Załącznik nr 7

do zapytania ofertowego

z 20.11.2023 r.

**Projekt**

**UMOWA NR .............2023**

Zakup i dostawa indywidualnego pakietu wyposażenia ucznia klasy Oddziału Przygotowania Wojskowego (OPW) oraz zakup i dostawę wyposażenia specjalistycznego („pakietu szkoleniowego OPW”) dla Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Miętnem w roku szkolnym 2023/2024

zawarta w dniu .................................. 2023 r. w Miętnem pomiędzy:

ZESPOŁEM SZKÓŁ IM. STANISŁAWA STASZICA W MIĘTNEM, ul. Główna 49, 08-400 Garwolin, NIP 826-13-86-623, REGON 000097382, zwanym dalej „Szkołą”, reprezentowanym przez: mgr inż. Lillę Nawrocką - Dyrektor Szkoły na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, zwanym dalej “ZAMAWIAJĄCYM”

a ..............................................................................., NIP: ............................; REGON: ........................., reprezentowaną przez ......................................... – zwaną w dalszej części umowy „WYKONAWCĄ”, łącznie zwani „Stronami”.

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w trybie zaproszenia ofertowego zgodnie z zapisami art.2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z dnia 24 października 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) zgodnie z którym ustawy nie stosuje się do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartość kwoty 130 000,00 zł netto została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Integralną częścią niniejszej umowy jest złożona oferta cenowa Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć pełny asortyment umundurowania zgodnie ze specyfikacją, ilością, ustalonymi rozmiarami oraz pakietu szkoleniowego zgodnie z opisem.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia fabrycznie nowy, oryginalnie zapakowany, wolny od wad i wykonany w ramach bezpiecznych technologii, odpowiadający normom jakościowym, określonym we właściwych aktach prawnych.
2. Wykonawca dostarczy wraz z zamówionym asortymentem mundurowym świadectwa jakościowe i certyfikaty potwierdzające spełnienie Wymagań technicznych.
3. Wykonawca dostarczy dokument poświadczający o ważności gwarancji na cały zamówiony asortyment wraz z jego zasadami użytkowania i konserwacji.
4. Umundurowanie musi być zgodne z zapisami wymagań technicznych ubioru mundurowego dla uczniów realizujących projekt Ministerstwa Obrony Narodowej.
5. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować dostawę stanowiącą przedmiot zamówienia najpóźniej do ...................
6. Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić Zamawiającego z dwudniowym wyprzedzeniem o terminie dostarczenia przedmiotu umowy.
7. Dokumentem potwierdzającym należyte wykonanie przedmiotu niniejszej umowy będzie „Protokół zdawczo-odbiorczy”, sporządzony przez Zamawiającego i podpisany przez przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze otrzyma Zamawiający i jeden egzemplarz Wykonawca - wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wymiany albo zwrotu: produktów wadliwych, o nieodpowiedniej jakości oraz nie odpowiadających opisowi przedmiotu zamówienia.
9. W przypadku stwierdzenia w ramach zdawczo-odbiorczy przedmiotu zamówienia, wad ilościowych lub jakościowych, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia lub wymiany towaru wadliwego na wolny od wad – w terminie 7 dni od daty stwierdzenia tego faktu.
10. Dostawca udziela na dostarczony towar ....-miesięcznej gwarancji, liczonej od dnia dostawy tj. podpisania przez strony „Protokołu zdawczo-odbiorczego”, o którym mowa w § 2 ust. 5.
11. W przypadku wystąpienia wad przedmiotu umowy w okresie gwarancji lub rękojmi, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia lub dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, uwzględniającym czas niezbędny do usunięcia wady albo dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad.
12. W przypadku konieczności wykonania naprawy poza siedzibą Zamawiającego, w której znajduje się przedmiot umowy, odbiór wadliwego i dostawa wolnego od wad przedmiotu umowy, nastąpi na koszt Wykonawcy.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości ................... zł netto (słownie: ............................. złotych .................. groszy) co stanowi ........................... zł brutto (słownie: ..................... złotych ............... groszy) w tym podatek VAT, płatne w terminie do 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Rozliczenia związane z realizacją umowy będą dokonywane w PLN.
3. Należność, o której mowa w ust. 1 zostanie opłacona przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Faktura powinna zostać wystawiona na następujące dane:

