

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY NA DOSTAWĘ
ARTYKUŁÓW BIUROWYCH I PAPIERNICZYCH
(PROJEKT UMOWY)**

UMOWA NR

zawarta w dniu pomiędzy:

Skarbem Państwa- Komendą Portu Wojennego Świnoujście

ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście

NIP 855-000-58-92;

reprezentowanym przez:

Komendanta Portu Wojennego -

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

Firma:

Adres siedziby:

NIP:

e-mail:

reprezentowanym przez:

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych oraz artykułów papierniczych:
 - 1) część nr 1 – dostawa artykułów biurowych;
 - 2) część nr 2 – dostawa artykułów papierniczych.
2. Dostawa, o której mowa w **ust. 1 pkt 1** nastąpi zgodnie z „Wykazami asortymentowymi artykułów biurowych”, które stanowią **załącznik nr 1** do umowy.
3. Dostawa, o której mowa w **ust. 1 pkt 2** nastąpi zgodnie z „Wykazami asortymentowymi artykułów papierniczych”, które stanowią **załącznik nr 2** do umowy.

§ 2.

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Strony ustalają wynagrodzenie **Wykonawcy**, na podstawie jego oferty cenowej z dnia _____ na kwotę:
 - 1) część nr 1:
 - a) netto: _____ zł (słownie: _____);
 - b) brutto: _____ zł (słownie: _____);
 - 2) część nr 2:
 - a) netto: _____ zł (słownie: _____);
 - b) brutto: _____ zł (słownie: _____);
 - 3) ogółem część nr 1 i 2 (w przypadku wykonania obu części przez jednego **Wykonawcę**)
 - a) netto: _____ zł (słownie: _____);
 - b) brutto: _____ zł (słownie: _____);na warunkach określonych niniejszą umową.
2. Na fakturze dostarczonej **Zamawiającemu Wykonawca** jest obowiązany podać cenę netto, kwotę należnego podatku VAT, cenę brutto, wartość łączną oraz termin płatności.
3. Fakturowaniu nie podlegają koszty transportu i dostarczenia do miejsca wskazanego przez **Zamawiającego**.
4. Zapłata należności nastąpi na wskazany przez **Wykonawcę** na fakturze rachunek bankowy, po dostarczeniu przedmiotu zamówienia w zakresie danej części przedmiotu zamówienia, sporządzeniu i podpisaniu przez obie strony „Protokołu odbioru artykułów biurowych/papierniczych”, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**, w terminie 30 (trzydziestu) dni od daty otrzymania przez **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz ze sporządzonym i podpisanym przez każdą ze stron „Protokołem odbioru”.
5. „Protokół odbioru artykułów biurowych/papierniczych”, o którym mowa w **ust. 4**, przygotowuje **Wykonawca** po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Za dzień zapłaty Strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
7. Płatnikiem należności będzie Komenda Portu Wojennego, ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście.
8. **Wykonawca** nie może bez uprzednio wyrażonej na piśmie zgody **Zamawiającego**, dokonać przelewu wierzytelności, przysługującej mu z tytułu wykonania niniejszej umowy na osoby trzecie.
9. W myśl ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570) gdy wartość faktury brutto przekracza 15 000,00 PLN oraz faktura dokumentuje nabycie towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do tej ustawy obowiązuje mechanizm podzielonej płatności (SPLIT PAYMENT). Jeżeli postanowienia w wymienionej ustawie dotyczą Wykonawcy, zobowiązany jest do umieszczenia na fakturze zapisu „Mechanizm podzielonej płatności”.

10. **Wykonawca** przy realizacji Umowy zobowiązuje posługiwać się rachunkiem rozliczeniowym o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe zawartym w wykazie podmiotów o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 3.

