

**„Projekt”**  
**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**  
**UMOWA nr ...../2022**

Zawarta w dniu ..... r. w Celestynowie, pomiędzy: Skarbem Państwa Wojskowym Ośrodkiem Farmacji i Techniki Medycznej, NIP: 532-001-50-17, Regon: 010043013, posiadającym siedzibę przy ul. Wojska Polskiego 57, 05-430 Celestynów reprezentowanym przez:

**Komendanta** ..... zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

(nazwa firmy) ....., NIP....., Regon ..... zarejestrowaną ..... (wpis do ewidencji działalności gospodarczej/KRS) posiadającą siedzibę w: ..... adres poczty elektronicznej:....., reprezentowaną przez: Pana/Panią....., zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą” łącznie zwani Stronami,

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, zgodnie z wynikiem postępowania nr **WOFITM/37/2022/TP** o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), na dostawę ..... została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa ..... objęta **Zestawieniem asortymentowo – ilościowo – cenowym, stanowiącym załącznikiem nr 1** do niniejszej umowy, stanowiącym jej integralną część.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać umowę zgodnie z SWZ, z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym **załącznik nr ....**, ze złożoną ofertą, z należytą starannością, z zasadami wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami prawa i normami obowiązującymi na terenie Polski i UE.
3. Wykonawca oświadcza, że oferowany przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 jest dopuszczony do obrotu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz zapewnia, że przedmiot umowy jest wolny od jakichkolwiek wad, a także spełnia wszystkie wymogi niniejszej umowy oraz jest zgodny z **Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 9** do umowy.
4. Jeżeli w okresie obowiązywania umowy nastąpi wygaśnięcie ważności dokumentów dopuszczających przedmiot umowy do obrotu, Wykonawca dostarczy do Zamawiającego dokumenty dopuszczające do obrotu niezwłocznie po wygaśnięciu ważności dokumentów złożonych w ofercie – przy czym nie później niż w terminie 5 dni roboczych (tj. od poniedziałku do piątku) liczonych od dnia wygaśnięcia ważności dokumentów złożonych przez Wykonawcę w ofercie.
5. Wykonawca gwarantuje wysoką jakość, niezmiennosc cech oraz jednolitość zaoferowanego w ofercie asortymentu przez cały okres obowiązywania umowy.

## § 2. WARTOŚĆ UMOWY BRUTTO

1. Całkowita maksymalna wartość umowy wynosi łącznie z VAT ..... **złotych (słownie: ..... i ..... groszy)**.
2. Wysokość cen jednostkowych przedmiotu umowy określa załącznik nr 1 do umowy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy obejmuje wszelkie koszty, które poniesie Wykonawca, w tym w szczególności koszty transportu, opakowania, załadunku, rozładunku, opłaty, podatki, cła itp.
4. Wartością końcową umowy będzie wartość faktycznie zrealizowanego i przyjętego przedmiotu umowy.
5. Ceny jednostkowe poszczególnych pozycji asortymentowych określone w Zestawieniu asortymentowo – ilościowo – cenowym do umowy muszą być identyczne z cenami jednostkowymi poszczególnych pozycji asortymentowych określonymi na fakturze VAT.
6. Ceny jednostkowe poszczególnych pozycji asortymentowych określone w **Wykazie Części Składowych, stanowiącym załącznik nr 1a** do umowy, muszą być identyczne z cenami jednostkowymi poszczególnych pozycji asortymentowych określonymi na fakturze VAT.
7. Łączna wartość wystawionych faktur w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć wartości brutto umowy określonej w ust. 1.
8. Ceny jednostkowe przedmiotu umowy określone w załączniku nr 1 do umowy są stałe przez cały okres obowiązywania umowy. Zmiana cen zakupu przedmiotu umowy przez Wykonawcę, stawek celnych, innych podatków (poza VAT), opłat, kosztów transportu, nie uprawnia Wykonawcy do zmiany cen jednostkowych netto przedmiotu umowy określonych w załączniku nr 1 do umowy.

## § 3. TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY, TERMIN WYKONANIA I MIEJSCE DOSTAWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy kompletnego przedmiotu umowy stanowiącego zamówienie w terminie;  
Zadanie nr ..... od dnia podpisania umowy tj. do dnia.....  
Zadanie nr ..... od dnia podpisania umowy tj. do dnia .....
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczenia przedmiotu umowy w podziale na zadania lub pakiety określone w załączniku nr 1 do umowy, przy czym realizacja określonego zadania lub pakietu musi nastąpić jednorazowo i całościowo pod względem ilościowym, a termin dostawy całości przedmiotu umowy nie może przekroczyć terminów określonych w § 3 ust. 1. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę asortymentu w ilości (części) mniejszej niż cały pakiet lub zadanie określone w załączniku nr 1 do umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia takiej dostawy.
3. Terminem realizacji przedmiotu umowy lub części przedmiotu umowy w postaci zadania lub pakietu jest dzień podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Odbiorcami przedmiotu umowy są:
  - zadanie nr..... - .....
  - zadanie nr ..... - .....– zwani dalej „Odbiorcą”.
5. Całość korespondencji prowadzona pomiędzy Wykonawcą i Odbiorcą, winna być jednocześnie przekazywana do wiadomości Zamawiającego.
6. Użytkownikami przedmiotu umowy są jednostki (komórki organizacyjne) Resortu Obrony Narodowej (RON).
7. Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o dniach roboczych, należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony tj. od dnia podpisania umowy do 30.10.2022 r.

9. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w związku z niezrealizowaniem całego zakresu dostawy, w przypadku upływu terminu, o którym mowa w ust. 8.

#### § 4. SPOSÓB DOSTAWY I ZASADY ODBIORU

1. Tryb i zasady odbioru przedmiotu umowy ustala się następująco:
- 1) Wykonawca, na minimum 10 dni roboczych przed planowanym dniem dostawy, zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu oraz Odbiorcy w formie pisemnej (poczta, kurier, drogą mailową lub faksem), „**Awizo dostawy**”, **którego wzór stanowi załącznik nr 2** do umowy, zawierającego wszystkie informacje dotyczące dostarczanego asortymentu, zgodnie z załącznikiem numer 1 do umowy oraz planowany termin dostawy. Brak przekazania prawidłowo wypełnionego „Awizo dostawy” stanowi podstawę do odmowy przyjęcia dostawy.
  - 2) Wykonawca, na minimum 5 dni roboczych przed planowanym dniem dostawy, zobowiązany jest do opracowania uzupełnionej w części B i C (i o ile jest to możliwe w części D) **Karty Wyrobu, której wzór stanowi załącznik nr 3** do umowy, w formie elektronicznej i przesłania jej Zamawiającemu na adres e-mail: wofitm.odbiór@ron.mil.pl oraz Odbiorcy na adres e-mail:..... Nazwą pliku jest numer umowy. Dostarczenie karty wyrobu jest wymagane przy pierwszej dostawie asortymentu w ramach umowy. Karta wyrobu do pobrania przez Wykonawcę znajduje się na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <https://wofitm.wp.mil.pl/pl/bip/info/2-karta-wyrobu/eon3-karta-wyrobu>. Karta wyrobu stanowi dokument, będący podstawą sporządzenia protokołu przyjęcia.
  - 3) Dostawa przedmiotu umowy zrealizowana zostanie w dzień roboczy (tj. od poniedziałku do piątku) w godzinach 8:00 – 12:00 w siedzibie Odbiorcy. W przypadku dostawy przedmiotu umowy w godzinach innych, niż wskazane w zdaniu poprzednim, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia takiej dostawy przez Odbiorcę, z winy Wykonawcy.
  - 4) Dostarczenie przedmiotu umowy odbywać się będzie transportem spełniającym warunki określone w wymaganiach producenta dla przechowywania i transportu danego asortymentu. W przypadku, gdy przedmiot umowy wymaga zachowania szczególnych warunków przechowywania i transportu, Wykonawca wraz z dostawą przedstawi dokument potwierdzający zapewnienie wymaganych przez producenta warunków transportu, np. wydruk z komory chłodniczej, itp.
  - 5) Przedmiot umowy musi być:
    - a) fabrycznie nowy;
    - b) zapakowany i dostarczony w oryginalnych opakowaniach oznakowanych nazwą producenta/importera oraz opisem zawartości;
    - c) opakowany indywidualnie w wewnętrzne, hermetyczne opakowania uniemożliwiające kontakt z atmosferą, zawilgoceniem, itp. Podczas transportu i składowania – dotyczy w szczególności materiałów, które pod wpływem powietrza mogą stracić swoje właściwości;
    - d) w przypadku, gdy część przedmiotu umowy wymaga przepakowania z oryginalnego opakowania producenta, przedmiot umowy musi być dostarczony w oznakowanym opakowaniu zabezpieczającym.
  - 6) Wykonawca dostarczy wraz z przedmiotem umowy **dokumenty w języku polskim** zawierające wszystkie niezbędne dla bezpośredniego użytkownika informacje o asortymencie, w tym o sposobie jego przechowywania. W przypadku, gdy przedmiot umowy wymaga dołączenia dokumentacji technicznej, np. dowodu urządzenia, paszportu technicznego, instrukcji obsługi/eksploatacji /użytkowania, itp., Wykonawca ma obowiązek dostarczyć je wraz z przedmiotem umowy. Dokumentacja techniczna musi być wykonana w języku polskim oraz wypełniona przez producenta lub Wykonawcę we

właściwy sposób. W przypadku, gdy przedmiot umowy wymaga dokumentacji w postaci karty gwarancyjnej, Wykonawca ma obowiązek dostarczyć karty gwarancyjne w języku polskim oraz wypełnione i opieczetowane przez producenta lub Wykonawcę we właściwy sposób.

