



Gdański
Ośrodek Sportu

ZAMAWIAJĄCY:

Gdański Ośrodek Sportu
80-221 Gdańsk, ul. Traugutta 29
(jednostka budżetowa Gminy Miasta Gdańska)

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

znak sprawy: ZP1/282/6/2020

**DOSTAWA ODZIEŻY I OBUWIA NA POTRZEBY
GDAŃSKIEGO OŚRODKA SPORTU
W 2020 ROKU.**

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony

ZAWARTOŚĆ OPRACOWANIA:

SŁOWNICZEK	str. 5
OBOWIĄZEK INFORMACYJNY (wynikający z przepisów RODO)	str. 6
CZEŚĆ I - INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY	
§ I INFORMACJE OGÓLNE	str. 7 – 9
1) Nazwa, adres i inne dane Zamawiającego.	
2) Nazwa, numer referencyjny postępowania, informacja o przedmiocie zamówienia.	
3) Język w którym prowadzone jest postępowanie oraz tryb udzielenia zamówienia.	
4) Forma prowadzenia postępowania i sposób komunikowania się między Zamawiającym a Wykonawcami.	
5) Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.	
6) Struktura SIWZ.	
7) Zasady przywoływania (odwoływania się do) informacji.	
9) Korzystanie z SIWZ w świetle prawa autorskiego.	
§ II WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ZAMÓWIENIE	str. 9 - 10
1) Warunki formalne związane z ubieganiem się o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 PZP.	
2) Warunki merytoryczne związane z ubieganiem się o zamówienie publiczne, które określono przedmiotem zamówienia w niniejszym postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b PZP.	
3) Zasady oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.	
4) Wykluczenie z postępowania.	
§ III WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY	str. 10 – 17
1) Wymagania formalno-prawne.	
2) Wymagania co do zawartości oferty – dokumenty na potwierdzenie tego, czy:	
a) Oferta została skutecznie złożona.	
b) Wykonawca wniósł wadium - w przypadku, gdy wadium wnoszone jest w tak zwanych formach niepieniężnych, określonych w § V pkt. 5.	
c) Treść oferty odpowiada treści SIWZ.	
d) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.	
e) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.	
3) Odrzucenie oferty.	
§ IV MODYFIKACJE I WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ	str. 17 - 18
1. Termin składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.	
2. Termin udzielania wyjaśnień.	
3. Forma przekazywania wyjaśnień.	
§ V WADIUM	str. 18 - 20
§ VI SKŁADANIE OFERTY	str. 20 - 21
1. Termin składania ofert.	
2. Oznaczenie oferty.	
3. Odesłanie oferty złożonej po terminie.	
§ VII ZWIĄZANIE OFERTĄ	str. 21
1. Termin związania ofertą.	
2. Przedłużenie terminu związania ofertą.	

§ VIII	ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY	str. 21 - 22
	1. Termin dokonania zmiany lub wycofania oferty.	
	2. Forma złożenia oświadczenia o zmianie lub wycofaniu oferty.	
	3. Termin zwrócenia oferty wycofanej.	
§ IX	OTWARCIE OFERT	str. 22
	1. Termin i miejsce otwarcia ofert.	
	2. Termin podania informacji o kwocie jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.	
	3. Wniosek o przesłanie informacji z otwarcia ofert.	
§ X	BADANIE I OCENA OFERT	str. 22 - 26
	1) Ocena formalno-prawna ofert (etap I)	
	a) Skuteczność złożenia oferty.	
	b) Kwalifikacja do oceny merytorycznej.	
	2) Ocena merytoryczna ofert (etap II)	
	a) Korekta omyłek.	
	b) Wyjaśnienia treści złożonej oferty.	
	c) Kwalifikacja oferty do oceny punktowej.	
	3) Ocena punktowa i ranking ofert (etap III)	
	a) Kryteria oceny ofert z podaniem ich znaczenia (wagi)	
	b) Ranking ofert i wskazanie oferty najkorzystniejszej (najwyżej ocenionej)	
	4) Weryfikacja spełniania warunków udziału oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy, który złożył ofertę ocenioną najwyżej (etap IV)	
	a) Oświadczenie Wykonawcy.	
	b) Dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełniania	
	- warunków udziału w postępowaniu,	
	- brak podstaw do wykluczenia.	
	c) Wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnień złożonych oświadczeń lub dokumentów.	
§ XI	WYNIKI PRZETARGU	str. 26
	1) Wybór najkorzystniejszej oferty.	
	2) Unieważnienie postępowania.	
§ XII	WARUNKI ZAWARCIA UMOWY	str. 27
	1) Termin zawarcia umowy.	
	2) Dokumenty, które należy dostarczyć przez zawarciem umowy.	
	3) Postanowienia, które powinna zawierać umowa Konsorcjum.	
	3) Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy (ZNWU)	
	4) Jawność umów.	
§ XIII	WARUNKI ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY	str. 28
§ XIV	POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH	str. 28 – 29
§ XV	UDOSTĘPNIANIE PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE	str. 29
§ XV	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 30
CZEŚĆ II - PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA		
§ I	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	str. 31 - 32
§ II	WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA	str. 32
§ III	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY	str. 32 - 33

CZEŚĆ III - WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

str. 34

(wzory formularzy druków, którymi Wykonawca może posłużyć się przy składaniu oferty)

- 1) zał. nr 1 - Formularz Oferty.
- 2) zał. nr 2 - Wzór Umowy.

