



2. REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA
04-470 Warszawa, ul. Marsa 110



ROZDZIAŁ
POWSTANIA
ARMII KRAJOWEJ

Załącznik 6 do SWZ
Egz. Nr

WZÓR

Umowa Dostawy Nr

zawarta w dniu w Warszawie

pomiędzy:

ZAMAWIAJĄCY: **SKARB PAŃSTWA – 2 Regionalna Baza Logistyczna**

04 – 470 Warszawa, ul. Marsa 110

NIP: 952-20-99-597 REGON: 142665904

Adres e-mail: 2rblog@ron.mil.pl

reprezentowany przez:

Komendanta 2 Regionalnej Bazy Logistycznej

.....

a

WYKONAWCA: *Pełna nazwa firmy lub Pan/i prowadzący/a działalność*

gospodarczą pod nazwą

Kod miejscowość, ulica numer

Nr telefonu: Nr fax.:

Adres e-mail:

NIP: REGON:

KRS:

reprezentowany przez:

Pana/iq..... – (np. Prezesa Zarządu)

Numer rachunku bankowego

Umowę zawarto w wyniku

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostawę **samochodów ogólnego przeznaczenia małej ładowności**, szczegółowo określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ) (załącznik nr 1 do umowy), który stanowi integralną część Umowy.
2. Dostarczone pojazdy powinny być fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych, nieużywane we wcześniejszych projektach i nie naprawiane.
3. Dostarczony przedmiot zamówienia powinien spełniać wymagania techniczne, jakościowe i użytkowe zawarte w aktualnej dokumentacji do produkcji seryjnej.
4. Przyjęcie przez Zamawiającego bez zastrzeżeń całości niewadliwego przedmiotu Umowy wraz z wymaganymi dokumentami, zostanie potwierdzone podpisaniem „Protokołu przyjęcia-przekazania” przez strony.
5. Zamawiający dopuszcza dostawy częściowe przedmiotu Umowy tj. pojedynczych pojazdów.
6. Wykonawca oświadcza, iż zrealizuje postanowienia niniejszej Umowy zgodnie ze złożoną ofertą, w sposób profesjonalny oraz z najwyższą starannością.,
7. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że nie wykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy było następstwem nie wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów, poddostawców i podwykonawców.
8. **Zamawiający przedstawi ilości, z których skorzysta w ramach prawa opcji w terminie 10 dni od daty zawarcia Umowy.**
9. W przypadku nie dotrzymania przez Zamawiającego terminu określonego w ust.8, realizacja dostawy w ramach zamówienia opcjonalnego wymagać będzie pisemnej zgody Wykonawcy.
10. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie o realizację dostaw opcjonalnych.

§ 2.

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wartość przedmiotu Umowy obejmuje wartość netto plus należny podatek VAT.
Wartość gwarantowana.
Wartość umowy netto:zł.
Słownie:zł.
Wartość podatku VAT:zł.

Słownie: zł.
Wartość umowy brutto: zł.

Słownie:zł.

Wartość opcjonalna.

Wartość umowy netto:zł.

Słownie:zł.

Wartość podatku VAT:zł.

Słownie: zł.

Wartość umowy brutto: zł.

Słownie:zł.

Wartość razem.

Wartość umowy netto:zł.

Słownie:zł.

Wartość podatku VAT:zł.

Słownie: zł.

Wartość umowy brutto: zł.

Słownie:zł.

2. Na cenę wskazaną w ust. 1 składają się:

a) Zamówienie gwarantowane:

Zad.	Przedmiot zamówienia/ Producent/Marke/Typ/Model/ Rodzaj skrzyni biegów	JM	Ilość ogółem	Cena jednostkowa netto	VAT		Wartość brutto
					%	Wartość podatku VAT	
1		szt.					
2		szt.					

b) Maksymalne zamówienie opcjonalne:

Zad.	Przedmiot zamówienia/ Producent/Marke/Typ/Model/ Rodzaj skrzyni biegów	JM	Ilość ogółem	Cena jednostkowa netto	VAT		Wartość brutto
					%	Wartość podatku VAT	
1		szt.					
2		szt.					

3. Do dnia wygaśnięcia umowy będzie obowiązywała stała wartość przedmiotu umowy, która nie podlega zmianie w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
4. Opcjonalna wartość umowy jest wartością maksymalną a jej niezrealizowanie nie może stanowić podstaw dla Wykonawcy dochodzenia jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
5. Z tytułu wykonania Umowy, Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie brutto w wysokości wskazanej w ust. 1, które jest ostateczne i obejmuje wszystkie koszty w związku z wykonaniem Umowy.

§ 3.

TERMIN REALIZACJI

Przedmiot Umowy należy dostarczyć do Odbiorcy w **terminie do dnia 30.11.2022 r.**

§ 4.

SPOSÓB WYKONANIA I ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Odbiorcą przedmiotu zamówienia niniejszej Umowy jest:

2. REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA – SKŁAD WARSZAWA

UL. MARSA 110, 04 – 470 WARSZAWA

TEL/FAX: 261 815 062 ; TEL: 261 815 328

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność (ryzyko utraty, uszkodzenia itp., powstałe w czasie transportu) za przedmiot Umowy do czasu jego formalnego przyjęcia przez Odbiorcę, tj. podpisania przez strony „Protokołu przyjęcia-przekazania”.
3. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wyprodukowany przedmiot Umowy na koszt własny do magazynu Odbiorcy. Realizacja dostawy odbędzie się transportem odpowiednio przygotowanym do przewozu i w szczególności zabezpieczonym przed ujemnym wpływem warunków atmosferycznych, przemieszczaniem ładunku, uszkodzeniem i zawilgoceniem opakowań i innymi czynnikami wpływającymi na uszkodzenie lub obniżenie jakości przedmiotu Umowy.
4. O terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Odbiorcę na 14 dni przed datą dostawy zgodnie z zasadami wynikającymi z treści załącznika nr 1 do *wytycznych Szefa IWsp SZ z dnia 22 września 2021r w sprawie zasad opracowywania dokumentów „Awizo dostawy”* (załącznik nr 4 do Umowy).

5. Przyjęcie dostawy przez Odbiorcę zrealizowane zostanie w dniu roboczym, w jednym z dni od poniedziałku do czwartku w godz. 8.00 – 14.00, piątek 8.00 – 12.00, oprócz dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Odbiór ilościowy przedmiotu Umowy będzie dokonany w magazynie Odbiorcy z udziałem Wykonawcy lub jego przedstawiciela. Brak uczestnictwa Wykonawcy w czynnościach odbioru upoważnia Odbiorcę do dokonania czynności odbioru bez udziału Wykonawcy na jego ryzyko.
7. W przypadku stwierdzenia przez Odbiorcę niezgodności ilościowych z dokumentami dostawy lub ich braku, może on dostawę przyjąć warunkowo do czasu dostarczenia przez Wykonawcę właściwych ilości lub dokumentów dostawy. Przyjęcie warunkowe nie stanowi formalnego odbioru dostawy. Na czas trwania przyjęcia warunkowego Zamawiający zwolniony jest z odpowiedzialności za utrzymanie przedmiotu Umowy w stanie nie pogorszonym oraz z tytułu utraty przedmiotu Umowy.
8. Nieuzupełnienie braków ilościowych, bądź dokumentów w terminie 14 dni od daty przyjęcia warunkowego, spowoduje wezwanie Wykonawcy przez Odbiorcę do odbioru przedmiotu Umowy na własny koszt i odpowiedzialność. Brak odbioru przedmiotu Umowy w terminie 30 dni od daty wezwania do odbioru, będzie skutkować obciążeniem Wykonawcy kosztami magazynowania. Wykonawca zobowiązuje się, iż zwróci Zamawiającemu wszelkie poniesione przez niego koszty związane z przechowaniem przedmiotu Umowy od dnia jego dostarczenia Zamawiającemu do dnia jego odbioru przez Wykonawcę.
9. Wykonawca wraz z dostawą przedmiotu Umowy zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) Książki gwarancyjne wyrobów wraz z informacją o warunkach udzielonej gwarancji oraz sposobie postępowania w przypadku konieczności uruchomienia procedury gwarancyjnej przed producentem.
 - 2) Kserokopia faktury, będąca dla Odbiorcy podstawą wystawienia dokumentu PZ.
 - 3) Dowód rejestracyjny, tablice rejestracyjne, nalepki kontrolne i wypełnione karty pojazdów
 - 4) Kserokopie dokumentów SAD (dotyczy Wykonawców spoza UE).
 - 5) Dokumentację eksploatacyjną w języku polskim (po jednym egzemplarzu na pojazd) obejmującej:
 - a) wykaz autoryzowanych stacji obsługi na terenie Polski i UE;
 - b) instrukcję obsługi lub użytkowania;
 - c) książkę gwarancyjną;

