



Dęblin, 18 marca 2022 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Lotnicza Akademia Wojskowa w Dęblinie zaprasza do przedstawienia oferty cenowej na **usługę kierowania lotami podczas szkolenia praktycznego w Nowym Mieście nad Pilicą (z podziałem na zadania).**

W przypadku zainteresowania naszym zapytaniem proszę o przesłanie oferty cenowej wyłącznie na formularzu Zamawiającego (załącznik nr 1).

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wszelkie informacje dostępne są na stronie: <http://bip.law.mil.pl> zakładka przetargi/niepodlegające ustawie.
2. Opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do zapytania ofertowego — formularz ofertowy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę umocowaną do składania takich oświadczeń woli. Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu umocowanie do złożenia oferty, np. w przypadku spółki cywilnej może to być umowa spółki cywilnej, a jeżeli z treści umowy spółki nie wynika stosowne umocowanie danego wspólnika lub wspólników, dla ważności oferty konieczne jest jej podpisanie przez wszystkich wspólników albo wspólnika umocowanego w drodze odrębnej uchwały wspólników, stanowiącej załącznik do umowy spółki cywilnej bądź też przez pełnomocnika.
6. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, oferty nie zostaną rozpatrzone.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
10. Jeżeli Wykonawca zawrze w ofercie dane w innych jednostkach niż określił to Zamawiający, wówczas Zamawiający, jeśli będzie to niezbędne w toku postępowania, dokona ich przeliczenia w tym z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, w zakresie, w jakim to regulują.
11. Zamawiający w każdym przypadku, gdy uzna to za uzasadnione, jest uprawniony do niewybrania najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia (zakończenia) postępowania bez podania przyczyny, o czym Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty lub do których wysłane było zapytanie ofertowe.
12. Zamawiający ma prawo nie rozpatrzyć oferty Wykonawców, w stosunku do których otwarcie likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie

przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego. Zamawiający zweryfikuje powyższe na podstawie informacji zawartych w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego dostępnych na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ekrs.ms.gov.pl> (Informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Rejestru przedsiębiorców pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym lub na podstawie informacji zawartych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dostępnych na stronie internetowej <https://prod.ceidg.gov.pl>.

13. Zamawiający nie rozpatrzy oferty niezgodnej z niniejszym zapytaniem.
14. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy wraz z ofertą nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy nie będzie podlegała rozpatrzeniu. Uzupełnieniu nie podlega sam formularz ofertowy. Niezłożenie Formularza ofertowego skutkować będzie nierozpatrzeniem oferty Wykonawcy na dalszym etapie badania ofert.
15. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie;
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;
    - chyba że mimo ich poprawienia oferta Wykonawcy nie będzie podlegała rozpatrzeniu. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o dokonaniu poprawy omyłek Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
13. Zamawiający może wezwać, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych oświadczeń, pełnomocnictw lub dokumentów.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:
  - 1) przez tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności);
  - 2) stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na Formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego podmiotu. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnym pliku z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”;
  - 3) Wykonawca nie może zastrzec w ofertach informacji, dotyczących nazwy (firmy) Wykonawcy i jego adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji i warunków płatności.

## **II. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ INFORMACJE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA**

1. Ofertę należy złożyć pocztą elektroniczną na adres e-mail: [m.pajurek@law.mil.pl](mailto:m.pajurek@law.mil.pl)
2. **Termin składania ofert upływa dnia 28.03.2022 r., godz. 10:00.**  
**Otwarcie ofert 28.03.2022 r. godz. 10:30.**
3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od wyznaczonego terminu składania ofert.

4. **Do oferty należy dołączyć:**

- 1) wypełniony formularz ofertowy,
- 2) **w przypadku podpisania oferty przez osobę niewymienioną jako upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w odpowiednim dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy np. rejestr przedsiębiorców KRS, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.**

5. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

- 1) w sprawach merytorycznych: Stanisław Lizak, tel. 261 519 415;
- 2) w sprawach proceduralnych: Maria Magdalena Pajurek, tel. 261 519 682.

**III. KRYTERIA WYBORU OFERTY**

- 1) Cena 100%
- 2) Przy wyliczaniu poszczególnych wartości należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny. W przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5, to parametr setny pozostaje bez zmian, zaś w przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego wynosi 5 i powyżej, to parametr setny zaokrągla się w górę.

**IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Od 04.05.2022r. do 19.09.2022r

**V. TERMIN PŁATNOŚCI**

Rozliczenie z tytułu realizacji zlecenia dokonywane będzie miesięcznie na podstawie protokołu odbioru. Zapłata wynagrodzenia następować będzie z dołu za każdy miesiąc kalendarzowy wykonywania zlecenia i jej miesięczna wysokość stanowić będzie iloczyn faktycznie zrealizowanych w danym miesiącu ilości godzin oraz stawki brutto za jedną godzinę.

W załączeniu:

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1)
2. Klauzula informacyjna (załącznik nr 2)
3. Wzór umowy (załącznik nr 3)
4. Zasady postępowania w kontaktach z Wykonawcami (załącznik nr 4)

**Zastępca Kanclerza**

**mgr inż. Tomasz Płowaś**

Wyk. M M Pajurek

**FORMULARZ OFERTOWY**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe Lotniczej Akademii Wojskowej w Dęblinie na **usługę kierowania lotami podczas szkolenia praktycznego w Nowym Mieście nad Pilicą (z podziałem na zadania)** przedkładamy niniejszą ofertę.

**A. DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY**

Wykonawca: .....

Siedziba/adres:.....

.....

Nr telefonu: .....

e-mail: .....

Nr NIP: ..... Nr REGON: .....

W przypadku wyboru mojej oferty jako najkorzystniejszej, osobą upoważnioną do podpisania umowy jest:

.....

Osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest:

.....,

nr tel. ...., e-mail: .....