WYKONAWCO !!!**POMOŻ ZAMAWIAJĄCEMU I ZMNIEJSZ DO ZERA
RYZIKO ZŁOŻENIA OFERTY PODLEGAJĄCEJ ODRZUCENIU****W Twoim dobrze pojętym interesie jest:****1) Dokładne zapoznanie się z treścią SIWZ**

Jeżeli nie masz pewności co do tego, jak należy rozumieć jakiś fragment SIWZ lub uważasz, że postanowienia SIWZ są nielogiczne lub sprzeczne z innymi postanowieniami - skorzystaj z przysługującego prawa (art. 38 ust. 1 PZP) i zwróć się do Zamawiającego o ich wyjaśnienie. Odmienne rozumienie treści przez Zamawiającego i Wykonawcę może skutkować wykluczeniem z postępowania lub odrzuceniem oferty. Dlatego warto (bo jest w interesie obu stron postępowania) wszelkie wątpliwości co do treści SIWZ rozwiać do terminu złożenia ofert, gdyż po jego upływie zmiana treści SIWZ jest niemożliwa.

2) Bieżące śledzenie przedmiotowego postępowania na stronie internetowej

www.sportgdańsk.pl, ponieważ Zamawiający na tej stronie zamieszcza istotne dla przedmiotowego postępowania informacje, w szczególności:

- a) pytania dotyczące treści SIWZ i udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia,
- b) modyfikacje SIWZ,
- c) wezwanie do przystąpienia do postępowania odwoławczego, w przypadku odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ,
- d) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Słowniczek

Ilekcroć w niniejszej **Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia** użyto poniższych terminów i skrótów, oznaczają one:

art. – artykuł,

cz.- część,

GOS – Gdański Ośrodek Sportu,

KC - ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 roku poz. 1145),

lit. - literę

max. - maximum,

min. - minimum,

Nr lub **nr** –numer,

pn. - pod nazwą,

postępowanie – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Gdański Ośrodek Sportu na podstawie niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,

pkt. – punkt,

poz. – pozycję,

ppkt.– podpunkt,

pow. - powyżej,

późn. zm. - późniejszymi zmianami,

PZP – ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 1843),

rozporządzenie o dokumentach – rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 roku poz. 1126 z późn. zm.)

SIWZ – Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, o której mowa w art. 36 PZP,

str. - stronę,

tj. – to jest,

t.j.- tekst jednolity

ust. – ustęp,

warunki udziału w postępowaniu – warunki określone w art. 22 ust. 1b oraz art. 24 ust. 1 PZP,

Wykonawca – podmiot, który ubiega się o wykonanie zamówienia, złoży ofertę na wykonanie, zamówienia albo zawarze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia,

zał. - załącznik,

zamówienie – zamówienie publiczne, którego przedmiot określa niniejsza SIWZ,

Zamawiający – Gmina Miasta Gdańsk, reprezentowana przez Gdański Ośrodek Sportu (jednostka budżetowa Gminy Miasta Gdańska)

ZNWU – Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w art. 147 – 151 PZP.

§ - paragraf

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY (wynikający z przepisów 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:
Gdański Ośrodek Sportu, 80-221 Gdańsk, ul. Traugutta 29
tel.: +48 58 524-34-73, +48501-596-316
e-mail: biuro@sportgdansk.pl
www.sportgdansk.pl
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gdański Ośrodek Sportu jest.
Pan: Daniel Grzybowski e-mail: daniel.grzybowski@sportgdansk.pl
tel.: +48 501-091-004
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:
„Dostawa odzieży i obuwia na potrzeby Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2020 roku.” - numer referencyjny: ZP1/282/6/2020, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 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;
- 6) 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;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych^{*} ;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO^{**} ;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **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.

CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

§ I - INFORMACJE OGÓLNE

1. *[Nazwa, adres i inne dane Zamawiającego]*

Gdański Ośrodek Sportu,

z siedzibą: 80-221 Gdańsk, ul Traugutta 29,
jednostka budżetowa Gminy Miasta Gdańska,
reprezentowany przez Dyrektora: Leszka Paszkowskiego,
tel.: (058) 524-34-73, fax: (058) 524-34-93

adres e-mail: biuro@sportgdansk.pl, strona internetowa: www.sportgdansk.pl
numer NIP: 583-001-05-79, numer REGON: 000589228.

2. *[Nazwa, numer referencyjny postępowania, informacja o przedmiocie zamówienia]*

1) Postępowanie prowadzone jest pod nazwą:

**„Dostawa odzieży i obuwia
na potrzeby Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2020 roku.”**

2) Postępowaniu przyporządkowano znak sprawy: **ZP1/282/6/2020** (numer referencyjny)

3) We wszelkiej korespondencji związanej z przedmiotowym postępowaniem, każdorazowo należy powoływać się na: nazwę i znak sprawy (numer referencyjny) nadany sprawie, które Zamawiający wskazał w pkt. 2.

4) Przedmiotem zamówienia jest dostawa odzieży i obuwia na potrzeby Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2020 roku, która obejmuje następujące części:

część nr 1 – odzież ochronna BHP

część nr 2 – koszulki „Poło”

część nr 3 – koszulki na imprezy sportowe

część nr 4 – stroje dla ratowników

część nr 5 – koszulki dla ratowników

część nr 6 – stroje dla pracowników CRW

część nr 7 – kurtki dla pracowników przystani

część nr 8 – koszulki na imprezy żeglarskie

część nr 9 – stroje dla pracowników pływalni

część nr 10 - buty plażowe

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia poszczególnych części został określony w części II SIWZ.

