



WZÓR UMOWY

Umowa Dostawy Nr/...../...../20....
zawarta w dniu20.....r. w Warszawie

pomiędzy:

ZAMAWIAJĄCY: **SKARB PAŃSTWA – 2. Regionalna Baza Logistyczna**
04 – 470 Warszawa, ul. Marsa 110
NIP: 952-20-99-597 REGON: 142665904
reprezentowany przez:
Komendanta 2. Regionalnej Bazy Logistycznej
.....

a

WYKONAWCA: *Pełna nazwa firmy*
Kod miejscowość, ulica numer
NIP: *REGON:*
KRS:..... wpisany do rejestru przedsiębiorców
Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd
....., Wydział.....
KAPITAŁ ZAKŁADOWY..... (w przypadku spółki z o.o. lub spółki akcyjnej)
WYSOKOŚĆ KAPITAŁU WPLACONEGO ..(w przypadku spółki akcyjnej)
reprezentowany przez:
Pana/iq..... – (np. Prezesa Zarządu)
LUB
Pan/i prowadzący/a działalność gospodarczą pod nazwą
Kod miejscowość, ulica numer
NIP: *REGON:*
Nr tel. : *Nr faxu:*
Adres e-mail:
Nr rachunku bankowego.....

Umowę zawarto w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu na podstawie art. 70¹ - Kodeksu Cywilnego, nr sprawy

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji **dostawę sprawdzianów do KPWT** wykonanych zgodnie z aktualną dokumentacją techniczną do produkcji seryjnej, do wprowadzonego lub użytkowanego w Siłach Zbrojnych (SZ) RP nw. sprzętu:

Lp.	Nazwa części lub zespołu	JIM	Ilość
1	K1 Sprawdzian pól przewodu lufy (nieprzechodni)	4933PL1044533	1
2	K2 Sprawdzian szablon do sprawdzania ryglowania przewodu lufy (przechodni)	4933PL1926163	1
3	K3 Sprawdzian szablon do sprawdzania ryglowania przewodu lufy (nieprzechodni)	4933PL1928988	1
4	K4 Sprawdzian działania rozdzielacza (przechodni)	4933PL1912258	1
5	K5 Sprawdzian działania rozdzielacza (nieprzechodni)		1
6	K7 Sprawdzian położenia łąpek przesuwaka względem opory (przechodni)	4933PL1926112	1
7	K8 Sprawdzian położenia łąpek przesuwaka względem opory (nieprzechodni)	4933PL1912264	1
8	K9 Sprawdzian położenia krótszej łąпки przesuwaka względem opory (nieprzechodni)	4933PL1912283	1
9	P1 Przyrząd do sprawdzania wahania grota iglicznego		1
10	K12 Sprawdzian szablon do sprawdzania obowiązującego zniżenia naboju z podajnikiem	4933PL1926170	1
11	K13 Sprawdzian wyłączania zatrasku urządzenia spustowego przy nie dosuniętym do zderzaka zamku	4933PL1926175	1
12	K10.K11 Sprawdzian położenia zaczepów taśmy względem łąpek przesuwaka (przechodni)	4933PL1912298 4933PL1912304	1
13	K10a.K11a Sprawdzian położenia zaczepów taśmy względem łąpek przesuwaka (nieprzechodni)	4933PL1912289 4933PL1912294	1
14	Sprawdzian S-11/P-83	4933PL1414666	2
15	Sprawdzian S-12		2

2. Dostarczony przedmiot zamówienia, powinien być fabrycznie nowy, kategorii I /pierwszej/, wolny od wad fizycznych i prawnych, nieużywany i nieregenerowany oraz pochodzić

- z bieżącej produkcji, co powinno być odzwierciedlone „Protokole przyjęcia-przekazania”, oraz zabezpieczony przed uszkodzeniem w czasie transportu poprzez odpowiednie opakowanie.
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 nie dopuszcza dostaw częściowych przedmiotu Umowy.
 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.

§ 2

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wartość przedmiotu Umowy obejmuje wartość netto plus należny podatek VAT.

Wartość netto:zł

Słownie:zł.

Wartość podatku VAT:zł.

Słownie: zł.

Wartość brutto: zł.

Słownie:zł.

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

L.p.	Przedmiot zamówienia	jm	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	VAT		Wartość brutto
						%	Wartość podatku VAT	
1	K1 SPRAWDZIAN PÓL PRZEWODU LUFY (NIEPRZECHODNI)	szt.	1					
2	K2 SPRAWDZIAN SZBLON DO SPRAWDZENIA RYGLOWANIA PRZEWODU LUFY (PRZECHODNI)	szt.	1					
3	K3 SPRAWDZIAN SZABLON DO SPRAWDZANIA RYGLOWANIA PRZEWODU LUFY (NIEPRZECHODNI)	szt.	1					

4	K4 SPRAWDZIAN DZIAŁANIA ROZDZIELACZA (PRZECHODNI)	szt.	<i>1</i>					
5	K5 SPRAWDZIAN DZIAŁANIA ROZDZIELACZA (NIEPRZECHODNI)	szt.	<i>1</i>					
6	K7 SPRAWDZIAN POŁOŻENIA ŁAPEK PRZESUWAKA WZGLĘDEM OPORY (PRZECHODNI)	szt.	<i>1</i>					
7	K8 SPRAWDZIAN POŁOŻENIA ŁAPEK PRZESUWAKA WZGLĘDEM OPORY (NIEPRZECHODNI)	szt.	<i>1</i>					
8	K9 SPRAWDZIAN POŁOŻENIA KRÓTSZEJ ŁAPKI PRZESUWAKA WZGLĘDEM OPORY (NIEPRZECHODNI)	szt.	<i>1</i>					
9	P1 PRZYRZĄD DO SPRAWDZANIA WAHANIA GROTA IGLICZNEGO	szt.	<i>1</i>					
10	K12 SPRAWDZIAN SZABLON DO SPRAWDZANIA OBOWIĄZUJĄCEGO ZNIŻENIA NABOJU Z PODAJNIKIEM	szt.	<i>1</i>					
11	K13 SPRAWDZIAN WYŁĄCZANIA ZATRZASKU URZĄDZENIA SPUSTOWEGO PRZY NIE DOSUNIĘTYM DO ZDERZAKA ZAMKU	szt.	<i>1</i>					
12	K10.K11 SPRAWDZIAN POŁOŻENIA ZACZEPÓW TAŚMY WZGLĘDEM ŁAPEK PRZESUWAKA (PRZECHODNI)	szt.	<i>1</i>					
13	K10A.K11A SPRAWDZIAN POŁOŻENIA ZACZEPÓW TAŚMY WZGLĘDEM ŁAPEK PRZESUWAKA (NIEPRZECHODNI)	szt.	<i>1</i>					
14	SPRAWDZIAN S-11/P-83	szt.	<i>2</i>					
15	SPRAWDZIAN S-12	szt.	<i>2</i>					

3. Do dnia wygaśnięcia Umowy będzie obowiązywała stała wartość przedmiotu Umowy, obejmująca wszystkie koszty i wydatki Wykonawcy, która nie podlega zmianie w trakcie realizacji Umowy.

