MDPS.GT.1100.5.2021

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

na dostawy

Tryb podstawowy bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019, ze zm.).

**Dostawa obuwia, odzieży roboczej oraz jednorazowych środków ochrony indywidualnej dla pracowników Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku z podziałem na części:**

Zadanie nr 1 – Zakup wraz z dostawą obuwia ochronnego

Zadanie nr 2 – Zakup wraz z dostawą jednorazowej odzieży ochronnej i zabezpieczającej

Zadanie nr 3 - Zakup wraz z dostawą odzieży i obuwia roboczego

# Informacja o postępowaniu

**Zamawiający**

#### Miasto Rybnik – Miejski Dom Pomocy Społecznej

ul. Żużlowa 25, 44 - 200 Rybnik

ogłasza postępowanie o wartości mniejszej niż próg unijny,

w trybie podstawowym, bez negocjacji:

**Dostawa obuwia, odzieży roboczej oraz jednorazowych środków ochrony indywidualnej dla pracowników Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku z podziałem na części:**

Zadanie nr 1 – Zakup wraz z dostawą obuwia ochronnego

Zadanie nr 2 – Zakup wraz z dostawą jednorazowej odzieży ochronnej i zabezpieczającej

Zadanie nr 3 - Zakup wraz z dostawą odzieży i obuwia roboczego

**Znak postępowania:** **MDPS.GT.1100.5.2021**

**Uwaga:** W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

**Finansowanie zamówienia**

Zamówienie jest finansowane z budżetu jednostki.

Kwota przeznaczona na sfinansowanie postępowania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadanie nr 1 - | Zakup wraz z dostawą obuwia ochronnego | 6 926,50 zł |
| Zadanie nr 2 - | Zakup wraz z dostawą jednorazowej odzieży ochronnej i zabezpieczającej | 62 173,72 zł |
| Zadanie nr 3 - | Zakup wraz z dostawą odzieży i obuwia roboczego | 1 492,91 zł |

### Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.

### Użyte w specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

„Zamawiający” Miasto Rybnik – Miejski Dom Pomocy Społecznej

„Postępowanie” postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej specyfikacji.

„SWZ” niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia.

„Ustawa” ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

„Zamówienie” należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w Rozdziale II SWZ.

„Wykonawca” osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się  
o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę   
w sprawie zamówienia publicznego.

**Obowiązek informacyjny wynikający z 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 Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku z siedzibą przy, ul. Żużlowej 25, 44-200 Rybnik inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskim Domu Pomocy Społecznej jest Pan Paweł Gabriel, kontakt: e-mail: iod@mdps.rybnik.pl, tel.: 502 393 178;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.2011.14.67 z dnia 2011.01.20) teczki aktowe będą przechowywane w archiwum zakładowym przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji zamówień publicznych oraz 10 lat w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych. W przypadku dofinansowania zamówienia ze środków zewnętrznych dokumentacja zamówień publicznych oraz umowa zawarta w wyniku postępowania będą przechowywane przez okres określony zgodnie z wytycznymi projektu, z którego uzyskano dofinansowanie;
5. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane   
   w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. posiada Pani/Pan:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

1. nie przysługuje Pani/Panu:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

W trakcie oraz po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

\* Wyjaśnienie: Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\* Wyjaśnienie: Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania   
w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub   
z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

# Zamawiający (nazwa i adres oraz inne dane teleinformatyczne)

Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Miasto Rybnik – Miejski Dom Pomocy Społecznej

ul. Żużlowa nr 25, 44-200 Rybnik

Numer tel.: +32 42 36 075

Adres poczty elektronicznej: zamowienia@mdps.rybnik.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: http://bip.mdps.rybnik.pl

# Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane   
na stronie internetowej: http://bip.mdps.rybnik.pl

# Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019, ze zm.).

# Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

# Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem Zamówienia jest:

**Dostawa obuwia, odzieży roboczej oraz jednorazowych środków ochrony indywidualnej dla pracowników Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku z podziałem na części:**

**Zadanie 1.**

**Zakup wraz z dostawą obuwia ochronnego**

Kod CPV:18830000-6

**Termin realizacji zamówienia:** Sukcesywne dostawyod dnia zawarcia umowy do 31.12.2021 r. lub do wyczerpania ilości umownych.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***LP.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Ilość*** |
| 1 | **Obuwie piankowe medyczne z antypoślizgową podeszwą\***  Charakterystyka produktu:   * wykonane z ultralekkiej i elastycznej pianki EVA, * oddychające – otwory wentylacyjne po obu stronach buta zapewniające właściwą cyrkulacją powietrza * ultra lekkie, * materiał, który szybko dopasowuje się do kształtu stopy użytkownika * brak deformacji podczas użytkowania, * podeszwa niepozostawiająca śladów na podłożu * antypoślizgowa, gumowana podeszwa chroniąca przed poślizgnięciem, * wkładka wymienna w zestawie, * absorpcja energii w pięcie, * pasek podtrzymujący piętę, można go nosić z tyłu i z przodu * but o anatomicznie ukształtowanym podstopiu * higieniczne, łatwe do utrzymania w czystości, nie wchłaniają zapachu, * mogą być myte w temperaturze do 40 stopni C * rozmiary damskie 36-42, męskie 39-47 * kolor: biały, niebieski lub turkusowy   **\* wzór obuwia piankowego** zawiera **załącznik nr 1.1.1.** stanowiący załącznik do niniejszej specyfikacji | 70 par |

**Zadanie 2.**

**Zakup wraz z dostawą jednorazowej odzieży ochronnej i zabezpieczającej**

Kod CPV: 35113400-3

**Termin realizacji zamówienia:** Sukcesywne dostawyod dnia zawarcia umowy do 31.12.2021 r. lub do wyczerpania ilości umownych.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***LP.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Ilość*** |
|  |  |  |
| 1 | **Kombinezon** ochronny **wielokrotnego użytku**   * wykonany z bawełny oraz poliestru z laminowaną membraną poliuretanową * z możliwością prania w pralce w 60 stopniach * warstwa wewnętrzna  – 100 % bawełna * membrana -100% poliuretan * charakteryzujący się nieprzemakalnością oraz oddychalnością, * kaptur, nogawki i rękawy wykończone gumką uszczelniającą. * zamek z przodu, * gumki w pasie. * Rozmiar: M(167-176 cm), Rozmiar L (174-181), Rozmiar XL (179-197) | **1000 szt.** |
| 2 | **Fartuch ochronny włókninowy jednorazowy**   * materiał włóknina polipropylenowa, * fartuch wiązany jest na dwa troki w okolicy pasa i szyi, * rękawy obszyte elastycznym ściągaczem lub gumką * fartuch niejałowy * gramatura 25 g - 35 g, * kolor biały, zielony lub niebieski * Rozmiar: M, L | **3000 szt.** |
| 3 | **Czepki ochronne typu harmonijka**   * materiał: włóknina polipropylenowa, * kolor: biały, zielony lub niebieski * gramatura 10-15g /m2 * pakowane w opakowania foliowe po 100 szt. | **50 op.** |
| 4 | **Jednorazowe ochraniacze na obuwie** z folii CPE.   * Ochraniacze ściągane gumką, * Rozmiar uniwersalny. * Kolor: niebieski, biały lub fioletowy * Pakowane w opakowania foliowe zbiorcze po 100 szt. (50 par). | **150 op.** |
| 5 | **Fartuch foliowy jednorazowy przedni**,   * Jednorazowy fartuch foliowy, dedykowany do ochrony przedniej części ubrania. * Kolor: mleczny biały, przeźroczysty * Wiązany z tyłu na troki. * Wykonany z folii LDPE, wytrzymałej na uszkodzenia jak przerwanie czy przebicie. * Długość całkowita: ok.115 - 125 cm * Szerokość na dole: ok. 70 cm * pakowany w opakowaniach po 100 szt. | **100 op.**  **(10 000 szt.)** |
| 6 | **Rękawice ochronne foliowe**   * wykonane z wysokiej jakości folii typu HDPE o wysokiej gęstości, * pasujące na prawą i lewą rękę * pakowane po 100 szt. w opakowaniu * Rozmiar L | **100 op.** |

