

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO

Nr referencyjny postępowania

Egz. Nr

UMOWA Nr/2025

zawarta w dniu2025 r. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 1320 z późn. zm.), powoływanej dalej także jako „PZP”.

§ 1

Przedmiot umowy:

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż:

MANIERKA (ZESTAW)

(zwanymi dalej wyrobami/wyrobem) - ilość i ceny jednostkowe wyrobów zgodne z ofertą Wykonawcy (**Załącznik nr 1**) oraz dostawa wyrobu/wyrobów do miejsca wskazanego w **załączniku nr 2**.

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 wyrobów 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) „**RPW**” – Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe (jednostka organizacyjna właściwa w zakresie nadzorowania jakości, podległa Ministrowi Obrony Narodowej, podporządkowana Szefowi Agencji Uzbrojenia);
- 4) „**przedstawiciel rządowego zapewnienia jakości (Government Quality Assurance Representative - GQAR)**” - osoba odpowiedzialna za realizację rządowego zapewnienia jakości (GQA), posiadająca wymagane kompetencje i uprawnienia, działająca w imieniu Zamawiającego;
- 5) „**Partia**” – określona część asortymentu stanowiącego przedmiot umowy dostarczona w ramach jednej dostawy.

§ 2

Wartość przedmiotu umowy:

1. Wartość przedmiotu umowy dla poszczególnych części zamówienia wynosi:

Dla części 1:

- 1) dla zamówienia gwarantowanegozł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
 - 2) dla zamówienia opcjonalnego zł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
- ŁĄCZNIE zł brutto (słownie: złotych 00/100

Dla części 2:

- 1) dla zamówienia gwarantowanegozł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
 - 2) dla zamówienia opcjonalnego zł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
- ŁĄCZNIE zł brutto (słownie: złotych 00/100

Dla części 3:

- 1) dla zamówienia gwarantowanegozł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
 - 2) dla zamówienia opcjonalnego zł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
- ŁĄCZNIE zł brutto (słownie: złotych 00/100

Dla części 4:

- 1) dla zamówienia gwarantowanegozł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
 - 2) dla zamówienia opcjonalnego zł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
- ŁĄCZNIE zł brutto (słownie: złotych 00/100

Dla części 5:

- 1) dla zamówienia gwarantowanegozł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
 - 2) dla zamówienia opcjonalnego zł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
- ŁĄCZNIE zł brutto (słownie: złotych 00/100

2. **Wartość umowy** – stanowiąca w świetle zapisów PZP sumę wartości zamówień gwarantowanych i opcjonalnych wszystkich części – zł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
3. Ceny jednostkowe wskazane w **Załączniku Nr 1**, w okresie obowiązywania umowy, nie podlegają zmianie z zastrzeżeniem postanowień § 10 Umowy.
4. Kwota wartości przedmiotu umowy wskazana w **ust. 1 i 2** zawiera należny podatek VAT.

§ 3

Miejsce i termin wykonania umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wyroby objęte umową w zakresie:
 - a) **zamówienia gwarantowanego** w terminie do **150 dni** od dnia zawarcia umowy tj. do dnia¹**2025 r.** ;
 - b) **zamówienie opcjonalne** w terminie **do 150** od dnia udzielenia opcji.

Za dzień zawarcia umowy uważa się dzień podpisania umowy przez Zamawiającego, który podpisuje umowę jako drugi w kolejności.

Jeżeli jednak wskazany w powyższej lit. a), b) termin przypada po dniu **14 listopada 2025 r.** to wskazany w powyższej lit. a), b) termin nie ma zastosowania i Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wyroby w terminie do dnia **14 listopada 2025 r.**
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. Za zgodą Wykonawcy zamówienie opcjonalne może być udzielone w terminie późniejszym niż wskazano w **ust. 2** z zachowaniem terminu wykonania umowy wskazanego w **ust.1**.
4. 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.
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.
7. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do jednostronnej zmiany miejsca lub miejsc dostawy wskazanych w **Załączniku nr 2** do Umowy za uprzednim pisemnym lub mailowym lub faxowym zawiadomieniem Wykonawcy na nie mniej niż 15 dni przed terminem dostawy. Zmiana miejsca lub miejsc dostawy następuje od dnia przekazania Wykonawcy zawiadomienia o zmianie w którejkolwiek z form wskazanych w zdaniu powyżej.

