|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Egz. nr \_\_\_ |
| **UMOWA nr** | | | | | | | | | **RZ/79/**\_\_\_\_\_**/U/2021** |
| W dniu | \_\_\_\_.12.2021 r. | | | | w | Warszawie, | | | |
| pomiędzy Stronami, którymi są: | | | | | | | | | |
| **ZAMAWIAJĄCY**: | | | | | | | | | |
|  | **SKARB PAŃSTWA - ODDZIAŁ ZABEZPIECZENIA ŻANDARMERII WOJSKOWEJ** | | | | | | | | |
|  | siedziba: | | ul. Ostroroga 35, 01-163 Warszawa | | | | | | |
|  | nr tel.: | | 261-857-114 | | | | | | |
|  | NIP: | 5272627885 | | | | | REGON: | 142380254 | |
|  | reprezentowany przez: | | | | | | | | |
|  | Szefa OZŻW: | | | cz.p.o. ppłk Jarosław NĘCKA | | | | | |
| oraz | | | | | | | | | |
| **WYKONAWCA**: | | | | | | | | | |
|  | **………………………………………………………….……….** | | | | | | | | |
|  | siedziba: | | ul. ………………………………………...…… | | | | | | |
|  | nr tel.: | | …………………………………………………. | | | | | | |
|  | NIP: | …………………… | | | | | REGON: | …………………. | |
|  | reprezentowany przez: | | | | | | | | |
|  | ……………………….……: | | | | | | ………………………………………….. | | |
| **została zawarta umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego** (na usługę w rozumieniu Pzp), którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp (do 130 000 zł). | | | | | | | | | |

**§ 1. PRZEDMIOT UMOWY**

Przedmiotem niniejszej umowy jest **usługa prania wodnego i czyszczenia chemicznego z wykończeniem oraz z dowozem,** zwana dalej „przedmiotem zamówienia” – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dalej OPZ) oraz formularz cenowy określający obowiązujące ceny zawierają załączniki nr 1 i 2, stanowiące integralną część umowy.

**§ 2. TERMIN I SPOSÓB REALIZACJI UMOWY**

1. Rozliczenie przekazanych przedmiotów do pralni i ich odbiór po wykonanej usłudze będzie następować na podstawie sporządzonego wykazu podpisanego przez obie strony obejmującego stan ilościowy przedmiotów oraz przelicznik wagowy.
2. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych przedmiotów, Zamawiający podpisze wykaz, o którym mowa ust. 1 dopiero po dostarczeniu przez Wykonawcę przedmiotów zgodnych z wykazem przekazanych do pralni.
3. Rozliczenie wykonanej usługi będzie następować na podstawie faktury VAT i załączonego wykazu, o którym mowa w ust. 1.
4. WYKONAWCA zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia przez okres 12 miesięcy- od 03.01.2022r. do 30.12.2022r.
5. Czynności związane z realizacją usługi należy wykonać:
   1. dla magazynu wymiennego w Warszawie we wtorki w godz.: 08.00 – 12.00 każdego tygodnia  
      z i do magazynu mundurowego wymiennego, termin na przywiezienie upranych przedmiotów do 7 dni (w przypadku odbioru brudnych przedmiotów we wtorek dostawa czystych w następny wtorek (dodatkowo według potrzeb odbiór brudnych i dostawa czystych w piątki); gdy to będą dni ustawowo wolne od pracy to odbiór brudnych i przywóz czystych w najbliższym dniu roboczym po tym dniu - do uzgodnienia ze służbą mundurową OZŻW);
   2. dla magazynu mundurowego wymiennego w Mińsku Mazowieckim w czwartki w godz.: 09.00 – 12.00 każdego tygodnia z i do magazynu mundurowego wymiennego, termin na przywiezienie upranych przedmiotów do 7 dni (w przypadku odbioru brudnych przedmiotów w czwartek dostawa czystych w następny czwartek (dodatkowo według potrzeb odbiór brudnych i dostawa czystych w poniedziałki; gdy to będą dni ustawowo wolne od pracy to odbiór brudnych i przywóz czystych w najbliższym dniu roboczym po tym dniu - do uzgodnienia ze służbą mundurową OZŻW);
6. Do realizacji umowy, Strony wyznaczają następujących przedstawicieli:
   1. Ze strony ZAMAWIAJĄCEGO-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| st. chor. sztab. Artur Kowalski | 261857455; 887570146 | ar.kowalski@ron.mil.pl |
| *Imię i Nazwisko* | *tel. / kom.* | *e-mail* |

* 1. Ze strony WYKONAWCY-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *Imię i Nazwisko* | *tel. / kom.* | *e-mail* |

1. WYKONAWCA ponosi odpowiedzialność za mienie objęte przedmiotem zamówienia (ryzyko utraty, uszkodzenia itp.) do czasu formalnego przyjęcia przez ZAMAWIAJĄCEGO, tj. podpisania wykazu, o którym mowa w ust. 1.

**§ 3. WYNAGRODZENIE WYKONAWCY i WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy WYKONAWCY przysługuje wynagrodzenie za faktycznie wykonany przedmiot zamówienia.
2. Wartość umowy nie może przekroczyć kwoty:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **netto** | | **……………….** | | **zł** | *(słownie złotych:* | *……………… i 00/100)* |
| **VAT** | **….%** | | **……….** | **zł** | *(słownie złotych:* | *……………… i 00/100)* |
| **brutto** | | **……………….** | | **zł** | *(słownie złotych:* | *……………… i 00/100)* |