- 7) Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia wraz z przedmiotem umowy własnego **dokumentu dostawy** w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, zgodnego ze stanem ilościowym i jakościowym dostarczonego asortymentu. Upoważnione osoby ze strony Odbiorcy po dokonaniu sprawdzenia przedmiotu umowy poświadczą zgodność dokumentu dostawy, poprzez złożenie podpisu.
- 8) Upoważnione osoby ze strony Odbiorcy dokonają sprawdzenia dostarczonego przez Wykonawcę przedmiotu umowy, w ten sposób, że po sprawdzeniu go pod względem ilościowym, jakościowym i dokumentacyjnym, strony sporządzą i podpiszą „**Protokół przyjęcia**”, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy, w 3 jednobrzmiących egzemplarzach. Podpisany Protokół przyjęcia, wraz z podpisanym dokumentem dostawy, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie niezwłocznym, maksymalnie do 3 dni roboczych w formie pisemnej (poczta, kurier) dodatkowo drogą mailową lub faksem. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do opóźnienia w wykonaniu dokumentów potwierdzających odbiór przedmiotu umowy, wynikającego z winy Wykonawcy.
- 9) Upoważnione osoby ze strony Zamawiającego dokonają odbioru przedmiotu umowy w ten sposób, że po sprawdzeniu zgodności dokumentacji przekazanej przez Wykonawcę w terminach, o których mowa powyżej, strony sporządzą i podpiszą „**Protokół zdawczo-odbiorczy**”, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy.
- 10) W przypadku, gdy Odbiorca nie ma możliwości sprawdzenia dostarczonego przez Wykonawcę przedmiotu umowy w tym samym dniu, w którym nastąpiła dostawa, upoważnione osoby ze strony Odbiorcy i Wykonawcy sporządzą i podpiszą "**Protokół depozytowy**", którego wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy, w 3. jednobrzmiących egzemplarzach, zaś dopiero po sprawdzeniu przez Odbiorcę asortymentu pod względem ilościowym, jakościowym i dokumentacyjnym strony sporządzą i podpiszą Protokół przyjęcia, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy. Podpisany Protokół depozytowy, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie niezwłocznym, maksymalnie do 3 dni roboczych w formie pisemnej (poczta, kurier, drogą mailową lub faksem) od dnia podpisania.
- 11) Upoważnione osoby ze strony Odbiorcy sprawdzą przedmiot umowy pod względem ilościowym, jakościowym i dokumentacyjnym w terminie do 10 dni roboczych od dnia rzeczywistej dostawy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu do sprawdzenia przedmiotu umowy przez Odbiorcę, maksymalnie o kolejnych 30 dni roboczych.
- 12) Zamawiający dopuszcza realizację dostawy przez Wykonawcę systemem zleconym (np. firma kurierska), z zastrzeżeniem, iż realizacja dostawy systemem zleconym zapewni Odbiorcy możliwość rozpakowania i sprawdzenia dostarczanego przedmiotu umowy pod względem naruszenia lub uszkodzenia przesyłki i odbędzie się do miejsca wskazanego przez upoważnioną osobę ze strony Odbiorcy na terenie siedziby Odbiorcy.
- 13) Wykonawca, bądź jego przedstawiciel, jest zobligowany w każdym przypadku do obecności przy odbiorze w siedzibie Odbiorcy. Nieobecność Wykonawcy, bądź jego przedstawiciela, ma ten skutek, że sporządzony jednostronnie tylko przez Odbiorcę Protokół depozytowy, bądź Protokół przyjęcia, zostanie podpisany jednostronnie przez upoważnione osoby ze strony Odbiorcy w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, a następnie przekazany Wykonawcy – bez możliwości wniesienia do jego treści uwag. Podpisany w ten sposób Protokół depozytowy, bądź Protokół przyjęcia Odbiorca zobowiązany jest do przekazania Wykonawcy i Zamawiającemu w terminie niezwłocznym, maksymalnie do

- 3 dni roboczych w formie pisemnej (SI ARCUS, poczta, kurier, drogą mailową lub faksem) od dnia podpisania.
- 14) W przypadku jakichkolwiek uwag Odbiorcy na etapie sprawdzania lub Zamawiającego na całym etapie odbioru, przedmiot umowy uważa się za nieprzyjęty, o czym decyduje Odbiorca lub Zamawiający. Wówczas zostanie sporządzony przez upoważnione osoby ze strony Odbiorcy lub Zamawiającego „**Protokół niezgodności**”, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do umowy, w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, zawierający uwagi i niedociągnięcia, podpisany przez upoważnione osoby ze strony Odbiorcy lub Zamawiającego i Wykonawcy, a w przypadku dostawy realizowanej przez firmę zewnętrzną (np. firmę kurierską), bądź nieobecności Wykonawcy lub jego upoważnionych przedstawicieli, Protokół niezgodności zostanie sporządzony i podpisany jednostronnie tylko przez Odbiorcę lub Zamawiającego i następnie przekazany Wykonawcy bez możliwości wniesienia do jego treści uwag. Wówczas Wykonawca będzie miał 14 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcy Protokołu niezgodności na usunięcie stwierdzonych niezgodności (wad, uchybień) w przedmiocie zamówienia. W przypadku nieusunięcia ich w ww. terminie Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kar umownych.
  - 15) Wykonawca zobowiązany jest do odebrania na własny koszt wadliwego i/lub nieprzyjętego przedmiotu umowy. Odbiorca lub Zamawiający wystosuje do Wykonawcy wezwanie do odebrania wadliwego i/lub nieprzyjętego przedmiotu umowy, w którym określi termin w jakim Wykonawca będzie zobowiązany do odebrania przedmiotu umowy (nie dłuższy niż 5 dni roboczych). W przypadku uchybienia terminu określonego przez Odbiorcę lub Zamawiającego znajdują wprost zastosowanie postanowienia dotyczące kar umownych.
  - 16) W przypadku sporządzenia Protokołu niezgodności przez Odbiorcę na etapie sprawdzania lub Zamawiającego na całym etapie odbioru i wezwania Wykonawcy do odebrania wadliwego i/lub nieprzyjętego przedmiotu umowy, strony sporządzą i podpiszą Protokół przyjęcia, dotyczący jedynie części niewadliwego przedmiotu umowy, zaś dopiero po dostarczeniu i sprawdzeniu przez Odbiorcę lub Zamawiającego uzupełnionej lub wymienionej wadliwej części przedmiotu umowy wykazanej w Protokole niezgodności, strony sporządzą i podpiszą Protokół przyjęcia (upoważnione osoby ze strony Odbiorcy), a następnie Protokół zdawczo-odbiorczy (upoważnione osoby ze strony Zamawiającego).
  - 17) W przypadku uzupełnienia lub wymiany wadliwej części przedmiotu umowy wykazanej w Protokole niezgodności, Wykonawca na minimum 2 dni robocze przed planowaną dostawą zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu oraz Odbiorcy w formie pisemnej (poczta, kurier, drogą mailową lub faksem) informacji o planowanym terminie dostawy.
  - 18) Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia wraz z uzupełnioną lub wymienioną wadliwą częścią przedmiotu umowy, własnego dokumentu dostawy w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, zgodnego ze stanem ilościowym i jakościowym dostarczonego asortymentu. Upoważnione osoby ze strony Odbiorcy po dokonaniu sprawdzenia przedmiotu umowy poświadczą zgodność dokumentu dostawy, poprzez złożenie podpisu.
  - 19) Upoważnione osoby ze strony Odbiorcy dokonają przyjęcia dostarczonej przez Wykonawcę uzupełnionej lub wymienionej wadliwej części przedmiotu umowy, w ten sposób, że po sprawdzeniu jej pod względem ilościowym, jakościowym i dokumentacyjnym, strony sporządzą i podpiszą Protokół przyjęcia w 3 jednobrzmiących egzemplarzach. Podpisany Protokół przyjęcia, wraz z podpisanym dokumentem dostawy, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych w formie pisemnej (poczta, kurier), dodatkowo drogą mailową lub faksem. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku przez Wykonawcę Zamawiający zastrzega sobie prawo do opóźnienia w wykonaniu dokumentów potwierdzających odbiór przedmiotu umowy, wynikającego z winy Wykonawcy.

