

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Nr referencyjny postępowania

Egz. Nr

UMOWA Nr/2021

zawarta w dniu2021r. we Wrocławiu pomiędzy:

Skarbem Państwa - 4 Regionalną Bazą Logistyczną, 50-984 Wrocław, ul. Pretficza 28, w imieniu której działa:

..... – Komendant,

– zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

..... (KRS, NIP, REGON.....)

w imieniu którego/-ej działa:

.....
– zwanym/-ą dalej „Wykonawcą”,

Niniejsza umowa jest następstwem udzielenia Wykonawcy zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 2019 z późn. zm., powoływanej dalej także jako „PZP”)

§ 1

Przedmiot umowy:

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż **termosów na napoje, pojemników plecakowych 25 l.** (zwanymi dalej wyrobami/wyrobem) w ilości i według ceny jednostkowej wyszczególnionych w ofercie Wykonawcy, która to stanowi **Załącznik nr 1** i zgodne z Kartą charakterystyki wyrobu (**Załącznik nr 8**) oraz dostawa wyrobu/wyrobów do miejsca wskazanego w **§ 3 ust. 1** umowy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi **Załącznik nr 3**, natomiast warunki odbioru i dostawy zawiera **Załącznik Nr 4**.
3. Przez użyte w dalszej części umowy określenia należy rozumieć:
 - 1) „**dostawa**” – dostarczenie przez Wykonawcę wyrobu do Odbiorcy wymienionego w **Załączniku nr 2** do umowy („Miejsce dostawy”);
 - 2) „**Odbiorca**” – jednostka wojskowa wskazana w **Załączniku nr 2** do umowy („Miejsce dostawy”) dokonująca odbioru dostawy;
 - 3) „**Partia**” - dostarczenie przez Wykonawcę do magazynu Odbiorcy określonej partii wyrobów.

§ 2

Wartość przedmiotu umowy:

1. Wartość przedmiotu umowy zawiera podatek VAT i wynosi:
 - 1) dla zamówienia gwarantowanegozł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
 - 2) dla zamówienia opcjonalnego zł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
 - 3) suma wartości stanowiąca wartość umowy w świetle zapisów PZP dla zamówień gwarantowanych i opcjonalnych brutto zł (słownie: złotych 00/100).
2. Ceny jednostkowe wskazane w **Załączniku Nr 1** nie podlegają zmianie z zastrzeżeniem postanowień **§ 10** Umowy.
3. Kwoty wartości przedmiotu umowy wskazane w **ust. 1** zawierają należny podatek VAT.

§ 3

Miejsce i termin wykonania umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wyroby objęte umową (zamówienia gwarantowane i zamówienia opcjonalne) do jednostek wojskowych wskazanych w **Załączniku nr 2** w terminie do **150 dni** od dnia zawarcia umowy tj. do dnia¹2021r. (za dzień zawarcia umowy uważa się dzień podpisania umowy przez Zamawiającego).

¹ Data zostanie wpisana przez Zamawiającego w dniu zawarcia Umowy i wynika z przeliczenia określonego w dniach /tygodniach/miesiącach terminu wskazanego jako termin realizacji umowy liczony od dnia jej zawarcia.



2. Zamawiający może skorzystać z zamówienia opcjonalnego (prawo opcji), wskazanego w **Załączniku nr 1**, jednak nie później niż **do 30 dni od dnia zawarcia umowy**, pisemnie informując o tym Wykonawcę. Dopuszczalne jest wielokrotne udzielanie zamówień opcjonalnych, jednak sumarycznie do ilości wskazanej w **Załączniku nr 1**.
3. W razie udzielenia zamówienia opcjonalnego w mniejszej wysokości bądź wcale, Wykonawcy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia z tego tytułu. O ile niniejsza umowa nie stanowi inaczej zamówienia opcjonalne realizowane są na zasadach przewidzianych dla zamówień gwarantowanych.
4. Za zgodą Wykonawcy zamówienie opcjonalne może być udzielone w terminie późniejszym niż wskazano w **ust. 2**, z zachowaniem terminu wskazanego w **ust.1**.
5. Na zasadach określonych niniejszą umową Odbiorca wykonuje prawa i obowiązki Zamawiającego, o ile nie wykonuje ich Zamawiający, związane z:
 - 1) odebraniem wyrobów dostarczonych przez Wykonawcę;
 - 2) weryfikacją tych wyrobów (jakościową i ilościową) pod względem zgodności z umową i braku wad.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji umowy partiami.

§ 4

Warunki odbioru i dostawy:

1. Wykonawca dostarczy wyroby na swój koszt i ryzyko. Za szkody lub braki powstałe w czasie transportu odpowiada Wykonawca.
2. Odbioru dostawy i sprawdzenia zgodności dostarczonego wyrobu/wyrobów z przedmiotem umowy szczegółowo opisanym w **Załączniku nr 3** dokonuje **Komisja**, wyznaczona przez Kierownika Odbiorcy/Zamawiającego, w miejscu dostawy określonym w **§ 3 ust. 1** - zgodnie z wytycznymi zawartymi w **Załączniku nr 4**. Wykonawca gwarantuje stałą i niezmienną cenę przedmiotu umowy.
3. Warunkiem dokonania odbioru przez Odbiorcę będzie dostarczenie przez Wykonawcę wraz z wyrobami poniższego kompletu dokumentów:
 - 1) egzemplarz faktury VAT (pozostaje u Odbiorcy);
 - 2) w przypadku dostawy obcym transportem – listu przewozowego.
 - 3) sporządzonych wyłącznie w języku polskim, opisujących zasady postępowania w przypadku reklamacji – kart gwarancyjnych (na wyroby identyfikowalne) bądź zbiorczego świadectwa jakości (na pozostałe wyroby) – jeżeli dotyczy.
4. Z przyjęcia (odbioru) dostawy Odbiorca sporządza, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (egz. Nr 1 dla Zamawiającego, egz. Nr 2 dla Wykonawcy i egz. Nr 3 dla Odbiorcy), **„Protokół odbioru dostawy”** (według wzoru zawartego w **Załączniku nr 5**), który wraz z dokumentami wskazanymi w **ust. 3 pkt. 1-2** stanowić będzie potwierdzenie prawidłowego wykonania dostawy przez Wykonawcę. **Protokół odbioru dostawy** musi być podpisany przez **Komisję**, o której mowa w **Załączniku nr 4 pkt 1** oraz **opatrzone pieczęcią urzędową Odbiorcy**.
5. Dokumentem potwierdzającym realizację umowy będzie **„Protokół odbioru dostawy”** podpisany przez **Odbiorcę i Wykonawcę**, zawierający odnotowany dzień odbioru dostawy wyrobu.
6. Za datę przyjęcia dostawy (dzień dostawy) uważa się datę wskazaną w **„Protokole odbioru dostawy”**. Niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia wyrobu przechodzi na Odbiorcę z chwilą jego odbioru (decyduje dzień dostawy).
7. Przyjęcia (odbioru) wyrobów odbywać się będą w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godz. od **08.00** do **13.00** po uprzednim (z wyprzedzeniem **minimum 5 dni roboczych**) zgłoszeniu /zaawizowaniu/ terminu dostawy Odbiorcy (na nr tel. wskazany w **Załączniku nr 2**). W ramach telefonicznego zgłoszenia Wykonawca winien wskazać rodzaj wyrobów objętych dostawą oraz uzgodnić z Odbiorcą ilość tych wyrobów (zgodnie ze specyfikacją ilościową zawartą w **Załączniku nr 2**). Tego samego dnia Wykonawca składa Zamawiającemu awizo zawierające powyższe ustalenia (na fax nr 261 651 110).
8. **Odbiorca może odmówić przyjęcia dostawy**, która:
 - 1) nie została mu zaawizowana zgodnie z **ust. 7**;
 - 2) została wykonana w innym dniu niż zaawizowany lub poza godzinami przyjęcia wyrobów wskazanymi w **ust. 7**;
 - 3) przekracza zaawizowaną ilość wyrobów lub jest niezgodna z zaawizowanym asortymentem.
9. **Odbiorca odmówi przyjęcia dostawy**, która przekracza ilości określone w niniejszej umowie, zawiera inny asortyment niż wskazany w **§ 1 ust. 1** bądź jest niezgodny pod względem jakościowym