**Zadanie nr 3.**

**Zakup wraz z dostawą odzieży i obuwia roboczego**

Kod CPV: 35113400-3

**Termin realizacji zamówienia:** od dnia zawarcia umowy do 30.09.2021 r.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***LP.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Ilość*** |
| 1. | **Spodnie robocze do pasa**   * Typ tkaniny: wysokogatunkowa bawełna 280 – 300 g * Skład tkaniny: bawełna 100% * Temperatura prania: 40 stopni C * szwy dwuigłowe, ryglowane w miejscach szczególnie narażonych na rozprucie * wzmocnienia na kolanach, kieszeń na nakolanniki * Spodnie do pasa regulowane w pasie za pomocą gumki, wyposażone w szlufki do wprowadzenia paska do spodni. * Spodnie posiadające dwie przednie przestrzenne kieszenie, dwie kieszenie w tylnej części spodni, kieszeń na metrówkę i szlufkę na młotek. * Kolor czarny, szary lub granatowy. * Spełniające normęEN 13688, CE kategoria I * Rozmiar 50 - 54 | 2 szt. |
| 2 | **Spodnie robocze ogrodniczki**   * typ tkaniny: wysokogatunkowa bawełna 280 - 300g * Skład tkaniny: bawełna 100% * Temperatura prania: 40 stopni C * Szwy dwuigłowe, ryglowane w miejscach szczególnie narażonych na rozprucie * wzmocnienia na kolanach, kieszeń na nakolanniki * spodnie ogrodniczki na regulowane szerokie szelki z gumy. W pasie z tyłu gumka oraz guziki do regulacji obwodu talii, dodatkowo szlufki na wprowadzenie paska do spodni. Spodnie posiadające dwie przednie przestrzenne kieszenie rozszerzane, wielofunkcyjną kieszeń na karczku spodni oraz kieszeń na metrówkę i szlufkę na młotek. * Kolor czarny, szary lub granatowy. * Spełniające normęEN 13688, CE kategoria I * Rozmiar 62-66 | 2 szt. |
| 3. | **Koszula flanelowa**   * 100% bawełna * Gramatura materiału: 170 g - 190 g/m2 * Koszula zapinana na guziki * Mankiety zapinane na guziki * Kieszeń na piersi * Rozmiar XL- XXXL | 4 szt. |
| 4. | **T-shirt męski**   * 100% bawełna * Gramatura materiału: 150 - 160 g/m2 * kolor: granatowy lub niebieski * Rozmiar XL- XXXL | 4 szt. |
| 5 | **Rękawice ochronne robocze**   * wykonane z dzianiny poliestrowej, * powlekane miękkim szorstkowanym odpornym na ścieranie lateksem. * Struktura gumy zapewniająca zręczność i bardzo dobrą przyczepność. * Rozciągliwe i elastyczne. * Zakończone ściągaczem. * waga pary rękawic w rozmiarze 10, ok. 55 g. * kategoria ochrony: kat. II * rozmiar: 10 | 72 pary |
| 6 | **Rękawice ochronne ze skóry koziej**   * wykonane w części chwytnej z jednego kawałka licowej skóry koziej, * wierzch wykonany z elastycznej tkaniny. * zapięcie na rzep w połączeniu ze ściągaczem zapewnia doskonałe dopasowanie. * duża wytrzymałość na ścieranie. * rozmiar: 10 | 4 pary |
| 7 | **Półbuty ochronne robocze**   * wierzch: skóra nubukowa * wyściółka: wymienna * stalowy podnosek, polimerowa wkładka antyprzebiciowa, właściwości antyelektrostatyczne, absorpcja energii w części piętowej, zabudowaną pięta oraz ograniczoną przepuszczalność i absorpcja wody, podeszwa o właściwościach antypoślizgowych na podłożach stalowych i ceramicznych, odporna na olej napędowy * Buty wykonane zgodnie z normą EN ISO 20345, posiadające certyfikat CE. * kat. bezp. S3 SRC, kat. ochrony: II * kolor: czarne, szare lub grafitowe | 3 pary |
| 8 | **Fartuch przedni bawełniany**  Materiał zewnętrzny: 100 % bawełna  Gramatura: 250 - 280g/m2  wymiary: +/- szer. 72cm, dł. 95cm  kolor: biały, niebieski lub szary | 15 szt. |

1. **OGÓLNE WARUNKI ZAMAWIAJĄCEGO:**
2. Podane w formularzach cenowych ilości dotyczą okresu:

**- dla zadania od 1 do 2:** sukcesywne dostawyod dnia zawarcia umowy do 31.12.2021r. lub do wyczerpania ilości umownych.

**- dla zadania 3:** jednorazowa dostawa w okresie od dnia zawarcia umowy do 30.09.2021 r.

1. Wykonawca dostarczy towar spełniający wymogi zawarte w specyfikacji warunków zamówienia, posiadający dopuszczenie do obrotu zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca gwarantuje pełny zakres rozmiarów dotyczący przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca **dołączy do oferty tabelę rozmiarów** obuwia z dokładnymi wymiarami zaoferowanego asortymentu (**dotyczy zadania nr 1 i 3**).
4. Wykonawca **dołączy do oferty tabelę rozmiarów** stosowaną u Wykonawcy z dokładnymi wymiarami zaoferowanego asortymentu – **dotyczy zadania nr 2** (pozycja 1 i 2 tabeli).
5. Wykonawca **dołączy do oferty** tabelę rozmiarów stosowaną u Wykonawcy z dokładnymi wymiarami zaoferowanego asortymentu **– dotyczy zadania nr 3 (pozycja 1,2,3,4,7 tabeli).**
6. Realizacja dostawy odzieży i obuwia odbywać się będzie na zlecenie przesłane e-mailem przez pracownika Działu Gospodarczo-Technicznego.
7. Zamawiający zastrzega, że ilości wskazane w formularzu oferty są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający będzie dokonywał zamówień w zależności od potrzeb.
8. Zamawiający gwarantuje realizację umowy przynajmniej w wysokości 80% wartości umowy brutto (o ile nie nastąpi rozwiązanie umowy lub wypowiedzenie umowy na podstawie okoliczności opisanych w SWZ).
9. Wykonawcy, z którym Zamawiający zawrze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzu oferty.
10. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo +/- 20% w stosunku do zapotrzebowania określonego w SWZ i będą zależne od rzeczywistego zapotrzebowania Zamawiającego, jednak łączna wartość zakupów nie przekroczy całkowitej wartości oferty wybranego w toku postępowania Wykonawcy.
11. Wynagrodzenie rozliczane będzie przy zastosowaniu cen jednostkowych zawartych w załączniku nr 1.1-1.3. – formularz ofertowy dla zadania od 1 do 3, będzie wynikać z faktycznego zapotrzebowania i nie przekroczy wartości umowy.
12. W sytuacji niewykonania lub nienależytego wykonywania dostaw przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia na zasadach przewidzianych we wzorze umowy.
13. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania towaru na własny koszt.
14. W przypadku reklamacji dotyczącej braków ilościowych, bądź związanych z nieprzyjęciem towaru w naruszonym opakowaniu, szybkość reakcji Wykonawcy na reklamację, od dnia wysłania zawiadomienia przez Zamawiającego wynosi **do 6 dni roboczych**.
15. W przypadku otrzymania wadliwego towaru, stwierdzenia wad jakościowych, Zamawiający zawiadomi o tym fakcie Wykonawcę i odeśle towar na koszt Wykonawcy za potwierdzeniem odbioru. Szybkość reakcji Wykonawcy na reklamację wad jakościowych wynosi **do 10 dni roboczych** od dnia wysłania zawiadomienia przez Zamawiającego.
16. Termin realizacji pojedynczego zlecenia (kryterium oceny ofert):

**dla zadania 1, 2 i 3:** nie może być dłuższy niż **15 dni roboczych**;

licząc od dnia złożenia zamówienia przez pracownika Działu Gospodarczo-Technicznego.