1. Ceny jednostkowe poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia określone przez WYKONAWCĘ, przedstawione w formularzu cenowym zostały ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty, jakie ponosi WYKONAWCA w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym:
   1. wykonania przedmiotu zamówienia;
   2. wykonania drobnych napraw krawieckich typu przyszycie oberwanych guzików, zszycie drobnego rozerwania, dziurki, wymiana brakującej gumki w spodniach piżamy;
   3. dojazdu do siedziby ZAMAWIAJĄCEGO w celu odbioru brudnych i dowozu czystych przedmiotów z i do pomieszczeń magazynu mundurowego wymiennego w Mińsku Mazowieckim i Warszawie;
   4. oraz inne opłaty i koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Wynagrodzenie należne WYKONAWCY w żadnym przypadku nie może przekroczyć ogólnej wartości oferowanej przez WYKONAWCĘ, zawartej w ust. 2 i w żadnym wypadku nie będzie wyższe, aniżeli wartość przedmiotu zamówienia wynikająca z formularza cenowego.
4. W przypadku wyczerpania środków finansowych określonych w ust. 2 na realizację przedmiotu zamówienia umowa ulega rozwiązaniu. Umowa ulega rozwiązaniu także z upływem terminu określonego w § 2 ust. 4, pomimo niewykorzystania w całości środków finansowych przeznaczonych na realizację umowy.
5. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo, w trakcie realizacji umowy, do niewykorzystania w całości kwoty określonej w ust. 2, lub zmianę ilości poszczególnych usług.
6. W przypadku nie wykorzystania środków finansowych w wysokości określonej w ust. 2, WYKONAWCA nie będzie dochodził roszczeń realizacji pełnej wartości umowy.
7. W przypadku ograniczenia zakresu przedmiotu zamówienia przez ZAMAWIAJĄCEGO polegającego na całkowitej rezygnacji z realizacji przedmiotu zamówienia w szczególności podyktowanej zaistnieniem sytuacji określonych w §6 ust. 2 pkt 2.1., 2.2. lub 2.3.a), WYKONAWCY przysługuje minimalne wynagrodzenie w wysokości 1 % wartości brutto umowy.
8. Ustęp powyższy nie dotyczy sytuacji, kiedy ograniczenie zakresu nastąpiło po wykonaniu przez WYKONAWCĘ jakiegokolwiek zakresu przedmiotu zamówienia.
9. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do zapłaty za wykonanie przedmiotu zamówienia na podstawie prawidłowo wystawionej przez WYKONAWCĘ faktury VAT, w terminie 30 dni od daty jej otrzymania, przelewem na konto WYKONAWCY wskazane na fakturze.
10. Realizacja przedmiotu zamówienia będzie opłacona przez ZAMAWIAJĄCEGO według wartości podanych na fakturze wystawionej przez WYKONAWCĘ, zaakceptowanej przez ZAMAWIAJĄCEGO.
11. Za termin zapłaty faktury uznaje się dzień, w którym ZAMAWIAJĄCY polecił swojemu bankowi dokonanie przelewu na rachunek WYKONAWCY.
12. Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku dłużnika nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym po terminie płatności.
13. Płatnikiem jest Oddział Zabezpieczenia Żandarmerii Wojskowej, 01-163 Warszawa, ul. J. Ostroroga 35.
14. Przy realizacji zamówienia nie udziela się zaliczek ani przedpłat.

**§ 4. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY**

1. WYKONAWCA odpowiada za wykonanie przedmiotu zamówienia i ponosi z tego tytułu wszelkie konsekwencje prawne i finansowe. WYKONAWCA w szczególności jest odpowiedzialny względem ZAMAWIAJĄCEGO, jeżeli:
   1. realizacja przedmiotu zamówienia nie spełnia właściwości określonych przez ZAMAWIAJĄCEGO, albo jeżeli przebiega w sposób inny niż określony w umowie;
   2. w wykonaniu swoich obowiązków WYKONAWCA realizuje przedmiot zamówienia niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy. WYKONAWCA dokona ich poprawy bez żadnej dopłaty;
2. Wykonawca zobowiązuje się do dochowania należytej staranności wynikającej z profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności zgodnie z art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.
3. WYKONAWCA nie może przelać wierzytelności na osoby trzecie bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO ani dokonać cesji związanych z realizacją umowy.
4. WYKONAWCA ponosi pełną odpowiedzialność za szkody na mieniu lub osobie, powstałe zarówno przez działanie lub zaniechanie w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia. Odpowiedzialność ZAMAWIAJĄCEGO w powyższym zakresie jest w całości wyłączona.

**§ 5. KARY UMOWNE**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU kary umowne w niżej określonych wysokościach i z następujących tytułów:
   1. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych wyłącznie od WYKONAWCY kwotę równą 5% wartości brutto niezrealizowanej części umowy;
   2. za zwłokę terminu wykonania kwotę równą 0,1% niezrealizowanej części umowy za każdy dzień zwłoki. Wysokość kary nie może jednak przekroczyć 5% wartości brutto umowy.
2. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość naliczonych kar umownych.
3. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ceny płaconej należności, potrącając kwotę naliczonych i należnych kar umownych bezpośrednio z faktury wystawianej przez WYKONAWCĘ.
4. WYKONAWCA wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego jemu wynagrodzenia.
5. Podstawę dokumentalną naliczenia kar umownych stanowić będzie wystawiona przez ZAMAWIAJĄCEGO nota obciążeniowa.
6. Kary umowne zostaną potrącone w terminie 14 dni od dnia wystawienia WYKONAWCY noty obciążeniowej, o której mowa w ust. 5.

**§ 6. ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Stronom przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w całości lub części, w przypadkach określonych   
   w ustawie Pzp i Kodeksie Cywilnym.
2. ZAMAWIAJĄCY, niezależnie od prawa do odstąpienia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, może odstąpić od umowy, w całości lub części, jeżeli:
   1. zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu *(pojęcie należy wykładać w rozumieniu przepisu art. 456 ustawy Pzp.),*– prawo odstąpienia może być wykonane w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany tych okoliczności;
   2. zaistnieją przypadki szczególne, podyktowane interesem Sił Zbrojnych (*pod tym pojęciem należy rozumieć np.: a) zmianę wysokości środków finansowych przeznaczonych na zamówienie ze względu na realizację innych kluczowych strategicznie zadań Sił Zbrojnych RP; b) przesunięcie środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w związku z wystąpieniem niemożliwych do przewidzenia sytuacji; c) zmianę priorytetów SZ RP określonych przez wyższych przełożonych, etc.);*
   3. zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp,

b) wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 Pzp.

