

ZP/KC – 12/2021

WARUNKI PRZETARGOWE
na
„Dostawę materiałów promocyjnych”

Zatwierdził:

Z-ca dyrektora
ds. ekonomiczno - administracyjnych
RCKiK w Białymstoku

mgr Anna Lisowska

Białystok, dnia 30 sierpnia 2021 roku

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku,
ul. M. Skłodowskiej – Curie 23,
15-950 Białystok,
tel.: (85) 74 47 002
strona internetowa: www.rckik.bialystok.pl
e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl
godziny urzędowania: od 7³⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto na podstawie art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r., poz. 1740 t.j.) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych obowiązującego w RCKiK w Białymstoku.
2. Postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej w postaci papierowej.
3. Postępowanie, którego dotyczą niniejsze Warunki przetargowe, oznaczone jest znakiem ZP/KC-12/2021. Uczestnicy postępowania powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa materiałów promocyjnych:
 - 1) Część 1 – dostawa koszulek (t-shirtów) z nadrukiem w ilości 4 510 szt.
 - 2) Część 2 – dostawa zestawów do pisania (długopis + ołówek) w ilości 200 szt.
 - 3) Część 3 – dostawa termosów w ilości 200 szt
 - 4) Część 4 – dostawa metalowych breloków w ilości 200 szt.
 - 5) Część 5 – dostawa potykaczy reklamowych w ilości 10 szt.
 - 6) Część 6 – dostawa kubków w ilości 1 700 szt.na potrzeby Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w Załączniku nr 1 do Warunków przetargowych.
3. Nazwa i kod określony według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
39294100-0 – artykuły informacyjne i promocyjne
22462000-6 – materiały reklamowe
79800000-2 – usługi drukowania i powiązane
18331000-8 – koszulki
39221150-3 – termosy.
4. Podwykonawcy:
 - 1) Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Uczestnika przetargu części zamówienia podwykonawcom zgodnie z warunkami zawartymi we Wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 6 do Warunków przetargowych.
 - 2) W takim przypadku, Zamawiający żąda wskazania przez Uczestnika przetargu części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania przez Uczestnika przetargu firm (nazw) podwykonawców.
 - 3) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Uczestnika przetargu z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Uczestnik przetargu może złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie Części zamówienia.
2. W związku z powyższym, każdą wyspecyfikowaną Część (6 Części) należy traktować jako oddzielny przedmiot zamówienia (oddzielne zamówienie), a wszelkie zapisy znajdujące się w Warunkach przetargowych dotyczące oferty należy rozumieć jako odnoszące się do ofert częściowych.

V. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Dostawa przedmiotu zamówienia zostanie zrealizowana do siedziby Zamawiającego, na koszt i ryzyko Uczestnika przetargu, w terminie:

- 1) dla Części 1:
 - a) I dostawa – do 15 października 2021 r. w następującym zakresie:
poz. I – IV – połowa ilości przedmiotu umowy określonego w Załączniku nr 1 do umowy,
poz. V – VI – cały przedmiot umowy,
 - b) II dostawa – między 1 – 12 marca 2022 r. (poz. I – IV połowa ilości przedmiotu umowy określonego w Załączniku nr 1 do umowy)
- 2) dla Części 2, Części 3, Części 4, Części 5 i Części 6 – do 15 października 2021 r.
2. Dostawę uważa się za należycie zrealizowaną po dostarczeniu do siedziby Zamawiającego przedmiotu zamówienia oraz podpisaniu protokołu odbioru.
3. Miejscem dostawy przedmiotu zamówienia jest siedziba RCKiK w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej – Curie 23, 15-950 Białystok.
4. Uczestnik przetargu zobowiązany jest ustalić z Zamawiającym szczegółowe warunki dostawy.

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Uczestnicy przetargu, którzy:
 - 1) posiadają zdolność do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3) posiadają zdolność techniczną lub zawodową;
 - 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

VII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA OFERTE

1. Na ofertę składają się następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) Formularz oferty – sporządzony zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do Warunków przetargowych.
 - 2) Oświadczenie Uczestnika przetargu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do Warunków przetargowych.
 - 3) Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 5 do Warunków przetargowych (*jeżeli dotyczy*).
 - 4) W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w Warunkach przetargowych:
 - a) Specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia – sporządzona zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do Warunków przetargowych.
 - 5) Dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Uczestnika przetargu, tj. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, z którego wynika, że osoba działająca w imieniu Uczestnika przetargu jest umocowana do jego reprezentowania, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.
 - 6) Pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika przetargu, chyba że Uczestnik przetargu działa osobiście (*jeżeli dotyczy*).
 - 7) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Uczestników przetargu wspólnie ubiegających się o zamówienie lub umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikało przedmiotowe pełnomocnictwo (*jeżeli dotyczy*).

VIII. INFORMACJA DLA UCZESTNIKÓW PRZETARGU WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Uczestnicy przetargu mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Uczestnicy przetargu, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Uczestników przetargu, dołączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - 1) nazwy i numeru postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
 - 2) informacji o wszystkich Uczestnikach przetargu ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,

- 3) ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
3. Uczestnicy przetargu wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy.
4. Uczestnicy przetargu wspólnie ubiegający się o zamówienie w ofercie podają adres do korespondencji i kontakt telefoniczny właściwy dla pełnomocnika tych Uczestników przetargu. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Uczestnik przetargu może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Uczestnika przetargu.
2. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w Warunkach przetargowych.
3. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty winne być przygotowane przez Uczestnika przetargu w treści zgodnej z niniejszymi Warunkami przetargowymi.
4. Oferta powinna być sporządzona na piśmie (ręcznie lub w postaci wydruku komputerowego), w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku obcym powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Uczestnika przetargu za zgodność z oryginałem. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą. Dopuszcza się używanie w ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U. z 2019 r., poz. 1480 t.j.).
5. Formularz oferty oraz oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu należy złożyć w formie oryginału. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Uczestnika przetargu (z wyłączeniem pełnomocnictwa, które wymaga formy szczególnej, określonej w ust. 8).
6. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem”. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Uczestnika przetargu kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Uczestnika przetargu. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli osoba podpisująca ofertę i składająca w imieniu Uczestnika przetargu oświadczenia i inne pisma nie jest osobą upoważnioną na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo innego dokumentu załączonego do oferty, Uczestnik przetargu zobowiązany jest przedstawić stosowne pełnomocnictwo, które w swej treści jednoznacznie wskazywać będzie uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Uczestnika przetargu lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Uczestnika przetargu upoważnionych jest łącznie dwie lub więcej osób, dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
9. Zaleca się, aby każda, zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty, była podpisana lub parafowana przez Uczestnika przetargu. Wszystkie zmiany w treści oferty, a w szczególności przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, itp. winne być podpisane lub parafowane przez Uczestnika przetargu, pod rygorem nieważności.
10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Dokumenty zastrzeżone.
 - 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które Uczestnik przetargu, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Uczestnik przetargu nie może zastrzec informacji, o których mowa w rozdz. XII ust. 2 pkt 4) Warunków przetargowych.

Zastrzeżone dokumenty Uczestnik przetargu zobowiązany jest wydzielić w wybrany przez siebie sposób, zapewniający zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa. Tak wydzielonych informacji Zamawiający nie będzie ujawniał, chyba że zastrzeżone w ofercie informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów – w takim przypadku informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

- 2) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności (poprzez wskazanie sposobu ochrony fizycznej dokumentów, np. monitoring, sejfy oraz ochrony prawnej, np. umowy cywilnoprawne z pracownikami dot. zachowania tajemnicy, odpowiednie akty wewnętrzne dotyczące obiegu dokumentów).
- 3) Jeżeli Uczestnik przetargu nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, tj. nie dostarczy dokumentów potwierdzających podjęcie przez Uczestnika przetargu działań mających na celu zachowanie zastrzeżonych informacji w poufności, Zamawiający odtajni je jako bezprawnie zastrzeżone.
- 4) Jeżeli Uczestnik przetargu zastrzeże informacje składane w drodze wyjaśnień lub składając/uzupełniając dokumenty powinien również dokumenty/informacje oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa, np. w osobnym opakowaniu (kopercie wewnętrznej) oraz nie później niż w terminie składania tych informacji wykazać, że zastrzeżone dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cenę oferty, odpowiednio dla każdej Części, stanowić będzie łączna kwota wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w Warunkach przetargowych.
2. Uczestnik przetargu przedstawi w ofercie, odpowiednio dla każdej Części, łączną cenę brutto przedmiotu zamówienia w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r., poz. 178 t.j.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Uczestnikowi przetargu za dostawę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towarów podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Cena ta będzie ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i opusty (nie dopuszcza się rabatów rzeczowych).
3. W Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Warunków przetargowych, Uczestnik przetargu zobowiązany jest podać odpowiednio dla każdej Części:
 - 1) wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia liczbowo i słownie,
 - 2) % stawkę podatku od towarów i usług,
 - 3) wartość netto liczbowo.
4. W Specyfikacji oferowanego przedmiotu zamówienia, stanowiącej Załącznik nr 3 do Warunków przetargowych, Uczestnik przetargu zobowiązany jest podać odpowiednio dla każdej Części:
 - 1) cenę jednostkową netto za przedmiot zamówienia (tj. szt./zestaw),
 - 2) % stawkę podatku od towarów i usług,
 - 3) wartość brutto obliczoną poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto, o której mowa w pkt 1), przez zamówioną ilość przedmiotu zamówienia oraz powiększoną o podatek od towarów i usług,
 - 4) łączną wartość oferty brutto, którą stanowi suma wartości brutto zaoferowanego przedmiotu zamówienia (dotyczy Części 1).
5. Wartość oferty brutto i netto oraz cena jednostkowa netto muszą być wyrażone w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Tak wyznaczona cena oferty brutto odpowiednio dla każdej Części będzie podlegała ocenie.
7. Zamawiający przy ocenie ofert weźmie pod uwagę całkowitą kwotę, którą będzie musiał zapłacić Uczestnikowi przetargu z tytułu realizacji zamówienia – kwotę brutto zawierającą podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, o ile są one należne na podstawie odrębnych przepisów.
8. Jeżeli Uczestnik przetargu złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Zamawiający, w celu

oceny takiej oferty, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Uczestnik przetargu składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wartość bez kwoty podatku oraz stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Uczestnika przetargu będzie miała zastosowanie.

9. Wszelkie rozliczenia prowadzone będą w PLN.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Uczestnik przetargu związany jest złożoną ofertą do dnia 7 października 2021 r., tj. nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się do Uczestników przetargu o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Uczestnika przetargu pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce i termin składania ofert.
 - 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą albo przesyłką kurierską na adres: Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, pokój nr 201 (Sekretariat). Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego w miejsce wskazane jak wyżej.
 - 2) Termin składania ofert upływa dnia **8 września 2021 r. o godz. 11⁰⁰**.
 - 3) Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie oraz wycofane, zgodnie z pkt 7), zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.
 - 4) Oferty podlegają rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datą kalendarzową oraz godziną i minutą, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
 - 5) Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu/kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
 - 6) Koperta (opakowanie) zawierająca ofertę powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego:

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok
pokój nr 201**

oraz posiadać pieczęć Uczestnika przetargu i oznaczenie:

Oferta na: „Dostawę materiałów promocyjnych” – ZP/KC-12/2021 a także: Nie otwierać przed dniem 8 września 2021 r. godz. 11¹⁵.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (tj. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji, niedostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w Warunkach przetargowych lub przedwczesne/przypadkowe otwarcie ofert) ponosi Uczestnik przetargu.

- 7) Zmiana lub wycofanie oferty:
 - a) Uczestnik przetargu może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę;
 - b) zmiana lub wycofanie złożonej oferty jest skuteczne tylko wówczas, gdy zostało dokonane przez Uczestnika przetargu przed upływem terminu składania ofert;
 - c) w przypadku zmiany oferty, Uczestnik przetargu składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga

za sobą konieczność wymiany, czy też przedłożenia nowych dokumentów, Uczestnik przetargu winien te dokumenty złożyć. Powiadomienie o zmianie oferty winno być przygotowane, opakowane (w zaklejonej kopercie) i zaadresowane w ten sam sposób co oferta wraz z podaną nazwą i adresem Uczestnika przetargu, z dodatkową adnotacją „ZMIANA”;

d) w przypadku wycofania oferty, Uczestnik przetargu składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą wycofuje. Powiadomienie o wycofaniu oferty winno być przygotowane, opakowane (w zaklejonej kopercie) i zaadresowane w ten sam sposób co oferta wraz z podaną nazwą Uczestnika przetargu, z dodatkową adnotacją „WYCOFANE”.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert.

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **8 września 2021 r. o godz. 11¹⁵**, w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 216 (Sala Konferencyjna).
- 2) Otwarcie ofert jest jawne, Uczestnicy przetargu mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy Uczestników przetargu, ich adresy, informacje dotyczące ceny oraz terminu wykonania zamówienia, a także warunków płatności zawartych w ofertach.
- 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje, o których mowa w pkt. 3) i 4).

XIII. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, odpowiednio dla każdej Części, Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:

Cena – 100%.

Najwyższą liczbę punktów, tj. 100 pkt otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna oferta odpowiednio mniejszą liczbę punktów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) obliczoną według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{Najniższa cena brutto zaproponowana w ofercie}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100\% \times 100$$

2. Zamawiający udzieli zamówienia Uczestnikowi przetargu, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszych Warunkach przetargowych i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o ww. kryterium oceny ofert.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Uczestników przetargu, którzy złożyli te oferty do złożenia, w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych. Uczestnicy przetargu składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.
4. Wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawa omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek w toku badania i oceny ofert.
 - 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Uczestników przetargu do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego lub pełnomocnictw. Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Uczestnika przetargu warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.
 - 2) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Uczestników przetargu wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez Uczestników przetargu warunków udziału w postępowaniu.
 - 3) W toku badania ofert, Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargowymi, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Uczestnika przetargu, którego oferta została poprawiona.

XIV. ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. Udzielenie zamówienia.
 - 1) Zamawiający udzieli zamówienia, Uczestnikowi przetargu, którego oferta będzie spełniała wszystkie wymogi określone w Warunkach przetargowych oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w Warunkach przetargowych kryteria oceny ofert.
 - 2) Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi Uczestników przetargu, którzy złożyli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę i adres Uczestnika przetargu, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, jak też zamieści ww. informacje na własnej stronie internetowej.
2. Odrzucenie ofert.
 - 1) Oferty niespełniające wymogów przetargowych zostaną odrzucone. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z warunkami przetargu,
 - b) została złożona przez Uczestnika przetargu niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
 - c) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych lub błędów rachunkowych,
 - d) zawiera inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargowymi, których poprawienie spowoduje istotne zmiany w treści oferty,
 - e) Uczestnik przetargu nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
3. Zamawiający zawrze umowę, w zakresie poszczególnych Części, niezwłocznie po przekazaniu informacji o wyborze oferty. Treść Wzoru umowy stanowi Załącznik nr 6 do Warunków przetargowych.
4. Przed podpisaniem umowy Uczestnik przetargu, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu w formie oryginału lub kopii potwierdzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem”:
 - 1) w przypadku Uczestnika przetargu składającego ofertę wspólną – umowy regulującej współpracę tych Uczestników przetargu, w której m.in. zostanie określony:
 - a) pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawienia dokumentów stanowiących podstawę płatności,
 - b) zobowiązanie do realizacji przedmiotu zamówienia,
 - c) określenie zakresu działania poszczególnych stron,
 - d) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia;
 - 2) Certyfikatu zgodności dla produktów przeznaczonych do kontaktu z żywnością (*dotyczy Części 3*),
 - 3) danych do umowy, w tym w szczególności: nr konta bankowego, danych osoby upoważnionej do podpisania umowy, itp.;
 - 4) w przypadku Uczestnika przetargu zagranicznego, przedłożenia oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej (art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych /Dz.U. z 2020 r., poz. 1406 t.j./) – dotyczy podatku u źródła. W przypadku niedostarczenia Zamawiającemu oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej pobrany zostanie podatek w wysokości 20%, bez uwzględnienia właściwych umów o unikaniu podwójnego opodatkowania, których stroną jest Polska - *jeżeli dotyczy*.
5. Zamawiający określi termin i miejsce złożenia ww. dokumentów oraz termin i miejsce podpisania umowy. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1) i 2) w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, iż zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Uczestnika przetargu.
6. Osoby reprezentujące Uczestnika przetargu, przy podpisywaniu umowy, zobowiązane są przedłożyć Zamawiającemu dokumenty, potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty (np. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, pełnomocnictwo, itp.). Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale podpisane przez osoby

wskazane do reprezentacji w odpowiednim dokumencie określającym status prawny Uczestnika przetargu lub kopii potwierdzonej notarialnie „za zgodność z oryginałem”.

7. W przypadku, gdy Uczestnik przetargu, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM I ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie będzie żądać od Uczestnika przetargu, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z UCZESTNIKAMI PRZETARGU WRAZ ZE WSKAZANIEM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO OSÓB UPRAWNIONYCH DO KONTAKTÓW

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Informacje o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym:
 - 1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (dokumenty) Zamawiający i Uczestnicy przetargu mogą przekazywać drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl, z zastrzeżeniem pkt 2) zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
 - 2) Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa, także składanych w toku postępowania.
 - 3) W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji (dokumentów) przekazanych przez Zamawiającego drogą elektroniczną Uczestnik przetargu niezwłocznie potwierdzi, w tej samej formie, fakt ich otrzymania na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl.
 - 4) W przypadku braku potwierdzenia przez Uczestnika przetargu faktu otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji (dokumentów), o których mowa w pkt 3), Zamawiający uzna, iż zostały one doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Uczestnika przetargu z treścią pism w dniu i godzinie ich nadania oraz że były czytelne.
3. Wyjaśnienia treści Warunków przetargowych.
 - 1) Uczestnik przetargu może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wniosek winien być złożony z zachowaniem formy pisemnej, podpisany przez osoby umocowane do reprezentowania Uczestnika przetargu oraz w wersji edytowalnej przesłany drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl.
 - 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1), Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 1), po upływie którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych bez rozpoznania.
 - 4) Zamawiający zamieszcza treść zapytań wraz z odpowiedziami na stronie internetowej www.rckik.bialystok.pl, w zakładce Zamówienia publiczne.
 - 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
4. Modyfikacja treści Warunków przetargowych.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Warunków przetargowych.
 - 2) Dokonaną w ten sposób zmianę treści Warunków przetargowych Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której zostały one udostępnione – www.rckik.bialystok.pl, w zakładce Zamówienia publiczne i jest ona wiążąca przy składaniu ofert.
5. Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Uczestnikami przetargu są: Marta Stocka, Aneta Kiersnowska oraz Beata Kardasz, tel. (85) 745 63 42.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) zakończenia przetargu na każdym jego etapie,
 - 2) unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
 - a) w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) w postępowaniu nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - c) oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.
2. Uczestnicy przetargu mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 - 1) Zamawiający udostępnia oferty na pisemny wniosek Uczestnika przetargu.
 - 2) Udostępnienie nastąpi poprzez wgląd w miejscu i terminie oraz w obecności wyznaczonego pracownika Zamawiającego (wyłącznie w siedzibie Zamawiającego i w godzinach jego urzędowania) bądź poprzez przesłanie na podany we wniosku Uczestnika przetargu adres e-mail.
 - 3) Zamawiający wyznaczy zakres udostępnianych dokumentów.
 - 4) Wnioskodawca w trakcie wglądu nie może, bez zgody Zamawiającego, samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
 - 5) Zamawiający dopuszcza możliwość odpłatnego kopiowania dokumentów, przy czym koszt skopiowania jednej strony wynosi 0,40 zł.
 - 6) W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
3. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu (art. 13 RODO).

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

 - 1) administratorem danych osobowych jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, 15-950 Białystok;
 - 2) kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku – adres e-mail: iod@rckik.bialystok.pl, tel. (85) 745 63 23;
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia realizowanym w trybie przetargu na podstawie przepisów art. 70¹-70⁵ Kodeksu Cywilnego;
 - 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 5) dane osobowe będą przechowywane, przez okres 3 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych osobowych może skutkować brakiem udzielenia zamówienia przez Zamawiającego;
 - 7) decyzje w odniesieniu do danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - 8) Uczestnik przetargu posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

- tj. prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej,
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) Uczestnikowi przetargu nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 – Specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa
6. Załącznik nr 6 – Wzór umowy

Załącznik nr 1
do Warunków przetargowych

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie z fabrycznie nowych materiałów, w pierwszym gatunku oraz dostawa wysokiej jakości materiałów promocyjnych na potrzeby Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku spełniających poniższe wymagania:

1. Część 1 – dostawa koszulek (t-shirtów) z nadrukiem w ilości 4 510 szt.

Lp.	Wymagania (minimalne parametry) Zamawiającego
I. Stedman Comfort ST2160 (koszulki damskie) – 700 szt.	
1.	Wykonane ze 100% wysokogatunkowej bawełny czesanej.
2.	Gramatura: min. 155 g/m ² .
3.	Splot ściągaczowy 1x1, wąskie wykończenie wokół szyi, taśma wzmacniająca na karku, boczne szwy przy rękawkach oraz u dołu koszulki (t-shirtu).
4.	Kolor: Scarlet Red (czerwony) lub równoważny.
5.	Opakowanie: jednostkowe, woreczek z przezroczystej folii.
6.	Nadruk: sitodruk.
7.	Model koszulki: Stedman Comfort ST 2160.
8.	Każdy rozmiar oraz kolor koszulki musi być zapakowany w oddzielnym kartonie (tj. w jednym kartonie nie mogą być koszulki w różnych rozmiarach i kolorach).
9.	Rozmiary: 1) S – 150 szt. 2) M – 250 szt. 3) L – 250 szt. 4) XL – 50 szt.
10.	Gwarancja: min. 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru.
II. Stedman Comfort ST2160 (koszulki damskie) – 700 szt.	
1.	Wykonane ze 100% wysokogatunkowej bawełny czesanej.
2.	Gramatura: min. 155 g/m ² .
3.	Splot ściągaczowy 1x1, wąskie wykończenie wokół szyi, taśma wzmacniająca na karku, boczne szwy przy rękawkach oraz u dołu koszulki (t-shirtu).
4.	Kolor: Black Opal (czarny) lub równoważny.
5.	Opakowanie: jednostkowe, woreczek z przezroczystej folii.
6.	Nadruk: sitodruk.
7.	Model koszulki - Stedman Comfort ST 2160.
8.	Każdy rozmiar oraz kolor koszulki musi być zapakowany w oddzielnym kartonie (tj. w jednym kartonie nie mogą być koszulki w różnych rozmiarach i kolorach).
9.	Rozmiary: 1) S – 150 szt. 2) M – 250 szt. 3) L – 250 szt. 4) XL – 50 szt.

10.	Gwarancja: min. 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru.
III. Stedman Comfort ST2100 (koszulki męskie) – 1 350 szt.	
1.	Wykonane ze 100% wysokogatunkowej bawełny czesanej.
2.	Gramatura: min. 185 g/m ² .
3.	Podwójny szew wokół szyi, przy rękawkach oraz u dołu koszulki (t-shirtu), bez szwów bocznych, taśma wzmacniająca wzdłuż karku.
4.	Kolor: Scarlet Red (czerwony) lub równoważny.
5.	Opakowanie: jednostkowe, woreczek z przezroczystej folii.
6.	Nadruk: sitodruk.
7.	Model koszulki – Stedman Comfort ST 2100.
8.	Każdy rozmiar oraz kolor koszulki musi być zapakowany w oddzielnym kartonie (tj. w jednym kartonie nie mogą być koszulki w różnych rozmiarach i kolorach).
9.	Rozmiary: 1) S – 80 szt. 2) M – 370 szt. 3) L – 450 szt. 4) XL – 270 szt. 5) XXL – 180 szt.
10.	Gwarancja: min. 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru.
IV. Stedman Comfort ST2100 (koszulki męskie) – 1 350 szt.	
1.	Wykonane ze 100% wysokogatunkowej bawełny czesanej.
2.	Gramatura: min. 185 g/m ² .
3.	Podwójny szew wokół szyi, przy rękawkach oraz u dołu koszulki (t-shirtu), bez szwów bocznych, taśma wzmacniająca wzdłuż karku.
4.	Kolor: Black Opal (czarny) lub równoważny.
5.	Opakowanie: jednostkowe, woreczek z przezroczystej folii.
6.	Nadruk: sitodruk.
7.	Model koszulki – Stedman Comfort ST 2100.
8.	Każdy rozmiar oraz kolor koszulki musi być zapakowany w oddzielnym kartonie (tj. w jednym kartonie nie mogą być koszulki w różnych rozmiarach i kolorach).
9.	Rozmiary: 1) S – 80 szt. 2) M – 370 szt. 3) L – 450 szt. 4) XL – 270 szt. 5) XXL – 180 szt.
10.	Gwarancja: min. 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru.

Wizualizacja (dot. poz. I-IV):

przód



tył



przód



tył

V. Stedman Comfort ST2100 (koszulki męskie) – 270 szt.

1.	Wykonane ze 100% wysokogatunkowej bawełny czesanej.
2.	Gramatura: min. 185 g/m ² .
3.	Podwójny szew wokół szyi, przy rękawkach oraz u dołu koszulki (t-shirtu), bez szwów bocznych, taśma wzmacniająca wzdłuż karku.
4.	Kolor: Black Opal (czarny) lub równoważny.
5.	Opakowanie: jednostkowe, woreczek z przezroczystej folii.
6.	Nadruk: sitodruk.
7.	Model koszulki - Stedman Comfort ST 2100.
8.	Wymiary nadruku z przodu koszulki: co najmniej 22 x 35 cm.
9.	Każdy rozmiar oraz kolor koszulki musi być zapakowany w oddzielnym kartonie (tj. w jednym kartonie nie mogą być koszulki w różnych rozmiarach i kolorach).
10.	Rozmiary: 1) S – 30 szt. 2) M – 95 szt. 3) L – 90 szt. 4) XL – 40 szt. 5) XXL – 15 szt.
11.	Gwarancja: min. 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru.

VI. Stedman Comfort ST2160 (koszulki damskie) – 140 szt.	
1.	Wykonane ze 100% wysokogatunkowej bawełny czesanej.
2.	Gramatura: min. 155 g/m ² .
3.	Splot ściągaczowy 1x1, wąskie wykończenie wokół szyi, taśma wzmacniająca na karku, boczne szwy przy rękawkach oraz u dołu koszulki (t-shirtu).
4.	Kolor: Black Opal (czarny) lub równoważny.
5.	Opakowanie: jednostkowe, woreczek z przezroczystej folii.
6.	Nadruk: sitodruk.
7.	Model koszulki - Stedman Comfort ST 2160.
8.	Wymiary nadruku z przodu koszulki: co najmniej 20 x 34 cm.
9.	Każdy rozmiar oraz kolor koszulki musi być zapakowany w oddzielnym kartonie (tj. w jednym kartonie nie mogą być koszulki w różnych rozmiarach i kolorach).
10.	Rozmiary: 1) S – 50 szt. 2) M – 50 szt. 3) L – 40 szt.
11.	Gwarancja: min. 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru

Projekt (dot. poz. V – VI):

Przód koszulki: wstępna wizualizacja (ilość i rozmieszczenie logotypów może ulec zmianie), liczba kolorów (tj. dwa – biały i czerwony) i wielkość nadruku pozostanie bez zmian.



Tył koszulki: wstępna wizualizacja (ilość i rozmieszczenie logotypów może ulec zmianie), liczba kolorów (tj. jeden – biały) i wielkość nadruku pozostanie bez zmian.



2. Część 2 – dostawa zestawów do pisania (długopis + ołówek) w ilości 200 szt.

Lp.	Wymagania (minimalne parametry) Zamawiającego
1.	W skład zestawu wchodzi: przyciskany długopis z wkładem oraz mechaniczny ołówek.
2.	Kolor zestawu (długopis + ołówek): czarny.
3.	Grubość grafitu ołówka: 0,5 mm.
4.	Kolor tuszu w długopisie: niebieski.
5.	Wymiary: 180 x 60 x 17 mm (etui), 135 x ø11 mm (długopis), 138 x ø11 mm (ołówek).
6.	Grawer na długopisie i ołówku: laserowy 65 x 5 mm.
7.	Grawer na opakowaniu: laserowy 50 x 20 mm.
8.	Zestaw zapakowany w podręczne, metalowe etui.
9.	Kolor etui: szary.
10.	Gwarancja: min. 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru.


Wizualizacja:




3. Część 3 - dostawa termosów w ilości 200 szt.

Lp.	Wymagania (minimalne parametry) Zamawiającego
1.	Pojemność termosu: 425 ml.
2.	Kolor termosu: biały.
3.	Materiał: stal nierdzewna.
4.	Podwójne ścianki.
5.	Znakowanie: na nakrętce (lid top) oraz froncie: tampodruk. Znakowanie na nakrętce zawiera logotyp RCKiK w Białymstoku (dwa kolory), a na froncie logotyp oraz adres strony www (jeden kolor).
6.	Opakowanie: jednostkowe, kartonowe.
7.	Wymagany certyfikat zgodności dla produktów przeznaczonych do kontaktu z żywnością.
8.	Gwarancja: min. 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru.
Wizualizacja:	
	

4. Część 4 - dostawa metalowych breloków w ilości 200 szt.

Lp.	Wymagania (minimalne parametry) Zamawiającego
1.	Brelok w kształcie serca.
2.	Kolor srebrny.
3.	Wymiary: 40 x 30 x 3 mm.
4.	Znakowanie laserowe: logotyp RCKiK w Białymstoku + adres strony www (jeden kolor).
5.	Rodzaj opakowania: jednostkowe, kartonowe.
6.	Gwarancja: min. 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru.
Wizualizacja:	
	

5. Część 5 - dostawa potykaczy reklamowych w ilości 10 szt.

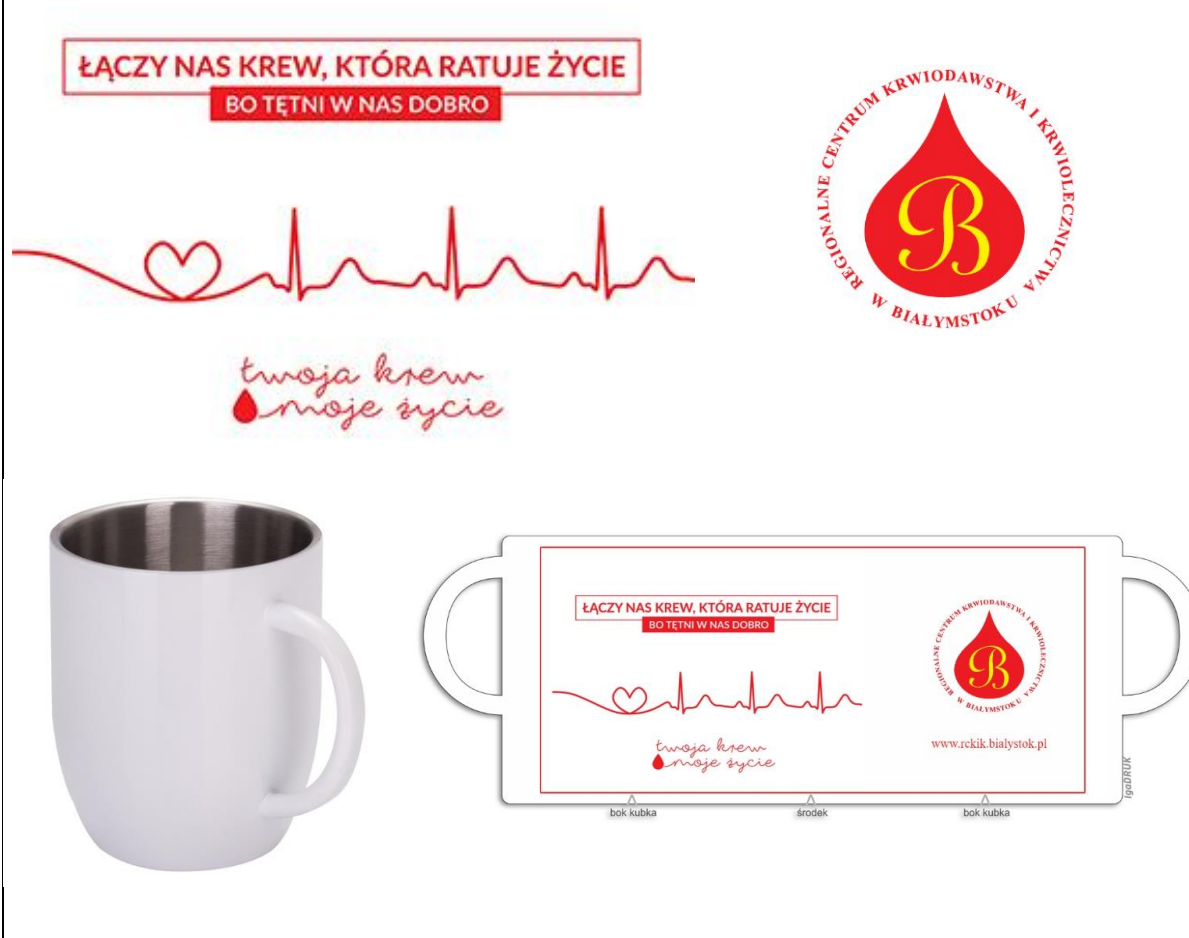
Lp.	Wymagania (minimalne parametry) Zamawiającego
1.	Format: A1 (wersja dwustronna).
2.	Profil ramki: 32 mm.
3.	Zatrzaszkiwanie plakatów na zasadzie ramki OWZ.
4.	Podstawa dociążana wodą lub piaskiem.
5.	Podstawa wyposażona jest w kółka transportowe ułatwiające przemieszczanie stojaka.
6.	Rama osadzona na sprężynach.
7.	W zestawie folia antyrefleksyjna.
8.	Konstrukcja: aluminium anodowane + tworzywo sztuczne.
9.	Gwarancja: min. 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru.
Wizualizacja:	
	

6. Część 6 - dostawa kubków w ilości 1 700 szt.

Lp.	Wymagania (minimalne parametry) Zamawiającego
1.	Pojemność: 380 ml.
2.	Materiał: kubek z dwiema ściankami ze stali nierdzewnej, wewnątrz kubka stal o podwyższonej jakości 18/8. Pokryty błyszczącym lakierem.
3.	Kolor: biały.
4.	Znakowanie: logotyp RCKiK w Białymstoku + grafika kampanii „Twoja Krew Moje Życie”.
5.	Znakowanie odporne na działania zmywarki.
6.	Opakowanie: jednostkowe, kartonowe.
7.	Gwarancja: min. 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru (dot. znakowania).

Wizualizacja:

Znakowanie na kubku:



**Załącznik nr 2
do Warunków przetargowych
(wzór)**

.....
(pieczęć Uczestnika przetargu/Uczestników przetargu)

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej - Curie 23
15-950 Białystok**

FORMULARZ OFERTY

Dane Uczestnika przetargu/Uczestników przetargu w przypadku oferty wspólnej *

Nazwa:

Adres: ul.

Kod: miasto: województwo:

Adres do korespondencji (wypełnić, jeżeli jest inny niż adres siedziby)

.....

Numer telefonu:

Adres e-mail, na który Zamawiający ma przesłać korespondencję:

Osoba upoważniona do kontaktów, tel.

NIP:, REGON:

** w przypadku oferty wspólnej, np. konsorcjum, spółki cywilnej, należy podać dane dotyczące wszystkich Uczestników przetargu wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz dane pełnomocnika.*

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu realizowanym w trybie art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r., poz. 1740 t.j.) na „**Dostawę materiałów promocyjnych**” – znak postępowania: ZP/KC – 12/2021.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Warunkami przetargowymi, nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń i przyjmujemy warunki w nich zawarte, a także uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
2. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia, którego zakres określono w Warunkach przetargowych na następujących warunkach cenowych:

2.1 *Część 1 – dostawa koszulek (t-shirtów) z nadrukiem:

wartość brutto: zł

słownie: złotych

w tym VAT:%

wartość netto: zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

** niepotrzebne należy skreślić*

2.2 *Część 2 – dostawa zestawów do pisania (długopis + ołówek):

wartość brutto: zł

słownie: złotych

w tym VAT:%

wartość netto: zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

* niepotrzebne należy skreślić

2.3 *Część 3 – dostawa termosów:

wartość brutto: zł

słownie: złotych

w tym VAT:%

wartość netto: zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

* niepotrzebne należy skreślić

2.4 *Część 4 – dostawa metalowych breloków:

wartość brutto: zł

słownie: złotych

w tym VAT:%

wartość netto: zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

* niepotrzebne należy skreślić

2.5 *Część 5 – dostawa potykaczy reklamowych:

wartość brutto: zł

słownie: złotych

w tym VAT:%

wartość netto: zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

* niepotrzebne należy skreślić

2.6 *Część 6 – dostawa kubków:

wartość brutto: zł

słownie: złotych

w tym VAT:%

wartość netto: zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

* niepotrzebne należy skreślić

3. Oświadczamy, iż:

- 3.1 wartość netto podana w pkt 2 Formularza oferty nie ulegnie podwyższeniu przez okres obowiązywania umowy;
- 3.2 akceptujemy termin realizacji zamówienia określony w Warunkach przetargowych;
- 3.3 akceptujemy warunki płatności z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia określone we Wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 6 do Warunków przetargowych.

4. Oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty przed zawarciem umowy dostarczymy oryginał certyfikatu rezydencji podatkowej*.

* dotyczy Uczestników przetargu zagranicznych, o których mowa w rozdz. XIV ust. 4 pkt 4) Warunków przetargowych

5. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres wskazany w Warunkach przetargowych.

6. Oświadczamy, iż zawarty w Warunkach przetargowych Wzór umowy (Załącznik nr 6) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Oświadczamy, iż:

7.1 zamówienie zrealizujemy we własnym zakresie *)

7.2 zamierzamy powierzyć do realizacji przez podwykonawcę następujące części zamówienia *)

L.p.	Rodzaj zamówienia powierzonego do wykonania przez podwykonawcę*	Nazwa podwykonawcy**

* Uczestnik przetargu zobowiązany jest podać szczegółowy zakres prac, które zamierza powierzyć podwykonawcy

** Uczestnik przetargu zobowiązany jest podać firmę podwykonawcy, o ile jest to wiadome

*) niepotrzebne skreślić

8. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

8.1 tak*)

8.2 nie*)

8.3 nie dotyczy*)

*) niepotrzebne skreślić

9. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, iż załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.
10. Ofertę niniejszą składamy na ... zapisanych i kolejno ponumerowanych stronach (od nr do nr).
11. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:
- 11.1
 - 11.2
 - 11.3

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(požadany czytelny podpis albo podpis i pieczętka z imieniem i nazwiskiem)

¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

²⁾ Jeżeli uczestnik przetargu nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia nie składa.

Załącznik nr 3
do Warunków przetargowych
(wzór)

Specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP/KC-12/2021
na „Dostawę materiałów promocyjnych”

I. *Część 1 – dostawa koszulek (t-shirtów) z nadrukiem**1. Specyfikacja cenowa:**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość	Cena jednostkowa netto za szt. (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
-	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 = (2 x 3) + kwota podatku VAT</i>
1.	Koszulka (t-Shirt) damska Model: Stedman Comfort ST2160 Kolor: czerwony Producent:	700 szt.			
2.	Koszulka (t-Shirt) damska Model: Stedman Comfort ST2160 Kolor: czarny Producent:	700 szt.			
3.	Koszulka (t-Shirt) męska Model: Stedman Comfort ST2100 Kolor: czerwony Producent:	1 350 szt.			
4.	Koszulka (t-Shirt) męska Model: Stedman Comfort ST2100 Kolor: czarny Producent:	1 350 szt.			
5.	Koszulka (t-Shirt) męska Model: Stedman Comfort ST2100 Kolor: czarny Producent:	270 szt.			
6.	Koszulka (t-Shirt) damska Model: Stedman Comfort ST2160 Kolor: czarny Producent:	140 szt.			
Łączna wartość (suma poz. 1-6):					

2. Specyfikacja przedmiotowa:

Lp.	Charakterystyka (Minimalne wymagania Zamawiającego):	Charakterystyka proponowanego przez Uczestnika przetargu produktu	Uwagi
I.	Stedman Comfort ST2160 (koszulki damskie) – 700 szt.	TAK / NIE *)	
1.	Wykonane ze 100% wysokogatunkowej bawełny czesanej.	TAK / NIE *)	
2.	Gramatura: min. 155 g/m ² .	TAK / NIE *)	
3.	Splot ściągaczowy 1x1, wąskie wykończenie wokół szyi, taśma wzmacniająca na karku, boczne szwy przy rękawkach oraz u dołu koszulki (t-shirtu).	TAK / NIE *)	
4.	Kolor: Scarlet Red (czerwony) lub równoważny.	TAK / NIE *)	kolor: - Scarlet Red /czerwony/ *) - równoważny, tj. *)
5.	Opakowanie: jednostkowe, woreczek z przezroczystej folii.	TAK / NIE *)	
6.	Nadruk: sitodruk.	TAK / NIE *)	
7.	Model koszulki: Stedman Comfort ST 2160.	TAK / NIE *)	
8.	Każdy rozmiar oraz kolor koszulki musi być zapakowany w oddzielnym kartonie (tj. w jednym kartonie nie mogą być koszulki w różnych rozmiarach i kolorach).	TAK / NIE *)	
9.	Rozmiary: 1) S – 150 szt. 2) M – 250 szt. 3) L – 250 szt. 4) XL – 50 szt.	TAK / NIE *)	
10.	Gwarancja: min. 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru.	TAK / NIE *)	gwarancja miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru
II.	Stedman Comfort ST2160 (koszulki damskie) – 700 szt.	TAK / NIE *)	
1.	Wykonane ze 100% wysokogatunkowej bawełny czesanej.	TAK / NIE *)	
2.	Gramatura: min. 155 g/m ² .	TAK / NIE *)	
3.	Splot ściągaczowy 1x1, wąskie wykończenie wokół szyi, taśma wzmacniająca na karku, boczne szwy przy rękawkach oraz u dołu koszulki (t-shirtu).	TAK / NIE *)	
4.	Kolor: Black Opal (czarny) lub równoważny.	TAK / NIE *)	kolor: - Black Opal /czarny/ *) - równoważny, tj. *)
5.	Opakowanie: jednostkowe, woreczek z przezroczystej folii.	TAK / NIE *)	
6.	Nadruk: sitodruk.	TAK / NIE *)	
7.	Model koszulki - Stedman Comfort ST 2160.	TAK / NIE *)	
8.	Każdy rozmiar oraz kolor koszulki musi być zapakowany w oddzielnym kartonie (tj. w jednym kartonie nie mogą być koszulki w różnych rozmiarach i kolorach).	TAK / NIE *)	
9.	Rozmiary: 1) S – 150 szt. 2) M – 250 szt. 3) L – 250 szt. 4) XL – 50 szt.	TAK / NIE *)	
10.	Gwarancja: min. 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru.	TAK / NIE *)	gwarancja miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru
III.	Stedman Comfort ST2100 (koszulki męskie) – 1 350 szt.	TAK / NIE *)	
1.	Wykonane ze 100% wysokogatunkowej bawełny czesanej.	TAK / NIE *)	
2.	Gramatura: min. 185 g/m ² .	TAK / NIE *)	
3.	Podwójny szew wokół szyi, przy rękawkach oraz u dołu koszulki (t-shirtu), bez szwów bocznych, taśma wzmacniająca wzdłuż karku.	TAK / NIE *)	
4.	Kolor: Scarlet Red (czerwony) lub równoważny.	TAK / NIE *)	kolor: - Scarlet Red /czerwony/ *) - równoważny, tj. *)
5.	Opakowanie: jednostkowe, woreczek z przezroczystej folii.	TAK / NIE *)	
6.	Nadruk: sitodruk.	TAK / NIE *)	

7.	Model koszulki – Stedman Comfort ST 2100.	TAK / NIE *)	
8.	Każdy rozmiar oraz kolor koszulki musi być zapakowany w oddzielnym kartonie (tj. w jednym kartonie nie mogą być koszulki w różnych rozmiarach i kolorach).	TAK / NIE *)	
9.	Rozmiary: 1) S – 80 szt. 2) M – 370 szt. 3) L – 450 szt. 4) XL – 270 szt. 5) XXL – 180 szt.	TAK / NIE *)	
10.	Gwarancja: min. 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru.	TAK / NIE *)	gwarancja miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru
IV.	Stedman Comfort ST2100 (koszulki męskie) – 1 350 szt.	TAK / NIE *	
1.	Wykonane ze 100% wysokogatunkowej bawełny czesanej.	TAK / NIE *)	
2.	Gramatura: min. 185 g/m ² .	TAK / NIE *)	
3.	Podwójny szew wokół szyi, przy rękawkach oraz u dołu koszulki (t-shirtu), bez szwów bocznych, taśma wzmacniająca wzdłuż karku.	TAK / NIE *)	
4.	Kolor: Black Opal (czarny) lub równoważny.	TAK / NIE *)	kolor: - Black Opal /czarny/ *) - równoważny, tj.*)
5.	Opakowanie: jednostkowe, woreczek z przezroczystej folii.	TAK / NIE *)	
6.	Nadruk: sitodruk.	TAK / NIE *)	
7.	Model koszulki – Stedman Comfort ST 2100.	TAK / NIE *)	
8.	Każdy rozmiar oraz kolor koszulki musi być zapakowany w oddzielnym kartonie (tj. w jednym kartonie nie mogą być koszulki w różnych rozmiarach i kolorach).	TAK / NIE *)	
9.	Rozmiary: 1) S – 80 szt. 2) M – 370 szt. 3) L – 450 szt. 4) XL – 270 szt. 5) XXL – 180 szt.	TAK / NIE *)	
10.	Gwarancja: min. 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru.	TAK / NIE *)	gwarancja miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru
V.	Stedman Comfort ST2100 (koszulki męskie) – 270 szt.	TAK / NIE *)	
1.	Wykonane ze 100% wysokogatunkowej bawełny czesanej.	TAK / NIE *)	
2.	Gramatura: min. 185 g/m ² .	TAK / NIE *)	
3.	Podwójny szew wokół szyi, przy rękawkach oraz u dołu koszulki (t-shirtu), bez szwów bocznych, taśma wzmacniająca wzdłuż karku.	TAK / NIE *)	
4.	Kolor: Black Opal (czarny) lub równoważny.	TAK / NIE *)	kolor: - Black Opal /czarny/ *) - równoważny, tj.*)
5.	Opakowanie: jednostkowe, woreczek z przezroczystej folii.	TAK / NIE *)	
6.	Nadruk: sitodruk.	TAK / NIE *)	
7.	Model koszulki - Stedman Comfort ST 2100.	TAK / NIE *)	
8.	Wymiary nadruku z przodu koszulki: co najmniej 22 x 35 cm.	TAK / NIE *)	
9.	Każdy rozmiar oraz kolor koszulki musi być zapakowany w oddzielnym kartonie (tj. w jednym kartonie nie mogą być koszulki w różnych rozmiarach i kolorach).	TAK / NIE *)	
10.	Rozmiary: 1) S – 30 szt. 2) M – 95 szt. 3) L – 90 szt. 4) XL – 40 szt. 5) XXL – 15 szt.	TAK / NIE *)	
11.	Gwarancja: min. 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru.	TAK / NIE *)	gwarancja miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru
VI.	Stedman Comfort ST2160 (koszulki damskie) – 140 szt.	TAK / NIE *)	
1.	Wykonane ze 100% wysokogatunkowej bawełny czesanej.	TAK / NIE *)	

2.	Gramatura: min. 155 g/m ² .	TAK / NIE *)	
3.	Splot ściągaczowy 1x1, wąskie wykończenie wokół szyi, taśma wzmacniająca na karku, boczne szwy przy rękawkach oraz u dołu koszulki (t-shirtu).	TAK / NIE *)	
4.	Kolor: Black Opal (czarny) lub równoważny.	TAK / NIE *)	kolor: - Black Opal /czarny/ *) - równoważny, tj.*)
5.	Opakowanie: jednostkowe, woreczek z przezroczystej folii.	TAK / NIE *)	
6.	Nadruk: sitodruk.	TAK / NIE *)	
7.	Model koszulki - Stedman Comfort ST 2160.	TAK / NIE *)	
8.	Wymiary nadruku z przodu koszulki: co najmniej 20 x 34 cm.	TAK / NIE *)	
9.	Każdy rozmiar oraz kolor koszulki musi być zapakowany w oddzielnym kartonie (tj. w jednym kartonie nie mogą być koszulki w różnych rozmiarach i kolorach).	TAK / NIE *)	
10.	Rozmiary: 1) S – 50 szt. 2) M – 50 szt. 3) L – 40 szt.	TAK / NIE *)	
11.	Gwarancja: min. 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru	TAK / NIE *)	gwarancja miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru

*) - niepotrzebne skreślić

.....
/miejsowość i data/.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(požadany czytelny podpis albo podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

II. *Część 2 – dostawa zestawów do pisania (długopis + ołówek)**1. Specyfikacja cenowa:**

Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość rolek	Cena jednostkowa netto za szt. (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 = (2 x 3) + kwota podatku VAT</i>
Zestaw do pisania (długopis + ołówek) Producent:	200 szt.			

2. Specyfikacja przedmiotowa:

Lp.	Charakterystyka (Minimalne wymagania Zamawiającego):	Charakterystyka proponowanego przez Uczestnika przetargu produktu	Uwagi
1.	W skład zestawu wchodzi: przyciskany długopis z wkładem oraz mechaniczny ołówek.	TAK / NIE *)	
2.	Kolor zestawu (długopis + ołówek): czarny.	TAK / NIE *)	
3.	Grubość grafitu ołówka: 0,5 mm.	TAK / NIE *)	
4.	Kolor tuszu w długopisie: niebieski.	TAK / NIE *)	
5.	Wymiary: 180 x 60 x 17 mm (etui), 135 x ø11 mm (długopis), 138 x ø11 mm (ołówek).	TAK / NIE *)	
6.	Grawer na długopisie i ołówku: laserowy 65 x 5 mm.	TAK / NIE *)	
7.	Grawer na opakowaniu: laserowy 50 x 20 mm.	TAK / NIE *)	
8.	Zestaw zapakowany w podręczne, metalowe etui.	TAK / NIE *)	
9.	Kolor etui: szary.	TAK / NIE *)	
10.	Gwarancja: min. 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru.	TAK / NIE *)	gwarancja miesiące od daty podpisania protokołu odbioru

*) - niepotrzebne skreślić

.....
/miejsowość i data/.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(požadany czytelny podpis albo podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

III. *Część 3 – dostawa termosów**1. Specyfikacja cenowa:**

Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość	Cena jednostkowa netto za szt. (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 = (2 x 3) + kwota podatku VAT</i>
Termos Producent:	200 szt.			

2. Specyfikacja przedmiotowa:

Lp.	Charakterystyka (Minimalne wymagania Zamawiającego):	Charakterystyka proponowanego przez Uczestnika przetargu produktu	Uwagi
1.	Pojemność termosu: 425 ml.	TAK / NIE *)	
2.	Kolor termosu: biały.	TAK / NIE *)	
3.	Materiał: stal nierdzewna.	TAK / NIE *)	
4.	Podwójne ścianki.	TAK / NIE *)	
5.	Znakowanie: na nakrętce (lid top) oraz froncie: tampodruk. Znakowanie na nakrętce zawiera logotyp RCKiK w Białymstoku (dwa kolory), a na froncie logotyp oraz adres strony www (jeden kolor).	TAK / NIE *)	
6.	Opakowanie: jednostkowe, kartonowe.	TAK / NIE *)	
7.	Wymagany certyfikat zgodności dla produktów przeznaczonych do kontaktu z żywnością.	TAK / NIE *)	
8.	Gwarancja: min. 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru.	TAK / NIE *)	gwarancja miesiące od daty podpisania protokołu odbioru

*) - niepotrzebne skreślić

.....
/miejscowość i data/.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(požadany czytelny podpis albo podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

IV. *Część 4 – dostawa metalowych breloków**1. Specyfikacja cenowa:**

Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość	Cena jednostkowa netto za szt. (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 = (2 x 3) + kwota podatku VAT</i>
Metalowy brelok Producent:	200 szt.			

2. Specyfikacja przedmiotowa:

Lp.	Charakterystyka (Minimalne wymagania Zamawiającego):	Charakterystyka proponowanego przez Uczestnika przetargu produktu	Uwagi
1.	Brelok w kształcie serca.	TAK / NIE *)	
2.	Kolor srebrny.	TAK / NIE *)	
3.	Wymiary: 40 x 30 x 3 mm.	TAK / NIE *)	
4.	Znakowanie laserowe: logotyp RCKiK w Białymstoku + adres strony www (jeden kolor).	TAK / NIE *)	
5.	Rodzaj opakowania: jednostkowe, kartonowe.	TAK / NIE *)	
6.	Gwarancja: min. 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru.	TAK / NIE *)	gwarancja miesiące od daty podpisania protokołu odbioru

*) - niepotrzebne skreślić

.....
/miejsowość i data/.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(požadany czytelny podpis albo podpis i pieczętka z imieniem i nazwiskiem)

V. *Część 5 – dostawa potykaczy reklamowych**1. Specyfikacja cenowa:**

Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość	Cena jednostkowa netto za szt. (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 = (2 x 3) + kwota podatku VAT</i>
Potykaç reklamowy Producent:	10 szt.			

2. Specyfikacja przedmiotowa:

Lp.	Charakterystyka (Minimalne wymagania Zamawiającego):	Charakterystyka proponowanego przez Uczestnika przetargu produktu	Uwagi
1.	Format: A1 (wersja dwustronna).	TAK / NIE *)	
2.	Profil ramki: 32 mm.	TAK / NIE *)	
3.	Zatraskiwanie plakatów na zasadzie ramki OWZ.	TAK / NIE *)	
4.	Podstawa dociążana wodą lub piaskiem.	TAK / NIE *)	
5.	Podstawa wyposażona jest w kółka transportowe ułatwiające przemieszczanie stojaka.	TAK / NIE *)	
6.	Rama osadzona na sprężynach.	TAK / NIE *)	
7.	W zestawie folia antyrefleksyjna.	TAK / NIE *)	
8.	Konstrukcja: aluminium anodowane + tworzywo sztuczne.	TAK / NIE *)	
9.	Gwarancja: min. 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru.	TAK / NIE *)	gwarancja miesiące od daty podpisania protokołu odbioru

*) - niepotrzebne skreślić

.....
/miejscowość i data/.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

VI. *Część 6 – dostawa kubków

1. Specyfikacja cenowa:

Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość	Cena jednostkowa netto za szt. (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 = (2 x 3) + kwota podatku VAT</i>
Kubek Producent:	1 700 szt.			

2. Specyfikacja przedmiotowa:

Lp.	Charakterystyka (Minimalne wymagania Zamawiającego):	Charakterystyka proponowanego przez Uczestnika przetargu produktu	Uwagi
1.	Pojemność: 380 ml.	TAK / NIE *)	
2.	Materiał: kubek z dwiema ściankami ze stali nierdzewnej, wewnątrz kubka stal o podwyższonej jakości 18/8. Pokryty błyszczącym lakierem.	TAK / NIE *)	
3.	Kolor: biały.	TAK / NIE *)	
4.	Znakowanie: logotyp RCKiK w Białymstoku + grafika kampanii „Twoja Krew Moje Życie”.	TAK / NIE *)	
5.	Znakowanie odporne na działania zmywarki.	TAK / NIE *)	
6.	Opakowanie: jednostkowe, kartonowe.	TAK / NIE *)	
7.	Gwarancja: min. 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru (dot. znakowania).	TAK / NIE *)	gwarancja miesiące od daty podpisania protokołu odbioru

*) - niepotrzebne skreślić

.....
/miejsowość i data/.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(požadany czytelny podpis albo pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

**Załącznik nr 4
do Warunków przetargowych
(wzór)**

.....
/pieczęć nagłówkowa Uczestnika przetargu
/ Uczestników przetargu/

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok**

**Oświadczenie
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Ja/My niżej podpisany:

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

działając w imieniu i na rzecz:

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

/nazwa (firma), dokładny adres Uczestnika przetargu/

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**Dostawę materiałów promocyjnych**”, nr sprawy ZP/KC-12/2021 oświadczam/-y, że reprezentowany przeze mnie/nas Uczestnik przetargu, składający ofertę w przedmiotowym postępowaniu spełnia warunki udziału w postępowaniu, tj.:

- 1) posiada zdolność do występowania w obrocie gospodarczym;
- 2) posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 3) posiada zdolność techniczną lub zawodową;
- 4) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczętka z imieniem i nazwiskiem)

**Załącznik nr 5
do Warunków przetargowych
(wzór)**

.....
/pieczęć nagłówkowa Uczestnika przetargu/
Uczestników przetargu/

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok**

Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa*

Ja/My, niżej podpisany/-i:

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

.....
/nazwa (firma), dokładny adres Uczestnika przetargu/Uczestników przetargu/

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „**Dostawę materiałów promocyjnych**”, nr sprawy ZP/KC-12/2021 oświadczamy, że:

- 1) utajnione przez naszą firmę dane zawarte w załączniku nr do oferty** / na stronach oferty**, dotyczące informacji: technicznych*, technologicznych*, handlowych*, organizacyjnych* nie są powszechnie dostępne tzn. nie są publikowane w materiałach drukowanych bądź w Internecie, w związku z tym stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r., poz. 1913 t.j.);
- 2) utajnienie tych danych nie ma na celu utrudnienia uczciwej konkurencji w przedmiotowym postępowaniu oraz nie dotyczy informacji, o których mowa w rozdz. XII ust. 2 pkt 4) Warunków przetargowych;
- 3) do niniejszego oświadczenia dołączamy informację, w której wykazujemy, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(požadany czytelny podpis albo podpis i pieczętka z imieniem i nazwiskiem)

* Uczestnik przetargu dołącza powyższe informacje do oferty, jeżeli dotyczy

** Uczestnik przetargu wypełnia odpowiednio

**Załącznik nr 6
do Warunków przetargowych**

UMOWA NR

zawarta w dniu pomiędzy:

....., z siedzibą w zarejestrowaną/-ym przez Sąd Rejonowy dla w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowyzł, posługującą/-ym się numerami: NIP....., REGON, zwaną/-ym w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną/-ym przez:

..... –

a

Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku,

15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000002530, NIP 5422584428, REGON 000293829, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

..... –

o następującej treści:

Zawarcie umowy następuje zgodnie z wyborem oferty Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia na „**Dostawę materiałów promocyjnych**”, realizowanego w trybie art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r., poz. 1740 t.j.), znak postępowania ZP/KC-12/2021.

§ 1.

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji wykonanie i dostawę:

- 1) Część 1 – koszulek (t-shirtów) z nadrukiem w ilości 4 510 szt.*
- 2) Część 2 – zestawów do pisania (długopis + ołówek) w ilości 200 szt.*
- 3) Część 3 – termosów w ilości 200 szt.*
- 4) Część 4 – metalowych breloków w ilości 200 szt.*
- 5) Część 5 – potykaczy reklamowych w ilości 10 szt.*
- 6) Część 6 – kubków w ilości 1 700 szt.*

na potrzeby Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.

2. Przedmiot umowy został szczegółowo określony w Załączniku nr 1 do umowy.

* jeżeli dotyczy

§ 2.

1. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany i dostarczony do Zamawiającego w terminie:
dla Części 1*

1) I dostawa – do 15 października 2021 r. w następującym zakresie:

- a) poz. I – IV – połowa ilości przedmiotu umowy określonego w Załączniku nr 1 do umowy,
- b) poz. V – VI – cały przedmiot umowy,

2) II dostawa – między 1 – 12 marca 2022 r. (poz. I – IV połowa ilości przedmiotu umowy określonego w Załączniku nr 1 do umowy);

dla Części 2, Części 3, Części 4, Części 5 i Części 6* – do 15 października 2021 r.

Wykonawca, przed przystąpieniem do realizacji umowy, zobowiązany jest ustalić z Zamawiającym szczegółowe warunki dostaw.

2. Za termin wykonania przedmiotu umowy uważa się datę podpisania przez Strony umowy protokołu odbioru, sporządzonego zgodnie z Załącznikiem nr 2 do umowy.

3. Przedmiot umowy zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego.

4. Wykonawca zapewni rozładunek i transport wewnętrzny przedmiotu umowy u Zamawiającego.
5. Dostawa, o której mowa w ust. 1, zostanie sprawdzona pod względem zgodności z umową u Zamawiającego z chwilą jej otrzymania.
6. Wszelkie szkody i koszty spowodowane niewłaściwym opakowaniem obciążają Wykonawcę.
7. Do czasu odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego, ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą towaru ponosi Wykonawca.
8. Wykonawca odpowiada za braki ilościowe i wady jakościowe stwierdzone bezpośrednio po rozpakowaniu fabrycznie nowych opakowań.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrotu otrzymanego towaru w przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy pod względem ilościowym i/lub jakościowym w stosunku do złożonego zamówienia (warunków umowy/treści oferty).
10. W przypadku stwierdzenia niewłaściwej jakości i/lub ilości dostarczonego towaru Zamawiający ma obowiązek sporządzić protokół. Zamawiający zgłasza reklamację Wykonawcy na piśmie na adres e-mail: lub faksem na numer:
11. Do obowiązków Wykonawcy należy rozpatrzenie reklamacji ilościowych i dostarczenie brakującego towaru, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od daty nadania zgłoszenia o nieprawidłowej ilości przedmiotu umowy.
12. Do obowiązków Wykonawcy należy rozpatrzenie reklamacji jakościowych nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od daty nadania zgłoszenia o wadzie przedmiotu umowy. Nierozpatrzenie reklamacji w ww. terminie oznacza jej uznanie.
13. Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od daty uznania reklamacji jakościowych zobowiązany jest spełnić żądania Zamawiającego zgłoszone w protokole reklamacyjnym, przy czym Wykonawca w dniu uznania reklamacji zobowiązany jest do wystawienia faktury korygującej oraz poinformowania o tym fakcie Zamawiającego na adres e-mail: ksiegowosc@rkkik.bialystok.pl.
14. Wykonawca zobowiązany jest odebrać przedmiot podlegający reklamacji i dostarczyć do siedziby Zamawiającego towar wolny od wad. Wszelkie koszty i ryzyko związane ze zwrotem reklamowanej partii towaru ponosi Wykonawca.
15. Odrzucenie przez Wykonawcę reklamacji, upoważnia Zamawiającego do zasięgnięcia opinii lub ekspertyzy właściwego organu lub skierowania sprawy celem rozstrzygnięcia przez Sąd.
16. Jeżeli reklamacja Zamawiającego okaże się uzasadniona, koszty związane z przeprowadzeniem opinii lub ekspertyzy ponosi Wykonawca.
17. Wykonawca oświadcza, że towar będący przedmiotem umowy jest dobrej jakości i gwarantuje, że jest wolny od wad. W przypadku wystąpienia osób trzecich z roszczeniami z tytułu praw patentowych odpowiedzialność i wszelkie koszty z tego tytułu poniesie Wykonawca.

* jeżeli dotyczy

§ 3.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie brutto (wraz z% podatkiem VAT) w wysokości: zł (słownie: zł), netto: zł.
Szczegółowa specyfikacja cenowa zawarta jest w Załączniku nr 1 do umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostało określone na podstawie oferty Wykonawcy z dnia Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skalkulowanie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
3. W wynagrodzeniu, określonym w ust. 1, mieszczą się wszelkie płatności wobec Skarbu Państwa oraz koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
4. Cena/-y jednostkowa/-e netto przedmiotu umowy, określona/-e w Załączniku nr 1 do umowy, nie ulegnie/-ą podwyższeniu w okresie obowiązywania umowy.
5. Płatność wynagrodzenia z tytułu dostawy przedmiotu umowy nastąpi po jego dostarczeniu do Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/daty przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, na konto bankowe Wykonawcy nr
6. Wykonawca oświadcza, iż ww. konto bankowe *znajduje się/*nie znajduje się na wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej /KAS/.
7. Zamawiający poinformuje naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla Wykonawcy o dokonaniu płatności z tytułu realizacji przedmiotu umowy, na konto bankowe, które nie znajduje się na wykazie wskazanym w ust. 6 (jeżeli dotyczy).

8. Zamawiający dopuszcza złożenie faktury VAT w formie:
 - 1) papierowej;
 - 2) ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej PEF, zgodnie z ustawą o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym z dnia 9 listopada 2018 roku (Dz.U. z 2020 r., poz. 1666 t.j.).
9. Zamawiający nie dopuszcza przysyłania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, za wyjątkiem faktury.
10. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:
 - 1) informacje dotyczące odbiorcy płatności,
 - 2) wskazanie umowy zamówienia publicznego.
11. W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej, poza danymi określonymi w ust. 10, mogą być zamieszczone także inne dane, jeżeli są niezbędne ze względu na specyfikę zamówień publicznych.
12. Na fakturze Wykonawca winien stosować nazewnictwo zgodnie z zawartą umową.
13. Jako datę zapłaty faktury rozumie się datę złożenia przez Zamawiającego dyspozycji zapłaty i obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
14. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty przez Zamawiającego, Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w zapłacie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Wszelkie rozliczenia dokonywane będą w PLN.

§ 4.

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy wykonany:

- 1) z fabrycznie nowych materiałów, wysokiej jakości, oryginalny, pełnowartościowy, w pierwszym gatunku, nienoszący znamion użytkowania oraz śladów uszkodzenia,
- 2) z najwyższą starannością, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, obowiązującymi przepisami prawa i standardami.

§ 5.

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczony przedmiot umowy i oświadcza, że jest on wolny od wad fizycznych i prawnych.
2. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy na okres miesięcy od daty podpisania przez Strony umowy protokołu odbioru (*zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy złożonym w Specyfikacji oferowanego przedmiotu zamówienia*).
3. Udzielenie gwarancji nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi na zasadach określonych w kodeksie cywilnym. Udzielenie gwarancji nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi na zasadach określonych w kodeksie cywilnym, której obowiązywanie Strony rozszerzają na okres miesięcy (równy okresowi gwarancji).
4. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji także po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli reklamował wadę przed upływem tego terminu.
5. Warunki gwarancji nie mogą być gorsze niż określone w umowie.
6. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnej wymiany towaru w przypadku, np. wyblaknięcia i/lub starcia i/lub rozmazania napisów/logotypów umieszczonych na przedmiocie umowy, w terminie 5 dni kalendarzowych od daty nadania przez Zamawiającego zgłoszenia stwierdzonych wad.
7. Gwarancją nie są objęte uszkodzenia przedmiotu umowy wynikające z naturalnego zużycia materiału.

§ 6.

1. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w przypadku:
 - 1) odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w całości lub w części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub gdy Wykonawca odstąpi od wykonywania całości umowy lub jej części z własnej winy lub woli w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, odpowiednio dla każdej Części;
 - 2) gdy Zamawiający rozwiąże umowę w trybie § 7 ust. 2 niniejszej umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, odpowiednio dla każdej Części;

- 3) zwłoki w dostarczeniu przedmiotu umowy w terminach określonych odpowiednio w § 2 ust. 1 w wysokości 5% wartości brutto przedmiotu umowy, który nie został dostarczony w terminie, za każdy dzień zwłoki;
 - 4) zwłoki w dostawie braków ilościowych w terminie określonym w § 2 ust. 11 w wysokości 3% wartości brutto przedmiotu umowy, który nie został dostarczony w terminie, za każdy dzień zwłoki;
 - 5) zwłoki w rozpatrzeniu reklamacji jakościowych w terminie określonym w § 2 ust. 12 i/lub zwłoki w spełnieniu żądań zgłoszonych w protokole reklamacyjnym i/lub wystawieniu faktury korygującej oraz zwłoki w poinformowaniu Zamawiającego o tym fakcie na wskazany adres e-mail w terminie określonym w § 2 ust. 13 w wysokości 3% wartości brutto przedmiotu umowy posiadającego wady, za każdy dzień zwłoki;
 - 6) nieterminowego usunięcia wad stwierdzonych w okresie gwarancji i rękojmi w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego określonego w § 3 ust. 1, odpowiednio dla każdej Części, za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu wskazanego w § 5 ust. 6;
 - 7) stwierdzenia dostawy towaru niezgodnego z zaferowanym w ofercie/umowie, tj. np. towaru innego producenta, niebędącego fabrycznie nowym, o innym składzie jakościowym niż określony w niniejszej umowie, itp., w wysokości 100,00 zł, za każdy stwierdzony przypadek.
2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekraczać 20% wartości brutto umowy.
 3. Wymagalność zapłaty kary następuje w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy dokumentu określającego wierzytelność. Niezapłacenie kary w terminie, upoważnia Zamawiającego do potrącenia jej z faktury.
 4. W przypadku, gdy szkoda z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przekroczy kwotę kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń uzupełniających.

§ 7.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
 - 1) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
 - 2) ogłoszenia likwidacji Wykonawcy (za wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji);
 - 3) wydania nakazu zajęcia istotnej części majątku Wykonawcy, mającej wpływ na realizację przedmiotu niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przy wystąpieniu następujących okoliczności:
 - 1) niedotrzymania terminu realizacji, o którym mowa w § 2 ust. 1;
 - 2) niedotrzymania warunków umowy
 - 3) innego rodzaju rażącego nienależytego wykonania lub niewykonania umowy, czyniącego dalsze jej kontynuowanie bezprzedmiotowym.
3. Odstąpienie od umowy/rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie z podaniem podstaw prawnych i faktycznych odstąpienia/rozwiązania.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8.

Zmiana postanowień przedmiotowej umowy może nastąpić wyłącznie na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą obu Stron, wyrażoną w formie pisemnej (aneks) pod rygorem nieważności.

§ 9.

1. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy wykonywać będzie przy pomocy podwykonawców, zgodnie z zakresem rzeczowym wyszczególnionym w Załączniku nr 3 do umowy. *
2. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłaszania Zamawiającemu podwykonawców, którzy na rzecz Wykonawcy świadczyć będą prace związane z realizacją przedmiotu umowy oraz podania firm podwykonawców.

3. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z podwykonawcą, jednak nie dłuższym niż 30 dni.
4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego i osób trzecich pełną odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.
5. Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z wszelkich roszczeń jakie mogą być podnoszone przez podwykonawców względem Zamawiającego w związku z niniejszą umową i naprawi wszelkie szkody, jakie Zamawiający poniósł lub może ponieść z tego tytułu.
6. Wykonawca, w szczególności, pokryje wszelkie wydatki i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z ochroną przed takimi roszczeniami lub w związku z ich zaspokojeniem - bez względu na ich wysokość.

* jeżeli dotyczy

§ 10.*

W stosunkach pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą na tle realizacji przedmiotu umowy wspólnie (konsorcjum) obowiązują zasady:

- 1) solidarnej odpowiedzialności Wykonawców (uczestników konsorcjum) za całość podjętych w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, niezależnie od procentowego lub rzeczowego udziału każdego z nich w realizacji przedmiotu zamówienia,
- 2) reprezentacji jednego z Wykonawców (uczestników konsorcjum – lidera) ze skutkiem dla pozostałych, rozumianej jako wyłączne uprawnienie i obowiązek do składania i przyjmowania dokumentów i oświadczeń powstałych na tle realizacji niniejszej umowy.

* jeżeli dotyczy

§ 11.

1. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność cywilną za wszelkie spowodowane przez siebie szkody osobiste i majątkowe wobec osób trzecich, które mogą powstać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich danych i informacji dotyczących Zamawiającego, uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania.

Obowiązku zachowania poufności nie stosuje się do danych i informacji:

- 1) dostępnych publicznie,
 - 2) otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności,
 - 3) które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności,
 - 4) w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 2176 t.j.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
 4. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 3, zawartych w niniejszej umowie danych go dotyczących, w zakresie obejmującym imiona i nazwiska osób realizujących przedmiot umowy.

§ 12.

1. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za przebieg realizacji umowy jest, tel., adres e-mail:
2. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za przebieg realizacji umowy jest, tel., adres e-mail:

§ 13.

Realizacja niniejszej umowy nie wiąże się z powierzeniem Wykonawcy przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.

§ 14.

1. Wszelkie dyskusje, kontrowersje lub różnice w interpretacji, które mogą wynikać z umowy, Strony skłonne są prowadzić i rozwiązywać na zasadach wzajemnego zrozumienia.
2. Wszelkie kwestie sporne nie mogące znaleźć rozwiązania na drodze polubownej, zostaną poddane do rozstrzygnięcia właściwym rzeczowo sądom powszechnym w Białymstoku.

§ 15.

1. Umowę uważa się za zawartą po podpisaniu jej przez obie Strony.
2. Umowa podlega przepisom ustawy Kodeks cywilny.
3. Wszelkie uzgodnienia dotyczące przedmiotu umowy zawarte są w przedmiotowej umowie. Jakiegokolwiek inne uzgodnienia będą ważne jedynie wówczas, gdy określone zostaną w formie pisemnej (aneks) i podpisane przez obie Strony.
4. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

**Załącznik nr 2
do Umowy nr
z dnia**

**PROTOKÓŁ ODBIORU
sporządzony zgodnie z Umową nr..... z dnia**

Dane Wykonawcy:

Dane Zamawiającego:

Przedmiot umowy:

1. Wykaz dostarczonego przedmiotu umowy:

L.p.	Wyszczególnienie	Ilość szt.
1.		
....		

Powyższe rubryki należy wypełnić zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonego towaru stanowiącego przedmiot umowy.

2. Przedmiot umowy, o którym mowa w pkt 1 został dostarczony w dniu

3. Odbiór przedmiotu umowy, po sprawdzeniu przez Zamawiającego, został dokonany w dniu r.

4. Podpisany przez Strony umowy Protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

Uwagi

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

Podpis przedstawiciela/i Wykonawcy:

.....

Podpis przedstawiciela/i Zamawiającego:

.....