

ZATWIERDZAM

płk Radosław DŁUTKOWSKI



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SWZ)

NA DOSTAWĘ ODZIEŻY ROBOCZEJ I UBRAŃ DLA KUCHARZY

Sprawa nr 01/MUND/D/21

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

Dowództwo 1. Brygady Logistycznej

adres: 85-915 BYDGOSZCZ, ul. Powstańców Warszawy 2,

NIP 967-118-05-77,

Europejski numer identyfikacyjny dla transakcji wewnątrzspółnotowych:

PL 9671180577

REGON 093171090

Bezpośredni link do naszej strony na platformie zakupowej:

<https://platformazakupowa.pl/pn/1blog>

Telefon: 261 411 601

Adres strony internetowej: www.1blog.wp.mil.pl

II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako Platforma) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog>

2. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog> pod nazwą postępowania 01/MUND/D/21 Dostawa odzieży roboczej i ubrań dla kucharzy.

III. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) - zwanej dalej „ustawą” oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

IV. Informacja czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

1. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji, o których mowa w art. 275 pkt 2 ustawy.
2. Negocjacje treści ofert nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i będą dotyczyć kryteriów oceny ofert.
3. Jeżeli zostaną przeprowadzone negocjacje, o których mowa w art. 275 pkt 2 ustawy Zamawiający:
 - 1) nie ograniczy liczby Wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu;
 - 2) zaprosi jednocześnie wszystkich Wykonawców do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, jeżeli nie podlegały one odrzuceniu;
 - 3) poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone o zakończeniu negocjacji oraz zaprosi ich do złożenia ofert dodatkowych;
 - 4) w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji:
 - a) poda kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert;
 - b) wyznaczy termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
4. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejszą propozycję w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych

w zaproszeniu do negocjacji. **Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.**

5. Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców i nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym wykonawcom przewagę nad innymi wykonawcami. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
6. W przypadku, gdy Zamawiający nie przeprowadzi negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

V. Opis przedmiotu zamówienia wraz z opisem części zamówienia

1. Dostawa odzieży roboczej i ubrań dla kucharzy

Kod główny CPV: 18100000-0

- 1) Część I – Ubrania robocze, w 22 pozycjach
- 2) Część II – Ubrania dla kucharzy, w 6 pozycjach

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ.

3. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) Wszystkie produkty stanowiące przedmiot zamówienia powinny być:
 - a) dopuszczone do obrotu, fabrycznie nowe, bez oznak pierwotnego użytkowania,
 - b) wyprodukowane nie wcześniej niż w czwartym kwartale 2020 r. oraz posiadać oznaczenie zawierające informację o producencie oraz dacie produkcji,
 - c) oznakowane kodem kreskowym umieszczonym na etykietach (opakowaniach) jednostkowych;
- 2) Każdy przedmiot zamówienia powinien posiadać:
 - a) opakowanie jednostkowe, dodatkowo zapakowane w opakowania zbiorcze,
 - b) minimum 12 - miesięczny okres gwarancji jakości użycia liczony od daty podpisania protokołu odbioru;
- 3) Na dostarczony przedmiot zamówienia Wykonawca udziela rękojmi na wady niezależnie od gwarancji na okres 2 lat liczony od dnia dostawy.

4. Miejsce dostawy:

Dla wszystkich części zamówienia siedziba Zamawiającego:
85-915 Bydgoszcz, ul. Powstańców Warszawy 2

VI. Liczba części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu Wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części

Zamówienie podzielono na 2 (dwie) części, z których każda stanowi samoistne zamówienie. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w języku polskim na wszystkie lub daną część/części. Wszelkie zapisy i wymogi znajdujące się w SWZ dotyczą każdej części zamówienia chyba, że zapis szczegółowy stanowi inaczej.

VII. Termin wykonania zamówienia

Dla wszystkich części zamówienia 20 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

VIII. Podstawy wykluczenia

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy;

IX. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów; sytuacji ekonomicznej lub finansowej, czy zdolności technicznej lub zawodowej.

X. Informacje o podmiotowych środkach dowodowych

1. Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych za wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w rozdziale XI ust. 1.
2. Sposób sporządzania oraz sposób przekazywania dokumentów Zamawiający określił w rozdziale XIII SWZ.

XI. Dokumenty i oświadczenia, które należy złożyć wraz z ofertą

1. **Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy** aktualne na dzień składania ofert, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wzór treści oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt 1 obowiązany jest każdy z Wykonawców występujących wspólnie w zakresie, w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.

3. Na potwierdzenie, że oferowany produkt spełnia wymogi oraz cechy określone przez Zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, załącznik nr 1 do SWZ Wykonawca złoży zgodnie z art. 106 ust 1 ustawy przedmiotowe środki dowodowe (przedstawi Zamawiającemu stosowne dokumenty). Treść dokumentów powinna potwierdzać, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia minimalne wymogi oraz cechy określone przez Zamawiającego w SWZ. Dokument powinien wystawić producent, dystrybutor lub uprawniony urzędowo organ.

Wykonawca zgodnie z art. 107 ust 1 ustawy wraz z ofertą składa ww. przedmiotowe środki dowodowe.
4. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający na podstawie art. 107 ust. 2 ustawy wezwie Wykonawcę do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
5. Pełnomocnictwo do działania innej osoby w imieniu Wykonawcy – jeżeli dotyczy;
6. Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa - w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
7. Wraz z ofertą **Wykonawca złoży oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.** Wzór treści oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.
8. Na podstawie §13 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415), zwanym dalej rozporządzeniem w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia powyższych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca **wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów** (punkt 3 oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ).
9. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do

reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski;

10. Sposób sporządzania oraz sposób przekazywania dokumentów został określony w rozdziale XIII SWZ

XII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowią załącznik nr 5 do SWZ „Ogólne warunki umowy”.

XIII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej przy użyciu, których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog>
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy, o której mowa w rozdziale II SWZ i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**” dostępnego na stronie Platformy dotyczącej danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
3. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania Platformy bądź utrudnień związanych z dostępem do środków elektronicznych dopuszcza się komunikację pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: 1blog.zampub@ron.mil.pl.
Na żądanie drugiej strony należy niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
4. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania

informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

UWAGA

Podpis odręczny opatrzony pieczętą nie jest podpisem osobistym. Podpis osobisty to podpis składany przy użyciu dowodu osobistego z warstwą elektroniczną.

Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści oświadczeń lub dokumentów po opatrzeniu ich ww. podpisami może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować uznaniem oświadczeń, dokumentów jako złożone wadliwie.

6. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Zamawiający w zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numerem 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem platformazakupowa.pl
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.
10. Wykonawca w trakcie toczącego się postępowania powinien sprawdzać komunikaty i wiadomości przesłane przez Zamawiającego bezpośrednio na

Platformie Zakupowej, gdyż system powiadomień Platformy może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

11. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana.
12. Wykonawca za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego” może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert** - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert albo ofert podlegających negocjacjom.
13. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

14. Formaty plików

- 1) Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez wykonawców muszą być zgodne z Załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych” (Dz.U. 2017 r. poz. 2247) zwanego dalej Rozporządzeniem KRI,
 - 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**,
 - 3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7Z
 - 4) Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
15. Zamawiający, zgodnie z art. 67 ustawy, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie tj. platformazakupowa.pl
- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

- 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- 4) włączona obsługa JavaScript,
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 6) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

16. Informacje ogólne

- 1) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 2) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 3) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- 4) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 5) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

17. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków
- 3) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym postępowania – 01/MUND/D/21

XIV. Informacje o sposobie komunikowania się Zmawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 ustawy pzp

Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z Wykonawcami niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

XV. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Przewodniczący komisji przetargowej. Korespondencja odbywać się będzie za pośrednictwem platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog>. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania Platformy bądź utrudnień związanych z dostępem do środków elektronicznych dopuszcza się komunikację pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: 1blog.zampub@ron.mil.pl.

Na żądanie drugiej strony należy niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.

Uwaga! Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja ustna dopuszczalna **jest jedynie** w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia czy ofert. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego określone w **rozdziale XIII SWZ**.

XVI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 14.09.2021 r.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania oferta.

XVII. Opis sposobu przygotowania oferty oraz oferty dodatkowej w przypadku przeprowadzenia negocjacji o których mowa w art. 275 pkt 2 ustawy

1. Oferta (formularz ofertowy - załącznik nr 2 do SWZ, wraz ze szczegółową specyfikacją cenową oferowanego przedmiotu zamówienia) oraz oferta dodatkowa powinna być sporządzane w języku polskim i pod rygorem nieważności składa się je elektronicznie **w formie elektronicznej opatrzonej**

kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Do przygotowania oferty oraz oferty dodatkowej konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

UWAGA

Podpis odręczny opatrzony pieczętą nie jest podpisem osobistym. Podpis osobisty to podpis składany przy użyciu dowodu osobistego z warstwą elektroniczną.

Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści oferty, oświadczeń lub dokumentów po opatrzeniu ich ww. podpisami może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty bądź uznaniem oświadczeń, dokumentów jako złożone wadliwie.

3. Oferta oraz oferta dodatkowa musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji wykonawcy określonym w odpisie z właściwego rejestru lub ewidencji albo innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej wykonawcy.
4. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
5. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami oraz ofertę dodatkową za pośrednictwem Platformy Zakupowej dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog> zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdziale XIII.
6. Treść oferty i oferty dodatkowej musi odpowiadać treści SWZ.
7. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski;
8. **Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 Ustawy tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy.
10. Zamawiający na podstawie art. 462 ust. 2 ustawy żąda wskazania przez Wykonawcę, w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
11. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, określające zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, chyba że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów. W przypadku cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej pełnomocnictwa poświadczenia zgodności **może dokonać mocodawca bądź notariusz**. Poświadczenie notarialne zgodności musi być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
12. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa z treści, którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.
13. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
14. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy, nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1913), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy. Wykonawca ponosi ryzyko braku wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,

bowiem w takim przypadku Zamawiający będzie uprawniony do odtajnienia zastrzeżonych informacji.

15. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego, jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy.
16. Wykonawca poinformuje Zamawiającego czy jest małym czy średnim przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

XVIII. Sposób oraz termin składania ofert

1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami, przygotowaną w języku polskim, pod rygorem nieważności **wyłącznie w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem Platformy.**

<https://platformazakupowa.pl/pn/1blog>

2. Wykonawca składa ofertę zgodnie z instrukcją wskazaną w rozdziale XIII SWZ, która jest dostępna na Platformie Zakupowej oraz zgodnie z zapisami rozdziału XVII SWZ.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **16.08.2021 r. godzina 09:00.**
4. Zgodnie z art. 219 ust. 1 ustawy oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert oraz zgodnie z art. 219 ust 2 ustawy do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę zgodnie z instrukcją znajdującą się na Platformie.

XIX. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi za pośrednictwem Platformy Zakupowej, **w dniu 16.08.2021 r. o godzinie 09:15.**
2. W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XX. Sposób obliczenia ceny

Cena oferty powinna być obliczona na podstawie szczegółowej specyfikacji cenowej oferowanego przedmiotu zamówienia. Stanowi ona element oferty i powinna zawierać cenę brutto (w PLN) za wykonaną dostawę. Podana w ofercie cena powinna zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją zamówienia w tym podatek VAT. Wartość netto każdej pozycji należy obliczyć poprzez wymnożenie ceny jednostkowej netto danej pozycji przez ilość. Wartość netto oferty należy obliczyć poprzez zsumowanie wartości netto każdej pozycji wynikającej ze szczegółowej specyfikacji cenowej. Od tak obliczonej wartości netto należy obliczyć należny podatek. Cenę oferty stanowi suma wartości netto oferty oraz należnego podatku.

XXI. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

O wyborze zadecyduje suma uzyskanych punktów wg poniższych wzorów:

1. **Cena oferty o wadze 60%.** Punkty przyznawane za kryterium „cena” będą liczone wg następującego wzoru:

$$C = (C \text{ min} : C_o) \times 60$$

gdzie: *C* – ilość punktów przyznana danej ofercie, *C min* – minimalna cena zaoferowana w postępowaniu, *C_o* – cena podana przez wykonawcę w ofercie.

2. **Gwarancja jakości o wadze 40%.**

Punkty przyznawane za kryterium „Gwarancja jakości” będą liczone wg następującego wzoru:

$$G = (G_o : G_{\text{max}}) \times 40$$

gdzie: *G* – ilość punktów przyznana danej ofercie, *G_o* – Gwarancja oferowana przez wykonawcę w ofercie, *G_{max}* – maksymalna gwarancja zaoferowana w postępowaniu.

„Gwarancja jakości” nie może być krótsza niż 12 miesięcy i nie może być dłuższa niż 48 miesięcy.

W celu prawidłowego obliczenia punktów w kryterium gwarancja, oferowana gwarancja dłuższa niż 48 miesięcy traktowana będzie tak jak gwarancja równa 48 miesięcy.

3. Wszystkie obliczenia będą dokonywane w programie *Excel 2010* z dokładnością *tak jak wyświetlono na ekranie* do dwóch miejsc po przecinku.