- d) katalog części zamiennych (1 egz.) na płycie CD;
wykaz czynności obsługowych realizowanych w ramach planowych przeglądów technicznych pojazdu oraz części zamiennych i środków materiałowych, w tym mps, niezbędnych do ich wykonania.
10. Brak jakiegokolwiek dokumentu, o którym mowa w ust. 9 będzie skutkowało nie przyjęciem przedmiotu Umowy przez Odbiorcę.
11. Odbiór nastąpi na podstawie „Protokołu przyjęcia-przekazania”, który zostanie sporządzony przez Odbiorcę. Protokół ten winien potwierdzać dostawę przedmiotu Umowy spełniającego wymagania niniejszej Umowy, w tym faktyczną datę dostarczenia kompletnego i bezusterkowego przedmiotu Umowy, bądź jego części oraz dane identyfikacyjne przedmiotu Umowy, a ponadto winien być podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz Odbiorcy i opatrzony pieczęcią herbową Odbiorcy. Protokół winien także określać numer faktury dotyczącej przekazywanego przedmiotu Umowy, ceny jednostkowe wynikające z wartości określonej na fakturze oraz dokładny adres Zamawiającego.
12. Odbiorca ma obowiązek przekazać:
- 1) Wykonawcy oryginał „Protokołu przyjęcia-przekazania”, o którym mowa w ust.11. Wykonawca po podpisaniu przedmiotowego protokołu zobowiązany jest dostarczyć jeden egzemplarz do Zamawiającego.
 - 2) Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty przyjęcia przedmiotu Umowy i otrzymania dokumentów, o których mowa w ust.9, oryginał dokumentu finansowego PZ sporządzonego przez właściwą komórkę Odbiorcy.
13. W razie trudności z pozyskaniem od Odbiorcy dokumentów wymaganych do płatności, Wykonawca niezwłocznie zobowiązany jest pisemnie poinformować o tym fakcie Zamawiającego.
14. 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 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021 r. poz. 1995 t. j. ze zm.) w zakresie działania „Wewnętrznych Służb Dyżurnych” oraz procedur związanych z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz.U. z 2019r. poz.742 t. j.).

15. Wykonawca w ramach umowy zobowiązany jest dostarczyć do WCRPSZiUK (Wydział Centralnej Rejestracji Pojazdów Sił Zbrojnych i Ubezpieczeń Komunikacyjnych) następujące dokumenty:
- 1) Wniosek o zarejestrowanie przedmiotu umowy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z 23 maja 2012r. w sprawie rejestracji pojazdów Sił Zbrojnych RP oraz pojazdów należących do obcych sił zbrojnych przebywających na terytorium RP na podstawie umów międzynarodowych (Dz.U.2019.2205 t.j.);
 - 2) Fakturę wraz z załączoną kartą pojazdu – oddzielnie na każdy przedmiot umowy (faktura musi zawierać dane identyfikacyjne przedmiotu umowy, w tym nr VIN);
 - 3) Wyciąg ze świadectwa homologacji lub świadectwo zgodności WE;
 - 4) „Zaświadczenie o wyznaczeniu klasy MLC dla pojazdu wojskowego” wystawione przez Instytut Techniki Panczernej i Samochodowej w Sulejówku.
16. WCRPSZiUK potwierdzi na kopii faktury przeznaczonej dla Zamawiającego, przyjęcie niezbędnych dokumentów do rejestracji pojazdów.
17. WCRPSZiUK dokona rejestracji przedmiotu umowy oraz **przekaze Wykonawcy** (lub Zamawiającemu po uzgodnieniu z Wykonawcą) dowody rejestracyjne, tablice rejestracyjne, nalepki kontrolne i wypełnione karty pojazdu.
18. Zgodnie z § 5 ust.1 pkt 5 i § 9 ust.3 Rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z 23 maja 2012r. w sprawie rejestracji pojazdów Sił Zbrojnych RP oraz pojazdów należących do obcych sił zbrojnych przebywających na terytorium RP na podstawie umów międzynarodowych (Dz.U.2019.2205 t.j.), Zamawiający upoważnia Wykonawcę do dokonania czynności rejestracyjnych pojazdów w WCRPSZiUK i odbioru dowodów rejestracyjnych, tablic rejestracyjnych, nalepek kontrolnych z WCRPSZiUK i przekazania ich Odbiorcy, na podstawie upoważnienia stanowiącego załącznik nr 4 do umowy.
19. Wykonawca minimum na 7 dni przed przekazaniem pojazdów do Odbiorcy przekaze do Szefostwa Służby Czołgowo-Samochodowej Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych w Bydgoszczy następujące dane na płycie CD:
- a) odpis lub wyciąg świadectwa homologacji lub świadectwa zgodności WE;
 - b) zdjęcia pojazdu w rzutach: przód, tył, przód – lewy bok;
 - c) wykaz czynności obsługowych wykonywanych w ramach planowych przeglądów technicznych pojazdów oraz części zamiennych i środków materiałowych, w tym materiały pędne i smary (mps), niezbędnych do ich wykonania. Przeglądy techniczne – określone przez producenta czynności obsługowe,

które należy wykonać w celu zachowania gwarancji lub utrzymania pojazdów w sprawności technicznej;

- d) wypełnioną Kartę Informacyjną stanowiącą załącznik do przedmiotowych WET;
- e) wypełnioną Kartę Certyfikacyjną sprzętu do transportu powietrznego United States Air Force (USAF) stanowiącej załącznik do przedmiotowych WET;
- f) książkę gwarancyjną;
- g) katalog części zamiennych spełniający poniższe wymagania:
 - **opracowany w języku polskim**,
 - umożliwiający wyszukiwanie części zamiennych wg. grup (zespołów funkcjonalnych pojazdu) oraz numerów katalogowych,
 - zawierający dane dotyczące akumulatorów, kół pojazdu i ogumienia,
 - zawierający rysunki, numery katalogowe części zamiennych pojazdu oraz ich NATO Stock Number (dla wyrobów już skodyfikowanych zgodnie z systemem kodyfikacyjnym NATO-NATO Codification System);
- h) wykaz przyrządów pomiarowych wraz z częstotliwością ich kontroli metrologicznej¹.

20. Wojskowego Instytutu Techniki Pancерnej i Samochodowej (WITPiS) w Sulejówku formularza danych pojazdu wojskowego do wyznaczenia Wojskowej klasy obciążenia na pojazdy kołowe.

21. **Wykonawca przeprowadzi nieodpłatnie szkolenia** z wytypowanymi przez Zamawiającego osobami w zakresie podstaw użytkowania pojazdów. Termin i miejsce szkolenia zostanie ustalone z Zamawiającym po podpisaniu umowy. Zakres szkolenia musi obejmować:

- a) zasady używania urządzeń znajdujących się w pojazdach;
- b) warunki i zakres udzielonej gwarancji;
- c) zakres, częstotliwość oraz podział kompetencji w ramach realizacji poszczególnych obsłużywań technicznych (Użytkownik – ASO);
- d) zasady wykonywania obsłużywań, które mogą przeprowadzić samodzielnie kierowcy.

22. **Dokumentem potwierdzającym przeprowadzenie szkolenia będzie lista przeszkolonych sporządzona w dniu szkolenia.**

23. Za techniczną realizację postanowień Umowy odpowiedzialni są:

¹Instrukcja działalności metrologicznej w resorcie obrony narodowej ZM-01, stanowiąca załącznik do decyzji nr 1/Spec./WCM Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r.

a) ze strony Zamawiającego: p. Paweł WASIEK oraz p. Agata WICHROWSKA (tel.261 815 100).

b) Ze strony Wykonawcy:.....tel:.....

Osoby te upoważnione są do kontaktów w zakresie technicznej realizacji niniejszej umowy.

§ 5.

GWARANCJA I RĘKOJMIA

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot Umowy i zapewnia, że przedmiot Umowy został wykonany prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie właściwymi normami technicznymi, przepisami prawa, zasadami sztuki, zgodnie z zobowiązaniami Wykonawcy określonymi w niniejszej Umowie oraz posiada cechy zgodne z cechami określonymi w jego specyfikacji technicznej (gwarancja jakości). Jednocześnie Wykonawca oświadcza i zapewnia, że przedmiot Umowy ma wszystkie właściwości określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1 do niniejszej Umowy). Wykonawca gwarantuje nieprzerwaną i wolną od błędów pracę dostarczonego przedmiotu Umowy w okresie trwania gwarancji.
2. Na przedmiot umowy określony w § 1 ust. 1 Wykonawca udziela gwarancji (bez limitu kilometrów) i bez ograniczeń terytorialnych na czas:
 - a) miesiące gwarancji ogólnej bez limitu przebiegu na wszystkie elementy, które nie podlegają normalnemu zużyciu w czasie eksploatacji;
 - b) 36 miesięcy na powłoki lakiernicze;
 - c) 48 miesięcy na perforację elementów nadwozia;
 - d) 36 miesięcy na eksploatację opon, z zachowaniem zasady montażu opon wyprodukowanych w roku dostawy pojazdów²;
 - e) 36 miesięcy na akumulatory z zachowaniem zasady montażu akumulatorów wyprodukowanych w roku dostawy pojazdów.licząc od daty podpisania „protokołu przyjęcia-przekazania” przez przedstawicieli Wykonawcy i Odbiorcy.
3. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji udzielonej przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługują wszelkie uprawnienia wynikające z gwarancji producenta

² Dopuszcza się, że opony mogą pochodzić z roku 2021, ale nie mogą być starsze niż 12 miesięcy od daty produkcji podwozia pojazdu.

sprzętu dostarczanego w ramach niniejszej Umowy. Wykonawca wyda Zamawiającemu wraz z przedmiotem Umowy dokument gwarancyjny zawierający oświadczenie gwarancyjne producenta sprzętu.

4. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje wady powstałe z przyczyn tkwiących w dostarczonej w ramach niniejszej Umowy rzeczy oraz powstałe z przyczyn, za które Wykonawca lub inny gwarant ponosi odpowiedzialność.
5. Utrata roszczeń z tytułu gwarancji nie następuje pomimo upływu okresu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
6. Udzielona gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów o rękojmi za wady rzeczy.
7. Strony zgodnie ustalają, że Zamawiającemu z tytułu rękojmi, dodatkowo obok uprawnienia do żądania obniżenia ceny lub odstąpienia od Umowy (art. 560 KC), przysługują uprawnienia określone w ust.12 niniejszego paragrafu. Procedura reklamacyjna określona w ust.11 i 12 niniejszego paragrafu jest tożsama dla gwarancji i rękojmi.
8. W przypadku gdy okres gwarancji jest dłuższy niż okres rękojmi określony w przepisach powszechnie obowiązujących (Kodeks Cywilny), okres rękojmi zrównany jest z okresem gwarancji.
9. Termin gwarancji i rękojmi rozpoczyna swój bieg od daty podpisania przez przedstawicieli Wykonawcy i Odbiorcy „Protokołu przyjęcia przekazania”
10. Zamawiającemu przysługują wszelkie roszczenia z tytułu gwarancji i rękojmi także po upływie okresu gwarancji i rękojmi, jeżeli reklamował wadę przedmiotu Umowy przed ich upływem.
11. O wadzie przedmiotu Umowy Zamawiający zawiadamia Wykonawcę bezpośrednio lub za pośrednictwem Użytkownika (jednostka wojskowa użytkująca przedmiot umowy objęty gwarancją w chwili ujawnienia w nich wad fizycznych). Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” wykonany przez Zamawiającego lub Użytkownika i przekazany Wykonawcy w terminie 60 dni od daty ujawnienia wady. Postępowanie reklamacyjne prowadzi Zamawiający lub Użytkownik .
12. Po otrzymaniu „Protokołu reklamacji” Wykonawca:
 - 1) rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu **3 dni**, licząc od daty jego otrzymania,
 - 2) usunie wady w przedmiocie Umowy w terminie **14 dni** na terenie krajów UE, licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”, w miejscu, w którym rzecz

- znajdowała się w chwili ujawnienia wady lub na własny koszt odbierze rzecz w celu usunięcia wady,
- 3) usunie wady w przedmiocie Umowy w terminie **21 dni** poza terenem krajów UE, licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”, w miejscu, w którym rzecz znajdowała się w chwili ujawnienia wady lub na własny koszt odbierze rzecz w celu usunięcia wady,
 - 4) przedmiot Umowy wolny od wad (jeżeli usunięcie wady będzie niemożliwe lub niewskazane) lub naprawiony dostarczy na własny koszt do miejsca, w którym rzecz znajdowała się w chwili ujawnienia wady w terminie określonym w pkt 2,
 - 5) dokona stosownych zapisów w karcie gwarancyjnej dotyczących zakresu wykonanych napraw oraz zmiany okresu gwarancji,
13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody i straty, które spowodował w czasie prowadzenia prac związanych z usuwaniem wady.
14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia przedmiotu Umowy w czasie od wydania go Wykonawcy w celu usunięcia wady do jego odebrania przez Odbiorcę.
15. Każda naprawa rzeczy objętej gwarancją uznawana jest za istotną naprawę rzeczy.
16. Wymiany przedmiotu Umowy na wolny od wad Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty nawet gdyby ceny uległy zmianie, dostarczając jednocześnie nowy dokument gwarancyjny producenta na wymieniony przedmiot Umowy.
17. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań wynikających z gwarancji lub rękojmi, Zamawiający (zachowując jednocześnie wszelkie uprawnienia do naliczania kar umownych i uprawnienia wynikające z gwarancji i rękojmi), ma prawo zlecić usunięcie wady określonej w „Protokole reklamacji” podmiotowi trzeciemu, bez uzyskania uprzedniej odrębnej zgody sądu na co Wykonawca wyraża zgodę, obciążając wszelkimi powstałymi z tego tytułu kosztami Wykonawcę oraz potrącić te koszty z należnego Wykonawcy wynagrodzenia oraz zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
18. W przypadkach nieuregulowanych w Umowie dotyczących gwarancji lub rękojmi, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6.

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający ureguluje należność w terminie do 30 dni od daty otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 8.

2. Za dostawę asortymentu stanowiącego przedmiot niniejszej Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości określonej w § 2. Zapłata zrealizowana zostanie na podstawie faktury wystawionej zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o podatku od towarów i usług. Wykonawca wystawi fakturę po całkowitym zrealizowaniu przedmiotu Umowy, określonego w dniu podpisania Umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia faktur wystawionych przed datą całkowitego wykonania przedmiotu Umowy oraz nie spełniających któregokolwiek z wymogów określonych w ust. 2.
4. Dokumenty, o których mowa w niniejszym paragrafie, należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego nie później niż do 14 dni od terminu wykonania Umowy.
5. Faktura zakupu musi być wystawiona na Zamawiającego, a ponadto musi określać numer, przedmiot Umowy oraz wskazywać Odbiorcę., **Z DOPISEM „DOTYCZY SEKCJI CZŁOGOWO – SAMOCHODOWEJ WT”**. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zapłata nastąpi w formie przelewu na numer rachunku bankowego wskazany przez Wykonawcę.
7. Za datę zapłaty uznaje się dzień złożenia dyspozycji zapłaty w banku Zamawiającego.

Część A. warunki płatności w przypadku Umowy zawieranej z Wykonawcą mającym swoją siedzibę lub miejsce zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub na obszarze Unii Europejskiej:

8. Warunkiem zapłaty za dostarczony przedmiot Umowy jest otrzymanie przez Zamawiającego następujących dokumentów:
 - 1) Oryginału faktury,
 - 2) Oryginału „Protokołu przyjęcia-przekazania”, o którym mowa w § 4 ust. 11.
 - 3) Oryginału dokumentu *PZ*.
9. Termin płatności określony w ust. 1 liczy się od dnia następnego po dniu dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 8.
10. Brak któregokolwiek z dokumentów wymienionych w ust. 8 lub jego błędne wystawienie spowoduje wstrzymanie terminu zapłaty do czasu uzupełnienia lub wyjaśnienia.

CZĘŚĆ B. warunki płatności w przypadku Umowy zawieranej z Wykonawcą, mającym swoją siedzibę lub miejsce zamieszkania poza obszarem Unii Europejskiej:

4. Warunkiem zapłaty za dostarczony przedmiot Umowy jest otrzymanie przez Zamawiającego następujących dokumentów:

- 1) Oryginału faktury,
 - 2) Oryginału faktury *nadawcy/spedytora*,
 - 3) Specyfikacji towaru wystawionej w kraju nadawcy towaru,
 - 4) Kopii pokwitowania odbioru przesyłki od przewoźnika zasadniczego,
 - 5) Kopii pokwitowania odbioru przesyłki od firmy spedycyjnej podpisanej przez Odbiorcę dostawy (dokument wymagany w przypadku korzystania z usług wskazanej przez Wykonawcę firmy spedycyjnej),
 - 6) Oryginału dokumentu celnego SAD,
 - 7) Kopii polisy ubezpieczeniowej przesyłki,
 - 8) Zestawienie kalkulacji kosztów ujętych na fakturze,
 - 9) Oryginału „Protokołu przyjęcia-przekazania”, o którym mowa w § 4 ust. 11 lub tymczasowo dokumentu przewozowego.
 - 10) Oryginału dokumentu *PZ*.
9. Termin płatności określony w ust. 1 liczy się od dnia następnego po dniu dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 8.
10. Brak któregośkolwiek z dokumentów wymienionych w ust. 8 lub jego błędne wystawienie spowoduje wstrzymanie terminu zapłaty do czasu uzupełnienia lub wyjaśnienia.

§ 7.

ZBYCIE WIERZYTELNOŚCI

Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności należnych mu od Zamawiającego (cesja) bez jego uprzedniej, wyrażonej na piśmie zgody pod rygorem nieważności.

§ 8.

