



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

**Załącznik nr 6 do SWZ**

**Umowa dostawy Nr ...../...../...../20...**

zawarta w dniu .....20.... r. w Warszawie

**pomiędzy:**

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

04 – 470 Warszawa, ul. Marsa 110

NIP: 952-20-99-597

REGON: 142665904

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

reprezentowany przez:

Komendanta 2. Regionalnej Bazy Logistycznej

.....

**a**

**WYKONAWCA:** *Pełna nazwa firmy*

*Kod miejscowość, ulica numer*

*NIP:*

*REGON:*



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

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 WPŁACONEGO .....,  
(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.....



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

Umowę zawarto w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 t.j. ze zm). – dalej „PZP”.

### **§ 1**

#### **PRZEDMIOT UMOWY:**

1. Przez określenia użyte w dalszej części umowy należy rozumieć:
  - 1) „**Odbiorca**” – jednostka wojskowa wskazana w **Załączniku nr 3** dokonująca odbioru dostawy;
  - 2) „**Partia**” – wyrób o liczności nie większej niż określonej w WDTT/WTU, o tym samym oznaczeniu klasyfikacyjnym, tej samej jakości, przedstawiony do jednorazowej weryfikacji zgodności.
  - 3) „**Dostawa**” – dostarczenie przez Wykonawcę do magazynu Odbiorcy określonej partii przedmiotu umowy.
  - 4) „**Płatnik**” – 2 Regionalna Baza Logistyczna w Warszawie, 04-470 Warszawa, ul. Marsa 110, NIP: 952-209-95-97.
  - 5) „**WDTT**” / „**WTU**” – Wojskowa Dokumentacja Techniczno – Technologiczna/ Wymagania Techniczno – Użytkowe, specyfikacja techniczna szczegółowo opisująca przedmiot zamówienia, udostępniana przez Wojskowy Ośrodek Badawczo – Wdrożeniowy Służby Mundurowej na wniosek Zamawiającego. Może być użyta jedynie w procedurach przetargowych oraz w procesie realizacji produkcji przedmiotów umundurowania i wyekwipowania na rzecz Ministerstwa Obrony Narodowej.



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- 6) „**Kompletny przedmiot umowy**” – wyrób zgodny z opisem przedmiotu zamówienia (**Załącznik nr 2** do Umowy) i aktualnym wzorem do produkcji seryjnej i wykonany zgodnie z WDTT/WTU, (**Załącznik nr 8** do Umowy).
- 7) „**WOBWSM**” – Wojskowy Ośrodek Badawczo – Wdrożeniowy Służby Mundurowej z siedzibą w Łodzi.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostarczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego:
- trzewiki zimowe galowe, kozaki, półbuty galowe damskie, półbuty damskie, trzewiki zimowe – botki w 2022 r (zwanymi dalej wyrobami/wyrobem lub przedmiotem umowy), szczegółowo określonych w opisie przedmiotu zamówienia, w ilości i cenie jednostkowej wyszczególnionych w ofercie Wykonawcy, która to oferta stanowi **Załącznik Nr 1** do Umowy. Opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik Nr 2 i 8** do Umowy.
3. Szczegółowe warunki dostawy i odbioru zawiera **Załącznik Nr 4** do Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć, wyroby w kategorii pierwszej, fabrycznie nowe (nieużywane), pochodzące z produkcji realizowanej po terminie zawarcia umowy, wykonane i ukompletowane według aktualnej WDTT/WTU stanowiącej **Załącznik nr 8** do Umowy, w opakowaniach fabrycznych, bezzwrotnych. Materiały i dodatki krawieckie użyte do wykonania przedmiotu umowy nie mogą pochodzić z produkcji starszej niż z roku poprzedzającego rok dostawy wyrobu.
5. Przedmiot umowy musi być wykonany zgodnie z WDTT i wzorem PUiW do produkcji seryjnej lub WTU.
6. W ramach niniejszej umowy Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji, w zakresie nie większym niż wykazanym w **Załączniku nr 2** do umowy.
7. Zamawiający może z prawa opcji korzystać wielokrotnie, do wyczerpania maksymalnej ilości określonej w **Załączniku nr 2** umowy, nie później jednak niż do 30 sierpnia 2022 roku. Skorzystanie z prawa opcji przez Zamawiającego po upływie ww. daty wymaga pisemnej zgody Wykonawcy.



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

8. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji zostanie uruchomione poprzez wysłanie do Wykonawcy stosownego pisma.

**§ 2**

**WARTOŚĆ PRZEDMIOTU UMOWY:**

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

- a) Zamówienie gwarantowane:

Gwarantowana wartość netto: .....zł.

Słownie: .....zł.

Wartość podatku VAT: .....zł.

Słownie: ..... zł.

Gwarantowana wartość brutto: ..... zł.

Słownie: .....zł.

- b) Maksymalne zamówienie opcjonalne:

Maksymalna opcjonalna wartość netto: .....zł.

Słownie: .....zł.

Wartość podatku VAT: .....zł.

Słownie: ..... zł.

Maksymalna opcjonalna wartość brutto: ..... zł.

Słownie: .....zł.

- c) Zamówienie gwarantowane + maksymalne zamówienie opcjonalne:

Wartość Umowy netto: .....zł.

*Załącznik nr 6 do SWZ; numer sprawy: D/71/2022; strona 5 z 68*



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

Słownie: .....zł.

Wartość podatku VAT: .....zł.

Słownie: ..... zł.

Wartość Umowy brutto: ..... zł.

Słownie: .....zł.

2. Ceny jednostkowe wskazane w ofercie wykonawcy (**Załączniku Nr 1** do Umowy) w okresie realizacji umowy nie podlegają zmianie, poza przypadkami określonymi w § 12.

### **§ 3**

#### **MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA UMOWY:**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na swój koszt przedmiot umowy wskazany w **§ 1** w ramach zamówienia gwarantowanego w terminie 150 dni od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż do 31 października 2022 r. w zależności od tego, który z wyżej wymienionych terminów upłynie wcześniej.
2. Wykaz Odbiorców oraz miejsca dostawy przedmiotu umowy precyzuje **Załącznik nr 3** do Umowy.
3. Termin wykonania umowy w ramach zamówień opcjonalnych ustala się do 90 dni od dnia wysłania do Wykonawcy stosownego pisma wymienionego w **§ 1 ust. 8**, jednak nie później niż do 30 listopada 2022 r. w zależności od tego, który z wyżej wymienionych terminów upłynie wcześniej. Miejsca poszczególnych dostaw i konkretne ilości zostaną wskazane w stosownym piśmie uruchamiającym zamówienia opcjonalne.
4. Na zasadach określonych niniejszą umową Odbiorca wykonuje prawa i obowiązki Zamawiającego, o ile nie wykonuje ich Zamawiający, związane z:
  - 1) odbiorem ilościowym i jakościowym, wyrobów dostarczonych przez Wykonawcę;

*Załącznik nr 6 do SWZ; numer sprawy: D/71/2022; strona 6 z 68*



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- 2) weryfikacją tych wyrobów pod względem zgodności z umową i braku wad.

#### **§ 4**

#### **PROCES NADZOROWANIA JAKOŚCI:**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie zgodnie z niniejszą umową. Przedmiot umowy będzie spełniał wymagania WDTT/WTU stanowiącej **Załącznik nr 8** do niniejszej Umowy.
2. Każda Partia dostarczonego przedmiotu umowy podlega nadzorowaniu jakości i musi zostać zgłoszona przez Wykonawcę do weryfikacji zgodności, której w imieniu Zamawiającego dokona w odniesieniu do przedmiotu umowy ..... RPW ....., w terminie nie później niż 14 dni przed terminem gotowości do weryfikacji zgodności, w miejscu wskazanym przez Wykonawcę.
3. Czas przeprowadzenia nadzorowania jakości każdej Partii przedmiotu umowy przed ekspedycją do Odbiorcy nie wpływa na zmianę terminu wykonania dostawy określonego w § 3 umowy.
4. Dla wyrobów podlegających ocenie zgodności, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowego wykazu wyrobów podlegających ocenie zgodności oraz sposobu i trybu przeprowadzania oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności państwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1628 t.j.), Wykonawca sporządzi deklarację zgodności OiB, jako potwierdzenie spełnienia wymagań zawartych w dokumentacji technicznej wymienionej w ust.1, z przeznaczeniem dla Odbiorcy, RPW oraz Wykonawcy.
5. Po przeprowadzonej przez przedstawiciela wojskowego weryfikacji zgodności Partii wyrobów, Wykonawca sporządza, potwierdzone przez przedstawiciela RPW, stosowne „Świadectwo Zgodności” („Certificate of Conformity” CoC – zgodnie z AQAP 2070