Przy zaistnieniu okoliczności z pkt. 2.1., 2.2. lub 2.3.a), w przypadku odstąpienia od umowy w całości, WYKONAWCY przysługuje wartość minimalnego wynagrodzenia, określona w § 3 ust. 9, natomiast w przypadku odstąpienia od umowy w części, WYKONAWCY przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy zrealizowanej do czasu odstąpienia.

1. Niezależnie od przypadków wymienionych w ust. 2, ZAMAWIAJĄCEMU przysługiwać będzie prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli WYKONAWCA nie wykonuje postanowień umowy lub wykonuje umowę w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową, pomimo wezwania WYKONAWCY do zaniechania naruszeń i wyznaczenia mu dodatkowego terminu 14 dni – prawo do odstąpienia może być wykonane w terminie 14 dni od bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu. ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje naliczenie kar umownych przewidzianych w § 5.
2. Odstąpienie od umowy nastąpi w formie pisemnej i będzie zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

**§ 7. KOOPERANCI**

1. WYKONAWCA nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem ZAMAWIAJĄCEGO z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez WYKONAWCĘ było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec WYKONAWCY przez kooperantów.
2. WYKONAWCA ponosi pełną odpowiedzialność względem ZAMAWIAJĄCEGO z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, które było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec WYKONAWCY przez kooperantów.

**§ 8. WIERZYTELNOŚCI**

1. WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO.
2. WYKONAWCA nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności przysługującej mu od ZAMAWIAJĄCEGO bez jego zgody wyrażonej na piśmie

**§ 9. PROCEDURA WPROWADZANIA ZMIAN I DOPUSZCZALNE   
ZMIANY UMOWY**

1. ZAMAWIAJĄCY przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy, wyłącznie w zakresie dopuszczalnym przepisami ustawy Pzp, w szczególności art. 455 ustawy Pzp, za zgodą obu Stron, wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się możliwość dokonania zmian w zawartej umowie w następujących przypadkach:
   1. zmiany miejsca świadczenia przedmiotu zamówienia, w tym zmiany organizacyjne;
   2. zmiany w zakresie wynagrodzenia umownego WYKONAWCY – w przypadku, gdy wprowadzenie zmian będzie następstwem zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT), mającej zastosowanie w czasie realizacji niniejszej umowy, przy czym zmianie ulegnie kwota podatku VAT i kwota wynagrodzenia brutto WYKONAWCY za część przedmiotu zamówienia wykonywaną po tym terminie, natomiast wartość wynagrodzenia netto pozostanie bez zmian;
   3. zmiany w zakresie przedmiotu zamówienia – w przypadku zmian w zakresie przyjętych rozwiązań technicznych, technologicznych, funkcjonalnych sprzętu na parametry bardziej nowoczesne lub ekonomicznie uzasadnione dla ZAMAWIAJĄCEGO, które nie będą powodowały zmiany pierwotnej wartości umowy;
   4. zmiany w zakresie terminu wykonania przedmiotu zamówienia – w przypadku zmian w strukturze i organizacji ZAMAWIAJĄCEGO lub WYKONAWCY, czy też z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie przedmiotu zamówienia, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze Stron umowy, a mają wpływ na termin wykonania przedmiotu zamówienia;
   5. zmiany w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia – jeżeli te zmiany są korzystne dla ZAMAWIAJĄCEGO i nie wprowadzą warunków, które gdyby zostały ujęte w procedurze udzielania zamówienia, umożliwiłyby wybór innej oferty niż ta, która została wybrana pierwotnie;
   6. zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej bądź innej omyłki polegającej na niezgodności treści umowy z ofertą;
   7. wystąpienia potrzeby zmiany zawartej umowy na skutek okoliczności niezależnych od Stron, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy (np. okoliczności epidemiologiczne) lub okoliczności zaistnienia siły wyższej;
   8. konieczności wprowadzenia innych zmian do umowy niż wyżej wymienione, spowodowanych zmianami w przepisach prawa, normach, dyrektywach, standardach.
3. Na podstawie art. 15r ustawy z dnia 02 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020 poz. 1842 z późn.zm.), zastrzega się możliwość dokonania zmian treści umowy w przypadkach i na warunkach określonych w przedmiotowej ustawie oraz w kolejnych aktach normatywnych ją zmieniających.
4. Każdorazowe wprowadzenie zmian do umowy, o których mowa w niniejszym paragrafie wymaga odrębnych ustaleń Stron co do zakresu wprowadzanych zmian i ewentualnych rozliczeń z tego tytułu.