KARY UMOWNE

- 1) Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Zamawiającemu przysługują kary umowne:
 - 1) kara umowna w wysokości 10 % wartości brutto niezrealizowanej części przedmiotu Umowy w razie odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego;
 - 2) kara umowna w wysokości 10 % wartości brutto niezrealizowanej części przedmiotu Umowy, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy lub rozwiąże Umowę z przyczyn

leżących po stronie Wykonawcy, w tym z powodu wad wykonanego przedmiotu Umowy;

- 3) kara umowna w wysokości 0,2 % wartości brutto przedmiotu Umowy z wadami za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu któregośkolwiek zobowiązania określonego w § 5 (Gwarancja i Rękojmia) ale nie więcej niż 10 % wartości brutto reklamowanego przedmiotu Umowy;
- 4) kara umowna w wysokości 0,2 % wartości brutto przedmiotu Umowy niezrealizowanej w terminie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, ale nie więcej niż 10 % wartości brutto przedmiotu Umowy niezrealizowanej w terminie;
- 2) Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy wynosi 10 % wartości brutto przedmiotu Umowy.
- 3) W przypadku odstąpienia od Umowy w części lub całości przez Zamawiającego przysługuje mu wyłącznie roszczenie o zapłatę kary umownej za odstąpienie. Kara zostanie naliczona za zdarzenie, które stanowiło podstawę do odstąpienia. Poprzednio ustalona kara za opóźnienie podlega naliczeniu na poczet kary za odstąpienie od Umowy z zastrzeżeniem ust. 6.
- 4) Wykonawca wyraża zgodę na pomniejszenie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy oraz należności przysługujących mu od Zamawiającego o wysokość naliczonych kar umownych.
- 5) Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie, w rozumieniu art.498 i 499 Kodeksu cywilnego, powstałych należności z tytułu kar umownych przewidzianych w niniejszej Umowie, z przysługujących mu należności. W celu skorzystania z uprawnień do potrącenia obliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, Zamawiający wystawi Wykonawcy notę zawierającą naliczenie kar umownych i niezależnie od wysłania noty listem poleconym na adres Wykonawcy wskazany w Umowie, w dniu wystawienia noty przekaże ją Wykonawcy pocztą elektroniczną lub faxem, na adres lub numer wskazany w komparycji Umowy. Strony ustalają, iż terminem wymagalności należności z tytułu kar umownych wynikających z niniejszej Umowy jest dzień wystawienia przez Zamawiającego noty księgowej obciążającej stronę z tytułu tych kar umownych.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych ponad zastrzeżone kary umowne.

§ 9.

WYPOWIEDZENIE ORAZ ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości lub niezrealizowanej części lub jej rozwiązania za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym:
 - 1) w razie zwłoki w realizacji przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 3 lub innego niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę,
 - 2) w razie wszczęcia egzekucji z majątku Wykonawcy,
 - 3) w razie dokonania cesji wierzytelności z naruszeniem § 7,
 - 4) w razie zmiany podwykonawcy z naruszeniem § 10.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w Umowie w terminie do 6 miesięcy od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach wskazanych w Umowie jako przyczyny odstąpienia, jednak nie później niż w terminie 6 miesięcy od upływu terminu realizacji Umowy.
3. Odstąpienie od Umowy oraz jej wypowiedzenie powinno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sytuacji skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień do odstąpienia od Umowy, Zamawiający złoży jednostronne oświadczenie woli o odstąpieniu skierowane do Wykonawcy i niezależnie od wysłania tego oświadczenia do Wykonawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Wykonawcy wskazany w komparycji Umowy, przekaże je Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie Umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego oświadczeniu o odstąpieniu od Umowy jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną lub faxem. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.
5. W terminie do dnia zakończenia okresu obowiązywania Gwarancji lub Rękojmi, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w części dotyczącej reklamowanego przedmiotu Umowy z prawem naliczenia kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, gdy Wykonawca nie wykona w terminie jakiegokolwiek zobowiązania wskazanego w § 5 (Gwarancja i Rękojmia).

§10.

PODWYKONAWCY (KOOPERANCI)

1. Zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie Wykonawca nie powierza/powierza podwykonawcy/om wykonanie następującego zakresu Umowy:
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność względem Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, które było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego podwykonawców (kooperantów).
3. Wykonawca oświadcza, że zapewni realizację Umowy przez podmioty wskazane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu w złożonej ofercie. W razie zmiany podmiotów w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca każdorazowo przedstawi Zamawiającemu, w terminie co najmniej 14 dni przed zmianą dokumenty potwierdzające spełnianie warunku udziału w postępowaniu przez nowe podmioty, w celu ich akceptacji przez Zamawiającego.

§ 11.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy ustala się w wysokości ...% całkowitej wartości przedmiotu Umowy określonej w § 2 tj. na kwotę zł (słownie.....).
2. Zabezpieczenie Wykonawca wpłacił / złożył w dniu....., w formie
3. W przypadku niewykonania Umowy w terminie, Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego przedłużenia terminu ważności zabezpieczenia, złożonego w formie innej niż w pieniądzu, wynikającego z przewidywanego terminu wykonania Umowy, przed upływem terminu jego ważności.
4. Zamawiający zwróci Wykonawcy (zobowiązania z tytułu poręczeń lub gwarancji w tej części wygasają) 70% pierwotnej wartości Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane oraz najpóźniej w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi Zamawiający zwróci Wykonawcy pozostałe (zobowiązania z tytułu poręczeń lub gwarancji wygasają w pozostałej części) 30% pierwotnej wartości Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy.
5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z uwzględnieniem odsetek wynikających z Umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane,

pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 12.

ZMIANA TREŚCI UMOWY

1. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian Umowy w zakresie poniżej wskazanym, w szczególności w przypadku gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynikałaby z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy:
 - 1) zmiany terminu wykonania Umowy – gdy z powodu działania siły wyższej nie jest możliwe wykonanie przedmiotu Umowy w umówionym terminie, bądź gdy niewykonanie Umowy w terminie wynika z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub Odbiorcy/Użytkownika,
 - 2) przedłużenia terminu wykonania Umowy, o okres nie dłuższy niż okres trwania postępowania odwoławczego przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz sądem powszechnym, w przypadku, gdy zostało wniesione odwołanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 3) zmiany wynagrodzenia – w przypadku zmiany przepisów prawnych (np. dotyczących stawek podatku VAT), jeżeli wpływa ona na wysokość należnego Wykonawcy wynagrodzenia - zgodnie ze zmienionymi przepisami,
 - 4) zmiany postanowień Umowy - gdy ich zmiana jest konieczna w związku ze zmianą decyzji wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej, bądź zmianą wytycznych przedłożonych Zamawiającego,
 - 5) zmiany określonego producenta, typu i modeli w przedmiocie Umowy, w przypadku zakończenia jego produkcji lub wycofania go z produkcji, z tym że wynagrodzenie wskazane w § 2 Umowy nie może ulec podwyższeniu, a parametry techniczne nie mogą być gorsze niż występujące pierwotnie w przedmiocie Umowy,
 - 6) zmiany terminu wykonania Umowy w zakresie zamówienia opcjonalnego – gdy Zamawiający złoży oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji po terminie wskazanym w Umowie.
2. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu do Umowy.
3. W celu dokonania zmian zapisów Umowy wnioskowanych przez Wykonawcę zobowiązany jest on pisemnie wystąpić z propozycją zmiany wraz z uzasadnieniem.

§ 13.

ZNAKOWANIE KODEM KRESKOWYM

1. W celu identyfikacji wyrobów dostarczanych do jednostek wojskowych, zgodnie z zasadami, o których mowa w *Decyzji nr 3/MON* Wykonawca jest zobowiązany do opracowania Karty wyrobu w postaci elektronicznej (format MS Excel), w tym:
 - 1) w karcie wyrobu Wykonawca umieści numery GTiN i dane uzupełniające wyrobu w całej hierarchii opakowań handlowych;
 - 2) karta wyrobu jest przekazywana do wszystkich odbiorców przedmiotu zamówienia wskazanych w Umowie na dostawę — najpóźniej 10 dni roboczych przed dostawą.

§ 14.

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Strony oświadczają, że są Administratorami Danych Osobowych w rozumieniu 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 (dalej RODO) oraz są uprawnione do ich przetwarzania w zakresie określonym niniejszą Umową.
2. Strony wprowadziły przepisy regulujące bezpieczeństwo ochrony danych osobowych, przeszkoliły personel oraz posiadają odpowiednie środki bezpieczeństwa i zapewniają zgodność ich przetwarzania z przepisami prawa w tym z rozporządzeniem wymienionym w ust.1, posiadając niezbędną wiedzę, właściwe środki techniczne i organizacyjne dające rękojmię należytego wykonania Umowy.
3. Strony oświadczają, że przestrzegają praw osób, których dane dotyczą oraz realizują obowiązki nałożone na Administratorów Danych Osobowych.
4. Każda ze stron przetwarza dane osobowe przedstawicieli drugiej Strony w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
5. Strony zobowiązane są przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych do wdrożenia i stosowania wszelkich niezbędnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania informacji, w tym zabezpieczenia informacji przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem postanowień Umowy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

6. Strony niniejszym oświadczają, że każda ze stron jest Administratorem danych Osobowych zarówno swoich przedstawicieli, pracowników, a także wszelkich danych osobowych otrzymanych od drugiej strony w związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy, przed jej zawarciem lub w okresie jej obowiązywania, w tym danych osobowych zwykłych kategorii pracowników Zamawiającego w następującym zakresie: imion i nazwisk, wizerunku, numerów telefonów kontaktowych, adresu, numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość, stanowiska służbowego adresu e-mail itp.
7. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Zamawiającego, za szkody powstałe w związku z niewykonywaniem lub nienależytą realizacją obowiązków dotyczących informacji.
8. Wykonawca zobowiązany jest do powiadamiania i raportowania Zamawiającemu o nieuprawnionych ujawnieniach lub udostępnieniach informacji lub o naruszeniach ich poufności w terminie 24 godzin od momentu stwierdzenia powyższych faktów: na adres e-mail: 2rblog.iod@ron.mil.pl.
9. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez nieuprawnione ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy, bez względu na przyczynę (w tym też na podstawie wypowiedzenia lub odstąpienia).
10. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią z jakimikolwiek roszczeniami skierowanymi do Zamawiającego w związku z naruszeniem przez Wykonawcę powierzonych mu informacji (również jeśli skutkiem tego naruszenia jest naruszenie dóbr osobistych osób trzecich), Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń przez te osoby trzecie, w tym zasądzonych kwot odszkodowania oraz kosztów obsługi prawnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty.
11. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania z klauzulą informacyjną swoich przedstawicieli i pracowników, których dane osobowe są przekazywane w ramach realizacji Umowy.

