



Współfinansowane przez
Unię Europejską



**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

Dostawa materiałów promocyjnych dla Jednostek Organizacyjnych PBS

Zamówienie o wartości mniejszej niż progi unijne określone
w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

Nr postępowania: **RZP.243.66.2023**

Zamawiający:
**Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich
Al. prof. S. Kaliskiego 7
85-796 Bydgoszcz**

.....
zatwierdzam



Klauzula informacyjna w sprawie ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 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) (dalej „**RODO**”) informujemy, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych („**ADO**”) jest Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, Al. prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest dostępny za pomocą e-mail’a: iod@pbs.edu.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr RZP.243.66.2023 prowadzonym w trybie podstawowym;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - 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**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- **nie przysługuje Pani/Panu:**
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d i e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.

* **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.

** **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.



I. ZAMAWIAJĄCY

1. Nazwa oraz adres zamawiającego:
Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich
Al. prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz
telefon: 52-374-92-56
adres poczty elektronicznej: przetargi@pbs.edu.pl
NIP 554-031-31-07
2. Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/pbs> (dalej jako „Platforma”).
3. Strona internetowa, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://platformazakupowa.pl/pn/pbs> (dalej jako „Platforma”).

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENÍ

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie podstawowym**, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych dalej w skrócie jako „ustawa Pzp” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Zamawiający nie przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza progu unijnego.
4. Zamówienie współfinansowane jest w ramach projektu pn.
 - a) Erasmus+ wsparcie organizacyjne, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej;
 - b) „Kujawy welcome to... art and design. Zwiększenie poziomu umiędzynarodowienia Wydziału Sztuk Projektowych PBS”. Numer umowy: PPI/WTP/2022/1/00046/U/00001.
 - c) “Nova trawa- wprowadzenie na rynek innowacyjnej odmiany życicy trwałej zasiedlonej przez symbiotyczne grzyby endofityczne”, Nr umowy 00047.DDD.6509.00086.2019.02;

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa **materiałów promocyjnych**, wskazanych w załączniku nr 3 do SWZ. Całość zamówienia została podzielona na 2 części:
Część nr 1: Materiały promocyjne typ A
Część nr 2: Materiały promocyjne typ B
2. Dostawa obejmuje:
 - a. dostarczenie Materiałów promocyjnych na swój koszt i ryzyko oraz dokona ich wniesienia w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
 - b. Materiały promocyjne zostaną przekazane Zamawiającemu na podstawie protokołu odbioru ilościowego. Protokół odbioru ilościowego sporządzi Wykonawca i przedstawi go do podpisu Zamawiającemu.



- c. Zamawiający w ciągu 3 dnia od daty podpisania protokołu odbioru ilościowego, w odniesieniu do dostarczonych Materiałów promocyjnych, dokona odbioru jakościowego w postaci wyrwykowej weryfikacji jakościowej Materiałów promocyjnych. Z uwagi na charakter zamówienia, w tym ilości poszczególnych typów Materiałów promocyjnych, Zamawiający nie będzie przeprowadzał kontroli jakościowej każdej sztuki Materiałów promocyjnych i nie ma takiego obowiązku, a ewentualne roszczenia z tytułu rękojmi i gwarancji ma prawo składać przez cały okres ich trwania, niezależnie do tego kiedy doszło do zbadania towaru oraz wykrycia wad.
3. Miejsca dostawy:
Część 1 i 2:
Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich
Al. Prof. S. Kaliskiego 7
85-796 Bydgoszcz
bud. RCI, pok. A 115
4. Kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
Część 1 i 2:
Główny przedmiot:
39294100-0- Artykuły informacyjne i promocyjne
Przedmioty dodatkowe:
22462000-6 – Materiały reklamowe
5. Informacje dodatkowe:
 - a. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
 - b. Zamawiający nie ogranicza liczby części na które zamówienie może zostać udzielone jednemu Wykonawcy
 - c. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych;
 - d. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
 - e. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych;
 - f. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
 - g. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych;
 - h. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
 - i. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Wymagania w zakresie zatrudniania na podstawie stosunku pracy:
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie
7. Wizja lokalna:
Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej.
8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru określają:
 - a. opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 3 do SWZ;



- b. projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego określa wzór umowy - załącznik nr 4 do SWZ.
9. Wszystkie wymagania określone w dokumentach stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
10. Wykaz rozwiązań równoważnych – Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych z jego opisem lub normami.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca będzie zobowiązany zrealizować przedmiot zamówienia w terminie **od 14 do 20 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy, zgodnie z deklaracją w formularzu ofertowym.

Termin dostawy jest jednym z kryteriów oceny ofert.

UWAGA!

Zamawiający informuje, iż posiada środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia z okresem wydatkowania do **31.12.2023 r.** i w przypadku przekroczenia terminu wykonania dostawy Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu do spełnienia świadczenia.

V. WARUNKI PŁATNOŚCI

Zapłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu całości zamówienia oddzielnie dla każdej z części. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie **do 7 dni** od dnia otrzymania faktury/rachunku.

Zamawiający dokona płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (ang. Split Payment) w sytuacji gdy taki mechanizm będzie miał zastosowanie.

Szczegółowe warunki płatności zostały określone w załączniku nr 4 do SWZ – wzór umowy.

UWAGA!

Zamawiający informuje, że Wykonawca ma obowiązek wystawić fakturę zawierającą wycenę poszczególnych elementów składających się na realizację Umowy oraz numer umowy.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB ICH OCENY

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 1-6 ustawy Pzp;

Brak podstaw do wykluczenia Zamawiający oceni na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do SWZ).

Wykluczenie następuje w przypadkach wskazanych w art. 111 ustawy Pzp.

2. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp;



Brak podstaw do wykluczenia Zamawiający oceni na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do SWZ) oraz dokumentów wymienionych w rozdziale VII pkt 6 lit. „a”.

Wykluczenie następuje w przypadkach wskazanych w art. 111 ustawy Pzp.

3. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie formułuje wymagań w tym zakresie;
4. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie formułuje wymagań w tym zakresie;
5. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie formułuje wymagań w tym zakresie;
6. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający nie formułuje wymagań w tym zakresie;
7. nie podlegają wykluczeniu w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Brak podstaw do wykluczenia Zamawiający oceni na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do SWZ).

Oferta Wykonawcy, który nie wykażą spełniania powyższych warunków podlega odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. PODMIOTOWE I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKI DOWODOE POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA, SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **Do oferty** każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
2. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. W rozdziale IX SWZ opisano wymagania w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców.
4. W rozdziale VIII SWZ opisano wymagania w przypadku powoływania się na zasoby podmiotu udostępniającego zasoby.
5. Zamawiający nie wymaga składania przedmiotowych środków.



6. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty, w wyznaczonym terminie, **wezwie Wykonawcę**, którego **oferta została najwyżej ocenioną** w danej części, do złożenia, aktualnych na dzień złożenia następujących **podmiotowych środków dowodowych**:
- W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia
- a. **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji; w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp
7. **WYKONAWCA ZAGRANICZNY**. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
- a. zamiast dokumentów o których mowa w pkt. 6 lit. „a” składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem;
- b. jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6 lit. „a”, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć;
8. Jeżeli Zamawiający może uzyskać oświadczenia lub dokumenty dotyczące wykonawcy za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków i pozwolą na to przekazane dane identyfikacyjne, Zamawiający odstąpi od wezwania Wykonawcy do złożenia tych dokumentów, o ile Zamawiający nie poweźmie wątpliwości co do ich aktualności. W przypadku, gdy pobrane przez Zamawiającego dokumenty nie są w języku polskim Wykonawca zobowiązany jest złożyć ich tłumaczenie.



VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM ORAZ POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH PODMIOTÓW UDOSTĘPNIAJĄCYCH ZASOBY

1. Zamawiający dopuszcza udział **podwykonawców** przy realizacji zamówienia i nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający **żąda** wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (o ile są znani) oraz podań (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
3. Zamawiający nie będzie weryfikował podwykonawców pod kątem braku istnienia podstaw do wykluczenia.
4. W przypadku wystąpienia podwykonawstwa, Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać kopii umowy regulującej współpracę Wykonawcy z Podwykonawcą.
5. W przypadku braku informacji o podwykonawcach Zamawiający uzna, że Wykonawca sam zrealizuje zamówienie i nie będzie korzystał z podwykonawców przy jego realizacji.
6. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (NP. SPÓŁKI CYWILNE, KONSORCJA)

1. O udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy mogą się ubiegać wspólnie. W takim przypadku Wykonawcy zobowiązani są **ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy złożyć wraz z ofertą.
2. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek wskazanych w rozdziale VI pkt 1–2 i 7 SWZ. W związku z powyższym **każdy z Wykonawców (odrębnie) składa oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania** (wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do SWZ). Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, są oni zobowiązani, na wezwanie Zamawiającego, do złożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w rozdziale VII pkt 6 SWZ, przy czym dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale VII pkt 6 lit. „a” SWZ składa każdy z nich;
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.



X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW; OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej **wyłącznie za pośrednictwem Platformy** pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/pbs>. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
2. Komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość” znajdującego się na stronie danego postępowania. 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 do Zamawiającego.**
3. Informacje publiczne, dotyczące w szczególności: odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał w formie elektronicznej na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. Platformie w sekcji „Komunikaty”.
4. Korespondencja, której adresatem jest konkretny Wykonawca będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do tego konkretnego Wykonawcy. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany adres Wykonawcy, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z tym pismem.
5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - a. w sprawach związanych z procedurą przetargową pracownicy Działu Zakupów i Zamówień Publicznych, dostępni pod numerem tel. 52 374 92 06, 52 374 92 56, 52 374 92 71 w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00–14:30;
 - b. w sprawach związanych z obsługą Platformy pracownicy Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus sp. z o.o., dostępni pod numerem tel. 22 101 02 02 w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00–17:00.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 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. 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
 - a. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b. 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,
 - c. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d. włączona obsługa JavaScript,
 - e. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,



- f. Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g. 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.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący
 - b. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej na stronie internetowej.
 8. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z 09.11.2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu 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.
 - a. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg),
 - b. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip i .7Z.
 9. Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, a także inne dokumenty składane wraz z ofertą składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 10. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w 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 i wymagane zapisami SWZ składa się w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 11. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
 12. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
 13. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. W celu wykazania przesłanek objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa uzasadnienie (w postaci dowodów mających postać np. oświadczenia uzasadniającego, dlaczego określone informacje mają przedmiot tajemnicy przedsiębiorstwa, np.



- wyciągu z umów z kontrahentami zawierających postanowienia o zachowaniu określonych okoliczności w poufności) należy załączyć do oferty, wczytując odrębny plik.
14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
 15. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 16. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
 17. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
 18. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria internetu, problemy techniczne, związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
 19. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

XI. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIANY TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ. Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.
2. Zamawiający jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na dwa (2) dni przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na cztery (4) dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po terminie określonym w punkcie poprzedzającym, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Treść zapytań (bez ujawniania ich źródła) wraz z wyjaśnieniami udostępniona zostanie na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której zamieszczona jest SWZ.