1. Termin płatności: do14 dni od dnia dostarczenia towaru zgodnie z SWZ wraz z fakturą do Zamawiającego.

**Zamawiający informuje, że:**

1. nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
2. **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych, **Zamawiający podzielił zamówienie na 3 części:**

Zadanie nr 1 – Zakup wraz z dostawą obuwia ochronnego

Zadanie nr 2 – Zakup wraz z dostawą jednorazowej odzieży ochronnej i zabezpieczającej

Zadanie nr 3 - Zakup wraz z dostawą odzieży i obuwia roboczego

1. Zamawiający informuje, iż Wykonawca może złożyć ofertę na wybrane przez siebie części lub na jedną część, natomiast w ramach danej części (zadania) oferta musi być kompletna ( tj. musi obejmować wszystkie pozycje), w przeciwnym wypadku zostanie odrzucona.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

**Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).**

**Wspólny kod CPV:**

35113400-3 – odzież ochronna i zabezpieczająca

18830000-6 – obuwie ochronne

**Zadanie 1.** Zakup wraz z dostawą obuwia ochronnego; Kod CPV:18830000-6

**Zadanie 2.** Zakup wraz z dostawą jednorazowej odzieży ochronnej i zabezpieczającej**;** Kod CPV: 35113400-3

**Zadanie nr 3.** Zakup wraz z dostawą odzieży i obuwia roboczego; Kod CPV: 35113400-3, 18830000-6

**Podwykonawstwo**

1. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wskazać w ofercie, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmę podwykonawcy. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt w załączniku nr 1.1-1.3. ( formularz ofertowy dla zadania od 1 do 3) do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzach „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Brak ww. informacji oznaczać będzie, iż całość zamówienia będzie zrealizowana przez Wykonawcę.
2. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych   
   w wykonanie zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
3. Umowa o podwykonawstwo – należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, zawartą między Wykonawcą a podwykonawcą.

# Termin realizacji zamówienia:

**- dla zadania od 1 do 2:** sukcesywne dostawyod dnia zawarcia umowy do 31.12.2021r. lub do wyczerpania ilości umownych.

**- dla zadania 3:** jednorazowa dostawa w okresie od dnia zawarcia umowy do 30.09.2021r.

# Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **załączniku   
nr 4 do SWZ.**

# Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
   * 1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy,
     2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
2. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

1. sytuacji finansowej lub ekonomicznej:

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

# Podstawy wykluczenia

1. Na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, Wykonawcę:
2. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
3. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,   
   o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
4. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
5. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub   
   w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
6. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
7. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
8. powierzania wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi,   
   o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r.   
   o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
9. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
10. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

— lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza   
   w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1;
2. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek   
   na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba, że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
3. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
4. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba, że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
5. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba, że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
8. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem,   
   w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
9. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio   
   z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
10. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
    * + 1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
        2. zreorganizował personel,
        3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
        4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
        5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności   
           i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
11. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa  
    w pkt 3, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę  
    i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 3, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
12. W celu skorzystania z zapisów pkt 3, Wykonawca zobowiązany jest   
    do wypełnienia stosownej rubryki w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu   
    z postępowania. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 3.

# Dokumenty i oświadczenia wymagane od wszystkich Wykonawców, które należy złożyć wraz z ofertą.

1. Formularz oferty. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1.1-1.3 (formularz ofertowy dla zadania od 1 do 3) do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu oferty.
2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.
3. Oświadczenie Wykonawcy o zgodności oferowanego przedmiotu zamówienia z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w specyfikacji warunków zamówienia. Wzór oświadczenia o zgodności oferowanego przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 3 do SWZ. Wykonawca wypełnia oświadczenie dla tego zadania, na które składa ofertę.
4. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych  
    i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
5. Pełnomocnictwo złożone w sytuacji:
6. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
7. podpisania oferty, względnie innych dokumentów składanych wraz   
   z ofertą przez osobę, dla której prawo do ich podpisania nie wynika wprost   
   z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. wypisu   
   z Krajowego rejestru sądowego) – pełnomocnictwo do podpisania oferty.

# Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym   
   a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu:

**- miniPortalu** https://miniportal.uzp.gov.pl

**- ePUAPu** https://epuap.gov.pl/wps/portal

**- poczty elektronicznej:** zamowienia@mdps.rybnik.pl

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto  
   na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany i wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji”.
2. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z systemu miniPortalu oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
3. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji” wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP. W przypadku przekazywania tych dokumentów (innych niż oferta oraz załączniki do oferty) oraz informacji za pomocą poczty elektronicznej - datą ich przesłania będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej dokument/informację   
   z serwera pocztowego Zamawiającego.
6. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania, jako załącznik do niniejszej SWZ.
7. Dane postępowanie można wyszukać na miniPortalu, na *Liście wszystkich postępowań*, klikając wcześniej opcję *Dla Wykonawców* lub ze strony głównej, z zakładki *Postępowania* na miniPortalu.
8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie dokumentów elektronicznych (innych niż oferta oraz załączniki do oferty), cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (*Formularz do komunikacji*).
9. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: zamowienia@mdps.rybnik.pl
10. Dokumenty elektroniczne (inne niż oferta oraz załączniki do oferty) oraz cyfrowe odwzorowania dokumentów składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania ww. dokumentów elektronicznych oraz cyfrowych odwzorowań dokumentów za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: zamowienia@mdps.rybnik.pl
11. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz informacji musi być zgody z wymaganiami określonymi   
    w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 30 grudnia 2020 r.   
    w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).
12. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

# Informacje o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym

1. Wiadomości przekazywane drogą elektroniczną powinny w sposób jednoznaczny wskazywać nr postępowania oraz dane identyfikujące Wykonawcę.
2. Formaty plików muszą być zgodne z krajowymi Ramami Interoperacyjności -Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych   
   i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
3. Pojemność jednej wiadomości na skrzynce - do 20 MB.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony **niezwłocznie potwierdza** fakt ich otrzymania.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
6. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią niniejszej SWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania (pocztę elektroniczną) na adres email: zamowienia@mdps.rybnik.pl

# Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

* w zakresie merytorycznym:

Barbara Kluger Dział Gospodarczo -Techniczny

* w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych:

Barbara Kluger Dział Gospodarczo -Techniczny

# Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wadium.

# Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą zostać podpisane zgodnie z określoną reprezentacją.
2. Formularz oferty oraz oświadczenia, o których mowa w rozdziale XII, należy złożyć w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Pełnomocnictwo przekazuje się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w postaci papierowej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczone przez upełnomocnionego.
4. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych   
   w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r.   
   o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.   
   z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
5. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 4 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych   
   w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r.   
   o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.
6. W przypadku, gdy inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione jako dokument elektroniczny przez upoważnione podmioty (inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca), przekazuje się ten dokument.
7. W przypadku, gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania lub inne dokumenty, zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8. Formularz oferty wraz z dokumentami i oświadczeniami, które należy złożyć wraz z ofertą należy zaszyfrować.
9. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
10. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder **.zip.**
11. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz. U.   
    z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa" a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy   
    o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy.
12. W zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania   
    i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu   
    o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
13. **Wyjaśnianie treści SWZ**
14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
15. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek   
    o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
16. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
17. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie,   
    o którym mowa w pkt 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert
18. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 4, nie wpływa   
    na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
19. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**Zmiany w treści SWZ**

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono SWZ. Odpowiedzi na pytania oraz zmiany stanowią integralną treść SWZ.
2. W przypadku, gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert   
   o czas niezbędny na ich przygotowanie. Zamawiający informuje Wykonawców   
   o przedłużonym terminie składania odpowiednio ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ oraz zamieszczenie ogłoszenia o zmianie ogłoszenia   
   w Biuletynie Zamówień Publicznych.