§ 15.

INNE POSTANOWIENIA

1. Spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego poinformowania o zmianie swojego adresu zamieszkania/siedziby, danych osobowych/rejestrowych, numeru rachunku bankowego, adresu e-mail lub numeru faxu itp. Brak takiego powiadomienia będzie skutkowało tym, iż wszelka korespondencja, przekazy pieniężne i przelewy bankowe kierowane na dotychczasowy adres, numer, rachunek bankowy będą przez strony traktowane jako doręczone i dokonane w terminie.
3. Strony postanawiają, że wszelkie oświadczenia Zamawiającego, Odbiorcy lub Użytkownika, w szczególności zgłoszenia reklamacji, mogą być kierowane do Wykonawcy za pomocą poczty elektronicznej lub faxem na wskazany z w komparycji Umowy adres poczty elektronicznej lub nr faxu, z zastrzeżeniem wskazanym w poprzednim ustępie. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.
4. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2 – Kserokopia oferty Wykonawcy
Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy
Załącznik nr 4 - Wytyczne Szefa IWsp SZ z dnia 22 września 2021r.
w sprawie zasad opracowywania dokumentów „Awizo dostawy”
Załącznik nr 5 - Upoważnienie
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego otrzymują:
Egz. Nr 1 – Pion Głównego Księgowego
Egz. Nr 2 – Wykonawca
Egz. Nr 3 – Sekcja Zamówień Publicznych
6. Kopie Umowy otrzymują:
 - 1) Komórka Zamawiająca – Sekcja Czołgowo- Samochodowa – WT
 - 2) Odbiorca - Skład Warszawa

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załącznik nr 2 do Umowy

KSEROKOPIA OFERTY WYKONAWCY

Załącznik nr 2 do Umowy

KSEROKOPIA OFERTY WYKONAWCY

.....
/pieczęć adresowa firmy/

O Ś W I A D C Z E N I E

Uprzedzony / uprzedzeni* o odpowiedzialności karnej z art.297, § 1 kodeksu karnego
Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na : dostawę samochodów
ogólnego przeznaczenia małej ładowności do Jednostek Wojskowych Odbiorców,

Ja / My*

.....
/imię i nazwisko/
reprezentując:

.....
/pełna nazwa i adres Wykonawcy/

jako upoważniony / upoważnieni na piśmie* / wpisany / wpisani w rejestrze*

.....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy* oświadczam / oświadczamy*, że:

poddam się / poddamy się* procedurom kontrolnym w trakcie realizacji dostaw przez Służby
Dyżurne Odbiorcy.

....., dnia

.....
(podpis Wykonawcy / Wykonawców)

* - *niepotrzebne skreślić*



Egz. pojedynczy

WYTYCZNE

II 85-915 Bydgoszcz "SZEFA INSPEKTORATU WSPARCIA SIŁ ZBROJNYCH
z dnia 22 września 2021 roku

w sprawie zasad opracowania dokumentów Awizo dostawy przez dostawców cywilnych i wojskowych w ramach dostaw sprzętu wojskowego realizowanych do regionalnych baz logistycznych.

Na podstawie § 2 ust. 3 pkt 4, 5 i 17, § 3 ust. 4 pkt 22, 29 oraz § 3 ust. 7 „Szczegółowego zakresu działania Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych” stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr Z-4/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 września 2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, a także pkt. 11.1.4.1.2 Informatyczne wsparcie systemu logistyki (poz. 5. „rozwijanie zdolności do zarządzania zasobami przechowywanymi w magazynach RBLog i OG z wykorzystaniem urządzeń ADC i kodów kreskowych”) „Planu rozwoju zdolności Sił Zbrojnych RP do zabezpieczenia logistycznego działań w latach 2021-2035” zatwierdzonego przez Ministra Obrony Narodowej w dniu 13 marca 2020 r.

ustalam

poniższe zasady opracowania dokumentów „powiadomienie o dostawie (Awizo)”, zwane dalej „Awizo dostawy”, na potrzeby dostaw sprzętu wojskowego do regionalnych baz logistycznych:

1. Użyte w wytycznych określenia oznaczają:
 - 1) sprzęt wojskowy (SpW) - wyposażenie specjalnie zaprojektowane lub zaadaptowane do potrzeb wojskowych i przeznaczone do użycia, jako broń, amunicja lub materiały wojenne ⁽¹⁾,
 - 2) zamawiający – komórka organizacyjna Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostka organizacyjna podległa Ministrowi Obrony Narodowej właściwa do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) oraz udzielania zamówień do których nie stosuje się tej ustawy,
 - 3) dostawca cywilny - osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną lub osoba fizyczna realizujące dostawę SpW na rzecz komórki lub jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej,
 - 4) dostawca wojskowy - oddział gospodarczy przekazujący SpW do składu regionalnej bazy logistycznej.
2. Wytyczne dotyczą dostaw realizowanych w ramach umów zawieranych na podstawie przepisów o udzielenie zamówienia publicznego oraz dostaw realizowanych w ramach przekazywania zasobów pomiędzy oddziałami

¹ Definicję SpW przyjęto na podstawie Decyzji Nr 116/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 września 2021 r. w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 188)

- gospodarczymi, dla których fizyczne dostawy zasobów są wykonywane do składów regionalnych baz logistycznych.
3. Wytyczne nie dotyczą dostaw SpW dostarczanego bezpośrednio do jednostek zaopatrywanych lub oddziałów gospodarczych nie będących regionalnymi bazami logistycznymi.
 4. Zamawiający w ramach postępowań o udzielenie zamówień zobowiązuje dostawców cywilnych do opracowania dokumentu „Awizo dostawy” na potrzeby dostaw realizowanych do składów regionalnych baz logistycznych zgodnie z załącznikiem nr 1.
 5. Zamawiający wprowadza wymagania, o których mowa w punkcie 3 do dokumentów postępowania o udzielenie zamówienia oraz do treści umowy.
 6. Dostawca wojskowy przekazujący SpW do składów regionalnych baz logistycznych opracowuje dokument „Awizo dostawy” zgodnie z załącznikiem nr 2.
 7. Opracowany przez dostawcę cywilnego lub wojskowego dokument „Awizo dostawy” jest przekazywany do regionalnej bazy logistycznej w celu organizacyjnego i technicznego przygotowania odbiorcy do przyjęcia SpW, w tym:
 - 1) powiadomienia kierownictwa i personelu regionalnej bazy logistycznej o dostawie SpW w celu przygotowania zaplecza technicznego i miejsc składowania w strefie ekspedycji i magazynach branżowych z uwzględnieniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
 - 2) powiadomienia służb dyżurnych oraz opracowania dokumentów umożliwiających terminowy wjazd pojazdów dostawcy na teren właściwego składu regionalnej bazy logistycznej;
 - 3) przygotowania stref przyjęć oraz magazynów, regałów, pół odkładczych, magazynów otwartych i automatycznych, stref konsolidacji / dekonsolidacji i innych - stosownie do rodzaju dostarczanego towaru oraz typów i wag jednostek logistycznych;
 - 4) opracowania elektronicznych dokumentów polecających przyjęcie towaru do właściwego składu – rozpoczęcia procesu logistycznego dostawy z wykorzystaniem modułu gospodarki materiałowej MM/SD ZWSI RON²⁾ oraz systemu informatycznego gospodarki magazynowej – modułu EWM ZWSI RON.
 8. Dokument „Awizo dostawy” jest przekazywany do regionalnej bazy logistycznej w terminie nie krótszym niż 2 tygodnie przed dostawą.
 9. Brak opracowania dokumentu „Awizo dostawy” przez dostawcę cywilnego lub wojskowego, dostarczenie dokumentu „Awizo dostawy” w formie niezgodnej z załącznikami nr 1 lub nr 2 lub brak zgodności stanu faktycznego dostawy z przekazanym dokumentem „Awizo dostawy” może uniemożliwić terminowe przyjęcie SpW do właściwego składu regionalnej bazy logistycznej, a odpowiedzialność za szkodę powstałą z tytułu niezgodnego z niniejszymi wytycznymi działania ponosić będzie dostawca.
 10. Szef Oddziału Logistycznych Systemów Informatycznych i Indeksacji udostępni na portalu resortu obrony narodowej³⁾ w ST MILNET-Z procedurę postępowania

²⁾ ZWSI RON – zintegrowany wieloszczeblowy system informatyczny resortu obrony narodowej

³⁾ Strona <https://sportal.ron.int/witryny/Lsl/> w ST MILNET-Z, menu „EWM ZWSI RON”

Egz. pojedynczy

(w formie diagramu) dla składów regionalnych baz logistycznych wyposażonych w moduł EWM ZWSI RON gospodarki magazynowej dotycząca obsługi zdarzeń związanych z niezgodnością informacji przedstawianej w „Awizo dostawy” lub niewłaściwymi danymi przedstawianymi na etykietach logistycznych dostarczanych zasobów.

