



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

Załącznik nr 6 do SWZ

Egz. Nr

Umowa Dostawy Nr

zawarta w dniu w Warszawie

pomiędzy:

ZAMAWIAJĄCY:

SKARB PAŃSTWA – 2 Regionalna Baza Logistyczna

04 – 470 Warszawa, ul. Marsa 110

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

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/ią..... – (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

.....

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY ORAZ TERMIN WYKONANIA

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji **dostawę sprzętu i wyposażenia zespołu pobierania prób CBRN-LAB-SIBCRA** w ilościach:

NUMER ZADANIA	Wyszczególnienie	Jm	Ilość gwarantowana	Ilość opcjonalna
1.	Chromatograf gazowy sprzężony z detektorem emisji atomowej i spektrometrem mas GC/AED/MS.	kpl.	1	-

zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w załączniku nr 1 do umowy stanowiącym jej integralną część.

2. Dostarczony przedmiot zamówienia, powinien być fabrycznie nowy, kategorii I, wolny od wad fizycznych i prawnych, nieużywany i nieregenerowany oraz pochodzić z bieżącej produkcji (z 2022 roku) co powinno być odzwierciedlone w protokole przyjęcia-przekazania.

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:

Nr Zadania	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość jednostkowa netto	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość podatku VAT	Wartość brutto
1	Chromatograf gazowy sprzężony z detektorem emisji atomowej i spektrometrem mas GC/AED/MS.	1					

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 w wysokości brutto wskazanej w ust. 1, które jest ostateczne i obejmuje wszystkie koszty w związku z wykonaniem Umowy.

§ 3

TERMIN REALIZACJI

Realizacja zamówienia powinna zakończyć się w terminie do 4 miesięcy od dnia zawarcia Umowy jednak nie później niż do 31.10.2022 r. w zależności, który termin upłynie wcześniej.

§ 4.

SPOSÓB, MIEJSCE I ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Odbiorcą przedmiotu umowy jest:

Regionalna Baza Logistyczna Warszawa, Skład Komorowo, ul. Kościelna b/n, 07-310 Ostrów Mazowiecka,

Osoba kontaktowa: tel. ☎261-384-450, 📠603-568-189; Fax 261-384-660.

Użytkownik:

Centralny Ośrodek Analizy Skażeń, ul. K. Leskiego 7, 01-499 Warszawa telefon: 261 892 710 fax: 261 892 707

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność (ryzyko utraty, uszkodzenia itp., powstałe w czasie transportu) za przedmiot umowy do czasu jego formalnego przyjęcia przez Odbiorcę, tj. podpisania przez strony protokołu przyjęcia-przekazania.

3. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wyprodukowany przedmiot Umowy na koszt własny do magazynu Odbiorcy. Realizacja dostawy odbędzie się transportem odpowiednio

przygotowanym do przewozu i w szczególności zabezpieczonym przed ujemnym wpływem warunków atmosferycznych, przemieszczaniem ładunku, uszkodzeniem i zawilgoceniem opakowań i innymi czynnikami wpływającymi na uszkodzenie lub obniżenie jakości przedmiotu Umowy.

4. O terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Odbiorcę i Użytkownika na 14 dni przed datą dostawy zgodnie z zasadami wynikającymi z treści załącznika nr 1 do wytycznych Szefa IWsp SZ w dnia 22 września 2021 r. w sprawie zasad opracowywania dokumentów „Awizo dostawy” (załącznik nr 5)
5. Przyjęcie dostawy przez Odbiorcę i Użytkownika 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 oraz Użytkownikiem. Brak uczestnictwa Wykonawcy w czynnościach odbioru upoważnia Odbiorcę do dokonania czynności odbioru bez udziału Wykonawcy na jego ryzyko.
7. Proces nadzorowania jakości przeprowadzi Zamawiający a ocenę jakości przedmiotów umowy dokona komisja powołana przez Odbiorcę przedmiotu umowy z udziałem przedstawicieli Użytkownika – COAS zgodnie z § 13 pkt. 1 decyzji oraz pkt. 3.2.7 zał. nr 1 do decyzji nr 126/MON z dn. 16 sierpnia 2019 r.
8. W przypadku stwierdzenia przez Odbiorcę (Użytkownika) 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 niepogorszonym oraz z tytułu utraty przedmiotu Umowy.
9. 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.
10. Wykonawca wraz z dostawą przedmiotu umowy zobowiązany jest dostarczyć:

- 1) Karty gwarancyjne wyrobów wraz z informacją o warunkach udzielonej gwarancji (opisem zasad postępowania w przypadku reklamacji) oraz sposobie postępowania w przypadku konieczności uruchomienia procedury gwarancyjnej przed producentem – do każdego urządzenia;
 - 2) Wypełnioną kartę wyrobu dla każdego urządzenia (według wzoru określonego w załączniku nr 6 do decyzji nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 r. w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej), o czym mowa w § 13 w formie drukowanej (papierowej) oraz w postaci elektronicznej (format MS Excel) – na nośniku CD-ROM lub DVD;
 - 3) Kserokopie faktury potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
3A) Kserokopie faktury oraz tłumaczenie faktury na język polski;¹
 - 4) Kserokopie dokumentów SAD (dotyczy Wykonawców spoza UE);
 - 5) Specyfikację dostawy (dotyczy Wykonawców spoza UE).
11. Brak jakiegokolwiek dokumentu o którym mowa w ust. 10 będzie skutkował odmową odbioru przedmiotu umowy przez Odbiorcę.
 12. 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.
 13. Odbiorca ma obowiązek przekazać:
 - 1) Podpisany oryginał protokołu przyjęcia-przekazania, o którym mowa w ust. 12.
 - 2) w dniu przyjęcia przedmiotu umowy i otrzymania kserokopii faktury, oryginał dokumentu finansowego PZ sporządzonego przez właściwą komórkę Odbiorcy.
 14. W razie trudności z pozyskaniem od Odbiorcy dokumentów wymaganych do płatności, Wykonawca niezwłocznie zobowiązany jest pisemnie poinformować o tym fakcie Zamawiającego.
 15. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie kierowcy, przedstawiciela Wykonawcy i środka transportu rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym u Zamawiającego i Odbiorcy

¹Dotyczy Wykonawców mających swoją siedzibę lub miejsce zamieszkania w UE poza RP, oraz poza obszarem UE.

w czasie realizacji dostawy zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021 r. poz. 1995 t.j. ze zm.) w zakresie działania „Wewnętrznych Służb Dyżurnych” oraz procedur związanych z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742 t.j.).

16. Za techniczną realizację postanowień umowy ze strony Zamawiającego odpowiedzialna jest osoba pod nr tel. ☎ 261-815-016. Osoba ta upoważniona jest do kontaktów z Wykonawcą w zakresie technicznej realizacji niniejszej umowy.

§ 5.

GWARANCJA i RĘKOJMIA

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot Umowy i zapewnia, że przedmiot Umowy został wykonany prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie właściwymi normami technicznymi, przepisami prawa, zasadami sztuki, zgodnie z zobowiązaniami Wykonawcy określonymi w niniejszej Umowie oraz posiada cechy zgodne z cechami określonymi w jego specyfikacji technicznej (gwarancja jakości). Jednocześnie Wykonawca oświadcza i zapewnia, że przedmiot Umowy ma wszystkie właściwości określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1 do niniejszej Umowy). Wykonawca gwarantuje nieprzerwaną i wolną od błędów pracę dostarczonego przedmiotu Umowy w okresie trwania gwarancji.
2. Wykonawca udziela niniejszej gwarancji na terytorium RP, na okres miesięcy.
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 Odbiorcy lub Użytkownika. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” wykonany przez Zamawiającego, Odbiorcę lub Użytkownika i przekazany Wykonawcy w terminie 14 od daty ujawnienia wady. Postępowanie reklamacyjne prowadzi Zamawiający, Odbiorca lub Użytkownik.
12. Po otrzymaniu „Protokołu reklamacji” Wykonawca:
 - 1) rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu 2 dni robocze licząc od daty jego otrzymania,
 - 2) usunie wadę w przedmiocie Umowy w terminie 20 dni roboczych 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 na 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 lub Użytkownika.
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, dotyczące przedmiotu umowy, muszą być dostarczone do siedziby Zamawiającego w terminie do 5 dni od daty podpisania protokołu przyjęcia – przekazania o którym mowa w § 4 ust.12.
3. Faktura musi być wystawiona na Zamawiającego, a ponadto musi określać numer, przedmiot Umowy (z dopiskiem „**Dotyczy sekcji inż. – sap. i OPBMR**”). 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 za dostarczony przedmiot umowy jest otrzymanie przez Zamawiającego następujących dokumentów:
 - 1) Oryginału faktury oraz tłumaczenia faktury na język polski;
 - 2) Oryginału protokołu przyjęcia-przekazania, o którym mowa w § 4 ust. 12;
 - 3) Oryginału 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 15 % wartości brutto niezrealizowanej części przedmiotu Umowy w razie odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego;
 - 2) kara umowna w wysokości 15 % 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 0,2 % wartości brutto przedmiotu Umowy z wadami za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu któregośkolwiek zobowiązania określonego w § 5 (Gwarancja i Rękojmia) ale nie więcej niż 15 % wartości brutto reklamowanego przedmiotu Umowy;
 - 4) kara umowna w wysokości 0,2 % wartości brutto przedmiotu Umowy niezrealizowanej w terminie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, ale nie więcej niż 15 % wartości brutto przedmiotu Umowy niezrealizowanej w terminie.
2. Łąca maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy wynosi 15 % 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, przekaze je Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie Umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego oświadczeniu o odstąpieniu od Umowy jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną lub faxem. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.
5. W terminie do dnia zakończenia okresu obowiązywania Gwarancji lub Rękojmi, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w części dotyczącej reklamowanego przedmiotu Umowy z prawem naliczenia kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, gdy Wykonawca nie wykona w terminie jakiegokolwiek zobowiązania wskazanego w § 5 (Gwarancja i Rękojmia).

§ 10.

PODWYKONAWCY (KOOPERANCI)

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

§ 11.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy ustala się w wysokości 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.

ZMIANA TREŚCI UMOWY

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

§ 13

ZNAKOWANIE KODEM KRESKOWYM

1. Wymaga się znakowania kodem kreskowym, zgodnie z przepisami decyzji nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014r. w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON z dnia 7 stycznia 2014 r. poz. 11.).
2. Wykonawca wypełni Kartę Wyrobu (w pkt. B do D), której wzór określa załącznik nr 4 do decyzji 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 r.

3. Wypełnioną Kartę Wyrobu w postaci elektronicznej (format EXCEL) Wykonawca uzgodni z Zamawiającym (w celu określenia prawidłowych danych w zakresie JIM i ewentualnie skorygowania błędów w karcie), a następnie przekaże Odbiorcy minimum 5 dni roboczych przed dostarczeniem wyrobów.

§ 14.

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Strony oświadczają, że są Administratorami Danych Osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) oraz są uprawnione do ich przetwarzania w zakresie określonym niniejszą Umową.
2. Strony wprowadziły przepisy regulujące bezpieczeństwo ochrony danych osobowych, przeszkoliły personel oraz posiadają odpowiednie środki bezpieczeństwa i zapewniają zgodność ich przetwarzania z przepisami prawa w tym z rozporządzeniem wymienionym w ust.1, posiadając niezbędną wiedzę, właściwe środki techniczne i organizacyjne dające rękojmię należytego wykonania Umowy.
3. Strony oświadczają, że przestrzegają praw osób, których dane dotyczą oraz realizują obowiązki nałożone na Administratorów Danych Osobowych.
4. Każda ze stron przetwarza dane osobowe przedstawicieli drugiej Strony w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
5. Strony zobowiązane są przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych do wdrożenia i stosowania wszelkich niezbędnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania informacji, w tym zabezpieczenia informacji przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem postanowień Umowy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. Strony niniejszym oświadczają, że każda ze stron jest Administratorem danych Osobowych zarówno swoich przedstawicieli, pracowników, a także wszelkich danych osobowych otrzymanych od drugiej strony w związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy, przed jej zawarciem lub w okresie jej obowiązywania, w tym danych osobowych zwykłych kategorii pracowników Zamawiającego w następującym zakresie: imion i nazwisk, wizerunku, numerów telefonów kontaktowych, adresu, numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość, stanowiska służbowego adresu e-mail itp.

7. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Zamawiającego, za szkody powstałe w związku z niewykonywaniem lub nienależytą realizacją obowiązków dotyczących informacji.
8. Wykonawca zobowiązany jest do powiadamiania i raportowania Zamawiającemu o nieuprawnionych ujawnieniach lub udostępnieniach informacji lub o naruszeniach ich poufności w terminie 24 godzin od momentu stwierdzenia powyższych faktów: na adres e-mail: 2rblog.iod@ron.mil.pl.
9. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez nieuprawnione ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy, bez względu na przyczynę (w tym też na podstawie wypowiedzenia lub odstąpienia).
10. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią z jakimikolwiek roszczeniami skierowanymi do Zamawiającego w związku z naruszeniem przez Wykonawcę powierzonych mu informacji (również jeśli skutkiem tego naruszenia jest naruszenie dóbr osobistych osób trzecich), Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń przez te osoby trzecie, w tym zasądzonych kwot odszkodowania oraz kosztów obsługi prawnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty.
11. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania z klauzulą informacyjną swoich przedstawicieli i pracowników, których dane osobowe są przekazywane w ramach realizacji Umowy.

§ 15.

INNE POSTANOWIENIA

1. Spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego poinformowania o zmianie swojego adresu zamieszkania/siedziby, danych osobowych/rejestrowych, numeru rachunku bankowego, adresu e-mail lub numeru faxu itp. Brak takiego powiadomienia będzie 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 Odbiorcą lub Użytkownika w szczególności zgłoszenia reklamacji, mogą być kierowane do Wykonawcy za pomocą pocztą elektroniczną 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:
5. Załączniki stanowiące integralną część umowy:
 - Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
 - Załącznik nr 2 – Kserokopia formularza oferty Wykonawcy
 - Załącznik nr 3 – Oświadczenie
 - Załącznik nr 4 - Wzór „protokołu reklamacji”
 - Załącznik nr 5 – Wytyczne Szefa IWsp SZ z dnia 22 września 2021r. w sprawie zasad opracowywania dokumentów „Awizo dostawy”

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

KSEROKOPIA OFERTY WYKONAWCY

.....
/pieczęć adresowa firmy/

O Ś W I A D C Z E N I E

Uprowadzony / uprowadzeni* o odpowiedzialności karnej z art. 297, § 1 kodeksu karnego składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: **dostawę sprzętu i wyposażenia zespołu pobierania prób – spektrometry,**

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*

WZÓR „PROTOKOŁU REKLAMACJI”

ZATWIERDZAM

.....
(podpis dowódcy, szefa)

Dnia 20....

Dnia 20r.

Egz. nr.....

PROTOKÓŁ REKLAMACJI

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

Przez
przyjęty sprzęt materiał, urządzenie, maszyna* (ewentualne nazwiska członków komisji)

Z
(skąd)

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


Uszkodzenie (braki) stwierdzono w dniu 20..... r
Określenie przyczyn uszkodzenia (braku)

Reklamowany sprzęt, materiał, urządzenie, maszyna* posiada okres gwarancyjny
od 20..... r. do20..... r. ilość 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

**WYTYCZNE SZEFA IWSP SZ Z DNIA 22 WRZEŚNIA 2021R. W SPRAWIE ZASAD
OPRACOWYWANIA DOKUMENTÓW „AWIZO DOSTAWY”**

 INSPEKTORAT WSPARCIA SIŁ ZBROJNYCH KANCELARIA NR 2 Nr. 30253/21 2021-09-22 II 85-915 Bydgoszcz	Załącznik nr 6
WYTYCZNE	
Egz. pojedynczy	
 SZEFA INSPEKTORATU WSPARCIA SIŁ ZBROJNYCH z dnia <u>22 września</u> 2021 roku	
w sprawie zasad opracowania dokumentów Awizo dostawy przez dostawców cywilnych i wojskowych w ramach dostaw sprzętu wojskowego realizowanych do regionalnych baz logistycznych.	
<p>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.</p>	
ustalam	
<p>poniższe zasady opracowania dokumentów „powiadomienie o dostawie (Awizo)”, zwane dalej „Awizo dostawy”, na potrzeby dostaw sprzętu wojskowego do regionalnych baz logistycznych:</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Użyte w wytycznych określenia oznaczają: <ol style="list-style-type: none"> 1) sprzęt wojskowy (SpW) - wyposażenie specjalnie zaprojektowane lub zaadaptowane do potrzeb wojskowych i przeznaczone do użycia, jako broń, amunicja lub materiały wojenne ⁽¹⁾, 2) zamawiający – komórka organizacyjna Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostka organizacyjna podległa Ministrowi Obrony Narodowej właściwa do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) oraz udzielania zamówień do których nie stosuje się tej ustawy, 3) dostawca cywilny - osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną lub osoba fizyczna realizujące dostawę SpW na rzecz komórki lub jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej, 4) dostawca wojskowy - oddział gospodarczy przekazujący SpW do składu regionalnej bazy logistycznej. 2. Wytyczne dotyczą dostaw realizowanych w ramach umów zawieranych na podstawie przepisów o udzielenie zamówienia publicznego oraz dostaw realizowanych w ramach przekazywania zasobów pomiędzy oddziałami 	
<p>¹ Definicję SpW przyjęto na podstawie Decyzji Nr 116/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 września 2021 r. w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 188)</p>	
str. 1 / 4	

Egz. pojedynczy

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

² ZWSI RON – zintegrowany wieloszczeblowy system informatyczny resortu obrony narodowej

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

Egz. pojedynczy

(w formie diagramu) dla składów regionalnych baz logistycznych wyposażonych w moduł EWM ZWSI RON gospodarki magazynowej 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

str. 3 / 4

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

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

¹ ZWSI RON – zintegrowany wieloszczeblowy system Informatyczny resortu obrony narodowej

- b) ilość towaru w jednostkach logistycznych,
 - c) typy jednostek logistycznych (jednorodne lub niejednorodne - MIX),
 - d) rodzaj nośników jednostek logistycznych (np. paleta EURO, paleta przemysłowa niestandardowa, itd.),
 - e) wagi brutto i netto jednostek logistycznych,
 - f) wymiary jednostek logistycznych (dla standardowych palet typu EURO wystarczy wysokość),
 - g) ewentualny opis ułożenia asortymentu w jednostkach logistycznych (np. 12x kartonów po 20 szt.),
- 8) dodatkowe załączniki - z uwzględnieniem podziału SpW na opakowania (palety, skrzynie, kartony),
- a) dla produktów żywnościowych: wykaz partii producenta z datami przydatności do spożycia oraz produkcji,
 - b) dla produktów leczniczych: wykaz partii producenta z datami ważności oraz produkcji,
 - c) dla przedmiotów umundurowania i wyekwipowania: wykaz partii producenta z datami produkcji,
 - d) dla środków bojowych: nr indywidualny, oznaczenie wytwórcy materiału wybuchowego (MW), dodatkowe oznaczenie fabryczne MW oraz nr UN, klasy, podklasy danego środka bojowego i numery dokumentów Certyfikatu Klasyfikacyjnego i karty Oceny MW, które powinny być przekazane razem z danym środkiem bojowym,
 - e) dla broni numerowej: wykaz numerowy SpW z datami produkcji i konserwacji,
 - f) dla zestawów obsługowo-naprawczych: wykazy 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 podmianę 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 (2)	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	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 MIX	450	480	1200/ 600/ 210	059027683621234947	RACJA ŻYWNOŚCIOWA PS-LAD 1/3A	200	kartony z 20 racjami żywn.	
						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 RON¹).
3. Dokument „Awizo dostawy” opracowuje się w systemie ZWSI RON za pomocą transakcji ZDP5. Czynności związane z opracowaniem dokumentu awizo w systemie ZWSI RON przedstawiono poniżej w punkcie 9.
4. Zakres danych informacyjnych umieszczanych w dokumencie „Awizo dostawy” dla SpW przekazywanego do RBLog:
 - 1) część I. wg transakcji ZDP5:
 - a) termin dostawy,
 - b) nr dokumentu polecenia (dostawy wychodzącej) ZWSI RON,
 - c) nazwa i typ pojazdów mechanicznych,
 - d) imię i nazwisko kierowców,
 - e) imię i nazwisko przedstawiciela dostawcy do kontaktów roboczych,
 - f) wykaz dostarczanych pozycji:

¹ ZWSI RON – zintegrowany wieloszczeblowy system informatyczny resortu obrony narodowej

- i. indeks JIM i nazwa towaru,
 - ii. ilość towaru,
 - g) załącznik nr 1 do powiadomienia (Awizo) dostawy wychodzącej - wykaz indeksowo-wartościowy:
 - i. indeks JIM,
 - ii. ilość towaru,
 - iii. wartość towaru oraz kategoria;
- 2) część II. poza transakcją ZDP5:
 - a) załącznik nr 2 do dokumentu „Awizo dostawy” – wykaz jednostek logistycznych (przykład na str. 6 niniejszego opracowania)
 - i. ilość jednostek logistycznych (np. palet) i ich numery SSCC (jeżeli są znane),
 - ii. ilość towaru w jednostkach logistycznych,
 - iii. typy jednostek logistycznych (jednorodne lub niejednorodne - MIX),
 - iv. rodzaje nośników jednostek logistycznych (np. paleta EURO, paleta przemysłowa niestandardowa, itd.),
 - v. wagi brutto i netto jednostek logistycznych,
 - vi. wymiary jednostek logistycznych (dla standardowych palet typu EURO wystarczy wysokość).
 - vii. ewentualny opis ułożenia asortymentu w jednostkach logistycznych (np. 5x skrzyń w każdej 10 karabinków kbkAK).
 - viii. wykaz numerów SSCC jednostek logistycznych (jeżeli występują),
 - b) dodatkowe załączniki – z uwzględnieniem podziału SpW na opakowania (palety, skrzynie, kartony):
 - i. dla produktów żywnościowych: wykaz partii producenta z datami przydatności do spożycia,
 - ii. dla produktów leczniczych: wykaz partii producenta z datami ważności oraz produkcji,
 - iii. dla przedmiotów umundurowania i wyekwipowania: wykaz partii producenta z datami produkcji ,
 - iv. dla broni numerowej: wykaz numerowy SpW z datami produkcji i konserwacji,
 - v. dla pozostałego sprzętu numerowego: wykaz numerowy SpW z datami produkcji,
 - vi. dla zestawów obsługowo-naprawczych: wykaz braków w 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

Drukowanie powiadomień - awizo dostaw wychodzących

Polecenie (dostawa wychodząca)	4000446590 (1)	do		(5)
Materiał		do		(5)
Adresat	WZMENDANT (2)			
Adresat	1 RELOG WOLCZ (2)			
Adresat				
Dotyczy	DOSTAWY PROCOZJÓW ZGODNIE Z UCHWA. NR. 1/2021 (3)			
Uwagi	Transport dostawcy			
Wygaś. cd.	Termin 20.09.2021 r.			
Uzgodnił	P. JOANITA KOWALSKA			
Telefon	261442233			
Zatwierdzający - stanowisko	STEF WYDZIAŁU MATERIAŁOWEGO (4)			
Zatwierdzający - osoba	pokr Jan BASTOREN			

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).

str. 3 z 6

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 09.09.2021																				
KOMENDANT 1 RBLOG WAŁCZ																					
78-600 Wałcz fax 261 472 971																					
POWIADOMIENIE (AWIZO) NR																					
Dotyczy: DOSTAWA PRACZYŃCÓW ŻOŁNIE I UMOWA NR. 1/2021																					
Informuję, że niżej wymienione środki zostaną skompletowane i przygotowane do wysyłki.																					
Termin odbioru proszę upewnić u p. P. JOŃSKA, KOWALSKA tel. 261442233																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>l.p.</th> <th>Indeks</th> <th>Nazwa</th> <th>JM</th> <th>Ilość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Skład Kuchni - polecenie: 400046890</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>118970PL1750097</td> <td>GRUPPOWA RACJA ŻYWIENIA-1/K</td> <td>1SET</td> <td>470</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>218970PL1750032</td> <td>GRUPPOWA RACJA ŻYWIENIA-14/K</td> <td>1SET</td> <td>940</td> </tr> </tbody> </table>		l.p.	Indeks	Nazwa	JM	Ilość	1	Skład Kuchni - polecenie: 400046890				1	118970PL1750097	GRUPPOWA RACJA ŻYWIENIA-1/K	1SET	470	1	218970PL1750032	GRUPPOWA RACJA ŻYWIENIA-14/K	1SET	940
l.p.	Indeks	Nazwa	JM	Ilość																	
1	Skład Kuchni - polecenie: 400046890																				
1	118970PL1750097	GRUPPOWA RACJA ŻYWIENIA-1/K	1SET	470																	
1	218970PL1750032	GRUPPOWA RACJA ŻYWIENIA-14/K	1SET	940																	
Uwagi:																					

str. 4 z 6

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

UWAGA: Należy cofnąć transakcje aby wybrać ponownie drukarkę:

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

ZALĄCZNIK DO POWIADOMIENIA (AWIZA) NR /

Typ	Indeks	ISD	Złotych	(Planowa) (TSP) (Kw.)	Cena partii	Data	honorarium	system

	Kod - Nazwa - poleceń: 000046090							
1	1187502L1781071.022		200	6.148,00	1			
1	2187502L1781071.022		240	6.786,00	1			
1	3187502L1781071.022		600	20.246,00	1			

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	pał. EURO	300	330	1200/ 600/ 320	059027683621234580	GRUPO WA RACJA ŻYWN. PS-4/K	230	kartony z 20 racjami żywn.	Wykaz partii producenta z datami przydat- ności do spożycia oraz produkcji w osobnym załączniku z podziałem na JL
2	Jedn	315	345		059027683621234891		240		
3	pał. EURO Jedn	300	330	1200/ 600/ 300	059027683621688343	GRUPO WA 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 pochyła 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.