5. Zamawiający jest uprawniony (w uzasadnionych przypadkach) do zmiany treści SWZ. Dokonana zmiana zostanie opublikowana na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach oraz w przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, Zamawiający przedłuży termin składania ofert oraz opublikuje tę informację na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Informacja o nowym terminie składania ofert zamieszczona zostanie również w Biuletynie Zamówień Publicznych.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.
9. Informacje udzielone w trybie innym niż przewidziany w niniejszym rozdziale (w szczególności udzielone telefonicznie przez osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami) nie mają waloru wyjaśnień, o których mowa w art. 284 ustawy Pzp.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium:
dla części nr 1 w kwocie **3 400,00 zł** (słownie: trzy tysiące czterysta złotych 00/100);
dla części nr 2 w kwocie **1 100,00 zł** (słownie: jeden tysiąc sto złotych 00/100).
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach:
 - a. pieniądzu – wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony przez PEKAO S.A. II Oddział w Bydgoszcy nr 33 1240 3493 1111 0000 4279 1269, z adnotacją „wadium do postępowania nr **RZP.243.66.2023 część nr** (wpisać numer części)” IBAN: PL33 1240 3493 1111 0000 4279 1269, SWIFT: PKOPPLPW;
 - b. gwarancjach bankowych;
 - c. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Wadium wniesione w formie innej niż pieniądź musi być ważne przez cały okres związania ofertą.
4. Wniesienie wadium w poręczeniach lub gwarancjach musi obejmować przekazanie tego dokumentu w takiej formie, w jakiej został on ustanowiony przez gwaranta, tj. w formie oryginału dokumentu w postaci elektronicznej.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu za moment wniesienia uznaje się moment uznania rachunku Zamawiającego. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, o której mowa w pkt. 2 lit. od „b” do „d”, zaleca się, aby dokument gwarancji zawierał między innymi następujące elementy:
 - a. nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, Al. prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz), gwaranta



- (banku lub instytucji, ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib i adresu;
- b. przytoczenie nazwy i przedmiotu niniejszego postępowania, znak postępowania nadanego przez Zamawiającego;
 - c. kwotę gwarancji;
 - d. okres na jaki gwarancja została wystawiona (odpowiadający co najmniej terminowi związania ofertą);
 - e. zobowiązanie gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty gwarancji, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp
7. W przypadku niewniesienia wadium lub wniesienia go w sposób nieprawidłowy Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust 1 pkt. 14 ustawy Pzp.
 8. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego zatrzymania określa ustawa Pzp.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca związany jest ofertą przez **30 dni** licząc od upływu terminu składania ofert. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert a kończy **z dniem 02.12.2023 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci 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 ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Oferta Wykonawcy, który nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust 1 pkt. 12.
5. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
6. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty alternatywnej będzie skutkowało odrzuceniem wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę. Ofertę zaleca się sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ (formularz oferty).
2. Pod rygorem nieważności oferta (w tym również wszelkie dokumenty i oświadczenia składane na wezwanie) musi być:
 - a. sporządzona w języku polskim;
 - b. **złożona w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub w postaci elektronicznej**



- opatrzonej podpisem osobistym** przez właściwe osoby ze względu na rodzaj dokumentu (odpowiednio wykonawca, współkonsorcjant, podwykonawca, inny podmiot użyczający zasoby, reprezentant banku lub ubezpieczyciel itp.). W procesie składania oferty za pośrednictwem Platformy Wykonawca może złożyć podpis w następujący sposób:
- bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem Platformy;
 - dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”), z zastrzeżeniem, że dla dokumentów i oświadczeń, dla których jest wymagany podpis innych podmiotów (np. gwarancja wadialna, oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby), dokumenty i oświadczenia muszą być osobno podpisane przez te podmioty;
- c. złożona **za pośrednictwem Platformy** dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/pbs;>
- d. **zabezpieczona wadium**, zgodnie z wymaganiami rozdziału XII.
3. Oferta musi być podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Jeżeli upoważnienie nie wynika wprost z odpowiednich dokumentów rejestrowych Wykonawcy do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
4. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
5. Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły.
- UWAGA!** W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje takie powinny zostać opatrzone przez Wykonawcę klauzulą „**informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa**”. W celu wykonania przesłanek objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa przesłanki utajnienia należy załączyć do oferty **w formie odrębnego pliku**. Brak jednoznacznego wskazania, które



- informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć razem z tłumaczeniem na język polski, chyba że, w odniesieniu do konkretnego dokumentu, wyraźnie określono inaczej.
 8. Zamawiający zaleca, aby przy sporządzaniu oferty Wykonawca korzystał ze wzorów przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach.
 9. Do **wypełnionego formularza oferty** (wzór – załącznik nr 1 do SWZ) należy dołączyć:
 - a. **oświadczenie** dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór – załącznik nr 2 do SWZ);
 - b. **dokument wadium** (jeżeli wadium zostało złożone w innej formie niż pieniężna);
jeżeli dotyczy:
 - c. **pełnomocnictwo** upoważniające do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli umocowanie nie wynika wprost z dokumentów rejestrowych lub bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca dostarczył dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - d. **pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich **Wykonawców wspólnie ubiegających się** o udzielenie zamówienia
 - e. **oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania** wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wzór – załącznik nr 2 do SWZ) – dla każdego z podmiotów oddzielnie.
 - f. **wykaz rozwiązań równoważnych** – wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych z jego opisem lub normami.
 10. Zamawiający, przed udzieleniem zamówienia, w wyznaczonym terminie, wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najwyższej ocenioną w danej części, do złożenia, wskazania dostępności w formie elektronicznej w ogólnodostępnej i bezpłatnej bazie danych lub wskazania faktu posiadania przez Zamawiającego wraz z podaniem numeru postępowania, aktualnych na dzień złożenia dokumentów lub oświadczeń wymienionych w rozdziale VII pkt 6 SWZ.
 11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
 12. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy, ma prawo przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 13. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresami: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 14. Zgodnie z art. 223 ust 2 ustawy Pzp Zamawiający jest zobowiązany poprawić w ofercie:
 - a. oczywiste omyłki pisarskie;



- b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- c. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

XV. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/pbs>
2. Termin składania ofert: **do 03.11.2023 r., do godz. 10:00.**
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Platformie) wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona. Zamawiający zaleca złożenie oferty ze stosownym wyprzedzeniem.

XVI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi 03.11.2023 r., o godz. 10:15
2. W przypadku ewentualnej awarii systemu, który spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie, otwarcie nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, w zakładce „Komunikaty” informacje o:
 - a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena podana przez Wykonawcę w formularzu oferty dla każdej części oddzielnie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ) jest całkowitym wynagrodzeniem za zrealizowanie całości zamówienia objętego niniejszym postępowaniem wraz z podatkiem od towarów i usług, kosztami dostawy i ewentualnymi innymi kosztami mającymi wpływ na realizację zamówienia.
W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz ewentualnie inne podatki, jeżeli odpowiednie przepisy wymagają.
2. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę w złotych polskich (**z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**) liczbą. Zasada zaokrąglania – końcówkę poniżej 5 należy pominąć, równe i powyżej



5 należy zaokrąglić w górę. Podaną cenę należy rozumieć jako cenę w rozumieniu Ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz. 1830).

3. Wynagrodzenie Wykonawcy ma charakter ryczałtowy. Cena podana w ofercie pozostanie niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Jeżeli ofertę składa osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, cena oferty powinna zawierać wszystkie dodatkowe obciążenia, w tym podatek od czynności cywilno-prawnych, zaliczkę na podatek dochodowy oraz wszelkie należne składki, które w wyniku wyboru oferty jako najkorzystniejszej Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, będzie zobowiązany odprowadzić. Tym samym taki wykonawca wyraża zgodę na pomniejszenie swojej należności o zaliczki i składki, które Zamawiający będzie zobowiązany naliczyć i odprowadzić w związku z realizacją umowy. Należność wypłacona bezpośrednio takiemu wykonawcy nie będzie wówczas równa cenie oferty.
5. Zamawiający jest czynnym podatnikiem podatku VAT. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca zgodnie z art. 225 ustawy Pzp **ma obowiązek poinformować** czy wybór jego oferty będzie prowadził **do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego**, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie. Zamawiający w celu oceny (porównania) takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. *W powyższym przypadku Wykonawca w formularzu oferty zobowiązany jest zamieścić odpowiednią adnotację np. „wewnętrzne nabycie towarów”. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.*

XVIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający dla każdej z części, będzie kierował się kryteriami:
cena – waga 60 punktów
termin dostawy – waga 40 punktów
2. Ocena punktowa oferty będzie dokonana według następującego wzoru
Ocena oferty = Pc + Pd
gdzie:
Pc – liczba punktów w kryterium ceny
Pd – liczba punktów w kryterium termin dostawy
3. Liczba punktów w kryterium **cena oferty dla części nr 1 i 2** zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:



najniższa zaoferowana cena

$$P_c = \frac{\text{cena badanej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$$

UWAGA! Cena musi być określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Liczba punktów w kryterium **termin dostawy dla części nr 1 i 2** zostanie przyznana w następujący sposób:

$$P_d = \frac{\text{najkrótszy zaoferowany termin dostawy}}{\text{termin dostawy badanej oferty}} \times 40$$

UWAGA!

Termin dostawy musi zostać określony w pełnych dniach i zawierać się w przedziale 14-20 dni. Maksymalny termin dostawy to **20 dni** a minimalny to **14 dni**.

W przypadku zaoferowania okresu terminu dostawy **poniżej 14 dni** do kryterium oceny ofert zostanie przyjęte **14 dni** a do umowy faktycznie zaoferowany termin dostawy. W przypadku zaoferowania terminu dostawy **dłuższego niż 20 dni** w formularzu ofertowym Zamawiający **odrzuca ofertę** na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W innych przypadkach, w których nie będzie możliwe ustalenie zaoferowanego terminu dostawy (m.in. wpisanie liczby ujemnej, określenie terminu w niepełnych dniach) Zamawiający **odrzuca ofertę** na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

W przypadku zaoferowania terminu dostawy podanego zakresem Zamawiający przyjmie do punktacji oraz umowy najdłuższy zaoferowany termin w zakresie. W przypadku braku podania terminu dostawy Zamawiający przyjmie do realizacji oraz umowy maksymalny termin dostawy tj. **20 dni** i nie przyzna punktów w kryterium.

5. Najkorzystniejsza oferta to oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub oferta z najniższą ceną lub kosztem.
6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert, ofertę która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
7. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
8. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. poprzednim, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

XIX. WYBÓR OFERTY; INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY



1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu i którego oferta została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą w oparciu o kryteria oceny ofert podane w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w niniejszej SWZ.
3. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne o:
 - a. wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - b. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - c. o unieważnieniu postępowania;– o ile dane zdarzenie wystąpi.
4. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty lub/oraz o unieważnieniu postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Umowa zostanie zawarta w terminach określonych zgodnie z art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
6. Jeżeli najkorzystniejszą ofertę złożyli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, Zamawiający może zażądać (jeszcze przed zawarciem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego) kopii umowy regulującej współpracę Wykonawców. Umowa taka winna określić strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie części, oznaczenie czasu trwania (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji jakości i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy przez któregokolwiek z wykonawców do czasu wykonania zamówienia).
7. Wykonawca przed podpisaniem umowy przekaze Zamawiającemu:
 - a. informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w związku z realizacją umowy;
 - b. pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisze pełnomocnik.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY I JEJ ZMIANY

1. Wzór umowy

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, której wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ- Projektowane postanowienia umowy. Projektowane postanowienia umowy zawarte we wzorze nie podlegają negocjacom.