(tj. dostarczony wyrób jest w stanie niezupełnym, wadliwy lub niezgodny z opisem przedmiotu umowy).

10. W przypadku odmowy przyjęcia dostawy wyroby uważa się za niedostarczone, zaś Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty za nie.
11. Z uwagi, iż przedmiotem dostawy są **termosy na napoje, pojemniki plecakowe 25 l.**, które nie są wyrobami zakwalifikowanymi jako wyroby ważne dla Obronności i Bezpieczeństwa, Zamawiający odstępuje od przeprowadzenia nadzoru jakościowego, wymaganego zgodnie z wytycznymi zawartymi w Decyzji nr 126/MON z dnia 16 sierpnia 2019r. w sprawie zapewnienia jakości sprzętu wojskowego i usług, których przedmiotem jest sprzęt wojskowy (Dz. Urz. MON poz.159).
12. **Odbiorca dostarczy** Zamawiającemu (w celu zapłaty za wyrób) w terminie 7 dni od dnia dostawy następujące dokumenty, zszyte razem:
 - 1) **oryginał i kopię dokumentu ewidencji ilościowo-wartościowej (PZ);**
 - 2) **Egz. Nr 1 „Protokołu odbioru dostawy” o którym mowa w ust. 4,**

§ 5

Warunki gwarancji i rękojmi:

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości, na dostarczone wyroby, w wymiarze **miesiące (z oferty)** od dnia dostawy danego wyrobu.
2. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne ujawnione w dostarczonych wyrobach i ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania. Jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczony wyrób ma wadę zmniejszającą jego wartość lub użyteczność wynikającą z jego przeznaczenia, nie ma właściwości (parametrów technicznych) wymaganych przez Zamawiającego (określonych w **Załączniku Nr 3**), albo jeżeli dostarczono go w stanie niezupełnym.
3. W przypadku stwierdzenia wady fizycznej wyrobu bądź innej okoliczności wskazanej w **ust. 2** Odbiorca zawiadomi o tym Wykonawcę w formie pisemnego „**Protokołu reklamacji**” będącego **Załącznikiem nr 6**.
4. W terminie **30 dni** od dnia otrzymania „**Protokołu reklamacji**” Wykonawca dokona wymiany wyrobu wadliwego na nowy i wolny od wad (usługa gwarancyjna). Wymiana nastąpi w miejscu wskazanym w „**Protokole reklamacji**” (w szczególności w jednostkach wojskowych na terytorium Polski).
5. Wykonawca dokona wymiany wyrobu bezpłatnie. Wszelkie koszty (w tym koszty transportu) oraz opłaty związane z usługą gwarancyjną obciążają Wykonawcę (nawet gdyby cena wyrobu uległa zmianie).
6. Jeżeli, z obiektywnych przyczyn, wymiana wyrobu na nowy i wolny od wad nie jest możliwa, Wykonawca może, za pisemną zgodą Zamawiającego, dostarczyć inny wyrób równoważny. Zapisy **ust. 4 i 5** stosuje się odpowiednio.
7. Jeżeli Wykonawca dostarczył do jednostki, o której mowa w **ust. 4**, zamiast wyrobu wadliwego taki sam wyrób nowy i wolny od wad bądź wyrób równoważny, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili jego dostarczenia. W tym celu Wykonawca dokona stosownych zapisów w karcie gwarancyjnej (albo zbiorczym świadectwie jakości), dotyczących zakresu wykonanych usług gwarancyjnych oraz zmian okresu udzielenia gwarancji.
8. Zamawiający nie jest zobowiązany, w celu zachowania uprawnień gwarancyjnych, do przechowywania opakowań wyrobów.
9. Pomimo upływu terminów utrata uprawnień z tytułu gwarancji jakości nie następuje, jeżeli Wykonawca wadę fizyczną podstępnie zataił.
10. Warunki gwarancji określone w karcie gwarancyjnej (bądź zbiorczym świadectwie jakości) **nie mogą być mniej korzystne** dla Zamawiającego od postanowień **ust. 1–9**. Utrata, uszkodzenie bądź błędne wypełnienie karty gwarancyjnej/dokumentu gwarancyjnego nie powoduje utraty przez Zamawiającego uprawnień gwarancyjnych.
11. Zamawiający może korzystać z uprawnień z tytułu gwarancji jakości wyrobów niezależnie od uprawnień wynikających z rękojmi za wady.
12. Strony termin realizacji uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady określają na liczbę miesięcy wskazaną dla okresu gwarancji, określoną w **ust. 1**, od dnia dostawy danego wyrobu.
13. W przypadku określonym w **ust. 5** odpowiednie zastosowanie mają postanowienia § 4.
14. **Dane kontaktowe Wykonawcy:**
Dane personalne osoby odpowiedzialnej za realizację dostaw, reklamacje oraz obsługę okresową:

.....
Telefon kontaktowy:

.....
Fax korespondencyjny:

.....
Adres pocztowy – korespondencyjny:

§ 6

Warunki płatności:

1. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu **egzemplarz faktury VAT** zgodny ze specyfikacją podaną w § 1 (zawierający numer umowy i numer konta bankowego Wykonawcy).
2. Zapłata za dostarczone wyroby nastąpi w formie polecenia przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 30 dni od dnia spełnienia przez Wykonawcę świadczenia ujętego w fakturze VAT i dostarczenia:
 - 1) Zamawiającemu przez Wykonawcę **egzemplarza faktury VAT** wymienionego w **ust. 1**.
 - 2) Zamawiającemu przez Odbiorcę kompletu dokumentów wymienionych w § 4 **ust. 12**.
3. Dniem spełnienia przez Wykonawcę świadczenia ujętego w fakturze jest dzień dostawy, określony zgodnie z § 4 **ust. 5**.
4. W przypadku błędnie wystawionej faktury VAT lub otrzymania faktury VAT bez wymaganych dokumentów Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę, a Wykonawca zobowiązany jest do skorygowania faktury VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz dostarczenia wymaganych w umowie dokumentów. Do czasu doręczenia Zamawiającemu prawidłowo skorygowanej faktury VAT oraz kompletu dokumentów termin płatności faktury, o którym mowa w ust. 2, nie biegnie.
5. W sytuacji stwierdzenia przez Zamawiającego omyłek w fakturze, które podlegają zmianie poprzez wystawienie noty korygującej (m.in.: nazwa podmiotu, błąd w NIP), Zamawiający wystawi notę korygującą i prześle Wykonawcy do akceptacji. Do czasu otrzymania od Wykonawcy potwierdzonej noty korygującej, akceptującej naniesione poprawki termin płatności faktury, o którym mowa w ust. 2, nie biegnie.
6. Dane płatnika: 4 Regionalna Baza Logistyczna, 50-984 Wrocław, ul. Pretficza 28, NIP: 896-000-49-52.
7. Wykonawca bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego zobowiązuje się nie dokonywać cesji wierzycelności przysługujących mu od Zamawiającego, a wynikających z tytułu realizacji niniejszej umowy, pod rygorem nieważności.