§ 4

Warunki dostawy i odbioru:

1. Zamawiający zastrzega sobie, iż w jego imieniu przedstawiciel **Rejonowego Przedstawicielstwa Wojskowego/przedstawiciel rządowego zapewnienia jakości GQAR** (....., tel.....) będzie nadzorować wszystkie wymagania jakościowe zgodnie z wymaganiami klauzuli jakościowej stanowiącej **Załącznik nr 8** do niniejszej umowy, podpisując oświadczenie w części II **Świadectwa Zgodności** (Certificate of Conformity – CoC) sporządzone przez Wykonawcę.
2. **Świadectwo Zgodności** o którym mowa w **ust. 1** jest dokumentem wymaganym w ramach systemu zapewnienia jakości przy dostawach wyrobów obronnych (o którym mowa w **Załączniku**

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.



nr 2 do Decyzji nr 126/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 sierpnia 2019r. w sprawie zapewnienia jakości sprzętu wojskowego i usług, których przedmiotem jest sprzęt wojskowy (Dz. Urz. MON poz. 159) z późniejszymi zmianami.

3. Procesu nadzorowania jakości wyrobu zgodnie z warunkami techniczno-jakościowymi określonymi Umową w miejscu uzgodnionym z Wykonawcą dokonuje **przedstawiciel RPW** o którym mowa w **ust. 1**, którego nadzorowi podlegają wszelkie wymagania jakościowe przedmiotu umowy, zgodnie z **Załącznikiem nr 8**. O terminie tego odbioru Wykonawca zawiadamia pisemnie **przedstawiciela RPW** z wyprzedzeniem minimum 5 dni roboczych.²
4. **Przedstawiciel RPW** przystępuje do weryfikacji jakościowej wykonanych wyrobów w terminie do 5 dni od daty otrzymania od Wykonawcy pisemnego zgłoszenia.
5. Dla celów określonych w **ust. 3** Wykonawca jest zobowiązany:
 - 1) przed przystąpieniem do realizacji umowy:
 - a) ustalić z **RPW** zasady współpracy w nadzorowaniu jej jakości z takim wyliczeniem, aby umożliwić Odbiorcy odbiór wyrobów przed upływem terminu określonego w § 3 **ust. 1**. Kopię notatki ze spotkania ustalającą zasady współpracy Wykonawca przesyła do Zamawiającego w ciągu 7 dni roboczych² od jej podpisania;
 - b) udostępnić **przedstawicielowi RPW** dokumenty niezbędne do realizacji procesu nadzorowania jakości;
 - c) Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o:
 - i. wystąpieniu do RPW z prośbą o ustalenie zasad współpracy i wyznaczeniu terminu spotkania z RPW o którym mowa w powyższej lit. a) w terminie do 7 dni od dnia doręczenia do RPW zgłoszenia;oraz
 - ii. w przypadku braku odpowiedzi RPW na prośbę o ustalenie zasad współpracy i wyznaczeniu terminu spotkania z RPW o którym mowa w powyższej lit. a) albo odmowę ustalenia przez RPW zasad współpracy zawiadomić Zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia doręczenia do RPW zgłoszenia;
 - 2) spełnić wymagania **przedstawiciela RPW** dotyczące niezbędnych potrzeb ułatwiających realizację przez niego zadań, w szczególności:
 - a) zapewnić mu środki niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu nadzorowania jakości tj. pomoc potrzebną dla oceny, weryfikacji lub udokumentowania realizacji dostawy objętej niniejszą umową;
 - b) umożliwić **przedstawicielowi RPW** zweryfikowanie zgodności jakościowej przeprowadzanej dostawy z wymaganiami umowy;
 - c) zapewnić mu możliwość weryfikowania każdego procesu, procedury kontroli i badań dotyczących przedmiotu umowy, dla określenia, czy Wykonawca spełnia (lub nie spełnia) warunki umowy;
 - d) w razie potrzeby udostępnić mu przyrządy pomiarowe i urządzenia do badań oraz personel do obsługi tych urządzeń;
 - 3) zapewnić, że w umowie z podwykonawcą zostaną umieszczone, uzgodnione z RPW, odpowiednie zapisy dotyczące zapewnienia jakości wynikające z umowy, które umożliwią nadzorowanie jakości u podwykonawcy, w tym prowadzenie procesu GQA w przypadku realizacji umów z podwykonawcami zagranicznymi.
 - 4) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć do RPW kopie umów podpisanych z podwykonawcami, wynikających z realizacji umowy z zamawiającym.

² Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.