11. Wytyczne otrzymują podmioty i jednostki (komórki) organizacyjne określone w rozdzielniku.
12. Wytyczne wchodzi w życie w dniu następnym po dniu ich podpisania.

Załączniki

- Zał. Nr 1 - Zasady opracowania „Awizo dostawy” przez dostawcę cywilnego – na 6 str.
- Zał. Nr 2 - Zasady opracowania „Awizo dostawy” przez dostawcę wojskowego – na 6 str.
- Zał. Nr 3 - Arkusz uzgodnień wewnętrzny tylko przy egz. aktowym - na 2 str.
- Zał. Nr 4 - Arkusz uzgodnień zewnętrzny tylko przy egz. aktowym - na 2 str.

SZEF


cz.p.o. gen. bryg. Artur KĘPCZYŃSKI

**Zasady opracowania „Awizo dostawy”
przez dostawcę cywilnego w ramach dostaw sprzętu wojskowego
realizowanych do regionalnych baz logistycznych**

1. Dostawca przed opracowaniem dokumentu „powiadomienie o dostawie (Awizo)”, zwane dalej „Awizo dostawy”, uzgadnia z regionalną bazą logistyczną (RBLog) termin i sposób dostawy SpW (np. wymagany rodzaj nośników, dopuszczalne wymiary i wagi jednostek logistycznych, opracowanie „Karty wyrobu” o której mowa poniżej w pkt. 6).
2. Opracowany przez dostawcę dokument „Awizo dostawy” jest przekazywany do RBLog w celu organizacyjnego i technicznego przygotowania bazy do przyjęcia SpW w tym:
 - 1) powiadomienia kierownictwa i personelu RBLog o dostawie SpW w celu przygotowania zaplecza technicznego i miejsc składowania w strefie ekspedycji i magazynach branżowych z uwzględnieniem przepisów o ochronie informacji niejawnych,
 - 2) powiadomienia służb dyżurnych oraz opracowania dokumentów umożliwiających terminowy wjazd pojazdów dostawcy na teren właściwego składu RBLog;
 - 3) przygotowania stref przyjęć oraz magazynów, regałów, pół odkładczych, magazynów otwartych i automatycznych, stref konsolidacji / dekonsolidacji i innych - stosownie do rodzaju dostarczanego towaru oraz typów i wag jednostek logistycznych;
 - 4) opracowania elektronicznych dokumentów polecających przyjęcie towaru do właściwego składu – rozpoczęcia procesu logistycznego dostawy przychodzącej z wykorzystaniem modułu gospodarki materiałowej MM/SD ZWSI RON¹) oraz modułu gospodarki magazynowej EWM ZWSI RON.
3. Zakres danych informacyjnych umieszczanych w dokumencie „Awizo dostawy” dla SpW przekazywanego do RBLog:
 - 1) termin dostawy,
 - 2) nr umowy z dnia,
 - 3) nazwa i typ pojazdów mechanicznych,
 - 4) imię i nazwisko kierowców,
 - 5) imię i nazwisko przedstawiciela dostawcy do kontaktów roboczych,
 - 6) załącznik nr 1 do powiadomienia o dostawie (AWIZO) – wykaz dostarczanych pozycji:
 - a) nazwa towaru,
 - b) ilość i wartość towaru,
 - 7) załącznik nr 2 do powiadomienia o dostawie (AWIZO) – wykaz jednostek logistycznych:
 - a) ilość jednostek logistycznych (np. palet) i ich numery SSCC,

¹ ZWSI RON – zintegrowany wieloszczeblowy system Informatyczny resortu obrony narodowej

- b) ilość towaru w jednostkach logistycznych,
 - c) typy jednostek logistycznych (jednorodne lub niejednorodne - MIX),
 - d) rodzaj nośników jednostek logistycznych (np. paleta EURO, paleta przemysłowa niestandardowa, itd.),
 - e) wagi brutto i netto jednostek logistycznych,
 - f) wymiary jednostek logistycznych (dla standardowych palet typu EURO wystarczy wysokość),
 - g) ewentualny opis ułożenia asortymentu w jednostkach logistycznych (np. 12x kartonów po 20 szt.),
- 8) dodatkowe załączniki - z uwzględnieniem podziału SpW na opakowania (palety, skrzynie, kartony),
- a) dla produktów żywnościowych: wykaz partii producenta z datami przydatności do spożycia oraz produkcji,
 - b) dla produktów leczniczych: wykaz partii producenta z datami ważności oraz produkcji,
 - c) dla przedmiotów umundurowania i wyekwipowania: wykaz partii producenta z datami produkcji,
 - d) dla środków bojowych: nr indywidualny, oznaczenie wytwórcy materiału wybuchowego (MW), dodatkowe oznaczenie fabryczne MW oraz nr UN, klasy, podklasy danego środka bojowego i numery dokumentów Certyfikatu Klasyfikacyjnego i karty Oceny MW, które powinny być przekazane razem z danym środkiem bojowym,
 - e) dla broni numerowej: wykaz numerowy SpW z datami produkcji i konserwacji,
 - f) dla zestawów obsługowo-naprawczych: wykazy ukończenia,
 - g) dla pozostałego sprzętu numerowego: wykaz numerowy SpW z datami produkcji,
 - h) dla materiałów niejawnych: klauzula tajności, wymagania w zakresie ochrony fizycznej i technicznej,
 - i) informacja o ograniczeniach prawnych uniemożliwiających dalsze gospodarowanie mieniem ruchomego przez Agencję Mienia Wojskowego przy wprowadzaniu do obrotu,
 - j) inne załączniki określone w umowie przez zamawiającego (np. warunki gwarancji i ochrony materiałów niejawnych).
4. Dostawca zapewni, aby zawarte w Awizo informacje były zgodne z identyfikatorami zastosowania (IZ) przedstawianymi w kodach kreskowych wg standardów Systemu GS1 określonych w Decyzji Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2014 r., poz. 11) opisujących poszczególne cechy produktów przekazywanych w ramach „Awizo dostawy”.
5. Wzór dokumentu „Awizo dostawy” wraz z załącznikami został przedstawiony poniżej na stronie 4 niniejszego opracowania.
6. Dostawca cywilny wraz z „Awizo dostawy” dostarcza na potrzeby założenia indeksów materiałowych w systemie informatycznym JIM²) opracowaną „Kartę wyrobu”,

² System Informatyczny Jednolitego Indeksu Materiałowego eksploatowany w resorcie obrony narodowej

o której mowa w Decyzji Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2014 r., poz. 11) w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej.

7. Opracowane „Awizo dostawy” dostawca przekazuje do RBLog, który następnie przekazuje do kierownika właściwego składu RBLog. Termin przekazania „Awizo dostawy” nie może być krótszy niż 2 tygodnie przed terminem dostawy.
8. Brak opracowania dokumentu „Awizo dostawy”, dostarczenie dokumentu „Awizo dostawy” w formie niezgodnej z niniejszym dokumentem lub brak zgodności stanu faktycznego dostawy z przekazanym dokumentem „Awizo dostawy” może uniemożliwić terminowe przyjęcie SpW do właściwego składu RBLog, a odpowiedzialność za szkodę powstałą z tytułu działania niezgodnego z niniejszymi zasadami, ponosić będzie dostawca.

Wzór dokumentu „Awizo dostawy” dla dostawcy cywilnego

.....
Miejscowość, dnia

KOMENDANT
... REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ
Do wiadomości: **... KRAKÓW**
Fax: ...
KIEROWNIK
... skład KUTNO
Fax: ...

POWIADOMIENIE O DOSTAWIE (AWIZO) Nr

Dotyczy: przekazania ... *nazwa zasobów* ... z Firmy ...*nazwa firmy* ... do składu RBLog w ... *Kutno* ... w ramach umowy nr ... *numer i data umowy na dostawę* ...

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

Planowany termin dostawy dniagodz.....

Kierowca/cy

Pojazd/-y (marka, nr rej.)