4. W przypadku uzyskania równej ilości punktów o wyborze zdecyduje niższa cena oferty, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

XXII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego.
3. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy:
 - 1) składa pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik,
 - 2) jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia,
 - 3) wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz przedstawi dowód jego wniesienia.
 - 4) przedłoży umowę między wykonawcą a ewentualnym podwykonawcą.
 - 5) Zgodnie z art. 263 ustawy jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XXIII. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy.

Zamawiający nie stawia wymagań związanych z zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

Wykonawcom oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na

zasadach przewidzianych w dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy (art. 505-590).

XXV. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda od Wykonawców składających oferty wniesienia wadium.

XXVI. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy

Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

XXVII. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia

1. Wykonawca przed zawarciem umowy wniesie Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie. Zabezpieczenie należy wnieść na każdą część zamówienia oddzielnie. Przed podpisaniem umowy wykonawca przedstawi dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku formach wymienionych w art. 450 ust.1 pkt. 1- 5 ustawy.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych w art. 450 ust. 2 pkt. 1- 3 ustawy.
4. Zabezpieczenie wnoszone w innej formie niż pieniężna musi zawierać:
 - 1) sformułowanie zobowiązania gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze żądanie zapłaty w przypadku, gdy wykonawca:
 - a) odmówi wykonywania umowy,
 - b) nie wykonuje umowy w terminach,
 - c) wykonuje przedmiot zamówienia objęty umową z nienależyłą starannością w szczególności nie przestrzega przepisów regulujących jego wykonywanie przez Wykonawcę,
 - d) spowoduje przez swoje działanie powstanie szkody w mieniu lub zdrowiu.
5. Terminy ważności zabezpieczenia gwarantujące wypłatę zgodnie z terminami zwrotu zabezpieczenia określonymi w art. 453 ust. 1 ustawy.
6. Gwarancja jest bezwarunkowa wtedy, gdy Zamawiający nie musi uzasadniać żądania zapłaty z tej gwarancji, a gwarant nie może badać podstaw, tj. zasadności takiego żądania. Jest on zobowiązany dokonać zapłaty jedynie w oparciu o oświadczenie Zamawiającego, iż zaistniały okoliczności uzasadniające taką wypłatę.

7. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy nr **08 1010 1078 0059 3313 9120 0000** z adnotacją: **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na Dostawę: część zamówienia – nr sprawy 01/MUND/D/21.**
8. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.
9. Zamawiający na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji nie pozostawi żadnej kwoty.

XXVIII. Klauzula informacyjna z art. 13 lub 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”)

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dowództwo1 Brygady Logistycznej (D1.Blog)**, 85-915 Bydgoszcz, ul. Powstańców Warszawy 2, tel. 261 411 600;
 - 2) **Inspektorem Ochrony Danych Osobowych** w D1.BLog jest Pani Agnieszka Piórkowska, kontakt: tel. 261 411 292, email: 1blog.ido@ron.mil.pl ;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego sprawa nr 01/MUND/D/21 prowadzonym w trybie podstawowym;
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy
 - 5) Pani/Pana/Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;

**** Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;

***** Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki: 6 na 19 stronach

Zał. nr 1 – na 5 str.- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

Zał. nr 2 – na 2 str. - Formularz oferty;

Zał. nr 3 – na 2 str. - Oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia oraz Informacja o dostępności oświadczeń lub dokumentów dotyczących braku podstaw do wykluczenia

Zał. nr 4 – na 1 str.- Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Zał. nr 5 – na 9 str. - Ogólne warunki umowy.

Przewodniczący Komisji Przetargowej

mgr Mariusz MALEWICZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	J.M.	Ilość
1.	<p>Koszula robocza flanelowa Wykonana w 100% z bawełny o gramaturze nie mniejszej niż 180g/m², zapinana z przodu na guziki, z kołnierzem na odcinanej stójce. Naszyta jedna kieszeń piersiowa. Rękawy długie, wykończone mankietami zapinanymi na guziki. Spełniająca normę PN-EN ISO 13688:2013-12. Pakowana pojedynczo w opakowanie foliowe (np. folia transparentna), metki z rozmiarem, nazwą producenta, składem surowcowym i instrukcją dotyczącą sposobu konserwacji wszyte w sposób trwały w produkt. Ciemna gama kolorystyczna. Rozmiar: 40/170 – 20 szt. 40/175 – 20 szt. 40/180 – 20 szt. 41/172 – 20 szt. 41/177 – 20 szt. 41/182 – 20 szt. 42/170 – 20 szt. 42/175 – 40 szt. 42/180 – 40 szt. 43/172 – 40 szt. 43/177 – 40 szt. 43/182 – 30 szt. 43/187 – 30 szt. 44/170 – 10 szt. 44/175 – 40 szt. 44/180 – 20 szt. 44/185 – 20 szt. 45/182 – 10 szt. 45/187 – 10 szt. 46/175 – 10 szt. 46/180 – 10 szt. 46/185 – 10 szt.</p>	szt.	500
2.	<p>Ubranie robocze Ubranie robocze dwuczęściowe - 100 % bawełna, gramatura min 270 g/m². Bluza zapinana na suwak, minimum dwie kieszenie. Spodnie typu ogrodniczki rozpinane z boku, kieszeń przednia na zamek, 2 kieszenie boczne oraz kieszeń wąska (np. na suwmiarkę), regulowane szelki. Wzmocnione kolana. Kolory ciemne jednolite: granat, niebieski. Rozmiar: M – 50 szt. L – 300 szt. XL – 250 szt. XXL – 150 szt. XXXL – 50 szt.</p>	kpl.	800
3.	<p>Ubranie robocze ocieplone Ubranie robocze dwuczęściowe. Kurtka ocieplana zapinana na zamek kryty plisą; minimum dwie kieszenie przednie. Spodnie typu ogrodniczki ocieplane rozpinane z boku z regulacją obwodu pasa, dwie kieszenie boku z regulacją obwodu pasa, dwie kieszenie boczne, zapinana kieszeń piersiowa, regulowane szelki, ściągacze w nogawkach; powłoka 100% poliester; podszewka 100% poliester o gramaturze minimum 130 g/m²; podszewka 100% poliester; Kolory ciemne jednolite: granat, niebieski.</p>	kpl.	650