- 5) Wykonawca potwierdzi, że SpW spełnia wymagania umowy dostarczając wraz ze SpW świadectwo zgodności (Certificate of Conformity – CoC) wystawione i podpisane przez wykonawcę/podwykonawcę oraz poświadczone podpisem przedstawiciela wojskowego lub GQAR (Government Quality Assurance Representative) z państwa wykonawcy / podwykonawcy, w przypadku realizacji procesu GQA u wykonawcy / podwykonawcy zagranicznego.
- 6) W przypadku gdy Wykonawca / podwykonawca pochodzi z kraju NATO, który nie implementował porozumienia standaryzacyjnego STANAG 4107, kraju nienależącego do NATO lub kraju, z którym nie podpisano porozumienia MoU zapewniającego bezpłatne zapewnienie jakości, koszty przeprowadzenia procesu nadzorowania jakości (jeśli występują) pokrywa resort obrony narodowej lub odbywa się to zgodnie z postanowieniami MoU.
- 7) Wykonawcy znane są zasady nadzorowania jakości przez przedstawiciela wojskowego w trakcie wykonania umowy i zobowiązuje się spełnić wymagania przedstawiciela wojskowego, wynikające z zakresu niezbędnych potrzeb związanych z realizowanymi przez niego zadaniami.
6. RPW upoważnia się do opiniowania wniosków o odstąpieniu od określonych w umowie wymagań jakościowych SpW.
7. Opinia RPW wydana na podstawie wniosku Wykonawcy sporządzonego według wzoru określonego w Załączniku Nr 11 zostanie przesłana do Zamawiającego w celu podjęcia ostatecznej decyzji o akceptacji lub odrzuceniu wniosku o zgodę na odstąpienie.
8. Wyroby dostarczone Odbiorcy przez Wykonawcę muszą być fabrycznie nowe.
9. Wykonawca dostarczy wyroby na swój koszt i ryzyko. Za szkody lub braki powstałe w czasie transportu odpowiada Wykonawca.
10. Zamawiający zastrzega sobie, iż w jego imieniu **Komisja**, wyznaczona przez Kierownika Odbiorcy/Zamawiającego będzie dokonywać odbioru jakościowego i ilościowego wyrobu zgodnie z wytycznymi zawartymi w **Załączniku nr 3** oraz w **Załączniku nr 4**, w miejscu dostawy określonym w **Załączniku nr 2**.
11. Warunkiem dokonania odbioru przez Odbiorcę będzie dostarczenie przez Wykonawcę wraz z wyrobami poniższego kompletu dokumentów:
 - 1) świadectwo zgodności (**Certificate of Conformity – CoC**) podpisane przez **przedstawiciela RPW** jako potwierdzenie spełnienia wymagań jakościowych zawartych w **Załączniku Nr 3**;
 - 2) egzemplarz faktury VAT (pozostaje u Odbiorcy);
 - 3) w przypadku dostawy obcym transportem – listu przewozowego.
 - 4) sporządzonych wyłącznie w języku polskim, opisujących zasady postępowania w przypadku reklamacji – kart gwarancyjnych zawierających nr partii/serii produkcyjnej (na wyroby identyfikowalne) bądź zbiorczego świadectwa jakości (na pozostałe wyroby) – jeżeli dotyczy.
12. Z 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 określonego w **Załączniku Nr 5**), który wraz z dokumentami wskazanymi w **ust. 11 pkt.1-3** 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**.
13. 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).
14. 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 1**). W przypadku większej ilości wyrobów, Odbiorca może zasugerować dostarczenie wyrobów w partiach, z uwzględnieniem możliwości logistycznych Wykonawcy. Tego samego dnia Wykonawca składa Zamawiającemu awizo zawierające powyższe ustalenia (na adres e-mail lub na fax nr 261 651 110).

15. W przypadku dostarczenia dużej ilości zamówionego wyrobu w ramach jednej partii Odbiorca ma prawo do przyjęcia wyrobu w **depozyt** na czas niezbędny do dokonania sprawdzenia i odbioru zgodnie z warunkami dostawy i odbioru określonymi w niniejszej umowie w **Załączniku nr 4**.
16. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę wyrobu w ramach zamówienia gwarantowanego oraz zamówienia opcjonalnego w tym samym terminie, Wykonawca zobowiązany jest do ujęcia dostarczonych wyrobów na dwóch odrębnych fakturach: jednej dotyczącej zamówienia gwarantowanego, a drugiej zamówienia opcjonalnego.
17. **Odbiorca może odmówić przyjęcia dostawy**, która:
 - 1) nie została mu zaawizowana zgodnie z **ust. 14**;
 - 2) została wykonana w innym dniu niż zaawizowany lub poza godzinami przyjęcia wyrobów wskazanymi w **ust. 14**;
 - 3) przekracza zaawizowaną ilość wyrobów lub jest niezgodna z zaawizowanym asortymentem.
18. **Odbiorca odmówi przyjęcia dostawy**, która przekracza ilości określone w niniejszej umowie, zawiera inny asortyment niż wskazany w **§ 1 ust. 1**, bądź jest niezgodna pod względem jakościowym (tj. dostarczony wyrób jest w stanie niepełnym, wadliwy lub niezgodny z opisem przedmiotu umowy).
19. W przypadku odmowy przyjęcia dostawy wyroby uważa się za niedostarczone, zaś Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty za nie.
20. **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. 12.**

§ 5

Warunki gwarancji i rękojmi:

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości, na dostarczone wyroby, w wymiarze **miesięcy (z ofert)** 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 niepełnym.
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 (lub 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 (potwierdzeniem udzielenia gwarancji jest również niniejsza umowa).
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. 4, 6** niniejszego paragrafu, nadzór nad przeprowadzeniem postępowania reklamacyjnego w imieniu Zamawiającego zgodnie z **ust. 15** realizuje przedstawiciel wskazany w § 4 **ust. 1**.