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- lub MoU) w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy, Odbiorcy i dla RPW.
6. „Świadectwo Zgodności” („Certificate of Conformity” CoC) dotyczące danej Partii wyrobów, podpisane przez Wykonawcę i przedstawiciela RPW (GQAR), jest podstawą do wysłania przedmiotu umowy do Odbiorcy wskazanego w umowie, **w Załączniku nr 3**.
  7. W przypadku realizacji procesu rządowego zapewnienia jakości (GQA) w państwie Wykonawcy/podwykonawcy zgodnie z wymaganiami AQAP 2070 lub podpisanym Memorandum o Porozumieniu (MoU) proces koordynuje Wojskowe Centrum Normalizacji Jakości i Kodyfikacji ul. Nowowiejska 28A,00-909 Warszawa.
  8. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić RPW o terminie rozpoczęcia produkcji przedmiotu umowy w ciągu 5 dni od zawarcia umowy, a w przypadku powierzenia wykonania części umowy podwykonawcy dodatkowo poda nazwę podwykonawcy i przekaże umowę z podwykonawcą, oraz wymagania jakościowe (WDTT/WTU) w celu uruchomienia procesu nadzorowania jakości przez RPW.
  9. Poszczególne przedmioty oraz opakowania muszą być znakowane kodami kreskowymi umieszczonymi na etykietach jednostkowych i etykietach opakowań zbiorczych, określonych w WDTT/WTU, zgodnie z postanowieniami 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 (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2014 r., poz. 11) oraz przywołanym w jej treści standardem GS1. Szczegółowe zasady znakowania wyrobów oraz opakowań wyrobów kodami kreskowymi określają ”Wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym przedmiotów umundurowania i wyekwipowania, odzieży ochronnej i roboczej oraz sprzętu służby mundurowej dostarczanego do resortu obrony narodowej w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”, stanowiące **Załącznik nr 9** do niniejszej umowy.





2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

10. Wykonawca prześle wypełnioną kartę wyrobu (według wzoru określonego w Załączniku nr 6 do decyzji, o której mowa w ust. 9), w postaci elektronicznej (format MS Excel) – na nośniku CD, do wszystkich odbiorców przedmiotu zamówienia wskazanych w **Załączniku nr 3**, nie później niż na 14 dni przed planowaną dostawą.

11. Wykonawca:

- 1) przed przystąpieniem do realizacji dostawy:
  - a) ustali z RPW zasady współpracy w nadzorowaniu jakości przedmiotu umowy w taki sposób, aby dostarczyć Odbiorcy przedmiot umowy przed upływem terminu określonego w § 3;
  - b) udostępni przedstawicielowi RPW dokumenty niezbędne do realizacji procesu nadzorowania jakości;
- 2) spełni wymagania przedstawiciela RPW dotyczące niezbędnych potrzeb umożliwiających realizację przez niego zadań, w szczególności:
  - a) zapewni mu środki niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu nadzorowania jakości tj. pomoc potrzebną dla oceny, weryfikacji lub udokumentowania realizacji dostawy objętej niniejszą umową;
  - b) umożliwi mu w każdy dostępny sposób dokonanie oceny zgodności systemu zarządzania jakością Wykonawcy z obowiązującymi procedurami Wykonawcy oraz zweryfikowanie zgodności jakościowej Dostawy z wymaganiami umowy;
  - c) zapewni mu możliwość weryfikowania każdego procesu, procedury kontroli i badań dotyczących przedmiotu umowy, dla określenia, czy Wykonawca spełnia (lub nie spełnia) warunki umowy;
  - d) w razie potrzeby udostępni mu przyrządy pomiarowe i urządzenia do badań oraz personel do obsługi tych urządzeń;

12. W procesie nadzorowania jakości, realizowanym zgodnie z decyzją Nr 126/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 sierpnia 2019 r. w sprawie zapewnienia jakości sprzętu wojskowego i usług, których przedmiotem jest sprzęt wojskowy (Dz. Urz. Min. Obr. Nar.

**2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA**

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

z 2019 r. poz. 159), zmienionej decyzją Nr 197/MON z dnia 28 grudnia 2021 r. zmieniającą decyzję w sprawie zapewnienia jakości sprzętu wojskowego i usług, których przedmiotem jest sprzęt wojskowy (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2021 r. poz. 280), podstawę do oceny zgodności wykonania przedmiotu umowy z WDTT i wzorem PUiW do produkcji seryjnej, stanowić będzie zakładowy wzór PUiW Wykonawcy/Podwykonawcy, na który wystawiono zaświadczenie WOBWSM o zgodności z WDTT i wzorem do produkcji seryjnej, z datą wystawienia późniejszą od daty zatwierdzenia WDTT. Jeśli przedstawiciel RPW lub Zamawiający podejmie taką decyzję, to podstawę do oceny zgodności wykonania przedmiotu umowy z WDTT i wzorem PUiW do produkcji seryjnej, stanowić może wzór PUiW do produkcji seryjnej dostępny w WOBWSM.

13. Wykonawca do Partii wyrobów gotowych zgłaszanych do weryfikacji zgodności zobowiązany jest dołączyć wyniki badań, których zakres, rodzaj, częstotliwość oraz podmiot uprawniony do ich wykonania określa WDTT/WTU. W razie braku laboratorium spełniającego wymogi, o których mowa w WDTT/WTU dopuszcza się za pisemną zgodą Zamawiającego przedstawienie wyników pochodzących z innego laboratorium, o ile zostały one sporządzone w języku polskim, bądź zostały przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
14. RPW (GQAR) ma prawo:
  - 1) określania na podstawie oceny ryzyka, parametrów jakościowych przedmiotu umowy podlegających badaniom wskazanym w WDTT/WTU, które należy przeprowadzić w laboratoriach, o których mowa w WDTT/WTU;”
  - 2) do nieodpłatnego losowego pobierania próbek tkanin zasadniczych, surowców, dodatków i wyrobów gotowych celem dokonania oceny jakości poprzez badania w laboratorium akredytowanym lub innym spełniającym wymagania normy PN-EN ISO/IEC 17025.



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

15. W czasie procesu nadzorowania jakości przedmiotu umowy, na każde żądanie przedstawiciela RPW (GQAR), Wykonawca jest zobowiązany udostępnić:
- 1) niniejszą umowę;
  - 2) umowę z podwykonawcą (jeżeli dotyczy);
  - 3) potwierdzony przez WOBWSM aktualny wzór zakładowy PUiW, zgodny z obowiązującą WDTT/WTU;
  - 4) deklarację zgodności OiB;
  - 5) certyfikat na wyrób wystawiony przez jednostkę certyfikującą (w odniesieniu do wyrobów, których ocena zgodności OiB prowadzona jest w trybie III);
  - 6) specyfikacje ilościowo-rozmiarowe (jeśli dotyczy);
  - 7) wyniki badań zastosowanych materiałów i wyrobów gotowych, o których mowa w **§ 4 ust. 14**;
  - 8) inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań określonych w normach (dokumentacji).
16. Wykonawca udostępni przedstawicielowi RPW (GQAR) aktualne specyfikacje techniczne dotyczące przedmiotu zamówienia oraz inne dokumenty niezbędne do realizacji procesu nadzorowania jakości - sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
17. System zarządzania jakością Wykonawcy, bądź podwykonawcy, który będzie w imieniu Wykonawcy realizował kompletny przedmiot umowy, musi spełniać wszystkie wymagania zawarte w stosownej klauzuli jakościowej stanowiącej **Załącznik nr 7** do niniejszej umowy. W razie wyznaczenia podwykonawcy, który nie będzie spełniał powyższego wymogu, Wykonawca jest obowiązany do jego zmiany, bądź do osobistej realizacji zamówienia, o ile samodzielnie spełnia postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia warunki. W sytuacji niewykonania powyższego obowiązku Zamawiającemu przysługuje prawo



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- odstąpienia od całości lub od niezrealizowanej części umowy z winy Wykonawcy, w terminie 6 miesięcy od daty wyznaczenia podwykonawcy.
18. Wykonawca lub podwykonawca (producent) udostępni przedstawicielowi RPW (GQAR) dokumentację wewnętrzną kontroli prowadzonej w ramach wdrożonego systemu zarządzania jakością.
  19. W przypadku gdy przedstawiona do weryfikacji zgodności Partia wyrobu nie spełnia wymagań określonych w niniejszej umowie, przedstawiciel RPW (GQAR) sporządza „Raport niezgodności”, który po podpisaniu przez Wykonawcę przekazuje Zamawiającemu. Sporządzenie „Raportu niezgodności” oraz wstrzymanie dostaw wyrobów z winy Wykonawcy nie zmienia terminu realizacji niniejszej umowy określonego w § 3.
  20. Zamawiający ma prawo do nadzoru warunków realizacji dostawy u Wykonawcy przez upoważnionych przedstawicieli RPW lub przedstawicieli Zamawiającego.

## **§ 5**

### **WARUNKI DOSTAWY I ODBIORU:**

1. Odbioru ilościowego dokonuje **Komisja**, wyznaczona przez Kierownika Odbiorcy/Zamawiającego, w miejscu dostawy określonym w § 3 - zgodnie z wytycznymi zawartymi w **Załączniku nr 4** do Umowy.
2. Z przyjęcia (odbioru) dostawy, Odbiorca sporządza, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, „**Protokół odbioru dostawy**”, egz. nr 1-Zamawiający, egz. nr 2-Odbiorca, egz. nr 3-Wykonawca, (według wzoru zawartego w **Załączniku nr 5** do Umowy), który stanowić będzie potwierdzenie prawidłowego wykonania dostawy przez Wykonawcę. Za datę odbioru uznaje się datę podpisania protokołu odbioru dostawy.