3. *[Język w którym prowadzone jest postępowanie oraz tryb udzielenia zamówienia]*

3.1 Postępowanie jest prowadzone w języku polskim w trybie przetargu nieograniczonego w procedurze przewidzianej dla udzielenia zamówienia na usługi o wartości mniejszej od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 214.000 EURO.

3.2 Zamawiający - na podstawie art. 24aa ust.1 PZP - najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (najwyżej oceniona), nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
(TAK ZWANA PROCEDURA ODWRÓCONA)

4. [Forma prowadzenia postępowania i sposób komunikowania się między Zamawiającym a Wykonawcami]
- 4.1. Zgodnie z art. 9 ust. 1 PZP postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej.
- 4.2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem:
- 1) operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 roku poz. 2188 z późn. zm.) lub osobiście lub za pośrednictwem posłańca - na adres: **Gdański Ośrodek Sportu, 80-221 Gdańsk, ul. Traugutta 29,**
 - 2) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 123 z późn. zm.) - na adres e-milowy: **przetargi@sportgdansk.pl**
- 4.3. W przypadku przekazywania treści oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji za pomocą faksu lub środkami komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W związku z tym - mając na uwadze „*należyta staranność*”, o której mowa w art. 355 KC – Zamawiający zaleca:
- 1) utrzymywanie w pełnej sprawności technicznej instalacji i urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia transmisji,
 - 2) bieżące sprawdzanie (monitorowanie) transmisji dokonywanych na te urządzenia, jednakże niemniej niż jeden raz po godzinie 16:00 każdego dnia (z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy),
- przez cały okres prowadzenia niniejszego postępowania (to jest dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu lub upływu terminu składania ofert aż do dnia przekazania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania)
- 4.4. Godziny pracy Gdańskiego Ośrodka Sportu:
od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt) od godz. 7:30 do godz. 15:30.
5. [Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami]
Zamawiający do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami upoważnił:
Pana Piotra Rutę,
Gdańsk, ul. Traugutta 29, parter pok. nr 5,
tel. 517-806-569, adres e-mail: piotr.ruta@sportgdansk.pl
- Uwaga:**
W ramach instytucji „*bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami*” **Zamawiający nie przekazuje żadnych oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji.**
6. [Struktura SIWZ]
Treść SIWZ tworzą jednostki redakcyjne uporządkowane według poniżej struktury:
- 1) części, które mogą dzielić się na paragrafy,
 - 2) paragrafy, które mogą dzielić się na punkty,
 - 3) punkty, które mogą dzielić się na podpunkty,
 - 4) podpunkty, które mogą dzielić się na litery,
 - 5) litery, które mogą dzielić się na tiret.
- 6.1. Poszczególne jednostki redakcyjne w SIWZ oznacza się, odpowiednio:
- 1) część – cyfrą rzymską, którą poprzedza słowo „część”,
 - 2) paragraf – cyfrą rzymską, którą poprzedza znak „§”,
 - 3) punkt – cyfrą arabską,
 - 4) podpunkt – cyfrą arabską zakończoną nawiasem „),”

- 5) litera – małą literą zakończoną nawiasem „,)”,
- 6) tiret – krótką poziomą kreską.
7. [Zasady przywoływania (odwoływania się do) informacji]
- 7.1 Jeżeli w treści SIWZ przywołaniu pozycji nie towarzyszy jednoznaczne wskazanie iż przywołana pozycja dotyczy treści innego dokumentu niż SIWZ, oznacza to, że przywołana pozycja dotyczy treści SIWZ.
- 7.2 Jeżeli w treści SIWZ przywołaniu pozycji nie towarzyszy jednoznaczne wskazanie, iż przywołana pozycja dotyczy: litery, podpunktu, punktu, paragrafu lub części, oznacza to, że przywołana pozycja dotyczy treści jednostki redakcyjnej lub jednostek redakcyjnych, w której została przywołana.
- 7.3 Przy przywołaniu jednostek redakcyjnych stosuje się następujące skróty i oznaczenia:
- 1) część – „cz.”,
 - 2) paragraf – „§” lub „par.”,
 - 3) punkt – „pkt”,
 - 4) podpunkt – „ppkt”,
 - 5) litera – „lit.”,
 - 6) tiret – „tiret” i wyrażonym słownie numerem porządkowym tego tiret.
8. [Korzystanie z SIWZ w świetle prawa autorskiego]
- 8.1 SIWZ stanowi własność intelektualną jej autora, która jest prawnie chroniona przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 90, poz.631 z późn. zm) – patrz wyrok Sądu Najwyższego z dnia 27 lutego 2009 r. sygn. akt V CSK 337/08.
- 8.2 Z zastrzeżeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dozwolone jest korzystanie z SIWZ wyłącznie w celu przygotowania lub złożenia oferty w niniejszym postępowaniu.
- 8.3 Korzystanie w celach komercyjnych wymaga uprzedniej pisemnej zgody autora.