14. **Dane kontaktowe Wykonawcy:**

DANE PERSONALNE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA REALIZACJĘ DOSTAW, REKLAMACJI I INNE:	
TELEFON KONTAKTOWY	
FAX/ E-MAIL	
ADRES POCZTOWY - KORRESPONDENCYJNY	

[Signature]

[Signature]

15. Zasady nadzorowania postępowania reklamacyjnego przez Rejonowe Przedstawicielstwa Wojskowe (RPW):

- 1) RPW przystępuje do nadzorowania postępowania reklamacyjnego po otrzymaniu kopii protokołu (zgłoszenia) reklamacyjnego od użytkownika / odbiorcy SpW lub zamawiającego;
- 2) RPW nadzoruje działania wykonawcy w zakresie postępowań reklamacyjnych w obiektach uzgodnionych z wykonawcą lub podwykonawcą i ujętych w planie nadzorowania, lub innych obiektach, wskazanych, na wniosek zamawiającego przez Szefa Agencji Uzbrojenia.
- 3) W przypadku postępowań reklamacyjnych, w ramach których realizowane są czynności poza obiektami wykonawcy bez udziału RPW, wykonawca zobowiązany jest do przekazania do RPW protokołu z zakończenia postępowania reklamacyjnego podpisanego przez użytkownika/odbiorcę/zamawiającego;
- 4) Przedstawiciel wojskowy monitoruje proces wyjaśniania przez wykonawcę przyczyn wystąpienia niezgodności (niesprawności) będących podstawą reklamacji;
- 5) Wykonawca przekazuje zamawiającemu oraz RPW informację o występującej niezgodności i jej skutkach w kontekście jej wpływu na właściwości i bezpieczeństwo użytkowania SpW dostarczonego do użytkowników;
- 6) RPW monitoruje terminowość realizacji przez wykonawcę postępowania reklamacyjnego informuje zamawiającego w przypadku wystąpienia zakłóceń;
- 7) RPW ocenia działania wykonawcy w obszarze wyjaśnienia przyczyny wystąpienia niezgodności (niesprawności) będących podstawą reklamacji oraz skuteczności korekcy i działań korygujących, a w przypadku gdy są one niezadowolające zgłasza żądanie podjęcia odpowiednich działań w tym zakresie, które mogą dotyczyć zarówno reklamowanego egzemplarza SpW, partii produkcyjnej* oraz egzemplarzy dostarczonych do użytkownika (*jeśli dotyczy)
- 8) RPW poświadcza, że nadzorowało działania wykonawcy w ramach postępowania reklamacyjnego, dokonując wpisu na protokole z zakończenia postępowania reklamacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do umowy.

§ 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 do 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. 20**.
3. Dniem spełnienia przez Wykonawcę świadczenia ujętego w fakturze jest dzień dostawy, określony zgodnie z § 4 **ust. 13**.
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 zapłaty faktury 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 wierzytelności przysługujących mu od Zamawiającego, a wynikających z tytułu realizacji niniejszej umowy, pod rygorem nieważności.
8. Za dzień dostarczenia zapłaty Strony uważają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 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 lub niewykonanej części zamówienia gwarantowanego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
 - 2) 15% wartości brutto niedostarczonych wyrobów zamówienia gwarantowanego, gdy od zamówienia gwarantowanego odstąpi Wykonawca bądź gdy umowa w zakresie zamówienia gwarantowanego zostanie rozwiązana 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 umowy odstąpi Wykonawca bądź gdy umowa zostanie rozwiązana z przyczyn zależnych od Wykonawcy;
 - 5) 0,5% wartości brutto wyrobów dostarczonych po terminie określonym w § 3 ust. 1 (zamówienie gwarantowane/ zamówienie opcjonalne) – za każdy rozpoczęty dzień zwłoki jednak nie więcej niż 15% wartości brutto wyrobów dostarczonych po terminie.
 - 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 3. oraz pkt 4.**, począwszy od piętnastego dnia depozytu.
2. **Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości umowy brutto określonego w § 2 ust. 2 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. Strony zgodnie postanawiają, że potrącenie kar umownych (w tym niewymagalnych kar umownych) stanowi potrącenie umowne i w ramach tego kary umowne mogą być potrącane z każdej należności Wykonawcy, w szczególności z wynagrodzenia Wykonawcy. Potrącenie kar umownych może być dokonane z wierzytelności niewymagalnych, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia. 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 przypadkach określonych w ust. 1 i 2 Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie do 2 miesięcy od upływu terminu realizacji przedmiotu umowy (§ 3 ust. 1).
4. 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.
5. O fakcie odstąpienia Zamawiający powiadomi Wykonawcę listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Dodatkowo Zamawiający może zdecydować o powiadomieniu Wykonawcy o fakcie odstąpienia mailowo lub za pośrednictwem faksu. Uznaje się, że wystarczająca dla uznania, iż Wykonawca został skutecznie powiadomiony o fakcie odstąpienia, jest sytuacja, gdy Wykonawca mógł się w jakikolwiek sposób zapoznać z oświadczeniem Zamawiającego.

