



1 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

Nr. 10210/2025

11.04.2025

78-600 Wałcz

1. Regionalna Baza Logistyczna

Komendant

płk Janusz KRYSZPIN

1 RBLog-SZP.2612.18.2025

Wałcz, 11. kwietnia 2025 r.

## KOMUNIKAT PUBLICZNY NR 2

**dotyczy:** zmiany treści SWZ w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę naczyń biodegradowalnych”, sprawa nr 18/2025.

Działając na podstawie art. 137 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) informuję, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Dostawę naczyń biodegradowalnych**”, **sprawa nr 18/2025**, Zamawiający dokonał zmiany Specyfikacji Warunków Zamówienia w zakresie:

- Projektowane postanowienia umowy, stanowiące załącznik nr 5 do SWZ §6, §7 ust. 1 i §8 ust. 1.

W związku z powyższym, zmienione zapisy SWZ otrzymują następujące brzmienie:

### Załącznik nr 5 do SWZ

#### Projektowane postanowienia umowy – §6, §7 ust. 1 i §8 ust. 1

#### **§6. REALIZACJA DOSTAWY (PRZYJĘCIE TOWARU PRZEZ ODBIORCĘ) I OBIEG DOKUMENTÓW ROZLICZENIOWYCH**

1. Dostawa Towaru do magazynu Odbiorcy odbędzie się ubezpieczonym transportem, na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Wykonawca pokrywa wszystkie koszty związane z realizacją i wykonaniem Umowy.
3. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za jakość i ilość przekazanych Towarów, w tym ponosi wszelkie skutki prawne za braki i wady Towaru powstałe w czasie transportu, do czasu ich formalnego przyjęcia przez Odbiorcę tj. podpisania przez Wykonawcę i Odbiorcę/Zamawiającego „Protokołu przyjęcia - przekazania”.
4. Realizacja dostaw do odbiorcy musi się odbywać transportem odpowiednio przygotowanym, zabezpieczonym przed ujemnym wpływem warunków atmosferycznych i innych czynników wpływających na obniżenie jakości produktów. Wykonawca zagwarantuje transport, załadunek i rozładunek Towaru do Odbiorcy na własny koszt i ryzyko.
5. Towary powinny być zabezpieczone fabrycznie metodą zapewniającą ich bezpieczny transport i przechowywanie w warunkach magazynowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania opakowań jednostkowych i zbiorczych oraz sposobu pakowania Wyrobu zgodnie z WET.
7. W przypadku, gdy ilość towaru wynikająca z pojemności opakowań jednostkowych, w których towar ma zostać dostarczony jest mniejsza niż ilość określona w umowie i nie może być uzupełniona w trakcie kolejnych dostaw, wówczas Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia wartości zamówienia o ilość towaru mniejszą niż pojemność opakowania wskazanego w niniejszej umowie. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktycznie dostarczony towar.
8. Dostawy Wyrobów będą realizowane, na paletach wykonanych z drewna o wymiarach 800x1200x150 mm.
9. Odbioru ilościowego i jakościowego Wyrobu dokonuje Komisja wyznaczona przez Kierownika Odbiorcy/Zamawiającego przy udziale przedstawiciela Wykonawcy, w miejscu dostawy wskazanym w §5 ust. 1 Umowy. Wykonawca winien zapewnić udział swojego przedstawiciela podczas odbioru Wyrobu. Nieobecność przedstawiciela Wykonawcy podczas odbioru nie wstrzymuje procesu odbioru i upoważnia Odbiorcę do przeprowadzenia czynności odbioru bez udziału Wykonawcy na jego ryzyko. Odbiór następuje poprzez podpisanie „Protokołu przyjęcia-przekazania” przez członków Komisji i przedstawiciela Wykonawcy, przy czym podpis Wykonawcy jeżeli nie uczestniczy on w odbiorze na

swoje ryzyko, nie jest wymagany. Zamawiający na pisemny wniosek Wykonawcy prześle Wykonawcy na jego koszt „Protokół przyjęcia-przekazania”.