	<p>Rozmiar: M – 50 szt. L – 250 szt. XL – 200 szt. XXL – 100 szt. XXXL – 50 szt.</p>		
4.	<p>Kombinezon spawacza Kombinezon przeznaczony do spawania (odporny na czynniki gorące), trudnopalny, z wysoką stójką oraz zapięciem przykrytym plisą. Cechy produktu: - Rękawy proste, - W pasie tunel z wszytą taśmą elastyczną, dla lepszego dopasowania się do sylwetki użytkownika, - Ubranie powinno posiadać kieszenie zapewniające funkcjonalność. (min. 2) Odzież musi spełniać normę: Antyelektrostatyka (EN 1149-5), Kwasoodporność (EN 13034), Łuk elektryczny (IEC 61482-2), Ograniczona trudnopalność (EN ISO 14116), Spawanie (EN ISO 11611), Trudnopalność (EN ISO 11612) Rozmiar: L – 10 szt. XL – 10 szt.</p>	kpl.	20
5.	<p>Kombinezon dla lakierników jednorazowy - 100% polipropylen - gramatura min. 40 g/m² - zapinany na suwak - kaptur wykończony gumką - brzegi rękawów oraz nogawek wykończone gumkami ściągającymi, dzięki czemu kombinezon zapewnia większą szczelność - marszczenie w pasie umożliwia lepsze dopasowanie się do sylwetki użytkownika. Rozmiar: XL – 50 szt.</p>	szt.	50
6.	<p>Kombinezon do prac malarskich i lakierniczych Kombinezon ochronny z klejonymi szwami, spełniający normę EN1149-1 (właściwości antystatyczne) Kombinezon z kapturem, model klasyczny. Kombinezon mikroporowaty oferujący ochronę chemiczną, przed szkodliwym pyłem i czynnikami biologicznymi. Dwustronny zamek błyskawiczny Rozmiar: XL – 10 szt.</p>	szt.	10
7.	<p>Rękawice elektroizolacyjne Rękawice pięciopalcowe o anatomicznym kształcie, wykonane z lateksu, odporne na oddziaływanie termiczne łuku elektrycznego. Rozmiar: 9 – 4 pary, 10 – 6 par. Spełniające normę: PN-EN 60903:2006 (EN 60903:2003 + AC2:2005); PN-EN 420 + A1:2012 (EN 420:2003 + A1:2009)</p>	para	10
8.	<p>Rękawice olejoodporne Rękawice dziane z bawełny pokryte powłoką z PCV lub NITRYLEM: do ogólnych prac mechanicznych w kontakcie z olejami, węglowodorami. Rozmiar: 10 Materiał: Wierzch 100% PCV lub NITRYL. Wewnątrz: 100% bawełna. Rękawice zakończone ściągaczem.</p>	para	1600

9.	Czapka robocza Czapka z daszkiem, rozmiar regulowany przy pomocy paska, wykonana z tkaniny drelchowej w kolorze niebieskim, granatowym lub czarnym.	szt.	2000
10.	Rękawice spawalnicze z atestem Rękawice do ochrony rąk przed urazami mechanicznymi (otarcia naskórka) oraz przed działaniem drobnych rozprysków stopionego metalu przy wykonywaniu prac spawalniczych; wykonane z dwoiny bydlęcej impregnowanej ognioodporne, pięciopalcowe, z długim mankietem doszytym na linii nadgarstka, strona grzbietowa wykonana z jednego kawałka dwoiny o grubości min. 1,0 mm.; strona chwytana z dwóch elementów o grubości min. 1,2 mm. Wymagany atest na trudnopalność dołączony do produktu.	para	50
11.	Rękawice powlekane nitylem Rękawice ochronne z elastycznej dzianiny poliestrowej, bez szwów, w części chwytnej powlekane nitylem, zakończone elastycznym ściągaczem. Rozmiar: 8 – 500 par 9 – 2500 par 10 – 1000 par	para	4000
12.	Czapka robocza ocieplana Czapka zimowa uszanka z wywijanym kożuszkim na uszy i kark. Wykonana z tkaniny poliestrowej, ocieplana, podszewka pikowana. Posiadająca regulowane zapięcie na plastikowy zatrzask. Kolorystyka: ciemne barwy.	szt.	150
13.	Koszulka długi rękaw Koszulka z długimi rękawami ze ściągaczem lub lamówką; materiał: gramatura min. 150 g/m ² , min. 90% bawełna; kolor – granatowy, brązowy lub czarny (ciemna gama kolorów) bez nadruków. Rozmiar: M – 50 szt. L – 150 szt. XL – 100 szt. XXL – 50 szt.	szt.	350
14.	Kalesony Kalesony zimowe z rozporkiem oraz bezuciskowym wykończeniem nogawek; materiał – min. 80% bawełna o gramaturze min. 150 g/m ² , kolor – granatowy, brązowy lub czarny (ciemna gama kolorów) bez nadruków. Rozmiar: M – 50 par L – 100 par XL – 100 par XXL – 50 par	szt.	300
15.	Koszulka z krótkim rękawem Koszulka typu t-shirt ze ściągaczem lub lamówką; materiał: gramatura min. 150 g/m ² , min. 90% bawełny; kolor – granatowy, brązowy lub czarny (ciemna gama kolorów) bez nadruków. Rozmiar: M – 100 szt. L – 150 szt. XL – 150 szt. XXL – 100 szt.	szt.	500
16.	Slipy Slipy wyprodukowane z wysokogatunkowej bawełny oraz dodatku elastanu. Skład: min. 90% Bawełna. Ciemne kolory. Rozmiar: M – 50 szt. L – 100 szt. XL – 100 szt. XXL – 50 szt.	szt.	300
17.	Kurtka przeciwdeszczowa Zapinana na zamek błyskawiczny z membraną oddychającą nieprzepuszczającą wiatru oraz wody. Siatkowa podszewka. Chowany kaptur z regulacją. Regulowany ściągacz w dolnym obszyciu oraz ściągacze na rękawach.	szt.	100

	Rozmiar: M – 10 par L – 40 par XL – 40 par XXL – 10 par		
18.	Ubranie kwasoochronne Komplet ubrania kwasoochronnego składający się z bluzy oraz spodni (zamawiający dopuszcza zarówno spodnie do pasa lub spodnie ogrodniczki). Bluza wykończona u góry kołnierzem, zapinana na guziki przykryte listwą. Kieszenie zapinane na guziki. Rękawy jednoczęściowe, z otworami wentylacyjnymi pod pachami, obwód regulowany za pomocą guzików. Rozmiar: L – 10 szt. XL – 10 szt.	kpl.	20
19.	Skarpety Specjalne Skarpety robocze posiadające wzmocnienia na palcach / piętach. Przeznaczone do pracy w obuwiu roboczym. Ciemna kolorystyka. Rozmiar: 25 – 26 – 200 par 27 – 28 – 500 par 29 – 30 – 300 par	para	1000
20.	Płaszcz drelichowy Płaszcz roboczy, drelichowy chroniący przed zabrudzeniem. Posiadający minimum 3 kieszenie zewnętrzne. Fartuch zapinany na guziki, wykonany z bawełny o gramaturze min. 240 g/m ² , spełniający wymagania normy BHP EN-ISO-13688. Rozmiar: M – 50 szt. L – 70 szt. XL – 50 szt. XXL – 30 szt.	szt.	200
21.	Trzewiki spawacza Trzewik spawalniczy z metalowym podnoskiem. Zamknięty obszar pięty, właściwości antyelektrostatyczne. Odporność na przebicie. Cholewka: Skóra bydlęca o grubości min. 1,80 mm nici – kevlar. Podeszwa: wykonana z materiału zapewniającego ochronę do 300 C°. Rozmiar: 40 – 2 par 41 – 4 par 43 – 2 par 44 – 2 par	para	10
22.	Kurtka robocza ocieplana Kurtka robocza ocieplana, zasuwana na zamek osłonięty listwą zapinaną na rzepy, posiadająca min. dwie kieszenie w dolnej części oraz min. dwie w górnej zapinane na suwak, dół kurtki oraz rękawy zakończone ściągaczem. Kolor: ciemna gama kolorów. Rozmiar: M – 7 szt. L – 8 szt. XL – 5 szt.	szt.	20

CZĘŚĆ II

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	J.M.	Ilość
1.	Fartuch frontowy płócienny biały Fartuch frontowy przeznaczony do pracy w gastronomii (kontakt z żywnością), zabezpieczający spodnią odzież przed zabrudzeniem. Rozmiar: uniwersalny. Cechy fartucha: pasek na szyi umożliwiający regulację długości, paski do wiązania z tyłu, dół i boki wykończone obrębem	szt.	200
2.	Furażerka płócienna biała Furażerka przeznaczona do pracy w kuchni, klasyczny, podłużny kształt. Kolor biały. Skład: min. 50% bawełny, Gramatura: min. 200 g/m ² Rozmiar: 55 – 50 szt. 56 – 100 szt. 57 – 100 szt. 59 – 50 szt.	szt.	300
3.	Ubranie płócienne białe Ubranie płócienne, składające się z bluzy oraz spodni. Materiał: 100% bawełna. Gramatura: min. 200 g/m ² . Kolor: biały. Przeznaczone dla kucharzy, piekarzy, przemysł spożywczy. Bluza posiada min. dwie kieszenie z przodu, zapinana na guziki lub zatrzaski, długi rękaw. Spodnie w pasie wyposażone w gumkę, posiadające dwie kieszenie. Rozmiar: M – 20 szt. L – 50 szt. XL – 50 szt.	kpl.	120
4.	Płaszcz płócienny biały Płaszcz biały, roboczy, z długimi rękawami. Minimum dwie kieszenie przednie do przechowywania drobnych przedmiotów. Zapinanie / odpinanie za pomocą zatrzasków. Materiał: min. 90% bawełna. Gramatura: min. 250 g/m ² . Rozmiar: S – 10 szt. M – 50 szt. L – 50 szt. XL – 10 szt.	kpl.	120
5.	Koszulka z krótkim rękawem koloru białego Koszulka typu T-shirt ze ściągaczem lub lamówką; materiał: gramatura min. 150 g/m ² , min. 90% bawełny; kolor – biały, bez nadruków. Rozmiar: M – 30 szt. L – 100 szt. XL – 50 szt. XXL – 20 szt.	szt.	200
6.	Skarpety koloru białego Skarpety przeznaczone do codziennego użytku. Kolor: biały Materiał wykonania: min. 80% bawełna Rozmiar: 43 – 100 par 44 – 50 par 45 – 50 par	para	200

ZAMAWIAJĄCY:

Dowództwo 1. Brygady Logistycznej

Adres: ul. Powstańców Warszawy 2

85-915 Bydgoszcz

Platforma zakupowa Zamawiającego: <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog>e-mail: 1blog.zampub@ron.mil.pl**FORMULARZ OFERTY**Na część zamówienia

(wypełnić odrębnie dla każdej części zamówienia)

Nazwa, siedziba i adres wykonawcy; województwo**

1. Regon/NIP **

 mały przedsiębiorca* średni przedsiębiorca*

2. Nazwa banku i nr konta bankowego**;

Telefon Fax.

3. Adres e-mail niezbędny do komunikacji z Zamawiającym w niniejszym postępowaniu **

4. Upoważniamy do kontaktów z zamawiającym **

e-mail tel.

5. W związku z prowadzonym postępowaniem w trybie podstawowym z możliwością negocjacji, sprawa 01/MUND/D/21 na: **

DOSTAWĘ

oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie i na warunkach tak jak określono w Specyfikacji Warunków Zamówienia za cenę obliczoną zgodnie z SWZ w wysokości**:

zł

6. Oferujemy gwarancję, jakości **

miesiące/y

„Gwarancja jakości” nie może być krótsza niż 12 miesiące i nie może być dłuższa niż 48 miesięcy.

7. Dostarczymy przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko *franco* magazyn Zamawiającego.
8. Do oferty załączam wymagane w SWZ oświadczenia i dokumenty oraz szczegółową specyfikację cenową oferowanego przedmiotu zamówienia, **która stanowi integralną część oferty**

SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA CENOWA OFEROWANEGO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

sporządzić w kolejności jak w opisie przedmiotu zamówienia za każdą część zamówienia oddzielnie

Lp.	Nazwa handlowa oferowanego przedmiotu zamówienia	Nazwa producenta	J.M.	Ilość	Cena netto za 1 szt./kpl/para	Wartość netto (5*6)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						
WARTOŚĆ NETTO OFERTY						
PODATEK OD SUMY WARTOŚCI NETTO OFERTY						
CENA OFERTY						

9. Wskazanie części zamówienia powierzonego podwykonawcom i nazwa firmy, (jeżeli dotyczy)**

10. Umowę podpisze **

* odpowiednie zaznaczyć

** wypełnić

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Wykonawca: **

--

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG) ***

NIP	REGON
------------	--------------

KRS	CEiDG
------------	--------------

Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp) dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania

1. Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Dostawa odzieży roboczej i ubrań dla kucharzy**”, sprawa nr **01/MUND/D/21** prowadzonego przez Dowództwo 1. Brygady Logistycznej w Bydgoszczy, oświadczam, że na dzień składania ofert **nie podlegam** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, oraz że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy Pzp.

Wypełnić jeżeli dotyczy

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ** ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia

spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: **

--

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

3. INFORMACJA O DOSTĘPNOŚCI OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA, ŻE OSOBA DZIAŁAJĄCA W IMIENIU WYKONAWCY JEST UMOCOWANA DO JEGO REPREZENTOWANIA

Składając ofertę w postępowaniu, prowadzonym w trybie podstawowym z możliwością negocjacji, przez Dowództwo 1. Brygady Logistycznej w Bydgoszczy, pn. „Dostawa odzieży roboczej i ubrań dla kucharzy”, sprawa nr 01/MUND/D/21

Wskazuję, że dokumenty na potwierdzenie złożonego oświadczenia, że nie podlegam wykluczeniu oraz, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, znajdują się w formie elektronicznej pod następującymi adresami internetowych ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych:

- <https://ems.ms.gov.pl> dotyczące wykonawcy / dotyczące podmiotów na zdolnościach, których polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ust 1 ustawy*
- <https://prod.ceidg.gov.pl> dotyczące wykonawcy / dotyczące podmiotów na zdolnościach, których polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy*

Informuję, że Zamawiający ma możliwość uzyskania dostępu do oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 273 ust 1 ustawy, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego **** jeśli dotyczy**

(należy wskazać np. nazwę postępowania, numer sprawy nadany przez Zamawiającego lub inną informację identyfikującą dokument, który jest w posiadaniu Zamawiającego).

** odpowiednie zaznaczyć*

***wypełnić*

(imię i nazwisko / firma Wykonawcy)

Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

¹⁾ rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

OGÓLNE WARUNKI
UMOWA Nr

zawarta w dniu w Bydgoszczy, pomiędzy:

Dowództwem 1. Brygady Logistycznej
z siedzibą w Bydgoszczy (85-915) przy ul. Powstańców Warszawy 2,
NIP 967 118 05 77, reprezentowanym przez:

..... - Dowódca

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....,
wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS:; NIP:; REGON:
....., z siedzibą:, reprezentowanej przez

lub

Panią/Panem

prowadzącą (-ym) działalność gospodarczą pod firmą:, wpisaną do Centralnej Ewidencji
i Informacji o Działalności Gospodarczej; NIP:; REGON:,
z siedzibą: reprezentowanym przez,
zwaną (-ym) dalej „**Wykonawcą**”,

dalej łącznie zwane „**Stronami**”.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o zamówienie publiczne, przeprowadzonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) - zwanej dalej „Ustawą” w trybie podstawowym z możliwością negocjacji.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest „**Dostawa odzieży roboczej i ubrań dla kucharzy**” zgodnie ze szczegółową specyfikacją cenową (załącznik nr 1), która stanowi integralną część umowy.
2. Termin realizacji umowy: do **20 dni** roboczych od dnia zawarcia umowy.
3. Umowa zawarta jest na okres od dnia zawarcia do dnia
4. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie oraz wykonuje dostawy będące przedmiotem umowy w sposób profesjonalny. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia niezbędne do realizacji niniejszej umowy.

§ 2

Nadzór nad wykonywaniem umowy

1. Wykonawca wyznacza ze swojej strony osobę (-y) upoważnioną (-e) za nadzór nad realizacją umowy:, e-mail:, tel:
2. Odpowiedzialnym za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest:, e-mail:, tel. 261-411-663.
3. Wszelkie zawiadomienia oraz inne wiadomości przekazywane pomiędzy Stronami w związku z niniejszą umową powinny mieć formę pisemną i będą dostarczane osobiście, listem poleconym lub e-mailem na podane poniżej adresy:
 - 1) Zamawiający: Dowództwo 1. Brygady Logistycznej, z siedzibą w Bydgoszczy (85-915) przy ul. Powstańców Warszawy 2, poprzez Kancelarię Zamawiającego: e-mail: lblog.kancelaria@ron.mil.pl,
 - 2) Wykonawca:, e-mail:

§ 3

Wymagania techniczne i jakościowe

1. Wszystkie produkty stanowiące przedmiot zamówienia powinny być dopuszczone do obrotu, fabrycznie nowe, bez oznak pierwotnego użytkowania, produkty wyprodukowane nie wcześniej niż w czwartym kwartale 2020 r. Każdy przedmiot zamówienia powinien posiadać oznaczenie zawierające informację o producencie oraz dacie produkcji. Powinien posiadać opakowanie jednostkowe, dodatkowo zapakowane w opakowania zbiorcze. Produkty oznakowane kodem kreskowym umieszczonym na etykietach (opakowaniach) jednostkowych.

§ 4

Rozliczenie finansowe umowy

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie w wysokości:

netto: zł (słownie:);

VAT: zł (słownie:);

brutto: zł (słownie:);
2. Wynagrodzenie będzie płatne do wysokości kwoty wymienionej w § 4 ust. 1 umowy w terminie do 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT. Wykonawca stosownie do brzmienia art. 4 ustawy z 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1666) dokonuje wyboru sposobu dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego - ustrukturyzowana faktura elektroniczna lub faktura w wersji papierowej.
3. Zapłata za realizację przedmiotu zamówienia nastąpi po wykonaniu zamówienia. Zamówienie uważa się za wykonane, gdy dostawa została dostarczona do miejsca przeznaczenia z chwilą jej odbioru jakościowego i ilościowego, po sporządzeniu protokołu odbioru (załącznik nr 2), podpisanego przez strony umowy.
4. W przypadku otrzymania błędnie wystawionej faktury VAT, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę, a Wykonawca zobowiązany jest do skorygowania faktury VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Do czasu doręczenia Zamawiającemu prawidłowo skorygowanej faktury VAT termin płatności faktury, o którym mowa ust. 2, nie biegnie.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Zamawiający przy wypłacie stosuje system podzielonej płatności „split payment” zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatkach od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.).

§ 5

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dostawy będącej przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością.
2. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o zmianie formy prowadzonej działalności, numeru rachunku bankowego oraz zmianie adresu siedziby firmy i zamieszkania jej właściciela, pod rygorem uznania korespondencji kierowanej na ostatni podany przez Wykonawcę adres za doręczoną. Powyższe zobowiązania dotyczą okresu obowiązywania umowy, rękojmi, gwarancji oraz niezakończonych rozliczeń wynikających z umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o istotnych okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowe i terminowe wykonanie niniejszej umowy.
4. Wykonawca jest zobowiązany na bieżąco informować Zamawiającego o przyczynach nienależytego wykonywania umowy.

§ 6

Odbiór techniczny (ilościowo - jakościowy)

1. Dostawa i odbiór ilościowo-jakościowy przedmiotu zamówienia dokonywać się będzie w siedzibie Zamawiającego, w Bydgoszczy przy ul. Powstańców Warszawy 2 w magazynie służby mundurowej (od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00-13.00).
2. Osobą upoważnioną do odbioru ilościowo-jakościowego ze strony Zamawiającego jest st. sierż. Jerzy ZIĘBA, tel. 261-417-486.
3. Z czynności dostawy zostanie sporządzony protokół dostawy, (załącznik nr 3) potwierdzający dostarczenie zamówienia. Podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy oraz przedstawiciela Zamawiającego.
4. Wykonawca dostarczy towar do magazynu wskazanego przez Zamawiającego na własny koszt i ryzyko. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za dostarczony towar w momencie jego odbioru jakościowego i ilościowego potwierdzonego przez strony protokołem odbioru o którym mowa w § 4 ust. 3, zawierającym wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych w trakcie odbioru usterek. W odbiorze powinien uczestniczyć przedstawiciel Wykonawcy. Z czynności odbioru dostawy

sporządzony zostanie Protokół odbioru, (załącznik nr 2) o którym mowa w § 4 ust. 3, zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych w trakcie odbioru usterek.