§ II - WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. WARUNKI OKREŚLONE W ART. 24 PZP

(tak zwane *warunki formalne* związane z ubieganiem się o zamówienie publiczne)

- 1.1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 oraz 24 ust. 5 pkt. 1 PZP, które stanowią, że z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, odpowiednio:

2. WARUNKI OKREŚLONE W ART. 22 UST. 1b PZP.

(tak zwane *warunki merytoryczne* związane z ubieganiem się o zamówienie publiczne, które zostało określone przedmiotem zamówienia w niniejszym postępowaniu)

- 2.1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1b PZP, odpowiednio:

- 2.2. Warunek dotyczący kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej (art. 22 ust. 1b pkt. 1 PZP):

Warunek nie ma zastosowania w niniejszym przetargu, ponieważ przepisy prawa nie nakładają obowiązku posiadania kompetencji lub uprawnień przy wykonywaniu działalności określonej przedmiotem niniejszego przetargu.

- 2.3. Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej (art. 22 ust. 1b pkt. 2 PZP):

Zamawiający nie określa warunku sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

2.4 Warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej (art. 22 ust. 1b pkt. 3 PZP)

Zamawiający nie określa warunku zdolności technicznej lub zawodowej.

3. ZASADY OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

3.1 Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu odbywa się:

- 1) w systemie zero-jedynkowym, tzn. spełnia lub nie spełnia,
- 2) na podstawie oświadczenia Wykonawcy - aktualnego na dzień składania ofert – wstępnie potwierdzającego brak podstaw do wykluczenia z postępowania,
- 3) na podstawie oświadczeń lub dokumentów – aktualnych na dzień ich złożenia – potwierdzających okoliczności wskazane we wstępnym oświadczeniu Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

3.2 W przypadku, gdy Wykonawcy – zgodnie z art. 23 PZP - wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 oraz 24 ust. 5 pkt. 1 PZP.

4. WYKLUCZENIE Z POSTĘPOWANIA

4.1. Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania, gdy:

Wykonawca spełnia lub nie wykazał, że nie spełnia chociażby jeden z warunków określonych w art. 24 ust. 1 PZP, w tym nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.

4.2 Wykluczeniu z postępowania również podlega Wykonawca (na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 PZP) w przypadku, gdy:

w stosunku do Wykonawcy otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2017 roku poz. 1508 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2017 roku poz. 2344 z późn. zm.).

4.3 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

4.4 Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ III - WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY

1. WYMAGANIA FORMALNO-PRAWNE

1.1 Ofertę składa Wykonawca, który może być: osobą fizyczną, osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej (zwaną dalej Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o zamówienie).

1.2 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi odpowiadać treści SIWZ.

1.2.1 Zamawiający informuje, że:

- 1) Dopuszcza się składanie częściowych, o których mowa w art. 2 pkt. 6 PZP, odpowiednio:
 - część nr 1 – odzież ochronna BHP
 - część nr 2 – koszulki „Polo”
 - część nr 3 – koszulki na imprezy sportowe

- część nr 4 – stroje dla ratowników
- część nr 5 – koszulki dla ratowników
- część nr 6 – stroje dla pracowników CRW
- część nr 7 – kurtki dla pracowników przystani
- część nr 8 – koszulki na imprezy żeglarskie
- część nr 9 – stroje dla pracowników pływalni
- część nr 10 - buty plażowe

Uwaga:

Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybrane części zamówienia lub na całość zamówienia.

2) Nie dopuszcza składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt. 7 PZP.

1.4 Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Uwaga:

Z uwagi na fakt, iż przepisy PZP co do zasady zastrzegają pisemną formę postępowania oraz pisemną formą oferty, **Zamawiający zastrzega, że następujące czynności dokonane przez Wykonawcę:**

- 1) **udzielenie pełnomocnictwa do złożenia oferty,**
- 2) **zmiana lub wycofanie oferty,**

dochodzą do skutku wyłącznie przy zachowaniu formy pisemnej.

Oznacza to, że nie zachowanie formy pisemnej czyni je czynnościami bezskutecznymi (czynności te nie wywołują żadnych skutków prawnych).

- 1.4.1 W imieniu Wykonawcy własnoręczny podpis na ofercie i wszystkich innych oświadczeniach, składa osoba (lub osoby) do tego upoważniona, tzn. osoba (lub osoby) upoważniona do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich (na zewnątrz), zgodnie z zasadami reprezentacji danego Wykonawcy.
- 1.4.2 Własnoręczny podpis musi umożliwiać identyfikację tożsamości osoby składającej oświadczenie, w celu oceny skuteczności prawnej złożonego oświadczenia. Zamawiający musi mieć możliwość jednoznacznego stwierdzenia czy osoba składająca oświadczenie jest do tego uprawniona, również w przypadku, gdy podpis jest nieczytelny (gdy czytelność samego podpisu uniemożliwia lub utrudnia ustalenie osoby składającej podpis)
- 1.4.3 Identyfikacja tożsamości osoby składającej oświadczenie może wynikać w szczególności z:
 - 1) treści samego oświadczenia:
 - a) czytelnie napisane imię i nazwisko,
 - b) pieczętka,osoby składającej oświadczenie,
 - 2) dokumentów ujawnionych w ofercie, w szczególności:
 - a) wzór lub karta podpisu, zawierający formę podpisu zwykle używanego przez osobę w nim wskazaną,
 - b) pełnomocnictwo,
 - c) umowa (np. umowa spółki, umowa konsorcjum).
- 1.4.4 Złożenie odręcznego podpisu pod treścią oświadczenia jest dowodem tego, że osoba, która dokument podpisała, złożyła oświadczenie o treści zawartej w tym dokumencie (art. 78 § 1 KC w związku z art. 14 PZP).

- 1.4.5 Zamawiający przypomina, że skuteczność składanych oświadczeń woli wobec osób trzecich (na zewnątrz) uzależniona jest od sposobu reprezentacji danego Wykonawcy, który jest określony – w zależności od statusu prawnego danego Wykonawcy – w odpisie z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru), a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – w pełnomocnictwie lub umowie tak zwanego konsorcjum lub umowie spółki cywilnej.
- 1.4.6 W przypadku osoby (osób) działającej w imieniu Wykonawcy w oparciu o udzielone pełnomocnictwo, w ofercie składa się pełnomocnictwo w formie pisemnej, z tym zastrzeżeniem, że zachowanie formy pisemnej czyni je czynnościami bezskutecznymi (nie wywołują żadnych skutków prawnych).
W praktyce oznacza to, że należy je złożyć w **oryginale** lub **notarialnie potwierdzonej kopii**.
- 1.4.7 **Pełnomocnik** – do dokonania prawnie skutecznej czynności złożenia oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne - musi legitymować się pełnomocnictwem rodzajowym lub pełnomocnictwem do poszczególnej czynności.
- 1.4.8 Pełnomocnik ustanowiony przez Wykonawcę lub przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o których mowa w pkt. 1.5, zobowiązany jest we wszelkich składanych oświadczeniach ujawniać fakt, iż działa jako ich pełnomocnik. Oznacza to, że osoba działająca jako pełnomocnik składa własnoręczny podpis, któremu towarzyszy oznaczenie „pełnomocnik” lub inne równoważne oznaczenie, informujące o tym, że osoba ta działa na zlecenie i w imieniu mocodawcy lub mocodawców.
- 1.4.9 W przypadku, gdy własnoręcznemu podpisowi nie będzie towarzyszyć oznaczenie „**pełnomocnik**” lub inne równoważne oznaczenie, a także, gdy z dokumentów ujawnionych w ofercie nie będzie wynikało, iż osoba (lub osoby) jest upoważniona do działania w cudzym imieniu (w imieniu ujawnionego Wykonawcy/Wykonawców) – to oznaczać będzie, iż oświadczenie zostało złożone wyłącznie w imieniu składającego oświadczenie (a nie w imieniu ujawnionego Wykonawcy/Wykonawców).
- 1.4.10 Zamawiający w formularzach załączników do SIWZ zamieścił ramkę zawierającą informację, która ma przypominać, aby Wykonawcy złożył własnoręczny podpis pod treścią oświadczenia, a w przypadku oświadczeń obejmujących więcej niż jedną stronę - Wykonawca może parafować lub podpisać pozostałe strony.

Uwaga:

Na Wykonawcy ciąży obowiązek wykazania w ofercie, że osoba (osoby) składająca ofertę w imieniu Wykonawcy jest do tego uprawniona, tzn. Wykonawca zobowiązany jest w ofercie załączyć niezbędne dokumenty, potwierdzające (w sposób nie budzący żadnych wątpliwości) sposób reprezentowania Wykonawcy składającego ofertę, jak również niezbędne dokumenty potwierdzające zakres umocowania osoby (osób) składającej ofertę.

1.5 Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o zamówienie mogą być:

- 1) **spółka cywilna** – w rozumieniu przepisów art. 860-875 KC,
- 2) tak zwane **konsorcjum** - dwóch lub więcej Wykonawców występujących wspólnie nie będących spółką cywilną w rozumieniu przepisów KC.

1.5.1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, ustanawiają pełnomocnika do:

- 1) reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, albo
- 2) reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

W ofercie składa się pełnomocnictwo w formie pisemnej, z tym zastrzeżeniem, że zachowanie formy pisemnej czyni je czynnościami bezskutecznymi (nie wywołują żadnych skutków prawnych).

W praktyce oznacza to, że należy je złożyć w **oryginale** lub **notarialnie potwierdzonej kopii**.

- 1.5.2 W przypadku, gdy upoważnienie, osoby (osób) działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, wynika z treści umowy zawartej pomiędzy Wykonawcami wspólnie ubiegających się o zamówienie, w ofercie składa się **umowę w formie pisemnej, z tym zastrzeżeniem, że nie zachowanie formy pisemnej czyni je czynnościami bezskutecznymi** (nie wywołują żadnych skutków prawnych).
W praktyce oznacza to, że należy ją złożyć w **oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii**.
- 1.5.3 W ofercie ujawnia się fakt, że oferta została złożona przez pełnomocnika działającego w imieniu i na rzecz Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
(Zamawiający informację o tym, kto złożył ofertę, zgodnie art. 86 ust. 4 PZP, podaje do wiadomości podczas sesji publicznego otwarcia ofert.)
- 1.5.4 Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie, składając wspólną ofertę oraz ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 1.6 Wykonawca ubiegający się o zamówienie może polegać na sytuacji i zdolnościach innych podmiotów, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
- 1.7 Dokumenty potwierdzające:
- 1) brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu,
 - 2) spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego,
 - 3) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego,
składa się oryginał lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem, z wyjątkiem **oświadczeń, które składa się wyłącznie w oryginale**, jeżeli oświadczenia – o których mowa w rozporządzeniu o dokumentach, dotyczą:
 - a) Wykonawcy,
 - b) innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy,
 - c) podwykonawców.
- 1.7.1 Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 1.8 Dokumenty składane w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem muszą:
- 1) Umożliwiać Zamawiającemu zapoznanie się z ich treścią (muszą być czytelne).
 - 2) Odzwierciedlać wszystkie istotne elementy oryginału, np. odciski stempli i pieczęci, datę wystawienia, określenie osoby podpisującej i jej podpis, oznaczenie (numer) dokumentu, itp.
 - 3) Umożliwiać identyfikację osoby dokonującej poświadczenia zgodności kopii dokumentu z jego oryginałem.
- 1.8.1 Dokumenty składane w formie kopii poświadczają się własnoręcznym podpisem (patrz pkt. 1.4.1 – 1.4.3) za zgodność z oryginałem. Poświadczający zgodność kopii z oryginałem składa oświadczenie o treści np.:
- 1) „Za zgodność z oryginałem”, lub
 - 2) „Zgodne z oryginałem”, lub
 - 3) oświadczenie o innej równoważnej treści.