# Sposób obliczenia ceny

1. Ceną ofertową jest cena brutto podana w formularzu oferty (załącznik nr 1.1-1.3.   
   do SWZ dla zadania od 1 do 3).
2. Cena ofertowa musi zwierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia opisane w SWZ.
3. Cena ofertowa nie podlega waloryzacji do końca realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Cenę ofertową należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (zasady zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe   
   5 należy zaokrąglić w górę).
5. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
6. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsza SWZ dokonywane będą w PLN.

# Sposób oraz termin składania ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza* do złożenia, *Zmiany* lub *Wycofania* oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Formularz do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.   
   Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
2. **Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 25 sierpnia 2021r. do godz. 9.00**
3. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
4. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
5. Identyfikator potwierdzenia złożenia oferty użytkownik (Wykonawca) zobaczy po przesłaniu formularza, a także zostanie on wysłany na adres email użytkownika. Ważne, aby zachować numer potwierdzenia, ponieważ będzie on potrzebny przy ewentualnej zmianie bądź wycofaniu oferty.
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

# Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25 sierpnia 2021r. o godz. 10.00**
2. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców.
3. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://bip.mdps.rybnik.pl/>

informacje o:

1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

# Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą upływa w dniu **23 września 2021r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego (tj. wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić) oświadczenia   
   o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
5. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
6. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 5, oferta podlega odrzuceniu,   
   a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

# Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Jednakowo dla zadania od 1 do 3:

Kryterium I Cena (C) 60 pkt

Kryterium II Termin realizacji pojedynczego zlecenia (T) 40 pkt

**Kryterium I: Cena (C) – 60 pkt**

Liczba przyznanych punktów dla poszczególnych ofert będzie obliczona zgodnie   
z poniższym wzorem:

Cmax- Co

----------------------------- x 60 pkt = liczba punktów dla danej oferty (C)

Cmax - Cmin

gdzie:

Cmax – cena maksymalna spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Cmin – cena minimalna spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Co – cena ocenianej oferty

W przypadku, gdy w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu Zamawiający przyzna ofercie w kryterium cena   
60 pkt.

**Kryterium II: Termin realizacji pojedynczego zlecenia (T) – 40 pkt**

W kryteriumpod uwagę będzie brany zaoferowany **termin realizacji pojedynczego zlecenia**. Liczba przyznanych punktów dla poszczególnych ofert będzie obliczona zgodnie z poniższym wzorem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Numer zadania:*** | ***Termin realizacji pojedynczego zlecenia:*** | ***Liczba punktów*** |
| Zadanie nr 1, nr 2 i nr 3 | do 6 dni roboczych  7-12 dni roboczych  13 -15 dni roboczych | 40 pkt  20 pkt  0 pkt |

**UWAGA:**

**15 dniowy** termin realizacji pojedynczego zlecenia **dla zadania 1, 2 i 3** wskazany w rozdziale VII pkt 19 SWZ **jest terminem maksymalnym**. Maksymalna liczba punktów zostanie przyznana za zaoferowanie do 6 dni roboczych ( dla zadania 1,2,3), jako terminu realizacji pojedynczego zlecenia. Jeżeli Wykonawca poda termin w niepełnych dniach, Zamawiający w celu obliczenia punktów będzie zaokrąglać termin w górę do pełnych dni. Jeżeli Wykonawca nie poda żadnego terminu dostawy lub poda termin dostawy dłuższy niż 15 dni roboczych dla zadania 1,2 i 3, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 Ustawy PZP.

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona   
   z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Maksymalna liczba punktów, możliwych do uzyskania przez Wykonawcę, będąca sumą wszystkich kryteriów wynosi 100.
4. Każda oferta nieodrzucona zostanie oceniona wg kryteriów opisanych w pkt 1   
   i otrzyma liczbę punktów (S) obliczoną wg wzoru: **S = C+T.**
5. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów **S** obliczonych wg wzoru opisanego w pkt 5. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty, z zastrzeżeniem możliwości poprawy oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych   
   z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia niepowodujących istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki, wskazane w art. 223 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając   
   o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona. W przypadku rozbieżności pomiędzy łączną ceną ofertową a wartością wynikającą z wyliczenia tabeli zawartej w formularzu oferty, Zamawiający uzna za prawidłowe ceny jednostkowe określone dla poszczególnych pozycji zamówienia. W takiej sytuacji Zamawiający we własnym zakresie dokona przeliczeń przyjmując cenę jednostkową podaną przez Wykonawcę i ilość podaną przez Zamawiającego w tabeli dla poszczególnego asortymentu i otrzymaną wartość potraktuje jako ostateczną cenę oferty.
7. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych   
   w niniejszej SWZ).
8. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia (określonych w rozdziale XII niniejszej SWZ).

**Jawność postępowania**.

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert (z wyjątkiem informacji, które mają charakter poufny).

**Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia   
w sytuacjach określonych w art. 255 ustawy Pzp. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

# Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego,   
   z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w pkt 3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona   
   o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych   
   w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

# Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu IX ustawy – Środki ochrony prawnej   
   (art. 505 – 590 ustawy Pzp).
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie   
   o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:
5. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
6. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający by obowiązany na podstawie ustawy.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

Rybnik, dnia 23.07.2021

Załączniki do SWZ.

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

* załącznik nr 1.1 – 1.3 - **Formularz Ofertowy** dla zadania od 1 do 3
* załącznik nr 1.1.1 – wzór obuwia, dotyczy zadania nr 1
* załącznik nr 2 - **Oświadczenie** Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

załącznik nr 3 – **Oświadczenie** Wykonawcy o zgodności oferowanego przedmiotu zamówienia z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w specyfikacji warunków zamówienia

* załącznik nr 4 - **Projektowane postanowienia umowy** w sprawie zamówienia publicznego.

**Załącznik nr 1.1. do SWZ – Formularz oferty dla zadania nr 1**

**UWAGA:**

**Wykonawca uzupełnia informacje dla tego zadania, na które składa ofertę.**

**Zamawiający:** Miasto Rybnik

ul. Bolesława Chrobrego nr 2, 44-200 Rybnik

**Miasto Rybnik – Miejski Dom Pomocy Społecznej w Rybniku**

**Znak postępowania:** MDPS.GT.1100.5.2021

**Nazwa postępowania:**

Dostawa obuwia, odzieży roboczej oraz jednorazowych środków ochrony indywidualnej dla pracowników Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku

z podziałem na części:

**Zadanie nr 1** – **Zakup wraz z dostawą obuwia ochronnego**

**Wykonawca:**

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

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz: ………………………………………………………………………………………………….

(pena nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Adres:…………………………………………………………………………………………...

Województwo:………………………………………………………………………………….

Kraj:…………………….……………………………………………………………………….

REGON: ……..................................................................................

NIP:……………………………………………………………………………………………...

tel.: …………………………………………………………………

adres skrzynki ePUAP: ……………………………………………….

adres e-mail:……………………………………………………………………………………

(na który Zamawiający ma przesyłać korespondencję)

Rodzaj przedsiębiorstwa, jakim jest Wykonawca (proszę zaznaczyć właściwą opcję)

Mikroprzedsiębiorstwo: TAK  NIE(\*)

Małe przedsiębiorstwo:  TAK  NIE(\*)

Średnie przedsiębiorstwo: TAK NIE(\*)

(\*) – zaznaczyć właściwe X

**UWAGA:** W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie jest mikro przedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR. lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami specyfikacji warunków zamówienia:
   1. Dla zadania nr 1 za **cenę brutto** ............................................ zł. (słownie:…………………………………………………………………………...)

w tym uwzględniono podatek VAT.

* 1. **Termin realizacji pojedynczego zlecenia**od dnia złożenia zamówienia przez pracownika Działu Gospodarczo-Technicznego Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku: ……………. **dni** roboczych\* *(wpisać liczbę dni).*

**\*** termin realizacji pojedynczego zlecenia **dla zadania nr 1:**

wpisać do 6 dni roboczych

lub wpisać 7-12 dni roboczych

lub wpisać 13 -15 dni roboczych.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***LP.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Jedn. miary*** | ***Ilość*** | ***Cena jedn.***  ***brutto*** | ***Wartość brutto [zł]***  ***(D x E)*** |
| ***A*** | ***B*** | ***C*** | ***D*** | ***E*** | ***F*** |
| 1 | **Obuwie piankowe medyczne z antypoślizgową podeszwą\*,\*\***  Charakterystyka produktu:   * wykonane z ultralekkiej i elastycznej pianki EVA, * oddychające – otwory wentylacyjne po obu stronach buta zapewniające właściwą cyrkulacją powietrza * ultra lekkie, * materiał, który szybko dopasowuje się do kształtu stopy użytkownika * brak deformacji podczas użytkowania. * podeszwa niepozostawiająca śladów na podłożu * antypoślizgowa gumowana podeszwa chroniąca przed poślizgnięciem, * wkładka wymienna w zestawie * absorpcja energii w pięcie * pasek podtrzymujący piętę, można go nosić z tyłu i z przodu * but o anatomicznie ukształtowanym podstopiu * higieniczne, łatwe do utrzymania w czystości, nie wchłaniają zapachu, * mogą być myte w temperaturze do 40 stopni C * rozmiary damskie 36-42, męskie 39-47 * kolor: biały, niebieski lub turkusowy | **para** | **70** |  |  |

**UWAGA:**

**\* wzór obuwia piankowego** zawiera **załącznik nr 1.1.1.** stanowiący integralną część niniejszej specyfikacji

**\*\*Wykonawca dołączy do oferty tabelę rozmiarów obuwia z dokładnymi wymiarami zaoferowanego asortymentu.**

Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

1. Oświadczam, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
2. Oświadczam, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia **od dnia zawarcia umowy do 31.12.2021r**.**, lub do wyczerpania ilości umownych.**
3. Oświadczam, że:
4. zapoznałem się ze SWZ i akceptuję wszystkie warunki w niej zawarte,
5. uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania   
   i złożenia niniejszej oferty,
6. przedmiot zamówienia wykonam (zaznaczyć właściwe: X):

sam

z udziałem podwykonawców

1. podwykonawcom zamierzam powierzyć następujące części zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa części zamówienia** | **Nazwa podwykonawcy** |
|  |  |  |
|  |  |  |

(w przypadku nie wskazania udziału podwykonawców Zamawiający przyjmie, że całe zamówienie zostanie wykonane przez Wykonawcę, bez udziału Podwykonawcy)

1. zapoznałem się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi   
   w załączniku nr 4 do SWZ,
2. akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego.
3. Potwierdzam, iż nie uczestniczę w innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.
4. W przypadku wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
5. Oświadczam na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, że wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być udostępnione, w szczególności innym uczestnikom postępowania.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *L.p.* | *Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji* | *Nazwa pliku* |
|  |  |  |
|  |  |  |

Wykazanie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa: ………………………………………………………………………………………………..

W przypadku, gdy żadna z informacji zawartych w ofercie nie stanowi tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca nie wypełnia pkt 6

1. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

(\*) w przypadku, gdy Wykonawca 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 Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**UWAGA:**

**DOKUMENT NALEŻY OPATRZYĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYMPRZEZ OSOBĘ LUB OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY I PRZEKAZAĆ ZAMAWIAJĄCEMU WRAZ Z DOKUMENTEM (-AMI) POTWIERDZAJĄCYMI PRAWO DO REPREZENTACJI WYKONAWCY PRZEZ OSOBĘ LUB OSOBY PODPISUJĄCE OFERTĘ**

**Załącznik nr 1.1.1. –** wzór obuwia (dotyczy zadania nr 1)



**Załącznik nr 1.2. do SWZ – Formularz oferty dla zadania nr 2**

**UWAGA:**

**Wykonawca uzupełnia informacje dla tego zadania, na które składa ofertę.**

**Zamawiający:** Miasto Rybnik

ul. Bolesława Chrobrego nr 2, 44-200 Rybnik

**Miasto Rybnik – Miejski Dom Pomocy Społecznej w Rybniku**

**Znak postępowania:** MDPS.GT.1100.5.2021

**Nazwa postępowania:**

Dostawa obuwia, odzieży roboczej oraz jednorazowych środków ochrony indywidualnej dla pracowników Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku

z podziałem na części:

**Zadanie nr 2 – Zakup wraz z dostawą jednorazowej odzieży ochronnej i zabezpieczającej**

**Wykonawca:**

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

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz: ………………………………………………………………………………………………….

(pena nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Adres:…………………………………………………………………………………………...

Województwo:………………………………………………………………………………….

Kraj:…………………….……………………………………………………………………….

REGON: ……..................................................................................

NIP:……………………………………………………………………………………………...

tel.: …………………………………………………………………

adres skrzynki ePUAP: ……………………………………………….

adres e-mail:……………………………………………………………………………………

(na który Zamawiający ma przesyłać korespondencję)

Rodzaj przedsiębiorstwa, jakim jest Wykonawca (proszę zaznaczyć właściwą opcję)

Mikroprzedsiębiorstwo: TAK  NIE(\*)

Małe przedsiębiorstwo:  TAK  NIE(\*)

Średnie przedsiębiorstwo: TAK NIE(\*)

(\*) – zaznaczyć właściwe X

**UWAGA:** W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie jest mikro przedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR. lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami specyfikacji warunków zamówienia:
   1. Dla zadania nr 2 za **cenę brutto** ............................................ zł. (słownie:……………………………………………………………………………)

w tym uwzględniono podatek VAT.

* 1. **Termin realizacji pojedynczego zlecenia**od dnia złożenia zamówienia przez pracownika Działu Gospodarczo-Technicznego Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku: ……………. **dni** roboczych\* *(wpisać liczbę dni).*

**\*** termin realizacji pojedynczego zlecenia **dla zadania nr 2:**

Wpisać: do 6 dni roboczych

lub wpisać: 7-12 dni roboczych

lub wpisać: 13 -15 dni roboczych.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***LP.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Jedn. miary*** | ***Ilość*** | ***Cena jedn.***  ***brutto*** | ***Wartość brutto [zł]***  ***(D x E)*** |
| ***A*** | ***B*** | ***C*** | ***D*** | ***E*** | ***F*** |
| 1 | **Kombinezon ochronny wielokrotnego użytku\***   * wykonany z bawełny oraz poliestru z laminowaną membraną poliuretanową * z możliwością prania w pralce w 60 stopniach * warstwa wewnętrzna  – 100 % bawełna * membrana -100% poliuretan * charakteryzujący się nieprzemakalnością oraz oddychalnością * kaptur, nogawki i rękawy wykończone gumką uszczelniającą. * zamek z przodu, * gumki w pasie. * Rozmiar M(167-176 cm), Rozmiar L (174-181), Rozmiar XL (179-197) | **Szt.** | **1000** |  |  |
| 2 | **Fartuch ochronny włókninowy jednorazowy\***   * materiał włóknina polipropylenowa, * fartuch wiązany jest na dwa troki w okolicy pasa i szyi, * rękawy obszyte elastycznym ściągaczem lub gumką * fartuch niejałowy * gramatura 25 g - 35 g, * kolor biały, zielony lub niebieski * Rozmiar M, L | **szt.** | **3000** |  |  |
| 3 | **Czepki ochronne typu harmonijka**   * materiał: włóknina polipropylenowa, * kolor: biały, niebieski lub zielony * gramatura 10-15g/m2 * pakowane w opakowania foliowe po 100 szt. | **Op.** | **50** |  |  |
| 4 | **Jednorazowe ochraniacze na obuwie** z folii CPE.   * Ochraniacze ściągane gumką, * Rozmiar uniwersalny. * Kolor niebieski, biały lub fioletowy, * Pakowane w opakowania foliowe zbiorcze po 100 szt. (50 par). | **op.** | **150** |  |  |
| 5 | **Fartuch foliowy jednorazowy przedni**,   * Jednorazowy fartuch foliowy, dedykowany do ochrony przedniej części ubrania. * Kolor mleczny biały lub przeźroczysty * Wiązany z tyłu na troki. * Wykonany z folii LDPE, wytrzymałej na uszkodzenia jak przerwanie czy przebicie. * Długość całkowita: ok. 115- 120 cm * Szerokość na dole: ok. 70 cm * Pakowany w opakowaniach po 100 szt. | **op.** | **100** |  |  |
| 6 | **Rękawice ochronne foliowe**   * Wykonane z wysokiej jakości folii typu HDPE o wysokiej gęstości, * pasują na prawą i lewą rękę * Pakowane po 100 szt. w opakowaniu * Rozmiar L | **op.** | **100** |  |  |
| 7 | **Razem wartość brutto** | | | |  |