2. Podwykonawstwo oraz zmiany umowy o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie podwykonawstwa

Umowa o udzielenie zamówienia publicznego będzie określała zakres zamówienia, które Wykonawca będzie wykonywał osobiście, które zaś za pomocą podwykonawców.

Zamawiający może dopuścić zmianę podwykonawcy i/lub zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcom w trakcie realizacji zamówienia na wniosek Wykonawcy. Zmiana wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego. Zgoda ta może być udzielona, jeżeli konieczność takiej zmiany jest spowodowana okolicznościami, na które Wykonawca nie miał wpływu, w szczególności śmierć lub likwidacja dotychczasowego podwykonawcy, utrata przez dotychczasowego podwykonawcę możliwości prawidłowego i terminowego zrealizowania powierzonej mu części zamówienia itp.

3. Zmiany umowy

Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia następujących zmian:

- a. zmiany, które nie mają charakteru istotnego w rozumieniu art. 454 ust. 2 ustawy Pzp;
- b. zmiany na zasadach określonych w art. 455 ust 1 pkt 2-4 oraz ust 2 ustawy Pzp.
- c. zmiany przewidziane w załączniku nr 4 projektowanych postanowień umowy

Wszelkie zmiany umowy, pod rygorem nieważności, mogą być dokonywane na warunkach określonych przez przepisy prawa, wyłącznie za zgodą obu Stron, w formie pisemnej, z uwzględnieniem przepisu art. 455 ustawy Pzp.

4. Forma i termin zawarcia umowy

Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta w formie innej niż pisemna jest nieważna. Zgodnie z Kodeksem cywilnym (art. 781 § 1 Kc) oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy w formie elektronicznej. Elektroniczna forma czynności prawnej wymaga złożenia oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Do zawarcia takiej umowy dochodzi po jej obustronnym podpisaniu, wobec tego termin zawarcia będzie liczony od daty złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przepisów Prawa zamówień publicznych, przysługuje **odwołanie**.
2. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje na:
 - a. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - c. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 5 dni od dnia przestania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja



została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub 10 dni, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień niniejszej SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Odwołanie wobec innych czynności wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Od rozstrzygnięcia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie
7. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej.

XXIII. Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019 ze zm.).

Załączniki:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1;
2. Wzór oświadczenia dotyczącego braku podstaw wykluczenia z postępowania – załącznik nr 2;
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3;
4. Projektowane postanowienia umowy, wzór umowy – załącznik nr 4.



FORMULARZ OFERTY

Zamawiający:

Politechnika Bydgoska

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

Al. prof. S. Kaliskiego 7

85-796 Bydgoszcz

Nazwa Wykonawcy (lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia):

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

Adres

Województwo:

Nr KRS (jeżeli dotyczy).....

NIP

Wykonawca jest: *(zaznaczyć właściwe)*

- mikro przedsiębiorstwem¹
- małym przedsiębiorstwem
- średnim przedsiębiorstwem
- osobą fizyczną nieprowadzącą działalności
- osobą prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
- inny (proszę wpisać)

Wykonawca JEST NIE JEST *(zaznaczyć właściwe)* **dużym przedsiębiorcą** w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

Osoba do kontaktu

Nr telefonu

Adres poczty elektronicznej

Nr konta, na które należy zwrócić wadium *(jeżeli dotyczy – wadium wniesione w formie pieniężnej)*

Adres poczty elektronicznej Gwaranta lub Poręczyciela na który należy przesłać oświadczenie o zwolnieniu wadium *(jeżeli dotyczy – wadium wniesione w innej formie niż pieniądź)*

¹ Zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.5.2003, str. 36):

- mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR;
- małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
- średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.



Współfinansowane przez
Unię Europejską



Adres do korespondencji z Zamawiającym (jeżeli inny niż podany wyżej)
(UWAGA-w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy)

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym na:

„Dostawa materiałów promocyjnych dla Jednostek Organizacyjnych PBS”
(RZP.243.66.2023)

SKŁADAMY OFERTĘ

na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w specyfikacji warunków zamówienia na następujących warunkach:

Część nr 1: Materiały promocyjne typ A

Cena łączna brutto: złotychgroszy

(z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku liczbą)

Termin dostawy dni (minimalnie 14 dni, maksymalnie 20 dni, określone w pełnych dniach)

Część nr 2: Materiały promocyjne typ B

Cena łączna brutto: złotychgroszy

(z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku liczbą)

Termin dostawy dni (minimalnie 14 dni, maksymalnie 20 dni, określone w pełnych dniach)

Oświadczamy, że:

- 1) zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń;
- 2) posiadamy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty;
- 3) jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres wskazany w rozdziale XIII SWZ od dnia upływu terminu składania ofert;
- 4) zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy, określonymi w specyfikacji warunków zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 5) materiały promocyjne spełniają wszelkie wymogi dopuszczenia do powszechnego użytku;
- 6) zapewniamy wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisów 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) – dalej „RODO”, mających zastosowanie i chronią prawa osób, których dane dotyczą;

- 7) znane nam są obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów RODO mających zastosowanie, które zobowiązany jest wykonywać podmiot przetwarzający dane osobowe na zlecenie administratora danych;
- 8) dopełniłmy wszelkich obowiązków w stosunku do osób, których dane przekazujemy oraz w stosunku do Zamawiającego wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów RODO;
- 9) przekazywane przez nas dane osobowe mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z prowadzonym postępowaniem nr RZP.243.66.2023
- 10) oświadczamy, że przedmiot zamówienia w zakresie części nr 1 2 (zaznaczyć część/części postępowania) zamierzamy zrealizować SIŁAMI WŁASNYMI / PRZY UDZIALE PODWYKONAWCÓW (niepotrzebne skreślić). Jeżeli Wykonawca zamierza zrealizować przedmiot zamówienia przy udziale podwykonawców proszę wypełnić tabelę poniżej:

Część nr 1	
Nazwa i adres podwykonawcy (o ile jest znane Wykonawcy)	
Zakres zamówienia jaki zostanie powierzony podwykonawcy	
Wartość lub procentowa część zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcy	
Część nr 2	
Nazwa i adres podwykonawcy (o ile jest znane Wykonawcy)	
Zakres zamówienia jaki zostanie powierzony podwykonawcy	
Wartość lub procentowa część zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcy	

Pozostały zakres zamówienia wykonamy osobiście

Wraz z ofertą składamy:

1. Oświadczenie/a dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania;
2. dokument wadium
3.

FORMULARZ NALEŻY PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBĘ/OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA.



Nazwa Wykonawcy

Adres

Województwo:

Nr KRS (jeżeli dotyczy).....

NIP

Dokumenty rejestrowe (Podmiotowe środki dowodowe) mogą zostać bezpłatnie uzyskane z bazy danych państwa członkowskiego UE:

<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/>

<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx>

inny (proszę wpisać)

nie dotyczy

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy/ wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia²

(niepotrzebne skreślić)

składane na podstawie art. 125 ust. 1 z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp)

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

uwzględniające przesłanki wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

Dotyczy części nr 1 2 (zaznaczyć część/części postępowania)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Dostawa materiałów promocyjnych dla Jednostek Organizacyjnych PBŚ ” (RZP.243.66.2023)**, oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 1-6 ustawy Pzp; oraz 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 z późniejszymi zmianami; zwana dalej ustawą).
3. 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. 1-6 ustawy Pzp; oraz 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w

² Jeżeli dotyczy Oświadczenie składa Wykonawca, każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie



Współfinansowane przez
Unię Europejską



związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

4. 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.

**OŚWIADCZENIE NALEŻY PODPISĄĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB
PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBĘ/OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA.**






SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część nr 1: Materiały promocyjne typ A


Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych materiałów promocyjnych ze znakowaniem co najmniej o poniższych parametrach:

Lp.	Przedmiot	Zdjęcie (przykładowy wygląd zamówienia)	Opis
1.	Kubek termiczny		<p>Kubek termiczny typu Air Gifts lub równoważny o poniższych parametrach:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pojemność co najmniej 350 ml, miedziana izolacja próżniowa, podwójne ścianki ze stali nierdzewnej z próżnią między ściankami, funkcja termosu, plastikowa pokrywa, szczelne zamknięcie, Znakowanie – grawer, funkcja push open close, <p>Nakład – 114 szt., w tym: 14 szt.– Nova Trawa (logo Nova Trawa), 10 szt. – Dział Kształcenia Profesjonalnego (logo PBŚ), 40 szt.– Biuro Rekrutacji (logo PBŚ), 50 szt. – Dział Współpracy Międzynarodowej (logo PBŚ + UE)</p> <hr/> <p>Logo Nova Trawa: 14 szt. Logo PBŚ: 50 szt. Logo PBŚ+UE: 50 szt.</p>
2.	Zestaw power bank		<p>Zestaw - power bank+ładowarka samochodowa+ adapter sieciowy+ kabel USB:</p> <p>Power bank</p> <ul style="list-style-type: none"> pojemność co najmniej 2000mAh moc wejściowa co najmniej 5V / 0.6A i wyjściowa co najmniej 5V / 1A,






			<p>Ładowarka samochodowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> wyjście USB co najmniej (wejście 12V, wyjście 5V / 1A), <p>adapter sieciowy i kabel USB:</p> <ul style="list-style-type: none"> końcówka microUSB, Znakowanie –tampodruk, 1 kolor na opakowaniu zestawu, <p>Nakład: Biuro Rekrutacji 50 szt. (logo PBŚ)</p>
3.	Pióro wieczne + pudełko prezentowe		<p>Pióro wieczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kolor srebrny, czarna, lakierowana nasadka, srebrny klips, wkład z niebieskim atramentem. zapakowane w tekturowe pudełko prezentowe, rozmiar produktu 1 x 13,7 cm +/- 0,5 cm, ma posiadać certyfikat autentyczności, Znakowanie – nadruk na opakowaniu 1 kolor, <p>Nakład: 7 szt. Dział Kształcenia Profesjonalnego (logo PBŚ)</p>
4.	Pióro wieczne		<p>Pióro wieczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pióro w kolorze czarnym, złote wykończenia znakowanie: grawer <p>Nakład: 50 szt. Biuro Rekrutacji (logo PBŚ)</p>
5.	Kubek		<p>Kubek Americano, DUO lub równoważny o poniższych parametrach:</p> <ul style="list-style-type: none"> szkliwo połysk na zewnątrz Pojemność: od 425 do 455 ml średnica \varnothing od 90 mm do 100 mm wysokość co najmniej 100 mm materiał: ceramika uchwyt rozszerzany wymagany rodzaj zadruku na zewnątrz kubka - kalka ceramiczna / 4 kolory według ściśle określonych kolorów PANTONE bez odchyień