**NABYWCA:**

Powiat Garwoliński

ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin

NIP 826 218 96 46

**ODBIORCA:**

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Miętnem

Miętne, ul. Główna 49, 08-400 Garwolin

1. Kwota wynagrodzenia Wykonawcy, określona w ust. 1, zawiera wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, w związku z realizacją przedmiotu umowy, określonego w §1 niniejszej umowy, tj. koszt zdjęcia miary uczniów, wszystkie koszty dostawy własnym transportem Wykonawcy do szkoły wskazanej przez Zamawiającego, koszt załadunku i rozładunku, opakowania, udzielonych gwarancji na dostarczony towar, wymagane prawem podatki i opłaty, w tym podatek VAT i wszystkie inne zobowiązania, bez których należyte wykonanie zamówienia byłoby niemożliwe.
2. Podstawą do wystawienia faktury jest „Protokół zdawczo-odbiorczy”, podpisany przez obie strony Umowy, potwierdzające zrealizowanie dostawy zgodnie z umową.
3. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1, jest współfinansowane ze środków Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 4

1. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada stosowne kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe, zapewniające wykonanie przedmiotu umowy na najwyższym poziomie, w sposób staranny i sumienny, według standardów i norm.
3. Wykonawca oświadcza, że w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, jak również po jej ustaniu, zachowa pełną poufność w stosunku do wszelkich informacji wynikających z tej umowy – zwłaszcza informacje wrażliwe i nie wyjawi ich osobom trzecim oraz że wykonywane przez niego czynności nie będą naruszać praw osób trzecich i obowiązującego prawa.

§ 5

1. Strony ustalają kary umowne z następujących tytułów:
	1. Zamawiający zapłaci karę umowną Wykonawcy za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 30% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa w art. 456 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
	2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu, niezależnie od faktu wystąpienia szkody, następujące kary umowne:
	3. w wysokości 30% w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy, niewykonania przez Wykonawcę zamówienia w sposób zgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności,
	4. w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku opóźnienia w realizacji zamówienia za każdy dzień opóźnienia.
2. Termin zapłaty należności tytułem kar umownych wynosi do 3 dni od dnia doręczenia noty księgowej. W razie bezskutecznego upływu terminu naliczone zostaną odsetki ustawowe za opóźnienie.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Zapłacenie lub potrącenie kary umownej za opóźnienie w realizacji umowy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dostarczenia przedmiotu umowy.
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, które może dochodzić nie tylko Zamawiający,
ale i Wykonawca nie może przekroczyć 50% wartości netto umowy.

§ 6

1. 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 Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia za dostawy, które zostały wykonane do dnia odstąpienia od umowy.
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania wypowiedzenia w przypadku gdy:
3. w stosunku do Wykonawcy zostanie wydane prawomocne orzeczenie zakazujące przedsiębiorcy wykonywania działalności gospodarczej,
4. wobec Wykonawcy zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne,
5. wobec Wykonawcy zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne, w wyniku którego nastąpi zajęcie majątku Wykonawcy lub jego znacznej części,
6. Wykonawca nie wykonuje przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami.