**UWAGA:**

**\*Wykonawca dołączy do oferty tabelę rozmiarów stosowaną u Wykonawcy z dokładnymi wymiarami zaoferowanego asortymentu – dotyczy zadania nr 2 (pozycja 1 i 2 tabeli).**

Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

1. Oświadczam, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
2. Oświadczam, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia **od dnia zawarcia umowy do 31.12.2021r**.**, lub do wyczerpania ilości umownych.**
3. Oświadczam, że:
4. zapoznałem się ze SWZ i akceptuję wszystkie warunki w niej zawarte,
5. uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania   
   i złożenia niniejszej oferty,
6. przedmiot zamówienia wykonam (zaznaczyć właściwe: X):

sam

z udziałem podwykonawców

1. podwykonawcom zamierzam powierzyć następujące części zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa części zamówienia** | **Nazwa podwykonawcy** |
|  |  |  |
|  |  |  |

(w przypadku nie wskazania udziału podwykonawców Zamawiający przyjmie, że całe zamówienie zostanie wykonane przez Wykonawcę, bez udziału Podwykonawcy)

1. zapoznałem się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi   
   w załączniku nr 4 do SWZ,
2. akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego.
3. Potwierdzam, iż nie uczestniczę w innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.
4. W przypadku wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
5. Oświadczam na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, że wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być udostępnione, w szczególności innym uczestnikom postępowania.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *L.p.* | *Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji* | *Nazwa pliku* |
|  |  |  |
|  |  |  |

Wykazanie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa: ………………………………………………………………………………………………..

W przypadku, gdy żadna z informacji zawartych w ofercie nie stanowi tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca nie wypełnia pkt 6

1. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

(\*) w przypadku, gdy Wykonawca 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 Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**UWAGA:**

**DOKUMENT NALEŻY OPATRZYĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYMPRZEZ OSOBĘ LUB OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY I PRZEKAZAĆ ZAMAWIAJĄCEMU WRAZ Z DOKUMENTEM (-AMI) POTWIERDZAJĄCYMI PRAWO DO REPREZENTACJI WYKONAWCY PRZEZ OSOBĘ LUB OSOBY PODPISUJĄCE OFERTĘ**

**Załącznik nr 1.3. do SWZ – Formularz oferty dla zadania nr 3**

**UWAGA:**

**Wykonawca uzupełnia informacje dla tego zadania, na które składa ofertę.**

**Zamawiający:** Miasto Rybnik

ul. Bolesława Chrobrego nr 2, 44-200 Rybnik

**Miasto Rybnik – Miejski Dom Pomocy Społecznej w Rybniku**

**Znak postępowania:** MDPS.GT.1100.5.2021

**Nazwa postępowania:**

Dostawa obuwia, odzieży roboczej oraz jednorazowych środków ochrony indywidualnej dla pracowników Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku z podziałem na części:

**Zadanie nr 3 - Zakup wraz z dostawą odzieży i obuwia roboczego**

**Wykonawca:**

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

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz: ………………………………………………………………………………………………….

(pena nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Adres:…………………………………………………………………………………………...

Województwo:………………………………………………………………………………….

Kraj:…………………….……………………………………………………………………….

REGON: ……..................................................................................

NIP:……………………………………………………………………………………………...

tel.: …………………………………………………………………

adres skrzynki ePUAP: ……………………………………………….

adres e-mail:……………………………………………………………………………………

(na który Zamawiający ma przesyłać korespondencję)

Rodzaj przedsiębiorstwa, jakim jest Wykonawca (proszę zaznaczyć właściwą opcję)

Mikroprzedsiębiorstwo: TAK  NIE(\*)

Małe przedsiębiorstwo:  TAK  NIE(\*)

Średnie przedsiębiorstwo: TAK NIE(\*)

(\*) – zaznaczyć właściwe X

**UWAGA:** W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie jest mikro przedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR. lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami specyfikacji warunków zamówienia:
   1. Dla zadania nr 3 za **cenę brutto** ............................................ zł. (słownie:……………………………………………………………………….…..)

w tym uwzględniono podatek VAT

* 1. **Termin realizacji zlecenia**od dnia złożenia zamówienia przez pracownika Działu Gospodarczo-Technicznego Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku: ……………. **dni** roboczych\* *(wpisać liczbę dni).*

**\*** termin realizacji zlecenia **dla zadania nr 3:**

wpisać: do 6 dni roboczych

lub wpisać: 7-12 dni roboczych

lub wpisać: 13 -15 dni roboczych.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***LP.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Jedn. miary*** | ***Ilość*** | ***Cena jedn.***  ***brutto*** | ***Wartość brutto [zł]***  ***(D x E)*** |
| ***A*** | ***B*** | ***C*** | ***D*** | ***E*** | ***F*** |
| 1. | **Spodnie robocze do pasa\***   * Typ tkaniny: wysokogatunkowa bawełna 280 g - 300g * Skład tkaniny: bawełna 100% * Temperatura prania: 40 stopni C * szwy dwuigłowe, ryglowane w miejscach szczególnie narażonych na rozprucie * wzmocnienia na kolanach, kieszeń na nakolanniki * Spodnie do pasa regulowane w pasie za pomocą gumki, wyposażone w szlufki do wprowadzenia paska do spodni. * Spodnie posiadające dwie przednie przestrzenne kieszenie, dwie kieszenie w tylnej części spodni, kieszeń na metrówkę i szlufkę na młotek. * Kolor czarny, szary lub granatowy. * Spełniające normęEN 13688, CE kategoria I * Rozmiar 50 - 54 | szt. | 2 |  |  |
| 2 | **Spodnie robocze ogrodniczki \***   * Typ tkaniny: wysokogatunkowa bawełna 280 g -300g * Skład tkaniny: bawełna 100% * Temperatura prania: 40 stopni C * Szwy dwuigłowe, ryglowane w miejscach szczególnie narażonych na rozprucie * wzmocnienia na kolanach, kieszeń na nakolanniki * Spodnie ogrodniczki na regulowane szerokie szelki z gumy. W pasie z tyłu gumka oraz guziki do regulacji obwodu talii, dodatkowo szlufki na wprowadzenie paska do spodni. Spodnie posiadające dwie przednie przestrzenne kieszenie rozszerzane, wielofunkcyjną kieszeń na karczku spodni oraz kieszeń na metrówkę i szlufkę na młotek. * Kolor czarny, szary lub granatowy. * Spełniające normęEN 13688, CE kategoria I * Rozmiar 62-66 | szt. | 2 |  |  |
| 3. | **Koszula flanelowa\***   * 100% bawełna * Gramatura materiału: 170 g -190 g/m2 * Koszula zapinana na guziki * Mankiety zapinane na guziki * Kieszeń na piersi * Rozmiar L- XXXL | szt. | 4 |  |  |
| 4. | **T-shirt męski \***   * 100% bawełna * Gramatura materiału: 150-160 g/m2 * kolor: granatowy lub niebieski * Rozmiar L- XXXL | szt. | 4 |  |  |
| 5 | **Rękawice ochronne robocze**   * wykonane z dzianiny poliestrowej, * powlekane miękkim szorstkowanym odpornym na ścieranie lateksem. * Struktura gumy zapewniająca zręczność i bardzo dobrą przyczepność. * Rozciągliwe i elastyczne. * Zakończone ściągaczem. * Waga pary rękawic w rozmiarze 10, ok. 55g. * Kategoria ochrony: kat. II * Rozmiar: 10 | pary | 72 |  |  |
| 6 | **Rękawice ochronne ze skóry koziej**   * wykonane w części chwytnej z jednego kawałka licowej skóry koziej, * wierzch wykonany z elastycznej tkaniny. * Zapięcie na rzep w połączeniu ze ściągaczem zapewnia doskonałe dopasowanie. * Duża wytrzymałość na ścieranie. * Rozmiar: 10 | pary | 4 |  |  |
| 7 | **Półbuty ochronne robocze\***   * wierzch: skóra nubukowa * wyściółka: wymienna * stalowy podnosek, polimerowa wkładka antyprzebiciowa, właściwości antyelektrostatyczne, absorpcja energii w części piętowej, zabudowaną pięta oraz ograniczoną przepuszczalność i absorpcja wody, podeszwa o właściwościach antypoślizgowych na podłożach stalowych i ceramicznych, odporna na olej napędowy * Buty wykonane zgodnie z normą ISO 20345, posiadające certyfikat CE. * kat. bezp. S3 SRC, kat. ochrony: II * kolor czarne, szare lub grafitowe | pary | 3 |  |  |
| 8 | **Fartuch przedni bawełniany**  Materiał zewnętrzny: 100% bawełna  Gramatura: 250- 280g/m2  wymiary:+/- szer. 72cm, dł. 95cm  kolor: biały, niebieski lub szary | szt. | 15 |  |  |
| 9 | **Razem wartość brutto:** | | | |  |

**UWAGA:**

**\* Wykonawca dołączy do oferty** tabelę rozmiarów stosowaną u Wykonawcy z dokładnymi wymiarami zaoferowanego asortymentu, **– dotyczy zadania nr 3 (pozycja 1,2,3,4,7 tabeli).**

Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

1. Oświadczam, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
2. Oświadczam, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia **od dnia zawarcia umowy do 30.09.2021r**.
3. Oświadczam, że:
4. zapoznałem się ze SWZ i akceptuję wszystkie warunki w niej zawarte,
5. uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania   
   i złożenia niniejszej oferty,
6. przedmiot zamówienia wykonam (zaznaczyć właściwe: X):

sam

z udziałem podwykonawców

1. podwykonawcom zamierzam powierzyć następujące części zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa części zamówienia** | **Nazwa podwykonawcy** |
|  |  |  |
|  |  |  |

(w przypadku nie wskazania udziału podwykonawców Zamawiający przyjmie, że całe zamówienie zostanie wykonane przez Wykonawcę, bez udziału Podwykonawcy)

1. zapoznałem się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi   
   w załączniku nr 4 do SWZ,
2. akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego.
3. Potwierdzam, iż nie uczestniczę w innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.
4. W przypadku wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
5. Oświadczam na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, że wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być udostępnione, w szczególności innym uczestnikom postępowania.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *L.p.* | *Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji* | *Nazwa pliku* |
|  |  |  |
|  |  |  |

Wykazanie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa: ………………………………………………………………………………………………..

W przypadku, gdy żadna z informacji zawartych w ofercie nie stanowi tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca nie wypełnia pkt 6

1. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

(\*) w przypadku, gdy Wykonawca 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 Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**UWAGA:**

**DOKUMENT NALEŻY OPATRZYĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYMPRZEZ OSOBĘ LUB OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY I PRZEKAZAĆ ZAMAWIAJĄCEMU WRAZ Z DOKUMENTEM (-AMI) POTWIERDZAJĄCYMI PRAWO DO REPREZENTACJI WYKONAWCY PRZEZ OSOBĘ LUB OSOBY PODPISUJĄCE OFERTĘ**

**Załącznik nr 2 do SWZ:**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 125 UST. 1 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**Nr postępowania:** MDPS.GT.1100.5.2021

**Nazwa postępowania:**

Dostawa obuwia, odzieży roboczej oraz jednorazowych środków ochrony indywidualnej dla pracowników Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku

z podziałem na części:

**……………………………………………………………………………………….**

(numer i nazwa zadania)

**Zamawiający:**

Miasto Rybnik – Miejski Dom Pomocy Społecznej

ul. Żużlowa nr 25, 44-200 Rybnik

**Wykonawca:**

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

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

……………………………………..

W celu potwierdzenia, umocowana do reprezentowania wskazuję, że dokumenty znajdują się w formie elektronicznej pod następującymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych *(należy zaznaczyć):*

\* <https://prod.ceidg.gov.pl> \*<https://ems.ms.gov.pl> \* inne: ……………….

i można je uzyskać po wpisaniu następujących danych ………………...….……………

(\*) – zaznaczyć właściwe X

**Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania:**

**\*** Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie   
art. 108 ust. 1 ustawy.

**\*** Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia   
z postępowania na podstawie art ...... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub 6 ustawy Pzp).Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:………………………………………………………………………………

(\*) – zaznaczyć właściwe X

**Oświadczenie dotyczące podanych informacji:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**UWAGA:**

**DOKUMENT NALEŻY OPATRZYĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYMPRZEZ OSOBĘ LUB OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA.**

Niniejsze „oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania” składa Wykonawca oraz każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. [[1]](#footnote-1)

**Załącznik nr 3 do SWZ:**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZGODNOŚCI OFEROWANEGO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA Z OPISEM PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ZAWARTYM W SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**UWAGA:**

**Wykonawca wypełnia oświadczenie dla tego zadania, na które składa ofertę.**

**Nr postępowania:** MDPS.GT.1100.5.2021

**Nazwa postępowania:**

Dostawa obuwia, odzieży roboczej oraz jednorazowych środków ochrony indywidualnej dla pracowników Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku

z podziałem na części

**Wykonawca:**

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

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

……………………………………..

Oświadczam, że oferowany przedmiot zamówienia dla zadania nr

……………………………………………………………………………………………….

(numer i nazwa zadania)

jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w specyfikacji warunków zamówienia, posiada dopuszczenie do obrotu, wymagane certyfikaty, zgodność z normami.

**UWAGA:**

**DOKUMENT NALEŻY OPATRZYĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYMPRZEZ OSOBĘ LUB OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA.**

**Załącznik nr 4 – Wzór umowy**

Umowa Nr …..

zawarta w dniu dd-mm-2021 r. w Rybniku pomiędzy:

Miastem Rybnik – Miejskim Domem Pomocy Społecznej w Rybniku, ul. Żużlowa 25, NIP: 642-001-07-58 reprezentowanym przez:

Piotra Mazurka – Dyrektora Domu działającego na podstawie Pełnomocnictwa PrezydentaMiasta, zwanym dalej w treści Umowy **„Zamawiającym**”

a:

………………………………………………………………………………………..

z siedzibą w …………………….przy ul…………………………………………….

reprezentowanym przez:

1………………………………. ,

2………………………………. .

Zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”,** wyłonionym w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w postępowaniu przeprowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 2019) .