			<ul style="list-style-type: none">wymagany rodzaj zadruku wewnątrz kubka - multicolor kolory według ściśle określonych kolorów PANTONE bez odchyieńminimalne pole zadruku 70 x 25 mmkażdy kubek pakowany oddzielnie w biały kartonik <p>Do wyboru kolor czerwony lub biały</p> <p>Nakład: 180 szt., w tym:</p> <p>WRiB 50 szt., (logo WRiB), biały</p> <p>Dział Kształcenia Profesjonalnego 10 szt. (logo PBS), czerwony</p> <p>Biuro Rekrutacji 50 szt. (logo PBS), czerwony</p> <p>SJO 50 szt., (logo SJO) - czerwony</p> <p>Biuro Karier 20 szt. - kubek w kolorze białym z logo targów pracy Your Future</p>
6.	Worek bawełniany		<p>Worek bawełniany:</p> <ul style="list-style-type: none">materiał: 100% bawełnagramatura: co najmniej 160g/m²wymiary: 38 x 46 cm (+/- 1 cm)pojemność: co najmniej 12Lzamykany na sznureknadruk: full kolorwielkość nadruku: maksymalnie 33 x 42cmpakowanie: indywidualny woreczek <p>Nakład: 2230 szt., w tym:</p> <p>WZ 100 szt., (logo WZ)</p> <p>WTiE 30 szt., (logo WTiE)</p> <p>WSP 100 szt. – (logotyp WSP) większy, umieszczony centralnie) + (logotyp NAVA) mniejszy, prawy dolny róg,</p> <p>Dział Promocji 2000 szt. (logo PBŚ)</p>




7.	Smycz		Smycz reklamowa: <ul style="list-style-type: none">• szerokość smyczy co najmniej 2 cm• długość smyczy od 90 cm do 110 cm• wzmocniona taśma poliestrowa płaska, zszywana nićmi• wymagany rodzaj zadruku - sublimacja dwustronna według ściśle określonych kolorów PANTONE bez odchyień – jeden wzór nadruku• karabińczyk typ smerf Nakład: 3050 szt., w tym Biuro Rekrutacji 50 szt. (logo PBS) Dział Promocji 3000 szt. (logo PBS)
8.	Zestaw do notatek – zakładka do książki		Zestaw do notatek – zakładka do książki: <ul style="list-style-type: none">• Zakładka do książek, służąca jako linijka o długości co najmniej 13 cm.• materiał: tektura z surowców wtórnych o gramaturze co najmniej 500 g/m².• Dołączone żółte karteczki samoprzylepne o gramaturze co najmniej 75 g/m² w ilości co najmniej 15 szt. oraz 5 x 15 kolorowych karteczek memo o gramaturze co najmniej 75 g/m²,• Znakowanie – tampodruk , 1 kolor Nakład: 100 szt. Biuro Rekrutacji (logo PBS)
9.	Notes / notatnik z długopisem		Notes / notatnik z długopisem <ul style="list-style-type: none">• Notes na spirali z długopisem z co najmniej 70 gładkimi kartkami,• Karton użyty przy produkcji notesu i długopisu pochodzący z surowców wtórnych podlegający ponownemu przetworzeniu,• Notes z gumką, dzięki której można przymocować długopis,• Wkład długopisu w kolorze niebieskim,• Wymiary notesu - 13,4 x 7,8 x 1,5 cm +/-0,5 cm,





			<ul style="list-style-type: none"> • Znakowanie –tampodruk, 1 kolor <p>Nakład: 400 szt., w tym</p> <p>Biuro Rekrutacji 100 szt. (logo PBŚ)</p> <p>WZ 200 szt. (logo WZ)</p> <p>WBAiIŚ 100 szt. (logo PBŚ)</p> <hr/> <p>Logo PBŚ – 200 szt.</p> <p>Logo WZ – 200 szt.</p>
10.	Bluza kangurka z kapturem		<p>Bluza bawełniana z kapturem – „kangurka”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gramatura materiału: co najmniej 290 g/m² • Minimum 90% bawełna, • Przędza open-end • Wszyta metka z przepisem konserwacji bluzy od strony wewnętrznej; • Podszycie kaptura: wykonane z tego samego materiału co bluza; • Tunel kaptura wykończony sznurkiem bawełnianym o szerokości 18 mm +/- 5 mm • Prosto wszyte rękawy • Kieszeń-kangurka • Ściągacze przy rękawach i u dołu bluzy • Szwy boczne • Wykonanie haftu z przodu i z tyłu bluzy według projektu przygotowanego przez zamawiającego <p>Dział Kształcenia Profesjonalnego - M – 4 szt., L – 5 szt., XL – 5 szt. (logo PBŚ), 4XL – 1 szt. – logo PBŚ i napis Biuro Kształcenia Profesjonalnego</p> <p>Biuro Rekrutacji – 21 szt., w tym 7 szt.-M, 7 szt. -L, 7 szt. -XL</p> <p>Dział Współpracy Międzynarodowej – 30 szt., w tym 10 szt.-M, 10 szt.-L, 5 szt.-XXL, 3 szt.-XXXL, 2 szt.-4XL</p>




			<p>Nakład: 66 szt., w tym</p> <p>Dział Kształcenia Profesjonalnego 15 szt. (logo PBŚ)</p> <p>Biuro Rekrutacji 21 szt. (logo PBŚ)</p> <p>Dział Współpracy Międzynarodowej 30 szt. (logo PBŚ + UE)</p> <hr/> <p>Logo PBŚ – 36 szt.</p> <p>Logo PBŚ + UE – 30 szt.</p>
11.	Torba bawełna z długimi uchwytami		<p>Torba bawełniana :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gramatura minimum 150 g/m² • 100% bawełna • Długie uchwyty (ok. 70 cm +/- 1 cm) • Wzmacniające przeszycia na uchwytach • Kopertowe szwy boczne zapobiegające kurczeniu • Pojemność: co najmniej 14 litrów • Wymiary: 38 x 42 cm (+/- 1 cm) • Torby pakowane w indywidualne woreczki • nadruk, full kolor <p>Nakład: 1170 szt., w tym</p> <p>WRiB 250 szt., logo WRiB</p> <p>Dział Współpracy Międzynarodowej 200 szt. (logo PBŚ + UE)</p> <p>Dział Promocji 500 szt. (logo PBŚ)</p> <p>Biuro Rekrutacji 200 szt. (logo PBŚ)</p> <p>Dział Kształcenia Profesjonalnego 20 szt. (logo PBŚ)</p> <hr/> <p>Logo PBŚ – 720 szt.</p> <p>Logo PBŚ + UE – 200 szt.</p> <p>WRiB - 250 szt.</p>




12.	Długopis plastikowy typu touch pen		<p>Długopis plastikowy typu touch pen lub inny równoważny o poniższych parametrach:</p> <ul style="list-style-type: none">• końcówka przystosowana do ekranów dotykowych,• korpus wykonany z plastiku,• skuwka z metalu,• wkład w kolorze niebieskim,• obrotowy mechanizm włączania,• wymiary 132 x 7 x 7 mm (+/- 2 mm),• Znakowanie –tampodruk, full kolor, <p>Nakład: 1100 szt. , w tym 1000 szt. Biuro Rekrutacji (logo PBŚ) Biuro Karier 100 szt. (logo BK)</p>
13.	Długopis		<p>Długopis standard</p> <ul style="list-style-type: none">• długopis automatyczny• 3 ringi chromowane• niebieski wkład• mechanizm sprężynowy• chromowany klips• Materiał: metal anodowany• rysowanie linii co najmniej 1500 m• wymiary: od 132 mm do 137 mm• \varnothing od 9 mm do 11• wymagany rodzaj zadruku - monochromatyczne logowanie• minimalne pole zadruku 65 x 6 mm <p>Nakład: 1900 szt.</p> <p>500 szt. – WRiB, (logo WRiB), napis Powodzenia na maturze!, obudowa kolor zielony</p> <p>1000 szt. – Dział Współpracy Międzynarodowej (logo PBŚ + UE), obudowa kolor bordowy</p> <p>100 szt. – WBAiIŚ, (logo PBŚ), obudowa kolor szary</p> <p>200 szt. – WZ, (logo WZ), napis Powodzenia na maturze!, obudowa kolor fioletowy</p>





			100 szt. – WSP, (logo WSP) pomarańczowe, obudowa biała
14.	Koszulka – t-shirt		<p>Koszulka bawełniana z nadrukiem full kolor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gramatura minimum: 190 g/m2 • Skład: 100% bawełna półczesana ring-spun, • Ściągacz przy szyi z elastanem, taśma przy szyi, podwójne ścięgi, • Taśma wzmacniająca na karku • Podwójne szwy na dole i przy rękawach, szwy boczne • Znakowanie – full kolor, max. wielkość - 20 x 25 cm, nadruk umieszczony w 1 miejscu z przodu i na rękawku • koszulki pakowane pojedynczo w woreczki foliowe. • Rozmiary pakowane w oddzielnych kartonach. <p>Rozmiary: <u>Damskie:</u> WRiB –8 szt. -M, 7 szt. -L Dział Kształcenia Profesjonalnego – 5 szt. -S, 5 szt. -M, 5 szt. -L Biuro Rekrutacji –30 szt. -L, 30 szt. -XL, 30 szt. -XXL WSP – 20 szt. -M, 20 szt. -L, 10 szt. -XL <u>Męskie:</u> WRiB – 3 szt. -M, 6 szt. -L, 6 szt. -XL Dział Kształcenia Profesjonalnego – 5 szt. -M, 5 szt. -L, 5 szt. -XL Biuro Rekrutacji – 30 szt. -L, 30 szt. -XL, 30 szt. -XXL WSP – 25 szt. -L, 25 szt. -XL WBAiŚ – 5 szt. -S, 25 szt. -M, 25 szt. -L, 10 szt. -XL Dział Współpracy Międzynarodowej 20 szt. -M, 15 szt. -L, 10 szt. -XL, 10 szt. -XXL, 3 szt. -XXXL, 2 szt. -4XL SJO – 5 szt. -S, 15 szt. -M, 15 szt. -L, 10 szt. -XL, 5 szt. -XXL WTiE – 10 szt.-S, 10 szt.-M, 10 szt.-L, 10 szt.-XL, 10 szt.-2XL, 10 szt.-3XL WTiE - „Klasa Politechniczna” XS – 1 szt. , S - 11 szt., M – 15 szt., L – 17 szt., XL - 6 szt.</p>





			<p>WIM – 10 szt. -S, 10 szt. -M, 10 szt. -L Nakład: 655 szt., w tym</p> <p>WRiB 30 szt., (logo WRiB)</p> <p>Dział Kształcenia Profesjonalnego 30 szt. (logo PBŚ)</p> <p>Biuro Rekrutacji 180 szt. (logo PBŚ)</p> <p>Dział Współpracy Międzynarodowej 60 szt. (logo PBŚ + UE)</p> <p>WBAiIŚ 65 szt., (logo PBŚ przód, Geodezja i kartografia tył)</p> <p>WIM 30 szt., (logo WIM)</p> <p>WTiE 60 szt., (logo WTiE)</p> <p>WTiE 50 szt. („Klasa Politechniczna – przód, rękaw logo WTiE)</p> <p>SJO 50 szt., (kolor bordowy)</p> <p>WSP 100 szt. – (logo WSP przód, rękaw logo NAVA)</p>
15.	<p>Czapka z daszkiem typu baseballówka</p>		<p>Czapka bawełniana z daszkiem</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100% bawełna czesana typu twill • 5-paneli • przedni panel bez szwu na środku • gramatura: co najmniej 380/gm² • obszyte wywietrzniki w panelach bocznych • daszek 6-krotnie stębnowany, • zapięcie regulowane metalową sprzączką <p><u>Znakowanie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • nadruk w jednym kolorze na przodzie czapki, • kolory czapek - bordowy, niebieski, czarny <p>Nakład: 90 szt., w tym</p> <p>WRiB 30 szt., (logo WRiB)</p> <p>Biuro Rekrutacji 60 szt. (logo PBŚ)</p>






16.	Pendrive		Pendrive <ul style="list-style-type: none">• obudowa wykonana z metalu• pamięć co najmniej 16 GB• standard USB: co najmniej 3.0• szybkość zapisu co najmniej 4 MB/s;• szybkość odczytu co najmniej: 11 MB/s• wyposażony w brelok• wymagany rodzaj zadruku - grawer• minimalne pole zadruku 25 x 8 mm Nakład: 620 szt., w tym 50 szt. WHiBZ, (logo WHiBZ) 50 szt. WZ, (logo WZ) Dział Promocji – 500 szt. (logo PBŚ) Biuro Karier 20 szt. (logo PBŚ)
17.	Pendrive		Pendrive <ul style="list-style-type: none">• obudowa wykonana z metalu• pamięć co najmniej 32 GB• standard USB: co najmniej 3.0• szybkość zapisu co najmniej 4 MB/s;• szybkość odczytu co najmniej: 11 MB/s• wyposażony w brelok• wymagany rodzaj zadruku - grawer• minimalne pole zadruku 25 x 8 mm Nakład: , 30 szt. WZ, (logo WZ)






18.	Koszulka POLO		<p>Koszulka polo - model męski i damski</p> <ul style="list-style-type: none">• gramatura: co najmniej 200g/m²• skład: minimum 90% bawełna, 10% poliester• dzianina typu pique, kołnierz wykonany ze ściągacza rib 1x1 taśma twilowa, rozcięcia na bokach wykończone taśmą wzmacniającą• podwójne szwy, guziki w kolorze koszulki• znakowanie: haft na lewej piersi do wielkości 12x12 cm• ilość wzorów: 1• projekty dostarcza zamawiający• pakowane w indywidualne woreczki• oznaczenie rozmiarowe na opakowaniu <p>Nakład: 14 sz. Nova Trawa (logo Nova Trawa)</p> <p>Damskie: 2 szt. -M i 4 szt. -L</p> <p>Męskie: 1 szt. -M, 3 szt. -L, 4 szt. -XL</p>
19.	Kurtka Softshell		<p>Kurtka softshell:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gramatura co najmniej 300g/m²• min. 94 % poliester, 6 % elastan• Wewnątrz mikro polar: 100 % poliester, wykończenie antypillingowe wodoodporność co najmniej 16 000 mm, co najmniej oddychalność 4 000 g/m² - 24 godz.• odpinany kaptur na zamek błyskawiczny• I przedłużona w tylnej części w zakresie od 2 do 5 cm• zamek błyskawiczny z odwróconym suwakiem na całej długości z ochroną podbródka• dolny brzeg regulowany za pomocą elastycznego ściągacza• Znakowanie: full kolor na lewej piersi zgodnie z projektem zamawiającego






			<p>Nakład: 14 szt. Nova Trawa (logo Nova Trawa)</p> <p>Damskie: 2 szt. -M, 4 szt. -L</p> <p>Męskie: 1 szt. -M, 3 szt. -L, 4 szt. -XL</p>
20.	Zestaw długopis i ołówek w pudełku		<p>Zestaw prezentowy typu PARKER lub równoważny o poniższych parametrach:</p> <ul style="list-style-type: none">• długopis i ołówek,• kolor czarny, srebrne wykończenie,• etui w kolorze czarnym• znakowanie: grawer <p>Nakład: 3 szt. Nova Trawa (logo Nova Trawa)</p>
21.	Piórnik		<p>Piórnik</p> <ul style="list-style-type: none">• z materiału poliestrowego,• o gramaturze min. 600d 360g/m²• kolor czarny (żółty, zielony, w zależności od dostępności)• znakowanie: sublimacja <p>Nakład: 300 szt., w tym 200 szt. (logo WRiB), 100 szt. (logo WHiBZ)</p>
22.	Butelka filtrująca		<p>Butelka wielokrotnego użytku typu DAFI lub równoważna o poniższych parametrach:</p> <ul style="list-style-type: none">• z wymiennym filtrem węglowym.• Bez Bisfenolu A,• posiada atest dopuszczający kontakt z wodą• Pojemność co najmniej 500 ml• Znakowanie• tampodruk <p>Nakład: 60 szt., w tym WRiB 50 szt., (logo WRiB)</p>





			Dział Kształcenia Profesjonalnego 10 szt. (logo PBS)
23.	Filizanka		Filizanka <ul style="list-style-type: none">• Kolor biały + logo w kolorze tylko na filiżance,• płaski spodek,• pojemność od 150 ml do 200 ml, średnica ok. 100 mm,• materiał: porcelana, wymagany rodzaj zadruku - kalka ceramiczna / 4 kolory według ściśle określonych kolorów PANTONE bez odchyień minimalne pole zadruku 45 x 20 mm Nakład: 5 szt. – Dział Kształcenia Profesjonalnego (logo PBS)
24.	Ołówek		Ołówek: <ul style="list-style-type: none">• wykonany z naturalnych tworzyw• niezaimpregnowane drewno• z gumką do mazania• zatemperowany• twardość HB• wymiar od 17,5 do 18,5• \varnothing od 6 mm do 10mm• wymagany rodzaj zadruku - tampodruk• minimalne pole zadruku 30 x 4 mm• kolor bordowy Nakład: 300 szt. WHiBZ (logo WHiBZ)
25.	Torba papierowa laminowana		Torba papierowa laminowana: <ul style="list-style-type: none">• z nadrukiem logo,• torba o wymiarach ok. 250 x 300 mm• kolor biały• głębokość ok. 10 cm Nakład: 150 szt. WHiBZ (logo WHiBZ)






26.	Torba papierowa		Torba papierowa: <ul style="list-style-type: none">• z nadrukiem logo,• z uchwytem skręconym,• kolor biały i eko,• torba o wymiarach ok. 250 x 300 mm• głębokość ok. 10 cm Nakład: 150 szt. WHiBZ (logo WHiBZ)
27.	Teczka papierowa z gumką		Teczka papierowa: <ul style="list-style-type: none">• z dwoma narożnymi gumkami• Kolor eco• Logo dwukolorowe• Format: A4+ (co najmniej 294x210mm)• Gramatura kartonu: co najmniej 300 g/m²• Nadaje się w 100% do recyklingu• Zamykana na gumki wzdłuż dłuższego boku• Znakowanie: tampodruk Nakład: 100 szt. WHiBZ (logo WHiBZ)
28.	Parasol		Parasol: <ul style="list-style-type: none">• z automatycznym mechanizmem otwierająco-zamykającym,• 8 ramion• materiał: poliester 190T,• uchwyt drewnopodobny• haczykowato wyprofilowana rączka• metalowa laska i szyny,• śr. 105 cm (+/- 1 cm),• pasek spinający na rzep• logo białe• znakowanie: sitodruk Nakład: 60 szt., w tym 25 szt. WHiBZ, kolor żółty, (logo WHiBZ) 10 szt. WZ, kolor fioletowy (logo WZ) 25 szt. WTiiE, kolor niebieski (logo WTiiE)







29.	Plecak		<p>Plecak:</p> <ul style="list-style-type: none">• uchwyt długość od 20 cm do 25 cm• uchwyt szerokość od 2 cm do 3 cm• wyprofilowany tył• paski wzmocnione, podszyte materiałem• szelki regulowane• plecak musi posiadać główną komorę zapinaną na zamek• wejście na słuchawki• materiał poliester 100%• wymiar plecaka min. 27 x 10 x 40 cm• wymagany rodzaj zadruku - termotransfer• minimalne pole zadruku 60x60 mm• każdy plecak pakowany oddzielnie• kolor czarny• logo białe <p>Nakład: 90 szt., w tym Biuro Rekrutacji 60 szt., (logo PBŚ) WZ 30 szt. ,(logo WZ)</p>
30.	Krówki		<p>Cukierki „Krówki”:</p> <ul style="list-style-type: none">• smak mleczny,• kolor opakowania: 50 kg białe, 20 kg nadruki świąteczne• nadruk logo <p>Nakład: 70 kg, w tym Dział Współpracy Międzynarodowej 40 kg (logo PBŚ + UE) SJO 10 kg, (logo SJO) Biuro Karier (10 kg) czerwone świąteczne z nadrukiem logo Politechniki Bydg. Młodego Odkrywcy Biuro Karier (10 kg) czerwone świąteczne z nadrukiem Politechniki Bydgoskiej Trzeciego Wieku</p>



31.	Pompon reklamowy 	Pompon reklamowy: <ul style="list-style-type: none">• z możliwością naklejenia na podłoże,• wymiary: od 132 mm do 137 mm ,• \varnothing od 9 mm do 11,• zapakowany oddzielnie• wielokolorowe• nadruk logo• Nakład: 600 szt., w tym 500 szt. Dział Współpracy Międzynarodowej (logo PBŚ + UE) 100 szt. WTiiE (logo WTiiE)
32.	Ołówek zwierzak 	Ołówek „zwierzak”: <ul style="list-style-type: none">• wymagany rodzaj zadruku - monochromatyczne logowanie, min. pole zadruku 65 x 6 mm• zwierzak dowolny Nakład: 500 szt. Dział Współpracy Międzynarodowej (logo PBŚ + UE)
33.	Butelka na wodę 	Butelka na wodę: <ul style="list-style-type: none">• Butelka wielokrotnego użytku z tritanu,• pojemność co najmniej 500 ml,• kolor: przezroczysty,• \varnothing6X19.5CM (+/- 1 cm)• zakrętka chromowana z przymocowanym uchwytem do przenoszenia• Znakowanie: tampodruk Nakład: 1120 szt., w tym Dział Współpracy Międzynarodowej 200 szt. (Logo PBŚ + UE) Dział Promocji 500 szt., (logo PBŚ) Biuro Karier 50 szt. (logo biura Karier PBŚ) Biuro Karier 20 szt. (z logo Politechniki Bydg. Trzeciego Wieku) Biuro Karier 350 szt. logo Politechnika Młodego Odkrywcy






34.	Układanka kostki		<p>Układanka „kostki”:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kostki o wymiarach min. 4 x 4 x 4 mm,• materiał plastik,• kolor: mieszany• gry logiczne• znakowanie: tampodruk <p>Nakład: 600 szt., w tym:</p> <p>500 szt. Dział Współpracy Międzynarodowej (logo PBS),</p> <p>100 szt. Biuro Karier z logo Politechniki Bydg. Młodego Odkrywcy)</p>
35.	Kamizelka odblaskowa		<p>Kamizelka odblaskowa:</p> <ul style="list-style-type: none">• nadruk: logo na przodzie i na plecach: 100% poliester• kolor: żółty odblaskowy• gramatura co najmniej 140 g/m²• zapinana na rzep• co najmniej dwa odblaskowe pasy poziome,• <p>Nakład: 30 szt. WBAiIS – logo PBS (przód) i Geodezja i kartografia (tył)</p>
36.	Brelok kamizelka		<p>Brelok „kamizelka”:</p> <ul style="list-style-type: none">• żółty odblaskowy brelok PCV z karabińczykiem w kształcie mini odblaskowej kamizelki,• wymiar: ok. 4,3 x 0,2 x 6cm• znakowanie: tampodruk <p>Nakład: 100 szt. WBAiIS (Logo PBS)</p>
37.	Korkociąg do wina		<p>Korkociąg do wina:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elektryczny korkociąg w opakowaniu,• kolor czarny,• zasilanie na baterie AA,• wymiary min. 20 cm x 4 cm• logo na opakowaniu• znakowanie: tampodruk <p>Nakład: 3 szt. WZ (logo WZ)</p>







38.	Bezprzewodowy power bank		Bezprzewodowy power bank: <ul style="list-style-type: none">• Bezprzewodowa ładowarka co najmniej 10W i power bank 10.000 mAh z obudową z bambusa. Obsługa technologii szybkiego ładowania co najmniej (20W). Wejście/wyjście: Typ-C.• Kolor stalowy/metalowy• Logo na powerbanku• Znakowanie: tampodruk Nakład: 15 szt. WZ (logo WZ)
39.	Brelok kabel USB		Brelok kabel USB: <ul style="list-style-type: none">• Ekoskóra, metal – min. S110 x W18 x G18 mm. Brelok z ekoskóry posiadający kabel do transferu danych i ładowania. Posiada końcówki USB i USB typu C.• Znakowanie: grawer na metalu• Kolor ekoskóra czarna Nakład: 100 szt. WZ (logo WZ)
40.	Kabel USB 3w1		Kabel USB 3w1: <ul style="list-style-type: none">• Kabel USB z 3 wtyczkami: USB Typ C, micro USB oraz Lightning, w pudełku• Logo na pudełku tampodruk Nakład: 50 szt. WZ (logo WZ)
41.	Wieszak na torebkę		Wieszak na torebkę: <ul style="list-style-type: none">• Składany wieszak na torebkę w pudełku z logo, o wymiarach min. 45.0x45.0x7.0• Grawer na metalowym kółku Nakład: 100 szt. (WZ logo WZ)
42.	Koc piknikowy		Koc piknikowy: <ul style="list-style-type: none">• z wodoodpornym podbiciem, wykonany z polaru co najmniej 160GSM,• rozmiar rozłożonego koca ok. 130 x 145 cm (+/- 5 cm)







			<ul style="list-style-type: none">z logo tampodruk/termotransfer <p>Nakład: 20 szt. WZ (logo WZ)</p>
43.	Kosz		<p>Kosz:</p> <ul style="list-style-type: none">Składany kosz piknikowy z logo, nadruk 1 kolor,materiał: rama kosza z aluminium, kosz z tkaniny poliestrowej 100%,Posiada aluminiowe ręczki,Kosz zamykany od góry na zamek błyskawiczny.Wymiary: ok. 47 x 25 x 28 cm (+/- 1 cm)Kolor fioletowy/bordowyZnakowanie: termotransfer/sitodruk <p>Nakład: 20 szt. WZ (logo WZ)</p>
44.	Saszetka		<p>Saszetka :</p> <ul style="list-style-type: none">czarna z logoSaszetka posiada 2 kieszenie, zamykane na 2 osobne zamki błyskawicznewymiary: 35 x 14 x 8 cm +/- 1 cmmateriał poliesterznakowanie: termotransfer/sitodruk <p>Nakład: 80 szt., w tym 50 szt. WZ, (logo WZ) Biuro Karier 30 szt. (logo BK)</p>
45.	Zasłona na kamerę		<p>Zasłona na kamerę:</p> <ul style="list-style-type: none">Zasłona na kamerę internetowąmocowanie na taśmę dwustronną klejącąkolor białyznakowanie tampodruk <p>Nakład: 500 szt. (WZ logo WZ)</p>







46.	Podkładka pod mysz		Podkładka pod mysz: <ul style="list-style-type: none">Wykonane z co najmniej dwóch warstw- gąbki PVC oraz transparentnego tworzywa PVC,nadruk na całości wg projektu zamawiającegozadruk full kolor,format: 180 x 220 mm (+/- 1 cm) Nakład: 100 szt. WZ (logo WZ)
47.	Zestaw kubek termiczny z parasolem		Zestaw kubek termiczny z parasolem: <ul style="list-style-type: none">termos próżniowy o pojemności min. 450 mlparasol o śr. co najmniej 980 mm,wymiary zestawu - 190x320x80 mm (+/- 100 mm),maksymalna wielkość zdobienia 150x90 mmkolor czarnyznakowanie na pudełku tampodruk Nakład: 23 szt., w tym 3 szt. WZ, (logo WZ) 20 szt Biuro Karier (logo Politechnika Bydgoska Trzeciego Wieku)
48.	Kapelusz plażowy		Kapelusz plażowy: <ul style="list-style-type: none">Kapelusz bawełniany,o średnicy min. 23 x 15 cm,kolor czarny,nadruk 1 kolor logologo haft na rondzie kapelusza o wymiarach Nakład: 10 szt. WZ (logo WZ)
49.	Długopis z pamięcią USB		Długopis z pamięcią USB: <ul style="list-style-type: none">Długopis z pamięcią, USB 2.0,kolor biały, długość max. 134 mm,średnica max. 10 mm,materiał metal,logoznakowanie grawer








			Nakład: 50 szt. WZ(logo WZ)
50.	Mysz		Mysz: <ul style="list-style-type: none">• bezprzewodowa mysz optyczna z logo,• rozmiar: 9,9 x 6 x 3,9 cm (+/- 1cm)• znakowanie tampodruk Nakład: 20 szt. WZ (logo WZ)
51.	Zakreślacz		Zakreślacz: <ul style="list-style-type: none">• Trójkątny zakreślacz w obudowie ABS.• 3 kolory: żółty, fuksja i pomarańcz,• wymiary 7.5X7.5X1.3 CM (+/- 0,5 cm)• znakowanie: tampodruk Nakład: 500 szt. WZ (logo WZ)
52.	Brelok z latarką LED		Brelok z latarką LED: <ul style="list-style-type: none">• Brelok do kluczy z latarką LED,• lampka 1 LED,• logo,• wymiary 6 X 2,5 X 0,5 Cm (+/- 0,5 cm)• bateria w zestawie,• osobno pakowane• znakowanie tampodruk Nakład: 500 szt. WZ (logo WZ)
53.	Notes		Notes: <ul style="list-style-type: none">• Notes formatu A5 w okładce wykonanej z ekoskóry,• Wymiary: 213 x 165 x 26 mm (+/- 10mm)• min. 80 kartek,• logo• ekoskóra czarna• znakowanie tampodruk Nakład: 10 szt. WZ (Logo WZ)


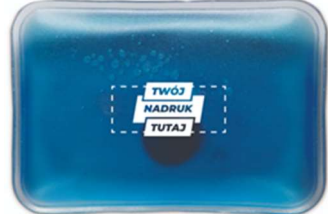



54.	Teczka A4		Teczka A4: <ul style="list-style-type: none">• Teczka w formacie A4 z poliestru z recyklingu• Zawiera wewnętrzne przegródki i pętelkę na długopis.• Zawiera min. 20-kartkowy notatnik z podszewką.• Kolor czarny• Znakowanie tampodruk Nakład: 10 szt. WTliE (logo WTliE)
55.	Ściereczka czyszcząca		Ściereczka z mikrofibry: <ul style="list-style-type: none">• Ściereczka z mikrofibry do czyszczenia okularów, powierzchni szklanych lub ekranów LCD,• 15 x 15 cm (+/- 1 cm)• Logo• Znakowanie: termotransfer/sitodruk Nakład: 80 szt. WTliE, (logo WTliE)
56.	NOTATNIK		Notatnik: <ul style="list-style-type: none">• format A5• min. 96 kartek• tasiemka zakładkowa i elastyczna• opaska do zamykania,• 14 x 21 x 1 cm (+/- 0,5)• Kolor czarny• Znakowanie tampodruk Nakład: 50 szt. WTliE (logo WTliE)
57.	Podkładka pod mysz		Podkładka pod mysz: <ul style="list-style-type: none">• Korkowa podkładka pod mysz,• okrągła,• Ø10X0.5CM (+/- 0,5 cm)• Znakowanie: sitodruk/laser Nakład: 50 szt. WTliE (logo WTliE)






58.	Kubek dwuścienny		Kubek dwuścienny: <ul style="list-style-type: none">• Kubek z podwójną ścianką z PP• Pojemność: min. 475 ml• Logo• Znakowanie: tampodruk Nakład: 40 szt. WTIIe (logo WTIIe)
59.	Gumowa kaczką		Gumowa kaczką: <ul style="list-style-type: none">• Kaczką z logo,• PCV,• wymiary 8x7x7 cm (+/- 05 cm)• kolor żółty• znakowanie: tampodruk Nakład: 50 szt. WTIIe (logo WTIIe)
60.	Żarówka antystresowa		Żarówka antystresowa: <ul style="list-style-type: none">• Antystres żarówka,• Materiał: Poliuretan,• kolor biały,• wymiary 9,5x5,5 cm (+/- 0,5)• znakowanie tampodruk Nakład: 50 szt. WTIIe (logo WTIIe)
61.	Długopis „Śrubokręt”		Długopis „Śrubokręt”: <ul style="list-style-type: none">• Długopis wielofunkcyjny, poziomica, śrubokręt, touch pen, długopis wielofunkcyjny 5 w 1, linijka 7 cm, poziomica, śrubokręt, touch pen, wykonany z wysokiej jakości mosiądzu, aluminiowy klip• Kolor: biały• Znakowanie: laser Nakład: 50 szt. WTIIe (logo WTIIe)
62.	Głośnik beprzewodowy - Grzybek		Głośnik beprzewodowy: <ul style="list-style-type: none">• Głośnik beprzewodowy "grzybek" BT co najmniej 5.0 3W, bateria 350 mAh, posiada funkcję co najmniej odbierania połączeń, wbudowany mikrofon, zasięg co najmniej 10 m,






			<p>ładowany przez USB, kabel micro USB w komplecie</p> <ul style="list-style-type: none">• Znakowanie logo na grzybku tampodruk <p>Nakład: 20 szt. WTliE (logo WTliE)</p>
63.	Ręcznik		<p>Ręcznik:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ręcznik drukowany welurowy według projektu przesłanego przez zamawiającego• Wielokolorowy• Wymiary co najmniej 30x50 cm• Min. 50% bawełna, 50% poliester <p>Nakład: 25 szt. WTliE (logo WTliE)</p>
64.	Ogrzewacz		<p>Ogrzewacz:</p> <ul style="list-style-type: none">• do dłoni• aktywacja po naciśnięciu metalowej płytki• nie wymaga baterii• wielokrotnego użytku• kolor: mix• znakowanie: tampodruk <p>Nakład: 50 szt. WTliE (logo WTliE)</p>
65.	Holder na karty		<p>Holder na karty:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sztywna osłona do kart plastikowych i wizytówek wykonana z tworzywa sztucznego• Posiada wycięcie na palec, co ułatwia wysunięcie karty• Wymiary 9,2cm x 5,9 cm (wewnątrz 8,6cm x 5,2cm) (+/- 05 cm)• Identyfikator przezroczysty• Bez smyczy w zestawie• Znakowanie: bez <p>Nakład: 2000 szt. Dział Promocji –(logo PBŚ)</p>



66.	Kubek VINTAGE		Kubek VINTAGE: <ul style="list-style-type: none">• Ceramiczny kubek w stylu "vintage" z białym środkiem i czarną obramówką.• Kolor czerwony• Znakowanie nadruk• Pojemność co najmniej 300 ml.• W pudełku prezentowym. Nakład: 530 szt., w tym 500 szt. Dział Promocji – logo PBS, 30 szt. Biuro Karier (z logo Politechniki Bydgoskiej Trzeciego Wieku)
67.	kalendarz na rok 2024		Kalendarz na rok 2024: <ul style="list-style-type: none">• format A4,• wycięte registry, okładka z termoprzebarwialnej ekoskóry w kolorze borodowym/wiśniowym, obszycie, perforacja narożników, zaokrąglone rogi, rok – tłoczony, wymiary 200×280 mm (+/- 50 mm), papier satynowany kremowy, tasiemka z białym powtarzającym się nadrukiem roku, rozbudowana część informacyjna, mapy Polski i Europy, kalendarium : tydzień na dwóch stronach, min. 136 stron, wielojęzyczne (PL, GB, DE, FR, RU), imieniny,• 27 sztuk kalendarza znakowane wg projektu (imienne)• znakowanie: laser Nakład: 100 szt. Dział Promocji (logo PBS)
68.	kalendarz na rok 2024		Kalendarz na rok 2024: <ul style="list-style-type: none">• format A5,• drukowane registry, okładka z termoprzebarwialnej ekoskóry, obszyta, perforacja narożników, zaokrąglone rogi, rok – tłoczony, rozmiar 145×205 mm (+/- 50 mm), papier satynowany kremowy, tasiemka z białym, powtarzającym się nadrukiem roku, druk szarobordowy, kalendarium : dzień na stronie, co najmniej 320 stron, wielojęzyczne, imieniny




			<ul style="list-style-type: none">• kolor okładki: bordo• znakowanie: laser <p>Nakład: 300 szt. Dział Promocji (logo PBŚ)</p>
69.	Portfel damski		<p>Portfel damski:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rozmiar: 16,5 x 10,5 cm (+/- 0,5 cm)• Materiał: Skóra• kolor wiśniowy + tłoczone logo PBŚ• 2 kieszenie na dokumenty• 3 kieszenie na banknoty• 6 kieszeni na karty kredytowe• Kieszeń na bilon• Kieszeń transparentna• Kieszeń zapinana na suwak• Kieszeń zewnętrzna• Zabezpieczenie RFID• Pudełko papierowe <p>Nakład: 50 szt. Dział Promocji (logo PBŚ)</p>
70.	Portfel męski		<p>Portfel męski:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rozmiar: 9,5 x 12,5 cm (+/- 0,5)• Materiał: Skóra• kolor czarny + tłoczone logo PBŚ;• 2 kieszenie na banknoty• 2 kieszenie na dokumenty• 3 kieszenie transparentne• 5 kieszeni na karty kredytowe• Kieszeń na bilon• Kieszeń zapinana na suwak• Pudełko drewniane <p>Nakład: 50 szt. Dział Promocji (logo PBŚ)</p>
71.	Szczoteczka do zębów		<p>Szczoteczka do zębów:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bambusowa szczoteczka do zębów,• włosie z nylonu.• Zapakowana w pudełko z papieru kraft.• Znakowanie: na opakowaniu tampodruk/laser <p>Nakład: 350 szt. Biuro Karier (logo Politechniki Bydgoskiej Młodego odkrywcy/jeden kolor)</p>



72.	Pakiet antystresowy		Pakiet antystresowy: <ul style="list-style-type: none">• Kartki do kolorowania, min. 10 szt.• wym. 14x9 cm (+/- 0,5 cm)• Plus w zestawie co najmniej 12 kredek,• na pudełku z kredkami logo• znakowanie: tampodruk Nakład: Biuro Karier 350 szt. (logo Politechniki Bydgoskiej Młodego Odkrywcy/ 1 kolor, całość pakowana w kopertę)
-----	----------------------------	---	---

Część nr 2: Materiały promocyjne typ B

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych materiałów promocyjnych ze znakowaniem co najmniej o poniższych parametrach:

1.	Kurtka		Kurtka: <ul style="list-style-type: none">• gramatura co najmniej 195 g/m²,• 100% Poliester• Wewnątrz: polar o gramaturze co najmniej 250 g/m²• Materiał ukrywający środkowy zamek błyskawiczny kurtki• Stójka i wnętrze podszyte polarem• Chowany kaptur w stójkę kołnierza, zapinany na zamek błyskawiczny• Dwie dolne kieszenie zapinane na zamek• Regulowane mankiety na rzepy• Materiał wodoodporny co najmniej (5.000 mm) i wiatroodporny• Zamek ukryty w podszewce ułatwiający wykonanie haftu• Kolor: BORDOWY
----	---------------	---	--



Współfinansowane przez
Unię Europejską



POLISH NATIONAL AGENCY
FOR ACADEMIC EXCHANGE



NOVA TRAWA

			<ul style="list-style-type: none">• Znakowanie: nadruk na lewej piersi, logo PBŚ, pole zadruku: co najmniej 10x10cm <p>Nakład: 600 szt. Dział Promocji (logo PBŚ)</p> <p>Rozmiary: M-150 szt., L-150 szt., XL-150 szt., XXL-100 szt., XXXL-50 szt.</p>
--	--	--	--

Projekt logotypów będzie dostarczony przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. Materiały promocyjne są objęte **12 miesięczną gwarancją jakości** udzieloną przez Wykonawcę.



UMOWA nr RZP.244.66.2023.C.....

zawarta w Bydgoszczy w dniu r.

Strony umowy:

Zamawiający:

Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich z siedzibą przy Al. prof. S. Kaliskiego 7,
85-796 Bydgoszcz, NIP 5540313107,

w imieniu którego działa:

Rektor - prof. dr hab. inż. Marek Adamski na podstawie umocowania ustawowego,
przy kontrasygnacie Kwestora

Wykonawca:

.....

w imieniu którego działa

.....,

§ 1

Przedmiot zamówienia

1. W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn. „**Dostawa materiałów promocyjnych dla Jednostek Organizacyjnych PBS**” Część -....., Zamawiający wybrał ofertę złożoną przez Wykonawcę.
2. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu **materiały promocyjne**. Wykonawca zobowiązuje się przenieść prawo własności Materiałów promocyjnych na Zamawiającego. Wykonawca wykona również inne obowiązki przewidziane umową, związane z dostarczeniem Materiałów promocyjnych i przeniesieniem prawa ich własności.
3. Materiały promocyjne będą zgodne z wymogami i opisem wynikającymi z treści Specyfikacji Warunków Zamówienia postępowania nr **RZP.243.66.2023** – dalej: SWZ oraz ofertą Wykonawcy. Będą fabrycznie nowe, oraz dostarczone w opakowaniach gwarantujących zachowanie odpowiednich właściwości, brak ich pogorszenia w trakcie dostawy jak również możliwość dalszego przechowywania z ich zachowaniem.

§ 2

Termin i warunki dostawy

1. Strony ustalają następujący termin i warunki dostawy:
 - 1) Dostawa zostanie wykonana w terminie **do dni** kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej umowy.
 - 2) Wykonawca dostarczy Materiały promocyjne na swój koszt i ryzyko oraz dokona ich wniesienia w miejsce wskazane przez Zamawiającego.



- 3) Materiały promocyjne zostaną przekazane Zamawiającemu na podstawie protokołu odbioru ilościowego. Protokół odbioru ilościowego sporządzi Wykonawca i przedstawi go do podpisu Zamawiającemu.
 - 4) Zamawiający w ciągu **3** dnia od daty podpisania protokołu odbioru ilościowego, w odniesieniu do dostarczonych Materiałów promocyjnych, dokona odbioru jakościowego w postaci wyrywkowej weryfikacji jakościowej Materiałów promocyjnych. Z uwagi na charakter zamówienia, w tym ilości poszczególnych typów Materiałów promocyjnych, Zamawiający nie będzie przeprowadzał kontroli jakościowej każdej sztuki Materiałów promocyjnych i nie ma takiego obowiązku, a ewentualne roszczenia z tytułu rękojmi i gwarancji ma prawo składać przez cały okres ich trwania, niezależnie do tego kiedy doszło do zbadania towaru oraz wykrycia wad.
2. Wykonawca dostarczy wraz z przedmiotem zamówienia:
 - 1) Atesty i deklaracje zgodności WE zezwalające na dopuszczenie do obrotu i używanie przedmiotu zamówienia w Polsce – jeśli są wymagane
 3. Miejsce dostawy przedmiotu zamówienia:
Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich,
.....
.....
.....
 4. Strony zgodnie oświadczają, że za datę wykonania Umowy przyjmuje się datę podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru ilościowego. Ryzyko utraty lub uszkodzenia Materiałów promocyjnych przed ich odbiorem ilościowym przez Zamawiającego obciąża Wykonawcę. Prawo własności Materiałów promocyjnych przechodzi na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu odbioru ilościowego.

§ 3

Gwarancja i rękojmia

1. Materiały promocyjne objęte są **12** - miesięczną gwarancją jakości udzieloną przez Wykonawcę. Jeżeli oprócz gwarancji udzielonej przez Wykonawcę Materiały promocyjne objęte są również odrębną gwarancją producenta, Wykonawca wraz z Materiałami promocyjnymi przekaże Zamawiającemu stosowne dokumenty gwarancyjne uprawniające do skorzystania z praw i roszczeń wynikających z takiej odrębnej gwarancji producenta. Niżej określone warunki znajdują zastosowanie do gwarancji Wykonawcy.
2. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru ilościowego.
3. W przypadku wykrycia jakichkolwiek wad Materiałów promocyjnych, w szczególności wad estetycznych, jakościowych lub niezgodności z wymogami wynikającymi z treści umowy i SWZ, Wykonawca w terminie **5** dni dokona wymiany Materiałów promocyjnych obarczonych wadami na nowe, pozbawione wad.
4. Zgłoszenie reklamacji dotyczących dostarczonych Materiałów promocyjnych następuje pisemnie lub na adres poczty elektronicznej Wykonawcy:
5. W przypadku niewykonania obowiązków wynikających z gwarancji przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo:



- 1) naliczyć kary umowne przewidziane umową,
 - 2) zlecić wykonanie zastępcze na koszt i ryzyko Wykonawcy bez konieczności ubiegania się o pozwolenie sądu oraz obciążyć Wykonawcę kosztami wykonania zastępczego z terminem płatności wynoszącym nie mniej niż 3 dni,
 - 3) odstąpić od umowy w części (dotyczącej Materiałów promocyjnych obciążonych wadami) i żądać zapłaty kary umownej z tego tytułu.
6. Gwarancja nie wyklucza możliwości zastosowania przez Zamawiającego środków prawnych przysługujących mu z tytułu rękojmi. Do wad i usterek zgłoszonych na podstawie rękojmi stosuje się zasady ustalone dla usuwania wad i usterek zgłoszonych na podstawie gwarancji. Udzielona gwarancja nie może kształtować uprawnień Zamawiającego w sposób mniej korzystny niż obowiązujące przepisy prawa – w takim wypadku w miejsce właściwych postanowień umownych stosuje się przepisy prawa.

§ 4

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie umowy zostało ustalone na kwotę zł (słownie:) brutto. Wynagrodzenie wskazane w zdaniu poprzednim wyczerpuje całość roszczeń Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy, w tym roszczenia z tytułu dostawy oraz świadczeń z tytułu gwarancji.
2. Faktura lub załączniki do faktury dotyczące Materiałów promocyjnych muszą zawierać dokładny wykaz Materiałów promocyjnych.
3. Wykonawca wystawi fakturę zawierającą wycenę poszczególnych elementów składających się na realizację Umowy oraz numer umowy. Jeżeli Wykonawca dostarczy fakturę niespełniającą powyższych wymogów (wskazanych w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu), Zamawiający ma prawo powstrzymać się z zapłatą do czasu dostarczenia mu prawidłowo wystawionej faktury, a wszelka odpowiedzialność z tytułu opóźnienia w płatności zostaje wyłączona.
4. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia w terminie **7 dni** licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury, wystawionej po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru ilościowego.
5. Za termin płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy Wykonawcy, służący do rozliczenia wynagrodzenia będzie spełniał wymogi na potrzeby mechanizmu podzielonej płatności (split payment), tzn. że do ww. rachunku bankowego jest przypisany rachunek pomocniczy VAT a faktura (w przypadku gdy towary lub usługi będące przedmiotem umowy znajdują się na liście określonej w załączniku nr 15 do ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług) będzie zawierać specjalne oznaczenie w postaci zapisu: „mechanizm podzielonej płatności”, a także spełniać będzie inne warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie.
7. Zamawiający oświadcza, że płatności za wszystkie faktury, do których znajduje zastosowanie regulacja tzw. split payment, realizuje z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment).
8. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności (split payment).



9. Wykonawca oświadcza, że rachunek jaki zostanie wskazany na fakturze będzie wskazany w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym złożonym przez Wykonawcę do naczelnika właściwego urzędu skarbowego i będzie znajdował się na tzw. „białej liście podatników VAT”, o której mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
10. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT” lub rachunek wskazany przez Wykonawcę nie spełnia wymogów określonych w wyżej pozwalających na stosowanie mechanizmu podzielonej płatności, Zamawiający wstrzyma się z dokonaniem zapłaty do czasu wskazania innego rachunku przez Wykonawcę, który będzie umieszczony na przedmiotowej liście oraz będzie spełniał takie warunki. W takim przypadku Wykonawca zrzeka się prawa do żądania odsetek za opóźnienie w płatności za okres opóźnienia w płatności wynikającego z tych okoliczności.
11. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w przypadku, jeżeli oświadczenia i zapewnienia zawarte powyżej okażą się niezgodne z prawdą. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie obciążenia nałożone z tego tytułu na Zamawiającego przez organy administracji skarbowej oraz zrekompensować szkodę, jaka powstała u Zamawiającego, wynikającą w szczególności, ale nie wyłącznie, z zakwestionowania przez organy administracji skarbowej prawidłowości odliczeń podatku VAT na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur dokumentujących realizację Umowy, jak również braku możliwości zaliczenia przez Zamawiającego wydatków poniesionych z realizacją Umowy w koszty uzyskania przychodu.

§ 5

Odstąpienie od umowy

1. Strony zgodnie ustalają, że terminowa realizacja zamówienia ma dla Zamawiającego kluczowe znaczenie, wobec czego Wykonawca akceptuje wartość ustalonych kar umownych za zwłokę w wykonaniu zobowiązania jak również za odstąpienie od umowy i zrzeka się roszczenia o ich miarkowanie na wypadek ewentualnego sporu sądowego.
2. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy, bez konieczności wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu do spełnienia świadczenia, jeżeli Wykonawca popadnie w zwłokę w dostarczeniu Materiałów promocyjnych (całości lub części) w terminie ściśle określonym wskazanym w § 2 ust. 1 (art. 492 kodeksu cywilnego). Odstąpienie od umowy w takim przypadku może nastąpić najpóźniej do dnia(*należy wskazać planowany termin dostawy oraz dodać 120 dni*).
3. Powyższe nie ogranicza uprawnień Zamawiającego do odstąpienia od umowy w innych przypadkach, gdy wynikają one z przepisów prawa, w szczególności z art. 560 kodeksu cywilnego.
4. Każde oświadczenie o odstąpieniu od umowy dla swej ważności wymaga zachowania formy pisemnej.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w części.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:



- 1) za zwłokę w dostarczeniu Materiałów promocyjnych - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
- 2) za zwłokę w usunięciu wad w okresie rękojmi lub gwarancji – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
- 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto, w przypadku odstąpienia od umowy w całości oraz 10 % wynagrodzenia umownego brutto, za każdy przypadek odstąpienia od umowy w części.
2. łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wartości 30 % wynagrodzenia Wykonawcy przewidzianego w § 4 ust. 1 umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia - na zasadach ogólnych - odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych. W przypadku wystąpienia szkody spowodowanej działaniami lub zaniechaniami na okoliczność których w umowie nie przewidziano możliwości naliczania kar umownych, Zamawiający zachowuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia, choćby nie było ono jeszcze wymagalne.
5. W przypadku ziszczenia się przesłanek do nałożenia kary umownej, Zamawiający ustala jej wysokość oraz wzywa Wykonawcę na piśmie do jej zapłaty wyznaczając termin albo składa pisemne oświadczenie o potrąceniu kary umownej ze służącą Wykonawcy względem Zamawiającego wierzytelnością.
6. Zobowiązanie do zapłaty kar umownych pozostaje w mocy pomimo wygaśnięcia umowy, w tym poprzez odstąpienie od niej.

§ 6a

Szczególne przypadki rozwiązania umowy

1. Zamawiający lojalnie informuje, iż posiada środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia objętego niniejszą umową z ograniczeniem co do okresu ich wydatkowania do **31.12.2023 r.**, a po tej dacie środki te będą podlegały obligatoryjnemu zwrotowi, zaś realizacja umowy straci dla Zamawiającego sens i znaczenie, co Wykonawca przyjmuje do wiadomości.
2. Strony zgodnie oświadczają, że jeżeli Materiały promocyjne nie zostaną dostarczone Zamawiającemu do końca dnia wskazanego w § 2 ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy, umowa ta może zostać przez Zamawiającego rozwiązana w trybie natychmiastowym, przez odstąpienie od umowy w całości lub części, przy czym Zamawiający każdorazowo zachowuje prawo do żądania zapłaty kar umownych przewidzianych umową.

§ 7

Zmiany Umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia następujących zmian:
 - 1) zmiana terminu wykonania zamówienia może nastąpić w przypadku zajścia siły wyższej, w szczególności wystąpienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia i zapobieżenia, powstałych z przyczyn niezależnych od Stron umowy, które uniemożliwiają terminową realizację zamówienia



- wydłużenie terminu realizacji zamówienia o ilość dni, w których nie było możliwe dostarczenie Materiałów promocyjnych. Za siłę wyższą, warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, zagrożenie epidemiologiczne. Zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy z ww. powodów nie może powodować dodatkowych roszczeń wobec Zamawiającego ze strony Wykonawcy;
- 2) zmiany, które nie mają charakteru istotnego w rozumieniu art. 454 ust. 2 ustawy Pzp;
 - 3) zmiany na zasadach określonych w art. 455 ust 1 pkt 2-4 oraz ust 2 ustawy Pzp.
2. Wszelkie zmiany umowy, pod rygorem nieważności, mogą być dokonywane na warunkach określonych przez przepisy prawa, wyłącznie za zgodą obu Stron, w formie pisemnej, z uwzględnieniem przepisu art. 455 ustawy Pzp.

§ 8 Dostępność

Strony zgodnie oświadczają, że przedmiot świadczenia Wykonawcy (zamówienie publiczne realizowane na podstawie niniejszej umowy) z uwagi na jego charakter nie nadaje się (nie jest zdalny i nie będzie służył) do pełnienia roli związanej z zapewnieniem dostępności architektonicznej, cyfrowej ani informacyjno-komunikacyjnej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w związku z powyższym do niniejszej umowy nie znajduje zastosowania wymóg o jakim mowa w art. 4 ust. 3 wyżej wskazanej ustawy.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Ilekroć w toku realizacji umowy Wykonawca popadnie w opóźnienie, jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni, przekazać Zamawiającemu szczegółowe wyjaśnienia co do przyczyn stanu opóźnienia, oraz przedstawić stosowne dowody celem wyjaśnienia, że opóźnienie wynika z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę. W przypadku przedłożenia w terminie wyjaśnień, Zamawiający dokona klasyfikacji stanu opóźnienia z ich uwzględnieniem. W przypadku braku złożenia szczegółowych wyjaśnień wraz z właściwymi dowodami, Zamawiający ma prawo przyjąć, że opóźnienie jest stanem zawinionym przez Wykonawcę. Wykonawca odpowiada względem Zamawiającego za szkodę spowodowaną niewywiązaniem się z wyżej opisanych obowiązków, w szczególności wynikającą z podjęcia przez Zamawiającego określonych decyzji (np. o odstąpieniu od umowy, o nałożeniu kar umownych, o wystąpieniu z powodztwem przeciwko wykonawcy).
2. Zgodnie z art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, Zamawiający oświadcza, że jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 pkt 6 tej ustawy.
3. Zgodnie z art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, Wykonawca oświadcza, że *jest / nie jest* dużym przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 pkt 6 tej ustawy.
4. Zmiany w treści umowy są dopuszczalne wyłącznie na warunkach określonych przez przepisy prawa oraz postanowienia SWZ.
5. Ewentualne zmiany umowy pod rygorem ich nieważności wymagają formy pisemnej.
6. W sprawach nieokreślonych w umowie, mają zastosowanie postanowienia Specyfikacji Warunków Zamówienia, przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz pozostałe przepisy materialnego i procesowego prawa polskiego.



Współfinansowane przez
Unię Europejską



7. Spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
8. Wykonawca nie może przenieść swoich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na podmiot trzeci bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Osobami wyznaczonymi do kontaktów ze strony Zamawiającego są:
....., tel., e-mail:.....
10. Osobą wyznaczoną do kontaktów zamówień ze strony Wykonawcy jest:
....., tel., e-mail:.....
11. Zmiany wyznaczonych osób będą zgłaszane na podany powyżej adres e-mail. Zmiany te nie wymagają sporządzania aneksu.

12. Umowa została sporządzona w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym (1) egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Wykonawca