**§ 10. OCHRONA INFORMACJI**

1. WYKONAWCA zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji zarówno w trakcie realizacji umowy jak i po jej zakończeniu.
2. Ochronie podlegają w szczególności informacje dotyczące:
   1. wykonywania przedmiotu zamówienia w całości i jego części;
   2. wyposażenia oraz sprzętu specjalistycznego posiadanego przez ZAMAWIAJĄCEGO i Użytkownika;
   3. danych technicznych i sytuacyjnych istniejącego całego systemu ochrony technicznej;
   4. systemu ochrony fizycznej obiektu ZAMAWIAJĄCEGO / Użytkownika (służby, warta, patrole);
   5. toku służby i pracy w obiektach;
   6. przeznaczenia obiektów i urządzeń w obiekcie ZAMAWIAJĄCEGO / Użytkownika;
   7. użytkowania obiektu lub jego części;
   8. innych aspektów uzyskanych w związku z realizacją umowy.
3. Zabrania się zatrudniania obcokrajowca(-ów) bez wymaganych prawem pozwoleń, w tym pozwolenia na wejście na teren jednostki wojskowej.
4. Wstęp osoby/osób nie posiadających obywatelstwa polskiego wymaga zezwolenia do wejścia na teren robót po uzyskaniu opinii Służby Kontrwywiadu Wojskowego na zasadach określonych w Decyzją 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24.01.2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz.Urz. MON z 25.01.2017r., poz. 18). O wyrażenie opinii występuje ZAMAWIAJĄCY na pisemny wniosek WYKONAWCY w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym terminem wstępu na teren kompleksu ZAMAWIAJĄCEGO/ Użytkownika.
5. Przebywanie w strefach ochronnych ZAMAWIAJĄCEGO/ Użytkownika będzie realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowych zadań pełnomocników ochrony w zakresie informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych (Dz.U.2016 r., poz. 1720 z późn.zm.).
6. Poruszanie się WYKONAWCY i jego pracowników w strefach ochronnych kompleksu, odbywa się na podstawie dowodów tożsamości zgodnie z obowiązującymi w obiekcie uregulowaniami wewnętrznymi, z którymi WYKONAWCA zostanie zapoznany przez przedstawiciela jednostki odpowiedzialnej za ochronę kompleksu.
7. Zabrania się fotografowania i filmowania na terenie jednostki wojskowej bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO/ Użytkownika.

**§ 11. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. WYKONAWCA, celem zapewnienia prawidłowego stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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 05/46/679 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (dalej jako: RODO) oraz prawidłowej ochrony danych osobowych oświadcza, że przed zawarciem umowy poinformował każdą osobę, której dane osobowe zostały wpisane w jej treści jako dane osoby reprezentującej WYKONAWCĘ lub jako dane osoby działającej lub współdziałającej w imieniu WYKONAWCY przy wykonywaniu umowy, w zakresie określonym w oświadczeniu dotyczącym wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO, złożonym do oferty.
2. WYKONAWCA zobowiązuje się, że w przypadku wyznaczenia lub wskazania, do działania lub współdziałania, w jakiejkolwiek formie lub zakresie, przy wykonywaniu umowy, osób innych niż wymienione w jej treści, najpóźniej wraz z przekazaniem ZAMAWIAJĄCEMU danych osobowych tych osób oraz poinformuje pisemnie każdą z nich w zakresie określonym w oświadczeniu dotyczącym wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO.
3. WYKONAWCA oświadcza, że zapoznał się z informacjami dotyczącymi przetwarzania jego danych osobowych, przekazanych ZAMAWIAJĄCEMU w ramach umowy, w zakresie określonym w oświadczeniu dotyczącym wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO.

**§ 12. INNE POSTANOWIENIA**

1. WYKONAWCA zobowiązany jest działać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zobowiązany jest posiadać stosowne koncesje, zezwolenia, licencje, certyfikaty, etc. jeśli specyfika przedmiotu zamówienia tego wymaga.
2. WYKONAWCA zapewnia, że korzysta z praw do przedmiotów własności przemysłowej i intelektualnej, związanych z przedmiotem niniejszej umowy, w sposób zgodny z normami ustalonymi w ustawie z dnia 30 czerwca 2000r.- Prawo własności przemysłowej (Dz.U.2021 r., poz. 324 z późn.zm.) oraz ustawie z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2021.1062 t.j. z dnia 2021.06.14).
3. Wszelkie zobowiązania, wynikające z uzyskania praw własności przemysłowej, w szczególności patentów, praw ochronnych, jak również praw autorskich oraz praw pokrewnych ponosi WYKONAWCA.
4. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do możliwości dokonywania kontroli stanu realizacji przedmiotu zamówienia przez WYKONAWCĘ na każdym etapie realizacji umowy a WYKONAWCA wyraża na to zgodę.
5. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Pzp.
7. Prawem właściwym dla stosunków zobowiązaniowych Stron w ramach realizacji niniejszej umowy jest prawo polskie. Spory mogące wyniknąć z jej realizacji Strony poddają jurysdykcji sądów polskich.
8. Właściwym do rozwiązania sporu będzie Sąd powszechny, właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
9. Korespondencję związaną z realizacją niniejszej umowy należy kierować na adres ZAMAWIAJĄCEGO.
10. Wszystkie przywołane w umowie załączniki stanowią jej integralną część.
11. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach:

Egz. Nr 1 dla zamawiającego – Służba Mundurowa;

Egz. Nr 2 dla zamawiającego – PGK;

Egz. Nr 3 dla Wykonawcy.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zał. | 2 | na | 9 | stronach | |  | | |
| Zał. nr | 1 | na | 8 | str. – | opis przedmiotu zamówienia | | | |
| Zał. nr | 2 | na | 1 | str. – | formularz cenowy | | | |
| **ZAMAWIAJĄCY** | | | | | | | |  | **WYKONAWCA** |
| **GŁÓWNY KSIĘGOWY** | | | | | | | |  |  |
| **RADCA PRAWNY** | | | | | | | |  |  |
| *Kierownik SZP* | | | | | | | |  |  |

**Załącznik nr 1**

*do umowy nr RZ/79/……./U/2021*

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem opisu zamówienia jest zakup dla Oddziału Zabezpieczenia Żandarmerii Wojskowej usługi prania wodnego, czyszczenia chemicznego oraz czyszczenie i konserwacji przedmiotów umundurowania i wyekwipowania z wykończeniem wraz z odbiorem brudnych i dowozem czystych przedmiotów mundurowych z i do pomieszczeń magazynu mundurowego wymiennego OZŻW w Warszawie i w Mińsku Mazowieckim.