§ 1

Przedmiotem umowy jest zakup wraz z dostawą *obuwia, odzieży roboczej oraz jednorazowych środków ochrony indywidualnej dla pracowników Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku z podziałem na części*, zwanych w dalszej części umowy „towarem”, objętych **zadaniem nr** …… - *Zakup wraz z dostawą……………………,* zgodnie z przedstawioną ofertą oraz specyfikacją warunków zamówienia, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy ustala się wynagrodzenie, które wynosi brutto…………………………… (słownie…………….), w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji do końca realizacji umowy.
3. Podane w pkt. 2 wynagrodzenie uwzględnia ryzyko gospodarcze związane ze zmianami uregulowań prawnych (w tym dotyczącymi VAT) planowanymi i znanymi na dzień stanowiący termin składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia stanowiącego przedmiot niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega, że ilości towarów wskazane w formularzu oferty są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający gwarantuje realizację umowy przynajmniej w wysokości 80% wartości umowy brutto (o ile nie nastąpi rozwiązanie umowy lub wypowiedzenie umowy na podstawie okoliczności opisanych w SWZ). Wykonawcy, z którym Zamawiający zawrze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzu oferty. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo +/- 20% w stosunku do zapotrzebowania określonego w SWZ i będą zależne od rzeczywistego zapotrzebowania Zamawiającego, jednak łączna wartość zakupów nie przekroczy całkowitej wartości oferty wybranego w toku postępowania Wykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu mniejszych ilości towaru niż deklarowane w specyfikacji warunków zamówienia. Z tego tytułu nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne roszczenia poza roszczeniem o zapłatę za już dostarczony towar.
6. Miejscem dostawy będzie Miejski Dom Pomocy Społecznej w Rybniku, ul. Żużlowa 25.
7. Termin realizacji zamówienia:

- **dla zadania nr 1 i 2:** sukcesywne dostawyod dnia zawarcia umowy do **31.12.2021r.** lub do wyczerpania ilości umownych.

- **dla zadania nr 3**: jednorazowa dostawa w okresie od dnia zawarcia umowy do **30.09.2021r.**

1. Dostawy odbywać się będą na koszt i ryzyko Wykonawcy do siedziby Zamawiającego na każdorazowe wezwanie Zamawiającego:

- w terminie do ….. dni roboczych (**dla Zadania nr 1, 2 i 3 - maksymalnie do 15 dni roboczych**) od momentu otrzymania przez Wykonawcę zamówienia, od godz. 7:00 do godz. 15.00, od poniedziałku do piątku.

1. Wykonawca zobowiązuje się do terminowej dostawy towarów objętych zadaniem nr…......... Za terminową dostawę uważa się dostawę na określony dzień i godzinę w ilości wcześniej sprecyzowanej w zamówieniach składanych przez pracownika Działu Gospodarczo-Technicznego Miejskiego Domu Pomocy Społecznej.
2. Wykonawca dostarczy towar spełniający wymogi określone w SWZ, zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w specyfikacji warunków zamówienia.
3. Odbiór towaru będzie dokonywany w siedzibie Zamawiającego, w oparciu o złożone zamówienie i obowiązujące normy jakościowe.
4. W przypadku stwierdzenia wad ilościowych i jakościowych w dostarczonym towarze Zamawiający zawiadomi o powyższym niezwłocznie Wykonawcę.
5. Zamawiającemu, po stwierdzeniu niezgodności ilościowych albo wad jakościowych w momencie dostawy, przysługuje prawo odmowy przyjęcia zakwestionowanej partii towaru i zażądania wymiany na towar wolny od wad i zgodny ilościowo z pierwotnym zamówieniem. Zamienna partia towaru podlega odbiorowi ilościowemu i jakościowemu.
6. W przypadku reklamacji dotyczącej braków ilościowych, bądź związanych z nieprzyjęciem towaru w naruszonym opakowaniu, szybkość reakcji Wykonawcy na reklamację, od dnia wysłania zawiadomienia przez Zamawiającego wynosi **do 6 dni roboczych**.
7. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych Zamawiający zawiadomi o tym fakcie Wykonawcę i odeśle towar na koszt Wykonawcy za potwierdzeniem odbioru. Szybkość reakcji Wykonawcy na reklamację wad jakościowych wynosi **do 10 dni roboczych** od dnia wysłania zawiadomienia przez Zamawiającego.
8. Reklamacja towaru wadliwego będzie złożona pisemnie drogą mailową.
9. Wykonawca na własny koszt i ryzyko wymienia towar, w którym stwierdzono wadę jakościową i/lub ilościową.
10. Zamawiający ma prawo odmówić przyjęcia towaru dostarczonego po terminie dostawy.
11. Zamawiający ma prawo do odmowy przyjęcia towaru dostarczonego w sposób niewłaściwy, w uszkodzonych opakowaniach lub niespełniającego wymagań przewidzianych w opisie przedmiotu zamówienia zawartym w SWZ.
12. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy przedłożenia odpowiednich dokumentów potwierdzających zgodność dostarczanego przedmiotu zamówienia z wymaganiami zawartymi w specyfikacji warunków zamówienia.
13. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów, o których mowa w § 1 ust 21, w terminie do 48 godzin od pisemnego (drogą mailową) wezwania Zamawiającego.
14. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu i ponosi odpowiedzialność za braki i wady powstałe w czasie transportu.

§ 2

1. Za dostarczony towar Wykonawca wystawi fakturę określającą dostarczony towar w sposób zgodny z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Faktura zawierająca potwierdzenie przyjęcia towaru przez Zamawiającego stanowić będzie podstawę do zapłaty za towar.
3. Płatność za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem na podstawie faktur wystawionych jak niżej:

**Nabywca: Miasto Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik,**

**NIP: 642-001-07-58,**

**Odbiorca: Miejski Dom Pomocy Społecznej, ul. Żużlowa 25, 44-200 Rybnik**

na wskazany przez Wykonawcę na fakturze rachunek bankowy w terminie 14 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

1. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
2. Faktury przesyłane będą na adres: **Miejski Dom Pomocy Społecznej, ul. Żużlowa 25, 44-200 Rybnik** lube-mail: [sekretariat@mdps.rybnik.pl](mailto:sekretariat@mdps.rybnik.pl).
3. Wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty transportu i dostawy.
4. Zamawiający: Miejski Dom pomocy Społecznej umożliwia Wykonawcy zgodnie   
   z zasadami określonymi w *ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym* (Dz.U. 2018, poz. 2191), przesłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych. Platforma Elektronicznego Fakturowania stosowana przez Zamawiającego: <https://szkolenie.lab.brokerinfinite.efaktura.gov.pl>
5. Zamawiający dokonuje płatności metodą podzielonej płatności w przypadku, gdy Wykonawca posiada rachunek rozliczeniowy zgodnie z art. 62a ust. 1 ustawy Prawo bankowe.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność przed Zamawiającym za wskazanie na fakturze właściwego rachunku umożliwiającego dokonanie płatności.

§ 3

Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP……………………………… .

§ 4

Nadzór nad wykonaniem przedmiotu umowy pełnić będą:

- ze strony Wykonawcy: ………………………………, tel.…………………..……………,

e-mail …………………

- ze strony Zamawiającego: Pani Barbara Kluger, tel. 32 42 611 18, e-mail: zamowienia@mdps.rybnik.pl

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:

- przekroczenie terminu dostawy w wysokości 1% wartości tej dostawy, za każdy dzień zwłoki,

- odstąpienie od umowy którejkolwiek ze stron z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 1 ust 2.

- każdorazowe nieprzedłożenie na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym w § 1 pkt. 22, dokumentów potwierdzających zgodność oferowanego przedmiotu zamówienia z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w specyfikacji warunków zamówienia w wysokości 3% wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 1 ust 2.

1. Łączna wysokość kar umownych, które Zamawiający może naliczyć wobec Wykonawcy nie może przekroczyć 20% łącznego wynagrodzenia wskazanego   
   w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 6

Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.

§ 7

Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność   
za wykonanie umowy.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 9

Sprawy sporne, mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zamawiający Wykonawca**

Załączniki:

1. SWZ
2. Oferta Wykonawcy

1. Zapis zamieszczony we wzorze w celach informacyjnych [↑](#footnote-ref-1)