4. 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

Zamówienie winno być zrealizowane nie później niż **do 4 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy jednak nie później niż do **dnia 31.10.2022 r.** w zależności, który z terminów upływa jako pierwszy.

§ 4

SPOSÓB WYKONANIA I ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Odbiorcą przedmiotu Umowy jest:
**2. Regionalna Baza Logistyczna – RWT Nowy Dwór Mazowiecki;
ul. Generała Wojciecha Chrzanowskiego 143, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.**
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 obowiązany jest powiadomić zgodnie zasadami wynikającymi z treści *załącznika nr 1 do wytycznych Szefa IWsp SZ w dnia 22 września 2021r. w sprawie zasad opracowywania dokumentów „Awizo dostawy”* (załącznik nr 7 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 przedmiotu Umowy będzie dokonany w magazynie Odbiorcy komisyjnie i protokolarnie 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 pogorszym 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) Karty gwarancyjne wyrobów wraz z informacją o warunkach udzielonej gwarancji oraz sposobie postępowania w przypadku konieczności uruchomienia procedury gwarancyjnej przed producentem. Na wyroby nie posiadające kart gwarancyjnych Wykonawca dostarcza zbiorcze świadectwo jakości lub deklarację zgodności,
 - 2) Protokoły kontroli jakości zawierające wyniki pomiarów,
 - 3) Oryginał faktury VAT,
 - 4) „Protokołu przyjęcia – przekazania”, o którym mowa w **ust. 11**,
 - 5) Świadectwo zgodności CoC.
10. Brak jakiegokolwiek dokumentu, o którym mowa w ust. 9 będzie skutkowało brakiem odbioru przedmiotu Umowy przez Odbiorcę.
11. Odbiór nastąpi na podstawie „Protokołu przyjęcia-przekazania”, który zostanie sporządzony przez Wykonawcę. 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 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 poinformować o tym fakcie Zamawiającego.
14. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie kierowcy, przedstawiciela Wykonawcy i środka transportu rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym u Zamawiającego i Odbiorcy w czasie realizacji dostawy zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021r. 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 (Dz. U. z 2019r. poz.742 t.j.).
15. Za techniczną realizację postanowień Umowy ze strony Zamawiającego odpowiedzialny jest Sekcja Uzbrojenia i Elektroniki, **tel.: 261 815 211, 261 815 214.**

§ 5

GWARANCJA i REKOJMIA

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. Wykonawca udziela niniejszej gwarancji na terytorium RP, na okres
3. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji udzielonej przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługują wszelkie uprawnienia wynikające z gwarancji producenta 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 Zamawiającego. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” wykonany przez Odbiorcę lub Zamawiającego i przekazany Wykonawcy w terminie 60 dni od daty ujawnienia wady. Postępowanie reklamacyjne prowadzi Odbiorca lub Zamawiający.
12. Po otrzymaniu „Protokołu reklamacji” Wykonawca:
 - 1) rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu **10 dni**, licząc od daty jego otrzymania,
 - 2) usunie wadę w przedmiocie Umowy w terminie **30 dni**, 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) 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,
 - 4) 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.6.
2. Dokumenty, o których mowa w niniejszym paragrafie, należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego nie później niż do **14 dni** od terminu wykonania Umowy.
3. Faktura musi być wystawiona na Zamawiającego, a ponadto musi określać numer, przedmiot Umowy oraz wskazywać (z dopiskiem) „**DOTYCZY SEKCJI UZBROJENIA I ELEKTRONIKI WT**”. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w komparycji Umowy.
5. Za datę zapłaty uznaje się dzień złożenia dyspozycji zapłaty w banku Zamawiającego.
6. Warunkiem zapłaty jest otrzymanie przez Zamawiającego następujących dokumentów:
 - a) Oryginału faktury,
 - b) Oryginału „Protokołu przyjęcia przekazania” o którym mowa w § 4 ust.11,
 - c) Oryginał dokumentu PZ.

7. Termin płatności określony w ust. 1 liczy się od dnia następnego po dniu dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 6.
8. Brak któregośkolwiek z dokumentów wymienionych w ust. 6 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 od Zamawiającego (cesja), bez jego uprzedniej zgody, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 8

KARY UMOWNE

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Zamawiającemu od Wykonawcy 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 za wypowiedzeniem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym z powodu wad wykonanego przedmiotu Umowy;
 - 3) kara umowna w wysokości **0,1%** 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 **0,1%** 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 20% wartości brutto przedmiotu Umowy.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy w części lub całości przez Zamawiającego przysługuje mu wyłącznie roszczenie o zapłatę kary umownej o odstąpieniu. Kara zostanie naliczona za zdarzenie, które stanowiło podstawę do odstąpienia. Poprzednio ustalona kara za zwłokę podlega zaliczeniu 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 Wykonawcę 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 tych 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 5% 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 lub gwarancji 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

ZMIANY TREŚCI UMOWY

1. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu do Umowy.
2. W celu dokonania zmian zapisów Umowy wnioskowanych przez Wykonawcę zobowiązany jest on pisemnie wystąpić z propozycją zmiany wraz z uzasadnieniem.

§ 13

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.