W ramach podanych usług należy wykonywać drobne naprawy krawieckie (typu przyszycie oberwanych guzików, zszycie drobnego rozerwania, dziurki, wymiana brakującej gumki w spodniach piżamy, spodenkach, slipach). Odbiór brudnych i przywóz czystych przedmiotów do magazynu mundurowego wymiennego przez zleceniobiorcę odbywać się będzie w terminach:

magazyn mundurowy wymienny OZŻW w Warszawie we wtorki (dodatkowo według potrzeb w piątki) w godzinach 08.00 – 12.00 każdego tygodnia z i do magazynu mundurowego wymiennego OZŻW, termin na przywiezienie upranych przedmiotów do 7 dni (w przypadku odbioru brudnych przedmiotów we wtorek dostawa czystych w następny wtorek; gdy to będą dni ustawowo wolne od pracy to odbiór brudnych i przywóz czystych w najbliższym dniu roboczym po tym dniu - do uzgodnienia ze służbą mundurową OZŻW);

magazyn mundurowy wymienny OZŻW w Mińska Mazowieckim w czwartki (dodatkowo według potrzeb w poniedziałki) w godzinach 09.00 – 12.00 każdego tygodnia z i do magazynu mundurowego wymiennego OZŻW, termin na przywiezienie upranych przedmiotów do 7 dni (w przypadku odbioru brudnych przedmiotów w czwartek dostawa czystych w następny czwartek; gdy to będą dni ustawowo wolne od pracy to odbiór brudnych i przywóz czystych w najbliższym dniu roboczym po tym dniu - do uzgodnienia ze służbą mundurową OZŻW).

Dostawca zobowiązuje się dokonywać bez dodatkowych kosztów dla zamawiającego segregacji przedmiotów po wypraniu, czyszczeniu na nadające się do dalszego użytkowania oraz na nadające się do dalszego użytku po dokonaniu drobnych napraw krawieckich oraz nadmiernie zużyte.

Dostawca zobowiązuje się oznakować paczki przedmiotów nie nadających się do dalszego użytku (z rozróżnieniem na przedmioty wymagające napraw krawieckich oraz nie nadające się do dalszego użytku z powodu nadmiernego zużycia).

Dowóz wypranych przedmiotów umundurowania i wyekwipowania do wskazanego magazynu jednostki powinien odbywać się transportem, który zapewni higienę przewożonych przedmiotów umundurowania i wyekwipowania - przedmioty brudne nie mogą stykać się z przedmiotami upranymi.

Do prania wodnego należy używać urządzeń automatycznych zapewniających wysoką jakość prania. Do prania wstępnego używać specjalistyczne środki spełniających wysoką jakość prania. Do prania właściwego używać specjalistycznych środków pralniczych pozwalających na dezynfekcję przedmiotów umundurowania   
i wyekwipowania, oraz wybielaczy zapewniających wysoki standard pranych przedmiotów umundurowania   
i wyekwipowania i środków wspomagających pranie tzw. środków wykańczających. Środki użyte podczas prania powinny być dostosowane do tego, aby chronić prane przedmioty umundurowania i wyekwipowania i usuwać brud tak dalece jak jest to możliwe. Następnym etapem prania jest płukanie, suszenie, prasowanie, maglowanie. Za prawidłowe wykonanie usługi, ustala się odebrane od wykonawcy przedmioty umundurowania i wyekwipowania: czyste, pozbawione plam, w przypadku pościeli i ręczników - białe, suche, pozbawione przebarwień z naprawionymi uszkodzeniami i ubytkami, złożony i pogrupowany wg. określonego sposobu składania, pakowania przedmiotów umundurowania i wyekwipowania – tabela poniżej.

Do prania chemicznego używać środki, które nie będą pozbawiać cech barw ochronnych umundurowania. Następnym etapem powinno być wietrzenie, suszenie i prasowanie.

Za prawidłowe wykonanie usługi, ustala się odebrane od wykonawcy przedmioty umundurowania i wyekwipowania: czyste, pozbawione plam, suche, pozbawione przebarwień, z naprawionymi uszkodzeniami i ubytkami złożony   
i pogrupowany wg. określonego sposobu składania, pakowania przedmiotów umundurowania i wyekwipowania – tabela poniżej.

Przedmioty czyste dostarczane do magazynów wymiennych OZŻW muszą być zapakowane w folię przezroczystą lub w worki foliowe przezroczyste chroniące uprane przedmioty przed zabrudzeniem.

Pranie, które, nie spełnia, choć jednego z powyższych wymogów jest traktowane jako niewłaściwe realizowanie umowy przez wykonawcę.

Do czyszczenia i konserwacji kożuchów, kombinezonów motocyklisty używać środki, które nie będą pozbawiać przedmiotu koloru, zapobiegną płowieniu, traceniu swej elastyczności i wytrzymałości, nie powodują zniekształceniu (skurczeniu) przedmiotu. Przedmioty po czyszczeniu podlegają konserwacji, wysuszeniu.

Za prawidłowe wykonanie usługi, ustala się odebrane od wykonawcy przedmioty umundurowania  
i wyekwipowania: czyste, pozbawione plam, suche, pozbawione przebarwień, z naprawionymi uszkodzeniami   
i ubytkami.

Przedmioty czyste dostarczane do magazynów wymiennych OZŻW muszą być zapakowane w folię przezroczystą lub w worki foliowe przezroczyste chroniące przedmioty przed zabrudzeniem.

Pranie, które, nie spełnia, choć jednego z powyższych wymogów jest traktowane jako niewłaściwe realizowanie umowy przez wykonawcę.

Rozliczanie wagi pranych i czyszczonych przedmiotów następuje na podstawie przelicznika wagowego na prane przedmioty, oraz wykaz przedmiotów umundurowania i wyekwipowania wymagających wyprasowania, wymaglowania po praniu wodnym, prasowania po czyszczeniu chemicznym określono w wykazie przedmiotów umundurowania i wyekwipowania wymagających wyprasowania, wymaglowania po praniu wodnym, prasowania po czyszczeniu chemicznym, oraz przelicznik wagowy przedmiotów umundurowania i wyekwipowania – tabela poniżej.