**B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest zlecenie usługi kierowania lotami podczas szkolenia praktycznego w Nowym Mieście nad Pilicą.

Kierowanie lotami odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 października 2017 r. w sprawie kierującego lotami.

Usługa będzie realizowana w systemie dwuzmianowym (przed południem i po południu), z podziałem na zadania.

Planowany termin realizacji od 04.05.2022 r. do 19.09.2022 r.:

Zadanie 1: 250 godzin w terminie 04.05.2022 r. do 19.09.2022 r.

Zadanie 2: 300 godzin w terminie 04.05.2022 r. do 19.09.2022 r.

Zadanie 3: 300 godzin w terminie 04.05.2022 r. do 19.09.2022 r.

Zadanie 4: 350 godzin w terminie 04.05.2022 r. do 19.09.2022 r.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części przewidzianych godzin. W przypadku nie zrealizowania zaplanowanych godzin kierowania lotami, rozliczenie będzie wykonane według faktycznie przepracowanej ilości godzin. Harmonogram wykonania usługi będzie ustalany przez Zamawiającego z Wykonawcą w zależności od potrzeb szkoleniowych.

Do obowiązków kierującego lotami należy będzie:

1. Przed rozpoczęciem lotów:
  - a) uzgodnienie z organem zarządzania ruchem lotniczym warunków wykonywania zaplanowanych lotów, jeżeli wymagają tego przepisy wydane na podstawie art.121 Ustawy z dnia 3 lipca 2002 – Prawo lotnicze;
  - b) sprawdzenie części lotniska, która będzie użytkowana podczas lotów, pod względem jej przygotowania do lotów;
  - c) zapoznanie się z aktualnymi i prognozowanymi warunkami meteorologicznymi w rejonie wykonywania lotów;
  - d) wyznaczenie STARTU;
  - e) zapoznanie personelu lotniczego biorącego udział w lotach z aktualną i planowaną sytuacją ruchu lotniczego w rejonie wykonywania lotów, aktualną i prognozowaną sytuacją meteorologiczną, infrastrukturą lotniskową lotniska, organizacją lotów oraz zasadami poruszania się po lotnisku, przeszkodami znajdującymi się na lotnisku i w jego otoczeniu.
2. Podczas lotów:
  - a) obserwowanie nadlotniskowego ruchu statków powietrznych oraz odbieranie informacji o zamierzonych kierunkach lotu i o aktualnych pozycjach statków powietrznych;
  - b) udzielanie pilotom wskazówek, informacji, ostrzeżeń i zaleceń niezbędnych do wykonywania zadań lotniczych;
  - c) obserwowanie i organizacja naziemnego ruchu lotniczego;
  - d) utrzymywanie kontaktu z organem zarządzania ruchem lotniczym w celu uzgadniania z nim zezwoleń związanych z wykonywaniem lotów oraz przekazywania niezbędnych informacji;
  - e) bieżące zwalnianie niewykorzystywanej przestrzeni powietrznej;
  - f) nadzór nad wykonywaniem lotów przez uczniów pilotów;
  - g) uwzględnianie na bieżąco zmian warunków meteorologicznych;
  - h) monitorowanie stanu infrastruktury lotniskowej wykorzystywanej w trakcie lotów;
  - i) nadzór nad przestrzeganiem przepisów lotniczych i zasad bezpieczeństwa przez wszystkich uczestników lotów oraz, o ile zajdzie taka potrzeba, wydawanie odpowiednich poleceń w celu zapewnienia bezpieczeństwa lotów;
  - j) informowanie zarządzającego lub jego przedstawiciela o zaistniałych zdarzeniach lotniczych oraz naruszeniach przepisów lotniczych;
  - k) podjęcie działań w celu udzielenia pomocy lub podjęcia akcji ratowniczej w przypadku zaistnienia zdarzenia lotniczego lub powstania sytuacji szczególnej, zgodnie z planem działania w sytuacji zagrożenia dla lotniska.
3. Po zakończeniu lotów:

- a) nadzorowanie usunięcia oznakowania STARTU oraz usunięcie z pola ruchu naziemnego sprzętu latającego, startowego i pomocniczego;
- b) powiadomienie organu zarządzania ruchem lotniczym o zakończeniu lotów;
- c) omówienie przebiegu lotów z personelem lotniczym biorącym udział w lotach.

### C. CENA I INNE KRYTERIA

Po zapoznaniu się z opisem przedmiotu zamówienia, składamy niniejszą ofertę na **zadanie nr .....** i oferujemy wykonanie zamówienia po następującej cenie:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość godzin**	Cena brutto za 1 godz.	Cena brutto za całe zadanie (zł)
A	B	C	D	E = C x D
<b>ZADANIE NR 1*</b>	Kierowanie lotami na lotnisku w Nowym Mieście nad Pilicą	250		
<b>ZADANIE NR 2*</b>	Kierowanie lotami na lotnisku w Nowym Mieście nad Pilicą	300		
<b>ZADANIE NR 3*</b>	Kierowanie lotami na lotnisku w Nowym Mieście nad Pilicą	300		
<b>ZADANIE NR 4*</b>	Kierowanie lotami na lotnisku w Nowym Mieście nad Pilicą	350		
<b>SUMA</b>				

\* niepotrzebne skreślić

\*\* 1 godzina (60 min. – godzina obliczeniowa)

Cena brutto ..... PLN

(słownie:.....).

**Oświadczam, że zaoferowana cena zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.**

Wykonawca oświadcza, że ma odpowiednią wiedzę, kwalifikacje niezbędne do wykonania czynności stanowiących przedmiot zamówienia, w tym posiada świadectwo operatora radiotelefonisty stacji lotniskowej lub świadectwo ogólne operatora radiotelefonisty (warunek konieczny) oraz doświadczenie w kierowaniu lotami na podstawie jednego z niżej wymienionych warunków:

- ważne albo wygasłe uprawnienie instruktora;
- świadectwo kwalifikacji informatora służby informacji powietrznej;
- świadectwo kwalifikacji informatora lotniskowej służby powietrznej;
- licencji kontrolera ruchu lotniczego lub udokumentowane doświadczenie w kierowaniu lotami.

oraz zobowiązuje się wykonać powierzone mu czynności z należytą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Termin realizacji zamówienia: **od 04.05.2022 r. do 19.09.2022 r.**

#### D. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZAPYTANIA

Oświadczam, że akceptuję w całości treści zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia i formularzu ofertowym.