10. Dostawa Towaru do Odbiorcy na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem dostawy winna być przeprowadzona zaawizowaniem dostawy (wzór „Awiza dostawy” stanowi załącznik nr 5 do Umowy) faksem : 261 473 860 lub na adres email: smwalcz@ron.mil.pl
11. Dostawy należy realizować w dni robocze od poniedziałku do czwartku w godz. 8.00 – 13.00 w piątki od 8.00 – 12.00 oprócz dni ustawowo wolnych od pracy. Zmiana godzin przyjęcia dostawy wymaga pisemnego uzgodnienia z Odbiorcą. Ewentualne koszty związane z koniecznością przyjęcia Wyrobu poza wyznaczonymi dniami i godzinami określonymi w niniejszym ustępie obciążają Wykonawcę.
12. W przypadku dostarczenia Towaru z naruszeniem zasad określonych w ust. 10 i 11 niniejszego paragrafu (oraz zasad określonych w Załączniku nr 5 do Umowy) bądź przekroczenia zaawizowanej ilości Wyrobów, lub w przypadku, gdy dostarczony Wyrób jest niezgodny z zaawizowanym asortymentem lub jest niezgodny pod względem jakościowym (tj. dostarczony Towar jest w stanie niezupełnym, wadliwy lub niezgodny z opisem przedmiotu Umowy) Odbiorca / Zamawiający może odmówić jego przyjęcia. W przypadku niedostarczenia Towaru w godzinach wyszczególnionych w ust. 11 oraz odmowy przyjęcia z tego tytułu Wyrobu, wiążącym strony terminem dostarczenia będzie termin dostarczenia Wyrobu w dniach i godzinach określonych w Umowie.
13. Towar może być dostarczony częściami (partiami), jednak do każdej z nich musi być sporządzony odrębny „Protokół przyjęcia - przekazania” (PZ) oraz załączone dokumenty dostawy wymienione w ust. 18 niniejszego paragrafu.
14. Za datę przyjęcia dostawy (dzień dostawy) uważa się datę wskazaną w „Protokole przyjęcia - przekazania” (PZ).
15. W przypadku stwierdzenia przez Odbiorcę niezgodności z awizo i dokumentami dostawy lub braku wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, może on dostawę przyjąć warunkowo (w depozyt) do czasu dostarczenia przez Wykonawcę np. właściwych dokumentów dostawy. Przyjęcie w depozyt nie stanowi formalnego odbioru dostaw.
16. W przypadku odmowy przyjęcia dostawy lub jej przyjęcia w depozyt Towary uważa się za niedostarczone, zaś Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty za nie.
17. Odbiór dostawy przez Komisję określoną w ust. 9 niniejszego paragrafu obejmie następujące czynności:
  - 1) sprawdzenie zgodności przedmiotu dostawy z przedmiotem Umowy, w tym:
    - a) organoleptycznie jakości przedmiotu Umowy i opakowań - wykluczenie widocznych przetarć, uszkodzeń, odbarwień, skaz w zastosowanych materiałach, itp.,
    - b) zgodności asortymentu przedmiotu dostawy z zawartą Umową oraz ilość, kompletność dostawy stosownie do danych zawartych w Umowie i dokumentach dostawy.
  - 2) odbiór jakościowy opakowań:
    - a) w przypadku dostawy w opakowaniach indywidualnych ocena stanu opakowań całości dostawy,
    - b) w przypadku dostawy w opakowaniach zbiorczych ocena stanu opakowań zbiorczych i min. 10% opakowań jednostkowych;
  - 3) sprawdzenie kompletności i poprawności wypełnienia dokumentów wymienionych w ust. 18 niniejszego paragrafu.
18. Warunkiem przyjęcia Towarów przez Odbiorcę (dostawa całości lub części (partii) przedmiotu Umowy) jest dostarczenie przez Wykonawcę następujących dokumentów:
  - 1) kserokopii egzemplarza faktury VAT;
  - 2) specyfikacji wysyłkowej zawierającej:
    - a) ilości kierowanych dostaw do Odbiorcy,
    - b) wykaz określający numery dostarczonych partii Towaru i ich produkcji (miesiąc, rok),
    - c) nazwę i siedzibę Wykonawcy,
    - d) numer Umowy, na podstawie której realizowana jest dostawa;
  - 3) dokumentu („Wydanie zewnętrzne” — WZ) w ujęciu przedmiotowym i ilościowym (a dla Wykonawców spoza kraju, odpowiedni dokument materiałowy spełniający powyższe wymagania);

W przypadku braku powyższych dokumentów przy dostawie, Towar nie zostanie przyjęty, a terminem dostarczenia Towaru będzie termin, w którym Wykonawca dostarczy Zamawiającemu Towar zgodnie z wymaganym asortymentem oraz kompletem dokumentów określonych w niniejszym ustępie.