1.8.2 Żaden przepis KC nie określa sposobu poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem, jednakże mając na uwadze art. 14 PZP w związku z art. 6 KC, poświadczenie składa się w jeden z poniższych sposobów:

- 1) na wszystkich zadrukowanych stronach, a w przypadku kopii dwustronnych na każdej ze stron (niezależnie od zawartej na nich treści), lub
- 2) określając w treści poświadczania zgodności kopii z oryginałem (na dowolnej stronie), odpowiednio:
 - a) ilość poświadczanych stron, np.: „Potwierdzam zgodność z oryginałem 5 stron”, lub
 - b) że poświadczenie dotyczy całego dokumentu, np. „Potwierdzam zgodność z oryginałem całego dokumentu”.

Osoba dokonująca poświadczania zgodności kopii z oryginałem przyjmuje na siebie odpowiedzialność za kompletność dokumentu i zgodność treści kopii z treścią oryginału.

1.8.3 Zamawiający nie może (nie ma prawa) domyślać się treści złożonych dokumentów (tym oświadczeń) tylko tą treść jednoznacznie odczytać (zidentyfikować). Zamawiający musi mieć możliwość - aby po zapoznaniu się z treścią dokumentów - jednoznacznie stwierdzić, w szczególności czy:

- 1) Oferta została skutecznie złożona.
- 2) Wykonawca wniósł wadium - w przypadku, gdy wadium wnoszone jest w tak zwanych formach niepieniężnych, określonych w § V pkt. 5.
- 3) Treść oferty odpowiada treści SIWZ.
- 4) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.
- 5) Ofertę można ocenić zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert, określonymi w § X pkt. 3.

1.9 Wszelkie ewentualne zmiany (korekty) treści oferty:

- 1) nanosi się w sposób nie budzący żadnych wątpliwości, co do ostatecznej treści oferty, tj. jednoznacznie i czytelnie, oraz
- 2) autoryzuje się własnoręcznym podpisem (patrz pkt. 1.4.1) przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Zamawiający informuje, że Wykonawca ponosi wszelkie konsekwencje dokonania zmiany oferty w sposób, który uniemożliwia jednoznaczne określenie treści oferty, np. naniesienie zmiany na istniejącą treść, użycie korektora, itp. lub brak autoryzacji dokonanej zmiany.

1.10 Niewłaściwa forma dokumentów (w tym oświadczeń) uniemożliwia Zamawiającemu ich wykorzystanie do celu w jakim zostały złożone, co oznacza, że ich treść nie jest uwzględniana do weryfikacji okoliczności wskazanych w pkt. 1.7.

1.11 Z zastrzeżeniem art. 97 ust. 2 PZP – Zamawiający nie zwraca materiałów stanowiących ofertę.

1.12 Zamawiający informuje, że Wykonawca może:

- 1) na wszystkich stronach umieścić parafy lub podpisać każdą ze stron oferty,
- 2) wszystkie strony oferty kolejno ponumerować, określić ilość stron w ofercie,
- 3) ofertę trwale zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zmianę jej zawartości (np. całą ofertę przesznuować, końce sznurka zakleić papierem, miejsce łączenia opieczetować i podpisać).

1.13 Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego - w takim przypadku Zamawiający dopuszcza ich wypełnienie ręcznym czytelnym pismem. Wykonawca może (ma prawo) złożyć oświadczenia sporządzone na drukach opracowanych przez Wykonawcę.

1.14 Oferta jako załącznik do protokołu postępowania jest jawna i podlega udostępnieniu od chwili jej otwarcia.

- 1.14.1 **Wykonawca ma prawo zastrzec, aby nie udostępniano określonych informacji wyłącznie w przypadku, gdy informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
- 1.14.2 **Na Wykonawcy spoczywa obowiązek odpowiedniego zabezpieczenia tych informacji.** Wykonawca zobowiązany jest umieścić stosowne oświadczenie woli w taki sposób, aby jednoznacznie z niego wynikało, że określona informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 1.14.3 **Zamawiający zaleca, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa:**
- 1) umieścić w jednym opakowaniu (kopercie), które nie będzie trwale związane z pozostałymi dokumentami składanymi w ofercie,
 - 2) na opakowaniu (kopercie) umieścić stosowne oświadczenie, z którego będzie wynikać, że informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 1.14.4 Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1010) przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
- Oznacza to, że za tajemnicę przedsiębiorstwa może być uznana określona informacja (wiadomość), która spełnia **łącznie** poniższe przesłanki:
- 1) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest inną informacją posiadającą wartość gospodarczą,
 - 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
- 1.14.5 W przypadku, gdy Wykonawca zastrzega poufność przekazanych informacji powołując się na tajemnicę przedsiębiorstwa, zobowiązany jest (zgodnie z art. 8 ust. 3 PZP) **do wykazania, że zastrzeżone informacje stanowią informację przedsiębiorstwa** w rozumieniu w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. wskazania okoliczności faktycznych potwierdzających spełnianie wszystkich przesłanek określonych w tym przepisie.
- 1.15 **Złożenie informacji nieprawdziwych, mających lub mogących mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania, powoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu na każdym jego etapie** (art. 24 ust. 1 pkt. 16) lub pkt. 17) PZP)