- 20) W przypadku, gdy Odbiorca nie ma możliwości sprawdzenia dostarczonej przez Wykonawcę uzupełnionej lub wymienionej wadliwej części przedmiotu umowy w tym samym dniu, w którym nastąpiła dostawa, upoważnione osoby ze strony Odbiorcy i Wykonawcy sporządzą i podpiszą Protokół depozytowy w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, zaś dopiero po sprawdzeniu przez Odbiorcę asortymentu pod względem ilościowym, jakościowym i dokumentacyjnym strony sporządzą i podpiszą Protokół przyjęcia. Podpisany Protokół depozytowy, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie niezwłocznym, maksymalnie do 3 dni roboczych w formie pisemnej (poczta, kurier, drogą mailową lub faksem) od dnia podpisania.
  - 21) Upoważnione osoby ze strony Odbiorcy sprawdzą przedmiot umowy pod względem ilościowym, jakościowym i dokumentacyjnym w terminie do 5 dni roboczych od dnia rzeczywistej dostawy uzupełnionej lub wymienionej wadliwej części przedmiotu umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu do sprawdzenia przedmiotu umowy przez Odbiorcę, maksymalnie o kolejnych 15 dni roboczych.
  - 22) W sytuacji nieprzyjęcia dostawy przez Odbiorcę w zakresie uzupełnionej lub wymienionej wadliwej części przedmiotu umowy, strony sporządzą i podpiszą „Protokół zdawczo-odbiorczy” dotyczący jedynie części niewadliwego przedmiotu umowy, zaś w stosunku do wadliwej części przedmiotu umowy „Protokół zdawczo-odbiorczy” zostanie sporządzony i podpisany przez strony po ponownym dostarczeniu przez Wykonawcę niewadliwego przedmiotu umowy zgodnego z wymaganiami SWZ oraz złożoną w postępowaniu ofertą. Protokół zdawczo – odbiorczy dotyczący jedynie niewadliwej części przedmiotu umowy, nie stanowi podstawy do wystawienia faktury za niewadliwe części składowe wadliwego kpl. sprzętu/asortymentu.
  - 23) Terminem realizacji umowy, w przypadku uzupełnienia lub wymiany przez Wykonawcę wadliwej części przedmiotu umowy, jest data sporządzenia i podpisania Protokołu Zdawczo-Odbiorczego przez upoważnione osoby ze strony Zamawiającego w zakresie całości przedmiotu umowy lub zadania lub pakietu określonego w załączniku nr 1 do umowy.
  - 24) W przypadku, gdy Wykonawca nie dostarczy wolnego od wad przedmiotu umowy w terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcy Protokołu niezgodności, Zamawiający będzie mógł według swojego wyboru, zachowując uprawnienie do dochodzenia kar umownych lub odszkodowania uzupełniającego przewyższającego te kary, wezwać Wykonawcę do niezwłocznego wykonania umowy. Zamawiający jest wówczas upoważniony do potrącenia z ceny należnej Wykonawcy kwoty, którą Zamawiający zapłaci za nabyty w ten sposób przedmiot umowy w zakresie niewykonanej części umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność (ryzyko utraty, uszkodzenia itp.) za przedmiot umowy do podpisania Protokołu zdawczo odbiorczego.
  3. W sytuacji realizacji zamówienia przy udziale obcokrajowców, zastosowanie znajdują postanowienia DECYZJI Nr 107/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej.

## **§ 5. ODPOWIEDZIALNI ZA REALIZACJĘ UMOWY**

1. Odpowiedzialnymi za realizację umowy (w tym podpisanie protokołów) z ramienia Zamawiającego są:
  - 1) pracownicy Grupy Kontroli - tel. 261 894 184; tel. 261 894 186; tel. 261 894 229, fax. 261 894 091, e-mail : [wofitm@ron.mil.pl](mailto:wofitm@ron.mil.pl)
  - 2)
2. Odpowiedzialnymi za realizację umowy (w tym podpisanie protokołów) z ramienia Odbiorcy są:
  - 1) ..... tel. ...., fax. ...., e-mail : .....



2) ..... tel. ...., fax. ...., e-mail : .....

3. Odpowiedzialnymi za realizację umowy z ramienia Wykonawcy są:

1) ..... tel. ...., fax. ...., e-mail: .....

2) ..... tel. ...., fax. ...., e-mail : .....

## § 6. GWARANCJA

1. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne i prawne ujawnione w dostarczonym przedmiocie umowy i ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność. Jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczony przedmiot umowy jest wadliwy lub niezgodny z umową, w tym:
  - 1) stanowi własność osoby trzeciej albo, jeżeli jest obciążony prawem osoby trzeciej;
  - 2) ma wadę zmniejszającą wartość lub użyteczność wynikającą z jego przeznaczenia, nie ma właściwości wymaganych w treści SWZ, czy też nie spełnia norm dotyczących przedmiotu zamówienia, powszechnie obowiązujących w chwili dostarczenia przedmiotu umowy do Zamawiającego albo jeżeli dostarczono go w stanie niepełnym (niekompletnym).
2. O wadzie fizycznej przedmiotu umowy Zamawiający lub Odbiorca zawiadamia Wykonawcę w chwili ujawnienia w nim wad fizycznych, w celu realizacji przysługujących z tego tytułu uprawnień. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” (wzór załącznik nr 8) wykonany przez Zamawiającego lub jego reprezentanta, przekazany Wykonawcy w terminie 60 dni kalendarzowych od daty ujawnienia wady.
3. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad fizycznych przedmiotu umowy albo do dostarczenia w zamian odpowiedniej ilości nowego przedmiotu umowy- wolnego od wad, jeżeli te wady ujawnią się w okresie gwarancji.
4. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczył Zamawiającemu lub Odbiorcy zamiast wadliwego przedmiotu umowy taki sam nowy - wolny od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili jego dostarczenia. Wymianę przedmiotu Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty, nawet gdyby ceny uległy zmianie.
5. Wykonawca zapewni, że dostarczony przedmiot umowy będzie objęty gwarancją jakości (termin zgodny z terminami gwarancji wskazanymi w załączniku nr 1 do umowy) licząc od daty podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego” przedmiotu umowy.
6. W okresie gwarancji o której mowa w ust. 5 ciężar i koszt realizacji wszystkich procedur gwarancyjnych spoczywają na Wykonawcy.
7. Zamawiający może wykorzystać uprawnienia z tytułu gwarancji za wady fizyczne przedmiotu umowy niezależnie od uprawnień wynikających z rękojmi.
8. Gwarancja obejmuje również przedmiot dostarczony przez kooperantów (podwykonawców).
9. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych nie następuje pomimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
10. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad fizycznych w dostarczonym przedmiocie umowy Wykonawca:
  - 1) wymieni wadliwy przedmiot umowy na nowy w ciągu **12 dni roboczych** od daty otrzymania „Protokołu reklamacji” (wzór załącznik nr 8);
  - 2) termin gwarancji/ważności wymienionego przedmiotu umowy rozpocznie bieg na nowo od chwili jego dostarczenia;
  - 3) w przypadku gdy Wykonawca nie dostarczy wolnego od wad przedmiotu umowy w terminie wskazanym powyżej w ust. 10 pkt 1, Zamawiający będzie mógł według swojego wyboru, zachowując uprawnienie do dochodzenia kar umownych lub odszkodowania uzupełniającego przewyższającego te kary, wezwać Wykonawcę do niezwłocznej wymiany przedmiotu umowy na wolny od wad albo nabyć przedmiot umowy, którego Wykonawca nie wymienił na wolny od wad na koszt i ryzyko

Wykonawcy. Zamawiający jest wówczas upoważniony do potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy kwoty, którą Zamawiający zapłaci za nabyty w ten sposób przedmiot umowy w zakresie niewykonanej części umowy lub do dochodzenia wynagrodzenia jakie zapłacił.

11. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego naprawienia w pełnym zakresie wszystkich szkód również po stronie osób trzecich, powstałych w wyniku dostarczenia wadliwego przedmiotu umowy lub nienależytego wywiązania się z warunków niniejszej gwarancji.
12. Zamawiający zastrzega, sobie prawo do wyboru rodzaju gwarancji pomiędzy prawami i obowiązkami wynikającymi z gwarancji udzielonej przez Wykonawcę albo prawami i obowiązkami wynikającymi z gwarancji udzielonej przez producenta (tzw. gwarancji producenta) – w zależności od tego, które z nich będą korzystniejsze dla Zamawiającego.
13. Wszelkie prawa z tytułu gwarancji wykonuje Zamawiający bezpośrednio lub jednostka Resortu Obrony Narodowej, użytkująca przedmiot umowy.

## **§ 7. WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy tytułem należytego wykonania postanowień niniejszej umowy będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie do 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego. Termin płatności faktury będzie oznaczony w treści faktury, w następujący sposób: „zgodnie z umową” lub „w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury”.
2. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest należyte wykonanie przedmiotu umowy, potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez upoważnione osoby ze strony Zamawiającego i Wykonawcy oraz całkowita zgodność przedmiotu umowy z załącznikiem nr 1 do umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia faktury wystawionej przed datą całkowitego wykonania przedmiotu umowy oraz z terminem płatności oznaczonym w inny sposób niż określony w ust. 1. W przypadku, gdy wraz z przedmiotem umowy zostanie dostarczona faktura, Zamawiający co do zasady dokona jej zwrotu do czasu całkowitego przyjęcia przedmiotu umowy.
4. Za termin zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Wszystkie koszty bankowe powstałe po stronie Zamawiającego pokryje Zamawiający, a po stronie Wykonawcy – Wykonawca.
6. Za datę powstania zobowiązania finansowego z tytułu niniejszej umowy Zamawiającego wobec Wykonawcy uważa się datę wpływu faktury VAT wymienionej w ust 1 wypełnionej w sposób niewadliwy zgodnie z ust 2 lub datę wpływu ostatecznej faktury ją korygującej.
7. W przypadku nieprawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę termin płatności, o którym mowa w ust. 1 będzie biegł od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury korygującej.
8. Wszelkie rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej.
9. Zamawiający nie udziela Wykonawcy zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy.
10. Zamawiający informuje, iż dopuszcza przesłanie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji płatności z wykorzystaniem mechanizmu „podzielnej płatności”.
12. Rachunek bankowy widniejących na fakturze VAT musi być zgodny z rachunkiem umieszczonym w „wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”.

## **§ 8. WIERZYTELNOŚCI**

Wykonawca nie może dokonać sprzedaży i/lub zastawiania i/lub cesji wierzytelności należnych od Zamawiającego bez pisemnej pod rygorem nieważności zgody Zamawiającego.



## § 9. KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - 1) w razie odstąpienia od umowy w całości, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 10% wynagrodzenia należnego Wykonawcy tytułem realizacji przedmiotu umowy określonego w § 2 ust. 1 umowy.
  - 2) w razie odstąpienia od umowy w części, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 10% wartość brutto (ceny) w odniesieniu do części przedmiotu umowy, od której następuje odstąpienie.
  - 3) za zwłokę lub niedotrzymanie terminu wynikającego z niniejszej umowy wskazanego w § 3 ust. 1, § 4 ust. 1 pkt. 15, § 10 ust. 7 – 0,1% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy w odniesieniu do części przedmiotu umowy, którego dotyczy zwłoka lub niedotrzymanie terminu, za każdy rozpoczęty dzień niedotrzymania terminu.
  - 4) za zwłokę w dostarczeniu przez Wykonawcę przedmiotu umowy wolnego od wad, zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 14 umowy, w zakresie wadliwego przedmiotu umowy lub jego części w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy w odniesieniu do wadliwego przedmiotu umowy lub jego części, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
  - 5) za zwłokę w usunięciu wad ujawnionych w okresie gwarancji i rękojmi – 0,1% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy w odniesieniu do wadliwego przedmiotu umowy lub jego części których dotyczy zwłoka lub niedotrzymanie terminu, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w usunięciu wad ujawnionych w okresie gwarancji i rękojmi;
2. Kary umowne są niezależne i nie podlegają sumowaniu.
3. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie, w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego, powstałych należności z tytułu kar umownych przewidzianych w niniejszej umowie, z przysługujących mu należności. W celu skorzystania z uprawnień do potrącenia obliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, Zamawiający wystawi Wykonawcy notę zawierającą naliczenie kar umownych i niezależnie od wysłania noty listem poleconym na adres Wykonawcy wskazany w umowie, w dniu wystawienia noty przekaże ją Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy. Strony ustalają, iż terminem wymagalności należności z tytułu kar umownych wynikających z niniejszej umowy jest dzień wystawienia przez Zamawiającego noty księgowej obciążającej stronę z tytułu tych kar umownych.
4. Niezależnie od możliwości dochodzenia od Wykonawcy kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, do wysokości faktycznie poniesionej szkody, na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
5. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z umowy spowodowane siłą wyższą. Za przypadki siły wyższej uważa się wszelkie nieznanne stronom w chwili zawierania umowy zdarzenia, zaistniałe niezależnie od woli stron, i na których zaistnienie strony nie miały żadnego wpływu, takie jak np. wojna, atak terrorystyczny, pożar, powódź, epidemie, strajki o zasięgu ogólnokrajowym, zarządzenia władz administracji publicznej itp. Strona powołująca się na siłę wyższą powinna zawiadomić drugą stronę na piśmie w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego przypadek siły wyższej pod rygorem utraty prawa powołania się na siłę wyższą. Fakt zaistnienia siły wyższej powinien być, w miarę możliwości, potwierdzony dokumentem pochodzącym od właściwego organu administracji publicznej.
6. Zwłoka lub wadliwe wykonanie całości lub części umowy z powodu siły wyższej nie stanowi dla Strony dotkniętej siłą wyższą naruszenia postanowień umowy.
7. Kary umowne, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 4 będą naliczane po upływie 14 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcy protokołu niezgodności.

8. Łączna wysokość kar umownych należnych Zamawiającemu od Wykonawcy nie może przekroczyć 100% wysokości wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 umowy.

## **§ 10. ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Poza przypadkami przewidzianymi w ustawie Kodeks Cywilny za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę, które może stanowić przyczynę odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca (Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 90 dni od powzięcia wiadomości o poniższych okolicznościach) rozumie się w szczególności:
  - 1) Dostawę przedmiotu umowy niewłaściwej jakości, wadliwego, uszkodzonego, niezgodnego z wymaganiami określonymi w niniejszej umowie i załącznikami stanowiącymi integralną część umowy;
  - 2) Dostawę przedmiotu umowy niekompletnego zarówno w zakresie wyposażenia, ukompletowania (tj. części składowych, jak i dokumentacji, certyfikatów, oznaczeń, znakowania, opakowania itp.);
  - 3) Zwłoka w realizacji postanowień umowy;
  - 4) Dostawę przedmiotu umowy posiadającego wady fizyczne, jak i prawne.
2. W przypadku spełnienia przesłanek do odstąpienia od umowy określonych w ust. 1, Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin na wykonanie umowy, a po jego bezskutecznym upływie odstąpić od umowy z winy Wykonawcy.
3. Odstąpienie w rozumieniu ust. 1 i/lub 2 jest skuteczne z dniem doręczenia Wykonawcy jednostronnego oświadczenia o odstąpieniu od umowy.
4. W przypadku likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 90 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie całości umowy lub jej części nie leży w interesie publicznym, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej części w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
6. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może zażądać wyłącznie zapłaty z tytułu już wykonanej części umowy, potwierdzonej przez Zamawiającego.
7. W przypadku odstąpienia od umowy Zamawiający wystosuje do Wykonawcy wezwanie do odebrania wadliwego i/lub nieprzyjętego przedmiotu umowy, w który określi termin w jakim Wykonawca będzie zobowiązany do odebrania przedmiotu umowy (nie dłuższy niż 5 dni roboczych). W przypadku uchybienia terminu określonego przez Zamawiającego znajdują wprost zastosowanie postanowienia dotyczące kar umownych.
8. W sytuacji skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień do odstąpienia od umowy Zamawiający złoży jednostronne oświadczenie woli o odstąpieniu skierowane do Wykonawcy i niezależnie od wysłania tego oświadczenia do Wykonawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Wykonawcy wskazany w umowie, przekaże je Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego oświadczeniu o odstąpieniu od umowy jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.

## § 11. KOOPERANCI

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
3. Zlecenie wykonania części umowy podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części umowy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania Wykonawcy.
4. 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 jego kooperantów, poddostawców i podwykonawców.