Termin i miejsce wykonania umowy

Strony zgodnie ustalają, iż asortyment objęty przedmiotem zamówienia dostarczony zostanie w terminie:

1. **01.09.2025 r. - 19.09.2025 r.** dla asortymentu ujętego w załączniku nr 1 oraz załączniku nr 2 (z wyjątkiem poz. nr 1 tj. papier A-4) do umowy;
2. w terminach dla poz. 1 (tj. papier A-4) załącznika nr 2:
 - 1) I etap – 2500 ryz – **do dnia 19.09.2025 r.;**
 - 2) II etap – 2500 ryz – **w terminie od 20.10.2025 r. do 31.10.2025 r.**

§ 4.

Warunki dostawy

1. **Wykonawca** zobowiązuje się na **7 (siedem) dni** przed dostarczeniem przedmiotu zamówienia poinformować przedstawicieli **Zamawiającego** wymienionych poniżej o planowanym terminie dostawy:
 - 1) kmdr ppor. Rafał POTKAŃSKI – tel. 531 023 152;
2. Dostawa będzie realizowana w dniach pracy **Zamawiającego**:
 - 1) od poniedziałku do czwartku w godzinach od 07.00 do 13.00;
 - 2) w piątki w godzinach od 07.00 do 11.00.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć artykuły spełniające wymagania określone przez obowiązujące polskie normy jakościowe dla danego artykułu.
4. Ilościowy i jakościowy odbiór artykułów będących przedmiotem zamówienia będzie dokonywany w magazynach **Zamawiającego** na podstawie „Protokołu odbioru artykułów biurowych/papierniczych”, stanowiącego **załącznik nr 3 do niniejszej umowy**.
5. W przypadku dostarczenia przez **Wykonawcę** towaru wadliwego lub niezgodnego z wymaganiami **Zamawiającego**, **Wykonawca** zobowiązany będzie do wymiany tego towaru na zgodny z opisem przedmiotu zamówienia w terminie 14 (czternastu) dni od dnia zgłoszenia tego faktu **Wykonawcy** przez **Zamawiającego**.
6. W przypadku zwłoki w dostawie towaru powyżej 10 (dziesięciu) dni licząc od upływu terminu wskazanego w § 3 lub zwłoki w dostarczeniu towaru wolnego od wad lub zgodnego z wymaganiami **Zamawiającego** w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 5 **Zamawiający** ma prawo zlecenia wykonania zastępczego dostawy towaru, poprzez zakup towaru o zbliżonych parametrach u innego kontrahenta.

7. **Zamawiający** dokona odbioru artykułów przed podpisaniem faktury.
8. Procedura odbioru obejmuje sprawdzenie ilościowe, oraz czy oznaczenia podane w specyfikacji przez **Zamawiającego** pokrywają się z oznaczeniami na przedmiocie zamówienia.
9. Odpowiedzialność za dostarczony i odbierany przedmiot zamówienia określa moment odbioru (przekazania) w magazynie **Zamawiającego**.
10. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć asortyment objęty przedmiotem zamówienia na czas przewozu i ponosi całkowitą odpowiedzialność za jego dostawę.

§ 5.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. **Wykonawca** przed zawarciem niniejszej umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości ...% wartości umowy, tj. **część 1** oraz **część 2** w formie
2. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź dokument gwarancyjny powinien:
 - 1) obejmować okres realizacji umowy oraz okres kolejnych 30 dni,
 - 2) mieć charakter bezwarunkowy, nieodwołalny i płatny na pierwsze żądanie, musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. W trakcie realizacji umowy **Wykonawca** może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art.450 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy mogą być dokonywane z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
5. Jeżeli w toku realizacji przedmiotu umowy wartość przedmiotu umowy ulegnie zwiększeniu, zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy zwiększyć odpowiednio.
6. **Zamawiający** dokona zwrotu zabezpieczenia umowy w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez **Zamawiającego** zamówienia za należycie wykonane.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez **Wykonawcę** zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy, **Wykonawca** zapłaci na rzecz **Zamawiającego** kary umowne w następującej wysokości:

- 1) 20 % wartości wynagrodzenia brutto Wykonawcy za daną część realizacji umowy, określonego w § 2 ust.1 (dla danej części) w sytuacji odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z winy **Wykonawcy**;
- 2) 0,5 % wartości wynagrodzenia brutto Wykonawcy za daną część realizacji umowy, wskazanego w § 2 ust.1 (dla danej części) za zwłokę w dostawie towaru zgodnego z umową za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, przy czym łączna wysokość kar, które Wykonawca winien jest zapłacić Zamawiającemu z tego tytułu nie może przekroczyć 30 % ogólnego wynagrodzenia brutto Wykonawcy;
- 3) 5% wartości netto towaru pomimo bezskutecznego upływu terminu o którym mowa w § 4 ust 5 za każdy dzień zwłoki, przy czym łączna wysokość kar, które Wykonawca winien zapłacić Zamawiającemu z tego tytułu nie może przekroczyć 30% ogólnego wynagrodzenia brutto (dla danej części);
- 4) 1% wartości wynagrodzenia brutto Wykonawcy za daną część realizacji umowy, wskazanego w § 2 ust.1 (dla danej części) za zwłokę w zwiększeniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy z zgodnie z § 5 ust.5.
2. Łączna wysokość kar umownych, które Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu nie może przekroczyć 40% wartość wynagrodzenia brutto Wykonawcy opisanego w § 2 ust.1 umowy (za daną część realizacji umowy).
3. **Zamawiający** zapłaci Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach:
 - 1) za zwłokę w odbiorze przedmiotu umowy – w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy za daną część realizacji umowy, wskazanego w § 2 ust.1 (dla danej części), za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, przy czym łączna wysokość kar, które Wykonawca winien jest zapłacić Zamawiającemu z tego tytułu nie może przekroczyć 30 % ogólnego wynagrodzenia brutto Wykonawcy;
 - 2) 20 % wartości wynagrodzenia brutto Wykonawcy za daną część realizacji umowy, określonego w § 2 ust.1 (dla danej części) w sytuacji odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z winy **Zamawiającego**.
4. Łączna wysokość kar umownych , które Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy nie może przekroczyć 40% wartości wynagrodzenia brutto Wykonawcy opisanego w § 2 ust.1 umowy (za daną część realizacji umowy).
5. Strony zgodnie ustalają, iż Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia ewentualnych naliczonych kar umownych oraz kosztów wykonania zastępczego z należności Wykonawcy objętej doręczoną Zamawiającemu fakturą VAT, bez konieczności składania w tym zakresie dodatkowych oświadczeń.
6. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych.
7. Postanowienia umowy dotyczące kar umownych pozostają wiążące dla stron w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron.

§ 7.

Gwarancja

1. **Wykonawca** udzieli **Zamawiającemu** gwarancji jakości na dostarczone artykuły na okres **12 miesięcy**, licząc od daty przyjęcia tych artykułów przez **Zamawiającego**. Jeżeli termin gwarancji udzielonej przez producenta produktu jest dłuższy, to ten termin będzie obowiązujący.
2. Niezależnie od udzielonej gwarancji, **Zamawiającemu** przysługuje rękojmia za wady na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
3. W przypadku stwierdzenia wady dostarczonego produktu w okresie gwarancji, **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawcę** o rodzaju stwierdzonej wady na adres e-mail **Wykonawcy**. **Wykonawca** zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację w terminie **7 dni** kalendarzowych, licząc od dnia zgłoszenia.
4. **Wykonawca** zobowiązuje się wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad i dostarczyć do **Zamawiającego** w terminie **21 dni** kalendarzowych licząc od daty rozpatrzenia reklamacji.
5. Gwarancja ulega przedłużeniu o czas, w którym na skutek wady produktu **Zamawiający** nie mógł z niego korzystać.
6. Wszelkie koszty związane z wymianą wadliwego towaru na towar wolny od wad ponosi **Wykonawca**.

§ 8.