§ 7

Kary umowne:

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotowej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i w wysokościach:
 - 1) 15% wartości brutto niedostarczonych wyrobów zamówienia gwarantowanego, gdy Zamawiający odstąpi od całości umowy bądź jej niewykonanej części w zakresie zamówienia gwarantowanego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
 - 2) 15% wartości brutto niedostarczonych wyrobów zamówienia gwarantowanego, gdy od całości/części umowy w zakresie zamówienia gwarantowanego odstąpi Wykonawca bądź gdy umowa zostanie rozwiązana lub wypowiedziana z przyczyn zależnych od Wykonawcy;
 - 3) 15% wartości brutto niewykonanej części udzielonego zamówienia opcjonalnego, gdy Zamawiający odstąpi od tego zamówienia w całości lub części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
 - 4) 15% wartości brutto niewykonanej części udzielonego zamówienia opcjonalnego, gdy od całości/części umowy w zakresie zamówienia opcjonalnego odstąpi Wykonawca bądź gdy umowa zostanie rozwiązana lub wypowiedziana w zakresie zamówienia opcjonalnego z przyczyn zależnych od Wykonawcy;
 - 5) 0,5% wartości brutto dostawy zrealizowanej po terminie określonym w § 3 **ust. 1** – za każdy rozpoczęty dzień zwłoki jednak nie więcej niż 10 % wartości partii dostawy, w której dostarczony był wyrób zawierający wadę.

- 6) 0,5% wartości brutto wyrobów zawierających wadę – za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu wyrobu wolnego od wad bądź równoważnego w miejsce wadliwego (§ 5 ust. 4), jednak nie więcej niż 10% wartości partii dostawy, w której dostarczony był wyrób zawierający wadę.
- 7) 0,1 % wartości brutto wyrobów pozostających w depozycie - za każdy dzień depozytu określony w **Załączniku nr 4 pkt 2.**
2. **Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20 % wartości umowy brutto określonej w § 2 ust. 1 pkt 3 umowy.**
3. Zastrzeżone kary umowne są niezależne od szkody poniesionej przez Zamawiającego.
4. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z wypełnienia innych obowiązków wynikających z umowy.
5. Zamawiający, niezależnie od kar umownych, może dochodzić od Wykonawcy, na zasadach ogólnych odpowiedzialności cywilnej, odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z należnego mu wynagrodzenia wszelkich roszczeń wskazanych w **ust. 1.** Potrącenie następuje na podstawie noty obciążeniowej.

§ 8

Prawo odstąpienia:

1. W przypadku niewykonania, przez Wykonawcę, zamówienia gwarantowanego w terminie określonym zgodnie z § 3 ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od całości lub niewykonanej części umowy (w zakresie zamówienia gwarantowanego), bez odrębnego wezwania i bez wyznaczania terminu dodatkowego, oraz prawo do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1.
2. W przypadku niewykonania, przez Wykonawcę, zamówienia opcjonalnego w terminie określonym zgodnie z § 3 ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od całości /niewykonanej części udzielonego zamówienia opcjonalnego, bez odrębnego wezwania i bez wyznaczania terminu dodatkowego, oraz prawo do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3.
3. W przypadku niezpełnienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sytuacji kiedy nastąpi zmiana wartości umowy lub nie przedłużenia terminu obowiązywania gwarancji gdy nastąpi zmiana terminu realizacji umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od całości lub niewykonanej części umowy bez odrębnego wezwania oraz prawo do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, 3.
4. W przypadkach określonych w **ust. 1 - 3** Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie do 2 miesięcy od upływu terminu wykonania przedmiotu umowy (§ 3 ust. 1).
5. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub gdy dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
6. O fakcie odstąpienia Zamawiający powiadomi Wykonawcę listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem.

§ 9

Zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

1. Wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie w wysokości 5 % wartości brutto wskazanej w § 2 ust. 1 pkt 3 umowy tj. zł (słownie: złotych) zostanie wniesione w formie..... W przypadku wyboru formy pieniężnej Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie przelewu na rachunek bankowy Zamawiającego Nr 55 1010 1674 0030 2713 9120 1000.
2. Zabezpieczenie zostaje wniesione w celu zabezpieczenia wszelkich roszczeń o zapłatę, przysługujących Zamawiającemu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę w tym kar umownych wskazanych w § 7.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z zabezpieczenia wszelkich roszczeń wskazanych w **ust. 2 z zastrzeżeniem § 7 ust. 6.** Potrącenie następuje na podstawie noty obciążeniowej.
4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie **30 dni** od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia, w formie gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej bądź innego

dozwolonego zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych (czego dowodem jest oryginał dokumentu), winno ono być:

- 1) udzielone bezwarunkowo i nieodwołalnie na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy przez Wykonawcę;
 - 2) płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego;
 - 3) ważne przez cały okres realizacji umowy i 30 dni po terminie realizacji umowy. Wykonawca musi zapewnić sobie u gwaranta możliwość przesunięcia końcowego terminu obowiązywania gwarancji w przypadku nieterminowego wykonania umowy bądź uwzględnić konieczność wniesienia na ten okres innego zabezpieczenia pod rygorem odstąpienia od umowy.
6. W przypadku zaistnienia potrzeby zmiany terminu realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem stosownego aneksu przedłożyć dokument potwierdzający przedłużenie u Gwaranta terminu końcowego obowiązywania gwarancji pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od podpisania aneksu lub złożyć zabezpieczenie w innej formie.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania zabezpieczenia w formach:
- 1) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - 2) ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 3) ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
8. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone z odsetkami, wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o:
- 1) koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy;
 - 2) potrąconą, zgodnie z naliczeniem, kwotę roszczeń wskazanych w **ust. 2** (jeżeli dotyczy).