§ 7

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień zawartej umowy, także
w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących okolicznościach:
2. zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy może nastąpić w przypadku wystąpienia „siły wyższej” t.j. katastrofa naturalna, strajk, pożar, eksplozja, wojna, atak terrorystyczny pod warunkiem, że Wykonawca powiadomi na piśmie Zamawiającego o wystąpieniu zdarzenia siły wyższej nie później niż w ciągu 2 dni od dnia w/w zdarzenia. Przesunięcie terminu następuje o ilość dni, w których zdarzenie siły wyższej wystąpiło;
3. zmian nazwy, siedziby firmy, zmiany teleadresowe (zmiany podmiotowe);
4. ograniczenia zakresu usługi wynikającego z braku środków finansowych Zamawiającego lub innych przyczyn leżących po stronie Zamawiającego;
5. z powodu uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego i nie ograniczają przedmiotu zamówienia zawartego w zapytaniu ofertowym;
6. zmiana wynagrodzenia i warunków płatności może nastąpić w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług na dzień wystawienia faktury w stosunku do stawki obowiązującej w dniu podpisania umowy.
7. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

§ 8

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory wynikłe z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygniecie sądu właściwego miejscowo i rzeczowo dla Zamawiającego.
3. Integralną częścią umowy jest oferta wykonawcy i zapytanie ofertowe wraz z załącznikami.
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający: Wykonawca:

Załącznik nr 1 do umowy

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

(miejscowość i data)

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY / ODBIORCZY\***

**Z DNIA ..............**

1. Podstawa formalnoprawna: umowa nr .....................................................................................
z dnia ................................................................................ roku.

2. Skład Komisji:

- przedstawiciel organu prowadzącego:

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

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

/nie wypełniać w przypadku dostawy asortymentu bezpośrednio do szkoły/

- przedstawiciel szkoły (dyrektor lub osoba upoważniona):

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

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

/nie wypełniać w przypadku dostawy asortymentu bezpośrednio do szkoły/

3. Przedmiot odbioru:

**Pakiet szkoleniowy OPW w roku szkolnym 2023/2024**

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

(nazwa szkoły)

według następującej specyfikacji:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer pozycji z załącznika do umowy (pakiet szkoleniowy OPW | Nazwa asortymentu (zgodnie z fakturą/ rachunkiem) | Ilość | Jednostka miary | Nr faktury/ rachunku |
| 1. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 2. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 3. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 4. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 5. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 6. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 7. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 8. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |

4. Stwierdza się, że dostarczone wyposażenie, stanowiące przedmiot odbioru, jest zgodne
z zestawieniem stanowiącym załącznik nr .... do umowy nr ...........................................................

\* niewłaściwe skreślić

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRZEDSTAWICIEL ORGANU PROWADZĄCEGO |  | PRZEDSTAWICIEL SZKOŁY |
|  |  |  |

Załącznik nr 2 do umowy

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

(miejscowość i data)

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY / ODBIORCZY\***

**Z DNIA ..............**

1. Podstawa formalnoprawna: umowa nr .....................................................................................
z dnia ................................................................................ roku.

2. Skład Komisji:

- przedstawiciel organu prowadzącego:

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

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

/nie wypełniać w przypadku dostawy asortymentu bezpośrednio do szkoły/

- przedstawiciel szkoły (dyrektor lub osoba upoważniona):

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

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

/nie wypełniać w przypadku dostawy asortymentu bezpośrednio do szkoły/

3. Przedmiot odbioru:

**Pakiet ubiorczy ucznia OPW w roku szkolny 2023/2024**

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

(nazwa szkoły)

według następującej specyfikacji:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer pozycji z załącznika do umowy (pakiet szkoleniowy OPW | Nazwa asortymentu (zgodnie z fakturą/ rachunkiem) | Ilość | Jednostka miary | Nr faktury/ rachunku |
| 1. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 2. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 3. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 4. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 5. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 6. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 7. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |
| 8. |  |  |  | szt./kpl.\* |  |

4. Stwierdza się, że dostarczone pakiety ubiorcze ucznia OPW, stanowiące przedmiot odbioru, są zgodne z zestawieniem stanowiącym załącznik nr .... do umowy nr ......................................................

\* niewłaściwe skreślić

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRZEDSTAWICIEL ORGANU PROWADZĄCEGO |  | PRZEDSTAWICIEL SZKOŁY |
|  |  |  |