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

3. Każda Partia przedmiotu Umowy, dla którego określono potrzebę nadzorowania jakości lub procesu GQA musi zostać zgłoszona przez Wykonawcę do weryfikacji zgodności.
4. Świadectwo zgodności z przeprowadzonego procesu nadzorowania jakości przedmiotu umowy dla dostaw krajowych, z krajów spoza NATO sporządzi Wykonawca z podpisem RPW, a dla dostaw krajowych od Wykonawców z państw NATO z podpisem przedstawiciela GQAR, w 3 egz. w języku polskim z przeznaczeniem dla Odbiorcy, Wykonawcy i RPW (GQAR). Sporządzone świadectwo zgodności w języku obcym będzie przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego na koszt Wykonawcy.
5. W przypadku realizacji umowy na dostawę przedmiotów umundurowania i wyekwipowania przez Wykonawców zagranicznych z krajów należących do NATO lub krajów, z którymi podpisano porozumienie MoU przedmiot umowy dostarczony będzie ze świadectwem zgodności „Certificate of Conformity – CoC (zgodnie z AQAP 2070 lub MoU) wystawionym i podpisanym przez Wykonawcę oraz akceptowanym przez GQAR z państwa Wykonawcy.
6. Wykonawca na każde wezwanie zobowiązany jest przedstawić przedstawicielowi RPW dokumenty, o których mowa w niniejszej umowie.
7. Do każdego „Świadectwa Zgodności” (CoC), Wykonawca sporządzi Specyfikację Wysyłkową, określoną w Załączniku nr 4 pkt 10 ppkt 4. Specyfikacja zostanie sporządzona w 3 egz. z przeznaczeniem dla Odbiorcy, Wykonawcy i RPW.
8. Dostawa będzie zaawizowana Odbiorcy zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku Nr 12 do Umowy.

## **§ 6**

### **WARUNKI GWARANCJI I REKOJMI:**

*Załącznik nr 6 do SWZ; numer sprawy: D/71/2022; strona 13 z 68*



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

1. Wykonawca udziela Zmawiającemu 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 i wymaganiami technicznymi, technologicznymi oraz użytkowymi 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 2 i 8** do niniejszej Umowy). Wykonawca gwarantuje wolne od wad użytkowanie dostarczonego przedmiotu Umowy w okresie trwania gwarancji.
2. Wykonawca udziela niniejszej gwarancji na terytorium RP, na okres 36 miesięcy liczonych od daty podpisania przez Odbiorcę „Protokołu odbioru dostawy”.
3. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne i prawne ujawnione w dostarczonym przedmiocie umowy, w tym za przedmioty lub usługi przez niego nabyte u podmiotów trzecich i ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania. Jest odpowiedzialny względem Zamawiającego w szczególności, jeżeli dostarczone wyroby mają wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność wynikającą z ich przeznaczenia, nie mają właściwości (parametrów technicznych) wymaganych przez Zamawiającego, albo jeżeli dostarczone je w stanie niezupełnym.
4. Utrata roszczeń z tytułu gwarancji nie następuje pomimo upływu okresu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
5. Udzielona gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów o rękojmi za wady rzeczy.
6. Strony zgodnie ustalają, że Zamawiającemu z tytułu rękojmi, dodatkowo obok uprawnienia do żądania obniżenia ceny lub odstąpienia od Umowy (art. 560 KC), przysługują uprawnienia



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- określone w ust. 15 niniejszego paragrafu. Procedura reklamacyjna określona w ust. 11 - 15 niniejszego paragrafu jest tożsama dla gwarancji i rękojmi.
7. Jeżeli Zamawiający zażądał wymiany rzeczy lub usunięcia wady albo złożył oświadczenie o obniżeniu ceny, określając kwotę, o którą cena ma być obniżona, a Wykonawca nie ustosunkował się do tego żądania w terminie czternastu dni, uważa się, że Wykonawca uznał żądanie Zamawiającego za uzasadnione.
  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 odbioru dostawy”, który stanowi **Załącznik nr 5** do Umowy.
  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. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad w przedmiocie umowy, Odbiorca zawiadamia Zamawiającego w celu realizacji przysługujących mu z tego tytułu uprawnień.
  12. O wadzie przedmiotu umowy lub niezgodnościach ilościowych Zamawiający zawiadomi Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o ujawnieniu wady.
  13. Postępowanie reklamacyjne prowadzi Zamawiający, który sporządza „Protokół reklamacji” – **Załącznik nr 10** do Umowy, opisujący rodzaj stwierdzonych wad i przekazuje go Wykonawcy oraz RPW (GQAR). Przekazanie protokołu reklamacji w terminie późniejszym nie wyłącza, ani nie ogranicza uprawnień Zamawiającego z tytułu gwarancji.
  14. Nadzorowanie postępowania reklamacyjnego przez Rejonowe Przedstawicielstwa Wojskowe (RPW) odbywać będzie się zgodnie z zapisami **Załącznika nr 11** do Umowy.



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

15. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia następujących działań:

- 1) usunięcia wady poprzez naprawę wadliwego przedmiotu umowy w terminie **45** dni licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”, przy czym termin ten może być wydłużony za zgodą Zamawiającego w przypadku reklamacji wszystkich lub wybranych partii wyrobów w związku z uprawnieniem określonym w **ust. 25**,
- 2) jeżeli Wykonawca nie będzie w stanie usunąć wady w przedmiocie umowy w terminie określonym w **pkt 1**, jest on zobowiązany do jego wymiany bezpłatnie na przedmiot nowy, wolny od wad w terminie **30** dni licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji,,
- 3) odbioru na własny koszt i ryzyko wadliwego przedmiotu umowy oraz dostarczenia na własny koszt i ryzyko przedmiotu umowy naprawionego lub nowego wolnego od wad do miejsca, w którym wady zostały ujawnione w terminie określonym w **pkt 1 lub 2**,”,
- 4) jeżeli usunięcie wad poprzez naprawę wadliwego wyrobu ani wymiana wyrobu na nowy, wolny od wad nie będą możliwe, Wykonawca zwróci Zamawiającemu równowartość reklamowanego przedmiotu umowy, a Zamawiający naliczy kary umowne.
- 5) dokona stosownych zapisów w karcie gwarancyjnej dotyczących zakresu wykonanych napraw oraz zmiany okresu gwarancji.

16. Strony ustalają, że wszelkie koszty oraz opłaty związane z usługą gwarancyjną obciążają Wykonawcę.

17. Jeżeli Wykonawca dostarczył zamiast wyrobu wadliwego taki sam wyrób nowy i wolny od wad, Wykonawca dokona stosownych zapisów w karcie gwarancyjnej (lub zbiorczym świadectwie jakości), dotyczących zakresu wykonanych usług gwarancyjnych oraz zmian okresu udzielenia gwarancji.

18. Jeżeli Wykonawca nie uzna reklamacji przedmiotu umowy, któremu nie wykonano badań laboratoryjnych, o których mowa w ust. 24, Zamawiający może przekazać reklamowany



**2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA**

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

przedmiot umowy do zbadania w laboratorium akredytowanym lub laboratorium spełniającym wymagania normy PN-EN ISO/IEC 17025 a w razie ich braku do innego laboratorium. Wydane orzeczenie i wyniki badań ze wskazanych laboratoriów będą ostateczne. Koszty badania poniesie Strona (Wykonawca lub Zamawiający), której ocena okaże się błędna. Wyniki badań są wiążące dla stron.

19. Zamawiający nie jest zobowiązany, w celu zachowania uprawnień gwarancyjnych do przechowywania opakowań wyrobów.
20. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody i straty, które spowodował w czasie prowadzenia prac związanych z usuwaniem wady.
21. 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.
22. 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.
23. W terminie roku od dnia stwierdzenia wady, Zamawiający może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy albo obniżeniu ceny z powodu wady przedmiotu umowy. Jeżeli Zamawiający żądał wymiany rzeczy na wolną od wad lub usunięcia wady, bieg terminu do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy albo obniżeniu ceny rozpoczyna się z chwilą bezskutecznego upływu terminu do wymiany rzeczy lub usunięcia wady.



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

24. Zamawiający jest uprawniony w terminie do dnia zakończenia okresu obowiązywania gwarancji do weryfikowania jakości wszystkich lub wybranych partii wyrobów poprzez laboratoryjne sprawdzenie właściwości techniczno-technologicznych i użytkowych na zgodność z WDTT lub WTU do produkcji seryjnej przez WOBWSM. Pobranie i przekazanie próbek do WOBWSM w celu przeprowadzenia badań, realizowane będzie przez komisję powołaną przez Zamawiającego lub Odbiorcę z udziałem przedstawicieli Wykonawcy, Zamawiającego/ Odbiorcy, RPW oraz WOBWSM, Strony uzgadniają, że wyniki badań laboratoryjnych materiałów oraz organoleptycznej oceny wyrobu przeprowadzonych przez WOBWSM są ostateczne i stanowią podstawę do podjęcia decyzji przez Zamawiającego o uruchomieniu reklamacji. Jednocześnie strony uzgadniają, że wyniki badań i ocen pobranych próbek danej partii wyrobu będą uznawane za miarodajne i właściwe dla całej danej partii wyrobu.
25. W przypadku stwierdzenia niezgodności przedmiotu umowy z wymogami określonymi w umowie, w tym z WDTT lub WTU i wzorem PUiW w zakresie jakości, Zamawiający ma prawo do reklamacji odpowiednio wszystkich lub wybranych partii wadliwego wyrobu lub odstąpienia od Umowy w zakresie wszystkich lub wybranych partii wadliwego wyrobu w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania wyników badań lub ocen, o których mowa w ust. 24.
26. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia wszelkich kosztów związanych z weryfikacją jakości wyrobów, o której mowa w ust. 24 w przypadku, gdy wyniki tych badań lub ocen wskażą na brak spełnienia przez wyroby wymagań określonych w umowie.
27. W przypadku reklamowania całej partii przedmiotu umowy, na podstawie badań realizowanych przez WOBWSM, termin na usunięcie wad, wskazany w ust. 15 pkt.1), może podlegać zmianie za zgodą Zamawiającego.
28. Dane kontaktowe Wykonawca:  
Faks lub adres email do korespondencji:



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

.....

Osoba odpowiedzialna za realizację dostaw oraz reklamacje:

.....

Telefon kontaktowy do osoby odpowiedzialnej za realizację dostaw oraz reklamacje:

.....

Adres pocztowy – korespondencyjny (w zakresie przesyłania ewentualnych reklamacji):

.....

29. W przypadkach nieuregulowanych w Umowie dotyczących gwarancji lub rękojmi, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego

### **§ 7**

#### **WARUNKI PŁATNOŚCI:**

1. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu (Płatnik) w ciągu 5 dni po od daty otrzymania dokumentu PZ, fakturę zgodną ze specyfikacją podaną w **Załączniku Nr 1**, zawierającą numer umowy i numer konta bankowego Wykonawcy wraz z „Protokołem odbioru dostawy” (egzemplarz nr 1) spełniającym wymogi określone w **Załączniku nr 5** do Umowy, a także dokumentem PZ wystawionym przez Odbiorcę. Odbiorca ma obowiązek dostarczyć Wykonawcy dokument PZ w ciągu 5 dni od daty dostawy przedmiotu umowy.
2. Zapłata za dostarczone wyroby nastąpi w formie polecenia przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 30 dni od dnia spełnienia przez



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

Wykonawcę świadczenia ujętego w fakturze i dostarczenia Zamawiającemu kompletu prawidłowo wystawionych dokumentów wymienionych w **ust. 1**. Dniem spełnienia przez Wykonawcę świadczenia jest data podpisania protokołu odbioru według **Załącznika nr 5** do Umowy.

3. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności przysługujących mu od Zamawiającego, a wynikających z tytułu realizacji niniejszej umowy, pod rygorem nieważności.
5. Faktury muszą być wystawione oddzielnie dla każdego Odbiorcy i spełnić warunki określone w § 7 ust. 1 Umowy.
6. W przypadku otrzymania błędnie wystawionej faktury lub otrzymania faktury bez wymaganych dokumentów, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do korekty faktury, zgodnie z obowiązującymi przepisami lub do dostarczenia dokumentów wymaganych w umowie. Do czasu doręczenia Zamawiającemu prawidłowo skorygowanej faktury lub kompletu dokumentów termin płatności faktury, o którym mowa w ust. 2 – nie rozpoczyna swojego biegu.
7. W sytuacji stwierdzenia przez Zamawiającego omyłek w fakturze, które podlegają zmianie poprzez wystawienie noty korygującej (m.in.: nazwa podmiotu, błąd w NIP) Zamawiający wystawi notę korygującą i prześle Wykonawcy do akceptacji. Do czasu otrzymania od Wykonawcy potwierdzonej noty korygującej, akceptującej naniesione poprawki, termin zapłaty faktury nie rozpoczyna swojego biegu lub bieg tego terminu ulega zawieszeniu.
8. W przypadku gdy Wykonawcą jest konsorcjum, faktury wystawia lider konsorcjum.



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

**§ 8**

**KARY UMOWNE:**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotowej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i w wysokościach:
  - 1) 10 % wartości brutto niedostarczonych wyrobów zamówienia gwarantowanego, gdy Zamawiający odstąpi od całości umowy bądź jej niewykonanej części w zakresie zamówienia gwarantowanego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
  - 2) 10 % wartości brutto niedostarczonych wyrobów zamówienia gwarantowanego, gdy od całości lub części umowy w zakresie zamówienia gwarantowanego odstąpi Wykonawca bądź gdy umowa w całości lub części zostanie rozwiązana lub wypowiedziana z przyczyn zależnych od Wykonawcy;
  - 3) 10 % wartości brutto niedostarczonych wyrobów udzielonego zamówienia opcjonalnego, gdy Zamawiający odstąpi od tego zamówienia bądź od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
  - 4) 10 % wartości brutto niedostarczonych wyrobów udzielonego zamówienia opcjonalnego, gdy od tego zamówienia bądź umowy odstąpi Wykonawca jak również gdy umowa w całości lub części zostanie rozwiązana lub wypowiedziana z przyczyn zależnych od Wykonawcy;
  - 5) 0,1 % wartości brutto dostawy zrealizowanej po terminie określonym zgodnie z **§ 3**, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 10 % wartości brutto dostawy niezrealizowanej w terminie;



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- 6) 0,1 % wartości brutto wyrobu zawierającego wadę – za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w naprawie wyrobu wadliwego lub dostarczeniu wyrobu nowego wolnego od wad w miejsce wadliwego, jednak nie więcej niż 10 % wartości brutto wadliwego wyrobu;
  - 7) 10 % wartości reklamowanego przedmiotu umowy w sytuacji, o której mowa w § 6 ust. 15 pkt 4;
  - 8) za nieprzeprowadzenie któregokolwiek z badań, o których mowa w WDTT, bądź przeprowadzenie ich ze zwłoką ponad 90 dniową – 10 % wartości brutto tej części przedmiot umowy, którego dane badanie dotyczy, za każde badanie osobno, jednak nie więcej niż 10 % maksymalnej wartości brutto umowy;
  - 9) 10 % wartości maksymalnej wartości brutto umowy wskazanej w § 2 – w przypadku naruszenia obowiązku wskazanego w § 15 ust. 3 zdanie drugie, za każdy przypadek naruszenia
  - 10) 10 % wartości brutto wszystkich lub wybranych partii wadliwego wyrobu, gdy Zamawiający odstąpi do umowy w zakresie wszystkich lub wybranych partii wadliwego wyrobu w sytuacji określonej w § 6 ust. 25.
2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 10 % maksymalnej wartości brutto umowy wskazanej w § 2.
  3. Zamawiający, niezależnie od kar umownych, może dochodzić odszkodowania od Wykonawcy, na zasadach ogólnych ponad zastrzeżone kary umowne.
  4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z należnego mu wynagrodzenia lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy wszelkich naliczonych kar umownych. Potrącenie następuje na podstawie noty obciążeniowej.
  5. W przypadku odstąpienia od Umowy w części lub całości przez Zamawiającego przysługuje mu wyłącznie roszczenie o zapłatę kary umownej o odstąpienie. Kara zostanie naliczona za



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

zdarzenie, które stanowiło podstawę do odstąpienia. Poprzednio ustalona kara za zwłokę podlega zaliczeniu na poczet kary za odstąpienie.

6. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z wypełnienia innych obowiązków wynikających z umowy

**§ 9**

**PODWYKONAWCY:**

1. Zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie Wykonawca *nie powierza / powierza podwykonawcy (om) wykonanie następującego zakresu umowy:*

l.p.	nazwa przedsiębiorstwa	adres przedsiębiorstwa	zakres zamówienia	uwagi

2. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego podwykonawców.
3. Wykonawca oświadcza, że zapewni realizację umowy osobiście lub przez podmioty wskazane w umowie.



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

4. Każda zmiana podwykonawcy wymaga zgody Zamawiającego.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany przedłożyć Zamawiającemu w terminie co najmniej 5 dni przed zmianą, dokumenty potwierdzające, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Podwykonawca wykonujący kompletny przedmiot umowy musi posiadać:
  - a) Zaświadczenie wydane przez Komendanta WOBWSM o posiadaniu wzoru zakładowego wyrobu (PUIW) zgodnego z obowiązującą w dniu uruchomienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego WDTT i wzorem do produkcji seryjnej (z datą wystawienia późniejszą od daty zatwierdzenia WDTT lub daty ostatniej karty zmian mającej wpływ na wzór przedmiotu). W przypadku braku wzoru PUIW do produkcji seryjnej, zaświadczenie o posiadaniu wzoru zakładowego PUIW zgodnego z WDTT lub WTU do produkcji seryjnej.
7. W przypadku wykonania przedmiotu zamówienia przez podwykonawców (wykonującego kompletny przedmiot umowy), Wykonawca ma obowiązek najpóźniej 3 dni przed terminem podpisaniem umowy przedłożyć Zamawiającemu aktualne dokumenty podwykonawców określone w ust. 6 niniejszego paragrafu.
8. W przypadku zmiany podwykonawcy w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca każdorazowo przedstawi Zamawiającemu, w terminie co najmniej 5 dni przed zmianą, dokumenty potwierdzające spełnianie wymogów określonych w umowie przez nowego podwykonawcę. Wykonawcy nie wolno powierzyć wykonywania przedmiotu umowy innym podmiotom, niż wskazane w ust. 1 bądź zaakceptowane przez Zamawiającego.
9. Wykonawca na żądanie Zamawiającego każdorazowo jest obowiązany do przedłożenia





2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

dokumentów potwierdzających zawarcie umowy o podwykonawstwo w tym także treści umowy. Odmowa przedłożenia powyższych dokumentów może skutkować odmową wyrażenia zgody na zmianę podwykonawcy.

### **§ 10**

#### **PRAWO ODSTĄPIENIA:**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości lub niezrealizowanej części:
  - 1) w przypadku zwłoki w wykonaniu przez Wykonawcę umowy w ramach zamówienia gwarantowanego lub opcjonalnego w terminie określonym zgodnie z § 3 lub innego niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę,
  - 2) w razie wszczęcia egzekucji z majątku Wykonawcy,
  - 3) w razie zmiany podwykonawcy z naruszeniem § 9.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w wyżej wskazanych przypadkach w terminie do 6 miesięcy od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, 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.

### **§ 11**

#### **ZABEZPIECZENIE:**



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

1. Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy ustala się w wysokości ...% całkowitej wartości przedmiotu Umowy określonej w § 2 tj. na kwotę ..... zł (słownie.....).
2. Zabezpieczenie Wykonawca wpłacił / złożył w dniu....., w formie .....
3. W przypadku niewykonania Umowy w terminie, Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego przedłużenia terminu ważności zabezpieczenia, złożonego w formie innej niż w pieniądzu, wynikającego z przewidywanego terminu wykonania Umowy, przed upływem terminu jego ważności.
4. Zamawiający zwróci Wykonawcy (zobowiązania z tytułu poręczeń lub gwarancji w tej części wygasają) 70% pierwotnej wartości Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte 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.

## **§ 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) przedłużenia terminu wykonania Umowy, o okres nie dłuższy niż okres trwania postępowania odwoławczego przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz sądem



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- powszechnym, w przypadku, gdy zostało wniesione odwołanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) zmiany innych postanowień Umowy - gdy ich zmiana jest konieczna w związku ze zmianą decyzji wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej, bądź zmianą wytycznych przełożonych Zamawiającego,
  - 3) zmiana odbiorcy, miejsca dostawy oraz symboli (numery ewidencyjne, katalogowe itp.) wskazanego przedmiotu zamówienia, zgodnie ze wskazaniem właściwej instytucji wojskowej wynikająca z potrzeb Sił Zbrojnych albo organu realizującego proces nadzorowania jakości.
  - 4) zmiana parametrów jakościowo technicznych przedmiotu zamówienia - w przypadku, gdy zmiany te będą neutralne albo korzystniejsze dla Zamawiającego,
  - 5) zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia (w sposób proporcjonalny), gdy:
    - a) wystąpi zjawisko „siły wyższej” mające wpływ na termin realizacji, podstawą dokonania zmiany będzie wniosek złożony przez Strony umowy w terminie 10 dni od ustąpienia zjawiska „siły wyższej” wraz z dokumentacją potwierdzającą, że miało to bezpośredni wpływ na wykonanie umowy.
    - b) niewykonanie Umowy w terminie wyniknie z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub Odbiorcy;
    - c) wystąpią inne zdarzenia, których nie można było przewidzieć na etapie procedowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a zmiana taka leży w interesie Zamawiającego.
  - 6) zmiany WDTT/WTU - w przypadku jej zatwierdzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami przez podmioty do tego uprawnione – w zakresie określonym w zmienionych WDTT/WTU;
  - 7) obniżenie wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia – w każdym czasie za jego zgodą (np. na podstawie zaakceptowanych przez Zamawiającego zmian parametrów



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- jakościowo technicznych); w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od nadzorowania jakości, zmiany AQAP bądź rezygnacji z wymogu znakowania kodem kreskowym – o wydatki zaoszczędzone przez Wykonawcę, które byłby zmuszony ponieść, gdyby nie doszło do zmiany umowy w tym zakresie;
- 8) zmiany wyrobu na wyrób spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w WDTT/WTU, przy zachowaniu identycznych warunków gwarancji oraz rękojmi jak dla wyrobu pierwotnego oraz pod warunkiem, że cena jednostkowa nie przekroczy cen jednostkowych netto zawartych w umowie, w następujących sytuacjach:
- a) gdy po złożeniu oferty przez Wykonawcę doszło do zmiany WDTT/WTU, o którym mowa w niniejszej umowie;
- b) gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy doszło do zamknięcia wstrzymania bądź uszkodzenia (w tym także czasowego) linii produkcyjnej wyrobu bądź jego części,
- c) gdy po złożeniu oferty przez Wykonawcę, wyrób, który zaoferował bądź jego element został objęty ochroną patentową przez inny podmiot,
- 9) zmiany parametrów lub właściwości wyrobu – w przypadku zmiany zapisów WDTT/WTU na podstawie której wyrób ma być wytworzony – w taki sposób, żeby spełniał wymogi opisane w znowelizowanej WDTT/WTU ;
- 10) zmiany podwykonawcy – w każdym czasie na wniosek Wykonawcy w przypadkach i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 11) zmiana przedmiotu umowy, na wyrób o parametrach lepszych – w każdym czasie, pod warunkiem, że cena wyrobu nowego nie przekroczy cen jednostkowych netto określonych umową a warunki gwarancji nie ulegną pogorszeniu.
2. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu do Umowy.



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

3. W celu dokonania zmian zapisów Umowy wnioskowanych przez Wykonawcę, zobowiązany jest on pisemnie wystąpić z propozycją zmiany wraz z uzasadnieniem.

### **§ 13**

#### **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, przeszkolili 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

*Załącznik nr 6 do SWZ; numer sprawy: D/71/2022; strona 29 z 68*



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

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 niewykonaniem 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](mailto: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



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

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**

#### **ZNAKOWANIE KODEM KRESKOWYM**

1. Wymaga się znakowania kodem kreskowym, zgodnie z przepisami 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 (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 wszystkim Odbiorcom minimum 14 dni roboczych przed dostarczeniem wyrobów.
4. 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 przedmiotów umundurowania i wyekwipowania, odzieży ochronnej i roboczej oraz sprzętu służby mundurowej



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

dostarczonego do Resortu Obrony Narodowej w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowiącymi załącznik nr 9 do Umowy.

### **§ 15**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

1. Osoby biorące udział w realizacji dostawy powinny posiadać obywatelstwo polskie. W przypadku braku polskiego obywatelstwa powinny posiadać pozwolenie jednorazowe uprawniające do wstępu obcokrajowców na teren chronionej jednostki i instytucji wojskowej zgodnie z Decyzją 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2021 r. poz. 177).
2. Zamawiający upoważnia przedstawicieli RPW (GQAR) do reprezentowania go wobec Wykonawcy w toku realizacji przedmiotu umowy. Podejmowanie decyzji w sprawach powodujących skutki finansowe oraz zmiany treści umowy należy do Zamawiającego.
3. Zamawiający zakazuje Wykonawcy udostępniania WDTT/WTU, określających wymagania dla przedmiotu umowy (lub ich części). WDTT/WTU do produkcji seryjnej przedmiotu umowy stanowi własność Skarbu Państwa. Wykonawca nie jest uprawniony do jej udostępniania w celach innych niż dostawa przedmiotu umowy.
4. Dokumenty składane w formie kopii muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem, tj. opatrzone pieczęcią lub odręcznym napisem „za zgodność z oryginałem” oraz podpisane przez osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów.