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

Załączniki..... na ... ark. ⁽¹⁾

- nr 1 - Wykaz dostarczanych pozycji wg umowy.
- nr 2 - Wykaz jednostek logistycznych,
- nr 3 - ... *wykaz numerów SpW z datami produkcji*.
- nr 4 - ... *wykaz ukończenia zestawu obsługowo naprawczego*

PRZEDSTAWICIEL DOSTAWCY

.....

OPRACOWAŁ

.....

Załącznik nr 1 do powiadomienia o dostawie (AWIZO) nr ...
Wykaz dostarczanych pozycji wg umowy nr

Lp.	Nazwa towaru	JIM	Ilość	Cena jedn.	Wartość	Dodatkowe informacje
1.	RACJA ŻYWNOŚCIOWA PS-LĄD 6/5	8970PL0002182	900	120 zł	108 000 zł	Palety do zwrotu do dostawcy (dopuszcza się podmiętę dostarczonych palet na inne typu EURO).
2.	RACJA ŻYWNOŚCIOWA PS-LĄD 1/3A	8970PL0002193	200	115 zł	23 000 zł	
3.	RACJA ŻYWNOŚCIOWA PS-LĄD 1/3B	8970PL0002190	200	110 zł	22 000 zł	

Załącznik nr 2 do powiadomienia o dostawie (AWIZO) nr ...
Wykaz jednostek logistycznych:

Lp	Rodzaj nośnika (2) Typ JL (3)	Waga Netto [kg]	Waga brutto [kg]	Wymiary JL d./szer./wys. [mm]	SSCC(4)	Nazwa towaru	Ilość w JL (5)	Zawartość w JL (6)	Uwagi
1	pał. EURO	300	330	1200/ 600/ 300	059027683621234585	RACJA ŻYWNOŚCIOWA PS-LĄD 6/5	200	kartony z 20 racjami żywn.	Wykaz partii producenta z datami przydatności do spożycia oraz produkcji w osobnym załączniku z podziałem na JL
2		300	330		059027683621234604		200		
3		300	330		059027683621234720		200		
4		300	330		059027683621234821		200		
5	Jedn.	150	180	1200/ 600/ 100	059027683621294830	100			
6	pał. EURO	450	480	1200/ 600/ 210	059027683621234947	RACJA ŻYWNOŚCIOWA PS-LĄD 1/3A	200	kartony z 20 racjami żywn.	
	MIX					RACJA ŻYWNOŚCIOWA PS-LĄD 1/3B	200	kartony z 20 racjami żywn.	

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

1. Czcionka pochyla we wzorze oznacza komentarz lub przykładowe wpisy.
2. Wersję elektroniczną Awiza wraz z załącznikami przesłać na adres poczty elektronicznej odbiorcy.
3. Numer powiadomienia o dostawie nadaje Dostawca. Numer i data rejestracji dokumentu oraz informacje dodatkowe wynikające z dokumentu zamówienia ZWSI RON nadaje RBLog.
4. Indeks JIM wynika z zapisów umowy. Gdy umowa nie określa indeksu materiałowego, indeks jest opracowywany w RBLog na podstawie tzw. „Karty wyrobu”, o której mowa w Decyzja Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2014 r., poz. 11) – wówczas pole JIM powinno zostać puste, a po nadaniu indeksu pole uzupełnia odbiorca.
5. Przyjęte skróty i oznaczenia:
JL – jednostka logistyczna (towar znajdujący się na pojedynczym nośniku, np. 200 szt. racji żywnościowych na jednej paalecie EURO),
(1) liczba załączników i liczba arkuszy (stron),
(2) rodzaj nośnika (np. palety EURO, paleta przemysłowa niestandardowa itd.),

- (3) typ JL – typ jednostki logistycznej (np. Jedn. – jednorodne lub MIX - niejednorodne rodzajowo lub o różnych partiach, datach produkcji, itd.),
- (4) numer SSCC jednostki logistycznej (ang. Serial Shipping Container Code),
- (5) ilość zasobów w JL – ilość dostarczanego towaru w pojedynczej jednostce logistycznej,
- (6) zawartość w JL – nazwa opakowań towaru w pojedynczej jednostce logistycznej.

**Zasady opracowania „Awizo dostawy”
przez dostawcę wojskowego w ramach dostaw sprzętu wojskowego
realizowanych do regionalnych baz logistycznych**

1. Dostawca przed opracowaniem dokumentu „powiadomienie o dostawie (Awizo)”, zwane dalej „Awizo dostawy”, uzgadnia z regionalną bazą logistyczną (RBLog) termin i sposób dostawy SpW (np. wymagany rodzaj nośników, dopuszczalne wymiary i wagi jednostek logistycznych, opracowanie danych w systemie informatycznym Jednolitego Indeksu Materiałowego o których mowa poniżej w punkcie 7.).
2. Opracowany przez dostawcę dokument „Awizo dostawy” jest przekazywany do RBLog w celu organizacyjnego i technicznego przygotowania bazy do przyjęcia SpW w tym:
 - 1) powiadomienia kierownictwa i personelu RBLog o dostawie SpW w celu przygotowania zaplecza technicznego i miejsc składowania w strefie ekspedycji i magazynach branżowych z uwzględnieniem przepisów o ochronie informacji niejawnych,
 - 2) powiadomienia służb dyżurnych oraz opracowania dokumentów umożliwiających terminowy wjazd pojazdów dostawcy na teren właściwego składu RBLog;
 - 3) przygotowania stref przyjęć oraz magazynów, regałów, pół odkładczych, magazynów otwartych i automatycznych, stref konsolidacji / dekonsolidacji i innych - stosownie do rodzaju dostarczanego towaru oraz typów i wag jednostek logistycznych;
 - 4) opracowania elektronicznych dokumentów polecających przyjęcie towaru do właściwego składu – rozpoczęcia procesu logistycznego dostawy przychodzącej z wykorzystaniem modułu gospodarki materiałowej MM/SD ZWSI RON oraz modułu gospodarki magazynowej EWM ZWSI RON¹).
3. Dokument „Awizo dostawy” opracowuje się w systemie ZWSI RON za pomocą transakcji ZDP5. Czynności związane z opracowaniem dokumentu awizo w systemie ZWSI RON przedstawiono poniżej w punkcie 9.
4. Zakres danych informacyjnych umieszczanych w dokumencie „Awizo dostawy” dla SpW przekazywanego do RBLog:
 - 1) część I. wg transakcji ZDP5:
 - a) termin dostawy,
 - b) nr dokumentu polecenia (dostawy wychodzącej) ZWSI RON,
 - c) nazwa i typ pojazdów mechanicznych,
 - d) imię i nazwisko kierowców,
 - e) imię i nazwisko przedstawiciela dostawcy do kontaktów roboczych,
 - f) wykaz dostarczanych pozycji:

¹ ZWSI RON – zintegrowany wieloszczeblowy system informatyczny resortu obrony narodowej

- i. indeks JIM i nazwa towaru,
 - ii. ilość towaru,
 - g) załącznik nr 1 do powiadomienia (Awizo) dostawy wychodzącej - wykaz indeksowo-wartościowy:
 - i. indeks JIM,
 - ii. ilość towaru,
 - iii. wartość towaru oraz kategoria;
- 2) część II. poza transakcją ZDP5:
 - a) załącznik nr 2 do dokumentu „Awizo dostawy” – wykaz jednostek logistycznych (przykład na str. 6 niniejszego opracowania)
 - i. ilość jednostek logistycznych (np. palet) i ich numery SSCC (jeżeli są znane),
 - ii. ilość towaru w jednostkach logistycznych,
 - iii. typy jednostek logistycznych (jednorodne lub niejednorodne - MIX),
 - iv. rodzaje nośników jednostek logistycznych (np. paleta EURO, paleta przemysłowa niestandardowa, itd.),
 - v. wagi brutto i netto jednostek logistycznych,
 - vi. wymiary jednostek logistycznych (dla standardowych palet typu EURO wystarczy wysokość).
 - vii. ewentualny opis ułożenia asortymentu w jednostkach logistycznych (np. 5x skrzyń w każdej 10 karabinków kbkAK).
 - viii. wykaz numerów SSCC jednostek logistycznych (jeżeli występują),
 - b) dodatkowe załączniki – z uwzględnieniem podziału SpW na opakowania (palety, skrzynie, kartony):
 - i. dla produktów żywnościowych: wykaz partii producenta z datami przydatności do spożycia,
 - ii. dla produktów leczniczych: wykaz partii producenta z datami ważności oraz produkcji,
 - iii. dla przedmiotów umundurowania i wyekwipowania: wykaz partii producenta z datami produkcji ,
 - iv. dla broni numerowej: wykaz numerowy SpW z datami produkcji i konserwacji,
 - v. dla pozostałego sprzętu numerowego: wykaz numerowy SpW z datami produkcji,
 - vi. dla zestawów obsługowo-naprawczych: wykaz braków w ukończeniu,
 - vii. dla materiałów niejawnych: klauzula tajności, wymagania w zakresie ochrony fizycznej i technicznej,
 - viii. inne załączniki określone w warunkach dostawy przez zamawiającego lub odbiorcę (np. warunki gwarancji, wykaz dokumentacji i ochrony materiałów niejawnych).
- 5. Opracowane „Awizo dostawy” dostawca przekazuje do RBLog, który następnie przekazuje do kierownika właściwego składu w RBLog. Termin przekazania „Awizo dostawy” nie może być krótszy niż 2 tygodnie przed terminem dostawy.