Uwaga:

Kto, w celu uzyskania zamówienia publicznego przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla jego uzyskania, ponosi odpowiedzialność karną na zasadach określonych w art. 297 § 1 Kodeksu Karnego (t.j. Dz. U. z 2018 roku poz. 1600, z późn. zm.).

- 1.16 **Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko**, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z udziałem w postępowaniu (w tym koszty przygotowania i złożenia oferty).
- 1.17 W przypadku, gdy Wykonawca przekazuje Zamawiającemu informacje (dokumenty, oświadczenia, itp.), które nie są wymagane treścią SIWZ – czyni to na własne ryzyko. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują roszczenia w stosunku do Zamawiającego w związku z udostępnieniem tych informacji.
- 1.18 W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy regulują:

- 1) przepisy PZP i aktów prawnych wydanych na jej podstawie,
- 2) postanowienia SIWZ i przepisy KC, jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.

2. WYMAGANIA CO DO ZAWARTOŚCI OFERTY

2.1. Wykonawca w ofercie składa oświadczenia i dokumenty, które mają potwierdzić, że:

- 1) Oferta została skutecznie złożona.
- 2) Wykonawca wniósł wadium - w przypadku, gdy wadium wnoszone jest w tak zwanych formach niepieniężnych, określonych w § V pkt. 5.
- 3) Treść oferty odpowiada treści SIWZ.
- 4) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.
- 5) Ofertę można ocenić zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert, określonymi w § X pkt. 3.

2.2. W postępowaniu o zamówienie publiczne za ofertę uznaje się nie tylko oświadczenie woli przedmiotem, którego jest wykonanie zamówienia określonego w SIWZ, ale również składane wraz z nim oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania, do których żądania Zamawiający jest uprawniony na podstawie PZP lub przepisów wydanych na jej podstawie (uchwała Sądu Najwyższego z dnia 21.10.2005 roku sygn. akt III CZP 74/05)

2.3. W celu potwierdzenia, że oferta została skutecznie złożona

Aktualny wypis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – w postaci wydruku z systemu, który nie wymaga podpisu.

W przypadku, gdy prawo do złożenia oferty nie wynika z aktualnego wypisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, **Wykonawca w ofercie składa w formie pisemnej dokument potwierdzający uprawnienie osoby (osób) do złożenia oferty, z tym zastrzeżeniem, że nie zachowanie formy pisemnej czyni je czynnościami bezskutecznymi (nie wywołują żadnych skutków prawnych).**

W praktyce oznacza to, że należy ją złożyć w **oryginale** lub **notarialnie potwierdzonej kopii**.

2.4. W celu potwierdzenie wniesienia wadium - w przypadku wnoszenia wadium:

1) w formach niepieniężnych – **Wykonawca** (w zależności od okoliczności faktycznych) **składa** dokument, odpowiednio:

- 1) poręczenia bankowego, lub
- 2) gwarancji bankowej, lub
- 3) gwarancji ubezpieczeniowej, lub
- 4) poręczenia udzielanego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2016 roku poz. 359, z późn. zm.),

2) w formie pieniężnej – **Zamawiający**, celem ustalenia Wykonawców którzy wnieśli wadium w tej formie, niezwłocznie po sesji publicznego otwarcia ofert dokona sprawdzenia rachunku: 46 1240 1268 1111 0010 3860 4109.

2.5. W celu potwierdzenia, że treść oferty odpowiada treści SIWZ, Wykonawca składa:

- 1) Ofertę.
(*Wykonawca może posłużyć się formularzem określonym zał. nr 1 do SIWZ*)
- 2) Oświadczenie o akceptacji Wzoru Umowy.
(*Wykonawca może posłużyć się formularzem określonym zał. nr 1 do SIWZ, który w pkt. 3 ppkt. 4) zawiera oświadczenie o akceptacji Wzoru Umowy*)

3) Kalkulację Ceny Oferty

(Wykonawca może posłużyć się formularzem określonym zał. nr 1 do SIWZ, który zawiera Kalkulację Ceny Oferty)

2.6. W celu potwierdzenia, że podlega wykluczeniu z postępowania – Wykonawca składa:

Oświadczenie Wykonawcy dotyczące wstępnego potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 22 oraz 24 ust. 5 pkt. 1 PZP.

(Wykonawca może posłużyć się formularzem określonym zał. nr 1 do SIWZ, który w pkt. 4 zawiera oświadczenie wstępnie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania)

2.7 W celu przeprowadzenia oceny oferty zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert,

określonymi w § X pkt. 3, Wykonawca składa:

Ofertę, która zawiera oświadczenia Wykonawcy dotyczące: ceny oferowanej przez Wykonawcę za realizację zamówienia.

