

I
Załącznik 2

Wrocław, dnia 13.07.2020r.

Adresaci:
Platforma zakupowa



Zapytanie ofertowe

Zapraszam do złożenia oferty w formie załącznika 1.

Do zapytania dołączono **Wzór Zamówienia (załącznik 2)**, w tym specyfikacje (wykaz asortymentowy oraz opis przedmiotu zamówienia), w celu zapoznania się i akceptacji jego zapisów w ramach składanej oferty.

Termin realizacji **Zamówienia** do 06.11.2020r.

Ofertę w układzie określonym w załączniku 1 prosimy przesłać do dnia **24.07.2020r.** (decyduje data nadania e-mail), z dopiskiem „sport”.

Informuję, że można złożyć ofertę na poszczególne części dostawy sprzętu i artykułów sportowych (na pojedyncze zadania).

Załączniki 1 na 9 str. – Wzór Zamówienia

Jacek FIJAŁKOWSKI
(imię, nazwisko, podpis sporządzającego zapytanie)

SPECJALISTA
SEKCJI WYSZKOLENIA I K-O

Jacek FIJAŁKOWSKI

13.07.2020r.
(data, pieczęć, podpis Dysponenta wewnętrznego)

Załącznik 1
Wrocław, dnia

Zamawiający/Płatnik
4 Regionalna Baza Logistyczna
ul. Pretficza 28
50-984 Wrocław
NIP 896-000-49-52
tel. 261 651 141

Wykonawca:



/WZÓR/

ZAMÓWIENIE NR

Składam zamówienie do oferty złożonej w dniu
oraz zgodnie z specyfikacją przedmiotu zamówienia, załącznik 1 oraz 2.

Nazwisko i tel. zamawiającego: Jacek FIJAŁKOWSKI, tel. 261 651 141

Nazwisko i tel. osoby odpowiedzialnej za odbiór zamówienia: chor. Zbigniew
LEŚNIAK, tel. 261 651009 lub Marek DAMS, tel. 261 651 332

Miejsce wykonania zamówienia: 4 Regionalna Baza Logistyczna, ul. Pretficza 28,
50-984 Wrocław (magazyn sprzętu szkoleniowego
Zespołu Zabezpieczenia 4 RBLog)

Termin realizacji zamówienia: do 06.11.2020r.

Warunki płatności: przelew w ciągu 30 dni od dnia otrzymania faktury.

NBP O/o Wrocław konto 53 1010 1674 0030 2722 3000 0000

Inne ustalenia:

1. Sprzedawca dostarczy wyroby na swój koszt, zgodnie z opisem oraz specyfikacją przedmiotu zamówienia, załącznik 1 oraz 2. Za szkody lub braki powstałe w czasie transportu odpowiada Sprzedawca.
2. Z przyjęcia (odbioru) dostawy Komisja sporządza „Protokół odbioru dostawy” (załącznik 3), który stanowić będzie potwierdzenie prawidłowego wykonania dostawy przez Sprzedawcę.
3. Przyjęcia wyrobów odbywać się będą w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godz. od 9.00 do 14.00. Dostawa powinna zostać zgłoszona (zaawizowana) Kupującemu telefonicznie (nr tel. 261 651 332 lub 261 651 328) z wyprzedzeniem minimum 3 dni kalendarzowych.

Uwagi: Proszę o potwierdzenie przyjęcia zamówienia do realizacji.

Załącznik 5 na 7 str.

Załącznik 1 na 1 str. - specyfikacja przedmiotu zamówienia

Załącznik 2 na 1 str. - specyfikacja – opis przedmiotu zamówienia

Załącznik 3 na 1 str. - protokół odbioru dostawy

Załącznik 4 na 2 str. - warunki odbioru i dostawy

Załącznik 5 na 2 str. - klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

.....
Składający zamówienie (pieczętka i podpis)

SPECYFIKACJA:

L.P.	Przedmiot zamówienia	Ilość	J.M	Cena jedn. netto zł	Wartość netto (cena jednostkowa netto x ilość) zł	stawka VAT %	Wartość brutto zł	Nazwa, producent, typ, rodzaj
II. Gry sportowe								
1	PIŁECZKI DO TENISA STOŁOWEGO	30	szt					
2	OKŁADZINA DO DESKI DO TENISA STOŁOWEGO-CZERWONA	2	szt					
3	OKŁADZINA DO DESKI DO TENISA STOŁOWEGO-CZARNA	2	szt					
4	PILKA DO TENISA ZIEMNEGO	72	szt					
5	PREPARAT DO CZYSZCZENIA OKŁADZIN	2	szt					
II. Razem								
							X	

Podanie nazwy, producenta, typu i rodzaju asortymentu jest niezbędne do potwierdzenia parametrów jego z opisem przedmiotu zamówienia w oparciu o np. stronę int. producenta. Brak wypełnienia tej kolumny - spowoduje odrzucenie oferty.

Specyfikacja- Opis przedmiotu zamówienia
Część II-Gry sportowe

Lp.	Nazwa i szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Ilość	Uwagi
1	2	3	4
1	<p>PILCZKI DO TENISA STOŁOWEGO bez celuloиду, ze szwem, plastikowe, kolor biały, z certyfikatem ITTF. Sugerowany produkt: NITTAKU Premium Cell Free lub równoważny o parametrach nie gorszych od sugerowanego, w zakresie wykonania.</p>	30	
2	<p>OKŁADZINA DO DESKI DO TENISA STOŁOWEGO- CZERWONA Podkład wyprodukowany w oparciu o technologię zwiększającą elastyczność okładziny oraz reaktywność jej warstwy zewnętrznej. Duża sprężystość. Nadająca bardziej miękkie czucie i większą kontrolę w grze pasywnej, nadająca bardziej płaska trajektorię lotu piłki i mniejszą wagę całej kolor: <u>czzerwony</u> Sugerowany produkt: Butterfly Tenergy 05 FX lub równoważny o parametrach nie gorszych od sugerowanego, w zakresie technologii warstwy zewnętrznej.</p>	2	
3	<p>OKŁADZINA DO DESKI DO TENISA STOŁOWEGO- CZARNA Podkład wyprodukowany w oparciu o technologię zwiększającą elastyczność okładziny oraz reaktywność jej warstwy zewnętrznej. Duża sprężystość. Nadająca bardziej miękkie czucie i większą kontrolę w grze pasywnej, nadająca bardziej płaska trajektorię lotu piłki i mniejszą wagę całej kolor: czarna Sugerowany produkt: Butterfly Tenergy 05 FX lub równoważny o parametrach nie gorszych od sugerowanego, w zakresie technologii warstwy zewnętrznej.</p>	2	
4	<p>PILKA DO TENISA ZIEMNEGO Piłka ciśnieniowa, używana na turniejach, sprężysta, odporna na ścieranie, idealne do treningu, wytrzymała na powierzchniach sztucznych (betonowych), komfortowa w grze na męcze Sugerowany produkt: Wilson Tour Practice (do maszyny) lub równoważny, o parametrach nie gorszych od sugerowanego, w zakresie warunków jej użycia.</p>	72	
5	<p>PREPARAT DO CZYSZCZENIA OKŁADZIN Zestaw do czyszczenia okładzin powinien zawierać piankę oraz gąbkę wykonaną ze skóry zamszowej . Pojemność: minimalna preparatu 150 ml. Sugerowany produkt: JOOLA Clipper Clean set lub równoważny o parametrach nie gorszych od sugerowanego, w zakresie funkcjonalnym.</p>	2	

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

„WZÓR”

W dniu _____ r. Komisja w składzie:

- _____,
- _____,
- _____,
- _____,

dokonała odbioru przedmiotu Zamówienia którego ilości i asortyment określono w załączniku 1 oraz 2 do Zamówienia:

na sprzedaż: akcesoriów sportowych

od Sprzedawcy _____

z siedzibą w _____

Wykonana dostawa jest/nie jest ¹⁾ zgodna z ww. Zamówieniem

UWAGI:

1. Dostawa jest zgodna/niezgodna ilościowo¹⁾ z Załącznikiem 1 Zamówienia.
2. Poszczególne asortyment dostawy, pod względem funkcjonalnym oraz zawartości jest zgodna/niezgodna¹⁾ z Załącznikiem 2 Zamówienia.

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

**Podpis
przedstawiciela Sprzedawcy**

**Podpisy
członków Komisji**

¹⁾ Niepotrzebne – skreślić.