§ 14

PROCES NADZOROWANIA JAKOŚCI

1. Proces nadzorowania jakości przedmiotu umowy do umowy wykona
2. Celem uruchomienia procesu nadzorowania jakości (proces GQA) Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, po otrzymaniu informacji o upoważnionym do przeprowadzenia procesu nadzorowania jakości RPW, zgłosić przedmiot umowy pisemnie do wskazanego przez Zamawiającego RPW. W przypadku powierzenia wykonania części umowy podwykonawcy dodatkowo poda nazwę podwykonawcy, jego adres oraz inne dane niezbędne do rozpoczęcia działań przez RPW (GQAR).
3. Procesu nadzorowania jakości (proces GQA) dokona w imieniu Zamawiającego, Przedstawiciel RPW, który przystąpi do weryfikacji zgodności sprzętu wojskowego w terminie 5 dni od daty powiadomienia przez Wykonawcę. Miejsce prowadzenia procesu nadzorowania jakości określa Wykonawca.
4. Czas przeprowadzenia przez przedstawiciela RPW (GQAR) procesu nadzorowania jakości (proces GQA) przedmiotu umowy przed ekspedycją do Odbiorcy nie wpływa na zmianę terminu wykonania umowy, określonego w § 3.
5. Wykonawca dostarczy przedstawicielowi RPW (GQAR) kopie umów podpisanych z podwykonawcami, dla których określono potrzebę procesu nadzorowania jakości (proces GQA).
6. Wykonawca zapewni, że w umowie z podwykonawcą zostaną umieszczone uzgodnione z RPW zapisy wymagań jakościowych wynikających z AQAP 2110 wydanie D wersja 1, które umożliwią nadzorowanie jakości u podwykonawcy, a w przypadku realizacji umów z podwykonawcami zagranicznymi – zapis wymagań jakościowych uzgodnionych z RPW i Wojskowym Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji (WCNJK), które umożliwią realizację procesu „Rządowego Zapewnienia Jakości” (GQA).
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.

8. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić nieodpłatnie Przedstawicielowi RPW (GQAR) niezbędne warunki dla zapewnienia realizacji prawidłowego procesu nadzorowania jakości (proces GQA) przedmiotu umowy.
9. Z przeprowadzonego procesu nadzorowania kontroli jakości Wykonawca wystawi i podpisze Świadectwo zgodności - CoC” (Certificate of Conformity”), akceptowane podpisem przedstawiciela wojskowego RPW.
10. Wystawione przez Wykonawcę „Świadectwo zgodności „CoC” w języku obcym winno być przetłumaczone na język polski na koszt Wykonawcy i przez niego potwierdzone.
11. Świadectwo zgodności wystawione i podpisane przez Wykonawcę i Przedstawiciela RPW (GQAR) jest podstawą do wysłania tego przedmiotu do Odbiorcy wskazanego w umowie.
12. W przypadku, gdy przedstawiony do procesu nadzorowania jakości (proces GQA) przedmiot umowy nie spełnia wymagań Zamawiającego, przedstawiciel RPW (GQAR) sporządza „Raport niezgodności jakościowych”(QDR), który po podpisaniu przez Wykonawcę, przekaże Zamawiającemu niezwłocznie faksem oraz drogą pocztową, a proces nadzorowania jakości (proces GQA) przedmiotu umowy ulega wstrzymaniu do czasu rozstrzygnięcia niezgodności lub dostarczenia nowego przedmiotu umowy.
13. Sporządzenie „Raportu niezgodności jakościowych”(QDR) oraz wstrzymanie ekspedycji przedmiotu umowy z winy Wykonawcy nie zmienia terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3.

§ 15

NADZOROWANIE POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO PRZEZ REJONOWE PRZEDSTAWICIELSTWA WOJSKOWE

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 realizowanych przez Wykonawcę wyłącznie w jego obiektach. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Szefa RPW/Zamawiającego, po uzyskaniu zgody Szefa Agencji Uzbrojenia dopuszcza się udział przedstawiciela wojskowego w czynnościach realizowanych poza jego siedzibą;
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 i informuje zamawiającego w przypadku zakłóceń;
 7. RPW ocenia działania Wykonawcy w obszarze wyjaśnienia przyczyny wystąpienia niezgodności (niesprawności) będących podstawą reklamacji oraz skuteczności korekcji 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 nadzorował działania Wykonawcy w ramach postępowania reklamacyjnego, dokonując wpisu na protokole z zakończenia postępowania reklamacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do umowy.

§ 16

KLAUZULA JAKOŚCIOWA

W celu zapewnienia odpowiedniej jakości przedmiotu zamówienia Wykonawca oświadcza, że system zarządzania jakością Wykonawcy spełnia wymagania zawarte w odpowiedniej klauzuli jakościowej wyszczególnionej załączniku nr 3 do Umowy.

§ 17

ZNAKOWANIE KODEM KRESKOWYM

1. Poszczególne przedmioty oraz opakowania powinny być znakowane kodami kreskowymi umieszczonymi na etykietach jednostkowych i etykietach opakowań zbiorczych, zgodnie z Wymaganiami w zakresie znakowania kodem kreskowym sprzętu służby uzbrojenia i elektroniki dostarczanego do resortu obrony narodowej w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy.
2. W celu identyfikacji wyrobów dostarczanych do jednostek wojskowych, zgodnie z zasadami, o których mowa w „Wymaganiach w zakresie znakowania kodem kreskowym sprzętu służby uzbrojenia i elektroniki dostarczanego do resortu obrony narodowej w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego” Wykonawca jest zobowiązany

do opracowania Karty wyrobu w postaci elektronicznej (format MS Excel), w tym:

- a) w karcie wyrobu wykonawca umieści numery GTiN i dane uzupełniające wyrobu w całej hierarchii opakowań handlowych;
- b) karta wyrobu jest przekazywana do wszystkich odbiorców przedmiotu zamówienia wskazanych w umowie na dostawę — najpóźniej 14 dni roboczych przed dostawą.

§ 18

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 skutkować 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 lub Odbiorcy, 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. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego otrzymują:
Egz. Nr 1 – Zamawiający - Pion Głównego Księgowego.
Egz. Nr 2 – Wykonawca.
Egz. Nr 3 – Zamawiający - Sekcja Zamówień Publicznych.

Załączniki stanowiące integralną część Umowy:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Kserokopia oferty Wykonawcy

Załącznik nr 3 – Klauzula jakościowa

Załącznik nr 4 – Protokół przyjęcia - przekazania

Załącznik nr 5 - Protokół reklamacji "Wzór"

Załącznik nr 6 – Wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym

Załącznik nr 7 – Załącznik nr 1 do wytycznych Szefa IWsp SZ w dnia 22 września 2021r.
w sprawie zasad opracowywania dokumentów „Awizo dostawy”

Załącznik nr 8 – Oświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 9 – Protokół z zakończenia postępowania reklamacyjnego

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

KSEROKOPIA OFERTY WYKONAWCY

KLAUZULA JAKOŚCIOWA Nr 37/2 RBL/09/2022

z wykonawcami krajowymi, z wykonawcą zagranicznym z kraju należącego do NATO, który implementował porozumienie standaryzacyjne STANAG 4107 lub kraju, z którym podpisano porozumienie MoU, z wykonawcą zagranicznym z krajów nie należących do NATO, z którymi Polska nie ma podpisanego porozumienia MoU lub krajów należących do NATO, które nie implementowały porozumienia standaryzacyjnego STANAG 4107

do umowy dostawy sprawdzianów do KPWT

poz. 1 + 15

- 1) System zarządzania jakością Wykonawcy jest zgodny z **PN-EN ISO 9001:2015**.
- 2) do niniejszej umowy mają zastosowanie wymagania zawarte w **AQAP 2110 wydanie D, wersja 1**.
- 3) Wymagania jakościowe umowy, określone w Opisie przedmiotu Zamówienia

.....
(zamawiający wpisuje paragraf umowy, specyfikację techniczną, inny dokument, gdzie znajdują się wymagania jakościowe podlegające nadzorowaniu przez RPW, przywołuje niezbędny zakres badań i potwierżeń, które dotyczą jakości SpW)

podlegają procesowi nadzorowania jakości, poprzez monitorowanie czynności wykonawcy w systemie zarządzania jakością realizowanemu przez Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe – RPW

.....
(zamawiający wpisuje nr i adres RPW);

- 4) W przypadku realizacji procesu rządowego zapewnienia jakości (Government Quality Assurance – GQA) w państwie wykonawcy zgodnie z wymaganiami publikacji AQAP 2070 lub podpisanym Memorandum o Porozumieniu (Memorandum of Understanding – MoU), proces koordynuje Wojskowe Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji z siedzibą przy ul. Nowowiejska 28a, 00-909 Warszawa, które powiadomi

.....
(zamawiający wpisuje przed podpisaniem umowy nazwę i adres właściwej Instytucji Narodowej państwa wykonawcy)

- 5) Wykonawca zapewni, że w umowie z podwykonawcą zostaną umieszczone uzgodnione z RPW odpowiednie zapisy dotyczące zapewnienia jakości wynikające z umowy, zawierające wymagania jakościowe oraz umożliwiające przeprowadzenie procesu nadzorowania jakości u podwykonawcy, w tym prowadzenie procesu GQA w przypadku realizacji umów z podwykonawcami zagranicznymi.
- 6) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć do RPW kopie umów podpisanych z podwykonawcami, wynikających z realizacji umowy z zamawiającym.
- 7) 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.

- 8) 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.
- 9) Zamawiający:
- a) podejmuje ostateczną decyzję w zakresie odstępstw od poszczególnych wymagań jakościowych, na wniosek wykonawcy;
 - b) może upoważnić szefa RPW do akceptowania odstępstw sklasyfikowanych jako niewielkie¹ poprzez umieszczenie stosownego upoważnienia w umowie, upoważnienie takie ma zastosowanie do odstępstw wynikających z zakresu nadzorowania wymagań jakościowych.
- 10) GQAR upoważnia się do opiniowania wniosków (pomocnych do podjęcia decyzji) o odstępstwo od poszczególnych wymagań jakościowych.
- 11) 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.

UZGODNIONO Z WCNJK

Z upoważnienia
DYREKTORA
WOJSKOWEGO CENTRUM NORMALIZACJI,
JAKOŚCI I KONTROLI


plk dr inż. Piotr WAŚLICKI
Szef Oddziału Jakości i Akredytacji

31.05.2022r.

ZAMAWIAJĄCY

KOMENDANT
2. REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ


plk mgr inż. Mieczysław WĘPYCHAŁSKI

¹ Zgodnie z zapisami 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.U. z 2019 r., poz. 159 z późn. zm.), (pkt. 4.7.9. ppkt 6. Procedury P-02)


SPECYFIKACJA ASORTYMENTOWA
do AAR na dostawę sprawdzianów do KPWT

Nu 34/2RBL ag/2022.

Lp.	Nazwa części lub zespołu
1	2
1	K1 Sprawdzian pól przewodu lufy (nieprzechodni)
2	K2 Sprawdzian szablon do sprawdzania ryglowania przewodu lufy (przechodni)
3	K3 Sprawdzian szablon do sprawdzania ryglowania przewodu lufy (nieprzechodni)
4	K4 Sprawdzian działania rozdzielacza (przechodni)
5	K5 Sprawdzian działania rozdzielacza (nieprzechodni)
6	K7 Sprawdzian położenia łapek przesuwaka względem opory (przechodni)
7	K8 Sprawdzian położenia łapek przesuwaka względem opory (nieprzechodni)
8	K9 Sprawdzian położenia krótszej łapki przesuwaka względem opory (nieprzechodni)
9	P1 Przyrząd do sprawdzania wahanego grota iglicznego
10	K12 Sprawdzian szablon do sprawdzania obowiązującego zniżenia naboju z podajnikiem
11	K13 Sprawdzian wyłączania zatrasku urządzenia spustowego przy nie dosuniętym do zderzaka zamku
12	K10.K11 Sprawdzian położenia zaczepów taśmy względem łapek przesuwaka (przechodni)
13	K10a.K11a Sprawdzian położenia zaczepów taśmy względem łapek przesuwaka (nieprzechodni)
14	Sprawdzian S-11/P-83
15	Sprawdzian S-12

ZAMAWIAJĄCY

KOMENDANT


 plk Mieczysław SPYCHAŁSKI

ZATWIERDZAM**PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA PRZEKAZANIA nr**

Uzbr-zp/21

WZM 14

(podpis dowódcy lub szefa)

SPORZĄDZONY W

Egz. nr

Data

Na podstawie

.....
 dokonano przyjęcia - przekazania sprzętu
 materiału (urządzenia) od

Transport dostawcy (nazwa dostawcy - odbiorcy)

dostawcy

(rodzaj, numer, stacja załadowania - wyładowania, bocznicza)

faktyczna

Brak

Nadwyżka

Stopnie i nazwiska członków komisji:

Rodz dok.	Nr dokumentu	Data dokumentu		Rok
		Dzień	M-c	

P	Nr oddz.gosp. przyjmj.		LK	Nr podod	Kierunek przych

R	Nr oddz.gosp. Wydajac		LK	Nr podod	Kierunek rozch.

Lp	Nazwa materiału	Przyjąć		Indeks materiału		J.M	Różnica	Cena jedn. netto (zł)	Informacje uzupełniające	Przyjęto	Różnica		Rz. księg		
		Ilość	Kat	Ilość	Kat						Brak	Nadw			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															

Razem poz.

Wydający polecenie:

Wyszczególniony materiał (sprzęt) zgodnie ze stanem faktycznym

Wydrukowano w _____ egz.

Egz. nr 1

Egz. nr 2

Przyjął:

Wydal:

Data przyjęcia:

PROTOKÓŁ REKLAMACJI "WZÓR"

ZATWIERDZAM

Dnia.....20....r
Egz.nr.....

.....
(podpis dowódcy, szefa)
Dnia.....20....r.

Protokół reklamacji Nr.....

Sporządzony w.....
(nazwa jednostki wojskowej)

przez..... przyjęty sprzęt, materiał, urządzenie, maszyna *	(ewentualne nazwiska członków komisji)
Z..... (skład)	
na podstawie..... (nazwa nr i data dokumentu)	

Dane ewidencyjno-techniczne sprzętu, materiału, urządzenia, maszyny*.....
(nazwa, typ, rok produkcji, nr rejestracyjny, itp.)

Posiada braki lub uszkodzenia (różnice ilościowe podać w tabeli na odwrocie)

Uszkodzenia (braki) stwierdzono w dniu.....20....r.

Określenie przyczyn uszkodzenia (braku).....

Reklamowany sprzęt, materiał, urządzenie, maszyna* posiada okres gwarancyjny od20....r.
do20....r. ilości gwarantowanych godzin pracy (lotu), motogodzin, km itp.

Zgodnie z
(podać podstawę gwarancji)

Odpowiedzialny za eksploatację (przechowywanie sprzętu, materiału, urządzenia, maszyny*)

.....
(stopień, imię i nazwisko, kwalifikacje lub stanowisko służbowe)

*niepotrzebne skreślić


INSPEKTORAT WSPARCIA SIŁ ZBROJNYCH

SZEFOSTWO SŁUŻBY UZBROJENIA I ELEKTRONIKI

„ZATWIERDZAM”

Gestor/COL

SZEF SZEFOSTWA SŁUŻBY
UZBROJENIA I ELEKTRONIKI


.....
plk Janusz PIWKO

dnia 14.02....2018 r.



**WYMAGANIA W ZAKRESIE ZNAKOWANIA KODEM KRESKOWYM
SPRZĘTU SŁUŻBY UZBROJENIA I ELEKTRONIKI
DOSTARCZANEGO DO RESORTU OBRONY NARODOWEJ
W RAMACH POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

BYDGOSZCZ

2018

Z dniem 01.03.2018 r. tracą ważność „Wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym sprzętu służby uzbrojenia i elektroniki dostarczanego do resortu obrony narodowej w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego” zatwierdzone w dniu 02.10.2014 r.

- I. W związku z koniecznością spełnienia wymagań uczestnictwa Polski w strukturach NATO (dot. norm STANAG 2494, STANAG 2495, STANAG 4329, NO-02-A080:2008) oraz wdrażaniem systemu informatycznego gospodarki magazynowej do jednostek wojskowych Sił Zbrojnych RP, wyroby będące przedmiotem zamówienia muszą być oznaczone wg *Wytycznych Ministra Obrony Narodowej określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej* (załącznik do Decyzji Min. ON nr 3 z dnia 3 stycznia 2014 r. zawartej w Dz. U. z 2014 r. poz. 11 z dn. 7.01.2014 r.) – zwanych dalej *Wytycznymi Ministra ON*.
- II. Niniejsze Wymagania stosuje się do wyrobów stanowiących przedmiot zamówienia kwalifikowanych do Grupy materiałowej 5 określonej w §1 ust. 7 Wytycznych Ministra ON w zakresie mienia uzbrojenia i elektroniki dla którego funkcje gestorskie oraz centralnego organu logistycznego pełni Szefostwo Służby Uzbrojenia i Elektroniki Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (SSUiE IWsp SZ) (np. do tej grupy m.in. zalicza się techniczne środki materiałowe do sprzętu Służby Uzbrojenia i Elektroniki (UiE) w rozumieniu Przepisów o Gospodarowaniu Mieniem Służby Uzbrojenia i Elektroniki - DD/4.22.1);
- III. Zezwala się na odstępianie od realizacji niniejszych Wymagań w przypadkach:
 - 1) zamówień dotyczących pozyskania technicznych środków materiałowych przeznaczonych do realizacji zadań związanych z naprawą sprzętu UiE, które po zakupie (dostawie) nie są przechowywane w magazynach, lecz kierowane do natychmiastowego użycia (np. usprawnienia sprzętu);
 - 2) W przypadku braku możliwości spełnienia niniejszych Wymagań dla zamówień dotyczących wyrobów sprowadzanych z zagranicy od producentów nie zarejestrowanych w systemie GS1 (np. niektóre zagraniczne zakłady zbrojeniowe), gdzie każdorazowo Zamawiający po rozpoznaniu rynku zwraca się z wnioskiem do Szefa Szefostwa Służby UiE o odstępianie od stawiania Wykonawcy wymagań na znakowanie kodem kreskowym przed uruchomieniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zdefiniowanego przedmiotu zamówienia. Wówczas obowiązek oznakowania wyrobów spoczywa na Zamawiającym wg osobnych przepisów dotyczących znakowania wyrobów będących w zasobach RON przez jednostki wojskowe.
- IV. Niniejszych Wymagań nie stosuje się:

do wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej na podstawie umów zawieranych w ramach programu Foreign Military Sales (FMS).
- V. Jednostkami handlowymi dla dostarczanego sprzętu UiE, są:
 - 1) **Jednostka handlowa detaliczna** (w opakowaniu detalicznym) – pojedynczy wyrób detaliczny w opakowaniu jednostkowym, np.: zespół wzmacniacza w.cz. w opakowaniu kartonowym producenta;
 - 2) **Jednostka handlowa niedetaliczna** o stałej ilości jednorodnych wyrobów, np.: skrzynia zawierająca 10 kpl. broni strzeleckiej;
- VI. Jednostkami logistycznymi dla dostarczanego sprzętu UiE, są wszelkie formy opakowaniowe oznaczone etykietą logistyczną z numerem SSCC wg systemu GS1, przygotowane na potrzeby transportu, dostawy i składowania, w tym:
 - 1) **Jednostka logistyczna handlowa** (Informacji o ilości nie umieszcza się na etykiecie logistycznej) np. moździerz 90 mm na palecie EURO, gdzie ilość

wyrobu jest stała, określona przez producenta i musi być wprowadzona do Systemu Informatycznego JIM przed realizacją dostawy;

- 2) **Jednostka logistyczna niehandlowa** (informację o ilości umieszcza się na etykiecie logistycznej), zawierająca jednorodną zawartość produktów np.: paleta z 10 skrzyniami zawierającymi po 10 kpl. broni strzeleckiej, gdzie ilość wyrobu wynika z umowy i jest zapisana na etykiecie.

Przykłady jednostek logistycznych niehandlowych:

- a) zamówienie obejmujące małą ilość towaru, np. domyślnie jednostką handlową niedetaliczną jest skrzynia zawierająca 10 kpl. broni strzeleckiej, ale zamówiono tylko 5 kpl. i dla tej liczby tworzy się jednostkę logistyczną niehandlową (tzn. z podaniem ilości sztuk),
 - b) zamówienie obejmujące dużą ilość towaru w postaci kilku kartonów /palet euro oraz dodatkowych jednostek handlowych (tzw. „końcówek zamówienia”), dla których niezasadne jest tworzenie osobnej jednostki handlowej niedetalicznej, np. zamówiono 55 kpl. broni strzeleckiej, co oznacza, że w dostawie będzie 5 skrzyń po 10 kpl. (każda z nich będzie jednostką logistyczną handlową) oraz szósta skrzynia z 5 kpl. broni strzeleckiej w oddzielnej jednostce logistycznej niehandlowej (tzn. z podaniem ilości sztuk);
- 3) W szczególnych, uzasadnionych praktyką przypadkach, **Jednostka logistyczna z niejednorodną zawartością (MIX)**, zawierająca różne produkty z różną ilością, np. karton zawierający 10 kpl. prądnic tachometrycznych, 15 kpl. falowodów i 30 kpl. matryc LCD 10". Stosowanie jednostek logistycznych typu MIX jest niezalecane z punktu widzenia zarządzania zasobami, gdyż wymusza konieczność przepakowywania i ponownego oznakowywania zasobów w łańcuchu dostaw do jednostek wojskowych. Należy dążyć, aby wszystkie jednostki logistyczne były jednorodne - zawierały wyroby o tym samym oznaczeniu GTIN.

- VII. Wszystkie jednostki handlowe i niehandlowe dostarczane przez Wykonawcę umowy muszą być oznaczone kodem kreskowym wg zasad o których jest mowa w *Wytycznych Ministra ON*, w tym dla wyrobów UIE stanowiących przedmiot zamówienia:

- 1) Numery GTIN wyrobów handlowych w opakowaniach jednostkowych i zbiorczych mogą być przedstawione w kodzie kreskowym:
 - a) **EAN-8** (osiem cyfr) dla wyrobów detalicznych o bardzo małych gabarytach w opakowaniu producenta, gdzie kod kreskowy jest umieszczony na opakowaniu (np. pudełko, opakowanie foliowe);
 - b) **EAN-13** (trzynaście cyfr) dla wyrobów detalicznych o małych gabarytach, np.: falowód giętki BR14 w opakowaniu producenta, gdzie kod kreskowy jest umieszczony na wyrobie (np. przewieszka PCV) i/lub na opakowaniu (np. pudełko, opakowanie foliowe);
 - c) **ITF-14** (czternaście cyfr) dla wyrobów umieszczanych w kartonach i pudłach np. karton zawierający 10 prądnic tachometrycznych;
 - d) **GS1-128** dla wyrobów dla których należy przedstawić dodatkową informację w postaci identyfikatorów zastosowania (IZ) np. z IZ21 - numer seryjny;
 - e) UPC-E, UPC-A dla wyrobów oznakowanych w USA, Kanadzie.

2) Numery GTIN dla jednostek handlowych niedetalicznych wykonawca przedstawi na etykiecie samoprzylepnej umieszczonej na opakowaniu, zawierającej kod kreskowy typu:

- a) ITF-14 – przy braku dodatkowych wymagań;
- b) GS1-128 – dla wyrobów typu: broń strzelecka z wyposażeniem, (ze względu na nr fabr.), kamizelki ochronne i helmy kompozytowe, wkłady balistyczne (ze względu na nr partii/serii/ rok produkcji), gdzie w kodzie GS1-128 będą przedstawiane dane informacyjne:

IZ	Nazwa IZ	Uwagi
01	GTIN	14 cyfr, gdzie: – pierwsza cyfra „0” określa wyrób jednostkowy (sztukowy), – pierwsza cyfra większa od „0” kolejny rodzaj opakowania w hierarchii opakowaniowej
11	Data produkcji	Z podaniem dnia, miesiąca i roku. Przy braku informacji nt. dnia należy podać pierwszy dzień miesiąca.
21	Numer seryjny	Jeśli występuje i tylko dla wyrobu sztukowego – zamiennie do IZ10
17	Data ważności gwarancji	Nieobowiązkowo
10	Numer partii	Dla wyrobów produkowanych z rozróżnieniem partii (np. kamizelki ochronne) – zamiennie do IZ21

UWAGA: Dane IZ o zmiennej długości (np. IZ 10 lub IZ 21) należy umieszczać na końcu kodu kreskowego, zaleca się stosować pojedyncze wystąpienie w jednym ciągu kodu kreskowego (np. w pierwszej linii IZ 10, a w drugiej linii IZ 21)

według przykładu etykiety jak poniżej:

GTIN: 15901234000052	PRODUCENT: Firma Nazwa S.A. ul. Jaka 29 09-309 Poznań
NAZWA: Kamizelka ochronna - 20 kpl.	TYP: KO-2
DATA PRODUKCJI: 01-07-2014	NR PARTII: PART2899
 (01) 15901234000052 (11) 140761 (10) PART2899	

Zalecane rozmieszczenie etykiety z kodem kreskowym na jednostce handlowej niedetalicznej:



- 3) Dane dla jednostek logistycznych (na przykład karton, paleta EURO) wykonawca przedstawi w kodzie kreskowym GS1-128 z GTIN-14 wraz z numerem SSCC.

Szczegółowy zakres danych informacyjnych w postaci identyfikatorów zastosowania określono w §4 *Wytycznych Ministra ON*, gdzie:

- a) Dla jednostek logistycznych handlowych stosuje się następujące dane informacyjne umieszczane na etykiecie logistycznej:

IZ	Nazwa IZ	Uwagi
00	SSCC	
01	GTIN	14 cyfr, gdzie: – pierwsza cyfra „0” określa wyrób jednostkowy (sztukowy), – pierwsza cyfra większa od „0” kolejny rodzaj opakowania w hierarchii opakowaniowej
11	Data produkcji	Z podaniem dnia, miesiąca i roku. Przy braku informacji nt. dnia należy podać pierwszy dzień miesiąca.
21	Numer seryjny (egzemplarzowy)	Jeśli występuje i tylko dla wyrobu sztukowego – zamiennie do IZ10
17	Data ważności gwarancji	Nieobowiązkowo
10	Numer partii	Zamiennie do IZ21

według przykładu jak niżej:

Firma Nazwa S.A. ul. Jana 29 00-301 Górniki	
Kamizelka ochronna – 2000 szt.	
GTIN 00901234000055	PROD DATE/DAYS/PROD 01.07.2014 (dd.mm.yyyy)
BATCH/LOT/IDNO PART2899	
SSCC 009012340000000024	
 <small>(01) 00901234000055</small>	
 <small>(11) 140700 (10) PART2899</small>	
 <small>(00) 009012340000000024</small>	

- b) Dla jednostek logistycznych niebędących handlowymi (wymagane podanie ilości wyrobu) stosuje się następujące dane informacyjne umieszczane na etykiecie logistycznej:

IZ	Nazwa IZ	Uwagi
00	SSCC	
02	GTIN	
37	Liczba jednostek handlowych zawartych w jednostce logistycznej wg IZ 02	
11	Data produkcji	Z podaniem dnia, miesiąca i roku. Przy braku informacji nt. dnia należy podać pierwszy dzień miesiąca.
17	Data ważności gwarancji	Nieobowiązkowo
10	Numer partii	

według przykładu jak niżej:

Firma Nazwa S.A.
ul. Jana 25
00-000-0000

Kamizelka ochronna – 1200 szt.

GTIN 09901234000035	PROD DATE (MM/DD/YY) 31.12.2012 (dd.mm.yyyy)
COUNT/LENS 1200	BATCH/LOT/ERN ABC123
SSCC 09901234000000024	



(00) 09901234000035 (11) 123123



(20) ABC123 (37) 1200



(00) 09901234000000024

- c) Dla jednostek logistycznych niebędących handlowymi typu MIX (asortyment w jednostce logistycznej jest różnorodny) stosuje się następujące dane informacyjne umieszczane na etykiecie logistycznej:

IZ	Nazwa IZ	Uwagi
00	SSCC	
13	Data pakowania	Z podaniem dnia, miesiąca i roku. Przy braku informacji nt. dnia należy podać pierwszy dzień miesiąca.
400	Numer zamówienia wg umowy	
410	GS1 odbiorcy/"Wysłać do – dostarczyć do"	Wykonawca otrzymuje numer GLN odbiorcy od zamawiającego. Jeżeli odbiorca nie posiada numeru GLN to wykonawca podaje na etykiecie logistycznej dane odbiorcy czytelne wzrokowo bez kodu kreskowego.
412	GS1 dostawcy/"Zakupiono od"	

według przykładu jak niżej:



Sposób rozmieszczania etykiet logistycznych z kodem kreskowym na jednostce logistycznej przedstawiono poniżej:



4) Dodatkowo dla broni strzeleckiej:

- a) dla wyrobów jednostkowych (np. pojedynczy karabinek AKMS) planowanych do magazynowania długoterminowego należy stosować przywieszki plastikowe z etykietą z kodem kreskowym GS1-128 zawierającym GTIN (IZ01) i numer seryjny broni (IZ21) jak w przykładzie poniżej (białe tło etykiety, strefy ciche 5 mm po lewej i prawej stronie kodu kreskowego):



- b) dla wyrobów w opakowaniach zbiorczych (np. skrzynia z 10 kpl. karabinka) wykonawca zastosuje etykietę uzupełniającą (z lewej strony etykiety logistycznej) do przedstawienia wykazu numerów seryjnych broni w sposób czytelny wzrokowo oraz w kodzie GS1-128 jak w przykładzie poniżej:



Uwaga:

- odległość pomiędzy kodami kreskowymi (numerami seryjnymi) w poziomie wynosi minimum 4 cm, w przeciwnym przypadku drugi kod kreskowy powinien rozpocząć się od nowej linii,
 - drugi identyczny egzemplarz etykiety uzupełniającej z wykazem numerów seryjnych broni czytelny wzrokowo oraz w kodzie GS1-128 wykonawca powinien umieścić wewnątrz skrzyni np. umieścić na wewnętrznej powierzchni pokrywy.
- c) dla wyrobów w opakowaniach zbiorczych (np. skrzynia z 10 kpl. karabinka) dopuszcza się – po wcześniejszym uzgodnieniu z zamawiającym i odbiorcami – zastosowanie przez wykonawcę etykiety uzupełniającej (z lewej strony etykiety logistycznej) do przedstawienia wykazu numerów seryjnych broni w sposób czytelny wzrokowo oraz w kodzie PDF417 jak w przykładzie poniżej:

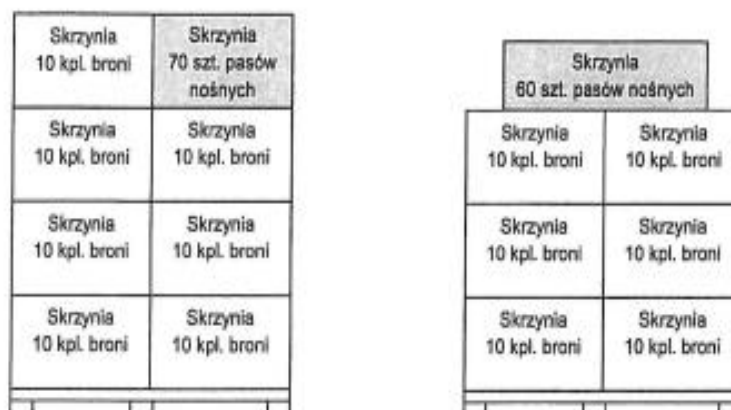


Uwaga: Drugi identyczny egzemplarz etykiety uzupełniającej z wykazem numerów seryjnych broni czytelny wzrokowo oraz w kodzie PDF417 wykonawca

