

### WARUNKI DOSTAWY I ODBIORU

1. **Nadzór** nad realizacją umowy dokona zgodnie z klauzulami jakościowymi (**Załącznik nr 7**) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe (wskazane przez Dyrektora Wojskowego Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji po podpisaniu niniejszej umowy; zwane dalej „RPW”), podpisując na tę okoliczność świadectwo zgodności (Certificate of Conformity – CoC) jako potwierdzenie spełnienia wymagań jakościowych zawartych w **Załączniku Nr 3\*** (\*jeżeli dotyczy);
2. „**Protokół odbioru dostawy**” (**Załącznik nr 5**) musi być podpisany przez **Komisję**, o której mowa w pkt. 10 oraz opatrzony pieczęcią urzędową Odbiorcy.
3. **Przyjęcie wyrobów odbywać się będą w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 13.00.** Dostawa powinna zostać zgłoszona /zaawizowana/ Zamawiającemu (fax: 261-651-110) oraz Odbiorcy (nr fax: **Załącznik nr 5**) z wyprzedzeniem minimum **5 dni roboczych**. Awizo musi określać ilość i rodzaj wyrobów, zgodnie ze specyfikacją zawartą w **Załączniku Nr 5**.
4. Za datę przyjęcia dostawy (dzień dostawy) uważa się datę wskazaną w „**Protokole odbioru dostawy**”.
5. **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**;
  - 3) przekracza zaawizowaną ilość wyrobów lub jest niezgodna z zaawizowanym asortymentem.
6. **Odbiorca odmówi przyjęcia dostawy**, która przekracza ilości określone w niniejszej umowie, zawiera inny asortyment niż wskazany w **Załączniku Nr 5**, bądź jest niezgodna pod względem jakościowym (tj. dostarczony wyrób/wyroby jest w stanie niepełnym, wadliwy lub niezgodny z opisem przedmiotu umowy).
7. W przypadku odmowy przyjęcia dostawy uważa się za niedostarczone, zaś Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty za nie.
8. W przypadku odmowy przyjęcia dostawy z powodów wskazanych w **pkt. 6** Wykonawca może, za zgodą Odbiorcy, powierzyć mu wyroby w depozyt do czasu usunięcia stwierdzonych uchybień. Przyjęcie przez Odbiorcę wyrobów w depozyt nie stanowi odbioru dostawy oraz wymaga sporządzenia przez Odbiorcę „**Protokołu przyjęcia do depozytu**”, wskazującego stwierdzone uchybienia i ustalony z Wykonawcą termin ich usunięcia (termin depozytu). W terminie **2 dni** od dnia przyjęcia wyrobów w depozyt Odbiorca dostarczy Zamawiającemu i Wykonawcy po jednym egzemplarzu tego protokołu. Okres przechowywania wyrobów w depozycie nie może być dłuższy niż 14 dni. W przypadku usunięcia uchybień we wskazanym terminie, Odbiorca przyjmie dostawę znajdujących się w tym depozycie wyrobów, dostawę uznaje się za zrealizowaną w dacie usunięcia uchybień. W przypadku bezskutecznego upływu terminu depozytu, **pkt. 10** stosuje się odpowiednio oraz Wykonawca zobowiązany jest do poniesienia kosztów przechowywania przedmiotu umowy w kwocie **wskazanej w § 7 ust. 1 pkt. 7)**.
9. Warunkiem dokonania odbioru przez Odbiorcę będzie dostarczenie przez Wykonawcę wraz z wyrobami poniższego kompletu dokumentów:
  - 1) „**Świadectwo zgodności (Certificate of Conformity – CoC) (pkt. 1) \*** (\*jeżeli dotyczy).,
  - 2) egzemplarz faktury VAT (pozostaje u Odbiorcy);  
do każdego wyrobu – wypełnionej karty gwarancyjnej, sporządzonej wyłącznie w języku polskim (pozostaje u Odbiorcy);;
10. Odbioru ilościowego i jakościowego dostawy przez Odbiorców dokona **Komisja** wyznaczona oddzielnie przez każdego Odbiorcę w miejscu określonym w umowie. Odbiór dostawy przez **Komisję** Odbiorców obejmie następujące czynności:
  - 1) sprawdzenie zgodności przedmiotu dostawy z przedmiotem umowy, w tym:
    - a) nazwy wyrobu,
    - b) typu wyrobu,
    - c) modelu wyrobu,
    - d) numeru katalogowego, numerów seryjnych, numeru VIN, oznaczeń kodowych GS1\* (\*jeśli dotyczą) itp.;

- 2) odbiór ilościowy poszczególnego asortymentu dostawy przez jego przeliczenie, przeważenie lub przemierzenie w określonych jednostkach miary oraz porównanie ze specyfikacją dostawy oraz przedmiotem umowy i zaawizowaną ilością dostawy;
- 3) sprawdzenie zgodności „Certificate of Conformity – CoC” podpisanego przez Wykonawcę i zawierającego oświadczenie przedstawiciela RPW o przeprowadzeniu procesu nadzorowania jakości\* (\*jeżeli dotyczy);
- 4) odbiór jakościowy przedmiotu umowy poprzez stwierdzenie jakości środków materiałowych i technicznych poprzez ocenę jakości przedmiotu umowy - wykluczenie wgnieceń, uszkodzeń, pęknięć, zarysowań i śladów korozji,
- 5) sprawdzenie kompletności i poprawności wypełnienia poniższych dokumentów dostarczonych przez Wykonawcę wraz z wyrobami poprzez dołączenie:
  - a) egzemplarza faktury VAT,
  - b) dokumentu WZ lub innego stosowanego przez Wykonawcę dokumentu określającego dostawę w ujęciu przedmiotowym i ilościowym,
  - c) sporządzonych w języku polskim i opisujących zasady postępowania w przypadku reklamacji – kart gwarancyjnych (na wyroby identyfikowalne) lub zbiorczego świadectwa jakości (na pozostałe wyroby),
  - d) listu przewozowego lub komisijnego protokołu załadowania wyrobów (tylko w przypadku dostawy obcym transportem),
  - e) deklaracji zgodności w zakresie obronności i bezpieczeństwa – deklaracja zgodności OiB wystawiona przez Wykonawcę\* (\*jeżeli dotyczy),
  - f) dokumentów dodatkowych (atesty/certyfikaty/instrukcje obsługi /DTR/wykazy punktów serwisowych/karty charakterystyk wyrobów itp. – jeżeli ich dostarczenia wymaga umowa),
- 6) Wykonanie „Protokołu odbioru dostawy” wskazanego w **umowie § 4 ust. 10**, sporządzonego zgodnego ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5** do umowy, podpisanie go przez Komisję o której mowa w **§ 4 ust. 10** i przekazanie do Zamawiającego wraz z dokumentami wymaganymi umową wskazanymi w **§ 4 ust. 16** umowy.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

.....