# Zał. 3 do wniosku

# PROJEKT ZAMÓWIENIA

# *Zamawiający: Wykonawca:*

#

# 32. WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY

**uL. WOJSKA POLSKEGO 2 F**

**22-400 ZAMOŚĆ**

**NIP: 922-304-63-57**

**REGON: 061402337**

**Tel.: 084 26181 408**

**Fax: 084 26181 406**

#

#   *warunki płatności:*

 **Faktura VAT, płatne - przelew 21 dni**

#  od daty dostarczenia prawidłowo

#  wystawionej faktury VAT

# *ZAMÓWIENIE*

#  Nr /MED/2021 z dnia …..2021 r.

 32 Zamojski Wojskowy Oddział Gospodarczy, ul. Wojska Polskiego 2F,
22-400 Zamość, NIP: 922-30-46-357, REGON:061402337 – zgodnie z ofertą/ami: …………………….., ………………….. (oferta/y stanowią załącznik do zamówienia) składa zamówienie na zakup apteczek pierwszej pomocy oraz dodatkowych wkładów do apteczek dla :

* 2 Lubelskiej Brygady Obrony Terytorialnej,
* 19 Brygady Zmechanizowanej,
* 19 batalionu zmechanizowanego,
* 19 dywizjonu artylerii samobieżnej,
* 32 Wojskowego Oddziału Gospodarczego,
* Delegatura Wojskowej Inspekcji Gospodarki Energetycznej w Lublinie (DWIGE Lubllin),
* Orkiestra Wojskowa w Lublinie (OW Lublin),
* Wojskowe Biuro Emerytalne w Lublinie (WBE Lublin),
* Wojskowy Sąd Garnizonowy w Lublinie (WSGar Lublin),
* Wojewódzki Sztab Wojskowy w Lublinie (WSzW Lublin),
* Wojskowa Komenda Uzupełnień w Zamościu (WKU Zamość).

 **Koszt zamówienia dla:**

* 2 Lubelskiej Brygady Obrony Terytorialnej,

……………….. netto, ……………….. brutto,

* 19 Brygady Zmechanizowanej,

……………….. netto, ……………….. brutto,

* 19 batalionu zmechanizowanego,

……………….. netto, ……………….. brutto,

* 19 dywizjonu artylerii samobieżnej,

……………….. netto, ……………….. brutto,

* 32 Wojskowego Oddziału Gospodarczego,

……………….. netto, ……………….. brutto,

* Delegatura Wojskowej Inspekcji Gospodarki Energetycznej w Lublinie (DWIGE Lubllin),

……………….. netto, ……………….. brutto,

* Orkiestra Wojskowa w Lublinie (OW Lublin),

……………….. netto, ……………….. brutto,

* Wojskowe Biuro Emerytalne w Lublinie (WBE Lublin),

……………….. netto, ……………….. brutto,

* Wojskowy Sąd Garnizonowy w Lublinie (WSGar Lublin),

……………….. netto, ……………….. brutto,

* Wojewódzki Sztab Wojskowy w Lublinie (WSzW Lublin),

……………….. netto, ……………….. brutto,

* Wojskowa Komenda Uzupełnień w Zamościu (WKU Zamość)

……………….. netto, ……………….. brutto,

1. Termin dostawy 7 dni od podpisania zamówienia.
2. Wykonawca dostarczy zamówiony asortyment (po wcześniejszym telefonicznym poinformowaniu o dostawie) do magazynu medycznego 32 WOG mieszczącego się w Zamościu przy ul. Wojska Polskiego 2F .

Przedstawicielami Zamawiającego w zakresie dostawy są:

a) Joanna PILSZCZEK tel. 261-181-408, Daniel KITKA tel. 261 181 449

Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie dostawy jest:

…………………………….

tel.:………………………………..

1. Wykonawca wystawi faktury częściowo na każdą jednostkę osobno (w nagłówku umieści dane Zamawiającego) zgodnie z rozdzielnikiem dołączonym do zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do właściwego wykonania zamówienia zgodnie
z posiadaną wiedzą i obowiązującymi przepisami.
3. REKLAMACJA

a) W przypadku stwierdzenia wady dostarczonego asortymentu, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o rodzaju wady w terminie 7 dni od jej wykrycia.

b) Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia zgłoszonych wad na swój koszt,
w terminie 14 dni od zawiadomienia o ich stwierdzeniu, a jeśli wad nie będzie można usunąć, to do wymiany asortymentu na taki sam asortyment wolny od wad w terminie do 10 dni od dnia zawiadomienia o wadach.