Warunki odbioru i dostawy

1. „**Protokół odbioru dostawy**” musi być podpisany przez **Komisję** Odbiorcy oraz opatrzony pieczęcią urzędową Odbiorcy
2. **Przyjęcia wyrobów odbywać się będą w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 14.00.** Dostawa powinna zostać zgłoszona/zaawizowana/ Zamawiającemu (tel. 261 651 141) oraz Odbiorcy (261 651 332) z wyprzedzeniem minimum **3 dni roboczych.** Awizo musi określać ilość i rodzaj wyrobów, zgodnie ze specyfikacją zawartą w **Załączniku 1.**
3. Za datę przyjęcia dostawy (dzień dostawy) uważa się datę wskazaną w „**Protokole odbioru dostawy**”.
4. **Odbiorca może odmówić przyjęcia dostawy, która:**
 - 1) nie została mu zaawizowana zgodnie z **pkt. 2;**
 - 2) została wykonana w innym dniu niż zaawizowanym lub poza godzinami przyjęcia wskazanymi w **pkt. 2;**
 - 3) przekracza zaawizowaną ilość wyrobów lub jest niezgodna z zaawizowanym asortymentem.
5. **Odbiorca odmówi przyjęcia dostawy,** która przekracza ilości określone w niniejszej umowie, zawiera inny asortyment niż wskazany w **Załączniku 1,** bądź jest niezgodna pod względem jakościowym (tj. dostarczony wyrób jest w stanie niezupełnym, wadliwy lub niezgodny z opisem przedmiotu umowy) – **Załącznik 2.**
6. W przypadku odmowy przyjęcia dostawy wyroby uważa się za niedostarczone, zaś Kupujący nie jest zobowiązany do zapłaty za nie.
7. Warunkiem dokonania odbioru przez Odbiorcę będzie dostarczenie przez Wykonawcę wraz z wyrobami:
 - 1) egzemplarza faktury VAT;
 - 2) sporządzonych wyłącznie w języku polskim, opisujących zasady postępowania w przypadku reklamacji – kart gwarancyjnych – jeżeli dotyczy.
8. Odbioru ilościowego i jakościowego dostawy przez Odbiorcę dokona Komisja wyznaczona w miejscu określonym w zamówieniu. Odbiór dostawy przez Komisję obejmie następujące czynności:
 - 1) sprawdzenie zgodności przedmiotu dostawy z przedmiotem zamówienia, w tym:
 - a) nazwy wyrobu,
 - b) typu wyrobu,
 - c) modelu wyrobu,
 - d) numeru katalogowego, numerów seryjnych, numeru VIN, oznaczeń kodowych GS1 (jeśli dotyczą) itp.;
 - 2) odbiór ilościowy poszczególnego asortymentu dostawy przez jego przeliczenie, przeważenie lub przemierzenie w określonych jednostkach miary oraz porównanie ze specyfikacją dostawy oraz przedmiotem zamówienia i zaawizowaną ilością dostawy;
 - 3) odbiór jakościowy opakowań:
 - a) w przypadku dostawy w opakowaniach indywidualnych całość dostawy,
 - b) w przypadku dostawy w opakowaniach zbiorczych ocena stanu opakowań zbiorczych i min. 10% opakowań jednostkowych;
 - 4) odbiór jakościowy przedmiotu zamówienia poprzez:
 - a) stwierdzenie jakości środków materiałowych i technicznych poprzez ocenę jakości przedmiotu zamówienia - wykluczenie wgnieceń, uszkodzeń, pęknięć, zarysowań i śladów korozji,

- b) zgodności wszystkich istotnych ich właściwości z obowiązującymi normami lub wymaganiami eksploatacyjno-technicznymi podanymi w zamówieniu;
- 5) sprawdzenie kompletności i poprawności wypełnienia poniższych dokumentów dostarczonych przez Sprzedawcę wraz z wyrobami poprzez dołączenie:
- a) egzemplarza faktury VAT,
 - b) dokumentu WZ lub innego stosowanego przez Sprzedawcę dokumentu określającego dostawę w ujęciu przedmiotowym i ilościowym,
 - c) sporządzonych w języku polskim i opisujących zasady postępowania w przypadku reklamacji – kart gwarancyjnych (jeżeli dotyczy),
 - d) protokołu odbioru dostawy sporządzonego zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik do wzoru zamówienia, podpisanie go przez komisję i przekazanie do komórki ewidencji ilościowo-wartościowej wraz z dokumentami wymaganymi zamówieniem.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH

W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY, O KTÓREJ MOWA W ART. 4 PKT 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W DZIEDZINACH OBRONNOŚCI I BEZPIECZEŃSTWA, KTÓRYCH WARTOŚĆ JEST MNIEJSZA NIŻ KWOTY OKREŚLONE W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pana/Pani danych osobowych jest 4 Regionalna Baza Logistyczna we Wrocławiu, ul. Bernarda Pretficza 28, 50-984 Wrocław, reprezentowana przez Komendanta 4 RBLog;
- inspektorem ochrony danych osobowych w 4 Regionalnej Bazie Logistycznej jest Pani Martyna KAROLCZUK, z którą kontakt jest możliwy pod nr tel. 261 651 017 lub mailowo na adres 4rblog.iod@ron.mil.pl;
- *Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego /dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/ prowadzonym w trybie (wypełnić w odniesieniu do prowadzonego postępowania).*
- Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- w stosownych sytuacjach Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do czasu niezbędnego do archiwizacji – zgodnie z obowiązującymi przepisami lub do czasu zakończenia trwałości projektu;
- w odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- posiada Pan/Pani:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pana/Pani 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 uzna Pana/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Panu/Pani:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub 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 Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**
-