

1. DOSTAWY MATERIAŁÓW W MIEJSCE WSKAZANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

1.1. Zgłoszenie do odbioru dostaw

Co najmniej 3 dni przed planowanym terminem dostawy, Wykonawca wyśle zgłoszenie do odbioru na poniższe adresy email:

- a. kontrola.jakosci@ramb.pl
- b. magazyn@ramb.pl
- c. adres e-mail wpisany w Zamówieniu.

Wraz ze zgłoszeniem Wykonawca prześle dokumentację jakościową w wersji elektronicznej, zgodnie z wykazem dokumentów zawartych w pkt 1.2., celem jej sprawdzenia. Oryginał dokumentacji jakościowej oraz pozostałe dokumenty dotyczące dostawy należy przekazać w wersji papierowej wraz z dostawą.

Formę oraz ilość kompletów wykonywanej dokumentacji jakościowej należy każdorazowo ustalić z Zamawiającym.

1.2. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyjęcia dostawy w zależności od przedmiotu zamówienia:

1.2.1. Przedmiot Zamówienia: KONSTRUKCJE STALOWE

- Dokument WZ z numerem zamówienia
- Lista wysyłkowa wraz z numerami rysunków
- Skan dokumentacji jakościowej, zawierającej w szczególności :
 1. Spis treści,
 2. Wykaz elementów,
 3. Wykaz materiałowy wg wzoru zlecniodawcy (identyfikacja poszczególnych pozycji wykonanej konstrukcji z atestami na wykazie)
 4. Wykaz atestów
 5. Atesty:
 - Świadectwa odbioru 3.1 wg normy PN EN 10204 na materiały hutnicze,
 - Atesty 2.2 wg normy PN EN 10204 na materiały spawalnicze,
 - Atesty 2.1 wg normy PN EN 10204 na materiały złączne,
 - Atesty 2.1 wg normy PN EN 10204 na kraty pomostowe
 6. Protokoły z badań nieniszczących,
 7. Wykaz personelu badającego wraz z certyfikatami kompetencji,
 8. Wykaz spawaczy wraz ze świadectwami egzaminu kwalifikacyjnego,
 9. Wykaz personelu nadzoru spawalniczego,
 10. Certyfikaty kwalifikowania technologii spawania WPQR,
 11. Technologie spawania WPS,
 12. Dziennik spawania,
 13. Świadectwa obróbki cieplnej (jeżeli dotyczy)
 14. Protokół z zabezpieczenia antykorozyjnego,
 15. Raport z wykonania powierzchni referencyjnej,
 16. Karty pomiarowe głównych węzłów konstrukcyjnych, wymiarów tolerowanych, styków montażowych z innymi podzespołami,
 17. Karty pomiarowe z montażu próbnego
 18. Protokoły wykonania połączeń skręcanych (jeżeli dotyczy)
 19. Operaty geodezyjne (jeżeli dotyczy)
 20. Deklaracja właściwości użytkowych lub świadectwo jakości
 21. Karta gwarancyjna

Dokumentacja jakościowa w języku polskim, w wersji papierowej oraz na nośniku elektronicznym (forma oraz ilość kompletów dokumentacji powinna być ustalona każdorazowo z Zamawiającym).

1.2.2. Przedmiot Zamówienia: KONSTRUKCJE MASZYNOWE I URZĄDZENIA

- Dokument WZ z numerem zamówienia
- Lista wysyłkowa wraz z numerami rysunków
- Skan dokumentacji jakościowej, zawierającej w szczególności:
 1. Spis treści,
 2. Wykaz elementów,
 3. Wykaz materiałowy wg wzoru zlecniodawcy (identyfikacja poszczególnych pozycji wykonanej konstrukcji z atestami na wykazie)

4. Wykaz atestów

5. Atesty:

- Świadectwa odbioru 3.1 wg normy PN EN 10204 na materiały hutnicze,
- Atesty 2.2 wg normy PN EN 10204 na materiały spawalnicze,
- Atesty 2.1 wg normy PN EN 10204 na materiały złączne,
- Atesty 2.1 wg normy PN EN 10204 na kraty pomostowe