Przedmioty nie ujęte w wykazie rozlicza się na podstawie faktycznej wagi przekazanych przedmiotów do prania   
i czyszczenia (ważenie w obecności zdającego i przyjmującego).

2. Wykaz przedmiotów umundurowania i wyekwipowania wymagających wyprasowania, wymaglowania po praniu wodnym, prasowania po czyszczeniu chemicznym, oraz przelicznik wagowy przedmiotów umundurowania   
i wyekwipowania.

| **Lp.** | **Przedmiot** | **Waga** | **Uwagi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Przedmioty umundurowania i wyekwipowania** **wymagające maglowania** | | | |
| 1 | Prześcieradło | 0,50 |  |
| 2 | Poszewka na podgłówek | 0,13 |  |
| 3 | Poszewka na poduszkę dużą | 0,20 |  |
| 4 | Poszwa na koc-kołdrę | 0,95 |  |
| 5 | Ręcznik frotte | 0,16 |  |
| 6 | Ręcznik kąpielowy | 0,32 |  |
| 7 | Koszulka zimowa | 0,34 |  |
| 8 | Koszulka zimowa specjalna | 0,23 |  |
| 9 | Koszulka letnia | 0,18 |  |
| 10 | Kalesony zimowe | 0,26 |  |
| 11 | Kalesony zimowe specjalne | 0,17 |  |
| 12 | Bluza piżamy | 0,33 |  |
| 13 | Spodnie piżamy | 0,30 |  |
| 14 | Worek na pościel | 0,46 |  |
| 15 | Podpinka pod kurtkę ubrania ochronnego | 0,65 | **Bez maglowania** |
| 16 | Śpiwór | 3,03 | **Bez maglowania** |
| 17 | Spodenki letnie | 0,12 |  |
| 18 | Spodenki sportowe | 0,21 |  |
| 19 | Koszulka sportowa | 0,09 |  |
| 20 | Inne przedmioty według faktycznej wagi | wg. faktycznej wagi |  |
| **Przedmioty umundurowania i wyekwipowania** **wymagające prasowania** | | | |
| 1 | Bluza kucharza | 0,37 |  |
| 2 | Spodnie kucharza | 0,30 |  |
| 3 | Płaszcz płócienny biały | 0,40 |  |
| 4 | Płaszcz płócienny damski | 0,38 |  |
| 5 | Fartuch frontowy, zapaska | 0,15 |  |
| 6 | Czepek kucharza | 0,04 |  |
| 7 | Koszulo – bluza pracownika ochrony st. wzór | 0,32 |  |
| 8 | Koszulo – bluza pracownika ochrony | 0,35 |  |
| 9 | Podpinka kurtki ubrania zimowego prac. ochrony | 0,69 |  |
| 10 | Podpinka spodni ubrania zimowego prac. ochrony | 0,55 |  |
| 11 | Ścierka | 0,08 |  |
| 12 | Koszula robocza flanelowa | 0,35 |  |
| 13 | Bluza kucharza damska | 0,34 |  |
| 14 | Spodnie kucharza damskie | 0,30 |  |
| 15 | Bluza dresu sportowego | 0,5 |  |
| 16 | Spodnie dresu sportowego | 0,5 |  |
| 17 | Czapka letnia pracownika ochrony st. wzór | 0,09 |  |
| 18 | Czapka letnia pracownika ochrony | 0,07 |  |
| 19 | Inne przedmioty według faktycznej wagi | wg. faktycznej wagi |  |
| **Przedmioty umundurowania i wyekwipowania** **wymagające czyszczenia chemicznego** | | | |
| 1 | Kurtka polowa wz. 93 | 1,52 | **Wymaga prasowania** |
| 2 | Kurtka pracownika ochrony | 1,52 | **Wymaga prasowania** |
| 3 | Podpinka pod kurtkę polową wz. 93 | 0,51 |  |
| 4 | Podpinka pod kurtkę pracownika ochrony | 0,58 |  |
| 5 | Bluza polowa wzór 2010 | 0,79 | **Wymaga prasowania** |
| 6 | Spodnie polowe wzór 2010 | 0,67 | **Wymaga prasowania** |
| 7 | Bluza polowa | 0,75 | **Wymaga prasowania** |
| 8 | Spodnie polowe | 0,80 | **Wymaga prasowania** |
| 9 | Bluza pracownika ochrony st. wzór | 1,00 | **Wymaga prasowania** |
| 10 | Spodnie do trzewików pracownika ochrony st. wzór | 0,90 | **Wymaga prasowania** |
| 11 | Spodnie do półbutów pracownika ochrony st. wzór | 0,90 | **Wymaga prasowania** |
| 12 | Bluza polowa letnia wzór 2010 | 0,70 | **Wymaga prasowania** |
| 13 | Spodnie polowe letnie wzór 2010 | 0,63 | **Wymaga prasowania** |
| 14 | Bluza polowa letnia | 0,63 | **Wymaga prasowania** |
| 15 | Spodnie polowe letnie | 0,69 | **Wymaga prasowania** |
| 16 | Bluza munduru pracownika ochrony | 0,78 | **Wymaga prasowania** |
| 17 | Spodnie munduru pracownika ochrony | 0,74 | **Wymaga prasowania** |
| 18 | Bluza munduru letniego pracownika ochrony | 0,61 | **Wymaga prasowania** |
| 19 | Spodnie munduru letniego pracownika ochrony | 0,68 | **Wymaga prasowania** |
| 20 | Kurtka ubrania zimowego pracownika ochrony | 1,34 | **Wymaga prasowania** |
| 21 | Spodnie ubrania zimowego pracownika ochrony | 0,78 | **Wymaga prasowania** |
| 22 | Kurtka czołgisty warsztatowca | 1,03 |  |
| 23 | Spodnie czołgisty warsztatowca | 0,94 |  |
| 24 | Kurtka zimowa czołgisty warsztatowca | 1,22 |  |
| 25 | Podpinka pod kurtkę zimową czołgisty warsztat. | 0,40 |  |
| 26 | Spodnie zimowe czołgisty warsztatowca | 1,00 |  |
| 27 | Podpinka pod spodnie zimowe czołgisty warszt. | 0,30 |  |
| 28 | Kurtka robocza ocieplana | 0,80 |  |
| 29 | Podpinka pod kurtkę roboczą ocieplaną | 0,50 |  |
| 30 | Spodnie robocze ocieplane | 0,65 |  |
| 31 | Podpinka pod spodnie robocze ocieplane | 0,30 |  |
| 32 | Bluza robocza | 0,50 |  |
| 33 | Spodnie robocze | 0,60 |  |
| 34 | Rękawice robocze | 0,15 |  |
| 35 | Koc | 2,10 | **Wymaga prasowania** |
| 36 | Koc szpitalny kolorowy | 1,75 | **Wymaga prasowania** |
| 37 | Rękawice pracownika ochrony st. wzór | 0,17 |  |
| 38 | Czapka futrzana | 0,23 |  |
| 39 | Szalokominiarka | 0,15 | **Wymaga prasowania** |
| 40 | Spodnie ubrania ochronnego | 0,53 | **Wymaga prasowania** |
| 41 | Kurtka ubrania ochronnego | 0,80 | **Wymaga prasowania** |
| 42 | Peleryna namiot kolor khaki, czarny | 1,39 |  |
| 43 | Apaszka | 0,03 | **Wymaga prasowania** |
| 44 | Płaszcz drelichowy | 0,96 |  |
| 45 | Czapka zimowa (czarna, zielona) | 0,08 |  |
| 46 | Rękawice zimowe pięciopalcowe (zielone, czarne) | 0,10 |  |
| 47 | Beret kolor szkarłatny, czarny, roboczy z godłem | 0,08 | **Wymaga prasowania** |
| 48 | Inne przedmioty według faktycznej wagi | wg. faktycznej wagi |  |