2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

5. Korespondencję związaną z realizacją niniejszej umowy należy kierować do Zamawiającego, tj. 2 Regionalnej Bazy Logistycznej oraz do wiadomości RPW realizującego proces nadzorowania jakości.
  6. Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
  7. W przypadku realizacji dostawy z wykorzystaniem osób nie posiadających obywatelstwa polskiego Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia o tym fakcie Odbiorcy oraz Zamawiającego w terminie minimum 21 dni przed planowaną datą dostawy, z podaniem:
    - Imienia i Nazwiska;
    - Imienia ojca;
    - Narodowości;
    - Rodzaju i nr dokumentu tożsamości (nr paszportu);
    - Marki i typu pojazdu;
    - Numeru rejestracyjnego pojazdu.
- Wyżej wymienione dane, są niezbędne do sporządzenia i skierowania do odpowiedzialnych służb przez Zamawiającego wniosku o uzyskanie pozwolenia jednorazowego wymienionego w ust. 1.
8. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie kierowcy przedstawiciela Wykonawcy i środka transportu rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym w Jednostce Wojskowej w czasie realizacji dostawy do Odbiorcy zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 1995) w zakresie działania "Wewnętrznych Służb Dyżurnych" oraz procedur związanych z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz.742 ze zm.).
  9. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  10. Integralną częścią umowy są:

*Załącznik nr 6 do SWZ; numer sprawy: D/71/2022; strona33 z 68*



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia – specyfikacja asortymentowa

Załącznik nr 3 – Miejsca dostaw – „Plan Dostaw PUiW w 2022 roku”

Załącznik nr 4 – Warunki dostawy i odbioru

Załącznik nr 5 – Protokół odbioru dostawy

Załącznik nr 6 – Klauzula Informacyjna o Przetwarzaniu Danych

Załącznik nr 7 – Klauzule jakościowe

Załącznik nr 8 – Specyfikacje techniczne (WDTT/WTU/PWT)

Załącznik nr 9 – Wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym

Załącznik nr 10 – Protokół reklamacji

Załącznik nr 11 – Nadzorowanie postępowania reklamacyjnego przez Rejonowe

Przedstawicielstwo Wojskowe (RPW)

Załącznik nr 12 – Zasady opracowania „Awiza dostawy”

Załącznik nr 13 – Specyfikacja ilościowo – rozmiarowa

Załącznik nr 14 – Oświadczenie Wykonawcy

11. W przypadku gdy postanowienia zawarte w Załącznikach pozostają w sprzeczności z zapisami niniejszej umowy, rozstrzygające znaczenie mają zapisy umowy.
12. Dla uniknięcia wszelkich wątpliwości co do wykładni treści umowy Strony ustalają, że w przypadku, gdyby jakkolwiek część umowy okazała się nieważna, została uznana za nieważną lub w inny sposób obciążona była wadliwością prawną, pozostałe postanowienia umowy pozostają w mocy i wiążą strony.
13. Ewentualne spory dotyczące realizacji umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
14. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem:
  - 1) – egz. Nr 1 – dla Zamawiającego – Pion Głównego Księgowego;
  - 2) – egz. Nr 2 – dla Wykonawcy;

*Załącznik nr 6 do SWZ; numer sprawy: D/71/2022; strona 34 z 68*



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

3) – egz. Nr 3 – dla Zamawiającego – Sekcja Zamówień Publicznych.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

.....

.....

.....



**Z – 12 b**

2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

**Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy**



**Z – 12 b**

2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

**Załącznik nr 2 –Opis przedmiotu zamówienia – specyfikacja asortymentowa**



**Z – 12 b**

2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

**Załącznik nr 3 – Miejsca dostaw – „Plan Dostaw PUiW w 2022 roku”**

*Załącznik nr 6 do SWZ; numer sprawy: D/71/2022; strona 38 z 68*



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

## Załącznik nr 4 – Warunki dostawy i odbioru

### WARUNKI DOSTAWY I ODBIORU

1. Wykonawca dostarczy wyroby na swój koszt. Za szkody lub braki powstałe w czasie transportu odpowiada Wykonawca. Dostarczone wyroby będą zabezpieczone przez bezzwrotne opakowanie gwarantujące, iż nie zostaną one uszkodzone podczas transportu, przeładunku i magazynowania.
2. Nadzorowania jakości wyrobów dokona zgodnie z klauzulami jakościowymi (**Załącznik nr 7**) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe (wskazane przez Dyrektora Wojskowego Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji po zawarciu niniejszej umowy; zwane dalej „RPW”), podpisując na tę okoliczność stosowne „Świadectwa zgodności”.  
**„Protokół odbioru dostawy” (Załącznik nr 5 do umowy)** musi być podpisany przez **Komisję**, o której mowa w **§ 5 ust. 1** oraz opatrzony pieczęcią urzędową Odbiorcy.
3. **Przyjęcia wyrobów odbywać się będą w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 13.00.** Dostawa będzie zaawizowana Odbiorcy zgodnie z zasadami określonymi w **Załączniku Nr 12 do Umowy**.
4. Partia wyrobu może być dostarczona częściami, jednak do każdej z nich musi być sporządzony odrębny protokół odbioru dostawy (**Załącznik nr 5 do Umowy**) oraz załączone dokumenty dostawy wymienione w **pkt. 9**.
5. Za datę przyjęcia dostawy (dzień dostawy) uważa się datę podpisania protokołu odbioru dostawy.
6. **Odbiorca może odmówić przyjęcia dostawy**, która:
  - 1) nie została mu zaawizowana zgodnie z **pkt. 3**;
  - 2) została wykonana w innym dniu niż zaawizowanym lub poza godzinami przyjęcia wskazanymi w **pkt. 3**;

*Załącznik nr 6 do SWZ; numer sprawy: D/71/2022; strona 39 z 68*



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- 3) przekracza zaawizowaną ilość wyrobów lub jest niezgodna z zaawizowanym asortymentem.
7. **Odbiorca odmówi przyjęcia dostawy**, która przekracza ilości określone w niniejszej umowie, zawiera inny asortyment niż wskazany w **Załączniku Nr 1**, bądź jest niezgodna pod względem jakościowym (tj. dostarczony wyrób jest w stanie niezupełnym, wadliwy lub niezgodny z opisem przedmiotu umowy).
8. W przypadku stwierdzenia przez Odbiorcę niezgodności z planem dostaw i dokumentami dostawy, lub braku wszystkich wymaganych dokumentów w pkt. 9, może on dostawę przyjąć warunkowo (w depozyt) do czasu dostarczenia przez Wykonawcę właściwych dokumentów dostawy. **Przyjęcie w depozyt nie stanowi formalnego odbioru dostaw.** Na czas trwania przyjęcia warunkowego Zamawiający zwolniony jest z odpowiedzialności za utrzymanie przedmiotu Umowy w stanie niepogorszonym oraz z tytułu utraty przedmiotu Umowy.
9. W przypadku odmowy przyjęcia dostawy wyroby uważa się za niedostarczone, zaś Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty za nie.
10. Warunkiem przyjęcia partii PUiW przez Odbiorcę (dostawa całości lub części przedmiotu zamówienia) jest dostarczenie przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych dla Zamawiającego:
  - 1) kserokopii egzemplarza faktury VAT;
  - 2) deklaracji zgodności w zakresie obronności i bezpieczeństwa (deklaracji zgodności OiB), potwierdzającej przeprowadzenie procesu oceny zgodności;
  - 3) oryginał Świadectwa zgodności (Certificate of Conformity – CoC);
  - 4) specyfikacji wysyłkowej zawierającej:
    - ilości kierowanych dostaw do Odbiorcy,
    - wykazu określającego numery dostarczonych partii wyrobu i ich produkcji (miesiąc, rok),





2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- nazwę i siedzibę Wykonawcy,
  - numer umowy, na podstawie której realizowana jest dostawa;
- 5) dokumentu („Wydanie zewnętrzne” — WZ) w ujęciu przedmiotowym i ilościowym (a dla Wykonawców spoza kraju, odpowiedni dokument materiałowy spełniający powyższe wymagania);
- 6) sporządzonych wyłącznie w języku polskim, opisujących zasady postępowania w przypadku reklamacji – kart gwarancyjnych (na wyroby identyfikowalne) bądź zbiorczego świadectwa jakości (na pozostałe wyroby) – jeżeli dotyczy.
11. 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 odbioru dostawy**.
12. Protokół przyjęcia (PZ-przychód zewnętrzny), podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Odbiorcy, opatrzony pieczęcią urzędową oraz zatwierdzony przez Dowódcę (lub osobę upoważnioną) jednostki odbierającej, musi zawierać:
- 1) nazwę Wykonawcy i Odbiorcy;
  - 2) datę przyjęcia przedmiotu umowy;
  - 3) nazwę produktu zgodną z zawartą umową;
  - 4) jednostkę miary;
  - 5) ilość, cenę jednostkową i wartość ogólną przyjętego produktu;
  - 6) podstawę przyjęcia dostawy.
13. Odbiorca zobowiązany jest wysłać drogą pocztową na adres wskazany przez Wykonawcę oryginał „**Protokołu przyjęcia**” (PZ-przychód zewnętrzny) oraz **protokół odbioru dostawy** (**Załącznik nr 5** do Umowy) w ciągu pięciu dni roboczych od daty dostawy.
14. Zobowiązuje się Wykonawcę do stosowania opakowań jednostkowych i zbiorczych oraz sposobu składania i pakowania wyrobów zgodnie z WDTT/WTU.