Zobowiązuję się wykonać zamówienie zgodnie z formularzem ofertowym.

Oświadczam, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z informacjami dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych przez Lotniczą Akademię Wojskową w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (zał. nr 2 do zapytania ofertowego).

....., dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć przedstawiciela/(li) Wykonawcy)

Załączniki do formularza ofertowego:

.....

.....

\* rozporządzenie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\*\* W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
UCZESTNIKÓW POSTĘPOWAŃ O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE,  
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 130 000 ZŁ

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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Lotnicza Akademia Wojskowa z siedzibą w Dęblinie przy ul. Dywizjonu 303 nr 35, kod pocztowy 08-521.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych w Lotniczej Akademii Wojskowej, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@law.mil.pl](mailto:iod@law.mil.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność podjęcia działań w celu zawarcia i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia publicznego mogą być osoby lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów prawa lub podmioty świadczące na rzecz LAW usługi, w związku z którymi uzyskują one dostęp do danych jako podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa z zastrzeżeniem, że podany okres przechowywania danych może ulec przedłużeniu na czas zabezpieczenia roszczeń wynikających z umowy.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu przeciw przetwarzaniu danych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu o zamówienia publiczne lub konkursie, których wartość nie przekracza kwoty wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł oraz zawarcia i realizacji umowy w przypadku udzielenia w/w zamówienia.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz do organizacji międzynarodowych.



## Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

/WZÓR os. fizyczna/  
**UMOWA ZLECENIA NR .....**

zawarta w dniu ..... r. w Dęblinie pomiędzy:

Lotniczą Akademią Wojskową w Dęblinie, 08-521 Dęblin, ul. Dywizjonu 303 nr 35,  
reprezentowaną przez: .....

.....,  
NIP 5060034353, REGON 060059216, zwaną dalej **Dającym zlecenie**,

a

.....  
(imię i nazwisko)

zamieszkałym(a).....  
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu i lokalu)

NIP....., PESEL ....., zwanym(a) dalej **Przyjmującym zlecenie**,

o następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do wykonania na rzecz Dającego zlecenie czynności polegających na **kierowaniu ruchem lotniczym podczas szkolenia praktycznego na lotnisku w Nowym Mieście nad Pilicą, w zakresie zadania nr.....**, w wymiarze ..... godzin, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Kierowanie lotami odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 października 2017 roku w sprawie kierującego lotami.
3. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 realizowane będzie w systemie dwuzmianowym (przed południem i po południu) w okresie, o którym mowa w § 3 umowy.
4. Ilość godzin, o których mowa w ust. 1 może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb Dającego zlecenie w tym zakresie, w szczególności w razie zmniejszenia zakresu szkolenia praktycznego.
5. Przedmiot umowy nie może być wykonywany w czasie pracy nauczyciela akademickiego lub innego pracownika LAW, który jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych ustalanych przez Senat LAW lub w umowie o pracę.

### § 2

#### Potencjał Przyjmującego zlecenie

1. Przyjmujący zlecenie oświadcza, że ma odpowiednią wiedzę, kwalifikacje niezbędne do wykonania czynności stanowiących przedmiot niniejszej umowy, w tym posiada świadectwo operatora radiotelefonisty stacji lotniskowej lub świadectwo ogólne operatora radiotelefonisty oraz doświadczenie w kierowaniu lotami na podstawie jednego z niżej wymienionych warunków:
  - ważne albo wygasłe uprawnienie instruktora;
  - świadectwo kwalifikacji informatora służby informacji powietrznej;
  - świadectwo kwalifikacji informatora lotniskowej służby powietrznej;
  - licencji kontrolera ruchu lotniczego lub udokumentowane doświadczenie w kierowaniu lotami.
2. Przyjmujący zlecenie oświadcza, że został przeszkolony przez zarządzającego w zakresie obowiązujących przepisów i procedur w zarządzaniu ruchem lotniczym na danym lotnisku oraz zobowiązuje się wykonać powierzone mu czynności z należytą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

3. Na każde żądanie Dającego zlecenie Przyjmujący zlecenie zobowiązany jest przedłożyć Dającemu zlecenie dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje i doświadczenie, o których mowa w niniejszym paragrafie.

### **§ 3**

#### **Termin realizacji umowy**

1. Czynności stanowiące przedmiot umowy zostaną wykonane przez Przyjmującego zlecenie w okresie od dnia **04.05.2022 r. do 19.09.2022 r.**
2. Dający zlecenie przekazuje Przyjmującemu zlecenie w terminie do 3 dni od dnia zawarcia umowy planowany plan szkolenia praktycznego, na którego potrzeby realizowane są czynności objęte umową i na bieżąco informować będzie Przyjmującego zlecenie o zmianach w tym planie.

### **§ 4**

#### **Wykonanie zlecenia przez osobę trzecią**

Przyjmujący zlecenie nie może bez zgody Dającego zlecenie powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej. W przypadku powierzenia, za zgodą Dającego zlecenie, wykonywania czynności objętych umową osobie trzeciej, osoba ta będzie mieć zdolności, doświadczenie i kwalifikacje, o których mowa w § 2 umowy.

### **§ 5**

#### **Wynagrodzenie (wartość umowy) i warunki płatności**

1. Maksymalna wartość umowy dla zadania nr..... wynosi brutto ..... zł (słownie: ..... złotych).  
Do wyliczenia maksymalnej wartości umowy przyjęto stawkę .....zł brutto za jedną godzinę (60 minut) i ..... godzin realizacji zlecenia.
2. Przyjmujący zlecenie otrzyma wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane pełne godziny kierowania ruchem wyliczone z zastosowaniem stawki brutto za 1 godzinę, o której mowa w ust. 1.
3. Z wynagrodzenia Przyjmującego zlecenie Dający zlecenie dokona stosownych potrąceń należności podatkowych i z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, zgodnie ze złożonym przez Dającego zlecenie oświadczeniem dla celów podatkowych i zgłoszenia do ubezpieczeń ZUS (ZUA, ZZA).
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, obejmuje całkowity koszt wykonania zlecenia stanowiącego przedmiot niniejszej umowy, w tym koszt użycia do wykonania zlecenia przez Przyjmującego zlecenie własnych materiałów i narzędzi.
5. **Przyjmujący zlecenie ponosi we własnym zakresie koszty związane z wykonaniem umowy, w tym koszty dojazdów, zakwaterowania, wyżywienia.**
6. Wartość umowy określona w ust. 1 może ulec zmniejszeniu w związku z wystąpieniem okoliczności wymienionych w § 1 ust. 4 umowy i z tego tytułu nie przysługują Przyjmującemu zlecenie żadne roszczenia odszkodowawcze.
7. Rozliczenie Przyjmującego zlecenie z tytułu realizacji zlecenia dokonywane będzie miesięcznie na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2 umowy. Zapłata wynagrodzenia następować będzie z dołu za każdy miesiąc kalendarzowy wykonywania zlecenia i jej miesięczna wysokość stanowić będzie iloczyn faktycznie zrealizowanych w danym miesiącu ilości godzin oraz stawki brutto za jedną godzinę, w wysokości określonej w ust.1.
8. Wynagrodzenie zostanie zapłacone w formie gotówkowej w kasie Dającego zlecenie/bezgotówkowej na rachunek bankowy podany przez Przyjmującego zlecenie na rachunku w terminie 14 dni od dnia złożenia Dającemu zlecenie rachunku zatwierdzonego przez osobę wymienioną w § 6 ust. 3.
9. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Dającego zlecenie.
10. Ryzyko ekonomiczne związane z wykonaniem umowy ponosi Dający zlecenie. Odpowiedzialność wobec osób trzecich ponosi Dający zlecenie, nie ma to jednak wpływu na odpowiedzialność Przyjmującego wobec Dającego, w szczególności nie wyłącza tej odpowiedzialności. W tym zakresie Przyjmujący zlecenie zobowiązany jest zwrócić Dającemu wszystko, co ten zapłacić osobom trzecim jakimkolwiek tytułem (np. odszkodowanie, kara) z uwagi na fakt niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym z tytułu odpowiedzialności za szkody.

### **§ 6**

#### **Odbiór przedmiotu umowy**

1. Odbiór zleconych czynności, o których mowa w § 1 umowy dokonywany będzie na podstawie protokołu odbioru, częściowo po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego w terminie do 3 dnia miesiąca następującego po miesiącu kalendarzowym, w którym realizowana jest umowa.

2. W protokole odbioru wskazane zostaną dni i godziny, w których przeprowadzone zostały czynności stanowiące przedmiot umowy, określona zostanie łączna ilość tych godzin w danym miesiącu kalendarzowym oraz dołączona zostanie wypełniona dokumentacja kierującego lotami. Brak wymaganej dokumentacji stanowi podstawę uzasadniającą odmowę odbioru przedmiotu umowy i zapłacenia Przyjmującemu zlecenie wynagrodzenia do czasu uzupełnienia tej dokumentacji.
3. Do dokonania odbioru przedmiotu umowy za strony Dającego zlecenie upoważniony jest ..... tel. ...., e-mail .....
4. Osoba wymieniona w ust. 3 odpowiada również za prawidłową i terminową realizację umowy.

## **§ 7**

### **Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Przyjmujący zlecenie zapłaci Dającemu zlecenie karę umowną w wysokości:
  - 1) 1% maksymalnej wartości umowy brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy za każdy stwierdzony przypadek naruszenia zapisu § 1 ust. 4 lub § 2 ust. 3
  - 2) 1% maksymalnej wartości umowy brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy za każdy przypadek niewykonywania czynności objętych umową w terminie określonym umową w tym za spóźnione rozpoczęcie wykonywania czynności danego dnia,
  - 3) 2% maksymalnej wartości umowy brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, za każdy stwierdzony przypadek naruszenia zapisu § 4.
2. Łączna wysokość kar umownych, które może Przyjmujący zapłacić Dającemu zlecenie, nie może przekroczyć 20% maksymalnej wartości netto umowy.
3. Kara umowna staje się wymagalna w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia powodującego obciążenie Przyjmującego karą umowną.
4. W przypadku zaistnienia więcej niż jednej podstawy do naliczenia kar, Przyjmujący zostanie obciążony karami umownymi łącznie, z każdej podstawy uprawniającej Zamawiającego do naliczenia kar umownych.
5. Zapłacenie kary umownej nie wyłącza po stronie Dającego zlecenie prawa do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego w wysokości przewyższającej wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilnym.
6. Strony mają prawo do zmiany wysokości należnej kary umownej lub odstąpienia od jej dochodzenia, w przypadkach, gdy a) przedmiot umowy został w całości lub w znacznej części wykonany, b) podstawa naliczenia kary dotyczy tylko jednej z części przedmiotu umowy, a pozostałe zostały w całości i należycie wykonane, c) kara umowna jest rażąco wygórowana, d) albo gdy Zamawiający nie poniósł szkody w związku z wystąpieniem podstawy do naliczenia kary umownej. Obniżenie kary nie może prowadzić do zmniejszenia jej wysokości poniżej wysokości rzeczywistej szkody (straty), którą poniósł Zamawiający. Do zastosowania powyższej zmiany wysokości kary wystarczy co najmniej jednej z powyższych podstaw.
7. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, z przyczyn leżących po stronie podmiotów, za pomocą których Przyjmujący wykonuje umowę nie zwalnia go z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, w tym z obowiązku zapłaty kar umownych.
8. Strony umowy nie ponoszą odpowiedzialności za niewywiązanie się z zobowiązań na skutek wystąpienia siły wyższej. Za siłę wyższą uważa się zdarzenia, niezależne od Stron umowy, jakie mogą wystąpić po zawarciu umowy, na które żadna ze Stron nie ma wpływu, w szczególności związane ze stanem epidemii lub zagrożenia epidemicznego. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strony bezzwłocznie przystąpią do ustalenia sposobu realizacji umowy uwzględniającego zaistniałą sytuację.
9. Karę umowną Zamawiający może potrącić z jakiegokolwiek wierzytelnością Wykonawcy, w tym również z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, bez wezwania do zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę. Zamawiający przed naliczeniem kary umownej może wezwać Wykonawcę do wykonania zobowiązania wynikającego z umowy.

## **§ 8**

### **Konflikt interesów**

1. Przyjmujący zlecenie oświadcza, że wedle jego najlepszej wiedzy nie występuje jakiegokolwiek konflikt interesów, który mógłby stanowić przeszkodę dla wykonywania przez niego zadań, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, rodzić wątpliwości co do jego bezstronności, niezależności lub rzetelności albo wpływać na jakość realizowanych przez niego zadań na rzecz Dającego zlecenie.
2. W przypadku powstania po podpisaniu umowy, ryzyka ewentualnego konfliktu interesów wpływającego na prawdziwość lub kompletność oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, Przyjmujący

zlecenie o zaistniałym ryzyku niezwłocznie zawiadomi Dającego zlecenie wraz z podaniem przyczyn wystąpienia konfliktu interesów oraz wyłączy się z realizacji zajęć, których to ryzyko dotyczy.

3. Integralną częścią zawartej umowy są „Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami” wprowadzone Decyzją 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) zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik nr 2 do umowy.
4. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2 lub podjęcia przez Przyjmującego zlecenie działań określonych w Zasadach przywołanych w ust. 3 jako niedopuszczalne, Dający zlecenie może wypowiedzieć umowę z natychmiastowym skutkiem rozwiązania. Klauzula ta obejmuje również działania osób, z których pomocą Przyjmujący zlecenie będzie wykonywał zobowiązania umowy, którym wykonanie tych zobowiązań powierzył.
5. Na potrzeby powyższych ustępów przez konflikt interesów należy rozumieć sytuację, w której interes prywatny Przyjmującego zlecenie wpływa bądź wydaje się wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie przez niego zadań służbowych, a także, w której interes ten dotyczy jakiegokolwiek korzyści dla niego, członków jego rodziny, osób z nim spokrewnionych, znajomych i osób albo instytucji, z którymi ma albo miał on kontakty gospodarcze. Dotyczy to także zobowiązań finansowych bądź cywilnych z tym związanych.

## **§ 9**

### **Odstąpienie od umowy**

1. Poza przypadkami określonymi w Kodeksie cywilnym Dający zlecenie ma prawo odstąpić od umowy w całości lub części, jeżeli:
  - 1) wykonanie umowy nie leży w interesie Dającego zlecenie, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności, jeżeli Dający zlecenie odstąpił od szkolenia praktycznego lub zmniejszył jego zakres,
  - 2) dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,
  - 3) Przyjmujący zlecenie nie przystąpił do wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy lub przerwał ich wykonywanie z przyczyn niezależnych od Dającego zlecenie,
  - 4) Przyjmujący zlecenie wykonuje swe obowiązki w sposób niezgodny z umową lub bez zachowania wymaganej staranności,
  - 5) Przyjmujący zlecenie opóźnia się w wykonywaniu powierzonych mu czynności,
  - 6) Przyjmujący zlecenie utracił uprawnienia i kwalifikacje wymagane do realizacji czynności objętych umową.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Przyjmujący zlecenie może żądać od Dającego zlecenie jedynie zapłaty z tytułu zrealizowanych prawidłowo czynności, potwierdzonych protokołem odbioru.
3. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zlecenie Dający zlecenie może żądać zapłaty przez Przyjmującego zlecenie kary umownej w wysokości 30% wynagrodzenia umownego pozostałej do zrealizowania wartości umowy brutto. Postanowienia § 7 stosuje się odpowiednio.
4. Odstąpienie wywołuje skutek na przyszłość.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie do 30 dni od dnia powzięcia przez Dającego zlecenie wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zwierać uzasadnienie.

## **§ 10**

### **Korespondencja**

1. Przyjmujący zlecenie oświadcza, że adresem do doręczeń jest .....
2. Dający zlecenie oświadcza, że adresem do doręczeń jest: 08-521 Dęblin, ul. Dywizjonu 303 nr 35.
3. Dopuszcza się przesłanie pism niezawierających oświadczeń woli Stron (zawiadomienia, informacje) drogą elektroniczną na następujące adresy:
  - 1) e-mail Dającego zlecenie.....,
  - 2) e-mail Przyjmującego zlecenie.....
4. Każda ze Stron jest zobowiązana do informowania drugiej Strony o każdej zmianie adresów do doręczeń oraz wskazanych w umowie numerów telefonu i adresów poczty elektronicznej. Pisma wysłane na ostatni znany Stronie adres do doręczeń lub adres poczty elektronicznej Strony uznają za skutecznie doręczone.

## **§ 11**

### **Zmiana umowy**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

## **§ 12**

### **Stosowanie przepisów**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

## **§ 13**

### **Właściwość Sądu**

Spory, które mogą wyniknąć na tle niniejszej umowy będą rozpatrywane przez Sąd właściwy dla siedziby Dającego zlecenie.

## **§ 14**

### **Egzemplarze umowy**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden dla Przyjmującego zlecenie, a dwa dla Dającego zlecenie.

#### Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia/Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami

Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

.....  
**Dający zlecenie**

.....  
**Przyjmujący zlecenie**

/WZÓR działalność gosp./  
**UMOWA ZLECENIA NR .....**

zawarta w dniu ..... r. w Dęblinie pomiędzy:

**Dający zlecenie:** Lotnicza Akademia Wojskowa  
08-521 Dęblin, ul. Dywizjonu 303 nr 35  
NIP 5060034353, REGON 060059216  
reprezentowana przez:  
Rektora-Komendanta – .....

**Przyjmujący zlecenie:**  
*dot. podmiotów wpisanych do KRS:*

.....  
adres:.....  
NIP ..... REGON .....  
Nr KRS: .....  
reprezentowany przez: .....

*dot. osób fizycznych, w tym prowadzących działalność gospodarczą:*

.....  
zam. .... PESEL.....  
prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą:  
.....  
adres: .....  
NIP ..... REGON .....

*W wyniku udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) została zawarta umowa następującej treści:*

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do wykonania na rzecz Dającego zlecenie czynności polegających na **kierowaniu ruchem lotniczym podczas szkolenia praktycznego na lotnisku w Nowym Mieście nad Pilicą, w zakresie zadania nr.....**, w wymiarze ..... godzin, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Kierowanie lotami odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 października 2017 roku w sprawie kierującego lotami (Dz.U. z 2017 r. poz. 1960).
3. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 realizowane będzie w systemie dwuzmianowym (przed południem i po południu) w okresie, o którym mowa w § 3 umowy.
4. Ilość godzin, o których mowa w ust. 1 może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb Dającego zlecenie w tym zakresie, w szczególności w razie zmniejszenia zakresu szkolenia praktycznego.
5. Przedmiot umowy nie może być wykonywany w czasie pracy nauczyciela akademickiego lub innego pracownika LAW, który jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych ustalanych przez Senat LAW lub w umowie o pracę.

**§ 2**

**Potencjał Przyjmującego zlecenie**

1. Przyjmujący zlecenie oświadcza, że ma odpowiednią wiedzę, kwalifikacje niezbędne do wykonania czynności stanowiących przedmiot niniejszej umowy, w tym posiada świadectwo operatora radiotelefonisty stacji lotniskowej lub świadectwo ogólne operatora radiotelefonisty oraz doświadczenie w kierowaniu lotami na podstawie jednego z niżej wymienionych warunków:
  - ważne albo wygasłe uprawnienie instruktora;
  - świadectwo kwalifikacji informatora służby informacji powietrznej;

- świadectwo kwalifikacji informatora lotniskowej służby powietrznej;
  - licencji kontrolera ruchu lotniczego lub udokumentowane doświadczenie w kierowaniu lotami.
2. Przyjmujący zlecenie oświadcza, że został przeszkolony przez zarządzającego w zakresie obowiązujących przepisów i procedur w zarządzaniu ruchem lotniczym na danym lotnisku oraz zobowiązuje się wykonać powierzone mu czynności z należytą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
  3. Na każde żądanie Dającego zlecenie Przyjmujący zlecenie zobowiązany jest przedłożyć Dającemu zlecenie dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje i doświadczenie, o których mowa w niniejszym paragrafie.

### § 3

#### Termin realizacji umowy

1. Czynności stanowiące przedmiot umowy zostaną wykonane przez Przyjmującego zlecenie w okresie od dnia **04.05.2022 r. do 19.09.2022 r.**
2. Dający zlecenie przekaze Przyjmującemu zlecenie w terminie do 3 dni od dnia zawarcia umowy planowany plan szkolenia praktycznego, na którego potrzeby realizowane są czynności objęte umową i na bieżąco informować będzie Przyjmującego zlecenie o zmianach w tym planie.

### § 4

#### Wykonanie zlecenia przez osobę trzecią

Przyjmujący zlecenie nie może bez zgody Dającego zlecenie powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej. W przypadku powierzenia, za zgodą Dającego zlecenie, wykonywania czynności objętych umową osobie trzeciej, osoba ta będzie mieć zdolności, doświadczenie i kwalifikacje, o których mowa w § 2 umowy.

### § 5

#### Wynagrodzenie (wartość umowy) i warunki płatności

1. Maksymalna wartość umowy dla zadania nr..... wynosi brutto ..... zł (słownie: ..... złotych).
- Do wyliczenia maksymalnej wartości umowy przyjęto stawkę .....zł brutto za jedną godzinę (60 minut) i ..... godzin realizacji zlecenia.
2. Przyjmujący zlecenie otrzyma wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane pełne godziny kierowania ruchem wyliczone z zastosowaniem stawki brutto za 1 godzinę, o której mowa w ust. 1.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, obejmuje całkowity koszt wykonania zlecenia stanowiącego przedmiot niniejszej umowy, w tym koszt użycia do wykonania zlecenia przez Przyjmującego zlecenie własnych materiałów i narzędzi.
4. **Przyjmujący zlecenie ponosi we własnym zakresie koszty związane z wykonaniem umowy, w tym koszty dojazdów, zakwaterowania, wyżywienia.**
5. Wartość umowy określona w ust. 1 może ulec zmniejszeniu w związku z wystąpieniem okoliczności wymienionych w § 1 ust. 4 umowy i z tego tytułu nie przysługują Przyjmującemu zlecenie żadne roszczenia odszkodowawcze.
6. Rozliczenie Przyjmującego zlecenie z tytułu realizacji zlecenia dokonywane będzie miesięcznie na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2 umowy. Zapłata wynagrodzenia następować będzie z dołu za każdy miesiąc kalendarzowy wykonywania zlecenia i jej miesięczna wysokość stanowić będzie iloczyn faktycznie zrealizowanych w danym miesiącu ilości godzin oraz stawki brutto za jedną godzinę, w wysokości określonej w ust.1.
7. Ryzyko ekonomiczne związane z wykonaniem umowy ponosi Dający zlecenie. Odpowiedzialność wobec osób trzecich ponosi Dający zlecenie, nie ma to jednak wpływu na odpowiedzialność Przyjmującego wobec Dającego, w szczególności nie wyłącza tej odpowiedzialności. W tym zakresie Przyjmujący zlecenie zobowiązany jest zwrócić Dającemu wszystko, co ten zapłacić osobom trzecim jakimkolwiek tytułem (np. odszkodowanie, kara) z uwagi na fakt niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym z tytułu odpowiedzialności za szkody.
8. Zapłata będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr .....
9. Wykonawca, będący podatnikiem podatku VAT, może wystawiać ustrukturyzowane faktury elektroniczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (D. U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm., dalej – „Ustawa o Fakturowaniu”).

10. W przypadku wystawienia faktury, o której mowa wyżej, Wykonawca jest obowiązany do wysłania jej do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (dalej – „PEF”).
11. Wystawiona przez Wykonawcę ustrukturyzowana faktura elektroniczna winna zawierać elementy, o których mowa w art. 6 Ustawy o Fakturowaniu, a nadto faktura ta, lub załącznik do niej musi zawierać numer Umowy i zamówienia, których dotyczy.
12. Ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną należy wystawić Zamawiającemu za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania podając numer PEPPOL (NIP) 5060034353.
13. Za chwilę doręczenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej uznawać się będzie chwilę wprowadzenia prawidłowo wystawionej faktury do konta Zamawiającego na PEF, w sposób umożliwiający Zamawiającemu zapoznanie się z jej treścią.
14. Za dzień spełnienia świadczenia uważa się datę obciążenia z tego tytułu rachunku bankowego Zamawiającego.
15. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
16. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata za odszkodowanie), a także za świadczenia zwolnione z VAT.
17. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
18. Wykonawca oświadcza, że wskazany numer rachunku został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”), oraz że numer rachunku bankowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
19. W razie rozbieżności między rachunkiem wskazanym na fakturze a rachunkiem wskazanym na „Białej liście” Zamawiający uprawniony jest do uregulowania płatności na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy. Zapłata na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy, skutkuje wygaśnięciem zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.
20. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy na „Białej liście”. Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze, jednakże z jednoczesnym wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa w tym powiadomienia organów administracji karno-skarbowej.
21. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz o wskazanie rachunku rozliczeniowego, na który ma wpływać wynagrodzenie, dla którego prowadzony jest rachunek VAT.
22. W razie poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek kosztów, w związku z błędnym podaniem numeru rachunku bankowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z błędnym wskazaniem numeru rachunku bankowego.

## **§ 6**

### **Odbiór przedmiotu umowy**

1. Odbiór zleconych czynności, o których mowa w § 1 umowy dokonywany będzie na podstawie protokołu odbioru, częściowo po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego w terminie do 3. dnia miesiąca następującego po miesiącu kalendarzowym, w którym realizowana jest umowa.
2. W protokole odbioru wskazane zostaną dni i godziny, w których przeprowadzone zostały czynności stanowiące przedmiot umowy, określona zostanie łączna ilość tych godzin w danym miesiącu kalendarzowym oraz dołączona zostanie wypełniona dokumentacja kierującego lotami. Brak wymaganej dokumentacji stanowi podstawę uzasadniającą odmowę odbioru przedmiotu umowy i zapłacenia Przyjmującemu zlecenie wynagrodzenia do czasu uzupełnienia tej dokumentacji.
3. Do dokonania odbioru przedmiotu umowy za strony Dającego zlecenie upoważniony jest ..... tel. ...., e-mail .....
4. Osoba wymieniona w ust. 3 odpowiada również za prawidłową i terminową realizację umowy.



## **§ 7**

### **Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Przyjmujący zlecenie zapłaci Dającemu zlecenie karę umowną w wysokości:
  - 4) 1% maksymalnej wartości umowy brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązku określonego w zapisie § 1 ust. 2 lub § 2 ust. 3
  - 5) 1% maksymalnej wartości umowy brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy za każdy przypadek niewykonywania czynności objętych umową w terminie określonym umową w tym za spóźnione rozpoczęcie wykonywania czynności danego dnia,
  - 6) 2% maksymalnej wartości umowy brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, za każdy stwierdzony przypadek naruszenia zapisu § 4.
2. Łączna wysokość kar umownych, które może Przyjmujący zapłacić Dającemu zlecenie, nie może przekroczyć 20% maksymalnej wartości netto umowy.
3. Kara umowna staje się wymagalna w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia powodującego obciążenie Przyjmującego karą umowną.
4. W przypadku zaistnienia więcej niż jednej podstawy do naliczenia kar, Przyjmujący zostanie obciążony karami umownymi łącznie, z każdej podstawy uprawniającej Zamawiającego do naliczenia kar umownych.
5. Zapłacenie kary umownej nie wyłącza po stronie Dającego zlecenie prawa do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego w wysokości przewyższającej wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilnym.
6. Strony mają prawo do zmiany wysokości należnej kary umownej lub odstąpienia od jej dochodzenia, w przypadkach, gdy a) przedmiot umowy został w całości lub w znacznej części wykonany, b) podstawa naliczenia kary dotyczy tylko jednej z części przedmiotu umowy, a pozostałe zostały w całości i należycie wykonane, c) kara umowna jest rażąco wygórowana, d) albo gdy Zamawiający nie poniósł szkody w związku z wystąpieniem podstawy do naliczenia kary umownej. Obniżenie kary nie może prowadzić do zmniejszenia jej wysokości poniżej wysokości rzeczywistej szkody (straty), którą poniósł Zamawiający. Do zastosowania powyższej zmiany wysokości kary wystarczy zajście co najmniej jednej z powyższych podstaw.
7. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, z przyczyn leżących po stronie podmiotów, za pomocą których Przyjmujący wykonuje umowę nie zwalnia go z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, w tym z obowiązku zapłaty kar umownych.
8. Strony umowy nie ponoszą odpowiedzialności za niewywiązanie się z zobowiązań na skutek wystąpienia siły wyższej. Za siłę wyższą uważa się zdarzenia, niezależne od Stron umowy, jakie mogą wystąpić po zawarciu umowy, na które żadna ze Stron nie ma wpływu, w szczególności związane ze stanem epidemii lub zagrożenia epidemicznego. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strony bezzwłocznie przystąpią do ustalenia sposobu realizacji umowy uwzględniającego zaistniałą sytuację.
9. Karę umowną Zamawiający może potrącić z jakiegokolwiek wierzytelnością Wykonawcy, w tym również z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, bez wezwania do zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę. Zamawiający przed naliczeniem kary umownej może wezwać Wykonawcę do wykonania zobowiązania wynikającego z umowy.