5. Podpisany przez obie strony protokół odbioru stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.
6. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o usunięciu usterek stwierdzonych przy odbiorze. Strony ustalą termin odbioru wyrobów uprzednio stwierdzonych, jako wadliwe.

§ 7

Gwarancja

1. Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne ujawnione w dostarczonych wyrobach i ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania. Jest odpowiedzialny względem Zamawiającego jeżeli dostarczone wyroby:
 - 1) stanowią własność osoby trzeciej, albo jeżeli są obciążone prawem osoby trzeciej,
 - 2) mają wadę zmniejszającą ich wartość lub użyteczność wynikającą z ich przeznaczenia,
 - 3) nie mają właściwości wymaganych przez Zamawiającego, albo jeżeli dostarczone je w stanie niepełnym.
2. O wadach wyrobów Zamawiający zawiadamia Wykonawcę bezpośrednio. Formę zawiadomienia stanowi Protokół reklamacji wykonany przez Zamawiającego zgodnie ze wzorem (załącznik nr 4), przekazany Wykonawcy w terminie 7 dni od daty ujawnienia wady.
3. Wykonawca jest obowiązany do usunięcia wad wyrobów poprzez dostarczenie wyrobów wolnych od wad, jeżeli wady te ujawnią się w ciągu okresu określonego w gwarancji lub rękojmi. Wszelkie koszty z tym związane, w tym koszty transportu ponosi Wykonawca.
4. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczył Zamawiającemu zamiast wyrobów wadliwych takie same wyroby nowe - wolne od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili ich dostarczenia. Wymianę wyrobów Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty, nawet gdyby w międzyczasie ceny na takie wyroby uległy zmianie.
5. Na dostarczony przedmiot zamówienia Wykonawca udziela gwarancji na warunkach nie gorszych niż gwarancja producenta jednakże nie krótszy niż ... miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu odbioru przez przedstawicieli Zamawiającego.
6. Na dostarczony przedmiot zamówienia Wykonawca udziela rękojmi na wady niezależnie od gwarancji na okres 24 miesięcy liczony od dnia dostawy.
7. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu gwarancji za wady fizyczne wyrobów niezależnie od uprawnień wynikających z rękojmi. W razie wykonywania przez Zamawiającego uprawnień wynikających z gwarancji, bieg terminu do wykonania uprawnień z tytułu rękojmi ulega zawieszeniu z dniem zawiadomienia Wykonawcy o wadzie.
8. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych nie następuje mimo upływu terminu, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
9. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad w dostarczonych wyrobach Wykonawca:
 - 1) rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu 7 dni licząc od daty jego otrzymania, o czym bezzwłocznie zawiadomi Zamawiającego,
 - 2) w uzgodnionym terminie wymieni wadliwy wyrób na nowy, nie później niż w ciągu 7 dni licząc od daty uznania „Protokołu reklamacyjnego”,
 - 3) zwróci Zamawiającemu równowartość wadliwych wyrobów powiększoną o karę umowną w wysokości 5 % ich ceny ofertowej, jeżeli nie wykona zobowiązań wynikających z pkt. 2).
10. Jeżeli reklamacja nie zostanie rozpatrzona w terminie 7 dni, przyjmuje się, że została ona uznana.

§ 8

Ochrona informacji niejawnych

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, jakie uzyska w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, a także do zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 742), innymi obowiązującymi przepisami oraz do bezwzględnego stosowania się do poleceń wydawanych w tym zakresie przez uprawnione osoby.
2. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do obowiązujących na terenie jednostki przepisów w zakresie wejścia i wjazdu do jednostki oraz parkowania pojazdów.
3. Przedmiot umowy, wszelkie informacje oraz materiały uzyskane w czasie i po jego realizacji nie mogą być wykorzystane do żadnego rodzaju materiałów promocyjnych i czynności z tym związanych, w szczególności prezentacji w środkach masowego przekazu, filmach, ulotkach, folderach itp.
4. Osoby biorące udział w realizacji zamówienia (Wykonawca Główny i Podwykonawcy) powinny posiadać polskie obywatelstwo. W przypadku braku polskiego obywatelstwa powinny posiadać pozwolenie jednorazowe uprawniające do wstępu obcokrajowców na teren chronionej jednostki i instytucji wojskowej zgodnie z Decyzją

nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizacji współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON. z 2017 r., poz. 18).

5. W przypadku realizacji zamówienia z wykorzystaniem osób nieposiadających obywatelstwa polskiego zgłoszenie osób i pojazdów do wykonania czynności zleconej powinno zostać zrealizowane w terminie 21 dni roboczych przed wejściem na obiekty wojskowe. Brak zgody w formie pozwolenia jednorazowego skutkowało będzie nie wpuszczeniem na teren obiektów wojskowych, przy czym nie może to być traktowane jako utrudnienie realizacji zamówienia przez Zamawiającego.

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający może odstąpić lub wypowiedzieć umowę w przypadku:
 - 1) gdy Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy lub jej nie kontynuuje pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 2) gdy Wykonawca wykonuje przedmiot umowy niezgodnie z jej postanowieniami,
 - 3) złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości Wykonawcy,
 - 4) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 5) likwidacji, zawieszenia lub zakończenia działalności Wykonawcy,
 - 6) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 Ustawy,
 - 7) wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 Ustawy,
 - 8) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążyą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w wypadku nieterminowej realizacji dostawy, niezgodności cen na fakturze z cenami określonymi w umowie, a także naruszenia norm jakościowych określonych w umowie. Rozwiązanie umowy w tych przypadkach następuje z dniem powiadomienia Wykonawcy o rozwiązaniu umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. Oświadczenie o odstąpieniu lub wypowiedzeniu umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o przyczynie uzasadniającej odstąpienie lub wypowiedzenie i powinno zawierać uzasadnienie.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

§ 10

Kary umowne

1. Żadna ze stron nie będzie odpowiadała za niewykonanie swoich zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, jeżeli spowodowane zostały siłą wyższą. Siłą wyższą jest wydarzenie nieprzewidywalne będące poza kontrolą Strony, występujące po podpisaniu umowy i uniemożliwiające wypełnienie zobowiązań Strony. Wydarzenia takie obejmują w szczególności: wojny, pożary, powodzie, klęski żywiołowe, ataki terroryzmu, embarga przewozowe lub strajki. W sytuacji siły wyższej Strony natychmiast poinformują pisemnie o jej zaistnieniu w celu rozpatrzenia możliwości realizacji bądź zmiany lub rozwiązania umowy.
2. Ustala się odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy poprzez zapłatę kar umownych w wysokości:
 - 1) kwoty 5% wartości brutto umowy określonej w § 4 ust.1 umowy, gdy:
 - Wykonawca odmówi realizacji umowy lub od niej odstąpi;
 - Zamawiający odstąpi lub wypowiedzie umowę z winy Wykonawcy,
 - 2) kwoty 0,5% wartości brutto niezrealizowanej w terminie części umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki liczony aż do zrealizowania umowy,
 - 3) kwoty 0,1% wartości brutto niezrealizowanej w terminie umowy w przypadku zwłoki w usunięciu usterki, w ramach gwarancji lub rękojmi, za każdy dzień zwłoki liczony, aż do zrealizowania umowy.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy następujące kary umowne:
 - 1) w przypadku nieuzasadnionego rozwiązania umowy przez Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 5% ceny ofertowej za realizację przedmiotu zamówienia;
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) dalej w skrócie kc.

