

Warszawa, 14 września 2023 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Główny Inspektorat Transportu Drogowego zaprasza do składania ofert na: **Dostawę odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej BHP i bielizny termoaktywnej dla pracowników GITD”**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605.) prowadzone w formie zapytania ofertowego.

Szacowana wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 zł netto.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Skarb Państwa – Główny Inspektorat Transportu Drogowego z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa
NIP: 5262596640, REGON: 017427604
Adres poczty elektronicznej Zamawiającego do kontaktu w sprawie niniejszego zamówienia: marcin.leszczynski@gitd.gov.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia

1.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa do siedziby Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej BHP i bielizny termoaktywnej zgodnie z asortymentem, którego szczegółowa lista wraz z szacunkowymi ilościami mającymi służyć skalkulowaniu ceny ofert znajduje się w poniższych tabelach.

1.2. Zamówienie zostało podzielone na 4 części:

- Część I – Odzież męska
- Część 2 – Odzież damska
- Część 3 – Artykuły ochronne BHP
- Część 4 - Bielizna termoaktywna

CZEŚĆ 1- ODZIEŻ MĘSKA

Nazwa produktu	Kolor	Opis	J.m.	Ilość
Spodnie robocze do pasa	Czarny lub grafitowy	- kieszeń na zamek, - dwie kieszenie boczne, - dwie kieszonki na długopisy, - kieszeń na miarkę „metrówkę”, - dwie kieszenie w tylnej części spodni, - przestrzenne kieszenie, - wzmocnienie z tyłu w miejscu narażonym na przetarcie, - wstawki kolorystyczne,	szt.	40

		- podwójne i potrójne szwy, szyte mocną nicią Material: 65% poliester /35% bawełna Gramatura 270 g/m2		
Koszulki T-shirt	Czarny lub granatowy	100%BW Gramatura 190 g/m2	szt.	80
Polar	Czarny lub granatowy	Bluza posiada 2 kieszenie zasuwane zamkami błyskawicznymi oraz dodatkową kieszeń na piersi na zamek. Bluza na karku, barkach i łokciach posiada wzmocnienia. 100% PES Gramatura 340 g/m2	szt.	80
Półbuty robocze z metalowymi wkładkami	Czarne lub brązowe	Skóra gładka o niskiej nasiąkliwości wody buty muszą być wyposażone w podnosek kompozytowy, który zabezpiecza palce stopy przed urazami. oraz odporność na przebicie od podłoża.	para	40
Kurtka wodoodporna	Czarna lub granatowa	Typu: SOFTSHELL 100% PES + membrana, wyposażona w wewnętrzną kieszeń piersiową na suwak	szt.	60
Kurtka wiatrówka	Czarny lub granat	Z kapturem 100 % Nylon TAFFETA	szt.	60
Kurtka ocieplana	Czarny lub grafitowy	Długość 3/4 Tkanina wodoodporna i oddychająca 50% PES/50%BW Gramatura: 255 g/m2	szt.	45
Spodnie ocieplane do pasa	Czarny lub grafitowy	- zapinane na guzik, po bokach w pasie guma dopasowująca,(wewnątrz sznurek do regulacji obwodu) -rozporek zapinany na zamek -dwie kieszenie wpuszczane -jedna kieszeń tylna, kryta patką zapinaną na rzep -jedna kieszeń miarowa -jedna kieszeń udowa - wielofunkcyjna zapinana na zamek -nakolanniki z tkaniny odpornej na ścieranie, z możliwością założenia wkładu od dołu -nogawki wykończone obrębem, wewnątrz ściągacze -wewnątrz podszewka ocieplająca -stębnowanie kontrastowymi nićmi Tkanina: wodoodporna KB textil Material: 50% bawełna, 50% poliester Gramatura: 255 g/m2	szt.	45
Buty zimowe ocieplane z metalowymi wkładkami	Czarne lub brąz	Trzewik ocieplany z wkładką antyprzebiciową Skóra wodoodporna ocieplany dzianiną futerkową	para	30
Czapka zimowa	Czarny	100% przędza akrylowa Gramatura 126/m2	szt.	35

CZEŚĆ 2 - ODZIEŻ DAMSKA

Nazwa produktu	Kolor	Opis	J.m.	Ilość
Koszula damska typu polo/t-shirt	Niebieski Czarny Granat	100% stabilizowana bawełna czesankowa pique, Gramatura: 200 g/m2	szt.	2
Spodnie lub spódnica do kolan	Czarny lub Granat	Spódnica z podszewką 60% BW/40%PES Gramatura: 210g/m2	szt.	2
Klapki damskie	Czarny	profilaktyczne Skóra naturalna	para	1
Pantofle damskie	Czarny	wkładane lub wiązane Skóra naturalna	para	1
Polar lub kurtka wiatrówka	Czarny lub granat	100% PES 300 g/m2	szt.	1

CZEŚĆ 3 - ARTYKUŁY OCHRONNE BHP

Nazwa produktu	Kolor	Opis	J.m.	Ilość
Kamizelka ostrzegawcza	żółty	Nadruk przód i tył (wg. wzoru*) rozmiar od M do XXXL	szt.	200
Rękawice robocze	dowolny	Wewnętrzna część dłoni wyłożona skórą syntetyczną, która sprawia, że rękawice są trwałe, odporne na przetarcia, a jednocześnie ułatwiają sprawne chwytanie. Wierzch wykonany z mieszanki spandexu i lycry powoduje ich uelastycznienie i doskonałe dopasowanie do dłoni użytkownika. Wyposażone w zapięcie na rzep. Dodatkową ochronę stanowią poprzeczne przeszycia.	para	100
Rękawice robocze ochronne	Czarne /lub inny kolor	Wykonane z nylonu z dodatkowym powleczeniem z latexu o chropowatej strukturze zapewniającej doskonałą chwytność, nie powodując usztywnienia rękawicy.	para	50

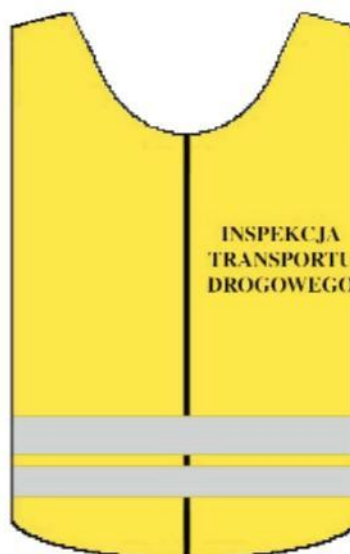
* Wzór nadruku na kamizelce ostrzegawczej:

- Tył: duży nadruk na plecach – „INSPEKCJA TRANSPORTU DROGOWEGO” – napis usytuowany jest w trzech rzędach, koloru czarnego
- Przód: mały nadruk na lewej piersi noszącego „INSPEKCJA TRANSPORTU DROGOWEGO” - napis usytuowany jest w trzech rzędach, koloru czarnego; wg wzoru:

PARAMETRY NAPISÓW ODBLASKOWYCH -
NASZYWKI „DUŻA” I „MAŁA”:

Nazwa elementu	Naszywka duża (mm)	Naszywka mała (mm)	Dopuszczalne odchylenie (mm)
Długość naszywki	325	155	±2
Szerokość naszywki	175	80	±2
Wysokość liter	43	19,5	±1
Grubość liter	11	5,5	±1
Długość napisu	275	140	±1
Czcionka	Swiss911XCm PL		

Kamizelka ostrzegawcza – wzór wykonania



kamizelka ostrzegawcza – przód.



kamizelka ostrzegawcza – tył.

CZĘŚĆ 4 – BIELIZNA TERMOAKTYWNA

Nazwa produktu	Kolor	Opis	J.m.	Ilość
Skarpety ocieplane termoaktywne	Czarny/ popielaty	- całoroczne; - elastyczne; - posiadają płaskie bez uciskowe szwy; - posiadają właściwości antybakteryjne dzięki zastosowaniu jonów srebra;	para	240

		<ul style="list-style-type: none"> - zapewniają utrzymywanie odpowiedniej temperatury ciała efektywne odprowadzanie wilgoci na zewnątrz; - wzmocnione w okolicy pięty i palców; 		
Bielizna termoaktywna (legginsy + koszulka)	dominujący kolor czarny /popiel	<p>Komplet składający się z podkoszulka z długim rękawem oraz spodni z długimi nogawkami, spełniających podane niżej parametry:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dopasowana do sylwetki, elastyczna; - zapewnia utrzymywanie odpowiedniej temperatury ciała i efektywne odprowadzanie wilgoci na zewnątrz; - posiada płaskie bezuciskowe szwy, dzięki którym bielizna nie powoduje żadnych otarć ani uszkodzeń skóry; - zapewnia bardzo dobrą ochronę przed wiatrem i zimnem, natomiast latem daje efekt chłodzenia - zapewnia szybkie jej schnięcie; - posiada właściwości bakteriobójcze dzięki zastosowaniu jonów srebra (AG); - wyposażona w strefy oddychające; - skład materiału: polyamide polipropylen lub poliester, elastan; 	Kpl.	60

2. Wymagania

- 2.1. Oferowany przez wykonawcę asortyment towaru musi spełniać wszystkie wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia oraz posiadać parametry nie gorsze niż wskazane w tabelach powyżej.
- 2.2. Wykonawca musi zapewnić 2 letnią gwarancję na dostarczony towar licząc od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy.
- 2.3. Wykonawca jest zobowiązany zaoferować „Gwarancję wymiany” rozumianą, jako możliwość wymiany nieużywanego asortymentu dostarczonego przez Wykonawcę w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na inny rozmiar na przestrzeni 2 lat od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy.

3. Opis sposobu realizacji przedmiotu zamówienia

- 3.1. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia jest zobowiązany do realizacji dostaw sukcesywnych przedmiotu zamówienia, tzn dostaw partiami, w zależności od potrzeb Zamawiającego, w ramach asortymentu wskazanego w ofercie Wykonawcy, przez **okres 6 miesięcy od daty zawarcia umowy albo do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację umowy, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.**
- 3.2. Strony przewidują dostawę przedmiotu umowy partiami. Jednocześnie Zamawiający oświadcza, że wskaże Wykonawcy rozmiary poszczególnych asortymentów w momencie składania zamówienia. Przedmiot zamówienia, zgodny z ofertą Wykonawcy i zawartą na jej podstawie umową, może być dostarczony w jednej albo maksymalnie w 4 dostawach. Wykonawcy nie przysługuje z tytułu transportu przedmiotu zamówienia jakiegokolwiek wynagrodzenie.

- 3.3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji każdej partii przedmiotu zamówienia w ilości wskazanej w zamówieniu składanym przez Zamawiającego, w terminie wskazanym w ofercie Wykonawcy licząc od daty założenia zamówienia, w dniach roboczych od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9:00 do 15:00.
- 3.4. Zamówienia będą składane na adres poczty elektronicznej Wykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego potwierdzenia przyjęcia zamówienia, poprzez wysłanie odpowiedzi na adres poczty elektronicznej
- 3.5. Dostawy odbywać się będą na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 3.6. Odbiór artykułów wchodzących w skład przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie podpisanego przez Zamawiającego protokołu odbioru.
- 3.7. Zamawiający gwarantuje, że zrealizuje przedmiot zamówienia do wysokości minimum 50% (pięćdziesiąt procent) wartości wskazanej w umowie i ofercie. W przypadku niezrealizowania przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia w zakresie większym niż 50% wartości wskazanej w umowie i ofercie, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

4. Termin wykonania przedmiotu zamówienia i czas obowiązywania umowy:

- 4.1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia (w Zaprośzeniu określany również jako „**Termin realizacji**”, lub „**Termin realizacji zamówienia**”) oznacza czas, w ciągu którego Wykonawca zobowiązany jest do dostawy Zamawiającemu danej partii przedmiotu zamówienia. **Termin wykonania przedmiotu zamówienia liczony jest od dnia złożenia przez Zamawiającego zamówienia na daną partię przedmiotu zamówienia.** Przedmiot zamówienia, zgodny z ofertą Wykonawcy i zawartą na jej podstawie umową, może być dostarczony w jednej albo w maksymalnie 4 dostawach. Termin wykonania przedmiotu zamówienia jest wskazany w ofercie Wykonawcy, której formularz stanowi załącznik nr 1 do Zaprośzenia, jednak nie może on wynosić więcej niż 20 dni roboczych licząc od dnia złożenia zamówienia na daną partię przedmiotu zamówienia.
- 4.2. Umowa dotycząca przedmiotu zamówienia będzie obowiązywała przez okres 6 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wykorzystania maksymalnej kwoty wskazanej w umowie zależnie od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej. W okresie obowiązywania umowy Zamawiający może składać Wykonawcy zamówienia na dane partie przedmiotu zamówienia, o których mowa w pkt 4.1. powyżej.

5. Miejsce odbioru przedmiotu zamówienia.

- 5.1. Wykonawca każdorazowo dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego na adres: Al. Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa.

II. Kryteria oceny ofert i sposób przyznawania punktów

1. Kryteria i ich wagi:

dla części: 1, 2, 3, 4

- 1.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria i ich wagi:
 - a) Cena – waga 70%
 - b) Termin realizacji zamówienia – waga 30%

2. Kryterium „Cena” – „C”

W ramach kryterium „Cena” – dalej „C” każda oferta uzyskać może maksymalnie 70 punktów.

Ocena w zakresie kryterium zostanie przyznana na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w ust. 3: pkt 1) a dla cz. 1, pkt 2) a dla cz. 2, pkt 3) a dla cz. 3, pkt 4) a dla cz. 4,

wypełnionego przez Wykonawcę Formularza ofertowego, zgodnie z następującym wzorem:

$$C = (C_{\min}/C_{of}) * 70$$

gdzie:

C: liczba punktów, jakie otrzyma badana oferta za kryterium „Cena”,

C_{min}: najniższa cena brutto wykonania przedmiotu zamówienia wśród ofert złożonych przez Wykonawców,

C_{of}: cena brutto badanej oferty.

3. Kryterium „Termin realizacji” – „T”

W ramach kryterium „Termin realizacji” – dalej „T” oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

Ocena w zakresie kryterium zostanie przyznana na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w ust. 3: pkt 1) b dla cz. 1, pkt 2) b dla cz. 2, pkt 3) b dla cz. 3, pkt 4) b dla cz. 4, wypełnionego przez Wykonawcę Formularza ofertowego, zgodnie z poniższą tabelą:

Termin realizacji zamówienia (liczony w dniach roboczych od momentu złożenia zamówienia)	Liczba punktów
5 dni	30
10 dni	20
15 dni	10
20 dni	0

4. Łączna suma punktów w ramach kryteriów oceny ofert

Łączna ocena końcowa oferty w ramach wszystkich kryteriów oceny ofert stanowi sumę ocen cząstkowych w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, obliczoną zgodnie z następującym wzorem:

$$O_{ko} = C + T$$

gdzie:

O_{ko}: łączna ocena końcowa oferty,

C: ocena oferty w ramach kryterium „Cena”,

T: ocena oferty w ramach kryterium „Termin realizacji zamówienia”,

5. Informacje dotyczące przyznawania punktów w ramach kryteriów

5.1. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawców wynosi 100 punktów.

5.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (najwyższa liczba punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria), pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

5.3. Wagi kryteriów określone w procentach będą w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert odzwierciedlone w punktacji za dane kryterium wg zasady 1% = 1 punkt.

5.4. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Zaproszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

5.5. Każdorazowo ocena oferty w ramach danego kryterium zaokrąglona będzie do setnych części punktu, zgodnie z zasadą, iż części $\frac{1}{1000}$, $\frac{2}{1000}$, $\frac{3}{1000}$, $\frac{4}{1000}$ zaokrąglane będą „w dół”, a części $\frac{5}{1000}$, $\frac{6}{1000}$, $\frac{7}{1000}$, $\frac{8}{1000}$, $\frac{9}{1000}$ zaokrąglane będą „w górę”.

5.6. Ocena końcowa oferty w ramach wszystkich kryteriów oceny ofert stanowi sumę ocen cząstkowych w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert.

5.7. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że oferty otrzymały taką samą punktację, Zamawiający wybiera spośród tych ofert tą, która otrzymała najwięcej punktów w ramach kryterium „Cena”. Jeśli oferty te otrzymały taką samą punktację w ramach kryterium „Cena”, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

III. Procedura:

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkie pytania dotyczące niniejszego postępowania prosimy kierować na adres email: marcin.leszczynski@gitd.gov.pl
3. **Wyjaśnienia i zmiana treści Zaprośzenia:**
 - 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego Zaprośzenia do składania ofert.
 - 2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 - 3) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w cz. IV – Procedura, pkt 3.2). Zaprośzenia, lub dotyczy udzielonych wcześniej wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 4) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w cz. IV – Procedura, pkt 3.2. Zaprośzenia.
 - 5) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaprośzenia. Dokonaną zmianę treści Zaprośzenia Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej
4. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
5. **Zamawiający unieważni postępowanie w następujących przypadkach:**
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) wybór najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną stałby w sprzeczności z zasadami celowego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. **Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:**
 - 1) jej treść nie odpowiada treści Zaprośzenia, z zastrzeżeniem cz. IV – Procedura, pkt 9 Zaprośzenia;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 4) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w cz. IV – Procedura, pkt 8 Zaprośzenia;

- 5) wykonawca nie wyraził zgody, na przedłużenie terminu związania ofertą, o której mowa w cz. IV – Procedura, pkt 5 Zaprośzenia.
- 6) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy który jest podmiotem podlegającym wykluczeniu, o którym mowa w art. 7 ust. 1 w związku z ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).
7. **Zamawiający poprawia w ofercie:**
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaprośzeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
8. Jeżeli w ofercie cenę podano rozbieżnie słownie i liczbą, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano zapis słowny, chyba że możliwe jest obliczenie prawidłowej ceny na podstawie cen jednostkowych (podanych w ofercie).

IV. Inne informacje

1. Termin związania ofertą:

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Zasady rozliczania i warunki płatności:

- 2.1. Zamawiający przewiduje rozliczenie w złotych polskich.
- 2.2. Zamawiający nie przewiduje, że w przedmiotowym postępowaniu udzieli zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 2.3. Zamawiający przewiduje płatność przelewem z dołu w terminie 21 dni od dnia otrzymania od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, do której załączony będzie podpisany wcześniej przez Zamawiającego protokół odbioru bez zastrzeżeń, dotyczący partii przedmiotu zamówienia, której dotyczy faktura.
- 2.4. Faktury będą wystawiane każdorazowo po wykonaniu dostawy danej partii objętej przedmiotem zamówienia.
- 2.5. Podstawą do wystawienia faktur jest zaakceptowany przez Zamawiającego protokół odbioru.
- 2.6. Rachunek bankowy Wykonawcy powinien być ujawniony w wykazie prowadzonym na podstawie art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tzw. „biała lista”) prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. W przypadku, gdy wskazany w umowie rachunek bankowy nie będzie znajdował się w ww. wykazie, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty należności na inny rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w ww. wykazie.
3. Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych** w ramach niniejszego postępowania. Ofertę można składać w odniesieniu do jednej, kilku lub wszystkich części zamówienia.
4. Umowa zostanie zawarta zgodnie z postanowieniami umowy zawartymi załączniku nr 3 do Zaprośzenia.

V. Opis sposobu sporządzenia i złożenia oferty

1. Ofertę stanowi wypełniony formularz „Oferta” (Załącznik nr 1 do Zaprośzenia) wraz z formularzem cenowym (Załącznik nr 2 do Zaprośzenia).

2. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia. Zaoferowane ceny winny być cenami całkowitymi i ostatecznymi, uwzględniającymi wszelkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wszystkie wartości określone w formularzu „Oferta” (Załącznik nr 1 do Zaprośzenia) i formularzu cenowym (Załącznik nr 2 do Zaprośzenia) muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zastosowaniu ogólnych reguł matematycznych, wg których wartości te zaokrąglone będą do setnych części punktu, zgodnie z zasadą, iż części $\frac{1}{1000}$, $\frac{2}{1000}$, $\frac{3}{1000}$, $\frac{4}{1000}$ zaokrąglane będą „w dół”, a części $\frac{5}{1000}$, $\frac{6}{1000}$, $\frac{7}{1000}$, $\frac{8}{1000}$, $\frac{9}{1000}$ zaokrąglane będą „w górę”.
4. Zamawiający informuje, że zgodnie z treścią art. 15 ust. 6 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2022 poz. 931), nie uznaje się za podatnika organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie realizowanych zadań nałożonych odrębnymi przepisami prawa, dla realizacji których zostały one powołane, z wyłączeniem czynności wykonywanych na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych. W związku z powyższym Zamawiający nie posiada statusu podatnika podatku VAT, ani innego podmiotu, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 4 lit. b) ustawy o podatku od towarów i usług. Po stronie Zamawiającego nie powstanie zatem obowiązek podatkowy. Wykonawca w złożonej ofercie doliczy do ceny netto podatek VAT wg obowiązującej stawki i będzie zobowiązany do jego rozliczenia.
5. Cena określona w ofercie powinna zawierać podatek VAT w wysokości obowiązującej na dzień, w którym upływa termin składania ofert.
6. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu ofertowym i cenowym.
7. Brak wypełnienia i określenia wartości w którejkolwiek pozycji w formularzu ofertowym lub cenowym spowoduje odrzucenie oferty.
8. Podane ceny jednostkowe w formularzu cenowym nie ulegną podwyższeniu w czasie realizacji całego przedmiotu zamówienia.
9. Ofertę może złożyć tylko osoba uprawniona do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
10. **Zamawiający zastrzega, iż bez podawania przyczyny może nie przyjąć żadnej ze złożonych ofert, a w konsekwencji nie zawrzeć umowy w przedmiotowym postępowaniu. W takim przypadku, oferentom którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu, nie przysługują względem Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenia.**

VI. Miejsce, termin i forma składania ofert:

1. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej do dnia **22 września 2023r. do godz. 12:00**, na adres e-mail: marcin.leszczynski@gitd.gov.pl, w temacie wiadomości wpisując „Oferta – Dostawa odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej BHP i bielizny termoaktywnej dla pracowników GITD”
2. Osobami uprawnionymi do kontaktów ze strony Zamawiającego są:
Marcin Leszczyński- tel.: 22 220 46 62, adres e-mail: marcin.leszczynski@gitd.gov.pl

Załączniki do Zaprośzenia:

Załącznik nr 1 – Formularz Oferty;

Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo - cenowy;

Załącznik nr 3 – Umowa.

.....
(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

OFERTA

Dotyczy postępowania na „Dostawę odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej BHP i bielizny termoaktywnej dla pracowników GITD”

Ja/my niżej podpisany/i:

.....
działając w imieniu i na rzecz

.....
.....
(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy albo Wykonawców, oraz pozostałe dane, którymi Wykonawca albo Wykonawcy powinni posługiwać się w obrocie gospodarczym. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać wyżej określone dane wszystkich współników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

Oświadczamy, iż:

1. składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Zaprośzeniu.
2. oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zaprośzeniem i uznajemy się za związanych jego postanowieniami;
3. oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na następujących warunkach:

1) dla części 1 – zamówienia*

a) za cenę łączną

netto.....złoty (słownie złoty:.....)

+ podatek VAT.....%, to jest,

brutto..... złoty (słownie złoty:.....)

po cenach jednostkowych asortymentu zgodnie z załączonym formularzem cenowym OF.1 (Załącznik nr 2 do Zaprośzenia)

Uwaga: Stanowi kryterium oceny ofert.

b) w Terminie realizacji zamówienia wynoszącym dni roboczych od dnia złożenia zamówienia (tj. złożenia zamówienia na daną partię przedmiotu zamówienia) przez Zamawiającego.

Uwaga: stanowi kryterium oceny ofert.

Należy wpisać 5,10,15 lub 20 dni roboczych.

W przypadku braku podania przez Wykonawcę powyższej informacji Zamawiający przyzna 0 punktów w ramach kryterium i uzna, że Wykonawca jest zobowiązany do realizacji zamówienia w terminie maksymalnie 20 dni od złożenia zamówienia jednostkowego (tj. zamówienia na daną partię przedmiotu zamówienia). W przypadku podania Terminu realizacji zamówienia innego niż 5,10,15 lub 20 dni roboczych oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z Zaprośzeniem.

2) dla części 2 – zamówienia*

a) za cenę łączną

netto.....złoty (słownie złoty:.....)

+ podatek VAT.....%, to jest,

brutto..... złoty (słownie złoty:.....)

po cenach jednostkowych asortymentu zgodnie z załączonym formularzem cenowym OF.1 (Załącznik nr 2 do Zaprośzenia)

Uwaga: Stanowi kryterium oceny ofert.

b) w Terminie realizacji zamówienia wynoszącym dni roboczych od dnia złożenia zamówienia (tj. złożenia zamówienia na daną partię przedmiotu zamówienia) przez Zamawiającego.

Uwaga: stanowi kryterium oceny ofert.

Należy wpisać 5,10,15 lub 20 dni roboczych.

W przypadku braku podania przez Wykonawcę powyższej informacji Zamawiający przyzna 0 punktów w ramach kryterium i uzna, że Wykonawca jest zobowiązany do realizacji zamówienia w terminie maksymalnie 20 dni od złożenia zamówienia jednostkowego (tj. zamówienia na daną partię przedmiotu zamówienia). W przypadku podania Terminu realizacji zamówienia innego niż 5,10,15 lub 20 dni roboczych oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z Zaproszeniem

3) dla części 3 – zamówienia*

a) za cenę łączną

netto.....złoty (słownie złotych:.....)

+ podatek VAT.....%, to jest,

brutto..... złotych (słownie złotych:.....)

po cenach jednostkowych asortymentu zgodnie z załączonym formularzem cenowym OF.1 (Załącznik nr 2 do Zaproszenia)

Uwaga: Stanowi kryterium oceny ofert.

b) w Terminie realizacji zamówienia wynoszącym dni roboczych od dnia złożenia zamówienia (tj. złożenia zamówienia na daną partię przedmiotu zamówienia) przez Zamawiającego.

Uwaga: stanowi kryterium oceny ofert.

Należy wpisać 5,10,15 lub 20 dni roboczych.

W przypadku braku podania przez Wykonawcę powyższej informacji Zamawiający przyzna 0 punktów w ramach kryterium i uzna, że Wykonawca jest zobowiązany do realizacji zamówienia w terminie maksymalnie 20 dni od złożenia zamówienia jednostkowego (tj. zamówienia na daną partię przedmiotu zamówienia). W przypadku podania Terminu realizacji zamówienia innego niż 5,10,15 lub 20 dni roboczych oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z Zaproszeniem

4) dla części 4 – zamówienia*

a) za cenę łączną

netto.....złoty (słownie złotych:.....)

+ podatek VAT.....%, to jest,

brutto..... złotych (słownie złotych:.....)

po cenach jednostkowych asortymentu zgodnie z załączonym formularzem cenowym OF.1 (Załącznik nr 2 do Zaproszenia)

Uwaga: Stanowi kryterium oceny ofert.

b) w Terminie realizacji zamówienia wynoszącym dni roboczych od dnia złożenia zamówienia (tj. złożenia zamówienia na daną partię przedmiotu zamówienia) przez Zamawiającego.

Uwaga: stanowi kryterium oceny ofert.

Należy wpisać 5,10,15 lub 20 dni roboczych.

W przypadku braku podania przez Wykonawcę powyższej informacji Zamawiający przyzna 0 punktów w ramach kryterium i uzna, że Wykonawca jest zobowiązany do realizacji zamówienia w terminie maksymalnie 20 dni od złożenia zamówienia jednostkowego (tj. zamówienia na daną partię przedmiotu zamówienia). W przypadku podania Terminu realizacji zamówienia innego niż 5,10,15 lub 20 dni roboczych oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z Zaproszeniem

4. akceptujemy warunki płatności określone w Zaproszeniu;

5. uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez cały okres wskazany w Zaproszeniu, tj. przez okres 30 dni od dnia w którym upływa termin składania ofert;

6. oświadczamy, że sposób reprezentacji Wykonawcy / Wykonawców* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....

(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja);

7. oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, określonymi w Zaproszeniu i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z naszą ofertą, na warunkach określonych w Zaproszeniu i w umowie stanowiącej załącznik nr 3 do Zaproszenia, oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
8. oświadczamy, że Wykonawca nie jest podmiotem podlegającym wykluczeniu, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129, z późn. zm.);
9. wszelkie informacje i korespondencję w sprawie niniejszego postępowania prosimy kierować na adres:, e-mail, a w przypadku konieczności kontaktu telefonicznego pod nr tel.;
10. załącznikami do oferty są:
 - 1) Formularz cenowy – Załącznik nr 2 do Zaproszenia.

..... f.
(miejsowość i data)

.....
(podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

.....
 (pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

FORMULARZ ASORTYMENTOWO – CENOWY
 (Uwaga – formularz stanowi treść oferty)

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Dostawę odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej BHP i bielizny termoaktywnej dla pracowników GITD” w części 1 / 2 / 3 / 4* oferujemy realizację zamówienia na podstawie następujących cen jednostkowych:

CZĘŚĆ 1- Odzież męska *

Nazwa produktu	Kolor	Nazwa / model / link ze strony internetowej z tym modelem	Ilość w szt./ para	Cena jednostkowa netto zł	Stawka podatku VAT (%)	Wartość netto w zł (kol.4 x kol.5)	Wartość brutto w zł (kol.7+ (kol. 7 x kol. 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
Spodnie robocze do pasa	Czarny lub grafitowy		40				
Koszulki T-shirt	Czarny		80				
Polar	Czarny		80				
Półbuty robocze z metalowymi wkładkami	Czarne lub brązowe		40				
Kurtka wodoodporna	Czarna lub granatowa		60				

Kurtka wiatrówka	Czarna lub granatowa		60				
Kurtka ocieplana	Czarny lub grafitowy		45				
Spodnie ocieplane do pasa	Czarny lub grafitowy		45				
Buty zimowe ocieplane z metalowymi wkładkami	Czarne lub brązowe		30				
Czapka zimowa	Czarna		35				
Cena oferty (suma pozycji)							

CZĘŚĆ 2- Odzież damska *

Nazwa produktu	Kolor	Nazwa / model / link ze strony internetowej z tym modelem	Ilość w szt./ para	Cena jednostkowa netto zł	Stawka podatku VAT (%)	Wartość netto w zł (kol.4 x kol.5)	Wartość brutto w zł (kol.7+ (kol. 7 x kol. 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
Koszula damska polo lub t-shirt	Niebieska, czarna lub granatowa		2				
Spodnie/lub Spódnica do kolan	Czarna lub granatowa		2				

Klapki damskie	Czarne		1				
Pantofle damskie	Czarne		1				
Polar lub kurtka wiatrówka	Czarna lub granatowa		1				
Cena oferty (suma pozycji)							

CZĘŚĆ 3 - Artykuły ochronne BHP *

Nazwa produktu	Opis / kolor	Nazwa / model / link ze strony internetowej z tym modelem	Ilość w szt./ para	Cena jednostkowa netto zł	Stawka podatku VAT (%)	Wartość netto w zł (kol. 4x kol. 5)	Wartość brutto w zł (kol. 7+ (kol. 7 x kol. 6))
1	2	3	4	5	6	7	8
Kamizelka ostrzegawcza	nadruk wg. wzoru określonego w Zaproszeniu pkt II w zakresie cz. 3		200				
Rękawice robocze	dowolny		100				
Rękawice robocze ochronne	Czarne/ lub inny kolor		50				
Cena oferty (suma pozycji)							

CZĘŚĆ 4 - Bielizna termoaktywna*

Nazwa produktu	Kolor	Nazwa / model / link ze strony internetowej z tym modelem	Ilość w szt./ para/kpl	Cena jednostkowa netto zł	Stawka podatku VAT (%)	Wartość netto w zł (kol. 4x kol. 5)	Wartość brutto w zł (kol.7+ (kol. 7 x kol. 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
Skarpety ocieplane termoaktywne	Czarne/ popielaty		240				
Bielizna termoaktywna (legginsy + koszulka)	Czarny/ popielaty		60				
Cena oferty (suma pozycji)							

* *niepotrzebne skreślić*

..... r.
(miejsowość i data)

.....
(podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika Wykonawcy)

Załącznik Nr 3 do Zaproszenia

UMOWA nr [■]/[■]

Niniejsza umowa, zwana dalej „Umową”, została zawarta w Warszawie w dniu/ w dniu określonym w § 8 ust. 11 Umowy¹, pomiędzy:

Skarbem Państwa – Głównym Inspektoratem Transportu Drogowego z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 94, 00-807 Warszawa, NIP: 5262596640, REGON: 017427604, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez [■],

a

*** gdy Wykonawcą jest spółka prawa handlowego:**

[■], z siedzibą w [■] przy ulicy [■], (kod pocztowy i nazwa miejscowości), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr [■], prowadzonego przez Sąd Rejonowy [■],[■] Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego według stanu na dzień zawarcia Umowy stanowi załącznik nr 3 do Umowy, NIP: [■], REGON: [■], zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez [■],

*** gdy Wykonawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą:**

Panem/Panią [■], zamieszkałym/ą w [■] (kod pocztowy), przy ulicy [■], prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą [■], adres wykonywania działalności gospodarczej: [■], na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej określanej jako: „CEIDG”), aktualny na dzień zawarcia Umowy wydruk z CEIDG stanowi załącznik nr 3 do Umowy, PESEL: [■], NIP: [■], REGON: [■], zwanym/ą dalej „Wykonawcą”,

*** gdy Wykonawcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej:**

Panem/Panią [■], zamieszkałym/ą w [■] (kod pocztowy), przy ulicy [■], legitymującym/ą się dowodem osobistym numer: [■] seria [■], wydanym przez [■], dnia [■], PESEL: [■], zwanym/ą dalej „Wykonawcą”,

*** gdy Wykonawcą jest spółka cywilna:**

Panem/Panią [■], zamieszkałym/ą w [■] (kod pocztowy), przy ulicy [■], prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą [■], na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej określanej jako: „CEIDG”), aktualny na dzień zawarcia Umowy wydruk z CEIDG stanowi załącznik nr 3 do Umowy, PESEL: [■], NIP: [■], REGON: [■],

oraz

Panem/Panią [■], zamieszkałym/ą w [■] (kod pocztowy), przy ulicy [■], prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą [■], na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej określanej jako: „CEIDG”), aktualny na dzień zawarcia Umowy wydruk z CEIDG stanowi załącznik nr 3 do Umowy, PESEL: [■], NIP: [■], REGON: [■],

(...)

prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą [■], na

¹ Postanowienie zostanie dostosowane w zależności od formy zawarcia umowy.

podstawie Umowy z dnia [■], NIP: [■], REGON: [■], zwanymi dalej wspólnie „Wykonawcą”, reprezentowanymi przez [■]²,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest sukcesywna dostawa artykułów szczegółowo określonych w ofercie Wykonawcy (w tym w formularzu cenowym), stanowiącej załącznik nr 1 do Umowy, dalej zwanej „**ofertą**”, na zasadach określonych w Umowie, w tym ofercie oraz zaproszeniu do składania ofert, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, dalej zwanym „**zaproszeniem**”.
2. Wykonawca oświadcza, że obowiązki, których wykonania podjął się na podstawie Umowy są mu znane, że nie zgłasza do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność i gotowość do ich wykonywania zgodnie z postanowieniami Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Umowy z najwyższą starannością, przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności oraz zaleceń Zamawiającego, przy wykorzystaniu całej posiadanej wiedzy i doświadczenia.

§ 2

ZASADY REALIZACJI UMOWY I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca dostarczy artykuły w jednej lub w wielu partiach, w zależności od potrzeb Zamawiającego i zgodnie ze składanymi przez Zamawiającego zamówieniami jednostkowymi, przez okres 6 miesięcy liczonych od dnia zawarcia Umowy lub do dnia wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy, w zależności od tego które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo złożenia zamówień na łączną kwotę mniejszą od maksymalnego wynagrodzenia wskazanego § 4 ust. 1 Umowy, z zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje złożenie zamówień na łączną kwotę stanowiącą 50% maksymalnego wynagrodzenia. W przypadku złożenia przez Zamawiającego zamówień na łączną kwotę co najmniej 50% maksymalnego wynagrodzenia, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
3. Zamawiający oświadcza, że wskaże Wykonawcy rozmiary poszczególnych asortymentów w momencie składania zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji każdorazowego zamówienia jednostkowego w terminie [■]³ dni roboczych od dnia złożenia zamówienia, w ilości określonej w zamówieniu jednostkowym składanym przez Zamawiającego (przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
5. Zamówienia składane będą na adres mailowy Wykonawcy [■]. Zamówienie złożone po godz. 16:15 lub w dzień niebędący dniem roboczym będzie uważane za złożone następnego dnia roboczego.
6. Miejscem dostawy artykułów każdorazowo jest siedziba Zamawiającego: Warszawa (00-807), Al. Jerozolimskie 94. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły w godzinach 9:00-15:00, w dniu uzgodnionym z Zamawiającym mailowo lub telefonicznie.
7. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły na własny koszt i ryzyko do miejsca wskazanego w ust. 5.
8. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu przedmiot Umowy dobrej jakości

² Klauzula zostanie dostosowana do podmiotu, z którym zostanie zawarta Umowa.

³ Wartość zostanie uzupełniona, w zależności od terminu realizacji zamówienia określonego w ofercie, zgodnie z Zaproszeniem do składania ofert.

wolny od wad fizycznych i prawnych.

§ 3 ODBIORY

1. Odbiór dostarczonych artykułów zostanie przeprowadzony z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - 1) dostarczone artykuły podlegają weryfikacji pod kątem spełniania wymagań określonych w Umowie (w tym ofercie) oraz zgodności ze złożonym zamówieniem;
 - 2) w przypadku stwierdzenia zgodności artykułów z Umową i złożonym zamówieniem, Zamawiający dokona ich odbioru i podpisze stosowny protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy;
 - 3) protokół odbioru sporządzony zostanie w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron, w formie pisemnej pod rygorem nieważności; podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT;
 - 4) datą odbioru jest data podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego;
 - 5) dokonanie odbioru nie wpływa na możliwość skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień przysługujących mu na mocy przepisów prawa oraz postanowień Umowy w wypadku nienależytego wykonania Umowy, w szczególności na prawo do naliczenia kar umownych, dochodzenia odszkodowania, wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy, czy też uprawnień wynikających z rękojmi za wady lub gwarancji jakości.
2. Zamawiający może odmówić odbioru dostawy artykułów i podpisania protokołu odbioru, jeżeli zachodzi chociaż jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) artykuły są niezgodne z Umową (w tym zaproszeniem i ofertą) lub ze złożonym zamówieniem,
 - 2) artykuły są uszkodzone albo niekompletne,
 - 3) zamawiający stwierdził inne wady dostarczonych artykułów.
3. Zamawiający może odmówić przyjęcia całości dostawy lub tylko tej części, której dotyczą okoliczności wskazane w ust. 2. Zamawiający może również przyjąć dostawę pomimo zaistnienia którejkolwiek z okoliczności wskazanych w ust. 2, jeśli w jego ocenie w danym przypadku okoliczności te mają charakter nieistotny. Decyzja w tym zakresie należy wyłącznie do Zamawiającego.
4. W przypadku odmowy podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru, Strony sporządzą protokół reklamacyjny wedle wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy. W terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania protokołu reklamacyjnego Wykonawca dostarczy nowe wolne od wad artykuły na swój koszt i ryzyko.
5. W przypadku gdy dostawa jest niezgodna z zamówieniem pod względem ilościowym, Strony podpiszą protokół odbioru co do dostarczonych artykułów zgodnych z Umową i zamówieniem, a Wykonawca niezwłocznie dostarczy brakujące artykuły, co do których podpisany zostanie odrębny protokół odbioru.
6. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu utraty lub uszkodzenia artykułów, jak i własność artykułów przechodzą z Wykonawcy na Zamawiającego z chwilą podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru co do tych artykułów.

§ 4 WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu należytej realizacji Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy maksymalne wynagrodzenie w wysokości [■] zł (słownie złotych: [■] [■]/100) netto, powiększone o kwotę podatku od towarów i usług (VAT) wynikającą ze stawki tego podatku obowiązującej na dzień zawarcia Umowy, tj. kwotę [■] zł brutto (słownie złotych: [■] [■]/100).

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi całość wynagrodzenia należnego Wykonawcy w związku z realizacją Umowy. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty i wydatki poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy, w tym również koszty transportu i opakowania. Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne inne roszczenia. Wykonawcy należy się wynagrodzenie wyłącznie za dostarczone i odebrane przez Zamawiającego artykuły.
3. Odpowiednie części wynagrodzenia będą płatne sukcesywnie, na podstawie prawidłowo wystawianych i dostarczanych Zamawiającemu faktur VAT, do których dołączono kopię podpisanego przez obie Strony protokołu odbioru danej dostawy artykułu bez istotnych zastrzeżeń, upoważniającego do wystawienia danej faktury. Brak kopii podpisanego protokołu odbioru stanowi podstawę do zwrotu otrzymanej od Wykonawcy faktury.
4. Płatności dokonywane będą po dostawie danej partii przedmiotu Umowy, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy [■] w terminie do 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty będzie uznawana data złożenia polecenia przelewu do realizacji przez Zamawiającego.
5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
6. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie za zamówione i dostarczone artykuły, w oparciu o ceny wskazane w ofercie.
7. Rachunek bankowy Wykonawcy powinien być ujawniony w wykazie prowadzonym na podstawie art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tzw. „biała lista”) prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. W przypadku, gdy wskazany w Umowie rachunek bankowy nie będzie znajdował się w ww. wykazie, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty należności na inny rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w ww. wykazie.
8. Faktury można przysyłać w następujący sposób:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej – w tym przypadku Strony ustalają, że:
 - a) adresem poczty elektronicznej z którego Wykonawca będzie wysyłać e-faktury będzie: [■],
 - b) adresem poczty elektronicznej Zamawiającego, na który będą trafiać e-faktury będzie: [■]- przyjmuje się, że e-faktura została doręczona w momencie otrzymania przez Zamawiającego wiadomości e-mail z załączoną e-fakturą (wraz z załącznikiem gdy to wymagane). Za dzień złożenia faktury Zamawiającemu przyjmuje się dzień wpływu faktury wraz z wymaganymi załącznikami, jeżeli wiadomość e-mail z załączoną fakturą została doręczona Zamawiającemu do godz. 15:00 danego dnia. Jeżeli wiadomość z fakturą została doręczona do Zamawiającego po godz. 15:00 albo w dzień ustawowo wolny od pracy, przyjmuje się, że faktura wpłynęła do Zamawiającego następnego dnia roboczego. Wykonawca wystawia i przysyła e-fakturę w formacie plików PDF, w układzie: 1 mail = 1 faktura. Jeśli do faktury załączone są załączniki, powinny one stanowić jej kolejne strony tak, by tworzyć jeden dokument pdf;
 - 2) Wykonawca ma prawo przysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), dostępnej na stronie internetowej www.efaktura.gov.pl, a Zamawiający ma obowiązek odbierania od Wykonawcy tych faktur za pośrednictwem tej platformy. Zamawiający jest zarejestrowany i posiada konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania (zwanej dalej „PEF”) prowadzonej przez brokera Infinite IT Solutions pod numerem adresu PEF: 526 259 66 40. Faktura winna zawierać informacje dotyczące odbiorcy płatności, wskazanie numeru Umowy, jak również inne elementy jeśli są niezbędne ze względu na specyfikę zamówienia. Odpowiednie zastosowanie mają: ustawa o podatku od towarów i usług oraz ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu

w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666, z późn. zm.).

9. Wykonawca oświadcza, że będzie przysyłał faktury w sposób określony w ust. 8 pkt [■].
10. W przypadku zmiany przepisów prawa w zakresie systemu fakturowania, Strony stosować będą odpowiednie przepisy prawa w miejsce niniejszego postanowienia, co nie będzie stanowiło zmiany Umowy i nie będzie wymagało zawarcia aneksu do Umowy.

§ 5

RĘKOJMIA, WYMIANA ARTYKUŁÓW

1. Wykonawca gwarantuje, że wszystkie dostarczone artykuły są nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych, kompletne, objęte rękojmią z tytułu sprzedaży i pochodzą z legalnego kanału dystrybucji oraz nie istnieją żadne przeszkody lub ograniczenia w prawie rozporządzania ich własnością przez Wykonawcę.
2. W przypadku wad artykułów stwierdzonych w chwili dostawy zastosowanie znajduje § 3 ust. 4 Umowy.
3. W przypadku wad artykułów, których przy dochowaniu należytej staranności Zamawiający nie był w stanie stwierdzić w chwili dostawy, Zamawiający zgłosi wady stwierdzone w okresie rękojmi na adres poczty elektronicznej Koordynatora Wykonawcy wskazany w § 8 ust. 2 pkt 2 Umowy lub w formie pisemnej na adres Wykonawcy, o którym mowa w § 8 ust. 1 Umowy. W miarę możliwości do zgłoszenia należy dołączyć zdjęcia dokumentujące wadę. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia dostarczy Zamawiającemu artykuły wolne od wad, na swój koszt i ryzyko.
4. Brak odpowiedzi Wykonawcy na zgłoszenie w ciągu 2 dni od jego otrzymania traktowany będzie jako uznanie zgłoszenia za zasadne.
5. W przypadku gdy Wykonawca uzna zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3, za bezzasadne, zobowiązany jest w terminie 2 dni roboczych od dnia jego otrzymania przesłać umotywowane zastrzeżenia na adres mailowy Koordynatora Zamawiającego wskazany w § 8 ust. 2. Zastrzeżenia Wykonawcy nie są wiążące dla Zamawiającego i nie pozbawiają go uprawnień wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz Umowy, w szczególności uprawnienia do odstąpienia od Umowy.

§ 6

NIEWYKONANIE LUB NIEWŁAŚCIWE WYKONANIE UMOWY

1. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w stosunku do terminów wskazanych w § 2 ust. 3, § 3 ust. 4 lub § 5 ust. 3 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3% wynagrodzenia netto za artykuły, których dotyczy opóźnienie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Kary umowne za każde naruszenie będą naliczane osobno.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wartość naliczonych kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia. Termin zapłaty kary umownej wynosi 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania w tym przedmiocie. Wezwanie jest skuteczne niezależnie od stanowiska Wykonawcy w zakresie zasadności naliczenia kary umownej oraz jej wysokości.
5. Suma naliczonych Wykonawcy kar umownych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia maksymalnego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
6. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy:
 - 1) jeżeli jednorazowe opóźnienie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, przekroczy 5 dni lub jeżeli łączne opóźnienie Wykonawcy przekroczy 10 dni w czasie trwania

Umowy – bez wyznaczania dodatkowego terminu;

7. Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy.
8. Odstąpienie od Umowy wywiera skutek wyłącznie na przyszłość.
9. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, lub odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia maksymalnego netto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
10. Strony nie ponoszą odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie stanowi następstwo siły wyższej.
11. Przez pojęcie siły wyższej należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, analizując i uwzględniając wszystkie okoliczności sprawy, jak również, któremu nie można było zapobiec znanymi, normalnie stosowanymi sposobami.

§ 7

DANE OSOBOWE

1. W celu sprawnej realizacji Umowy Strony udostępniają sobie wzajemnie dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit b i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej określanego również jako: „RODO”).
2. Udostępnione dane osobowe obejmują:
 - 1) dane kontaktowe pracowników Zamawiającego w zakresie: imię, nazwisko, e-mail, telefon;
 - 2) dane kontaktowe pracowników Wykonawcy i Podwykonawców, jeżeli dotyczy, w zakresie: imię, nazwisko, e-mail, telefon.
3. Strony zapewniają wypełnienie obowiązków informacyjnych zgodnie z art. 12 – 14 RODO poprzez udokumentowane zastosowanie klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 5 do Umowy.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelka korespondencja, dokumenty i oświadczenia stron związane z realizacją Umowy prowadzona będzie w języku polskim, pisemnie i przesyłana listem poleconym, pocztą kurierską albo doręczana osobiście na adres:
 - 1) **dla Zamawiającego:**
Aleje Jerozolimskie 94,
00-807 Warszawa;
 - 2) **dla Wykonawcy:**
[■],
chyba że Umowa stanowi inaczej.
2. Osobami uprawnionymi do roboczych kontaktów w sprawach związanych z realizacją Umowy, w tym podpisywania protokołów odbioru i reklamacyjnych, są:
 - 1) **Koordynator Zamawiającego:** [■] - tel. [■]; e-mail: [■]@gitd.gov.pl;
 - 2) **Koordynator Wykonawcy:** [■] - tel. [■]; e-mail: [■].Zmiany osób i danych opisanych powyżej dokonuje się poprzez powiadomienie przesłane niezwłocznie drugiej Stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej pod rygorem nieważności zgody

Zamawiającego potrącić ani przenieść na osobę trzecią żadnych praw, obowiązków ani wiarygodności wynikających z Umowy.

4. Wszelkie zmiany Umowy, odstąpienie od Umowy lub jej rozwiązanie za porozumieniem Stron wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Nie stanowią zmiany Umowy zmiana Koordynatorów stron lub ich danych, zmiana danych adresowych lub rejestrowych Stron.
6. Wszelkie spory wynikłe w związku z Umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Umowy, a w szczególności dane go identyfikujące, przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
8. Wykonawca oświadcza, że nie jest podmiotem podlegającym wykluczeniu, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 129, z późn. zm.).
9. Ilekroć w Umowie jest mowa o formie pisemnej, Strony rozumieją przez to również formy równoważne.
10. *Umowa została sporządzona w języku polskim, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze przeznaczone są dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy. / Umowa została sporządzona w języku polskim w postaci elektronicznej i podpisana przy użyciu kwalifikowanych podpisów elektronicznych oraz przekazano jej identyczny egzemplarz zarówno Wykonawcy jak i Zamawiającemu⁴.*
11. Umowa została zawarta z dniem podpisania przez Strony w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.
12. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – oferta;
 - 2) załącznik nr 2 – zaproszenie;
 - 3) załącznik nr 3 – wzór protokołu odbioru;
 - 4) załącznik nr 4 – wzór protokołu reklamacyjnego;
 - 5) załącznik nr 5 – klauzula informacyjna Zamawiającego

ZAMAWIAJĄCY

(data i podpis)

WYKONAWCA

(data i podpis)

⁴ Klauzula zostanie dostosowana do formy, w jakiej zostanie zawarta Umowa.

WZÓR

PROTOKÓŁ ODBIORU do Umowy nr.....

Dotyczy faktury nr wystawionej dnia
przez:

Dotyczy dostawy następującego asortymentu:

Lp.	Nazwa artykułu	Ilość
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Wystawił

Odebrał

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 4 do Umowy

.....

(miejsowość i data)

WZÓR

PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY dotyczy umowy nr/.....

do zamówienia nr

Lp.	Opis artykułu	Ilość	Powód reklamacji **
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

UWAGI:

SPRZEDAJĄCY

KUPUJĄCY

Klauzula informacyjna Zamawiającego

<p>Informacja o przetwarzaniu danych osobowych <u>osób fizycznych, których dane są udostępniane Zamawiającemu przez Wykonawcę w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w toku realizacji Umowy</u></p> <p>Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej RODO, informuję, że:</p>	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją Umowy nr [■] (zwanej dalej „Umową”) jest Główny Inspektor Transportu Drogowego.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	<p>Mogą się Państwo kontaktować z Administratorem w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • listownie na adres: Główny Inspektorat Transportu Drogowego, 00-807 Warszawa, Al. Jerozolimskie 94; • poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /canard_gitd/skrytka; • poprzez adres e-mail: info@gitd.gov.pl; • telefonicznie: 22 220 04 00; • faksem: 22 220 48 99.
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	<p>Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.</p> <p>Z Inspektorem Ochrony Danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • listownie na adres: Główny Inspektorat Transportu Drogowego, • 00-807 Warszawa, Al. Jerozolimskie 94; • poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /canard_gitd/skrytka; • poprzez adres e-mail: iod@gitd.gov.pl.
CEL PRZETWARZANIA PAŃSTWA DANYCH ORAZ PODSTAWA PRAWNA	<p>Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu sprawnej realizacji Umowy i prowadzenia bieżącej komunikacji w tym zakresie. Podstawą prawną ich przetwarzania są następujące przepisy prawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 6 ust. 1 lit. b i f 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). <p>Otrzymaliśmy Państwa dane osobowe od Wykonawcy realizującego Umowę – Państwa pracodawcy, lub podmiotu, z którym Państwo współpracujecie przy realizacji tej Umowy. Zakres przekazanych danych obejmuje dane kontaktowe takie jak: imię, nazwisko, nazwę Wykonawcy / Podwykonawców,</p>

	e-mail, nr telefonu,
ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH	Państwa dane osobowe mogą być przekazane podmiotom, z którymi Zamawiający zawarł lub zawrze, w okresie trwania Umowy, umowy na korzystanie z eksploatowanych przez niego systemów informatycznych, w szczególności systemu poczty elektronicznej. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług określonych w tych umowach. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe przez okres realizacji Umowy lub do czasu pozyskania informacji, że nie świadczą już Państwo usług określonych w tej Umowie. Jeżeli Państwa dane zostały zamieszczone w treści umowy, będą one przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa o zamówieniach publicznych.
PROFILOWANIE	Państwa dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu lub automatycznemu przetwarzaniu / podejmowaniu decyzji.
PRZYSŁUGUJĄCE PAŃSTWU UPRAWNIENIA	Przysługują Państwu następujące uprawnienia: <ul style="list-style-type: none"> • prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących; informujemy, że jeżeli odnalezienie Państwa informacji wymagałoby od nas niewspółmiernie dużego wysiłku, możemy od Państwa żądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie Państwa żądania; • prawo do żądania sprostowania Państwa danych osobowych; jednakże skorzystanie z tego uprawnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania lub konkursu ani zmianą postanowień umowy, ani nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników (co wynika z art. 19 ust.2 i art. 76 PZP); • prawo żądania ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych, o ile nie ogranicza przetwarzania danych osobowych prawo to przysługuje tylko w określonych okolicznościach; • w zakresie udostępnienia danych przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; • prawo do usunięcia danych, z wyłączeniem sytuacji określonych w art. 17 ust. 3 RODO; • prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 531-03-00.
OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH	Podanie przez Wykonawcę jego danych osobowych jest warunkiem koniecznym do zawarcia i realizacji Umowy. Udostępnienie danych kontaktowych pracowników świadczących usługi określone w Umowie jest uprawnieniem przysługującym pracodawcy.