6. Protokoły z badań nieniszczących,
7. Wykaz personelu badającego wraz z certyfikatami kompetencji,
8. Wykaz spawaczy wraz ze świadectwami egzaminu kwalifikacyjnego,
9. Wykaz personelu nadzoru spawalniczego,
10. Certyfikaty kwalifikowania technologii spawania WPQR,
11. Technologie spawania WPS,
12. Dziennik spawania,
13. Świadectwa obróbki cieplnej (jeżeli dotyczy)
14. Protokół z zabezpieczenia antykorozyjnego,
15. Raport z wykonania powierzchni referencyjnej,
16. Protokoły z ustawienia współpracujących elementów oraz maszyn,
17. Karty pomiarowe głównych węzłów konstrukcyjnych, wymiarów tolerowanych, styków montażowych z innymi podzespołami,
18. Karty z montażu próbnego,
19. Protokoły wykonania połączeń skręcanych,
20. Operaty geodezyjne,
21. Deklaracje zgodności na wyrób/ włączenia maszyny nieukończonyj
22. Karty gwarancyjne,
23. DTR w języku polskim.
24. Protokoły kontroli i prób urządzeń
25. Protokoły z kontroli i prób silników, transformatorów, stacji energetycznych, rozdzielnic / świadectwa kontroli jakości producenta.
26. Instrukcje obsługi i eksploatacji Przedmiotu Zamówienia

Dokumentacja jakościowa w języku polskim, w wersji papierowej oraz na nośniku elektronicznym (forma oraz ilość kompletów dokumentacji powinna być ustalona każdorazowo z Zamawiającym).

1.2.3. Przedmiot Zamówienia: ODLEWY

- Dokument WZ z numerem zamówienia
- Skan dokumentacji jakościowej, zawierającej w szczególności:
 1. Świadectwo odbioru 3.1, (odlewy cechowane numerami wytopów).
 2. Protokoły z badań NDT
 3. Świadectwa obróbki cieplnej z wykresem procesu przesycania,
 4. Karty pomiarowe wymiarów tolerowanych
 5. Protokoły z pomiarów twardości.

Dokumentacja jakościowa w języku polskim, w wersji papierowej oraz na nośniku elektronicznym.

1.2.4. Przedmiot Zamówienia: MATERIAŁY HUTNICZE, MATERIAŁY DODATKOWE, ELEMENTY ZŁĄCZNE, KRATY POMOSTOWE, itp.

- Dokument WZ z numerem zamówienia
- Atesty:
 - Świadectwa odbioru 3.1 wg normy PN EN 10204 na materiały hutnicze,
 - Atesty 2.2 wg normy PN EN 10204 na materiały spawalnicze,
 - Atest 2.1 wg normy PN EN 10204 na materiały złączne,
 - Atest 2.1 wg normy PN EN 10204 na kraty pomostowe

Dokumenty w języku polskim, w wersji papierowej lub elektronicznej.

1.2.5. Przedmiot Zamówienia: ELEMENTY BRANŻY ELEKTRYCZNEJ

- Dokument WZ z numerem zamówienia
- Skan dokumentacji jakościowej, zawierającej w szczególności:
 1. Deklaracje zgodności / Świadectwa jakości / certyfikaty
 2. Karty gwarancyjne,

3. Dokumentacja Techniczno-Ruchowa,
 4. Protokoły z kontroli i prób silników, transformatorów, stacji energetycznych, rozdzielnic / świadectwa kontroli jakości producenta.
 5. Instrukcje obsługi i eksploatacji Przedmiotu Zamówienia,
- Dokumentacja jakościowa w języku polskim, w wersji papierowej oraz na nośniku elektronicznym.

1.2.6. Przedmiot Zamówienia: FARBY, LAKIERY, CHEMIA PRZEMYSŁOWA, OLEJE, SUBSTANCJE NIEBEZPIECZNE

- Dokument WZ z numerem zamówienia
- Karty charakterystyki substancji niebezpiecznych
- Atesty

Dokumenty w języku polskim, w wersji papierowej lub elektronicznej.