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

15. Odbioru ilościowego i jakościowego dostawy przez Odbiorców dokona Komisja wyznaczona oddzielnie przez każdego Odbiorcę w miejscu określonym w umowie/zamówieniu. Odbiór dostawy przez Komisję Odbiorców obejmie następujące czynności:

- 1) sprawdzenie zgodności przedmiotu dostawy z przedmiotem umowy, w tym:
  - a) organoleptycznie jakości przedmiotu umowy i opakowań,
  - b) zgodności asortymentu przedmiotu dostawy z zawartą umową oraz ilość, kompletność dostawy stosownie do danych zawartych w umowie i dokumentach dostawy.
- 2) sprawdzenie „Świadectwa zgodności” (CoC) wystawionego przez Wykonawcę i zawierającego oświadczenie przedstawiciela RPW o przeprowadzeniu procesu nadzorowania jakości (jeżeli dotyczy);
- 3) odbiór jakościowy opakowań:
  - a) w przypadku dostawy w opakowaniach indywidualnych całość dostawy,
  - b) w przypadku dostawy w opakowaniach zbiorczych ocena stanu opakowań zbiorczych i min. 10% opakowań jednostkowych;
- 4) odbiór jakościowy przedmiotu umowy poprzez ocenę organoleptyczną przedmiotu umowy – wykluczenie widocznych przetarć, uszkodzeń, odbarwień, szkod w zastosowanych materiałach, itp.
- 5) sprawdzenie kompletności i poprawności wypełnienia poniższych dokumentów dostarczonych przez Wykonawcę wraz z wyrobami poprzez dołączenie:
  - a) kserokopii egzemplarza faktury VAT,
  - b) dokumentu WZ lub innego stosowanego przez Wykonawcę dokumentu określającego dostawę w ujęciu przedmiotowym i ilościowym,



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- c) oryginał „Świadectwa zgodności” (CoC) wystawionego przez Wykonawcę i zawierającego oświadczenie przedstawiciela RPW o przeprowadzeniu procesu nadzorowania jakości (jeżeli dotyczy),
- d) sporządzonych w języku polskim i opisujących zasady postępowania w przypadku reklamacji – kart gwarancyjnych (na wyroby identyfikowalne) lub zbiorczego świadectwa jakości (na pozostałe wyroby),
- e) specyfikacji wysyłkowej
- f) deklaracji zgodności w zakresie obronności i bezpieczeństwa – deklaracja zgodności OiB wystawiona przez Wykonawcę (jeżeli dotyczy),
- g) dokumentów dodatkowych (atesty/certyfikaty/instrukcje obsługi /DTR/wykazy punktów serwisowych/karty charakterystyk wyrobów itp. – jeżeli ich dostarczenia wymaga umowa),
- h) protokołu odbioru dostawy sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do wzoru umowy, podpisanie go przez komisję i przekazanie do komórki ewidencji ilościowo-wartościowej wraz z dokumentami wymaganymi umową /zamówieniem.

16. Dostawy będą realizowane do Odbiorców, wskazanych w **Załączniku nr 3** do Umowy, na europaletach wykonanych z drewna o wymiarach 800x1200x150mm. Wysokość europalety z towarem nie może przekraczać 1200mm. Wymóg ten nie dotyczy przedmiotów, które zgodnie z WDTT/WTU do produkcji seryjnej przechowywane są w opakowaniach zbiorczych innych niż kartony (pudła).



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

Załącznik nr 5 – Protokół odbioru dostawy

**PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY**

W dniu \_\_\_\_\_ r. Komisja w składzie:

- \_\_\_\_\_,

- \_\_\_\_\_,

- \_\_\_\_\_,

dokonała odbioru dostawy (partii wyrobów, której ilości i asortyment określono w załącznikach\* do protokołu) zgodnie z umową Nr ..... z dnia .....

**na sprzedaż** \_\_\_\_\_

**od Wykonawcy** \_\_\_\_\_

z siedzibą w \_\_\_\_\_

**Miejsce dokonania dostawy:** \_\_\_\_\_

Komisja **potwierdza/nie potwierdza\*\*** otrzymanie/a od Wykonawcy dokumentacji, o której mowa w punkcie 10 załącznika nr 4 do ww. umowy.

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



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

Dostawę zrealizowano w dniu \_\_\_\_\_

Uwagi:

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

**Podpis**

**przedstawiciela Wykonawcy<sup>1</sup>**

\_\_\_\_\_

**Podpisy**

**członków Komisji**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Załączniki :

- 1) faktura VAT,
- 2) w przypadku dostawy obcym transportem - komisyjny protokół załadowania wyrobów lub list przewozowy
- 3) specyfikacja wysyłkowa

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup> Podpis nie wymagany w przypadku dostawy realizowanej obcym transportem



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

### **Załącznik nr 6 – Klauzula Informacyjna o Przetwarzaniu Danych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest 2. Regionalna Baza Logistyczna (dalej: 2. RBLog.) z siedzibą w Warszawie, ul. Marsa 110, 04-470 Warszawa  
NIP: 952-209-95-97, REGON 142665905 (zwanej dalej „Administratorem”).
2. Inspektorem ochrony danych jest Justyna TYRAŁA . W każdym przypadku osoba której dane dotyczą lub pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych może również skontaktować się bezpośrednio z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem: [e-mail [2rblog.iod@ron.mil.pl](mailto:2rblog.iod@ron.mil.pl)] lub telefonicznie: 261815027 lub na wyżej podany adres korespondencyjny].
3. Pani/Pana dane osobowe (Kontrahentów/Wykonawców) przetwarzane są w zakresie niezbędnym (minimalnym) do zagwarantowania prawidłowego działania w ważnym interesie społecznym oraz prawnie uzasadnionym interesie Administratora w następujących celach:
  - a. realizacji umowy - przez okres współpracy w zakresie niezbędnym do wykonania umowy (podstawa art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
  - b. dokonywania rozliczeń realizacji umowy pomiędzy stronami, w tym realizacji płatności - przez okres współpracy w zakresie niezbędnym do wykonania umowy (podstawa art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
  - c. realizacji obowiązków w zakresie egzekucji roszczeń w celu realizacji obowiązków w zakresie egzekucji z wierzytelności wynikających z Kodeksu Postępowania Cywilnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o komornikach sądowych - przez okres 3 lat od ostatniego potrącenia (podstawa art. 6 ust. 1 lit. c RODO);



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- d. realizacji obowiązków w zakresie rachunkowości w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości - przez okres 5 lat od końca roku w którym nastąpiło zdarzenie; (podstawa art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
  - e. realizacji obowiązków podatkowych – w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów podatkowych, w szczególności Ordynacji Podatkowej, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych ustawy o podatku od towaru i usług i innych przepisów podatkowych - przez 5 lat od końca roku kalendarzowego w którym nastąpiło zdarzenie (podstawa art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
  - f. dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora polegającego na dochodzeniu swoich praw majątkowych lub niemajątkowych lub ochrony przed roszczeniami wobec Administratora zgodnie z przepisami ogólnymi, w szczególności z Kodeksem Cywilnym – przez 3 lata od zakończenia współpracy, a w przypadku toczącego się postępowania do czasu jego prawomocnego zakończenia oraz do czasu przedawnienia roszczeń. (podstawa art. 6 ust. 1 lit. f RODO)
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będzie 2. RBLog. Państwa dane osobowe Pracodawca/Administrator udostępnia dane osobowe Kontrahentów/Wykonawców w następujących przypadkach:
- a. gdy taki obowiązek wynika z przepisów obowiązującego prawa m.in. do ZUS, Krajowej Administracji Skarbowej, PFRON, komornikom sądowym, Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Inspekcji Sanitarnej, innym organom państwowym np. Policji, Żandarmerii Wojskowej, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego oraz innym organom uprawnionym do kontroli naszej działalności, a także specjalistycznej uzbrojonej formacji ochronnej, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia;



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- b. partnerom handlowym, kontrahentom i klientom – wyłącznie w zakresie danych służbowych,
    - a w pozostałych przypadkach wyłącznie po uzyskaniu odrębnej i dobrowolnej zgody;
  - c. operatorom pocztowym, firmom kurierskim;
  - d. przewoźnikom.
5. Ponadto dane osobowe Kontrahentów/Wykonawców mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia usług określonych w umowie np.:
- a. usług teleinformatycznych, takich jak hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych;
  - b. obsługi poczty tradycyjnej;
  - c. usług drukarskich;
  - d. usług prawnych, doradczych.
6. Pani/Pana dane osobowe Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przez prawo oraz zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt 2. RBlog. w Warszawie.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do:
- a. dostępu do treści swoich danych - uzyskania od Administratora potwierdzenia czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie której dane dotyczą są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych





2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- przystępujących osobie której dane dotyczą oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO);
- b. otrzymania kopii danych - uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości wynikającą z kosztów administracyjnych (art. 15 ust. 3 RODO);
- c. sprostowania - żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);
- d. usunięcia danych - żądania usunięcia jej danych osobowych jeżeli Administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO);
- e. ograniczenia przetwarzania - żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO) gdy:
- osoba której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych - na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;
  - przetwarzanie jest niezgodne z prawem a osoba której dane dotyczą sprzeciwia się ich usunięciu żądając ograniczenia ich wykorzystania;
  - administrator nie potrzebuje już tych danych ale są one potrzebne osobie której dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
  - osoba której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania do czasu stwierdzenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby której dane dotyczą;
- f. przenoszenia danych - otrzymania w ustrukturyzowanym i powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących które dostarczyła Administratorowi oraz żądania przesłania tych danych innemu Administratorowi oraz żądania przesłania tych danych innemu Administratorowi jeżeli



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby której dane dotyczą lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO)

g. sprzeciwu - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach Administratora z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją w tym wobec profilowania. Wówczas Administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób których dane dotyczą lub podstaw ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby której dane dotyczą będą ważniejsze od interesów Administratora to będzie on zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO).

