa oświadczenie w formie pisemnej powinno być ono doręczone za potwierdzeniem odbioru, osobiście lub na adres lub w sposób wskazany w ust. 1.
3. Za dzień doręczenia korespondencji uważa się dzień odbioru korespondencji przez adresata. W razie niemożności doręczenia pisma wysłanego przesyłką poleconą lub kurierską z przyczyn dotyczących Strony będącej adresatem, w szczególności w przypadku odmowy odbioru pisma przez Stronę lub zmianę adresu, pismo uważa się za skutecznie doręczone po upływie ostatniego dnia pierwszego awizowania.
4. W przypadku zmiany danych wskazanych w ust. 1 powyżej, Strony zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania drugiej Strony o tej zmianie pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję wysłaną na dotychczasowe dane.
5. W przypadku składania oświadczeń przez Stronę w formie elektronicznej na adres e-mail, 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.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Prawo Zamówień Publicznych i Kodeksu Cywilnego.
2. Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i 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 klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych stanowi załącznik nr 8 do umowy.
4. Osoby biorące udział w realizacji zamówienia ze strony Wykonawcy 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).
5. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa obowiązujących na terenie jednostki wojskowej i ściśle ich przestrzegać.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Umowę niniejszą sporządzono w 2 /dwóch/ egzemplarzach: jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Załączniki do umowy:

- Zał. Nr 1 – formularz asortymentowo – cenowy
- Zał. Nr 2 – opis przedmiotu zamówienia
- Zał. nr 3 – protokół depozytowy
- Zał. Nr 4 – zlecenie wykonawcze
- Zał. nr 5 – protokół zdawczo-odbiorczy
- Zał. nr 6 – protokół niezgodności
- Zał. nr 7 – protokół reklamacji
- Zał. Nr 8 - informacja o przetwarzaniu danych

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

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. kartonów.

2. Zamawiający w chwili dostawy nie sprawdził przedmiotu/ów umowy pod względem ilościowym z podziałem na poszczególne typy i jakościowym (np. wymaganych dat ważności). Zamawiający zastrzega, iż zgodnie z § 4 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

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	Data produkcji	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 NIEZGODNOŚCI NR.....

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

.....
ze strony Wykonawcy

.....
ze strony Zamawiającego

Załącznik nr 7 do umowy
Miejscowość, dnia

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

(nazwa firmy).....
ul. (adres).....
tel.....
mail.....

PROTOKÓŁ REKLAMACJI

Data i nr umowy	
Zamawiający	
Miejsce odbioru	
Nazwa reklamowanego asortymentu	
Typ/model/nazwa producenta	
Ilość reklamowana	
Data dostawy	
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. UE L119 z 04.05.2016, 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: 22wog.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 wyłączeń, o których mowa w art.14 ust. 5 RODO.

.....

(podpis Wykonawcy)

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA