



## ZAMÓWIENIE

Okręgowa Spółdzielnia Mleczarska w Piątnicy

### ZOBOWIĄZANIA SPRZEDWCY

Sprzedawca zobowiązuje się do dostarczenia towaru w jednostkach miary zgodnych z wyspecyfikowanymi w Zamówieniu.

W przypadku dostawy towaru w jednostkach miary innych, niż wyspecyfikowane w Zamówieniu, Kupujący będzie miał prawo do odmówienia przyjęcia dostawy.

Sprzedawca zobowiązuje się dostarczyć towar zgodnie z poniższymi wytycznymi:

- Każda pozycja Zamówienia zostanie zapakowana w oddzielne opakowanie, w przypadku pozycji wielosztukowych możliwe zastosowanie opakowania zbiorczego,
- Dostawy na paletach - wymagane palety o konstrukcji dostosowanej do ciężaru przewożonych towarów.

### OZNAKOWANIE OPAKOWANIA TOWARU:

- Każda pozycja z Zamówienia winna być oznakowana etykietą logistyczną.
- W przypadku opakowań zbiorczych - etykieta zg. z ww. danymi, winna być naklejona na opakowaniu.
- Zaznaczenie środka ciężkości (jeśli wymagany do bezpiecznego przemieszczania towaru).
- Wszelkie oznakowania informujące o sposobie postępowania z towarem (jeśli wymagane).

### OZNAKOWANIE TOWARU:

Towar winien być oznakowany trwale, zgodnie z obowiązującymi przepisami tzn.:

- Etykieta logistyczna,
  - Etykieta powinna być umieszczona w górnej prawej części palety z 4 stron. ( wzór rysunek 1)
- inne (wybicie, wymalowanie, wygrzanie itp.).

### Warunki wykonania (wyspecyfikowane w zamówieniu)

DDP Piątnica, OSM Piątnica, ul Forteczna 3, 18-421 Piątnica,  
Magazyn (czynny w godzinach od **7.00 do 14.00**), zgodnie z INCOTERMS 2010.

lub

DDP Ostrołęka, OSM Piątnica, ul Ławska 1, 07-400 Ostrołęka,  
Magazyn (czynny w godzinach od **7.00 do 14.00**), zgodnie z INCOTERMS 2010.

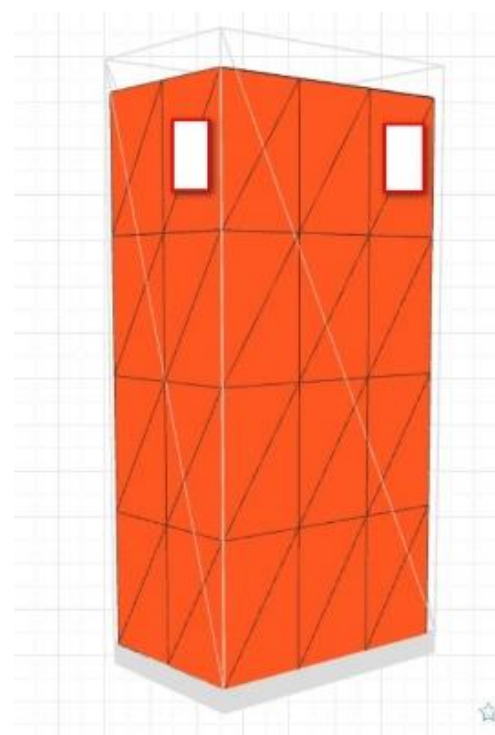
Następujący zestaw dokumentów powinien zostać załączony do towaru:

- specyfikacja towarowa wraz z liczbą, łączną wagą, wymiarami i zawartością opakowań oraz listą opakowań z wagami jednostkowymi;
- atest (na materiały opakowaniowe oraz dodatki do produkcji) zawierający:
  1. Dane dostawcy i klienta – OSM Piątnicy
  2. Nazwa wyrobu lub symbol
  3. Termin przydatności do użycia i kod partii
  4. Ilość w dostawie
  5. Rodzaj opakowania
  6. Kraj pochodzenia
  7. Parametry na podstawie których został zwolniony do produkcji / lub deklaracja do wymagań z uzgodnionej specyfikacji – jeżeli dotyczy
  8. Deklaracja, że wyrób jest wolny od GMO, został skontrolowany za pomocą detekcji lub X-Ray, że nie jest napromieniowany – jeżeli dotyczy
  9. Inne dane identyfikacyjne **ważne dla dostawy** np. nr kontenera, pakowacza, itp.