**6**. KARY

Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne :

a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia w wysokości **0,2%** wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia,

b) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych
w okresie gwarancji i rękojmi za wady, w wysokości **0,2%** wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia, licząc od terminu wyznaczonego na usunięcie wad,

c) za odstąpienie od zamówienia przez Zamawiającego z przyczyn leżących
po stronie Wykonawcy w wysokości **10%** wynagrodzenia umownego brutto,

d) łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć **30%** wynagrodzenia umownego brutto.

**7.**WJAZD I WEJŚCIE NA TEREN JEDNOSTKI:

a) Pracownicy ochrony – dyżurny biura przepustek, mają prawo kontrolowania dokumentów uprawniających osoby do wstępu, wjazdu i przebywania na terenie obiektu oraz wynoszenia i wywożenia przedmiotów przez te osoby, zgodnie
z zasadami określonymi przez Dowódcę na podstawie rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 czerwca 1999r. w sprawie wewnętrznych służb ochrony działających na terenach komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (Dz. U. Nr 58, poz. 619, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 czerwca 1999r. w sprawie ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne terenów komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (Dz. U. z 2014r., poz. 1770) - jednolity tekst i Regulaminu Ogólnego Sił Zbrojnych.

b) Zamawiający na podstawie: Instrukcji o ochronie obiektów wojskowych Szt.Gen. 1686/2017 wprowadzonej Decyzją Nr Z-12/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia
7 lipca 2017 r. w sprawie wprowadzenia z dniem 1 sierpnia 2017 roku do użytku
w ”Instrukcji o ochronie obiektów wojskowych”, Decyzji Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz.Urz. MON poz. 18), Rozkazu Dowódcy Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych Nr Z-405 z dnia 27 lipca 2015 r.
w sprawie organizacji systemu przepustkowego jednostkach organizacyjnych podległych Dowódcy Generalnemu Rodzajów Sił Zbrojnych zastrzega sobie,
iż warunkiem wstępu cudzoziemców na teren chronionych obiektów wojskowych jest wydanie przez właściwy organ wojskowy „Jednorazowego pozwolenia” uprawniającego do wejścia/wjazdu na teren chronionych obiektów wojskowych. Wydanie „Jednorazowego pozwolenia” jest uzależnione od wyrażenia przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego pozytywnej opinii w przedmiotowej sprawie.

c) Wstęp OBCOKRAJOWCÓW do obiektów wojskowych może być realizowany wyłącznie na podstawie POZWOLEŃ wydanych na zasadach określonych w decyzji Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r.

w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON poz. 18).

d) W stosunku do obywateli RP, dostawcy ubiegający się o zgodę na wejście/wjazd na teren chronionych obiektów wojskowych, zobowiązani są posiadać:

- aktualny dokument tożsamości z podaniem organu wydającego,

- numery rejestracyjne samochodów oraz innego sprzętu.

e) Wykonawca jest zobowiązany stosować się do obowiązujących przepisów
w zakresie wejścia i wjazdu do jednostki, parkowania pojazdów, poruszania się po terenie chronionym, jak również uzyskania pozwolenia Dowódcy jednostki, na terenie której wykonywana jest dostawa, na:

- wnoszenie sprzętu audiowizualnego oraz wszelkich urządzeń służących do rejestracji obrazu i dźwięku,

- użytkowanie w miejscu wykonywania prac telefonu komórkowego.

f) Wykonawca, wszelkie informacje oraz materiały uzyskane w czasie i po jej realizacji nie mogą być wykorzystane do żadnego rodzaju materiałów promocyjnych
i czynności z tym związanych, w szczególności prezentacji w środkach masowego przekazu, filmach, ulotkach, folderach itp.

# Upoważniamy Wykonawcę do wystawienia Faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.

##  ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Zamówienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:

1. egz. nr 1 – Wykonawca,
2. egz. nr 2 – Zamawiający.