§ 9

Zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

1. Zabezpieczenie w wysokości 2% wartości brutto wskazanej w § 2 ust. 2 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 wystąpienia 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 położonych Zamawiającego, poleceniami położonych 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 SWZ 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 wypełnił 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.

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 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 15 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON. poz.177 z późn. zm.).
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 2021, poz. 1995 z późn. zm.) w zakresie działania "Wewnętrznych Służb Dyżurnych" oraz procedur związanych z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz.632 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 str.
- 3) Załącznik nr 3 – Wymaganie Techniczne na str.
- 4) Załącznik nr 4 – Warunki odbioru i dostawy na str.
- 5) Załącznik nr 5 – Protokół odbioru dostawy na str.
- 6) Załącznik nr 6 – Protokół reklamacyjny na..... str.
- 7) Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych na str.
- 8) Załącznik nr 8 – Klauzula Jakościowa na str.
- 9) Załącznik nr 9 – Protokół przyjęcia w depozyt na str.
- 10) Załącznik nr 10 – Protokół z zakończenia postępowania reklamacyjnego na str.
- 11) Załącznik nr 11 – Wniosek o zgodę na odstępowo/zezwoleń na str.

7. W przypadku, gdy postanowienia zawarte w Załącznikach pozostają w sprzeczności z zapisami niniejszej umowy, pierwszeństwo należy przyznać zapisom umowy.
8. Dla uniknięcia wszelkich wątpliwości co do wykładni treści umowy Strony ustalają, że w przypadku, gdyby jakkolwiek 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

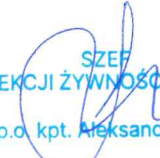
ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

STARSZY SPECJALISTA
PIONU GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

mgr Adam DYDYNA

SZEF
SEKCJI ŻYWNOŚCIOWEJ

cz.p.o. kpt. Aleksandra ŁACH

RADCA PRAWNY

Mateusz Korniak

*Załącznik Nr 1
do Umowy Nr/2025*

OFERTA WYKONAWCY



Konrad

MIEJSCE DOSTAWY
ZAMÓWIENIE GWARANTOWANE

Lp.	Nazwa sprzętu	Adres Odbiorcy	Nr telefonu do kontaktu
CZĘŚĆ 1			
ZAMÓWIENIE GWARANTOWANE			
1	MANIERKA (zestaw) Zamówienie gwarantowane: 17 750 szt.	1 Regionalna Baza Logistyczna Wałcz Skład Wałcz	Nr tel. 261 47 23 07
2	MANIERKA (zestaw) Zamówienie gwarantowane: 17 000 szt.	1 Regionalna Baza Logistyczna Wałcz Skład Toruń	Nr tel. 261 43 27 90
CZĘŚĆ 2			
ZAMÓWIENIE GWARANTOWANE			
1	MANIERKA (zestaw) Zamówienie gwarantowane: 17 375 szt.	2 Regionalna Baza Logistyczna Warszawa Skład Elbląg ul. Kwiatkowskiego 11 82-300 Elbląg	Nr tel. 261-313-136 261-313-148 261-313-141 fax: 261-313-192
2	MANIERKA (zestaw) Zamówienie gwarantowane: 17 375 szt.	2 Regionalna Baza Logistyczna Warszawa Skład Warszawa ul. Marsa 110 04-470 Warszawa (wjazd od ulicy Płatnerskiej)	Nr tel. 261-815-265 261-815-007 261-815-322
CZĘŚĆ 3			
ZAMÓWIENIE GWARANTOWANE			
1	MANIERKA (zestaw) Zamówienie gwarantowane: 34 750 szt.	3 Regionalna Baza Logistyczna Kraków Skład Jawidz 21-077 Spiczyn	Nr tel. tel. 261-137-593, 261-182-353, 261-182-317.