- dokumenty przewozowe;
- udokumentowanie pochodzenia materiałów;

Wszystkie dołączone do towaru dokumenty powinny być w języku polskim (jeśli jest to możliwe).

Dokumenty dostawy oraz dokumentacja techniczna winny być umieszczone w widocznym miejscu (na zewnątrz opakowania z towarem) z opisem "DOKUMENTY DOSTAWY" lub "DOKUMENTACJA TECHNICZNA lub ATESTY/CERTYFIKATY" lub przekazane pracownikowi magazynu Kupującego.



Rysunek 1 Umiejscowienie etykiet na paletcie

Dostawa powinna być awizowana do osoby wskazanej w Zamówieniu jako osoba kontaktowa, najpóźniej 2 dni robocze przed przewidywaną datą dostawy.

Awizacja powinna zawierać informacje takie jak: numer Zamówienia, przedmiot Zamówienia, specyfikację zgodnie z zapisami Zamówienia, datę i godzinę dostawy, rodzaj i gabaryty opakowań (wymiar, waga), instrukcje rozładunkowe, kopie dokumentów wskazanych w Zamówieniu, dane przewoźnika - numery rejestracyjne auta i naczepy, markę auta, imię i nazwisko, pesel/nr dowodu kierowcy.

Kupujący zastrzega iż w przypadku braku awizacji dostawa nie zostanie przyjęta do czasu zabezpieczenia stosownych urządzeń rozładunkowych. W przypadku braku dostawy w terminie zgodnym z awizacją, Sprzedawca zostanie obciążony kosztami mobilizacji dodatkowego sprzętu rozładunkowego.

#### **Warunki płatności**

Płatność nastąpi przelewem w terminie 30 dni od dnia:

- otrzymania prawidłowo sporządzonej faktury;
- wydania Kupującemu właściwie wykonanego Przedmiotu Zamówienia;
- spełnienia innych warunków wynikających z Zamówienia;

przy czym termin ten zaczyna biec dopiero po spełnieniu przez Sprzedawcę wszystkich wskazanych powyżej obowiązków łącznie.

Prawidłowa faktura, oprócz wymogów ustawowych, powinna zawierać następujące dane:

- ilość oraz nazwę/opis Towaru/Usługi (lub odniesienie do odpowiednich pozycji specyfikacji będącej załącznikiem do faktury) wraz z ceną jednostkową netto. Każda pozycja z Zamówienia powinna być wyspecyfikowana na fakturze w taki sposób, jak w Zamówieniu,
- numer Zamówienia Kupującego,
- warunki i termin płatności zgodnie z Zamówieniem,
- numer rachunku Sprzedawcy,
- w przypadku dostaw i/lub świadczenia usług przez podmiot zagraniczny zarejestrowany na VAT na terytorium Unii Europejskiej w państwie innym niż Polska - właściwy i ważny numer identyfikacyjny VAT Sprzedawcy (numer VAT-UE),
- oświadczenie o dopuszczeniu do obrotu w UE chyba, że oświadczenie stanowi oddzielny dokument (nie dotyczy towarów importowanych),
- kod CN Towaru, kraj pochodzenia.

Wyżej wymienione informacje są bezwzględnie wymagane przez Kupującego.

Na fakturze prosimy podać numer Zamówienia oraz osobę realizującą i rozliczającą Zamówienie

W przypadku braku numeru rachunku bankowego Sprzedawcy w systemie Kupującego Sprzedawca zobowiązany jest przesać oświadczenie podpisane przez osoby mające stosowne pełnomocnictwa ze strony Sprzedawcy, potwierdzającego, że rachunek bankowy wskazany na fakturze należy do Sprzedawcy.

Oryginał faktury winien być dostarczony na adres:

OSM Piątnica  
Ul. Forteczna 3  
18-421 Piątnica

w kopercie oznaczonej dopiskiem "FAKTURA".

Dodatkowo prosimy o drukowanie faktur w miarę możliwości w postaci druku jednostronnego, na papierze w kolorze jednostajnym, najlepiej białym.

Kopie wszelkich dokumentów oraz pozostała korespondencja powinny być oznaczone numerem Zamówienia i dostarczone na adres:

OSM Piątnica  
Ul. Forteczna 3  
18-421 Piątnica  
Dział Zakupów