19. Odbiorca może odmówić przyjęcia całej Partii Towaru, w której znajdują się Towary z wadami i brakami lub odmówić przyjęcia z całej dostarczonej partii tylko tych Towarów, które posiadają wady i żądać wymiany na Towar wolny od wad – według własnego uznania. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 48 godzin do dostarczenia Towaru wolnego od wad i braków bez prawa żądania dodatkowych opłat z tego tytułu. Dostarczony Towar, w którym w momencie odbioru stwierdzono braki lub wady może zostać przyjęty do depozytu do czasu jego uzupełnienia lub wymiany.
20. Po dokonaniu odbioru Wyrobu Komisja sporządza „Protokół przyjęcia-przekazania” (PZ-przychód zewnętrzny) podpisany przez Zamawiającego/Odbiorcę i Wykonawcę, jeżeli uczestniczy w Odbiorze, który musi zawierać:
  - 1) numer identyfikacyjny Odbiorcy,
  - 2) nazwę Wykonawcy i Odbiorcy;
  - 3) datę przyjęcia przedmiotu Umowy;
  - 4) nazwę Towaru zgodną z zawartą Umową;
  - 5) jednostkę miary;
  - 6) ilość, cenę jednostkową i wartość ogólną przyjętego Wyrobu;
  - 7) podstawę przyjęcia dostawy.
21. Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego na 14 dni przed upływem terminu realizacji Umowy, o stanie jej realizacji oraz niezwłocznie w każdej sytuacji, gdy pojawi się zagrożenie nienależytego jej wykonania.
22. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie się rygorom procedur bezpieczeństwa zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1995) 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 2024 r., poz. 632 ze zm.), przyjętych w jednostce wojskowej w czasie dostarczania Towaru do Odbiorcy.
23. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem dostaw przekazać Zamawiającemu i Odbiorcy w formie pisemnej - w celu wydania przepustek - danych wszystkich osób (imię, nazwisko, seria dowodu osobistego) przewidywanych do zatrudnienia w celu realizacji Umowy, których obowiązki będą związane z koniecznością wejścia na teren jednostki wojskowej oraz wszystkich pojazdów (rodzaj, typ, nr rejestracyjny, dane osobowe kierowcy) przewidywanych do użycia przy realizacji Umowy, przy czym na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za naruszenie systemu przepustkowego, także przez pracowników, współpracowników, zleceniobiorców i innych osób, które biorą udział w realizacji Umowy.
24. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, w tym przeciwdziałania niekontrolowanemu zbieraniu informacji dotyczących obiektów wojskowych i innych wrażliwych danych zakazuje się Wykonawcy używania aparatów latających nad terenami wojskowymi, fotografowania lub nagrywania obiektów wojskowych i znajdujących się na ich terenie osób, a także dokumentowania w jakikolwiek inny sposób informacji o obiektach wojskowych i znajdujących się na ich terenie osobach, przy czym zakaz dotyczy wszystkich pracowników Wykonawcy i innych osób, które biorą udział w realizacji Umowy.
25. Wykonawca lub podwykonawca zatrudniający przy wykonaniu Umowy cudzoziemców, zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów prawa dotyczących zatrudnienia cudzoziemców i ich pobytu na terenie Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, a także u Odbiorcy. W szczególności zobowiązuje się do przestrzegania wymagań zawartych w:
  - 1) ustawie z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 769 ze zm.) i aktach wykonawczych,
  - 2) ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 214) i aktach wykonawczych,
  - 3) ustawie z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 633),

- 4) decyzji nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2021 r. poz. 177), (Załącznik – Instrukcja w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w Resorcie Obrony Narodowej, Rozdział 6. „Wstęp cudzoziemców na obszar chronionego obiektu wojskowego”).
26. W przypadku gdy Wykonawca zamierza posłużyć się do wykonania Umowy cudzoziemcami i będzie to związane z koniecznością wejścia na teren 1 Regionalnej Bazy Logistycznej lub na teren Odbiorcy, (gdy Odbiorca nie jest tożsamy z Zamawiającym), jest on zobowiązany na minimum 14 dni (gdy osoba jest cudzoziemcem z państw członkowskich NATO i UE) lub 21 dni (gdy osoba jest cudzoziemcem z pozostałych państw) przed planowanym wejściem, złożyć wniosek odpowiednio do dowódcy jednostki wojskowej zawierający następujące dane:
- 1) termin wizyty;
  - 2) miejsce wizyty;
  - 3) cel wizyty;
  - 4) skład delegacji;
  - 5) państwo, instytucja delegująca;
  - 6) nazwa komórek (jednostek) organizacyjnych resortu obrony narodowej, w których będzie przebywała delegacja zagraniczna;
  - 7) dane osoby (osób) towarzyszącej (towarzyszących);
  - 8) uprawnienia jeżeli wykonanie zamówienia wiąże się z dostępem do informacji niejawnych.
- Dane wymienione powyżej niezbędne są do uzyskania jednorazowego pozwolenia do wejścia na teren jednostki wojskowej.

#### **§7. GWARANCJA I RĘKOJMIA**

1. Wykonawca udziela 36 – miesięcznej gwarancji na dostarczone Towary, licząc od daty podpisania „Protokołu przyjęcia - przekazania” (z zastrzeżeniem postanowień wynikających z §6 ust. 9 Umowy).

#### **§8. WARUNKI I SPOSÓB ZAPŁATY**

1. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni po wykonaniu dostawy przedłożyć Zamawiającemu:
  - 1) oryginał faktury VAT wystawionej na Zamawiającego jako Nabywcę, a ponadto określającej numer i przedmiot Umowy, miejsce dostawy, numer rachunku bankowego, na który Zamawiający winien przesłać należność za zrealizowane dostawy oraz inne obligatoryjne elementy wynikające z przepisów prawa,
  - 2) oryginał „Protokołu przyjęcia – przekazania” podpisany przez przedstawicieli Odbiorcy i Wykonawcy, z zastrzeżeniem §6 ust. 9 Umowy.

KOMENDANT  
1. REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ

płk Janusz KRYSZPIN

wyk. Katarzyna Kordek  
tel. 261 472 619

tel. 261 472 424  
[lrblog@ron.mil.pl](mailto:lrblog@ron.mil.pl)  
<https://lrblog.wp.mil.pl>

ul. Ciasna 7  
78-600 Walcz