Odstąpienie od umowy i zmiana umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że realizacja umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie **30** (trzydziestu) dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Poza okolicznościami, o których mowa w **ust. 1** **Zamawiający** może odstąpić od umowy w całości lub w części gdy:
 - 1) **Wykonawca** bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy lub jej nie kontynuuje pomimo wezwania **Zamawiającego** złożonego na piśmie;
 - 2) **Wykonawca** naruszy zasady postępowania z pracownikami niebędącymi obywatelami polskiej lub zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami;
 - 3) **Wykonawca** pozostaje w zwłoce w realizacji przedmiotu zamówienia z powodu okoliczności, za które nie odpowiada **Zamawiający**, przekraczającej 10 (dziesięć) dni kalendarzowych. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do naliczenia kar umownych zgodnie z **§ 6. ust. 1**. Strony zgodnie ustalają, iż odstąpienie od umowy, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nastąpi bez wyznaczenia dodatkowego terminu na jej wykonanie.

3. Odstąpienie od umowy w okolicznościach, o których mowa w **ust. 2 pkt 2** następuje ze skutkiem natychmiastowym.
4. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w **ust. 1 i 2 Wykonawca** może żądać od **Zamawiającego** wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania zrealizowanej części umowy.
6. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie przewidzianych w art.455 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

Inne postanowienia

1. **Wykonawca** nie może bez pisemnej zgody **Zamawiającego** powierzyć wykonania choćby części przedmiotu zamówienia osobie trzeciej ani przelać na nią swoich praw, wynikających z niniejszej umowy.
2. W przypadku powierzenia wykonania, choćby części zamówienia osobom trzecim, po uzyskaniu pisemnej zgody **Zamawiającego Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za ich działania i zaniechania w zakresie należytego wykonania umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niestosowania bezzałogowych zdalnie sterowanych statków powietrznych na terenie Portu Wojennego Świnoujście i w jego pobliżu w czasie realizacji umowy.
4. **Wykonawca** zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących informacji uzyskanych od **Zamawiającego** w związku z realizacją umowy, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
5. **Wykonawca** jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących u **Zamawiającego** zasad postępowania z pracownikami niebędącymi obywatelami narodowości polskiej, określonych na podstawie decyzji nr 107/MON z dnia 18 sierpnia 2021 r. oraz zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami, określonych w decyzji 145/MON z dnia 13 lipca 2017 r. Wyciąg z decyzji 145/MON stanowi **załącznik nr 4 do niniejszej umowy**.
6. Ochrona danych osobowych u **Zamawiającego** odbywa się stosowanie do przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Radu (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych, na podstawie Porozumienia, stanowiącego **załącznik nr 5 do niniejszej umowy**.
7. Strony zgodnie oświadczają, że wszelka korespondencja pomiędzy nimi będzie kierowana na adresy wskazane w niniejszej umowie. W razie zmiany adresu do korespondencji każda ze **Stron** zobowiązuje się zawiadomić drugą stronę pisemnie o nowym adresie, pod rygorem przyjęcia, że korespondencja kierowana na adres dotychczasowy została skutecznie doręczona.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają odpowiednie zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych.
9. Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy będą regulowane polubownie, a w przypadku braku obopólnego porozumienia będą one rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo i rzeczowo dla siedziby **Zamawiającego**.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza umowa została sporządzona w (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:
egzemplarz nr 1 – Zamawiający;
egzemplarz nr 2 – Wykonawca,
oraz w 2 (dwóch) kopiach egzemplarza nr 1 z przeznaczeniem dla:
kopia nr 1 – Sekcja Zamówień Publicznych;
kopia nr 2 - Sekcja Szkoleniowa.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Załączniki stanowią integralną część umowy:
Załącznik nr 1 - Wykaz asortymentowy artykułów biurowych
Załącznik nr 2 - Wykaz asortymentowy artykułów papierniczych
Załącznik nr 3 - Protokół odbioru artykułów biurowych i papierniczych
Załącznik nr 4 - Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami
– Załącznik do Decyzji nr 145/MON z dnia 13 lipca 2017 roku
Załącznik nr 5 - Porozumienie RODO

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....