W celu skorzystania z powyżej wymienionych praw, osoba której dane dotyczą, powinna skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Danych Osobowych (dane kontaktowe zawarte w punktach 1 i 2) i poinformować z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

9. Jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 22 531 03 00, Fax: 22 531 03 01 lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>.

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania



**Z – 12 b**

2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

**Załącznik nr 7 – Klauzule jakościowe**



**Z – 12 b**

2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

**Załącznik nr 8 – Specyfikacje techniczne (WDTT/WTU/PWT)**



**Z – 12 b**

2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

**Załącznik nr 9 – Wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym**



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

Załącznik nr 10 – Protokół reklamacji

PROTOKÓŁ REKLAMACJI NR.....

1. Zgłaszający reklamacje:.....
2. Podstawa reklamacji:.....
3. Przedmiot reklamacji (nazwa przedmiotu, rozmiar -jeśli dotyczy, ilość):.....
4. Wykonawca:.....
5. Dokumenty dostawy:.....
6. Odbiorca reklamowanej partii:.....
7. Miejsce składowania produktu:.....
8. Odpowiedzialny za powstałe wady:.....
9. Przyczyna reklamacji (dokładny opis wykrytych wad):.....
10. Żądanie Zamawiającego co do sposobu załatwienia reklamacji:.....  
.....  
.....
11. Osoba wyznaczona do kontaktów w sprawie reklamacji:.....  
.....  
.....

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

.....

**Załącznik nr 11 – Nadzorowanie postępowania reklamacyjnego przez Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe (RPW)**

**Nadzorowanie postępowania reklamacyjnego  
przez Rejonowe Przedstawicielstwa Wojskowe (RPW).**

1. RPW przystępuje do nadzorowania postępowania reklamacyjnego po otrzymaniu kopi protokołu (zgłoszenia) reklamacyjnego od Użytkownika/Odbiorcy 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 Dyrektora WCNJiK 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/PUiW dostarczonego do użytkowników;
6. RPW monitoruje terminowość realizacji przez Wykonawcę postępowania reklamacyjnego i informuje zamawiającego w przypadku zakłóceń;



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

7. RPW ocenia działania Wykonawcy w obszarze wyjaśnienia przyczyny wystąpienia niezgodności (niesprawności) będących podstawą reklamacji oraz skuteczności korekcy i działań korygujących, a w przypadku gdy są one niezadowolające zgłasza żądanie podjęcia odpowiednich działań w tym zakresie, które mogą dotyczyć zarówno reklamowanego egzemplarza SpW/PUiW, partii produkcyjnej\* oraz egzemplarzy dostarczonych do użytkownika\*;
8. RPW poświadcza, że nadzorował działania Wykonawcy w ramach postępowania reklamacyjnego, dokonując wpisu na protokole z zakończenia postępowania reklamacyjnego.

\*Jeżeli dotyczy.

.....





2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

(miejsowość, data)

### PROTOKÓŁ

z zakończenia postępowania reklamacyjnego

1. SpW/PUiW ..... 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/PUiW przez użytkownika.



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

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

.....

data, pieczęć i podpis wykonawcy

**Oświadczenie użytkownika SpW/PUiW:** *niniejszym oświadczam, że reklamowany SpW/PUiW przyjętem po naprawie bez uwag.*

.....

data, pieczęć i podpis użytkownika

SpW/PUiW

**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)\*\*\*.*

*Załącznik nr 6 do SWZ; numer sprawy: D/71/2022; strona 58 z 68*



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

*Nie zgłaszam uwag /Zgłaszam następujące uwagi\*\*:*

.....

data, pieczęć i podpis PW

*\*) jeżeli dotyczy*

*\*\* ) niepotrzebne skreślić*

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



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

## Załącznik nr 12 – Zasady opracowania „Awiza 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, pól 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>2)</sup> oraz modułu gospodarki magazynowej EWM ZWSI RON.
3. Zakres danych informacyjnych umieszczanych w dokumencie „Awizo dostawy” dla SpW przekazywanego do RBlog:

---

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



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- 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,
  - 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,

*Załącznik nr 6 do SWZ; numer sprawy: D/71/2022; strona 61 z 68*



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

- 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>3)</sup> opracowaną „Kartę wyrobu”, 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.

---

<sup>3</sup> System informatyczny Jednolitego Indeksu Materiałowego eksploatowany w resorcie obrony narodowej

**Wzór dokumentu „Awizo dostawy” dla dostawcy cywilnego**

.....  
Miejscowość, dnia

**KOMENDANT**

**2. REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ**

**ul. Marsa 110**

**04-470 WARSZAWA**

**Fax: ...**

Do wiadomości: **KIEROWNIK**

**SKŁADU WARSZAWA**

**ul. Marsa 110**

**04-470 WARSZAWA**

**Fax: ...**

**POWIADOMIENIE O DOSTAWIE (AWIZO) Nr .....**

Dotyczy: przekazania ... *nazwa zasobów* ... z Firmy ... *nazwa firmy* ... do składu RBLog w ...  
Warszawa ... 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. ....



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

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.	<i>RĘKAWICZKI LETNIE KOLORU CZARNEGO</i>	<i>1234PL1234567</i>	<i>900</i>	<i>120 zł</i>	<i>108 000 zł</i>	<i>Palety do zwrotu do dostawcy (dopuszcza się podmianę dostarczonych palet na inne typu EURO).</i>
2.	<i>PÓLBUTY GALOWE DAMSKIE</i>	<i>1234PL1234567</i>	<i>200</i>	<i>115 zł</i>	<i>23 000 zł</i>	
3.	<i>TORBA PODRÓŻNA</i>	<i>1234PL1234567</i>	<i>200</i>	<i>110 zł</i>	<i>22 000 zł</i>	

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





## 2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

## Wykaz jednostek logistycznych:

Lp	Rodzaj nośnika <sup>(2)</sup> Typ JL <sup>(3)</sup>	Waga Netto [kg]	Waga brutto [kg]	Wymiary JL dł./szer./wys. [mm]	SSCC <sup>(4)</sup>	Nazwa towaru	Ilość w JL <sup>(5)</sup>	Zawartość w JL <sup>(6)</sup>	Uwagi
1	<i>pal.</i> <u>EURO</u>	300	330	1200/ 600/ 300	059027683621234585	RĘKAWI CZKI LETNIE KOŁORU CZARNE GO	200	kartony z 10 parami	Wykaz partii producenta z datami produkcji w osobnym załączniku z podziałem na JL
2		300	330		059027683621234604		200		
3		300	330		059027683621234720		200		
4		300	330		059027683621234821		200		
5	<i>Jedn.</i>	150	180	1200/ 600/ 100	059027683621294830	100			
6	<i>pal.</i> <u>EURO</u>	450	480	1200/ 600/ 210	059027683621234947	PÓLBUT Y GALOWE DAMSKI E	200	kartony z 1 parą	
	<i>MIX</i>			TORBA PODRÓŻ NA		200	kartony z 20 sztukami		

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

1. Czcionka pochyła we wzorze oznacza komentarz lub przykładowe wpisy.
2. Wersję elektroniczną Awiza wraz z załącznikami przesłać na adres poczty elektronicznej odbiorcy.
3. Numer powiadomienia o dostawie nadaje Dostawca. Numer i data rejestracji dokumentu oraz informacje dodatkowe wynikające z dokumentu zamówienia ZWSI RON nadaje RBlog.
4. Indeks JIM wynika z zapisów umowy. Gdy umowa nie określa indeksu materiałowego, indeks jest opracowywany w RBlog na podstawie tzw. „Karty wyrobu”, o której mowa w Decyzja Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2014 r., poz. 11) – wówczas pole JIM powinno zostać puste, a po nadaniu indeksu pole uzupełnia odbiorca.



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

5. Przyjęte skróty i oznaczenia:

JL – jednostka logistyczna (towar znajdujący się na pojedynczym nośniku, np. 200 szt. racji żywnościowych na jednej palecie 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.



**Z – 12 b**

2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

**Załącznik nr 13 – Specyfikacja ilościowo – rozmiarowa**



2 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA

04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

**Załącznik nr 14 – Oświadczenie Wykonawcy**

.....  
(Pieczęć adresowa firmy)

**O Ś W I A D C Z E N I E**

Uprzedzony / uprzedzeni\* o odpowiedzialności karnej z art. 297, § 1 kodeksu karnego składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na :

.....  
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*