1.3. Standard znakowania i pakowania dostawy

- Każda dostawa materiałowa dostarczana do RAMB sp. z o.o. musi posiadać etykietę, która umożliwi jednoznaczne zidentyfikowanie dostawy i materiału w magazynie RAMB sp. z o.o.
- Etykieta zbiorcza powinna uwzględniać wszelkie informacje wymagane przez firmę RAMB sp. z o.o. (tj. nr zamówienia, nazwa projektu, nr indeksu RAMB sp. z o.o., ilość, opis pozycji),
- Dostawy palet/opakowań z różnym asortymentem muszą być oznaczone etykietą zbiorczą, a każdy materiał na palecie/opakowaniu musi być w odpowiedni sposób wydzielony w mniejsze opakowanie lub zgrupowany w trwały sposób i oklejony etykietą.
- Elementy konstrukcyjne muszą być oznaczone w sposób jednoznaczny widoczny po procesie antykorozyjnym. Twardy znak naniesiony na elemencie konstrukcyjnym lub przywieszce metalowej powinien zawierać:
 1. nazwa / element np.;P1,BX1,
 2. numer projektu (ostatnie 4 cyfry)
 3. nr zamówienia,
 4. nr rysunku
 5. nr pozycji na rysunku
 6. Oznaczenie producenta, wykonawcy (logo).

Znaki powinny być naniesione na elemencie w widocznym miejscu.

Drobne części i elementy konstrukcyjne oraz elementy złączne (śruby, nakrętki, sworznie itp.) powinny być posortowane do oddzielnych opakowań wg asortymentu i własności wytrzymałościowych, zabezpieczone antykorozyjnie i zapakowane do skrzyń drewnianych lub pojemników metalowych wraz ze specyfikacją zawartości. W przypadku dużej ilości skrzyń należy je ponumerować i ująć w specyfikacji wysyłkowej z wykazem zawartości.

- Odlewy zostaną trwale ocechowane znakiem Wykonawcy oraz kolejnym 5 – cyfrowym numerem, gdzie kolejno: dwie pierwsze litery oznaczają kod Wytwórcy, dwie pierwsze cyfry oznaczają rok produkcji (np.:21 - rok produkcji 2021), następne cyfry: kolejny numer. Miejsce cechowania – powierzchnia nieobrabiana.

Brak możliwości identyfikacji dostawy z zamówieniem skutkuje odmową przyjęcia dostawy do magazynu.

1.4. Podstawa i niezbędne dokumenty do wystawienia faktury

1.4.1. Przedmiot Zamówienia: KONSTRUKCJE STALOWE

Podstawą wystawienia faktury VAT przez Dostawcę jest podpisany przez Biuro Kontroli Jakości Zamawiającego Protokół z kontroli inspekcyjnej z wynikiem pozytywnym.

W przypadku negatywnego Protokołu z kontroli inspekcyjnej Dostawca zobligowany jest do odebrania od Zamawiającego niezgodnej dostawy, usunięcia niezgodności i ponownego zgłoszenia do odbioru.

1.4.2. Przedmiot Zamówienia: KONSTRUKCJE MASZYNOWE I URZĄDZENIA

Podstawą wystawienia faktury VAT przez Dostawcę jest podpisany przez Biuro Kontroli Jakości Zamawiającego Protokół z kontroli inspekcyjnej z wynikiem pozytywnym.

W przypadku negatywnego Protokołu z kontroli inspekcyjnej Dostawca zobligowany jest do odebrania od Zamawiającego niezgodnej dostawy, usunięcia niezgodności i ponownego zgłoszenia do odbioru.

1.4.3. Przedmiot Zamówienia: ODLEWY

Podstawą wystawienia faktury VAT przez Dostawcę jest podpisany przez Biuro Kontroli Jakości Zamawiającego Protokół z kontroli inspekcyjnej z wynikiem pozytywnym. Protokół z kontroli inspekcyjnej jest wystawiony w ciągu 7 dni, po potwierdzeniu przez zewnętrzną jednostkę laboratoryjną prawidłowego składu chemicznego i twardości odlewów. Zamawiający przeprowadza badanie 5% dostarczonych odlewów pod względem składu chemicznego i twardości na wykonanie zgodne z dokumentacją techniczną.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego składu lub twardości, Wykonawca zostaje obciążony kosztami badania, a cała partia dostarczonych odlewów zostaje cofnięta na koszt Wykonawcy.

W przypadku negatywnego Protokołu z kontroli inspekcyjnej Dostawca zobligowany jest do odebrania od Zamawiającego niezgodnej dostawy, usunięcia niezgodności i ponownego zgłoszenia do odbioru.

1.4.4. Przedmiot Zamówienia: MATERIAŁY HUTNICZE, MATERIAŁY DODATKOWE, ELEMENTY ZŁĄCZNE, KRATY POMOSTOWE, itp.

Podstawą wystawienia faktury VAT przez Dostawcę jest dokument WZ podpisany przez Zamawiającego.

1.4.5. Przedmiot Zamówienia: ELEMENTY BRANŻY ELEKTRYCZNEJ

Podstawą wystawienia faktury VAT przez Dostawcę jest dokument WZ podpisany przez Zamawiającego.

1.4.6. Przedmiot Zamówienia: FARBY, LAKIERY, CHEMIA PRZEMYSŁOWA, OLEJE, SUBSTANCJE NIEBEZPIECZNE

Podstawą wystawienia faktury VAT przez Dostawcę jest dokument WZ podpisany przez Zamawiającego.

2. DOSTAWY USŁUG/ ROBÓT BUDOWLANYCH/ MONTAZOWYCH/ SPAWALNICZYCH/ ELEKTRYCZNYCH/ AKPIA.

2.1. Zgłoszenie do odbioru wykonania usługi

Co najmniej 5 dni przed planowanym terminem odbioru wykonanej usługi, Wykonawca wyśle zgłoszenie do odbioru na poniższe adresy email:

- adres e-mail osoby odpowiedzialnej z ramienia RAMB sp. z o.o. wpisanej w Zamówieniu/ Umowie
- kontrola.jakosci@ramb.pl

2.2. Dokumenty załączone do zgłoszenia w zależności od przedmiotu zamówienia:

Wraz ze zgłoszeniem do odbioru Wykonawca prześle dokumentację w wersji elektronicznej celem jej sprawdzenia. Oryginał dokumentacji należy przekazać w wersji papierowej w dniu odbioru. Formę oraz ilość kompletów wykonywanej dokumentacji należy każdorazowo ustalić z Zamawiającym.

2.2.1. Wykaz niezbędnej do przekazania dokumentacji, przed przystąpieniem przez Zamawiającego do odbioru robót budowlanych:

- a. Dokumenty jakościowe, określone w zależności od specyfiki przedmiotu odbioru w zamówieniu lub umowie
- b. Dziennik budowy z wpisem o zakończeniu wszystkich robót i przeprowadzeniu wymaganych zamówieniem/ umową prób
- c. Protokoły z przeprowadzonych pomiarów i prób,
- d. Operaty geodezyjne w tym tyczenia, osiowości, pionowości, prostoliniowości, powykonawcze (ewentualnie kserokopia wpisu do dziennika budowy),
- e. Oświadczenie osób uprawnionych przepisami o zgodności wykonania prac z projektem technicznym,
- f. Dokumentacja powykonawcza lub dokumentacja wykonawcza z naniesionymi w sposób widoczny (np. kolorem czerwonym) zmianami dokonanymi przez projektanta lub Wykonawcę (Red Correx)
- g. Dokumentacja geodezyjna, w tym powykonawcza inwentaryzacja geodezyjna,

h. Inne (dotyczące przedmiotu umowy i uzgodnione pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą). Żadna z istotnych robót realizowanych na placu budowy nie będzie zakryta lub uczyniona niedostępną bez wcześniejszego pisemnego powiadomienia Zamawiającego. Zgłaszania takich prac do odbioru będzie dokonywał Kierownik Budowy Wykonawcy wpisem do Dziennika Budowy lub Dziennika Montażu z wyprzedzeniem co najmniej 3-ch dni roboczych (nie licząc sobót) przed planowaną datą ich zakrycia lub uczynienia niedostępną.

- 2.2.2. Wykaz niezbędnej do przekazania dokumentacji, przed przystąpieniem przez Zamawiającego do odbioru robót spawalniczo-montażowych
- a. Poświadczenie kierownika robót o zakończeniu montażu
 - b. Szkic spoin montażowych z oznaczeniem numerów spawaczy uprawnionych
 - c. Certyfikaty kwalifikowania technologii spawania WPQR,
 - d. Technologie spawania WPS,
 - e. Lista spawaczy z oznaczeniami identyfikacyjnymi i posiadanymi uprawnieniami
 - f. Dziennik spawania
 - g. Dokumentacja powykonawcza lub dokumentacja wykonawcza z naniesionymi w sposób widoczny (np. kolorem czerwonym) zmianami dokonanymi przez projektanta lub Wykonawcę (Red Correx)
 - h. Inne (dotyczące przedmiotu umowy i uzgodnione pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą).

Żadna z istotnych robót realizowanych na placu budowy nie będzie zakryta lub uczyniona niedostępną bez wcześniejszego pisemnego powiadomienia Zamawiającego. Zgłaszania takich prac do odbioru będzie dokonywał Kierownik Budowy Wykonawcy wpisem do Dziennika Budowy lub Dziennika Montażu z wyprzedzeniem co najmniej 3-ch dni roboczych (nie licząc sobót) przed planowaną datą ich zakrycia lub uczynienia niedostępną.

- 2.2.3. Wykaz niezbędnej do przekazania dokumentacji, przed przystąpieniem przez Zamawiającego do odbioru robót elektrycznych
- a. Oświadczenie kierownika robót o zakończeniu montażu oraz o zgodności wykonania prac z projektem technicznym
 - b. Dokumenty jakościowe, określone w zależności od specyfiki przedmiotu odbioru w zamówieniu lub umowie (świadczenia jakości, aprobaty techniczne, certyfikaty zgodności materiałów i urządzeń, deklaracje zgodności (producenta), protokoły z prób, pomiarów i sprawdzeń, poświadczenia/oświadczenia itp.)
 - c. protokoły pomiarów instalacji odgromowych i uziemiających, metryka urządzenia odgromowego
 - d. protokoły badania skuteczności ochrony przeciwporażeniowej urządzeń elektrycznych
 - e. protokoły pomiarów natężenia oświetlenia na stanowiskach pracy
 - f. protokoły z badań pomontażowych urządzeń i instalacji elektrycznych
 - g. protokoły z parametryzacji urządzeń
 - h. Dokumentacja powykonawcza lub dokumentacja wykonawcza z naniesionymi w sposób widoczny (np. kolorem czerwonym) zmianami dokonanymi przez projektanta lub Wykonawcę (Red Correx)
 - i. Inne (dotyczące przedmiotu umowy i uzgodnione pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą).

- 2.2.4. Wykaz niezbędnej do przekazania dokumentacji, przed przystąpieniem przez Zamawiającego do odbioru robót AKPiA
- a. Oświadczenie kierownika robót o zakończeniu montażu oraz o zgodności wykonania prac z projektem technicznym
 - b. Dokumenty jakościowe, określone w zależności od specyfiki przedmiotu odbioru w zamówieniu lub umowie (świadczenia jakości, aprobaty techniczne, certyfikaty zgodności materiałów i urządzeń, deklaracje zgodności (producenta), certyfikaty bezpieczeństwa urządzeń i przyrządów AKPiA, protokoły z prób, pomiarów i sprawdzeń, poświadczenia/oświadczenia itp.)
 - c. protokoły nastaw urządzeń i przyrządów AKPiA
 - d. protokoły sprawdzenia poprawności działania zabezpieczeń i układów sterowania
 - e. protokoły sprawdzenia działania sekwencji technologicznych
 - f. protokoły testowania sygnałów i modułów cyfrowych

- g. protokoły z parametryzacji urządzeń
- h. Dokumentacja powykonawcza lub dokumentacja wykonawcza z naniesionymi w sposób widoczny (np. kolorem czerwonym) zmianami dokonanymi przez projektanta lub Wykonawcę (Red Correx)
- i. Inne (dotyczące przedmiotu umowy i uzgodnione pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą).

2.3. Podstawa i niezbędne dokumenty do wystawienia faktury

Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę usługi/robót jest pozytywny protokół odbioru usługi/ robót przedłożony przez Wykonawcę i zatwierdzony przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Protokół odbioru robót/ usługi będzie załączony do faktury.

W przypadku stwierdzenia niezgodności lub zastrzeżeń/ uwag do realizacji przedmiotu Zamówienia/Umowy, Wykonawca zobligowany jest do usunięcia wszystkich stwierdzonych przez Zamawiającego niezgodności oraz ponownego zgłoszenia do odbioru.

Biurowo Kontrola Jakości
KIEROWNIK BIURA KONTROLI JAKOŚCI
KIEROWNIK
ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI

mgr inż. Marta Bańdek