CZĘŚĆ 4
ZAMÓWIENIE GWARANTOWANE

1	MANIERKA (zestaw) Zamówienie gwarantowane: 34 750 szt.	4 Regionalna Baza Logistyczna Wrocław Skład Nowogród Bobrzański 66-010 Nowogród Bobrzański	tel. 261-681-219, 261-681-149, 261-681-256 fax: 261-681-222
---	---	--	--

CZĘŚĆ 5
ZAMÓWIENIE GWARANTOWANE

1	MANIERKA (zestaw) Zamówienie gwarantowane: 11 000 szt.	4 Regionalna Baza Logistyczna Wrocław Skład Nowogród Bobrzański 66-010 Nowogród Bobrzański	tel. 261-681-219, 261-681-149, 261-681-256 fax: 261-681-222
---	---	--	--

MIEJSCE DOSTAWY
ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

Lp.	Nazwa sprzętu	Adres Odbiorcy	Nr telefonu do kontaktu
CZĘŚĆ 1 ZAMÓWIENIE OPCJONALNE			
1	MANIERKA (zestaw) Zamówienie opcjonalne: 17 750 szt.	1 Regionalna Baza Logistyczna Wałcz Skład Wałcz	Nr tel. 261 47 23 07
2	MANIERKA (zestaw) Zamówienie opcjonalne: 17 000 szt.	1 Regionalna Baza Logistyczna Wałcz Skład Toruń	Nr tel. 261 43 27 90

CZĘŚĆ 2 ZAMÓWIENIE OPCJONALNE			
3	MANIERKA (zestaw) Zamówienie opcjonalne: 17 375 szt.	2 Regionalna Baza Logistyczna Warszawa Skład Elbląg ul. Kwiatkowskiego 11 82-300 Elbląg	Nr tel. 261-313-136 261-313-148 261-313-141 fax: 261-313-192
4	MANIERKA (zestaw) Zamówienie opcjonalne: 17 375 szt.	2 Regionalna Baza Logistyczna Warszawa Skład Warszawa ul. Marsa 110 04-470 Warszawa (wjazd od ulicy Płatnerskiej)	Nr tel. 261-815-265 261-815-007 261-815-322
CZĘŚĆ 3 ZAMÓWIENIE OPCJONALNE			
1	MANIERKA (zestaw) Zamówienie opcjonalne: 34 750 szt.	3 Regionalna Baza Logistyczna Kraków Skład Jawidz 21-077 Spiczyn	Nr tel. tel. 261-137-593, 261-182-353, 261-182-317.
CZĘŚĆ 4 ZAMÓWIENIE OPCJONALNE			
1	MANIERKA (zestaw) Zamówienie opcjonalne: 34 750 szt.	4 Regionalna Baza Logistyczna Wrocław Skład Nowogród Bobrzański 66-010 Nowogród Bobrzański	tel. 261-681-219, 261-681-149, 261-681-256 fax: 261-681-222
CZĘŚĆ 5 ZAMÓWIENIE OPCJONALNE			
1	MANIERKA (zestaw) Zamówienie opcjonalne: 11 000 szt.	4 Regionalna Baza Logistyczna Wrocław Skład Nowogród Bobrzański 66-010 Nowogród Bobrzański	tel. 261-681-219, 261-681-149, 261-681-256 fax: 261-681-222

WARUNKI DOSTAWY I ODBIORU

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 obejmuje 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: stwierdzenie jakości wyrobów 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 zawierających nr partii/serii produkcyjnej (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),
 - d) dokumentów wskazanych w § 4 ust. 11.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wyroby w sposób odpowiednio zabezpieczony, zapewniający ich ochronę przed uszkodzeniami mechanicznymi, wilgocią oraz innymi czynnikami zewnętrznymi. Wyroby muszą być dostarczone na palecie o całkowitej wysokości nie większej niż 2,40 m, zapakowane w kartonach rozłożonych równomiernie na palecie oraz zabezpieczonych folią stretch przed przesuwaniem się. Każdy z kartonów winien być zabezpieczony taśmą. Niezastosowanie się do powyższych wymogów upoważnia Odbiorcę do odmowy przyjęcia dostawy.
3. W przypadku odmowy przyjęcia dostawy z powodów wskazanych w § 4 ust. 17 i 18 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.**

