

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 <sup>(1)</sup>,
  - 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

<sup>1</sup> 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 RON<sup>2)</sup> 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 narodowej<sup>3)</sup> w ST MILNET-Z procedurę postępowania

<sup>2</sup> ZWSI RON – zintegrowany wieloszczeblowy system informatyczny resortu obrony narodowej

<sup>3</sup> Strona <https://portal.ron.int/witryny/Lsi/> 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 dotyczącą 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 RON<sup>1</sup>) 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,

<sup>1</sup> 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 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 JIM<sup>2</sup>) opracowaną „Kartę wyrobu”,

<sup>2</sup> 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 dnia .....godz.....

Kierowca/cy .....

Pojazd/-y (marka, nr rej.) .....

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

Załączniki ..... na ... ark. <sup>(1)</sup>

- 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 podmiang 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 dł./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-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	pał. EURO	450	480	1200/ 600/ 210	059027683621234947	RACJA ŻYWNOŚCIOWA PS-LAD 1/3A	200	kartony z 20 racjami żywn.	
	MIX					RACJA ŻYWNOŚCIOWA PS-LAD 1/3B	200	kartony z 20 racjami żywn.	

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

- Czcionka pochyla 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.

**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 RON<sup>1)</sup>.
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:

<sup>1</sup> 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 ukompletowaniu,
    - 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:
- zależności ilościowych wyrobu jednostkowego i opakowań zbiorczych,
  - kodów EAN wg struktury opakowań (na podstawie etykiet producenta lub symboliki kodu wewnętrznego RON),
  - wymiarów wyrobu jednostkowego i opakowań zbiorczych (długość x szerokość x wysokość),
  - 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

<i>Drukowanie powiadomień - awizo dostaw wychodzących</i>	
⑤	
Polecenie (dostawa wychodząca)	4000466590 ① do [ ] [ ]
Materiał	[ ] do [ ] [ ]
Adresat	KOHEIMANT
Adresat	1 RELOG WALCZ ②
Adresat	[ ]
Dotyczy	DOSTAWY PRODUKCIÓW ZGODNIE Z UZCORA NR. 1/2021 ③
Uwagi	Transport dostawcy
Uwagi cd.	Termin 20.09.2021 r.
Uzgodnić	P. JONITA KOHALSKA
Telefon	261442233
Zatwierdzający - stanowisko	SZEF WYDZIAŁU MATERIAŁOWEGO ④
Zatwierdzający - osoba	ppk 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 30-901 Kraków	Kraków 09.05.2021					
<b>KOMENDANT 1 RBLOG WAŁCZ</b>						
78-600 Wałcz fax 261 472 971						
<b>POWIADOMIENIE (AWIZO) NR ..... / .....</b>						
Dotyczy: DOSTAWA PRODUKTÓW ZGODNIE Z UMOWĄ NR. 1/2021						
Informuję, że niżej wymienione środki zostaną skompletowane i przygotowane do wysyłki.						
Termin odbioru proszę uzgodnić z p. P. JOANNA KOWALSKA tel. 261442233						
-----						
l/lp.	Indeks	l	Nazwa	l/JM	Ilość	l
l	Skład Kuchnia - polecenie: 4000466890					l
l	118570PL1758007		GRUPOWA RACJA ŻYWI.PS-1/K	1S21	470	l
l	218970PL1758032		GRUPOWA RACJA ŻYWI.PS-14/K	1S21	840	l
-----						
Uwagi:						

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

UWAGA: Należy cofnąć transakcje aby wybrać ponownie drukarkę:

**Drukowanie**

Urządzenie wyd. : GULWYF Lokalna - Windows (domyślna)

Liczba kopii : 1

Wybór stron : \_\_\_\_\_

---

**Zlecenie SPOOLs**

Nazwa : SCRIPT GWIR GOSIARD

Tytuł : \_\_\_\_\_

Uprawnienie : \_\_\_\_\_

---

<p><b>Opcje wydruku</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Wydruk natychmiast.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Usunięcie po wydruku</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Nowe zlecenie SPOOLs</p> <p><input type="checkbox"/> Zamknięcie zlecenia SPOOLs</p> <p>Przechow. w SPOOLu : 0 Dzień/dni</p> <p>Tryb archiwizacji : 1 Tylko wydruk</p>	<p><b>Ustawienia strony tytulowej</b></p> <p>Str. tytuł. SAP : bez wyprowadzania</p> <p>Odbiorca : _____</p> <p>Data : _____</p>
---	--

Podgląd wydruku    Drukowanie    X

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

**ZAŁĄCZNIK DO POWIADOMIENIA (AWIZA) NR ..... / .....**

Idp.	Indeks	Lot	Staż	Wartość (PLN)	St.	Cecha partii	Data	hom.	Ek	ponyjni	system
Skład Entze - polecenie: 400046039E											
	118570EL17829071S27		2301	9.343,00							
	219670EL17825071S27		2401	8.780,00							
	318570EL17820021S27		8101	29.244,00							

**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 dł./szer./wys. [mm]	SSCC(3)	Nazwa towaru	Ilość w JL (4)	Zawartość w JL (5)	Uwagi
1	pal. <u>EURO</u>	300	330	1200/ 600/ 320	059027683621234580	GRUPO WA RACJA ŻYWN. PS-4/K	230	kartony z 20 racjami żywn.	Wykaz partii producenta z datami przydatności do spożycia oraz produkcji w osobnym załączniku z podziałem na JL
2	Jedn	315	345		059027683621234891		240		
3	pal. <u>EURO</u>  Jedn	300	330	1200/ 600/ 300	059027683621688343	GRUPO WA RACJA ŻYWN. PS-14/K	240	kartony z 20 racjami żywn.	
		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 palecie 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.