## **§ 8**

### **Konflikt interesów**

1. Przyjmujący zlecenie oświadcza, że wedle jego najlepszej wiedzy nie występuje żaden konflikt interesów, który mógłby stanowić przeszkodę dla wykonywania przez niego zadań, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, rodzić wątpliwości co do jego bezstronności, niezależności lub rzetelności albo wpływać na jakość realizowanych przez niego zadań na rzecz Dającego zlecenie.
2. W przypadku powstania po podpisaniu umowy, ryzyka ewentualnego konfliktu interesów wpływającego na prawdziwość lub kompletność oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, Przyjmujący zlecenie o zaistniałym ryzyku niezwłocznie zawiadomi Dającego zlecenie wraz z podaniem przyczyn wystąpienia konfliktu interesów oraz wyłączy się z realizacji zajęć, których to ryzyko dotyczy.
3. Integralną częścią zawartej umowy są „Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami” wprowadzone Decyzją 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) zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik nr 2 do umowy.
4. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2 lub podjęcia przez Przyjmującego zlecenie działań określonych w Zasadach przywołanych w ust. 3 jako niedopuszczalne, Dający

zlecenie może wypowiedzieć umowę z natychmiastowym skutkiem rozwiązania. Klauzula ta obejmuje również działania osób, z których pomocą Przyjmujący zlecenie będzie wykonywał zobowiązania umowy, którym wykonanie tych zobowiązań powierzył.

5. Na potrzeby powyższych ustępów przez konflikt interesów należy rozumieć sytuację, w której interes prywatny Przyjmującego zlecenie wpływa bądź wydaje się wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie przez niego zadań służbowych, a także, w której interes ten dotyczy jakiegokolwiek korzyści dla niego, członków jego rodziny, osób z nim spokrewnionych, znajomych i osób albo instytucji, z którymi ma albo miał on kontakty gospodarcze. Dotyczy to także zobowiązań finansowych bądź cywilnych z tym związanych.

## **§ 9**

### **Odstąpienie od umowy**

1. Poza przypadkami określonymi w Kodeksie cywilnym Dający zlecenie ma prawo odstąpić od umowy w całości lub części, jeżeli:
  - 1) wykonanie umowy nie leży w interesie Dającego zlecenie, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności, jeżeli Dający zlecenie odstąpił od szkolenia praktycznego lub zmniejszył jego zakres,
  - 2) dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,
  - 3) Przyjmujący zlecenie nie przystąpił do wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy lub przerwał ich wykonywanie z przyczyn niezależnych od Dającego zlecenie,
  - 4) Przyjmujący zlecenie wykonuje swe obowiązki w sposób niezgodny z umową lub bez zachowania wymaganej staranności,
  - 5) Przyjmujący zlecenie opóźnia się w wykonywaniu powierzonych mu czynności,
  - 6) Przyjmujący zlecenie utracił uprawnienia i kwalifikacje wymagane do realizacji czynności objętych umową.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Przyjmujący zlecenie może żądać od Dającego zlecenie jedynie zapłaty z tytułu zrealizowanych prawidłowo czynności, potwierdzonych protokołem odbioru.
3. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zlecenie Dający zlecenie może żądać zapłaty przez Przyjmującego zlecenie kary umownej w wysokości 30% wynagrodzenia umownego pozostałej do zrealizowania wartości umowy brutto. Postanowienia § 7 stosuje się odpowiednio.
4. Odstąpienie wywołuje skutek na przyszłość.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie do 30 dni od dnia powzięcia przez Dającego zlecenie wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

## **§ 10**

### **Korespondencja**

1. Przyjmujący zlecenie oświadcza, że adresem do doręczeń jest .....
2. Dający zlecenie oświadcza, że adresem do doręczeń jest: 08-521 Dęblin, ul. Dywizjonu 303 nr 35.
3. Dopuszcza się przesłanie pism niezawierających oświadczeń woli Stron (zawiadomienia, informacje) drogą elektroniczną na następujące adresy:
  - 3) e-mail Dającego zlecenie.....
  - 4) e-mail Przyjmującego zlecenie.....
4. Każda ze Stron jest zobowiązana do informowania drugiej Strony o każdej zmianie adresów do doręczeń oraz wskazanych w umowie numerów telefonu i adresów poczty elektronicznej. Pisma wysłane na ostatni znany Stronie adres do doręczeń lub adres poczty elektronicznej Strony uznają za skutecznie doręczone.

## **§ 11**

### **Zmiana umowy**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

## **§ 12**

### **Stosowanie przepisów**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

### **§ 13**

#### **Właściwość Sądu**

Spory, które mogą wyniknąć na tle niniejszej umowy będą rozpatrywane przez Sąd właściwy dla siedziby Dającego zlecenie.

### **§ 14**

#### **Egzemplarze umowy**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden dla Przyjmującego zlecenie, a dwa dla Dającego zlecenie.

#### Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia/Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami

Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

.....  
**Dający zlecenie**

.....  
**Przyjmujący zlecenie**