4. W przypadku przyjęcia dostawy z powodów wskazanych w **§ 4 ust. 15 tj. depozyt na wniosek Odbiorcy** do czasu dokonania sprawdzenia i odbioru zgodnie z warunkami dostawy. Przyjęcie przez Odbiorcę wyrobów w depozyt nie stanowi odbioru dostawy oraz wymaga sporządzenia przez Odbiorcę „**Protokołu przyjęcia w depozyt**” (Załącznik Nr 9), w uwagach uwzględniając, że przyjęcie w depozyt nastąpiło na wniosek Odbiorcy. 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 7 dni. W okresie depozytu nie nalicza się kar umownych.
 - 1) W przypadku stwierdzenia przez Odbiorcę zgodności dostarczonego towaru z warunkami zamówienia we wskazanym terminie, Odbiorca przyjmie dostawę znajdujących się w tym depozycie wyrobów, dostawę uznaje się za zrealizowaną w **pierwotnej dacie dostarczenia partii wyrobu.**
 - 2) W przypadku stwierdzenia przez Odbiorcę **niezgodności** dostarczonego towaru z warunkami zamówienia we wskazanym terminie, Odbiorca niezwłocznie poinformuje pisemnie Wykonawcę oraz Zamawiającego o stwierdzonych wadach dostarczonego towaru przesyłając kolejny „**Protokół przyjęcia w depozyt**” (Załącznik Nr 9) z **wyszczególnieniem stwierdzonych uchybień oraz faktyczną datą ich stwierdzenia.** Dalsze postępowanie, w tym przypadku licząc od dnia stwierdzenia przez Odbiorcę uchybień przekazanej w formie pisemnej przesłanego do Wykonawcy i Zamawiającego „**Protokołu przyjęcia w depozyt**” (Załącznik Nr 9), realizowane jest zgodnie z **pkt 5. Warunków dostawy i odbioru.** W takim przypadku 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.**
5. Z przyjęcia (odbioru) dostawy Odbiorca sporządza w **terminie 7 dni** od dostawy: „**Protokół odbioru dostawy**” wskazany w umowie **§ 4 ust. 12** sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5** do umowy, podpisanie go przez Komisję o której mowa w **§ 4 ust. 10 (oraz Załączniku 4 pkt 1)** i przekazanie do Zamawiającego wraz z dokumentami wskazanymi w **§ 4 ust. 20** umowy.
6. Dokument ewidencji ilościowo-wartościowej (PZ) sporządzony według wzoru obowiązującego w danej jednostce wojskowej, podpisany przez przedstawiciela Odbiorcy opatrzony pieczęcią urzędową Odbiorcy oraz zatwierdzony przez Kierownika Składu lub osobę do tego upoważnioną, stanowi potwierdzenie prawidłowego wykonania dostawy przez Wykonawcę. Dokument ewidencji ilościowo-wartościowej powinien zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę Wykonawcy i Odbiorcy;
 - 2) datę sporządzenia dokumentu;
 - 3) datę przydatności do spożycia przyjętego wyrobu (jeśli dotyczy);
 - 4) nazwę i jednostkę miary wyrobu zgodnie z niniejszą umową;
 - 5) ilość i wartość ogólną odebranych wyrobów;
 - 6) **datę uznania dostawy za zrealizowaną tj. dostawa spełnia wymogi ilościowe, jakościowe oraz posiada komplet dokumentów zgodnie z umową.**
7. Do każdej z dostaw muszą być wystawione: oddzielna faktura oraz oddzielny dokument ewidencji ilościowo-wartościowej.

8. W fakturze VAT Wykonawca wymieni:

- 1) Zamawiającego,
- 2) Odbiorcę,
- 3) asortyment,
- 4) jednostkę miary zgodną z umową,
- 5) ilość towaru,
- 6) cenę jednostkową brutto wyrobu,
- 7) wartość brutto,
- 8) datę wykonania dostawy.


Kosm

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 załączniku nr 4.

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

Dostawę zrealizowano w dniu _____

Uwagi:***

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

**Podpisy
członków Komisji**

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

* Załączniki :

1) faktura VAT,

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

3) dokumenty zgodnie z zapisami umowy

**niepotrzebne skreślić

*** Uwagi nie obejmują kwestii związanych z oceną terminowości realizacji umowy (ewentualne opóźnienia lub zwłoki), które są wskazane bezpośrednio przez Zamawiającego;

PROTOKÓŁ REKLAMACJI Nr
do Umowy Nr..... z dnia.....

1. Data sporządzenia protokołu
2. Wykonawca:.....

(nazwa firmy, adres Wykonawcy wyrobu)

3. Zamawiający /Odbiorca:
.....
.....

(nazwa i adres jednostki odbierającej dostawę)

4. Wskazana osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego/Odbiorcy:
.....
(imię i nazwisko, stanowisko, numer telefonu)

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

L.p.	Nazwa wyrobu	Ilość	
1			

dostarczonego w dniu.....

6. Data wykrycia wady.....
7. Powód reklamacji, szczegółowy opis wady/uszkodzenia
.....
.....

Miejsce dostarczenia produktu nowego, wolnego od wad:
.....

ZAMAWIAJĄCY/ODBIORCA:

m. p.

.....
(data i podpis)

 
Koski

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 Jednolitym 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 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).

 
Komenda

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 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.

*Załącznik Nr 8
do Umowy Nr/2025*

KLAUZULA JAKOŚCIOWA



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:

.....

.....

ZDAJĄCY

.....

PRZYJMUJĄCY

.....



.....
(miejscowość, data)

PROTOKÓŁ

z zakończenia postępowania reklamacyjnego

1. SpW..... nr umowy.....
nr fabryczny SpW* data produkcji
data przyjęcia przez Odbiorcę/Użytkownika** wielkość partii*
2. Numer i data protokołu (zgłoszenia) reklamacyjnego
3. Rodzaj i powód niezgodności (niesprawności)
.....
4. Reklamacja uznana / nieuznana**
5. Powód nieuznania reklamacji
.....
.....
6. Opis usunięcia niesprawności
.....
.....
7. Wymieniono części
.....
.....
8. Zastosowanie zamiennika technologicznego, tak / nie**
9. Adnotacja o uzupełnieniu dokumentacji / karty gwarancyjnej
.....
.....
10. Datą zakończenia procesu reklamacyjnego jest data przyjęcia SpW przez użytkownika.

Oświadczenie Wykonawcy: oświadczam, że reklamowany SpW po usunięciu niezgodności spełnia wymagania techniczne i jest zdolny do dalszej eksploatacji.

.....
data, pieczęć i podpis wykonawcy

Oświadczenie użytkownika SpW: niniejszym oświadczam, że reklamowany SpW przyjąłem po naprawie bez uwag// zgłaszam następujące uwagi **

.....
data, pieczęć i podpis użytkownika SpW

Adnotacja RPW:

Niniejszym poświadczam, że proces reklamacyjny był nadzorowany przez RPW w zakresie:

- ☐ działań Wykonawcy w ramach wyjaśniania przyczyn powstania niezgodności oraz skuteczności wprowadzonych działań korygujących;
- ☐ działań Wykonawcy dotyczących usunięcia niezgodności (niesprawności)***.

Nie zgłaszam uwag /Zgłaszam następujące uwagi**:

.

.....
data, pieczęć i podpis RPW

*) jeżeli dotyczy

**) niepotrzebne skreślić

***) skreślić, jeżeli działania nie były nadzorowane przez RPW

WNIOSEK O ZGODĘ NA ODSTĘPSTWO/ZEZWOLENIE		Numer referencyjny dostawcy: Numer referencyjny poddostawcy:	
1. Udzielenie niniejszej zgody na odstępowstwo/zezwozenie jest ograniczone wyłącznie do tego wniosku i nie może być uważane jako precedens. 2. Jeżeli poddostawca opracuje wniosek to, jeżeli nie uzgodniono inaczej, wniosek ten musi być podpisany i przedłożony przez dostawcę. 3. Jeżeli instytucja rządowa ma być obciążona różnicą kosztów wynikającą ze zgody na odstępowstwo/zezwozenie to dostawca powinien uwzględnić zwrot kosztów związanych z wybrakowaniem, złomowaniem lub zbędnym wyrobem (materiałem),			
CZEŚĆ 1 – Wypełnia dostawca			
1.Dostawca (Nazwa i adres)		2.Poddostawca (Nazwa i adres)	
3.Numer umowy		4.Numer umowy z poddostawcą	
5.Wyszczególnienie podzespołów, części, komponentów, materiałów (z podaniem numeru identyfikacyjnego)			
6.Numer specyfikacji/rysunku	7. (a) Ilość/Okres	7. (b) Numer serii/Numer partii Dostawy	
8. Opis i przewidywany skutek niezgodności (działania korygujące i/lub zapobiegawcze) (Kontynuacja w rubryce 22)			
9. Odwołanie do poprzednich wniosków o zgodę na odstępowstwo/zezwozenie	10. Przyczyna niezgodności	11.Koszt dla zamawiającego będzie: Zwiększony ☐ Zmniejszony ☐ Niezmieniony ☐	
12. Niezgodność jest oceniana, jako: Znacząca ☐ Mniej znacząca ☐	13. Charakterystyki : Parametry ☐ Środowisko ☐ Bezpieczeństwo ☐ Wzajemna zamiennność ☐ Obsługiwalność ☐ Okres życia ☐ Wygląd ☐ Inne (patrz rubryka) ☐	14. Wymagany aneks do umowy wymagany ☐ nie wymagany ☐	
Określić w rubryce numer 13 dla których charakterystyk wyrobu			

15. Oddziaływanie na termin dostawy określony w umowie:		16. Organ odpowiedzialny za projektowanie i prace rozwojowe:	
17. Akceptacja organu Odpowiedzialnego za kwestie techniczne	18. Akceptacja organu odpowiedzialnego za produkcję	19. Akceptacja organu odpowiedzialnego za kontrolę jakości	
Podpis i data	Podpis i data	Podpis i data	
20. Czy dostawca jest odpowiedzialny za projektowanie: Tak ☐ Nie ☐ Podpis i data		21. Nazwisko przedstawiciela dostawcy składającego wniosek : Podpis i data	
22. Opis i przewidywany skutek niezgodności (kontynuacja z rubryki 8)			
CZĘŚĆ 2 – Wypełnia GQAR i/lub GQA u poddostawcy			
23. Uwagi lub komentarze			
24. Podpis GQAR (jeśli ma zastosowanie)			Data
25. Podpis delegującego (jeśli ma zastosowanie)			Data
CZĘŚĆ 3 : Decyzja			
Data.....		Podpis.....	
Tytuł/Stopień.....			