5. Maksymalny limit kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości netto umowy. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na warunkach ogólnych.

§ 11

Podwykonawcy, podmioty trzecie

1. Wykonawca nie może zlecić całości dostawy objętej przedmiotem umowy podwykonawcom.
2. Zlecenie przez Wykonawcę części przedmiotu umowy podwykonawcy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego. Umowa pomiędzy Wykonawcą a podwykonawcą musi określać wartość i zakres dostawy, która będzie wykonywana za pomocą podwykonawcy.
3. Zlecenie wykonania części dostaw podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części dostaw.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własne.
5. Do zawarcia umowy przez podwykonawcę z dalszym podwykonawcą wymagana jest pisemna zgoda Zamawiającego i Wykonawcy. Ustalenia ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Umowy, o których mowa w poprzednich ustępach powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Zawierający umowę z podwykonawcą Zamawiający i Wykonawca ponoszą solidarną odpowiedzialność za zapłatę wynagrodzenia za realizację umowy przez podwykonawcę.
8. Odmienne postanowienia umów, o których mowa powyżej, są nieważne.
9. Zamawiający nie wyrazi zgody na zawarcie umów z podwykonawcą, której treść będzie sprzeczna z treścią niniejszej umowy.
10. W przypadku zawarcia umowy Wykonawcy z podwykonawcą lub podwykonawcy z dalszym podwykonawcą, zmiany lub zatrudnienia nowego podwykonawcy, zmiany warunków umowy z podwykonawcą bez pisemnej zgody Zamawiającego oraz w przypadku nieuwzględnienia sprzeciwu lub zastrzeżeń do umowy zgłoszonych przez Zamawiającego, zgodnie z ustaleniami ust. 5, Zamawiający jest zwolniony z odpowiedzialności określonej w ust. 7.
11. W sytuacji określonej w ust. 10 Zamawiającemu przysługują uprawnienia w postaci: odmowy zapłaty faktury z tytułu realizacji umowy przez Wykonawcę do czasu dostosowania warunków umów do ustaleń określonych w umowie oraz kary umowne w zryczałtowanej wysokości 1000,00 złotych (jeden tysiąc złotych) za każdy stwierdzony taki przypadek.
12. W dniu dostarczenia faktury, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Zamawiającemu pisemnego potwierdzenia przez podwykonawcę, którego wiarygodność jest częścią składową wystawionej faktury o dokonaniu zapłaty na rzecz tego podwykonawcy. Potwierdzenie powinno zawierać zestawienie kwot, które były należne podwykonawcy z tej faktury. Za dokonanie zapłaty przyjmuje się datę uznania rachunku podwykonawcy.
13. W przypadku nie dostarczenia potwierdzenia, o którym mowa w ust. 12, Zamawiający zatrzyma należności Wykonawcy, kwotę w wysokości równej należności podwykonawcy, do czasu otrzymania tego potwierdzenia.
14. Ustalenia ust. 12 i 13 stosuje się odpowiednio do umów podwykonawców z kolejnymi podwykonawcami.

§ 12

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 2) Na okres obowiązywania umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy zwane dalej zabezpieczeniem umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie na kwotę zł w formie Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie.
- 3) Zabezpieczenie jest wniesione w celu zabezpieczenia wszelkich roszczeń o zapłatę przysługujących Zamawiającemu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę w tym kar umownych wskazanych w § 7 ust. 9 pkt 3, § 10 oraz § 11 ust. 11 niniejszej umowy.
- 4) Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z zabezpieczenia wszelkich roszczeń wskazanych w ust. 2.
- 5) Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Istotne zmiany (w rozumieniu art. 454 ust. 2 Ustawy) zawartej umowy wymagają przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia. Dopuszczalna jest zmiana bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia w przypadkach wskazanych w art. 455 Ustawy.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Ustawy, kc oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zakazuje się przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

4. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
5. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem trzy dla Zamawiającego jeden dla Wykonawcy.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia (po uprzednim wniesieniu zabezpieczenia).

Załącznik: 4 na ark.

Załącznik nr 1 – „Szczegółowa specyfikacja cenowa” na ark.

Załącznik nr 2 – „Protokół odbioru” na 1 ark.

Załącznik nr 3 – „Protokół dostawy” na 1 ark.

Załącznik nr 4 – „Protokół reklamacji” na 1 ark.

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

Bydgoszcz, dnia

PROTOKÓŁ ODBIORU

W dniu w siedzibie Zamawiającego w m. Bydgoszcz dokonano odbioru przedmiotu zamówienia z postępowania o zamówienie publiczne nr

W wyniku odbioru stwierdzono, że Wykonawca.....
..... zrealizował zamówienie
(*zgodnie, niezgodnie) z umową nr

Stwierdzono następujące uwagi:

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Bydgoszcz, dnia

PROTOKÓŁ DOSTAWY

W dniu w siedzibie w m. dokonano dostawy przedmiotu zamówienia

W wyniku dostawy stwierdzono, że Wykonawca dostarczył przedmiot zamówienia na podstawie dokumentu:.....

Stwierdzono następujące uwagi:

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

**PRZEDSTAWICIEL
ZAMAWIAJĄCEGO**

**PRZEDSTAWICIEL
WYKONAWCY**

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ REKLAMACJI

REKLAMUJĄCY:	
Firma:	
Adres:	
Imię i nazwisko osoby wypełniającej kartę:	
Telefon:	

Nazwa wyrobu:	
Symbol katalogowy:	
Data sprzedaży:	Data przyjęcia reklamacji:
Nr faktury i data zakupu:	
Opis wady lub uszkodzenia:.....	
Termin i okoliczności stwierdzenia oraz powstania wady:	
Miejscowość:	Data:
	Podpis:

Wpłynęło dnia:		Nr rejestru:
Osoba prowadząca sprawę:		
Sposób załatwienia reklamacji:.....		
Termin zakończenia postępowania reklamacyjnego:		Podpis: