

Wrocław, dnia 13.07.2020r.

Adresaci:
Platforma zakupowa



Zapytanie ofertowe

Zapraszam do złożenia oferty w formie załącznika 1.

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

Termin realizacji **Zamówienia** do 06.11.2020r.

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

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

Załączniki 1 na 10 str. – Wzór Zamówienia

Jacek FIJAŁKOWSKI
(imię, nazwisko, podpis sporządzającego zapytanie)

SPECJALISTA
SEKCJI WYSZKOLENIA I K-O

Jacek FIJAŁKOWSKI

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

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

Wykonawca:



/WZÓR/

ZAMÓWIENIE NR

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

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

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

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

Termin realizacji zamówienia: **do 06.11.2020r.**

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

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

Inne ustalenia:

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

Uwagi: Proszę o potwierdzenie przyjęcia zamówienia do realizacji.

Załącznik 6 na 8 str.

Załącznik 1 na 1 str. - specyfikacja przedmiotu zamówienia

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

Załącznik 3 na 1 str. - protokół odbioru dostawy

Załącznik 4 na 2 str. - warunki odbioru i dostawy

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

Załącznik 6 na 1 str. - wizualizacja bluzu

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

Załącznik 1
do Zamówienia

SPECYFIKACJA:

L.P.	Przedmiot zamówienia	Ilość	J.M	Cena jedn. netto zł	Wartość netto (cena jednostkowa netto x ilość) zł	stawka VAT %	Wartość brutto zł	Nazwa, producent, typ, rodzaj
V. Odzież z nadrukiem sportowa								
1	KOSZULKA SPORTOWA DLA KOMISJI EGZAMINACYJNEJ Z NADRUKIEM	8	szt					
2	JUDOGA	14	kpl					
3	DRES REPREZENTACYJNY Z NADRUKIEM	12	kpl					
V. Razem								
						X		

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

Specyfikacja Opis przedmiotu zamówienia
Część V-Odzież z nadrukiem

Załącznik
do Zamówienia 2

Lp.	Nazwa i szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Rozmiar	Ilość	Uwagi
1	2	3	4	5
1	<p>KOSZULKA SPORTOWA DLA KOMISJI EGZAMINACYJNEJ Z NADRUKIEM</p> <p>Koszulka z krótkim rękawem oraz kołnierzykiem typu polo, pod szyją zapinana na dwa guziki, materiał 100% poliester. Preferowany kolor szary lu ciemnoniebieski. Produkt posiadający na plecach napis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komisja Egzaminacyjna (w jednej linii) - czcionka Times New Roman, wysokość około 3 cm, szerokość około 35 cm (na szerokość pleców) - kolor napisu: biały. <p>Sugerowany produkt: Under Armour Polo Tech lub równoważny i o nie gorszych parametrach niż w opisie przedmiotu zamówienia, w zakresie fasonu i funkcjonalności.</p>	<p>3*XL 3*L 2*M</p>	8	<p>Nadruk napisu wykonać: po zatwierdzonej wizualizacji przez 4 RBLog <u>przed dostawą</u></p>
2	<p>JUDOGA</p> <p>wykonana Judoga powinna być zaprojektowana zgodnie z najświeższymi zaleceniami Międzynarodowej Federacji Judo (IJF), dostosowana do przepisów obowiązujących od 2015 roku. Komplet składa się z bluzy i spodni. Judoga musi być wykonane z wysokiej jakości bawełny o splocie plecionki, z dodatkiem poliestru.</p> <p>Materiał 75% bawełna, 25% poliester, Kolor niebieski.</p> <p><u>Z przodu logo 4RBLog, wys. około 8 cm (z lewej strony- lewy rękaw po ubraniu Judogi - wizualizacja -załącznik</u>)</p> <p>Sugerowany produkt: Adidas Champion II SLIM- IJF Approved lub równoważny i o nie gorszych parametrach niż w opisie przedmiotu zamówienia, w zakresie materiału z którego jest wykonana.</p>	<p>3*170 4*175 4*180 3*185</p>	14	<p>Wizualizacja LOGA zostanie przesłana do firmy, po podpisaniu zamówienia. Nadruk loga wykonać: po zatwierdzonej wizualizacji przez 4 RBLog <u>przed dostawą</u></p>
3	<p>DRES REPREZENTACYJNY Z NADRUKIEM</p> <p>Powinien posiadać:</p> <p>Bluza 100% poliester, zamek błyskawiczny na całą długości, kieszenie na suwak, kolor zielono - czarny.</p> <p>Na plecach napis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Skład - Nowogród Bobrzański (w dwóch liniach) - czcionka Times New Roman, wysokość około 3 cm, - szerokość dopasowana do wymiarów pleców - kolor napisu: biały. <p><u>Z przodu logo 4RBLog, wys. około 8 cm (z lewej strony- lewy rękaw po ubraniu bluzy dresu - wizualizacja -załącznik</u>)</p> <p>Spodnie 100% poliester, 2 kieszenie boczne, zwężane nogawki, kolor czarny</p> <p>Sugerowany produkt: typu COLO ARROW TR lub równoważny i o nie gorszych parametrach niż w opisie przedmiotu zamówienia, w zakresie fasonu i funkcjonalności.</p>	<p>2*XXL 3*XL 5*L 2*M</p>	12	<p>Wizualizacja LOGA zostanie przesłana do firmy, po podpisaniu zamówienia. Nadruk loga i napisu wykonać: po zatwierdzonej wizualizacji przez 4 RBLog <u>przed dostawą</u></p>

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

„WZÓR”

W dniu _____ r. Komisja w składzie:

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

dokonała odbioru przedmiotu Zamówienia którego ilości i asortyment określono w załączniku(1-5) oraz (6-10) do Zamówienia:

na sprzedaż: odzieży z nadrukiem

od Sprzedawcy _____

z siedzibą w _____

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

UWAGI:

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

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

Podpis
przedstawiciela Sprzedawcy

Podpisy
członków Komisji

¹⁾ Niepotrzebne – skreślić.

Warunki odbioru i dostawy

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

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

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH

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

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

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

- posiada Pan/Pani:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pana/Pani danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pana/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Panu/Pani:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**
-

WIZUALIZACJA BLUZY DRESU Z LOGO

1. przednia strona bluzy