## § 12. RĘKOJMIA

1. Odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy strony rozszerzają w następujący sposób:
  - 1) Okres rękojmi jest równy terminowi gwarancji przedmiotu umowy.
  - 2) Niezależnie od rodzaju wady przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługują wszelkie prawa z tytułu rękojmi.
  - 3) Wykonawca oświadcza, iż dostarczony przedmiot umowy jest niewadliwy, w przeciwnym razie Wykonawca poinformuje Zamawiającego i Odbiorcę na piśmie o wszelkich wadach istniejących w chwili wydania przedmiotu umowy, Zamawiający nie ma obowiązku badania przedmiotu umowy pod kątem jego wadliwości. W przypadku ujawnienia się wady w okresie rękojmi domniemywa się, że wady wynikły z przyczyny tkwiącej już poprzednio w przedmiocie umowy.
  - 4) Jeżeli spośród rzeczy będących przedmiotem umowy tylko niektóre są wadliwe i dają się odłączyć od rzeczy wolnych od wad, bez szkody dla obu stron, Zamawiający według swojego wyboru uprawniony jest do odstąpienia od umowy w całości lub jedynie wadliwej części.
  - 5) Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o wadzie fizycznej przedmiotu umowy. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” (wzór załącznik nr 8) wykonany przez Zamawiającego lub jego reprezentanta i przekazany Wykonawcy w terminie 60 dni kalendarzowych od daty ujawnienia wady.
  - 6) W przypadku stwierdzenia w okresie rękojmi wad fizycznych w dostarczonym przedmiocie umowy Wykonawca:
    - a) wymieni wadliwy przedmiot umowy na nowy w ciągu **12 dni roboczych** od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”;
    - b) oświadcza, iż termin rękojmi rozpocznie bieg na nowo od chwili dostarczenia niewadliwego przedmiotu umowy;
    - c) w przypadku gdy Wykonawca nie dostarczy asortymentu niewadliwego w terminie wskazanym powyżej w ust. 1 pkt 6) ppkt a), Zamawiający będzie mógł według swojego wyboru, zachowując uprawnienie do dochodzenia kar umownych lub odszkodowania uzupełniającego przewyższającego te kary, wezwać Wykonawcę do niezwłocznej wymiany asortymentu na niewadliwy albo nabyć asortyment, którego Wykonawca nie wymienił na niewadliwy na koszt i ryzyko Wykonawcy. Zamawiający jest wówczas upoważniony do potrącenia z ceny należnej Wykonawcy kwoty, którą Zamawiający zapłaci za nabyty w ten sposób asortyment w zakresie niewykonanej części umowy lub do dochodzenia ceny jaką zapłacił.
  - 7) Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi w żaden sposób nie ograniczają możliwości dochodzenia przez niego odszkodowania na zasadach ogólnych.

- 8) Wszelkie prawa z tytułu rękopisów wykonuje Zamawiający bezpośrednio lub jednostka resortu Obrony Narodowej, użytkująca towar.
2. W przypadkach nieuregulowanych w umowie dotyczących uprawnień wynikających z gwarancji lub rękopisów za wady fizyczne, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego naprawienia w pełnym zakresie wszystkich szkód również po stronie osób trzecich, powstałych w wyniku dostarczenia wadliwego asortymentu lub nienależytego wywiązania się z warunków rękopisów.

### **§ 13. ZMIANA TREŚCI UMOWY**

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Strony przewidują następujące możliwości zmiany umowy:
  1. zamiana poszczególnego przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, na asortyment równoważny, tj. przedmiot umowy o cechach odpowiadających cechom lub lepszych od cech wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia, lecz oznaczonych innym znakiem towarowym;
  2. zmiana nazwy handlowej produktu, o ile zmiana ta została dokonana przez producenta i została potwierdzona stosownym dokumentem;
  3. w zakresie koniecznym z powodu zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
  4. brak przedmiotów umowy, które były przedmiotem złożonej oferty na rynku, tj. producent danego towaru wycofał go z produkcji lub wprowadził inne jego oznaczenie, a na jego miejsce wprowadził towar o innym oznaczeniu i zmiany te nie obniżają standardu określonego umową lub są jakościowo wyższe;
  5. zmiana producenta z zastrzeżeniem, iż Wykonawca oferuje tzw. „zamiennik”, tj. asortyment równoważny, który spełnia wszystkie wymogi Zamawiającego, z zastrzeżeniem iż cena produktu równoważnego nie będzie wyższa od ceny wskazanej w ofercie;
  6. zmiana danych podmiotowych Wykonawcy (np. w wyniku przekształcenia, przejęcia itp.);
  7. innych istotnych postanowień umowy - gdy ich zmiana jest konieczna w związku ze zmianą decyzji wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej, bądź zmianą wytycznych przełożonych Zamawiającego;
  8. zmiany terminu wykonania umowy – gdy z powodu działania siły wyższej nie jest możliwe wykonanie przedmiotu umowy w umówionym terminie, bądź gdy niewykonanie umowy w terminie wynika z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub użytkownika końcowego;
  9. przedłużenia terminu wykonania umowy, o okres nie dłuższy niż okres trwania postępowania odwoławczego przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz Sądem Powszechnym, w przypadku, gdy zostało wniesione odwołanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
  10. zmiany określonego w § 3 ust. 1 terminu dostawy kompletnego przedmiotu umowy stanowiącego zamówienie, w wymiarze niezbędnym z powodu wystąpienia niezależnych od Wykonawcy okoliczności związanych z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się choroby COVID-19 oraz z powodu podjęcia przez organy publiczne innych działań związanych z ochroną zdrowia publicznego;
  11. zmiany liczby opakowań przedmiotu umowy (sposobu pakowania);
  12. zmianą wynagrodzenia za wykonanie umowy, w przypadku zmiany:
    - a) stawki podatku od towarów i usług;
    - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
    - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;

- d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
3. Zmiany, o których mowa w ust 2 pkt 13 lit. a-d) mogą zostać wprowadzone jedynie w przypadku, jeżeli Strony umowy zgodnie uznają, że zaszły wskazane okoliczności. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić jedynie po ustaleniu stanu faktycznego i prawnego oraz po zbadaniu dokumentów, które Wykonawca dostarczy w celu udowodnienia wpływu zmiany przepisów na wysokość należnego mu wynagrodzenia. Wynagrodzenie zostanie odpowiednio zwiększone/ zmniejszone o kwotę odpowiadającą wzrostowi / obniżce udokumentowanych kosztów, o których mowa powyżej, od daty faktycznej zmiany kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę.
  4. Zmiany o których mowa w ust. 2 mogą być dokonane po złożeniu przez Wykonawcę pisemnego wniosku wraz z podaniem okoliczności uzasadniających zmianę (np. oświadczenie od producenta przedmiotu umowy o wycofaniu z produkcji będącego przedmiotem umowy) i warunków tej zmiany.
  5. Zmiana przedmiotu umowy, jest dopuszczalna pod warunkiem, że przedmiot umowy zaoferowany jako zamiennik ma takie same lub lepsze parametry techniczne co wyrób objęty umową.
  6. Zamawiający, dopuszcza dostarczenie przedmiotu umowy zamiennego (równoważnego, tj. takiego, który zaoferowany w ofercie zostałby uznany za spełniający warunki postawione w SWZ) w stosunku do asortymentu, który został wskazany w formularzu asortymentowo-cenowym. Cena zamiennika nie może być wyższa od ceny asortymentu określonego w formularzu asortymentowo-cenowym. Dostarczenie zamiennika asortymentu może nastąpić po wcześniejszym powiadomieniu Zamawiającego i o ile Zamawiający wyrazi na to pisemną zgodę.
  7. Zmiany przedmiotu umowy, w tym producenta, oferowanie przedmiotu zamiennego itp. nie są podstawą do zwiększenia ceny jednostkowej.

#### **§ 14. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZNAKOWANIA KODEM KRESKOWYM**

1. Dostarczony produkt ma być oznaczony kodem kreskowym zgodnie z systemem GS1:
  - 1) Wyrób handlowy detaliczny, jednostkowy: można przedstawić w jednym z wymienionych kodów kreskowych: GTIN-8 (EAN-8), GTIN-13 (EAN-13), ITF-14, GS1-128 (szczególnie dla sprzętów gabarytowych), UPC-E, UPC-A.
  - 2) Jednostka logistyczna: jeżeli występuje należy przedstawić w kodzie kreskowym GS1-128 z GTIN-14 wraz z numerem SSCC.  
GLN WOFiTM 5906874944001 (IZ 410 – odbiorca).
2. Zamawiający w przypadku wątpliwości przy identyfikacji wyrobu może zwrócić się do Wykonawcy o przekazanie dodatkowych danych na temat tego wyrobu:
  - identyfikator GLN Wykonawcy;
  - identyfikator GLN producenta wyrobu;
  - Numer NSN (jeżeli wyrób taki numer posiada);
  - wymiary, wagę;
  - symbol katalogowy.

#### **§ 15. PRAWA MAJĄTKOWE**

1. Wykonawca zobowiązuje się, że realizując umowę nie naruszy praw majątkowych osób trzecich.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

## § 16. BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Informacją w rozumieniu umowy są wszelkie informacje, dokumenty lub dane przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego, uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy oraz wytworzone przez Wykonawcę na potrzeby realizacji umowy wykonawczej.
2. Informacje stanowią własność Zamawiającego.
3. Wykonawca może przetwarzać powierzone mu przez Zamawiającego informacje tylko przez okres obowiązywania umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, a także sposobów zabezpieczenia informacji, zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania wszelkich niezbędnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania informacji, a w szczególności powinien zabezpieczyć informacje przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem postanowień umowy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dołożenia najwyższej staranności w celu zabezpieczenia informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy przed bezprawnym dostępem, rozpowszechnianiem lub przekazaniem osobom trzecim.
7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa informacji, w szczególności dotyczącego zachowania w tajemnicy informacji, także przez osoby, przy pomocy których wykonuje umowę i Podwykonawców.
8. Wykonawca może udostępniać informacje jedynie osobom, przy pomocy których wykonuje umowę i Podwykonawcom, którym będą one niezbędne do wykonania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim muszą mieć do nich dostęp dla celów wykonania umowy.
9. Osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji umowy zobowiązane są przed przystąpieniem do jej wykonania do podpisania zobowiązania do zachowania poufności informacji. Podpisane zobowiązanie należy przed przystąpieniem do realizacji umowy przekazać Zamawiającemu.
10. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Zamawiającego, za szkody powstałe w związku z niewykonywaniem lub nienależytą realizacją obowiązków dotyczących informacji.
11. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego powiadamiania i raportowania Zamawiającemu o nieuprawnionym ujawnieniu lub udostępnieniu informacji lub o naruszeniu poufności informacji:
  - na adres e-mail: .....
  - faksem, na numer: .....
12. Wykonawca zobowiązuje się po zakończeniu realizacji umowy do zwrotu Zamawiającemu wszelkich informacji, wraz z nośnikami, a w przypadku utrwalenia przez Wykonawcę informacji – usunięcia z nośników tych informacji, w tym również sporządzonych kopii zapasowych, oraz zniszczenia wszelkich dokumentów i danych mogących posłużyć do odtworzenia, w całości lub części informacji. Wykonawca złoży Zamawiającemu na tę okoliczność stosowne oświadczenie.
13. Wykonawca nie może zwielokrotniać, rozpowszechniać, korzystać w celach niezwiązanych z realizacją Umowy oraz ujawniać informacji osobom trzecim, bez uzyskania w powyższym zakresie pisemnej zgody Zamawiającego, o ile takie informacje nie zostały już podane do publicznej wiadomości lub nie są publicznie dostępne.
14. Wykonawca zobowiązany jest:
  1. zapewnić kontrolę nad tym, jakie informacje, kiedy, przez kogo oraz komu są przekazywane, zwłaszcza gdy przekazuje się je za pomocą teletransmisji danych,
  2. zapewnić, aby osoby, o których mowa w pkt 1, zachowywały w tajemnicy informacje oraz sposoby ich zabezpieczeń.



15. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, bez względu na przyczynę (w tym też na podstawie wypowiedzenia lub odstąpienia).
16. W razie wystąpienia przez osobę trzecią z jakimikolwiek roszczeniami skierowanymi do Zamawiającego w związku z naruszeniem przez Wykonawcę powierzonych mu informacji (również jeśli skutkiem tego naruszenia jest naruszenie dóbr osobistych osób trzecich), Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń przez te osoby trzecie, w tym zasądzonych kwot odszkodowania oraz kosztów obsługi prawnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty.
17. Wykonawca zapewni w okresie obowiązywania niniejszej umowy pełną ochronę danych osobowych, zgodnie z postanowieniami 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 (rodo), a także przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
18. Wykonawca oświadcza, że dysponuje środkami, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, gwarantującym prawidłowe przetwarzanie danych osobowych w ramach przedmiotowego zamówienia, w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych.
19. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania powierzonych danych w celach innych niż określone w umowie, oraz przetwarzania ich wyłącznie w miejscu wskazanym w umowie.
20. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u Wykonawcy w zakresie poprawności przetwarzania danych osobowych.

## **§ 17. INNE POSTANOWIENIA**

1. Przez dni robocze na potrzeby niniejszej umowy rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego; innych aktów prawnych, obowiązujących w tym zakresie.
3. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać na drodze postępowania polubownego. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w drodze postępowania polubownego, strony poddadzą spór pod rozwiązanie sądowni powszechnemu, właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
4. W razie wątpliwości dotyczących informacji zawartych w poszczególnych dokumentach kontraktowych obowiązuje następująca kolejność ważności dokumentów:
  - Umowa podpisana przez obydwie strony;
  - Wymagania zawarte w treści SWZ;
  - Oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu przetargowym nr WOFiTM/37/2022/TP
5. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego poinformowania o zmianie swojego adresu zamieszkania/siedziby, danych osobowych/rejestrowych, rachunku bankowego, adresu poczty elektronicznej, numeru fax itp. Brak takiego powiadomienia będzie skutkować tym, iż korespondencja, przekazy pieniężne i przelewy bankowe kierowane na dotychczasowy adres, rachunek bankowy będą przez strony traktowane jako doręczone.
6. Strony postanawiają, że wszelkie oświadczenia Zamawiającego lub odbiorców końcowych (użytkowników), w tym w szczególności protokoły reklamacji, mogą być kierowane do Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faksem na wskazany w komparycji numer faksu, z zastrzeżeniem wskazanym w poprzednim ustępie. Strony ustalają, iż termin w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego lub odbiorców końcowych (użytkowników) oświadczeniu jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty

elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu, z zastrzeżeniem wskazanym w poprzednim ustępie. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia do siedziby Wykonawcy.

7. W rozumieniu niniejszej umowy częścią przedmiotu umowy jest 1 kpl. sprzętu/asortymentu
8. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
10. Umowa zawiera ..... (słownie: ..... ) ponumerowanych stron.

Załączniki – stanowiące integralną część niniejszej umowy:

- nr 1 – Zestawienie asortymentowo – ilościowo – cenowe
- nr 1a – Wykaz części składowych
- nr 2 – Wzór „Awizo dostawy”
- nr 3 – Wzór „Karty wyrobu”
- nr 4 – Wzór „Protokołu przyjęcia”
- nr 5 – Wzór „Protokołu zdawczo – odbiorczego”
- nr 6 – Wzór „Protokołu depozytowego”
- nr 7 – Wzór „Protokołu niezgodności”
- nr 8 – Wzór „Protokołu reklamacyjnego”
- nr 9 – Opis przedmiotu zamówienia

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

Rozdzielnik:

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

## ZESTAWIENIE ASORTYMENTOWO – ILOŚCIOWO – CENOWE

Nr zad.	Opis przedmiotu zamówienia	Nazwa handlowa*	Nazwa producenta	J.m.	Ilość do zakupu	Cena jedn. netto**	Wartość netto**	VAT		Wartość brutto**	Termin gwarancji	Uwagi	NR ZWSI RON
								%	Wartość podatku VAT				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
RAZEM WARTOŚĆ NETTO													
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO													

\* Pełna nazwa handlowa tożsama z nazwą widniejącą na fakturze VAT wystawionej przez Wykonawcę oraz faktyczną nazwą widniejącą na opakowaniu.

\*\* Wartość w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku

**WYKAZ CZĘŚCI SKŁADOWYCH  
wchodzących w przedmiot zamówienia (umowy)**

Lp.	Nazwa	jm	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto	Dane identyfikujące produkt (producent, model, typ, numer katalogowy itp.)
<i>Podać nazwę przedmiotu zamówienia (umowy) np.: .....</i>						
1	.....	szt	1	2,00 zł	2,00 zł	<i>Kowalski Sp. z o.o, numer katalogowy 34wp78</i>
2						
<b>Razem za .....</b>						-----
<i>Podać nazwę przedmiotu zamówienia (umowy) ....., w tym:</i>						
<b>Razem za .....</b>						-----

**UWAGA:**

1. *W tabeli należy wyszczególnić wszelkie zasadnicze elementy składowe wchodzące w (wyposażenie) skład przedmiotu umowy.*
2. *Łączna cena wszystkich zasadniczych elementów (po zsumowaniu) musi być zgodna z ceną podaną przez Wykonawcę za kompletny produkt.*
3. *Tabelę wypełniamy tylko w stosunku do produktów, w skład których wchodzi elementy składowe.*

**Wzór dokumentu „Awizo dostawy” dla dostawcy cywilnego**

.....  
Miejscowość, dnia

**KOMENDANT  
WOJSKOWEGO OŚRODKA FARMACJI  
I TECHNIKI MEDYCZNEJ**  
email: .....

do wiadomości:

**KOMENDANT  
WOMP/CRESZ**  
email: .....

**POWIADOMIENIE O DOSTAWIE (AWIZO) Nr .....**

**Dotyczy:** przekazania ..... /nazwa zasobów/ z Firmy ..... /nazwa Wykonawcy/ do ..... / np. WOFiTM Celestynów, WOMP ....., WOMP ....., CRE SZ/ w ramach umowy nr ..... z dnia ..... /numer i data umowy/.

Informuję, że niżej wymienione środki zostaną skompletowane i przygotowane do wysyłki.

Planowany termin dostawy dnia ..... godz. ....

Kierowca/cy .....

Pojazd/-y (marka, nr rej.) .....

Do uzgodnień roboczych w sprawach dotyczących przekazania towaru wyznaczony został ..... tel. ....

Załączniki ... na ... ark.

Zał. nr 1 - Wykaz dostarczanych pozycji wg umowy.

PRZEDSTAWICIEL DOSTAWCY

OPRACOWAŁ

.....  
.....  
Uwagi dla Wykonawcy do wzoru dokumentu „Awizo dostawy” dla dostawcy cywilnego:

1. Czcionka pochyła we wzorze oznacza komentarz lub przykładowe wpisy.
2. Wersję elektroniczną Awiza wraz z załącznikami przesłać na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
3. Numer powiadomienia o dostawie nadaje Wykonawca.

Załącznik nr 1 do powiadomienia o dostawie (AWIZO) nr .....

Wykaz dostarczanych pozycji wg umowy /zamówienia nr ..... z dnia ..... /numer i data umowy/

Nr zad.	Nazwa handlowa	Nazwa producenta	J.m.	Wielkość opakowania	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	VAT		Wartość brutto	Termin Ważności/ Gwarancji	Kod EAN	Uwagi
								%	Wartość podatku VAT				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
							RAZEM WARTOŚĆ NETTO						
							RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO						



## Załącznik nr 3 do umowy

<b>KARTA WYROBU (wersja 1.1 z 03 marca 2016 r.)</b>			
Wniosek zgłoszeniowy do Systemu JIM dla wyrobu jednostkowego i hierarchii opakowań identyfikowanych numerami GTIN wg systemu GS1, występujących w dostawach wyrobów do resortu obrony narodowej.			
<b>CZĘŚĆ A: DOTYCZY WSKAZANIA JIM I NSN DLA WYROBU JEDNOSTKOWEGO</b> (wypełnia odbiorca wyrobu - jednostka wojskowa pełniąca funkcję wojskowego oddziału gospodarczego)			
1.	Nazwisko i imię osoby rozpatrującej wniosek:		[WYMAG]
2.	Data rozpatrzenia:		[WYMAG], [D]
3.	Komórka organizacyjna:		[WYMAG]
4.	Telefon kontaktowy:		[WYMAG], [TS] lub [TK]
5.	Kontaktowy adres poczty elektronicznej (e-mail):	-	[WYMAG]
6.	Numer wniosku wg rejestru:		[WYMAG]
7.	Status wniosku:		[WYMAG]
8.	Wskazany JIM dla wyrobu jednostkowego:		[WYMAG]
9.	Wskazany NSN dla wyrobu jednostkowego:		
10.	Informacje dodatkowe:	[c200]	
<b>CZĘŚĆ B: DOTYCZY IDENTYFIKACJI PRODUCENTA LUB DOSTAWCY NA ETYKIETACH LOGISTYCZNYCH Z KODEM KRESKOWYM</b>			
1.	Numer identyfikatora GLN:		[WYMAG] [n13]
2.	Nazwa podmiotu gospodarczego:		[WYMAG]
3.	Adres siedziby głównej:		
	- miejscowość (poczta):		[WYMAG]
	- ulica, nr domu (miejscowość):		[WYMAG]
	- kod pocztowy:		[WYMAG]
	- inne dane:		
4.	Numer REGON:		[WYMAG] [REGON]
5.	Numer NIP:		[WYMAG] [NIP]
6.	Nazwisko i imię osoby zgłaszającej wniosek:		[WYMAG]
7.	Data zgłoszenia:		[WYMAG] [D]

8.	Telefon kontaktowy 1:		[WYMAG] [TS] lub [TK]
	Telefon kontaktowy 2:		[TS] lub [TK]
9.	Numer fax:		[WYMAG] [TS]
10.	Kontaktowy adres poczty elektronicznej (e-mail):		[WYMAG]
<b>CZĘŚĆ C: DOTYCZY OPISU WYROBU JEDNOSTKOWEGO</b>			
1.	Nazwa producenta wyrobu:		[WYMAG]
2.	Numer identyfikatora GLN producenta wyrobu:		[PRODUCENT] [n13]
3.	Kod GTIN dla opakowania jednostkowego:		[WYMAG] [n14] [G_1]
4.	Numer NSN – jeżeli istnieje:		
5.	Nazwa wyrobu jednostkowego:		
6.	Podstawowa jednostka miary:		[WYMAG] [JM]
7.	Rodzaj opakowania		[WYMAG] [OPAK]
8.	Parametry wyrobu jednostkowego		
8 a.	Okres trwałości:		[WYMAG] [TRWAŁ]
8 b.	Waga w kilogramach	[WYMAG]	
	- brutto:		[WAGA]
	- netto:		[WAGA]
8 c.	Objętość w litrach	[WYMAG]	
	- ilość:		[OBJĘTOŚĆ]
8 d.	Wymiary w metrach	[WYMAG]	
	- długość:		[WYMIAR]
	- szerokość (wymiar w głąb):		[WYMIAR]
	- wysokość:		[WYMIAR]
8 d.	Symbol katalogowy producenta:		
8 e.	Norma jakościowa:		
9.	Ilość nadrzędnych rodzajów jednostek handlowych w hierarchii opakowań, oznaczonych własnymi numerami GTIN:		[WYMAG], wynika
10.	Opis uzupełniający do wyrobu jednostkowego:	[c200]	
<b>CZĘŚĆ D: DOTYCZY OPISU OPAKOWANIA ZBIORCZEGO</b>			
Uwaga: Każdy załącznik stanowiący część D opisuje jeden typ opakowania nadrzędnego w hierarchii opakowań.			

Do jednej części A-B-C należy dołączyć tyle części D, ile jest form opakowań nadrzędnych w hierarchii opakowań wyrobu jednostkowego.

1.	Kod GTIN dla formy opakowaniowej:		[WYMAG] [n14] [G_2]
2.	Nazwa wyrobu dla formy opakowaniowej:		[WYMAG]
3.	Rodzaj opakowania		[WYMAG] [OPAK]
4.	Ilość opakowań jednostkowych wg części C:		[WYMAG]
5.	Parametry wyrobu w danej formie opakowaniowej		
5 a.	Waga w kilogramach	[WYMAG]	
	- brutto:		[WAGA]
	- netto:		[WAGA]
5 b.	Objętość w litrach	[WYMAG]	
	- ilość:		[OBJĘTOŚĆ]
5 c.	Wymiary w metrach	[WYMAG]	
	- długość:		[WYMIAR]
	- szerokość (wymiar w głąb):		[WYMIAR]
	- wysokość:		[WYMIAR]
6.	Opis uzupełniający do formy opakowaniowej:	[c200]	

**LEGENDA:**

[WYMAG]	Pole wymagane.
[TK]	Format zapisu numeru telefonu komórkowego: „+AB CDEFGHIJK”, gdzie: AB - nr kierunkowy kraju, CDEFGHIJK – dalsze cyfry numeru telefonu.
[TS]	Format zapisu numeru telefonu stacjonarnego: „00AB(CD) EFGHIJK”, gdzie: AB - nr kierunkowy kraju, CD - prefiks regionalny kraju, EFGHIJK– dalsze cyfry numeru telefonu.
[D]	Format zapisu daty „RRRR-MM-DD”,
	gdzie RRRR - rok (4 cyfry), MM - miesiąc (2 cyfry), DD - dzień (2 cyfry).
[c200]	Format zapisu tekstu, gdzie przykładowo c200 oznacza ciąg o maksymalnej długości 200 znaków alfanumerycznych.
[n13]	Format zapisu numeru, gdzie przykładowo n13 oznacza ciąg 13 cyfr.

<b>[REGON]</b>	Format zapisu numeru w Rejestrze Gospodarki Narodowej (REGON), który wynosi 9 znaków numerycznych dla numeru REGON 9 cyfrowego lub 14 znaków numerycznych dla numeru REGON 14 cyfrowego.
<b>[NIP]</b>	Format zapisu 9-cio znakowego numeru identyfikacji podatkowej (NIP): „nnn-nnn-nn-nn”, gdzie n – pojedyncza cyfra.
<b>[G_1]</b>	Należy podać numer GTIN według struktury:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ GTIN-8, GTIN-12 lub GTIN-13 uzupełniony z przodu zerami dla formy zapisu czternastu znaków numerycznych,</li> <li>➤ GTIN-14 z cyfrą 9 z przodu dla wyrobu o zmiennej ilości.</li> </ul>
<b>[G_2]</b>	Należy podać numer GTIN według struktury:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ GTIN-12 lub GTIN-13 uzupełniony z przodu zerami dla formy zapisu czternastu znaków numerycznych,</li> <li>➤ GTIN-14.</li> </ul>
<b>[JM]</b>	Należy stosować zapisy jak dla jednostek miary układu SI oraz ich pochodnych i wielokrotności, w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wskazanie jednostek dopuszczonych do stosowania (na przykład: litr) oraz angloamerykańskich jednostek miary (cał, stopa, jard). Przykłady: m-metr, kg- masa, l-litr, dm <sup>3</sup> -decymetr sześcienny, mm-milimetr.
<b>[OPAK]</b>	Należy podać nazwę formy opakowaniowej, na przykład: pudło, karton, skrzynia, beczka, zgrzewka, worek foliowy.
<b>[TRWAŁ]</b>	Należy podać okres trwałości wyrobu w miesiącach lub jednostkach właściwych wg resursu (np: godziny pracy, data legalizacji, data zakończenia eksploatacji, cykle ładowania, wystrzały, itd.). Dla jednostek innych niż miesiące należy podać jednostkę miary (np: 10 000 godzin pracy).
<b>[WAGA]</b>	Należy podać wagę w kilogramach z dokładnością do 3 miejsc po przecinku, na przykład: dla 10 kg należy wpisać: 10,000.
<b>[OBJĘTOŚĆ]</b>	Należy podać objętość w litrach z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, na przykład: dla 0,5 litra należy wpisać: 0,50. Dla wyrobów nie wyrażanych w jednostkach objętości należy wpisać „Nie dotyczy”
<b>[WYMIAR]</b>	Należy podać wymiary w metrach z dokładnością przynajmniej 2 miejsc po przecinku (np. dla 1 metra i 18 centymetrów należy wpisać: 1,18, a dla 1 milimetra należy podać 0,001).
<b>[TAK/NIE]</b>	Pole wyboru, należy wpisać słowo TAK lub NIE.
<b>[PRODUCENT]</b>	Należy podać numer GLN Producenta wyrobu

## PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA

Sporządzony w dniu .....2022 r. w .....

dotyczący przyjęcia przedmiotu/ów według umowy nr .....z dnia.....

Zamawiający: **Wojskowy Ośrodek Farmacji i Techniki Medycznej w Celestynowie**

Odbiorca: .....

Wykonawca:.....

Przedmiot umowy:

Lp.	Asortyment*	Nazwa handlowa tożsama z nazwą pozycji asortymentowej w umowie (zał. nr 1)*	J.m.*	Ilość*	Deklarowany termin ważności /gwarancji (jeśli dotyczy)*	Inne uwagi**
1.						

\* Wypełnia Wykonawca

\*\*Wypełnia Odbiorca

1. Wykonawca przekazał asortyment, a Odbiorca przyjął go stwierdzając, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z zawartą umową .
2. Nieobecność Wykonawcy, bądź jego przedstawiciela ma ten skutek, że sporządzony jednostronnie tylko przez Odbiorcę „Protokół przyjęcia” zostanie podpisany jednostronnie przez Odbiorcę i następnie przekazany Wykonawcy – bez możliwości wniesienia do jego treści uwag.

Ze strony Wykonawcy

Ze strony Odbiorcy

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Sporządzony w dniu .....2022 r. w .....,

dotyczący odbioru przedmiotu/ów według umowy nr .....z dnia.....

Zamawiający: **Wojskowy Ośrodek Farmacji i Techniki Medycznej w Celestynowie**

Odbiorca: .....

Wykonawca:.....

Przedmiot umowy:

Lp.	Asortyment*	Nazwa handlowa tożsama z nazwą pozycji asortymentowej w umowie (zał. nr 1)*	J.m.*	Ilość*	Deklarowany termin ważności (jeśli dotyczy)*	Inne uwagi**
1.						

\* Wypełnia Wykonawca

\*\*Wypełnia Zamawiający

- Wykonawca przekazał asortyment do Odbiorcy, a Zamawiający dokonał odbioru na podstawie Protokołu Przyjęcia z dnia ....., podpisanego przez Odbiorcę, stwierdzając, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z zawartą umową .
- Nieobecność Wykonawcy bądź jego przedstawiciela ma ten skutek, że sporządzony jednostronnie tylko przez Zamawiającego „Protokół zdawczo – odbiorczy” zostanie podpisany jednostronnie przez Zamawiającego i następnie przekazany Wykonawcy – bez możliwości wniesienia do jego treści uwag.

Ze strony Wykonawcy

Ze strony Zamawiającego



## PROTOKÓŁ DEPOZYTOWY

Sporządzony w dniu .....2022 r. w Wojskowym Ośrodku Farmacji i Techniki Medycznej w Celestynowie, dotyczący przyjęcia w depozyt (bez sprawdzenia ilościowo – jakościowego) przedmiotu/ów według umowy nr .....z dnia.....

Zamawiający: **Wojskowy Ośrodek Farmacji i Techniki Medycznej w Celestynowie**

Odbiorca: .....

Wykonawca:.....

Lp.	Typ opakowania transportowego* (karton, skrzynia, paleta itp.)	J.m.*	Ilość*	Uwagi**
1.				

\*Wypełnia Wykonawca

\*\*Wypełnia Odbiorca

1. Wykonawca przekazał asortyment a Zamawiający przyjął go, zliczając tylko ilość opakowań transportowych (zbiorczych), w jakich towar został przekazany Zamawiającemu, tj. kartonów, skrzyń, pojemników, palet itp.
2. Zamawiający w chwili dostawy nie sprawdził przedmiotu/ów umowy pod względem ilościowym i jakościowym (np. wymaganych dat ważności). Zamawiający zastrzega, iż zgodnie z **§ 4 ust. 1 pkt. 9** dokona tego **sprawdzenia bez zwłoki, ale w czasie niezbędnym** do dokładnego i rzetelnego przeprowadzenia tej czynności, której efektem będzie podpisanie Protokołu Zdawczo – Odbiorczego.
3. W wypadku dostawy realizowanej przez firmę zewnętrzną (np. firma kurierska) bądź nieobecności Wykonawcy lub jego upoważnionych przedstawicieli, protokół, o którym mowa w **§ 4 ust. 1 pkt. 13** zostanie sporządzony i podpisany jednostronnie tylko przez Zamawiającego i następnie przekazany Wykonawcy bez możliwości wniesienia uwag do jego treści.

Ze strony Wykonawcy

Ze strony Odbiorcy

**Załącznik nr 7 do umowy**  
Celestynów, dn. ....

**WOJSKOWY OŚRODEK FARMACJI  
I TECHNIKI MEDYCZNEJ  
ul. Wojska Polskiego 57  
05-430 Celestynów**

**NAZWA WYKONAWCY .....**  
**ADRES WYKONAWCY .....**  
**tel. / fax. / e-mail: .....**

**Umowa nr .....**

**Sprawa /Zapytanie ofertowe nr .....**

**PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI NR .../2022**

Lp.	Nazwa produktu/urządzenia/dawka/postać	Ilość	Jm.	Powód zgłoszenia	Uwagi
1.					

Ze strony Wykonawcy

Ze strony Odbiorcy / Zamawiającego

**NAZWA WYKONAWCY .....**  
**ADRES WYKONAWCY .....**  
**tel. / fax. / e-mail: .....**

**PROTOKÓŁ REKLAMACJI**  
**w ramach gwarancji/rękojmi\***

<b>Data i nr umowy</b>	
<b>Zamawiający</b>	Skarb Państwa – Wojskowy Ośrodek Farmacji i Techniki Medycznej w Celestynowie, ul. Wojska Polskiego 57, 05-430 Celestynów
<b>Odbiorca końcowy (dane)</b>	
<b>Nazwa reklamowanego produktu</b>	
<b>Typ/model/nazwa producenta</b>	
<b>Ilość reklamowana</b>	
<b>Data dostawy</b>	
<b>Data stwierdzenia wady</b>	<i>Data zebrania się komisji i stwierdzenia wady (do uzupełnienia)</i>
<b>Powód reklamacji</b>	
<b>Żądanie</b>	

\*Nie potrzebne skreślić

Decyzja Wykonawcy odnośnie sposobu załatwienia reklamacji:

**Załącznik nr 9 do umowy**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**