6. Brak opracowania dokumentu „Awizo dostawy”, dostarczenie dokumentu „Awizo dostawy” w formie niezgodnej z niniejszym dokumentem lub brak zgodności stanu faktycznego dostawy z przekazanym dokumentem „Awizo dostawy” może uniemożliwić terminowe przyjęcie SpW do właściwego składu RBLog, a odpowiedzialność z tego tytułu ponosić będzie dostawca.
7. Dostawca wojskowy niezależnie od „Awizo dostawy” jest zobowiązany, w zakresie zasobów przekazywanych do składów RBLog, do uzupełnienia informacji w systemie informatycznym Jednolitego Indeksu Materiałowego dot. danych magazynowych przekazywanego SpW dla wyrobu jednostkowego i opakowań zbiorczych wyższego rzędu, w tym:
 - a) zależności ilościowych wyrobu jednostkowego i opakowań zbiorczych,
 - b) kodów EAN wg struktury opakowań (na podstawie etykiet producenta lub symboliki kodu wewnętrznego RON),
 - c) wymiarów wyrobu jednostkowego i opakowań zbiorczych (długość x szerokość x wysokość),
 - d) wagi brutto i netto wyrobu jednostkowego i opakowań zbiorczych.
8. Dla zasobów nieoznakowanych, dostawcy wojskowi posiadający na wyposażeniu drukarki termotransferowe oznakowują zasoby etykietami z kodem kreskowych z użyciem identyfikatorów zastosowania (IZ) wg zasad opisanych w Decyzji Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2014 r., poz. 11) oraz z wykorzystaniem dedykowanego oprogramowania ZWSI RON. Zakres danych umieszczanych w IZ musi być zgodny z informacjami przedstawionymi w „Awizo dostawy”. W przypadku dostawców wojskowych, nieposiadających na wyposażeniu drukarki termotransferowej, dostawy nieoznakowanych zasobów należy uzgodnić z RBLog.
9. Przygotowanie dokumentu „Awizo dostawy wychodzącej” w systemie ZWSI RON:

1) Uruchomienie transakcji ZDP5

Drukowanie powiadomień - awizo dostaw wychodzących

☰ ☰ ☰

Polecenie (dostawa wychodząca)	4801446590 (1)	do		☒
Materiał		do		☒
Adresat	NADSIEMANT (2)			
Adresat	1 BEŁOS KALCZ			
Adresat				
Dotyczy	DOSTAWY FIBROKONÓW ZGODNIE Z UCHWA. IB. 1/2021 (3)			
Uwagi	Transport dostawy			
Uwagi cd.	Termin 20.09.2021 r.			
Urgencja	P. JONIDA BEMALSKA			
Telefon	261442233			
Zatwierdzający - stanowisko	SZEF WYDZIAŁU MATERIAŁOWEGO (4)			
Zatwierdzający - osoba	pokr Jan GASTOREK			

Należy wprowadzić dane do transakcji ZDP5:

- (1) numer polecenia wydania (dostawa wychodząca),
- (2) adres korespondenta,
- (3) inne ważne informacje,
- (4) podpis osoby funkcyjnej,
- (5) należy zatwierdzić (zegarkiem lub F8).

2) Wydruk pierwszej strony „awizo dostawy wychodzącej”

- Wybór drukarki:

- Pierwsza strona podglądu wydruku zawiera tylko ilości zawarte w poleceniu wydania:

3 Regionalna Baza Logistyczna 30-101 Kraków	Kraków 09.05.2021				
KOMENDANT 1 RBLOG WAŁCZ					
78-600 Wałcz fax 261 472 971					
POWIADOMIENIE (AWIZO) NR /					
Dotyczy: DOSTAWA PRACOWNIÓW ZODWIE 2 URZĘDA NR. 1/2021					
Informuję, że niżej wymienione środki zostaną skompletowane i przygotowane do wysyłki.					
Termin odbioru proszę uzgodnić z p. P. JANUSIA KOWALSKA tel. 261442233					

l.p.-i	Indeks	Il.	Nazwa	JM	Ilość

1	Skład Kotao - polecenie: 4000466890				
1	118970PL1750007		GRUPKA RACJA ZYM.PS-4/K	1SET	470
1	218970PL1750032		GRUPKA RACJA ZYM.PS-14/K	1SET	840

Uwagi:					

- 3) Wydruk załącznika nr 1 do powiadomienia (Awizo) dostawy wychodzącej - wykaz indeksowo-wartościowy.

UWAGA: Należy cofnąć transakcje aby wybrać ponownie drukarkę:

Po naciśnięciu wydruku wyświetla się załącznik nr 1 wraz ze szczegółami pozycji zawartych na pierwszej stronie:

ZALĄCZNIK DO POWIADOMIENIA (AWIZA) NR /

Typ	Indeks	LM	Staż	(Koszt) (USD) (Kw.)	Cena partii	Stawa base. (Kw. wyjący)	system

	Staż Dzień - polewanie: 4009460190						
1	11870.ELLY101001(22)		280	1.343,00			
1	21870.ELLY101011(22)		240	1.704,00			
1	31870.ELLY101021(22)		800	27.266,00			

Wzór załącznika nr 2 dokumentu „Awizo dostawy” opracowywany przez dostawcę wojskowego

Załącznik nr 2 do powiadomienia o dostawie (AWIZO) nr ...

Wykaz jednostek logistycznych:

Lp	Rodzaj nośnika (1) Typ JL (2)	Waga Netto [kg]	Waga brutto [kg]	Wymiary JL dl./szer./wys. [mm]	SSCC(3)	Nazwa towaru	Ilość w JL (4)	Zawartość w JL (5)	Uwagi
1	pał. EURO	300	330	1200/ 600/ 320	059027683621234580	GRUPO WA RAC.JA ŻYWN. PS-4/K	230	kartony z 20 racjami żyw.	Wykaz partii producenta z datami przydat- ności do spożycia oraz produkcji w osobnym załączniku z podziałem na JL.
2	Jedn.	315	345		059027683621234891		240		
3	pał. EURO Jedn.	300	330	1200/ 600/ 300	059027683621688343	GRUPO WA RAC.JA ŻYWN. PS-14/K	240	kartony z 20 racjami żyw.	
		300	330		059027683621683745		240		
		300	330		059027683621623348		240		
4		150	180	1200/ 600/ 150	059027683626789454		120		

Uwagi do wzoru dokumentu „Awizo dostawy” dla dostawcy wojskowego:

1. Czcionka pochyla we wzorze oznacza komentarz lub przykładowe wpisy.
2. Wersję elektroniczną „Awizo dostawy” wraz z załącznikami przesłać poprzez SI ARCUS na adres odbiorcy.
3. Numer powiadomienia o dostawie nadaje Dostawca. Numer i data rejestracji dokumentu oraz informacje dodatkowe wynikające z dokumentu zamówienia ZWSI RON nadaje odbiorca.
4. Przyjęte skróty i oznaczenia:
 JL – jednostka logistyczna (towar znajdujący się na pojedynczym nośniku, np. 200 szt. racji żywnościowych na jednej paletce EURO),
 (1) rodzaj nośnika (np. palety EURO, paleta przemysłowa niestandardowa itd.),
 (2) typ JL – typ jednostki logistycznej (np. jednorodne – Jedn. lub niejednorodne - MIX),
 (3) nr SSCC jednostki logistycznej określony przez producenta (ang. Serial Shipping Container Code) - jeżeli występuje na oznaczeniu jednostki logistycznej,
 (4) ilość zasobów w JL – ilość dostarczanego towaru w pojedynczej jednostce logistycznej,
 (5) zawartość w JL – nazwa opakowań towaru w pojedynczej jednostce logistycznej.

Warszawa, dnia 2022r.

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie zawartej umowy nr z dnia2022 roku na dostawę **samochodów ogólnego przeznaczenia – samochodów osobowych, upoważniam Wykonawcę**, tj.....
.....

do:

1. Złożenia wniosku o rejestrację wraz z niezbędnymi dokumentami zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 23.05.2012r. (wg wzoru określonego w załączniku nr 1) w sprawie rejestracji pojazdów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz pojazdów należących do obcych sił zbrojnych przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umów międzynarodowych do:
 - Wydziału Centralnej Rejestracji Pojazdów Sił Zbrojnych i Ubezpieczeń Komunikacyjnych, 00-908 Warszawa, ul. Radiowa 2.
2. Odbioru dowodów rejestracyjnych oraz tablic rejestracyjnych po dokonanej rejestracji z:
 - Wydziału Centralnej Rejestracji Pojazdów Sił Zbrojnych i Ubezpieczeń Komunikacyjnych, 00-908 Warszawa, ul. Radiowa 2.

KOMENDANT

.....