3.Sposoby składania, pakowania przedmiotów umundurowania i wyekwipowania.

| **Lp.** | **Rodzaj przedmiotu mundurowego** | **Sposób składania pojedynczych przedmiotów** | **Sposób pakowania** |
| --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| 1 | Prześcieradło | Przedmiot złożyć na połowę długości, następnie na połowę szerokości i jeszcze raz na połowę długości, następnie na trzy równe części | Pakować po 10 szt. Przewiązane tasiemką na krzyż |
| 2 | Poszewka na podgłówek, poduszkę dużą | Przedmiot złożyć na połowę po długości, następnie jeszcze raz na połowę po szerokości | Pakować po 20 szt. Przewiązane tasiemką na krzyż |
| 3 | Ręcznik frotte, kąpielowy | Przedmiot złożyć na połowę po długości a następnie jeszcze raz na połowę po długości | Pakować po 10 szt. Przewiązane tasiemką na krzyż |
| 4 | Bluza piżamy | Bluza - złożyć na pół wzdłuż tyłu lewą stroną na zewnątrz barkami do siebie, rękawy wewnątrz wyprostowane, kołnierz przewinięty do środka, następnie złożyć na pół wzdłuż boków i barków. | Pakować po 10 szt. Przewiązane tasiemką na krzyż |
| 5 | Spodnie piżamy | Spodnie - jedną nogawkę założyć na drugą, po czym założyć po długości na trzy części w kostkę | Pakować po 10 szt. Przewiązane tasiemką na krzyż |
| 6 | Kalesony | Jedną nogawkę założyć na drugą, po czym założyć po długości na trzy części w kostkę | Pakować po 10 szt. Przewiązane tasiemką na krzyż |
| 7 | Koszulka zimowa | Boki wraz z rękawami założyć na plecy, potem założyć po długości na trzy równe części | Pakować po 10 szt. Przewiązane tasiemką na krzyż |
| 8 | Koszulka z krótkim rękawem | Boki wraz z rękawami założyć na plecy, potem założyć po długości na trzy równe części | Pakować po 10 szt. Przewiązane tasiemką na krzyż |
| 9 | Poszwa na koc | Wyrób złożyć na połowę długości, następnie na połowę szerokości i jeszcze raz na połowę długości, następnie na trzy równe części | Pakować po 5 szt. Przewiązane tasiemką na krzyż |
| 10 | Czepek kucharza | - | Pakować po 20 szt. Przewiązane tasiemką na pół |
| 11 | Płaszcz płócienny biały | Guziki z przodu zapiąć. Rękawy wraz z bokami złożyć do środka tyłu i wzdłuż linii prostej do tyłu. Płaszcz złożyć wzdłuż na trzy części. | Pakować po 10 szt. Przewiązane tasiemką na krzyż |
| 12 | Koszulo- bluza wz. 93; pracownika ochrony | Boki wraz z rękawami założyć na plecy, potem złożyć po długości na trzy części (w kostkę) | Pakować po 10 szt. Przewiązać tasiemką na krzyż |
| 13 | Bluza i spodnie kucharza | Bluza - złożyć na pół wzdłuż tyłu lewą stroną na zewnątrz barkami do siebie, rękawy wewnątrz wyprostowane, kołnierz przewinięty do środka, następnie złożyć na pół wzdłuż boków i barków.  Spodnie - jedną nogawkę założyć pa drugą, po czym założyć po długości na trzy czyści w kostkę | Bluzę pakować po 10 szt. Przewiązać tasiemką w dwóch miejscach.  Spodnie pakować po 10 szt. Przewiązać tasiemką w dwóch miejscach. |
| 14 | Fartuch frontowy, zapaska | Złożyć w kostkę naramiennikami do środka | Pakować po 20 szt. Przewiązać tasiemką na krzyż |
| 15 | Bluza polowa kurtka ubrania czołgisty, bluza munduru OWC | Bluzę złożyć na pół wzdłuż tyłu lewą stroną na zewnątrz barkami do siebie. Rękawy wewnątrz wyprostowane, kołnierz przewinięty do środka, następnie złożyć na pół wzdłuż boków i barków. | Pakować po 10 szt. Przewiązać tasiemką w dwóch miejscach. |
| 16 | Spodnie polowe, spodnie ubrania czołgisty, spodnie inne | Spodnie złożone w kant składać na pół. | Pakować po 10 szt. Przewiązać tasiemką w dwóch miejscach. |
| 17 | Kurtka polowa wz. 93 z podpinką; kurtka pracownika ochrony; | Kurtkę złożyć lewym przodem na prawy do szwa bocznego, rękawy ułożyć wzdłuż boków skierowane do środka. | Pakować po 3 sztuki, przewiązać tasiemką w dwóch miejscach. |
| 18 | Bluza dres | Zawinąć z obydwu stron do tyłu. Ułożyć rękawy wzdłuż założenia a następnie złożyć na połowę. | Pakować po 10 szt. Przewiązać tasiemką w dwóch miejscach. |
| 19 | Spodnie dres | Jedną nogawkę założyć na drugą, po czym złożyć po długości na 2 części. | Pakować po 10 szt. Przewiązać tasiemką w dwóch miejscach. |
| 20 | Kurtka robocza z podpinką, kurtka ubrania czołgisty z podpinką | Bluzę złożyć na pół wzdłuż tyłu lewą stroną na zewnątrz barkami do siebie. Rękawy wewnątrz wyprostowane, kołnierz przewinięty do środka, następnie złożyć na pół wzdłuż boków. | Pakować po 3 szt. Przewiązać tasiemką w dwóch miejscach. |
| 21 | Spodnie robocze z podpinką, spodnie ubrania czołgisty z podpinką | Spodnie złożone w kant składa się na pół. | Pakować po 3 szt., przewiązać tasiemką w dwóch miejscach |
| 22 | Rękawice pracownika ochrony | - | Złożone w worku - luzem |
| 23 | Rękawice robocze | - | Złożone w worku - luzem |
| 24 | Berety | - | Złożone w worku - luzem |
| 25 | Czapki pracownika ochrony | - | Złożone w worku - luzem |
| 26 | Szalokominiarki | - | Złożone w worku - luzem |
| 27 | Czapka futrzana | - | Złożone w worku - luzem |
| 28 | Podpinka do namiotu NS/97 | Złożyć w kostkę i przewiązać na krzyż tasiemką. |  |
| 29 | Koc | Złożyć w kostkę | Pakować po 5 szt. Przewiązać tasiemką na krzyż |
| 30 | Koc szpitalny kolorowy | Złożyć w kostkę | Pakować po 5 szt. Przewiązać tasiemką na krzyż |
| 31 | Peleryna namiot | Złożyć na połowę wzdłuż środka tyłu, prawą stroną do wewnątrz i jeszcze raz na połowę. Następnie na połowę długości skośna na do krawędzi przodu. Całość złożyć jeszcze dwukrotnie na połowę. | Pakować po 5 szt. Przewiązać tasiemką na krzyż |
| 32 | Spodnie robocze | Spodnie złożone w kant składa się na pół | Pakować po 10 szt., Przewiązać tasiemką w dwóch miejscach. |
| 33 | Bluza robocza | Bluzę złożyć na pół wzdłuż tyłu na lewą stronę na zewnątrz barkami do siebie. Rękawy wewnątrz wyprostowane, kołnierz przewinięty do środka, następnie złożyć na pół wzdłuż boków i barków. | Pakować po 10 szt. Przewiązać tasiemką w dwóch miejscach. |
| 34 | Płaszcz drelichowy | Rękawy wraz z bokami przewinąć do środka tyłu i po linii prostej do dołu, następnie złożyć wyrób po długości na trzy części. | Pakować po 5 szt. Przewiązać tasiemką w dwóch miejscach. |
| 35 | Odzież personelu medycznego | - | Każdy przedmiot pojedynczo zawieszony na wieszaku |
| 36 | Kurtka, spodnie, podpinki ubr. ochronnego, ubrania zimowego pracownika ochrony | - | Każdy przedmiot pojedynczo zawieszony na wieszaku |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZAMAWIAJĄCY** |  | **WYKONAWCA** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Załącznik nr 2**

*do umowy nr RZ/79/……/U/2021*

**FORMULARZ CENOWY**

zakup dla Oddziału Zabezpieczenia Żandarmerii Wojskowej usługi prania wodnego, czyszczenia chemicznego oraz czyszczenie i konserwacji przedmiotów umundurowania   
i wyekwipowania z wykończeniem wraz z odbiorem brudnych i dowozem czystych przedmiotów mundurowych z i do pomieszczeń magazynu mundurowego wymiennego OZŻW  
 w Warszawie i w Mińsku Mazowieckim.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** | **J.m.** | **Ilość** | **Cena jednostkowa netto** | **Wartość netto** | **Podatek VAT** | | **Wartość brutto** |
| **%** | **Wartość w zł** |
| 1 | Pranie wodne  (maglowanie, prasowanie) | kg | **17 000** |  |  | **23** |  |  |
| 2 | Czyszczenie chemiczne  (prasowanie) | kg | **6 000** |  |  | **23** |  |  |
| 3 | Czyszczenie kożuchów | szt. | **12** |  |  | **23** |  |  |
| 4 | Czyszczenie i konserwacja skórzanego kombinezonu motocyklisty | szt. | **7** |  |  | **23** |  |  |
|  | **RAZEM** | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZAMAWIAJĄCY** |  | **WYKONAWCA** |
|  |  |  |
| **GŁÓWNY KSIĘGOWY** |  |  |
|  |  |  |