- powinien umieścić wewnątrz skrzyni np. umieścić na wewnętrznej powierzchni pokrywy.
- VIII. Zalecane jest aby zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia – w uzgodnieniu z Gestorem/COL SpW - definiował standaryzowane opakowania zbiorcze dla wyrobów służby UiE stosownie do już istniejących rodzajów opakowań zbiorczych wprowadzonych do systemu informatycznego JIM, np.
- 1) broń strzelecka typu karabinek dostarczana w skrzyniach w dopuszczalnych ilościach po 10 kpl. - jako jednostki handlowe detaliczne/niedetaliczne;
 - 2) broń strzelecka typu karabinek dostarczana w standardowych skrzyniach na paletach EURO w dopuszczalnych ilościach po 10 skrzyń - jako jednostki logistyczne;
 - 3) przyborki do karabinków dostarczane w opakowaniach zbiorczych (np. karton) w dopuszczalnych ilościach po 5, 20 lub 40 sztuk - jako jednostki handlowe detaliczne/niedetaliczne;
 - 4) techniczne środki materiałowe typu nakrętki dostarczane w opakowaniach zbiorczych (woreczki foliowe lub karton) w dopuszczalnych ilościach po 100, 200 i 500 sztuk- jako jednostki handlowe detaliczne/niedetaliczne;
- IX. Dla sprzętu UiE stanowiącego przedmiot zamówienia stosuje się następujące dodatkowe zasady oznaczeń:
- 1) stosownie do warunków umowy zaleca się umieszczać identyfikatory JIM i ich nazwy na etykietach logistycznych zgodnie z treścią zamówienia – dodatkowo w celu przedstawienia nazw jednostek handlowych wyższego rzędu (karton) po nazwie JIM podaje się ilość wyrobów jednostkowych, np.:
 - a) dla skrzyni: „karabinek – 10 kpl.”,
 - b) dla palety: „karabinek – 10 skrzyń x 10 kpl.”
 - 2) numery GLN odbiorców dostaw do umieszczenia na etykietach logistycznych przez wykonawcę umów należy określić w treści umowy – jeżeli są znane zamawiającemu. Numery GLN aktualnie posiadają RBLog, składy RBLog oraz BLog – wykaz znajduje się w serwisie specjalistycznym SharePoint w ST MILNET-Z pt. „Logistyczne systemy informatyczne” (menu: *Kody kreskowe* → *pozycja* „Jednostki wojskowe - numery GLN wg standardów GS1”).
- X. W celu identyfikacji wyrobów dostarczanych do jednostek wojskowych, zgodnie z zasadami o których mowa w *Wytocznych Ministra ON*, wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia Karty wyrobu w postaci elektronicznej (format MS Excel), w tym:
- 1) Karta wyrobu jest przekazywana do wszystkich odbiorców przedmiotu zamówienia wskazanych w umowie na dostawę – w terminie najpóźniej np. 7 dni roboczych przed dostawą (odbiorca musi mieć czas na ewentualne założenie wniosku indeksacyjnego w SI JIM, aby móc dokonać przyjęcia dostawy);
 - 2) Zamawiający pozyskuje pusty szablon Karty wyrobu z serwisu specjalistycznego SharePoint w ST MILNET-Z pt. „Logistyczne systemy informatyczne” (menu: *Kody kreskowe* → *pozycja* „Karta wyrobu”).
 - 3) Wykonawcy otrzymuje pusty szablon Karty wyrobu od Zamawiającego;
 - 4) w karcie wyrobu Wykonawca umieści numery GTIN i dane uzupełniające wyrobu w całej hierarchii opakowań handlowych;
 - 5) odbiorcy przedmiotu zamówienia wprowadzą dane GTIN z karty wyrobu do systemu informatycznego JIM wg przepisów „*Tymczasowej instrukcji*”

aktualizacji SI JIM o identyfikatory GTIN w kodzie kreskowym" umieszczonej w serwisie specjalistycznym SharePoint w ST MILNET-Z pt. „Logistyczne systemy informatyczne” (menu: *Kody kreskowe* → *pozycja „JIM wyrobów wojska - numery GTIN dostawców cywilnych”*).

- XI. Osprzęt do broni (np. pasy nośne) należy pakować do osobnych pojemników (skrzyń, kartonów, worków brezentowych) i umieszczać na wierzchu ułożonych skrzyń na paletach EURO – jak w przykładach poniżej:



- XII. Oceny właściwego, zgodnego z dokumentacją, oznakowania wyrobów dostarczonych przez wykonawców, dokonują Odbiorcy dostaw. Odbiorca odmówi przyjęcia towaru, jeżeli oznaczenia wyrobu/opakowań w kodach kreskowych:
- 1) nie spełniają wymogów określonych w Wymaganiach;
 - 2) nie są zgodne z zasadami systemu GS1;
 - 3) są nadrukowane nieczytelne i umieszczone w sposób uniemożliwiający ich wykorzystanie.
- Zamawiający może zażądać od wykonawcy kopii poświadczenia poprawności merytoryczno-technicznej etykiety z kodem kreskowym wg procedur kontrolnych systemu GS1.
- XIII. Decyzję na ewentualne odstępstwa od niniejszych Wytocznych (na podstawie wniosku Wykonawcy) podejmuje Zamawiający, w uzgodnieniu z gestorem i/lub COL SpW.
- XIV. Gestor/COL SpW może określić w danych uzupełniających do zamówienia inne wymagania zgodne z treścią Wytocznych Ministra ON.

Załącznik nr 1
do wytycznych Szefa IWsp SZ z dnia 2021-09-22
w sprawie zasad opracowania dokumentów „Awizo dostawy”

**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 (jednorodnie lub niejednorodnie - 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 ukompletowania,
 - 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 mienia 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- LAD 6/5	8970PL0002182	900	120 zł	108 000 zł	Palety do zwrotu do dostawcy (dopuszcza się podmiannę dostarczonych palet na inne typu EURO).
2.	RACJA ŻYWNOŚCIOWA PS- LAD 1/3A	8970PL0002193	200	115 zł	23 000 zł	
3.	RACJA ŻYWNOŚCIOWA PS- LAD 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 dl./szer./wys. [mm]	SSCC(4)	Nazwa towaru	Ilość w JL (5)	Zawartość w JL (6)	Uwagi
1	pal. EURO	300	330	1200/ 600/ 300	059027683621234585	RACJA ŻYWNO ŚCIOWA PS-LAD 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	pal. EURO	450	480	1200/ 600/ 210	059027683621234947	RACJA ŻYWNO ŚCIOWA PS-LAD 1/3A	200	kartony z 20 racjami żywn.	
	MIX					RACJA ŻYWNO ŚCIOWA PS-LAD 1/3B	200	kartony z 20 racjami żywn.	

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

- Czcionka pochyła we wzorze oznacza komentarz lub przykładowe wpisy.
- Wersję elektroniczną Awiza wraz z załącznikami przesłać na adres poczty elektronicznej odbiorcy.
- Numer powiadomienia o dostawie nadaje Dostawca. Numer i data rejestracji dokumentu oraz informacje dodatkowe wynikające z dokumentu zamówienia ZWSI RON nadaje RBLog.
- 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.
- Przyjęte skróty i oznaczenia:
JL – jednostka logistyczna (towar znajdujący się na pojedynczym nośniku, np. 200 szt. racji żywnościowych na jednej paletce 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.

.....
(Pieczęć adresowa firmy)

O Ś W I A D C Z E N I E

Upředzony / upředzeni* o odpowiedzialności karnej z art. 297, § 1 kodeksu karnego składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę sprawdzianów do KPWT**, do Jednostek Wojskowych Odbiorców, Ja / My*.....

/imię i nazwisko/

Reprezentując:

.....

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*

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.*

.....
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 PW

*) jeżeli dotyczy

**) niepotrzebne skreślić

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