§ 10

Zmiana treści umowy:

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Podstawą dokonania zmiany zapisów umowy będą w szczególności:
 - 1) zmiana wynagrodzenia – w przypadku zmiany przepisów prawnych (np. VAT) jeżeli wpływa ona na wysokość należnego Wykonawcy wynagrodzenia – zgodnie ze zmienionymi przepisami;
 - 2) zmiana odbiorcy, miejsca dostawy oraz symboli (numery ewidencyjne, katalogowe itp.) wskazanego przedmiotu zamówienia, zgodnie ze wskazaniem właściwej instytucji wojskowej wynikająca z potrzeb Sił Zbrojnych albo organu realizującego wojskowy odbiór (jeżeli dotyczy).
 - 3) zmiana parametrów jakościowo technicznych przedmiotu zamówienia - w przypadku, gdy zmiany te będą neutralne albo korzystniejsze dla Zamawiającego,
 - 4) zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia (w sposób proporcjonalny), gdy:
 - a) wystąpi zjawisko „siły wyższej” mające wpływ na termin realizacji, podstawą dokonania zmiany będzie wniosek złożony przez Wykonawcę w terminie 10 dni od ustąpienia zjawiska „siły wyższej” wraz z dokumentacją potwierdzającą, że miało to bezpośredni wpływ na wykonanie umowy.
 - b) wystąpią inne zdarzenia, których nie można było przewidzieć na etapie procedowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a zmiana taka leży w interesie Zamawiającego.
 - 5) obniżenie wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia – w każdym czasie za jego zgodą (np. na podstawie zaakceptowanych przez Zamawiającego zmian parametrów jakościowo technicznych)
 - 6) inne postanowienia umowy – jeżeli ich zmiana jest konieczna w związku ze zmianą przepisów prawa, zmianą decyzji wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej, zmianą wytycznych lub decyzji przełożonych Zamawiającego, poleceniami przełożonych Zamawiającego, o ile powyższe zmiany mają wpływ na wykonanie zawartej umowy.
 - 7) zmiana przedmiotu umowy, na wyrób o parametrach lepszych – w każdym czasie, pod warunkiem, że cena wyrobu nowego nie przekroczy cen jednostkowych netto określonych umową a warunki gwarancji nie ulegną pogorszeniu.
 - 8) zmiana wyrobów – gdy którykolwiek z wyrobów, których dostarczenie stanowi przedmiot umowy nie będzie dostępny na rynku, pod warunkiem, że wyrób zamienny będzie równoważny z wymaganym przez Zamawiającego, spełnia wymagania zawarte w SIWZ oraz pod warunkiem, że cena nie przekroczy cen jednostkowych netto i wartości umowy, a warunki gwarancji nie ulegną pogorszeniu.

3. W celu dokonania zmian zapisów umowy, wnioskowanych przez Stronę, zobowiązana jest ona pisemnie wystąpić z propozycją zmiany warunków umowy wraz z ich uzasadnieniem. Zmiany te muszą być korzystne lub neutralne dla Zamawiającego.

§ 11

Ochrona danych osobowych:

1. Zamawiający oświadcza, że wypełni obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w toku procedury udzielania zamówienia w niniejszym postępowaniu oraz w toku wykonania umowy.
2. Klauzula informacyjna, o której mowa w **ust. 1** zamieszczona została w **Załączniku nr 7** do umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że wypełni obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w toku procedury udzielania zamówienia w niniejszym postępowaniu oraz w toku wykonania umowy.
4. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności informacji obejmujących dane osobowe osób fizycznych uzyskanych w toku postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia oraz w związku z wykonaniem przedmiotowej umowy oraz do zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych przy wykorzystaniu środków technicznych i organizacyjnych proporcjonalnych do ryzyka naruszenia praw osób fizycznych.
5. Strony zobowiązują się do usunięcia danych osobowych, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 do dnia zakończenia wykonywania umowy lub do czasu niezbędnego do archiwizacji – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

Postanowienia końcowe:

1. Wykonawca w kontaktach z Zamawiającym jest zobowiązany dostosować się do wytycznych, zawartych w Decyzji nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 roku w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami (Dz. Urz. MON z dnia 14 lipca 2017 roku, poz. 157), a które Zamawiający jest obowiązany stosować.
2. Osoby biorące udział w realizacji dostawy powinny posiadać obywatelstwo polskie. W przypadku braku polskiego obywatelstwa powinny posiadać pozwolenie jednorazowe uprawniające do wstępu obcokrajowców na teren chronionej jednostki i instytucji wojskowej zgodnie z Decyzją nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON, poz.18).
3. W przypadku realizacji dostawy z wykorzystaniem osób nie posiadających obywatelstwa polskiego Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia o tym fakcie Odbiorcy oraz Zamawiającego w terminie minimum 21 dni przed planowaną datą dostawy, z podaniem:
 - Imienia i Nazwiska;
 - Imienia ojca;
 - Narodowości;
 - Rodzaju i nr dokumentu tożsamości (nr paszportu);
 - Marki i typu pojazdu;
 - Numeru rejestracyjnego pojazdu.Wyżej wymienione dane, są niezbędne do sporządzenia i skierowania do odpowiedzialnych służb przez Zamawiającego wniosku o uzyskanie pozwolenia jednorazowego wymienionego w **ust. 2**.
4. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie kierowcy przedstawiciela Wykonawcy i środka transportu rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym w Jednostce Wojskowej w czasie realizacji dostawy do Odbiorcy zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 2142 z późn. zm.) w zakresie działania "Wewnętrznych Służb Dyżurnych" oraz procedur związanych z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz.742 z późn. zm.).
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. **Integralną częścią umowy są:**

- 1) Załącznik nr 1- Oferta Wykonawcy na ... str.
 - 2) Załącznik nr 2 - Miejsce dostawy na 1 str.
 - 3) Załącznik nr 3 – Wymaganie Techniczne na 3 str.
 - 4) Załącznik nr 4 – Warunki odbioru i dostawy na 1 str.
 - 5) Załącznik nr 5 – Protokół odbioru dostawy na 1 str.
 - 6) Załącznik nr 6 – Protokół reklamacyjny na 1 str.
 - 7) Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych na 2 str.
 - 8) Załącznik nr 8 – Karta Charakterystyki Wyrobu na 1 str.
 - 9) Załącznik nr 9 – Protokół przyjęcia w depozytu na 1 str.
7. W przypadku gdy postanowienia zawarte w Załącznikach pozostają w sprzeczności z zapisami niniejszej umowy bądź zapisy zawarte w załącznikach wzajemnie się wykluczają należy je interpretować tak aby możliwa była realizacja umowy w jak największym zakresie. W wyżej opisanych albo podobnych przypadkach stanowisko Zamawiającego jest dla Wykonawcy wiążące.
 8. Dla uniknięcia wszelkich wątpliwości co do wykładni treści umowy Strony ustalają, że w przypadku, gdyby jakakolwiek część umowy okazała się nieważna, została uznana za nieważną lub w inny sposób obciążona była wadliwością prawną, pozostałe postanowienia umowy pozostają w mocy i wiążą strony (klauzula salwatoryjna).
 9. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z *dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych* i innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych.
 10. Ewentualne spory dotyczące realizacji umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
 11. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem:
 - egz. Nr 1 – dla Zamawiającego;
 - egz. Nr 2 – dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

STARSZY SPECJALISTA
PIONU GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO


mgr Leszek GLUMA


dr Marcin Ruznicki
RADCA PRAWNY
WR-3631

OFERTA WYKONAWCY

MIEJSCE DOSTAWY

Zadanie nr 1

Lp.	Nazwa sprzętu	Ilość szt.	Adres Odbiorcy	Nr telefonu do kontaktu
1	Termos na napoje 10-12 l. z kranem	200	1 Regionalna Baza Logistyczna Skład Wałcz 78-600 Wałcz, ul. Ciasna 7	tel. 261-472-307, 261-472-637 fax: 261-473-860
2		100	2 Regionalna Baza Logistyczna Skład Warszawa – Rembertów 04-470 Warszawa, ul. Marsa 110	tel. 261-815-007
3		100	3 Regionalna Baza Logistyczna Skład Jawidz 21-077 Spiczyn	tel. 261-182-358 fax:261-182-335
4		200	4 Regionalna Baza Logistyczna Skład Nowogród Bobrzański 66-010 Nowogród Bobrzański	tel. 261-681-219, 261-681-149, 261-681-256 fax: 261-681-222

