

**„Z A T W I E R D Z A M”**

/-/

.....

Data: 12.10.2022 r.

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

o wartości szacunkowej poniżej 215.000 EURO

**pt.:**

**ZAKUP WRAZ Z DOSTAWĄ MATERIAŁÓW  
INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH – II postępowanie**

**Nr sprawy: WNP/611/BN/2022**

postępowanie przeprowadzane w trybie podstawowym na podstawie  
*ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych*  
*(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710; dalej jako: PZP)*

**BEZ UWAG FORMALNO-PRAWNYCH  
W ZAKRESIE ISTOTNYCH POSTANOWIEŃ TREŚCI UMOWY**

/-/

.....

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;</b>
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nazwa: **AKADEMIA WOJSK LĄDOWYCH**  
imienia generała Tadeusza Kościuszki  
reprezentowana przez Rektora – Komendanta

Adres: **ul. Czajkowskiego 109, 51-147 Wrocław**

NIP: **896-10-00-117**

REGON: **930388062**

Adres poczty elektronicznej: Kontakt poprzez platformę zakupową, pod adresem wskazanym poniżej oraz na zasadach określonych w rozdziale XI SWZ

Adres strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/awl/proceedings>  
prowadzonego postępowania

SWZ w formie elektronicznej dostępna na platformie zakupowej Zamawiającego  
<https://platformazakupowa.pl/pn/awl/proceedings>

<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia;</b>
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Platforma zakupowa - <https://platformazakupowa.pl/pn/awl/proceedings>

<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Tryb udzielenia zamówienia;</b>
---------------------	------------------------------------

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710) oraz aktów wykonawczych do niej, o wartości zamówienia poniżej progów unijnych. W sprawach nieuregulowanych PZP zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Opis przedmiotu zamówienia;</b>
--------------------	------------------------------------

1. Nazwa i kody Wspólnego Słownika Zamówień:  
**39294100-0 – artykuły informacyjne i promocyjne**
2. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego materiałów i gadżetów informacyjno-promocyjnych na potrzeby AWL i programu ERASMUS+ zgodnych ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
3. Zakres dostawy i wymagane parametry przedmiotu zamówienia określono w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik do niniejszej SWZ.
4. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty, której treść pozwoli Zamawiającemu na jej zweryfikowanie pod względem zgodności z treścią specyfikacji warunków zamówienia. Treść oferty Wykonawcy musi odpowiadać treści SWZ.
5. Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia w ofercie zaoferowanych produktów/asortymentu poprzez wskazanie konkretnych wyrobów za pomocą np. nazwy handlowej lub symbolu / nr katalogowego i nazwy producenta, modelu producenta, określenia

parametru umożliwiającego identyfikację oferowanego wyrobu. Brak wskazania konkretnego oferowanego wyrobu w zestawieniu asortymentowo-wartościowym nie podlega uzupełnieniu, Zamawiający odrzuci ofertę, jako **niezgodną z warunkami zamówienia**. W przypadku, gdy w danej pozycji asortymentowej Zamawiający wymaga zaoferowania produktu składającego się z kilku części/elementów, Wykonawca zobowiązany jest do opisanie oferowanego świadczenia w taki sposób aby umożliwić Zamawiającemu sprawdzenie zgodności każdego elementu składowego, aby wynikało że są one objęte złożoną ofertą.

- Zamawiający dopuszcza zaoferowanie produktów równoważnych w zakresie wskazanych znaków towarowych, patentów, norm, certyfikatów, aprobat lub pochodzenia, jednakże zachowane muszą być normy, parametry i standardy, jakimi charakteryzują się wyspecyfikowane przez Zamawiającego produkty, odpowiednio opisane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Przedstawione parametry przedmiotu zamówienia stanowią minimum techniczne i jakościowe oczekiwane przez Zamawiającego i będą stanowiły podstawę oceny ewentualnych ofert równoważnych. Oferowane przez Wykonawców produkty równoważne muszą mieć parametry nie gorsze, niż wskazane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, a tam gdzie wskazano – spełniać opisane przez Zamawiającego warunki równoważności. Wykonawca obowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego dostawy równoważne spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych;</b>
-------------------	---------------------------------------------------------

- W celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, **zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą: opisów i fotografii zaoferowanego asortymentu (dotyczy wszystkich części i pozycji asortymentowych)** zawierających potwierdzenie spełnienia wymagań dotyczących minimalnych parametrów określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Opis powinien odnosić się do oferowanego asortymentu i zawierać jego rzeczywiste dane. Jako fotografie/rysunki zamawiający traktować będzie także ilustracje z katalogów lub wydruk z katalogu umieszczonego na stronie internetowej z zaznaczeniem przedmiotów zamówienia, jakie Wykonawca oferuje w postępowaniu. W przypadku braku takiego katalogu oraz w odniesieniu do przedmiotów zamówienia niewystępujących w katalogach konieczne jest dołączenie szczegółowego opisu wszystkich pozycji z podaniem producentów.
- Jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
- Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych (art. 107 ust. 4 PZP).

<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>Termin wykonania zamówienia;</b>
--------------------	-------------------------------------

**Termin realizacji umowy:**

**- do 30 dni od dnia podpisania umowy – dotyczy wszystkich części**

**UWAGA: termin realizacji zamówienia podlega ocenie punktowej w ramach kryteriów oceny ofert.**

<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i 109 PZP;</b>
---------------------	-------------------------------------------------------------------

- Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 108 ust. 1 PZP, wykonawcę:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
  - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 KK,
  - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a KK,
  - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1133 ze zm.) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 463 ze zm.),
  - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a KK, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 KK,
  - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 KK, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
  - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1745 ze zm.),
  - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 KK, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 KK, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d KK, lub przestępstwo skarbowe,
  - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1745 ze zm.)  
– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 PZP, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.), chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia wykonawcy na podstawie art. 109 PZP.
3. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.
5. Wykonawca może zostać wykluczony na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10 PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
  - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
  - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
    - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
    - b) zreorganizował personel,
    - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
    - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
    - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebrzeżenie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
7. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 6, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 6, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
8. **O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu 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).**

**ROZDZIAŁ VIII****Informacje o warunkach udziału w postępowaniu;**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ.
2. Zamawiający wymaga wykazania przez wykonawcę spełnienia warunku określonego w art. 112 ust. 2 PZP dotyczącego:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym - **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;**
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej - **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;**
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej - **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;**
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej: - **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.**
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca, realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**ROZDZIAŁ IX****Wykaz podmiotowych środków dowodowych;**

1. Zamawiający nie wezwie Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających:
  - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) brak podstaw wykluczenia.
2. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może żądać od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 2, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
4. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 2, Zamawiający może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Przepisy ust. 2 - 4 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
7. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w ust. 2, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
8. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i sposób określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 PZP. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

**ROZDZIAŁ X****Forma i postać składanych oświadczeń i dokumentów oraz oferty;**

1. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415), składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452; dalej jako: „**rozporządzenie**”).
2. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 PZP, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 PZP, zwane dalej „**zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby**”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 PZP, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 powołanej wyżej ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub

jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia.

4. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r., poz. 1233 ze zm.), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
5. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, w przypadkach, o których mowa w art. 20 ust. 3 PZP.
6. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
7. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne - kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, dokonuje w przypadku:
  - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 PZP - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
10. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w rozporządzeniu, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe,



niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne - kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
13. Zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, dokonuje w przypadku:
  - 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
15. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne - kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny, przekazuje się uwierzytelniony wydruk wizualizacji treści tego dokumentu.
17. Uwierzytelniony wydruk, o którym mowa w § 9 ust. 5 rozporządzenia, zawiera w szczególności identyfikator dokumentu lub datę wydruku, a także własnoręczny podpis odpowiednio Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy, potwierdzający zgodność wydruku z treścią dokumentu elektronicznego.
18. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
19. Zgodnie z § 10 rozporządzenia dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
  - 1) muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;

- 2) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- 3) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 4) muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej;</b>
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/awl/proceedings> i formularza *Wyślij wiadomość* dostępnego na stronie wskazanej powyżej, dotyczącej przedmiotowego postępowania. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania platformy zakupowej, Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.
2. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące w szczególności odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej do konkretnego Wykonawcy.
3. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie zakupowej przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
4. Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie zakupowej oraz przez Wykonawców nie posiadających konta na Platformie zakupowej. W celu założenia konta na Platformie zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się”. W kolejnym kroku należy wybrać „Zalóż konto”, a następnie wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych, w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail, na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty, NIP oraz nazwy firmy, a także nieobowiązkowo numeru telefonu.
5. Złożenie oferty oraz dokumentów i oświadczeń na Platformie zakupowej w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego wystawionego przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz certyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz.1797).
6. Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
7. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r., poz.

- 2452) określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:
- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 6) platforma zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Zamawiający dopuszcza następujące formaty przesyłanych danych - image/bmp, image/windows-bmp, application/msword, application/drafting, image/gif, application/x-compressed, application/x-gzip, multipart/x-gzip, image/jpeg, image/pjpeg, application/x-latex, application/pdf, image/pict, image/png, application/mspowerpoint, application/postscript, application/rtf, application/x-rtf, text/richtext, image/tiff, image/x-tiff, application/mswrite, application/excel, application/x-excel, application/vnd.ms-excel, application/x-msexcel, application/vnd.ms-excel, text/xml, application/x-zip-compressed, application/zip, application/vnd.ms-office, image/x-ms-bmp, video/x-msvideo, audio/x-ms-wma, application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet, application/acad, application/x-acad, application/autocad\_dwg, image/x-dwg, application/dwg, application/x-dwg, application/x-autocad, image/vnd.dwg, drawing/dwg;
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej określonej w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/awl> w zakładce „Regulamin” - oraz uznaje go za wiążący,
  - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków.
10. 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>
11. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
12. Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
13. Zamawiający rekomenduje wykorzystywanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf** .
14. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
- 1) .zip
  - 2) .7Z
15. Wśród formatów powszechnych a **NIEWYSTĘPUJĄCYCH** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

16. 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.
17. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
18. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
19. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
24. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty, np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
26. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

<b>ROZDZIAŁ XII</b>	<b>Informacja o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 PZP;</b>
---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z wykonawcami, niż określony w rozdziale XI.

<b>ROZDZIAŁ XIII</b>	<b>Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami;</b>
----------------------	-------------------------------------------------------------

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: p. Renata Nazimek, tel. 261 658 555, e-mail: kontakt poprzez platformę zakupową.
2. Zgodnie z art. 20 ust. 1 PZP postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w PZP, prowadzi się pisemnie.
3. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w PZP, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

<b>ROZDZIAŁ XIV</b>	<b>Termin związania ofertą;</b>
---------------------	---------------------------------

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, tj. **do dnia 23 listopada 2022 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

<b>ROZDZIAŁ XV</b>	<b>Opis sposobu przygotowania oferty;</b>
--------------------	-------------------------------------------

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Do przygotowania oferty zaleca się skorzystanie z Formularza oferty, stanowiącego załącznik Nr A do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru Formularza oferty, oferta powinna zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorze.
2. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, na formularzu wskazanym przez Zamawiającego. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do SWZ.**
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. W przypadku polegania przez Wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 – 4, składa się wraz z ofertą, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
7. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru), Wykonawca dołącza do oferty pełnomocnictwo.
8. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9. **Zawartość oferty – oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**
- 1) wypełniony formularz ofertowy wraz z zestawieniem asortymentowo – wartościowym, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik A** do SWZ;
  - 2) oświadczenia z art. 125 ust. 1 PZP o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 2-4;
  - 3) **jeżeli dotyczy** pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru);
  - 4) **jeżeli dotyczy** pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zgodnie z PZP;
  - 5) **jeżeli dotyczy** zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 PZP;
  - 6) **jeżeli dotyczy** oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie określonym w art. 117 ust. 4 PZP.

<b>ROZDZIAŁ XVI</b>	<b>Sposób oraz termin składania ofert;</b>
---------------------	--------------------------------------------

1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/awl/proceedings>
2. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników, należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
4. Celem prawidłowego złożenia oferty Zamawiający zaleca postępowanie zgodnie z instrukcją składania oferty dla Wykonawcy, zamieszczoną na stronie internetowej, o której mowa w rozdziale XI ust. 10 SWZ, dotyczącą przedmiotowego postępowania.
5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, w tym koszty poniesione z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z platformy zakupowej, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyslij 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 PZP.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub ofertę wariantową spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych ofert.
9. Umieszczenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z ofertą, a nie w miejscu przewidzianym na platformie zakupowej, oznaczać będzie, że wszystkie informacje są jawne bez zastrzeżeń.
10. **Termin składania ofert upływa w dniu 25 października 2022 r., o godz. 11:00. Decyduje data oraz dokładny czas (hh:mm:ss), generowany wg czasu lokalnego serwera, synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.**
11. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 PZP.
12. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty

zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

13. Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
14. 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.

<b>ROZDZIAŁ XVII</b>	<b>Termin otwarcia ofert;</b>
----------------------	-------------------------------

1. **Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu 25 października 2022 r. o godz. 11:30. Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.**
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Otwarcie ofert jest niejawne. Zgodnie z postanowieniami PZP, Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”.

<b>ROZDZIAŁ XVIII</b>	<b>Sposób obliczenia ceny;</b>
-----------------------	--------------------------------

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania wynikające z umowy, tj. wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami SWZ i uwzględniać cały zakres przedmiotu zamówienia (w tym podatki i narzuty). Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Nieuwzględnienie w złożonej ofercie chociażby jeden pozycji zestawienia asortymentowo – wartościowego spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z SWZ.
2. Cenę należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie jej wyliczenia. Kwoty wykazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.



3. Cena ustalona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom, za wyjątkiem sytuacji przewidzianych w istotnych postanowieniach treści umowy oraz postanowieniami ustawy PZP.
4. Sposób obliczenia ceny został określony w formularzu ofertowym – **Załączniku – zestawienie asortymentowo – wartościowe**. W celu ułatwienia Wykonawcy dokonania obliczeń, w edytowalnej wersji zestawienia asortymentowo – wartościowego (zapisanego jako *Arkusze programu Microsoft Office Excel 97-2003*), Zamawiający **sformatował komórki oraz wprowadził formuły matematyczne**.
5. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia - zadań należy wyliczyć w „Zestawieniu asortymentowo - wartościowym” i tak obliczoną cenę przenieść do „Formularza ofertowego” stanowiących załączniki do niniejszej SWZ.
6. Jeżeli cena nie zostanie obliczona w powyższy sposób, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto i poprawi pozostałe wartości cenowe zgodnie ze sposobem obliczenia ceny.
7. Zamawiający zastrzega aby żadna cena z pozycji zestawienia asortymentowo - wartościowego nie została określona wartością 0,00 zł. Brak wyceny asortymentu lub wartość 0,00 zł skutkować będzie odrzuceniem oferty.
8. Cena oferty brutto będzie stanowiła maksymalną wartość umowy.
9. Wykonawca może podać tylko jedną cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia. Oferty z cenami wariantowymi zostaną odrzucone.

<b>ROZDZIAŁ XIX</b>	<b>Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów oceny ofert;</b>
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

1. Oferty zostaną poddane ocenie w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie – dotyczy wszystkich części:

l.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1)	Cena brutto (C)	60%	60 punktów
2)	Termin realizacji dostawy (T)	40%	40 punktów

Ad. 1) Zasady oceny kryterium „Cena brutto” (C) 60% – będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę na formularzu oferty.

W przypadku kryterium „Cena brutto” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \cdot \text{Max}(C)$$

gdzie:

Pi (C)	liczba punktów, jakie otrzyma oferta „i” za kryterium „Cena brutto”
Cmin	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert
Ci	cena oferty „i”
Max (C)	maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za kryterium „Cena brutto”



Ad. 2) Zasady oceny „Termin realizacji dostawy” (T) 40% – będzie rozpatrywane na podstawie podanego przez Wykonawcę w formularzu ofertowym terminu realizacji dostawy (**liczba dni dodatnia, ≠ 0**). Termin realizacji zamówienia podany przez Wykonawcę **nie może być dłuższy niż 30 dni od daty zawarcia umowy oraz nie krótszy niż 14 dni od daty zawarcia umowy**.

Jeżeli Wykonawca poda termin realizacji dostawy dłuższy niż maksymalny termin określony powyżej, jego oferta zostanie uznana za niezgodną z SWZ. W przypadku zaoferowania krótszego, niż minimalny, terminu realizacji, Zamawiający przyjmie do oceny punktowej minimalny termin realizacji, natomiast w umowie o zamówienie publiczne zostanie przyjęty termin realizacji zgodnie z ofertą Wykonawcy.

W przypadku kryterium „Termin realizacji dostawy” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$P_i = \frac{T_{\min}}{T_i} \cdot \text{Max T}$$

gdzie:

P <sub>i</sub>	liczba punktów jakie otrzyma oferta „i” za kryterium „Termin realizacji dostawy”
T <sub>min</sub>	najkrótszy termin realizacji spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert
T <sub>i</sub>	termin realizacji dostawy oferty „i”
Max T.	maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za kryterium „Termin realizacji dostawy”

Ostateczna ocena punktowa oferty:

Ocena punktowa oferty „i” będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą ze sumowania ilości punktów, jakie otrzyma ta oferta za poszczególne kryteria:

$$P_i = \sum P_i (X)$$

gdzie :

P <sub>i</sub>	ocena punktowa oferty „i”;
∑ P <sub>i</sub> (X)	suma ilości punktów jakie otrzyma oferta „i” za poszczególne kryteria.

- Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów łącznie ze wszystkich kryteriów. Ocena łączną oferty stanowi suma punktów uzyskanych w ramach poszczególnych kryteriów.
- 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 wybierze spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
- Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.
- Jeżeli nie będzie możliwe dokonanie wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

<b>ROZDZIAŁ XX</b>	<b>Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;</b>
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poprzez platformę zakupową), z zastrzeżeniem wyjątków określonych w PZP.
2. Zawiadomienie Wykonawcy o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy.
3. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy (np. imiona i nazwiska upoważnionych osób, które będą reprezentować wykonawcę przy podpisaniu umowy).
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców zawierająca co najmniej następujące elementy:
  - 1) określenie celu gospodarczego,
  - 2) oznaczenie czasu trwania konsorcjum obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi,
  - 3) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu gwarancji i rękojmi.
5. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
6. W przypadku pracowników Wykonawcy będących cudzoziemcami ich wstęp na teren AWL niezależnie od okresu możliwy będzie po otrzymaniu przez AWL pozytywnej odpowiedzi na stosowne zapytanie do uprawnionego organu, które rozpatrywane jest w terminie 21 dni od jego wysłania po uprzednim otrzymaniu przez Zamawiającego od Wykonawcy wniosków z danymi ww. osób takimi, jak: imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, nr dokumentu tożsamości i jego kserokopia, obywatelstwo, a w przypadku obywateli spoza Unii Europejskiej dodatkowo nr ważnej karty pobytu lub wizy wraz z ich kserokopią.  
Podstawa: decyzja Nr Z-4/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 listopada 2012 r. w sprawie organizacji systemu przepustkowego w resorcie obrony narodowej (dokument niejawnny) i decyzja nr 107/MON z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON, poz. 177).

<b>ROZDZIAŁ XXI</b>	<b>Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego;</b>
---------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy, zostały określone w załączniku nr B do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zamian w umowie na zasadach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr B do SWZ (integralna część SWZ).

<b>ROZDZIAŁ XXII</b>	<b>Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych;</b>
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w odniesieniu do 4 (czterech) części zamówienia.
2. Zamawiający podzielił postępowanie na 4 (cztery) części:
  - Część I** – Materiały promocyjne - gadzety;
  - Część II** – Materiały wystawiennicze;
  - Część III** – Materiały promocyjne rektorskie;
  - Część IV** – Materiały promocyjne ERASMUS+

<b>ROZDZIAŁ XXIII</b>	<b>Liczba części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu Wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części;</b>
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części.

<b>ROZDZIAŁ XXIV</b>	<b>Wymagania dotyczące wadium;</b>
----------------------	------------------------------------

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

<b>ROZDZIAŁ XXV</b>	<b>Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;</b>
---------------------	------------------------------------------------------------------------

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

<b>ROZDZIAŁ XXVI</b>	<b>Informacje dotyczące ofert wariantowych oraz informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe;</b>
----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.

<b>ROZDZIAŁ XXVII</b>	<b>Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową;</b>
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------

Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.

<b>ROZDZIAŁ XXVIII</b>	<b>Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 PZP;</b>
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. pkt 7 PZP.

<b>ROZDZIAŁ XXIX</b>	<b>Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 PZP;</b>
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nie dotyczy;

<b>ROZDZIAŁ XXX</b>	<b>Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą;</b>
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

<b>ROZDZIAŁ XXXI</b>	<b>Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 PZP;</b>
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.

<b>ROZDZIAŁ XXXII</b>	<b>Informacja o dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;</b>
-----------------------	----------------------------------------------------------------------

Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 PZP.

<b>ROZDZIAŁ XXXIII</b>	<b>Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 PZP;</b>
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Zamawiający **nie przewiduje** wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

<b>ROZDZIAŁ XXXIV</b>	<b>Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP;</b>
-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

Zamawiający **nie przewiduje** wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.

<b>ROZDZIAŁ XXXV</b>	<b>Informacje o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP;</b>
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.

<b>ROZDZIAŁ XXXVI</b>	<b>Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań</b>
-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

1. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
2. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca

powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 PZP, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

<b>ROZDZIAŁ XXXVII</b>	<b>Wymagania w zakresie składania ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty w sytuacji określonej w art. 93 PZP;</b>
------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Zamawiający **nie wymaga** złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.

<b>ROZDZIAŁ XXXVIII</b>	<b>Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy;</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX PZP.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa KIO. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1 lit. a.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 4 i 5 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.
7. Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

**ROZDZIAŁ XXXIX****Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych;**

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 4.5.2016 r., str. 1; dalej jako: „RODO”), informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Wojsk Lądowych we Wrocławiu, ul. Czajkowskiego 109, 51-147 Wrocław, tel.: 261 658 134, e-mail: [kancelaria@awl.edu.pl](mailto:kancelaria@awl.edu.pl),
2. w sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [kancelaria@awl.edu.pl](mailto:kancelaria@awl.edu.pl),
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania i udzieleniu zamówienia, prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej, archiwizacji danych, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami,
4. podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
  - 1) ustawa z 11.9.2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
  - 2) ustawa z 27.8.2009 r. o finansach publicznych;
  - 3) ustawa z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
  - 4) art. 6 pkt.1 lit. c RODO  
– przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
5. odbiorca lub kategorie odbiorców: podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa, w szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74 – 76 PZP. Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych),
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, w szczególności zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania umowy,
7. Posiada Pani/Pan prawo:
  - 1) żądania dostępu do danych; w przypadku, gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może, zgodnie z art. 75 PZP, żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 2) żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 PZP wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
  - 3) usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, lub w inny sposób przetwarzane;
  - 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; zgodnie z art. 74 ust. 3 PZP wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;




8. przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa,
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu,
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich,
11. podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, określonym w przepisach PZP związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP,
12. jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym, wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Dnia: 27.09.2022 r.






OPRACOWAŁA: Renata NAZIMEK

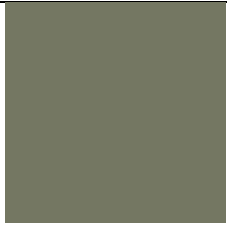

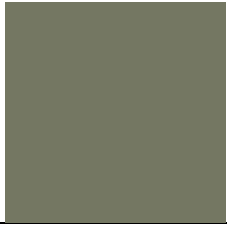

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA





## CZĘŚĆ I – Materiały promocyjne – gadżety:





Lp.	Nazwa produktu	Wymiary	Opis	Zdjęcie poglądowe*
1	<b>Bidon na wodę (AWL)</b>	Pojemność: min. 500 ml maks. 750 ml	Bidon sportowy o pojemności min. 500 ml maks. 750 ml. Butelka z pojedynczą ścianką i wygodnym ustnikiem. Bidon szczelny, woda nie wylewa się, gdy nie jest w pozycji poziomej. Bidon wykonany z plastiku wolnego od BPA. Kolor butelki: przezroczysty bezbarwny. Kolor pokrywy: zielony lub czarny. Znakowanie: tampodruk, logo AWL wielobarwne (CMYK, wskazane przez Zamawiającego).	
2	<b>Kubek metalowy znakowany (AWL)</b>	Wymiary: min. Ø6,5 maks. Ø7,5 x min. 75 mm maks. 80 mm  Pojemność: min. 200 ml maks. 250 ml	Metalowy kubek z podwójną ścianką wykonany ze stali nierdzewnej z uchwytem w postaci karabinka. Materiał: Stal nierdzewna. Kolor: uchwyt -zielony, kubek - srebrny Nadruk: grawer laserowy logo AWL (wskazane przez Zamawiającego).	
3	<b>Długopis metalowy zielony (AWL)</b>	Wymiary: min. Ø8 mm maks. Ø10 mm x min. 13,5 cm maks. 14 cm	Długopis metalowy automatyczny z wkładem w kolorze niebieskim, włączany i wyłączany poprzez naciśnięcie górnej części długopisu, cienko piszący. Długopis z kolorowym, lakierowanym trzonem, chromowana, przykręcana końcówka, chromowany uchwyt mocujący, klips sprężynujący, który umożliwia łatwe zaczepienie w teczce. Kolor: zielony (PANTONE 349); Materiał: metal; Nadruk: grawer laserowy, logo AWL (wskazane przez Zamawiającego).	




4	<b>Ołówek okrągły z gumką (AWL)</b>	Wymiary: Ø7 x min. 176 mm maks. 190mm	Tradycyjny ołówek HB z drewna z gumką na górze. Kolor: zielony; Nadruk: logo AWL (wskazane przez Zamawiającego).	
5	<b>Krówki (AWL)</b>	min. 66 maks. 70 cukierków na kilogram	Tradycyjna krówka mleczna. Okres przydatności do spożycia minimum 6 miesięcy od daty dostarczenia. Kolor owijki: biały z zielonymi zagięciami; Nadruk: kolorowe logo AWL + strona www., wyśrodkowane, po obu stronach symetrycznie. Krówki zapakowane zbiorczo: próżniowo w folię, oraz karton.	
6	<b>Samozaciskowy pasek odblaskowy (AWL)</b>	Długość: 32,00 cm Szerokość: 3,20 cm Waga: 19 g	Opaska na ramię z elementem odblaskowym w uniwersalnym rozmiarze samozaciskowa. Materiał: blaszka samozaciskowa zalaminowana odblaskową folią pryzmatyczną. Kolor: zielony; Nadruk: logo AWL (wskazane przez Zamawiającego).	
7	<b>Wielofunkcyjne narzędzie (AWL)</b>	Długość: 7,80 cm Szerokość: 5,50 cm Wysokość: 0,30 cm Waga: 30 g	Wielofunkcyjne narzędzie wykonane ze stali nierdzewnej z 11 funkcjami: nóż, otwieracz do zamków, nakrętka skrzydełkowa, piła, śrubokręt, otwieracz do butelek, linijka, różnej wielkości klucze w etui z PU. Kolor: srebrny, opakowanie kolor: czarny; Nadruk: logo AWL (wskazane przez Zamawiającego).	
8	<b>T- shirt damski (AWL)</b>	Rozmiar S - L (ilość sztuk każdego rozmiaru Zamawiający poda po wyborze Wykonawcy)	T-shirt damki z krótkim rękawem, dopasowany do talii. Taśma wzmacniająca na karku i na ramionach. Pakowane pojedynczo w przezroczystą folię. Materiał: 100% bawełna, gramatura min.145g/m <sup>2</sup> . Kolor: khaki (patrz wzornik). Nadruk: z przodu logo AWL o wielkości około 10 cm umiejscowione na piersi. Z	 Wzornik koloru:

			tyłu (kark) pełna nazwa szkoły zajmująca pole o dł. około 25 cm (logo/czcionka i kolor wskazane przez Zamawiającego).	
9	<b>T- shirt męski (AWL)</b>	Rozmiar M - XL (ilość sztuk każdego rozmiaru Zamawiający poda po wyborze Wykonawcy)	T-shirt męski z krótkim rękawem. Taśma wzmacniająca na karku i na ramionach. Pakowane pojedynczo w przezroczystą folię. Materiał: 100% bawełna, gramatura min. 145g/m <sup>2</sup> . Kolor: khaki (patrz wzornik). Nadruk: z przodu logo AWL o wielkości około 10 cm umiejscowione na piersi. Z tyłu (kark) pełna nazwa szkoły zajmująca pole o dł. około 25 cm (logo/ czcionka i kolor wskazane przez Zamawiającego).	 Wzornik koloru: 
10	<b>Pendrive 3.0 32 GB z micro USB (AWL)</b>	Wymiary: 70 +/- 20 mm x 17 +/-3 mm x 8 +/-2 mm	Pendrive o pojemności 32 GB. Posiada dwa porty - typ A oraz typ B. Złącze mikro-USB po jednej stronie i złącze USB 3.0 po drugiej. Kompatybilność z aktualnymi systemami do odczytu i zapisu. Centralna część korpusu wykonana z plastiku z metalową przekręcaną zatyczką zabezpieczającą port USB. Złącze USB micro zabezpieczone specjalną zatyczką. Gwarancja min. 12 miesięcy. Opakowanie: każdy pendrive zapakowany w pudełko kartonowe. Kolor: ciemnozielony. Znakowanie: tampodruk lub grawer. Nadruk musi zawierać logo Uczelni oraz adres www strony szkoły, rozmieszczone po przeciwległych stronach (logo i treść wskazane przez Zamawiającego). Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia przekaże (na wskazany adres e-mailowy) Zamawiającemu wizualizacje do	



			zaakceptowania przez Zamawiającego.	
11	<b>Brelok „nieśmiertelnik” (AWL)</b>	Wymiary (mm): 29 +/- 3mm 54 +/- 5mm 1 +/- 1mm	Brelok wykonany z metalu w kształcie „nieśmiertelnika”. Znakowanie: grawer laserowy; strona A: logo AWL (zgodne z SIW, wskazane przez Zamawiającego), strona B: kod QR (wskazany przez Zamawiającego - informator).	
12	<b>Smycz reklamowa z nadrukiem CMYK (AWL)</b>	Szerokość taśmy: 15-20mm (+/-1mm) Długość smyczy: min. 800 mm (+/- 10 mm)	Smycz reklamowa, poliestrowa, z nadrukiem CMYK. Barwiona dwustronnie, jednokolorowa, wyposażona w karabińczyk standardowy, zaczep GSM oraz szybkozłącze (klamra). Kolor smyczy: zielony Nadruk: jeden kolor (biały), treść: AKADEMIA WOJSK LĄDOWYCH + logo AWL (zgodne z SIW, wskazane przez Zamawiającego).	
13	<b>Antystres Grenade, zielony</b>	Wymiary (mm): 62 +/- 5mm 97 +/- 5mm 55 +/- 5mm	Gadżet antystresowy w kształcie granatu. Kolor: zielony. Materiał: poliuretan Nadruk: tampodruk, 1 kolor, logo AWL (zgodne z SIW, wskazane przez Zamawiającego).	
14	<b>Przypinka z kolorowym logotypem AWL</b>	Wymiary (mm): 40 +/- 1mm 20 +/- 2mm	Przypinka metalowa bita (mosiądz/aluminium), w kształcie logotypu AWL (zgodne z SIW, wskazane przez Zamawiającego). Zapięcie z karbowaną igłą na tzw. motylek (butterfly). Logo barwione trwałymi lakierami (2 kolory). Jednostka produktu wpięta w kartę (karton, druk 4+4, zgodnie z projektem zamawiającego) o wym. 5x5 cm, pakowany osobno w dopasowany, transparentny woreczek foliowy.	


15	<b>Torba materiałowa ekologiczna (AWL+ dod. znakowanie)</b>	Wymiary: 36 +/-2 cm x 42 +/- 2 cm  Długość uchwytów: min. 60 cm maks. 70cm	Torba bawełniana na zakupy, wielokrotnego użytku. Torba z paskiem na ramię i otwartą przegrodą główną. Uchwyty wszyte wewnątrz torby. Materiał: bawełna, nie mniej niż 100g/m <sup>2</sup> , naturalna surówka bawełniana. Kolor: zielony. Nadruk: Sitodruk biały, logo AWL zgodnie z SIW + strona www., z drugiej strony dodatkowe znakowanie (wskazane przez Zamawiającego).	
16	<b>Czapka z daszkiem z logo</b>	Obwód głowy: M 54–57 (cm) i L 57–60 (cm) (ilość sztuk każdego rozmiaru Zamawiający poda po wyborze Wykonawcy)	6-panelowa czapka bejsbolówka z bawełny czesanej. Regulowany pasek z metalową klamerką. Dziurki wentylacyjne obszyte w dopasowanym kolorze. Kolor: ciemny zielony. Nadruk: w kolorze białym, Transfer, logo AWL zgodne z SIW.	
17	<b>Torba papierowa duża (AWL)</b>	Wysokość: min. 31 cm maks. 34 cm  Szerokość: min. 21 cm maks. 24 cm  Głębokość: min. 7 cm maks. 10 cm	Torba z białymi miękkimi bawełnianymi uchwytami, z tekturkami wzmocniającymi górną krawędź oraz dno. Materiał: papier kreda mat, gramatura minimum 160g/m <sup>2</sup> , lakier wybiórczy, dno usztywnione tekturą powlekaną. Nadruk: nadruk w pełnym kolorze CMYK, obejmujący logo AWL zgodne z SIW, adres strony www.; logo zajmuje min. 50% powierzchni. Kolor: zielony.	
18	<b>Notatnik A5 w oprawie skóropodobnej z logo</b>	Wymiar: min. 14 cm maks. 15,5 cm x min. 20,5 cm maks. 22 cm	Wnętrze: - kartki koloru ecru, - min 80, maks. 96 kartek, - szeroka linia, która wykonana jest z delikatnych linii koloru szarego lub kartki gładkie, - kolor kartek: ecru 100g/m <sup>2</sup> . Wykończenie okładki: - okładka twarda, skóropodobna, gładka, kolor ciemnozielony, - zaokrąglenie narożników okładki, obszycie okładki, - blok notesu szyty oraz dodatkowo klejony,	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- w środku taśmka koloru zielonego,</li> <li>- notatnik zamykany elastyczną opaską - gumką koloru zielonego, którą zakłada się na zeszyt oraz uchwyt na długopis tego samego koloru.</li> </ul> <p>Nadruk: grawer laserowy logo AWL.</p>	
19	<b>Podkładka pod mysz</b>	<p>Wymiary minimalne: 220x175 mm maksymalne: 250x200 mm</p> <p>Grubość: min. 3 mm, maks. 5 mm</p>	<p>Opis: Prostokątna zgrzewana podkładka pod mysz. Składa się z kilku warstw, nadruk na folii odporny na ścieranie. Pianka antypoślizgowa. Materiał: Tworzywo</p> <p>Nadruk: Pełen zadruk według projektu zamawiającego CMYK (FULL COLOR).</p>	

\* Zdjęcia zamieszczone w opisie przedmiotu zamówienia stanowią zdjęcia poglądowe

## CZEŚĆ II – Materiały wystawiennicze:




Lp.	Nazwa produktu	Wymiary	Opis	Zdjęcie poglądowe*
1	<b>Ścianka reklamowa/rollup tekstylny (szer. 90)</b>	Szerokość: 90 cm +/-5 cm  Wysokość: 230 cm +/-10 cm  Głębokość: 30 cm +/-10cm	Ścianka reklamowa tekstylna/ rollup tekstylny, wielokrotnego użytku (prosta). Montowana na szkieletcie składającym się z rur aluminiowych, które są podzielone na mniejsze elementy łączące się ze sobą na zatrzaski. Prosty montaż na klik, bez konieczności używania narzędzi. Na aluminiowy stelaż nanosi się medium, które po złożeniu całości stanowi gładką, jednolitą powierzchnię. Medium wykonane z materiału tekstylnego, którą można prać i prasować. Całość zapakowana w torbę transportową. Nadruk: grafika dwustronna według projektu Zamawiającego dostarczonego po wyborze Wykonawcy.	
2	<b>Rollup dwustronny (szer. 100 cm)</b>	Szerokość: 100cm+/-10 cm  Wysokość: 200 cm	Wysuwany rollup dwustronny o solidnej, lekkiej konstrukcji wykonanej z aluminium, umożliwiającej szybkie rozkładanie i składanie konstrukcji. W kasecie zamontowany mechanizm, który umożliwia automatyczne zwinięcie baneru. W kasecie montowany maszt, na który można zaczepić obydwie banery. Całość zapakowana w usztywnioną torbę transportową z uchwytami z dodatkową wkładką chroniącą rollup. Nadruk: pełen nadruk według projektu Zamawiającego dostarczonego po wyborze Wykonawcy. Materiały: Aluminium, PVC	 

3	<b>Potykaç zewnętrzny z podstawą wodną</b>	Rozmiar: A1 (594 x 841 mm)	Potykaç zewnętrzny, wodoodporny z podstawą do wypełnienia wodą lub piaskiem do dwustronnej prezentacji plakatów, z ramą zatrzaskową. Rama plakatu mocowana jest do podstawy za pośrednictwem grubych sprężyn lub innego materiału uniemożliwiającego złamanie w razie silnego wiatru. Materiały: aluminium, PVC	
---	--------------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

\* Zdjęcia zamieszczone w opisie przedmiotu zamówienia stanowią zdjęcia poglądowe.



## CZEŚĆ III – Materiały promocyjne - rektorskie:

Lp.	Nazwa produktu	Wymiary	Opis	Zdjęcie poglądowe*
1	<b>Ryngraf z pudełkiem</b>	Wymiary ryngrafu: całość powinna mieścić się w formacie A5	Ryngraf składający się z 3 elementów. Godło metalowe naniesione na deskę według projektu Zamawiającego. Pudełko na ryngraf wykonane z tektury, powleczonej materiałem imitującym skórę w kolorze ciemnej zieleni, środek wyścielany satyną w kolorze ciemnej zieleni <sup>1)</sup> . Materiał: metal, drewno, satyna, skóra ekologiczna. Nadruk: godło i napis w kolorze srebra oksydowanego. <sup>1)</sup> Dopuszczalne inne kolory pudełka (wew. i zew.), które stanowią harmonijną kompozycję. Ostateczny wybór koloru po wyborze oferty.	
2	<b>Pudełko drewniane na długopis / pióro</b>	Wymiary dostosowane do poz.3 - Pióro poz.4 - Długopis	Pudełko na pióro (poz. nr 3 lub długopis (poz. nr 4), wykonane z drewna pokrytego czarnym lakierem o wysokim połysku. Środek wyścielany welurem. Materiał: drewno, welur, metal. Nadruk: grawer (treść wskazana przez Zamawiającego).	
3	<b>Pióro</b>	Wymiary preferowane: Ø 0,9 x 13,8 cm	Wieczne pióro wykonane z nierdzewnej stali (wykończenie korpusu: szrotkowana stal nierdzewna). Wykończenie pióra platerowane 23 karatowym złotem. Pióro wyposażone w dwukanałowy system podawania atramentu. Możliwość użycia tłoczka przystosowanego do napełniania atramentami w butelkach jak również może być używane z nabojami atramentowymi (1 nabój niebieski w zestawie).  Stanowi komplet do poz.4. Opakowanie ujęte w pozycji nr 2 - Pudełko drewniane na zestaw piśmienniczy.	










4	<b>Długopis</b>	Wymiary preferowane: Ø 0,9 x 13,8 cm	Długopis automatyczny wykonany z nierdzewnej stali (wykończenie korpusu: stal nierdzewna szcztokowana). Wykończenie długopisu platerowane 23 karatowym złotem. Niebieski wkład do długopisu w zestawie.  Stanowi komplet do poz.3. Opakowanie ujęte w pozycji nr 2 - Pudełko drewniane na zestaw piśmienniczy.	
5	<b>Statuetka szklana w pudełku</b>	Wymiary (cm) wysokość: 25 (+/- 1cm) Szerokość: min.: 3,5, max.: 5,5 (+/- 0,5cm)	Szkłana statuetka na szklanej podstawie. Na szkle piktogram z godła AWL przedstawiający głowę orła oraz grawer z dedykacją. Według indywidualnego projektu Zamawiającego. Materiał: szkło, szkło matowe (piaskowane). Nadruk: grawer laserowy	
6	<b>Godło metalowe z drewnianej ramie z pudełkiem</b>	Wymiary: 15 x 19 cm (+/- 1cm) Grubość ramki: 2,5 cm (+/-0,5cm) Wymiary godła: szerokość - 8 cm (+/-0,5cm) wysokość - 5 cm (+/-0,5cm)	Godło metalowe zgodne z SIW AWL, umieszczone na płótnie w drewnianej ramie wraz z grawerem na metalowej tabliczce, wykonane według projektu Zamawiającego. Pudełko na ramę z godłem wykonane z tektury, powleczonej materiałem imitującym skórę w kolorze ciemnej zieleni, środek wyścielany satyną w kolorze ciemnej zieleni. Materiał: płótno, tkanina, metal, drewno, skóra ekologiczna.	
7	<b>Coin Akademicki</b>	Wymiary: Ø 49 mm (+/- 1mm) grubość: 5mm (+/-1mm)	Materiał: metal; Wykończenie: patyna, kolory emaliowane. AWERS: Logo AWL (zgodne z SIW, wskazane przez Zamawiającego). Tekst: AKADEMIA WOJSK LĄDOWYCH imienia generała Tadeusza Kościuszki (font: Times New Roman) REWERS: Godło AWL (zgodne z SIW, wskazane przez Zamawiającego), w tle biało-czerwona flaga. Tekst: VERITAS * HONOR * PATRIA * (wyrazy	




			oddzielane pięcioramiennymi gwiazdkami) Ostateczny wygląd według projektu Zamawiającego, udostępniony po wyborze Wykonawcy.	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--




\* Zdjęcia zamieszczone w opisie przedmiotu zamówienia stanowią zdjęcia poglądowe.


## CZEŚĆ IV – Materiały promocyjne ERASMUS+:

Lp.	Nazwa produktu	Poglądowe wymiary	Opis	Zdjęcie poglądowe*
1	<b>Bidon na wodę (AWL+Erasmus)</b>	Pojemność: min. 500 ml maks. 750 ml	Bidon sportowy o pojemności min. 500 ml maks. 750 ml. Butelka z pojedynczą ścianką i wygodnym ustnikiem. Bidon szczelny, woda nie wylewa się gdy nie jest w pozycji poziomej. Bidon wykonany z plastiku wolnego od BPA. Kolor butelki: przezroczysty bezbarwny. Kolor pokrywy: zielony lub czarny. Znakowanie: tampodruk, logo AWL wielobarwne (CMYK), z drugiej strony logo Erasmus+ (wskazane przez Zamawiającego).	
2	<b>Kubek metalowy znakowany (AWL+Erasmus)</b>	Wymiary: min. Ø6,5 maks. Ø7,5 x min. 75 mm maks. 80 mm  Pojemność: min. 200 ml maks.250 ml	Metalowy kubek z podwójną ścianką wykonany ze stali nierdzewnej z uchwytem w postaci karabinka. Materiał: stal nierdzewna. Kolor: uchwyt –zielony, Kubek- srebrny Nadruk: grawer laserowy logo AWL + z drugiej strony logo Erasmus+ (wskazane przez Zamawiającego).	
3	<b>Długopis metalowy zielony (AWL+Erasmus)</b>	Wymiary: min. Ø8 mm maks.Ø10 mm x min. 13,5 cm maks. 14 cm	Długopis metalowy automatyczny z wkładem w kolorze niebieskim, włączany i wyłączany poprzez naciśnięcie górnej części długopisu, cienko piszący. Długopis z kolorowym, lakierowanym trzonem, chromowana, przykręcana końcówka, chromowany uchwyt mocujący, klips sprężynujący, który umożliwia łatwe zaczepienie w teczce. Kolor: zielony (PANTONE 349); Materiał: metal; Nadruk: grawer laserowy, logo AWL+ z drugiej strony logo Erasmus+ (wskazane przez Zamawiającego).	

4	<b>Olówek okrągły z gumką (AWL+Erasmus)</b>	Wymiary: Ø7 x min. 176 mm maks. 190mm	Tradycyjny ołówek HB z drewna z gumką na górze. Kolor: zielony Nadruk: logo AWL+ z drugiej strony logo Erasmus+ (wskazane przez Zamawiającego).	
5	<b>Krówki (AWL+Erasmus)</b>	min. 66 maks. 70 cukierków na kilogram	Tradycyjna krówka mleczna. Okres przydatności do spożycia minimum 6 miesięcy od daty dostarczenia. Kolor owijki: biały z zielonymi zagięciami; Nadruk: kolorowe logo AWL + strona www., z drugiej strony logo Erasmus+ (wskazane przez Zamawiającego), wyśrodkowane, po obu stronach symetrycznie. Krówki zapakowane zbiorczo: próżniowo w folie, oraz karton.	
6	<b>Torba materiałowa ekologiczna (AWL+Erasmus)</b>	Wymiary: 36 +/-2 cm x 42 +/- 2 cm  Długość uchwytów: min. 60 cm maks. 70cm	Torba bawełniana na zakupy, wielokrotnego użytku. Torba z paskiem na ramię i otwartą przegrodą główną. Uchwyty wszyte wewnątrz torby. Materiał: bawełna, nie mniej niż 100g/m <sup>2</sup> , naturalna surówka bawełniana. Kolor: zielony; Nadruk: sitodruk. biały, logo AWL zgodnie z SIW + strona www., z drugiej strony logo Erasmus+ (wskazane przez Zamawiającego).	
7	<b>Torba papierowa duża (AWL+Erasmus)</b>	Wysokość: min. 31 cm maks. 34 cm  Szerokość: min. 21 cm maks. 24 cm  Głębokość: min. 7 cm maks. 10 cm	Torba z białymi miękkimi bawełnianymi uchwytami, z tekturkami wzmacniającymi górną krawędź oraz dno. Materiał: papier kreda mat, gramatura minimum 160g/m <sup>2</sup> , lakier wybiórczy, dno usztywnione tekturą powlekaną. Nadruk: nadruk w pełnym kolorze CMYK, obejmujący logo AWL zgodne z SIW, adres strony www.; logo zajmuje min. 50% powierzchni. Z drugiej strony logo Erasmus (wskazane przez Zamawiającego). Kolor: zielony.	

8	<b>T-shirt damski (AWL+Erasmus)</b>	Rozmiar S-L (ilość sztuk każdego rozmiaru Zamawiający poda po wyborze Wykonawcy)	T-shirt damki z krótkim rękawem, dopasowany do talii. Taśma wzmacniająca na karku i na ramionach. Pakowane pojedynczo w przezroczystą folię. Materiał: 100% bawełna, gramatura min.145g/m <sup>2</sup> . Kolor: khaki. Nadruk: z przodu logo AWL o wielkości około 10 cm umiejscowione na piersi. Z tyłu logo Erasmus+ o wielkości około 25 cm (wskazane przez Zamawiającego).	
9	<b>T-shirt męski (AWL+Erasmus)</b>	Rozmiar M-XL (ilość sztuk każdego rozmiaru Zamawiający poda po wyborze Wykonawcy)	T-shirt męski z krótkim rękawem. Taśma wzmacniająca na karku i na ramionach. Pakowane pojedynczo w przezroczystą folię. Materiał: 100% bawełna, gramatura min. 145g/m <sup>2</sup> . Kolor: khaki. Nadruk: z przodu logo AWL   o wielkości około 10 cm umiejscowione na piersi. Z tyłu logo Erasmus+ o wielkości około 25 cm (wskazane przez Zamawiającego).	
10	<b>Pendrive 3.0 32 GB z micro USB (AWL+Erasmus)</b>	Wymiary: 70 +/- 20 mm x 17 +/-3 mm x 8 +/-2 mm	Pendrive o pojemności 32 GB. Posiada dwa porty - typ A oraz typ B. Złącze mikro-USB po jednej stronie i złącze USB 3.0 po drugiej. Kompatybilność z aktualnymi systemami do odczytu i zapisu. Centralna część korpusu wykonana z plastiku z metalową przekręcaną zatyczką zabezpieczającą port USB. Złącze USB micro zabezpieczone specjalną zatyczką. Gwarancja min. 12 miesięcy. Opakowanie: każdy pendrive zapakowany w pudełko kartonowe. Kolor: ciemnozielony. Znakowanie: tampodruk lub grawer Nadruk musi zawierać logo Uczelni oraz logo Erasmus+, rozmieszczone po przeciwległych stronach (wskazane przez Zamawiającego). Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia przekaże (na wskazany adres e-mailowy) Zamawiającemu wizualizacje	

			do zaakceptowania przez Zamawiającego.	
11	<b>Zaglówek podróżny (AWL+Erasmus)</b>	Wymiary: 32 x 21 x 9 cm +/- 2 cm	Zaglówek podróżny typu rogal, miękki, posiadający przyjemną, welurową powierzchnię. Wyprofilowany kształt poduszki zapewniający dobre podparcie odcinka szyjnego kręgosłupa. Wypełnienie pianką pamięciową (mikro kuleczki). Materiał: Welur, poliester. Kolor: Zielony. Nadruk: Transfer, logo AWL zgodne z SIW, logo Erasmus+ (wskazane przez Zamawiającego).	
12	<b>Notatnik A5 w oprawie skóropodobnej z logo (AWL+Erasmus)</b>	Wymiar: min. 14 cm maks. 15,5 cm x min. 20,5 cm maks. 22 cm	Wnętrze: -kartki koloru ecru; -min 80, maks. 96 kartek, -szeroka linia, która wykonana jest z delikatnych linii koloru szarego lub kartki gładkie, -kolor kartek: ecru 100g/m2, Wykończenie okładki: -okładka twarda, skóropodobna, gładka, kolor ciemnozielony, -zaokrąglenie narożników okładki, obszycie okładki, -blok notesu szyty oraz dodatkowo klejony, -w środku tasiemka koloru zielonego, -notatnik zamykany elastyczną opaską - gumką koloru zielonego, którą zakłada się na zeszyt oraz uchwyt na długopis tego samego koloru. -nadruk: grawer laserowy logo AWL + logo Erasmus+ (wskazane przez Zamawiającego).	
13	<b>Czapka z daszkiem z logo (AWL+Erasmus)</b>	Obwód głowy: M 54–57 (cm) i L 57–60 (cm) (ilość sztuk każdego rozmiaru Zamawiający poda po wyborze Wykonawcy)	6-panelowa czapka bejsbolówka z bawełny czesanej. Regulowany pasek z metalową klamerką. Dziurki wentylacyjne obszyte w dopasowanym kolorze. Kolor: ciemny zielony. Nadruk: w kolorze białym, Transfer, logo AWL zgodne z SIW, logo Erasmus+ (wskazane przez Zamawiającego).	

14	<b>Podkładka pod mysz</b>	Wymiary: min. 220x175 mm maks. 250X200 mm  Grubość: min. 3 mm, maks. 5 mm	Opis: prostokątna zgrzewana podkładka pod mysz. Składa się z kilku warstw, nadruk na folii odporny na ścieranie. Pianka antypoślizgowa. Materiał: tworzywo Nadruk: pełen zadruk według projektu zamawiającego CMYK (FULL COLOR).	
15	<b>Parasol średnica min. 125 cm z logo (AWL+Erasmus)</b>	Wymiary:  min. 96 cm maks. 105 cm x ø min. 125 cm ø maks. 130 cm	Opis: Parasol automatyczny z czarną, metalową łaską; bambusowy lub drewniany, prosty lub zakrzywiony uchwyt, 8 ramion, wytrzymały, pasek spinający na rzep. Materiał: poliester, metal, drewno lub bambus. Kolor: zielony. Nadruk: Fototransfer, logo AWL + Erasmus	

\* Zdjęcia zamieszczone w opisie przedmiotu zamówienia stanowią zdjęcia poglądowe.