Zadanie nr 2

Lp.	Nazwa sprzętu	Ilość szt.	Adres Odbiorcy	Nr telefonu do kontaktu
1	Termos na napoje 18-20 l. z kranem	170	1 Regionalna Baza Logistyczna Skład Wałcz 78-600 Wałcz, ul. Ciasna 7	tel. 261-472-307, 261-472-637 fax: 261-473-860
2		100	2 Regionalna Baza Logistyczna Skład Warszawa – Rembertów 04-470 Warszawa, ul. Marsa 110	tel. 261-815-007
3		100	3 Regionalna Baza Logistyczna Skład Jawidz 21-077 Spiczyn	tel. 261-182-358 fax:261-182-335
4		190	4 Regionalna Baza Logistyczna Skład Nowogród Bobrzański 66-010 Nowogród Bobrzański	tel. 261-681-219, 261-681-149, 261-681-256 fax: 261-681-222

Zadanie nr 3

Lp.	Nazwa sprzętu	Ilość szt.	Adres Odbiorcy	Nr telefonu do kontaktu
1	Termos na napoje 35-40 l. z kranem	200	1 Regionalna Baza Logistyczna Skład Wałcz 78-600 Wałcz, ul. Ciasna 7	tel. 261-472-307, 261-472-637 fax: 261-473-860
2		100	2 Regionalna Baza Logistyczna Skład Warszawa – Rembertów 04-470 Warszawa, ul. Marsa 110	tel. 261-815-007
3		100	3 Regionalna Baza Logistyczna Skład Jawidz 21-077 Spiczyn	tel. 261-182-358 fax:261-182-335
4		300	4 Regionalna Baza Logistyczna Skład Nowogród Bobrzański 66-010 Nowogród Bobrzański	tel. 261-681-219, 261-681-149, 261-681-256 fax: 261-681-222

Zadanie nr 4

Lp.	Nazwa sprzętu	Ilość szt.	Adres Odbiorcy	Nr telefonu do kontaktu
1	Pojemniki plecakowe 25 l.	100	1 Regionalna Baza Logistyczna Skład Wałcz 78-600 Wałcz, ul. Ciasna 7	tel. 261-472-307, 261-472-637 fax: 261-473-860
2		100	2 Regionalna Baza Logistyczna Skład Warszawa – Rembertów 04-470 Warszawa, ul. Marsa 110	tel. 261-815-007
3		100	3 Regionalna Baza Logistyczna Skład Jawidz 21-077 Spiczyn	tel. 261-182-358 fax:261-182-335
4		100	4 Regionalna Baza Logistyczna Skład Nowogród Bobrzański 66-010 Nowogród Bobrzański	tel. 261-681-219, 261-681-149, 261-681-256 fax: 261-681-222

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

5. TERMOS NA NAPOJE 10 – 12 L Z KRANEM

1. Parametry techniczne:

1. Obudowa wykonana z polipropylenu lub polietylenu odpornego na temperaturę od -30 do +85 stopni C.
2. Kolor obudowy – ciemna zieleń lub zieleń khaki.
3. Pojemność: 10 - 12 litrów.
4. Wewnętrzne i zewnętrzne ścianki termosu powinny być wykonane z tworzywa bez zastrzeżeń fizjologicznych. Ścianki muszą być zamknięte, nie mogą mieć porów i otworów.
5. Przestrzeń między ściankami termosu wypełniona pianką poliuretanową.
6. Izolacja termiczna zapewniająca wydanie gorącego płynu po 6 godzinach od napełnienia. Spadek temperatury w czasie pierwszych 4 godzin nie większy niż 2 stopni C na godzinę.
7. Pokrywa i komora termosu muszą być szczelne i nie mogą po płukaniu lub myciu wchłaniać wilgoci.
8. Pokrywka termosu z uszczelką silikonową i kapturem odpowietrzającym.
9. Dwa uchwyty do przenoszenia uformowane jako integralna część korpusu. Uchwyty wystające poza obrys termosu, ułatwiające przenoszenie.
10. Dwie wymienne klamry z tworzywa do mocowania pokrywy o długości min. 20 cm.
11. Dostosowany do układania w stosy z możliwością ich bezpiecznego przemieszczania.
12. Szyny lub nóżki na spodzie termosu.
13. Zawór spustowy z funkcją dystrybucji chwilowej i stałej wykonany z tworzywa, łatwy do demontażu podczas mycia. Zawór spustowy umieszczony we wnęcie u dołu termosu, uniemożliwiający jego wyłamanie podczas transportu.
14. Termos przystosowany do mycia i wyparzania w zmywarkach w temperaturze do +85 st. C.
15. Waga pustego termosu bez płynu: 6 - 7 kg.
16. Wymiary: szerokość 230 - 300 mm, wysokość 450 - 500 mm, długość 400 - 430 mm.
17. Termos musi być oznakowany trwale w sposób nieusuwalny (w formie wytłoczenia wypukłego lub wklęsłego na zewnętrznej części termosu):
 - a) nazwą producenta.
 - b) krajem pochodzenia.
 - c) data produkcji.
 - d) modelem termosu.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Instrukcja obsługi w języku polskim;
2. Wszystkie oferowane termosy muszą pochodzić z produkcji **2021r.**

6. TERMOS NA NAPOJE 18 – 20 L Z KRANEM

1. Parametry techniczne:

1. Obudowa wykonana z polipropylenu lub polietylenu odpornego na temperaturę od -30 do +85 stopni C.
2. Kolor obudowy - ciemna zieleń lub zieleń khaki.
3. Pojemność: 18 - 20 litrów.
4. Wewnętrzne i zewnętrzne ścianki termosu powinny być wykonane z tworzywa bez zastrzeżeń fizjologicznych. Ścianki muszą być zamknięte, nie mogą mieć porów i otworów.
5. Przestrzeń między ściankami termosu wypełniona pianką poliuretanową.
6. Izolacja termiczna zapewniająca wydanie gorącego płynu po 6 godzinach od napełnienia. Spadek temperatury w czasie pierwszych 4 godzin nie większy niż 2 stopni C na godzinę.
7. Pokrywa i komora termosu muszą być szczelne i nie mogą po płukaniu lub myciu wchłaniać wilgoci.
8. Pokrywka termosu z uszczelką silikonową i kapturem odpowietrzającym.
9. Dwa uchwyty do przenoszenia uformowane jako integralna część korpusu. Uchwyty wystające poza obrys termosu, ułatwiające przenoszenie.
10. Dwie wymienne klamry z tworzywa do mocowania pokrywy o długości min. 20 cm.
11. Dostosowany do układania w stosy z możliwością ich bezpiecznego przemieszczania.
12. Szyny lub nóżki na spodzie termosu.
13. Zawór spustowy z funkcją dystrybucji chwilowej i stałej wykonany z tworzywa, łatwy do demontażu podczas mycia. Zawór spustowy umieszczony we wnęce u dołu termosu, uniemożliwiający jego wyłamanie podczas transportu.
14. Termos przystosowany do mycia i wyparzania w zmywarkach w temperaturze do +85 st. C.
15. Waga pustego termosu bez płynu: 7 - 8 kg.
16. Wymiary: szerokość 230 - 300 mm, wysokość 600 - 680 mm, długość 400 - 430 mm.
17. Termos musi być oznakowany trwale w sposób nieusuwalny (w formie wytłoczenia wypukłego lub wklęsłego na zewnętrznej części termosu):
 - a) nazwą producenta.
 - b) krajem pochodzenia.
 - c) datą produkcji.
 - d) modelem termosu.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Instrukcja obsługi w języku polskim;
2. Wszystkie oferowane termosy muszą pochodzić z produkcji **2021r.**



7. TERMOS DO NAPOJÓW 35 - 40 L Z KRANEM

1. Parametry techniczne:

1. Obudowa wykonana z polipropylenu lub polietylenu odpornego na temperaturę od -30 do +85 stopni C.
2. Kolor obudowy - ciemna zieleń lub zieleń khaki.
3. Pojemność: 35 - 40 litrów.
4. Wewnętrzne i zewnętrzne ścianki termosu powinny być wykonane z tworzywa bez zastrzeżeń fizjologicznych. Ścianki muszą być zamknięte, nie mogą mieć porów i otworów.
5. Przestrzeń między ściankami termosu wypełniona pianką poliuretanową.
6. Izolacja termiczna zapewniająca wydanie gorącego płynu po 6 godzinach od napełnienia. Spadek temperatury w czasie pierwszych 4 godzin nie większy niż 2 stopni C na godzinę.
7. Pokrywa i komora termosu muszą być szczelne i nie mogą po płukaniu lub myciu wchłaniać wilgoci.
8. Pokrywka termosu z uszczelką silikonową i kapturem odpowietrzającym.
9. Dwa uchwyty do przenoszenia uformowane jako integralna część korpusu. Uchwyty wystające poza obrys termosu, ułatwiające przenoszenie.
10. Dwie wymienne klamry z tworzywa do mocowania pokrywy o długości min. 20 cm.
11. Dostosowany do układania w stosy z możliwością ich bezpiecznego przemieszczania.
12. Szyny lub nóżki na spodzie termosu.
13. Zawór spustowy z funkcją dystrybucji chwilowej i stałej wykonany z tworzywa, łatwy do demontażu podczas mycia. Zawór spustowy umieszczony we wnęce u dołu termosu, uniemożliwiający jego wyłamanie podczas transportu.
14. Termos przystosowany do mycia i wyparzania w zmywarkach w temperaturze do +85 st. C.
15. Waga pustego termosu bez płynu: 12 - 15 kg.
16. Wymiary: szerokość 400 - 430 mm, wysokość 630 - 680 mm, długość 500 - 550 mm.
17. Termos musi być oznakowany trwale w sposób nieusuwalny (w formie wytłoczenia wypukłego lub wklęsłego na zewnętrznej części termosu):
 - a) nazwą producenta.
 - b) krajem pochodzenia.
 - c) data produkcji.
 - d) modelem termosu.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Instrukcja obsługi w języku polskim;
2. Wszystkie oferowane termosy muszą pochodzić z produkcji **2021r.**

2. POJEMNIK PLECAKOWY 25 l.

1. Przeznaczenie:

Do przechowywania, przenoszenia i dystrybucji płynów dla grupy żołnierzy z ochroną przed spadkiem lub wzrostem temperatury przechowywanych płynów.

2. Materiał konstrukcyjny:

- 1) Część zewnętrzna wykonana z trwałego materiału cordura 500 ÷1000 D w nadruku maskującym „pantera” (określenie zakresu procentowych udziałów poszczególnych barw w nadruku maskującym określa norma obronna - NO-84-A203:2004/A1 2010) nie odbijający podczerwieni.
- 2) Część wewnętrzna wykonana z materiału dopuszczonego do kontaktu z produktami (płynami) spożywczymi, zabezpieczona powłoką chroniącą przed rozwojem bakterii i grzybów.
- 3) Część wewnętrzna izolowana pianką.
- 4) Tuba długości 100-120cm z osłoną izolującą.

3. Wymagania techniczne i eksploatacyjne:

- 1) Konstrukcja składająca się z powłoki zewnętrznej przystosowanej do noszenia na wyściełanych pianką szelkach z możliwością regulacji (w zestawie) oraz elementów do przechowywania i dystrybucji płynów (pojemnik na płyn, tuba, zawór), a także z zestawu do czyszczenia i konserwacji.
- 2) Szelki winny posiadać poprzeczny pas stabilizujący.
- 3) Zarówno szelki jak i pas stabilizujący winny posiadać łatwe do rozpięcia sprzączki.
- 4) Poza szelkami winien zawierać min. 3 uchwyty transportowe (2 szt. po bokach umożliwiające łatwe przenoszenie i 1 szt. u góry umożliwiające zawieszanie).
- 5) Kompatybilny z pojemnikami plecakowymi 3l.
- 6) Winien umożliwiać uzupełnianie płynów w min. 3 pojemnikach plecakowych 3l. jednocześnie.
- 7) **Pojemnik:**
 - a. pojemność: 25 l ($\pm 5\%$);
 - b. wymiary zewnętrzne: wysokość 650 mm, szerokość 500 mm, głębokość 50 mm ($\pm 5\%$)
 - c. waga pustego pojemnika: 1,50 kg ($\pm 5\%$);
 - d. maksymalny spadek/wzrost temperatury przechowywania płynów: do 2 °C/godz.;

- e. napełnianie pojemnika: przez zewnętrzny wlew z zamykaną klapką – średnica wlewu 100 mm ($\pm 5\%$)

8) **Zestaw czyszczący do systemu hydracyjnego** – skład zestawu:

- a. 1 wieszak elastyczny z tworzywa sztucznego do suszenia pojemnika wewnętrznego;
- b. 1 wycior sztywny – w formie szczotki spiralnej z tworzywa sztucznego umieszczonej na rdzeniu stalowym dostosowany do czyszczenia pojemnika wewnętrznego;
- c. 1 wycior elastyczny – w formie szczotki spiralnej z tworzywa sztucznego umieszczonej na rdzeniu stalowym - dostosowany do czyszczenia tuby zestawu hydracyjnego na całej jej długości;
- d. zestaw tabletek odkażających (min. 2 szt.) do odkażenia pojemnika wewnętrznego i tuby z ustnikiem;
- e. instrukcja użytkowania wraz z warunkami bezpieczeństwa – w języku polskim;
- f. kształt elementów wymienionych w **lit. a–c** musi być dostosowany do modelu systemu hydracyjnego;
- g. cały zestaw czyszczący musi być trwale zapakowany w pojedyncze opakowanie, w taki sposób, by bez otwierania opakowania można było stwierdzić skład zestawu czyszczącego;

4. **Wymagania dodatkowe:**

- 1) Produkt fabrycznie nowy, kategorii I.
- 2) Instrukcja obsługi i konserwacji w języku polskim.
- 3) Atest PZH lub dokument równoważny „Świadectwo jakości zdrowotnej środka spożywczego / dozwolonej substancji dodatkowej /składnika żywności/ materiału lub wyrobu przeznaczonego do kontaktu żywnością* – przekraczającego granicę” – dopuszczenie go do bezpośredniego kontaktu z wodą przeznaczoną do spożycia - dołączony do każdego wyrobu.
- 4) Serwis na terenie kraju i za granicą (adresy punktów serwisowych dołączone do gwarancji).
- 5) Wszystkie oferowane pojemniki plecakowe muszą pochodzić z produkcji **2021r.**

Warunki odbioru i dostawy

1. Odbioru ilościowego i jakościowego dostawy przez Odbiorców dokona **Komisja** wyznaczona oddzielnie przez każdego Odbiorcę w miejscu określonym zgodnie z **Załącznikiem nr 2 (miejsce dostawy)**. Odbiór dostawy przez Komisję Odbiorców obejmie następujące czynności:
 - 1) sprawdzenie zgodności przedmiotu dostawy z przedmiotem umowy, w tym:
 - a) nazwy wyrobu,
 - b) typu wyrobu,
 - c) modelu wyrobu,
 - d) numeru katalogowego, numerów seryjnych, numeru VIN, oznaczeń kodowych GS1 (jeśli dotyczą) itp.;
 - 2) odbiór ilościowy poszczególnego asortymentu dostawy przez jego przeliczenie, przeważenie lub przemierzenie w określonych jednostkach miary oraz porównanie ze specyfikacją dostawy oraz przedmiotem umowy/zamówienia i zaawizowaną ilością dostawy;
 - 3) odbiór jakościowy opakowań:
 - a) w przypadku dostawy w opakowaniach indywidualnych całość dostawy,
 - b) w przypadku dostawy w opakowaniach zbiorczych ocena stanu opakowań zbiorczych i min. 10% opakowań jednostkowych;
 - 4) odbiór jakościowy przedmiotu umowy poprzez: twierdzenie jakości środków materiałowych i technicznych poprzez ocenę jakości przedmiotu umowy - wykluczenie wgnieceń, uszkodzeń, pęknięć, zarysowań i śladów korozji,
 - 5) sprawdzenie kompletności i poprawności wypełnienia poniższych dokumentów dostarczonych przez Wykonawcę wraz z wyrobami poprzez dołączenie:
 - a) egzemplarza faktury VAT,
 - b) sporządzonych w języku polskim i opisujących zasady postępowania w przypadku reklamacji – kart gwarancyjnych (na wyroby identyfikowalne) lub zbiorczego świadectwa jakości (na pozostałe wyroby),
 - c) dokumentów dodatkowych (atesty/certyfikaty/instrukcje obsługi /DTR/wykazy punktów serwisowych/karty charakterystyk wyrobów itp. – jeżeli ich dostarczenia wymaga umowa),
2. W przypadku odmowy przyjęcia dostawy z powodów wskazanych w § 4 pkt. 8 i 9 Wykonawca może, za zgodą Odbiorcy, powierzyć mu wyroby w depozyt do czasu usunięcia stwierdzonych uchybień. Przyjęcie przez Odbiorcę wyrobów w depozyt nie stanowi odbioru dostawy oraz wymaga sporządzenia przez Odbiorcę „**Protokół przyjęcia w depozyt**” (**Załącznik nr 9**), wskazującego stwierdzone uchybienia i ustalony z Wykonawcą termin ich usunięcia nie dłuższy niż 14 dni. W terminie **2 dni** od dnia przyjęcia wyrobów w depozyt Odbiorca dostarczy Zamawiającemu i Wykonawcy po jednym egzemplarzu tego protokołu. Okres przechowywania wyrobu w depozycie nie może być dłuższy niż 14 dni. W przypadku usunięcia uchybień we wskazanym terminie, Odbiorca przyjmie dostawę znajdujących się w tym depozycie wyrobów, dostawę uznaje się za zrealizowaną w dacie usunięcia uchybień. W przypadku bezskutecznego upływu terminu depozytu, **pkt. 1** stosuje się odpowiednio oraz Wykonawca zobowiązany jest do poniesienia kosztów przechowywania przedmiotu umowy z tytułu **depozytu trwającego dłużej niż 14 dni** w kwocie wskazanej w § 7 ust. 1 pkt. 7 za każdy dzień depozytu.
3. Wykonanie „**Protokołu odbioru dostawy**” wskazanego w umowie § 4 ust. 4 sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5** do umowy, podpisanie go przez Komisję o której mowa w § 4 ust. 2, opatrzenie go pieczęcią urzędową Odbiorcy i przekazanie do Zamawiającego wraz z dokumentami wskazanymi w § 4 ust. 12 umowy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....



PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

W dniu _____ r. Komisja w składzie:

- _____,
- _____,
- _____,

dokonała odbioru dostawy (partii wyrobów, której ilości i asortyment określono w załącznikach* do protokołu) zgodnie z umową Nr _____ z dnia _____

na sprzedaż _____

od Wykonawcy _____

z siedzibą w _____

Miejsce dokonania dostawy: _____

Komisja potwierdza/ nie potwierdza** otrzymanie/a od Wykonawcy dokumentacji, o której mowa w umowie § 4 pkt 3.

Wykonana dostawa jest/nie jest** zgodna z ww. umową.

Dostawę zrealizowano w dniu

Uwagi:

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

**Podpis
przedstawiciela Wykonawcy²**

**Podpisy
członków Komisji**

* Załączniki :

1) faktura VAT,

2) w przypadku dostawy obcym transportem - komisyjnego protokołu załadowania wyrobów lub listu przewozowego

**niepotrzebne skreślić

² Podpis nie wymagany w przypadku dostawy realizowanej obcym transportem

PROTOKÓŁ REKLAMACJI Nr

do umowy nr..... z dnia.....

4. Data sporządzenia protokołu

5. Wykonawca:.....

(nazwa firmy, adres Wykonawcy wyrobu)

6. Zamawiający /Odbiorca:

(nazwa i adres jednostki odbierającej dostawę)

7. Wskazana osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego/Odbiorcy:

(imię i nazwisko, stanowisko, numer telefonu)

8. Przedmiot reklamacji. Proszę podać wszystkie informacje dotyczące wadliwego wyrobu, jego nazwy, ilości.

L.p.	Nazwa wyrobu	Ilość	
I			

dostarczonego w dniu.....,

ujętego na fakturze nr..... z dnia.....

9. Data wykrycia wady.....

10. Powód reklamacji, szczegółowy opis wady/uszkodzenia

Miejsce dostarczenia produktu nowego, wolnego od wad:

ZAMAWIAJĄCY/ODBIORCA:

m. p.

.....
(data i podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH UCZESTNIKÓW POSTĘPOWAŃ O ZAMÓWENIA PUBLICZNE

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest 4 Regionalna Baza Logistyczna (dalej: 4 RBLog), ul. Bernarda Pretficza 28, 50-984 Wrocław, reprezentowana przez Komendanta 4 RBLog, tel.: 261 650 451, e-mail: 4rblog@ron.mil.pl.

2. Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Komendanta 4 RBLog inspektorem ochrony danych (dalej: IOD) w następujący sposób:

- listownie na adres: 4 Regionalna Baza Logistyczna ul. Bernarda Pretficza 28, 50-984 Wrocław, z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”;
- poprzez e-mail: 4rblog.iod@ron.mil.pl;
- telefonicznie: 261 651 017.

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO³ w związku z:

- 1) ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej: Pzp);
- 2) ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 3) rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.*

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą zgodnie z obowiązującym w 4 RBLog Jedolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

5. Odbiorcy danych osobowych

- 1) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- 2) Ograniczenie dostępu do Państwa danych osobowych, o których mowa wyżej wystąpić może jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności lub interesem publicznym zgodnie z art. 18 ust 5 Pzp.
- 3) Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi 4 RBLog zawarł umowy oraz porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazywania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwania awarii. Odbiorców tych

³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) (dalej: RODO).

obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Przekazanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, jednakże z uwagi na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, z danymi mogą zapoznać się odbiorcy z państwa spoza EOG.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; z zastrzeżeniem, że zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie *zamówienia publicznego* w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązywania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

8. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa), jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezgodne z prawem.

9. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to z stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Pzp oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych.

10. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu

W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

KARTA CHARAKTERYSTYKI WYROBU
„TERMOS NA NAPOJE 10-12 L. Z KRANEM”

1. Wykonawca (nazwa i adres):	2. Zamawiający: 4 RBLog Wrocław nr indeksu JIM (wpisuje Zamawiający przed podpisaniem umowy)
3. Producent (nazwa i adres):	4. Nazwa wyrobu wg katalogu producenta:
5. Nr katalogowy wyrobu wg katalogu producenta:	6. Rodzaj posiadanego atestu higienicznego/atestu jakości zdrowotnej i jego numer:
7. Instytucja wydająca atest (nazwa i adres):	8. Data wydania/data ważności atestu :
9. Faktyczna pojemność manierki:	10. Kolor zewnętrzny manierki i pokrowca (rodzaj kamuflażu lub barwa wg palety RAL/PANTONE): Manierka - Pokrowiec -
11. Rok wykonania wyrobu:	
12. Załączniki do karty charakterystyki wyrobu: Załącznik nr 1/.... - Karta katalogowa wyrobu w j. polskim (kolor, format A4) na ... str. Załącznik nr 2/....- Zdjęcia wyrobu w rzutach: przód, tył, lewo, prawo, góra, dół (kolor, format A4) na ... str. Załącznik nr 3/..... - Kopia atestu higienicznego/atestu jakości zdrowotnej (format A4) na ... str.	
Przedstawiciel Wykonawcy: Data..... Podpis:	

KARTA CHARAKTERYSTYKI WYROBU
„TERMOS NA NAPOJE 18-20 L. Z KRANEM”

1. Wykonawca (nazwa i adres):	2. Zamawiający: 4 RBLog Wrocław nr indeksu JIM (wpisuje Zamawiający przed podpisaniem umowy)
3. Producent (nazwa i adres):	4. Nazwa wyrobu wg katalogu producenta:
5. Nr katalogowy wyrobu wg katalogu producenta:	6. Rodzaj posiadanego atestu higienicznego/atestu jakości zdrowotnej i jego numer:
7. Instytucja wydająca atest (nazwa i adres):	8. Data wydania/data ważności atestu :
9. Faktyczna pojemność manierki:	10. Kolor zewnętrzny manierki i pokrowca (rodzaj kamuflażu lub barwa wg palety RAL/PANTONE): Manierka - Pokrowiec -
11. Rok wykonania wyrobu:	
12. Załączniki do karty charakterystyki wyrobu: Załącznik nr 1/.... - Karta katalogowa wyrobu w j. polskim (kolor, format A4) na ... str. Załącznik nr 2/.... - Zdjęcia wyrobu w rzutach: przód, tył, lewo, prawo, góra, dół (kolor, format A4) na ... str. Załącznik nr 3/.... - Kopia atestu higienicznego/atestu jakości zdrowotnej (format A4) na ... str.	
Przedstawiciel Wykonawcy:	
Data..... Podpis:	

KARTA CHARAKTERYSTYKI WYROBU
„TERMOS NA NAPOJE 25-40 L. Z KRANM”

1. Wykonawca (nazwa i adres):	2. Zamawiający: 4 RBLog Wrocław nr indeksu JIM (wpisuje Zamawiający przed podpisaniem umowy)
3. Producent (nazwa i adres):	4. Nazwa wyrobu wg katalogu producenta:
5. Nr katalogowy wyrobu wg katalogu producenta:	6. Rodzaj posiadanego atestu higienicznego/atestu jakości zdrowotnej i jego numer:
7. Instytucja wydająca atest (nazwa i adres):	8. Data wydania/data ważności atestu :
9. Faktyczna pojemność manierki:	10. Kolor zewnętrzny manierki i pokrowca (rodzaj kamuflażu lub barwa wg palety RAL/PANTONE): Manierka - Pokrowiec -
11. Rok wykonania wyrobu:	
12. Załączniki do karty charakterystyki wyrobu: Załącznik nr 1/.... - Karta katalogowa wyrobu w j. polskim (kolor, format A4) na ... str. Załącznik nr 2/....- Zdjęcia wyrobu w rzutach: przód, tył, lewo, prawo, góra, dół (kolor, format A4) na ... str. Załącznik nr 3/.... - Kopia atestu higienicznego/atestu jakości zdrowotnej (format A4) na ... str.	
Przedstawiciel Wykonawcy: Data..... Podpis:	



**KARTA CHARAKTERYSTYKI WYROBU
„POJEMNIKI PLECAKOWE 25 L.”**

1. Wykonawca (nazwa i adres):	2. Zamawiający: 4 RBLog Wrocław nr indeksu JIM (wpisuje Zamawiający przed podpisaniem umowy)
3. Producent (nazwa i adres):	4. Nazwa wyrobu wg katalogu producenta:
5. Nr katalogowy wyrobu wg katalogu producenta:	6. Rodzaj posiadanego atestu higienicznego/atestu jakości zdrowotnej i jego numer:
7. Instytucja wydająca atest (nazwa i adres):	8. Data wydania/data ważności atestu :
9. Faktyczna pojemność manierki:	10. Kolor zewnętrzny manierki i pokrowca (rodzaj kamuflażu lub barwa wg palety RAL/PANTONE): Manierka - Pokrowiec -
11. Rok wykonania wyrobu:	
12. Załączniki do karty charakterystyki wyrobu: Załącznik nr 1/.... - Karta katalogowa wyrobu w j. polskim (kolor, format A4) na ... str. Załącznik nr 2/....- Zdjęcia wyrobu w rzutach: przód, tył, lewo, prawo, góra, dół (kolor, format A4) na ... str. Załącznik nr 3/..... - Kopia atestu higienicznego/atestu jakości zdrowotnej (format A4) na ... str.	
Przedstawiciel Wykonawcy:	
Data..... Podpis:	

ZATWIERDZAM

Załącznik nr 9
Do umowy nr /2021

.....

Data.....

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA W DEPOZYT NR /.....

Sporządzony w, w dniu.....
przez komisję w składzie:

Nazwiska członków komisji:

1.
2.

Sprzedawca:

Stan opakowań

W ramach umowy nr z dnia..... przyjęto w depozyt niżej wymienione pozycje:

Lp.	Wyszczególnienie	Symbol indeksowy	Jm	Ilość		Różnica	
				Wg dokumentu dostawy	Przyjęto faktycznie	Brak	Nadwyżka

Orzeczenia/wnioski przyjmującego: Powód przyjęcia w depozyt:

.....
.....

Przyjmujący

Data

Podpisy komisji:

1.
2.