(Wykonawca może posłużyć się formularzem określonym zał. nr 1 do SIWZ, który w pkt. 1 zawiera oświadczenie o cenie za wykonanie przedmiotu zamówienia)

3. ODRZUCENIE OFERTY**3.1. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli:**

- 1) jest niezgodna z ustawą,
- 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 PZP,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 PZP,
- 8) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą,
- 9) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób,
- 10) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

3.2 Na Wykonawcy spoczywa ciężar udowodnienia (art. 6 KC), że złożona przez niego oferta nie podlega odrzuceniu.**§ IV - MODYFIKACJE I WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ w sposób określony w § I pkt. 4.2.
2. Zamawiający udziela wyjaśnień niezwłocznie, lecz nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym doręczył SIWZ (bez ujawniania źródła zapytania) i zamieszcza na stronie internetowej: www.sportgdansk.pl.

Uwaga:

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

3. Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Każda wprowadzona modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana Wykonawcom, którym doręczono SIWZ i zamieszczona na stronie internetowej: www.sportgdansk.pl, stając się automatycznie integralną częścią SIWZ.
Wszelkie wprowadzone zmiany wiążą zarówno Wykonawcę jak i Zamawiającego.
4. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeśli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi. Informacja o zamianie terminu składania ofert zostanie, odpowiednio:
 - 1) opublikowana w Biuletynie Zamówień Publicznych (ogłoszenie o zmianie ogłoszenia),
 - 2) zamieszczona na stronie internetowej www.sportgdansk.pl,
 - 3) zamieszczona w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do budynku siedziby Zamawiającego, oraz
 - 4) przekazana ze Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ.

§ V - WADIUM

1. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert.
2. **Wadium** w wysokości zależnej od części zamówienia, odpowiednio:
 - część nr 1 – odzież ochronna BHP – 420,00 PLN
 - część nr 2 – koszulki „Polo” – 80,00 PLN
 - część nr 3 – koszulki na imprezy sportowe – 1.300,00 PLN
 - część nr 4 – stroje dla ratowników – 520,00 PLN
 - część nr 5 – koszulki dla ratowników – 250,00 PLN
 - część nr 6 – stroje dla pracowników CRW – 70,00 PLN
 - część nr 7 – kurtki dla pracowników przystani – 80,00 PLN
 - część nr 8 – koszulki na imprezy żeglarskie – 540,00 PLN
 - część nr 9 – stroje dla pracowników pływalni – 130,00 PLN
 - część nr 10 - buty plażowe – 120,00 PLNWykonawca wnosi w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2016 roku poz. 359 z późn. zm.).
3. Zamawiający **odrzuca ofertę** Wykonawcy, który nie wniósł wadium lub wadium zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.

4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na bankowy rachunek Zamawiającego

46 1240 1268 1111 0010 3860 4109

W przelewie należy wskazać tytuł dokonania operacji:

„Wadium - znak sprawy: ZP1/282/6/2020”

Data wniesienia wadium jest data uznania rachunku Zamawiającego, a nie data wydania dyspozycji przelewu.

Zamawiający **wykluczy Wykonawcę**, w przypadku, gdy w ofercie będzie załączona kopia lub oryginał przelewu, a rachunek Zamawiającego w terminie upływu składania ofert nie będzie uznany. W związku z powyższym **Wykonawca powinien uwzględnić czas, który upływa od momentu wydania polecenia przelewu do momentu uznania rachunku Zamawiającego.**

5. W przypadku wnoszenia wadium w tak zwanej formie niepieniężnej, odpowiednio:

- 1) poręczeń bankowych, lub
- 2) gwarancji bankowych, lub
- 3) gwarancji ubezpieczeniowych, lub
- 4) poręczeń udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2000 roku Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

Wykonawca w ofercie składa - w zależności od tego, co wynika z treści złożonego dokumentu – oryginał lub kopię dokumentu potwierdzające wniesienie wadium.

Wykonawca w przypadku załączenia do oferty oryginału dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium powinien to uczynić w sposób następujący: złożyć dokument w dwóch formach:

- 1) oryginału, który nie będzie w sposób trwały związany z ofertą, np. w dodatkowej kopercie,
- 2) kopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem – którą można w sposób trwały związać z ofertą.

6. Dokument wadium wniesionego w formach określonych w pkt. 5 musi zawierać następujące elementy:

- 1) Wskazanie gwaranta poręczenia/gwarancji.
(Podmiot wystawiający poręczenie lub gwarancję)
- 2) Wskazanie podmiotu zlecającego ustanowienie poręczenia/gwarancji.
(Wykonawca w imieniu, którego ustanowiono poręczenie/gwarancję)
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wspólnicy spółki cywilnej, konsorcjanci tworzący konsorcjum) Zamawiający prosi, aby w treści poręczenia/gwarancji wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub wskazać, że podmiot zlecający ustanowienie poręczenia/gwarancji działa w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 3) Wskazanie beneficjenta poręczenia/gwarancji.
(Gdański Ośrodek Sportu z siedzibą: 80-221 Gdańsk, ul. Traugutta 29, który działa w imieniu Gminy Miasta Gdańska, zgodnie z § I pkt. 1)
- 4) Określenie zadania, którego dotyczy poręczenie/gwarancja.
(Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego, zgodnie z § I pkt. 2, lub wskazanie na sygnaturę ogłoszenia o zamówieniu)
- 5) Zobowiązanie gwaranta do zapłacenia beneficjentowi kwoty poręczenia/gwarancji.
(Z treści poręczenia/gwarancji musi jednoznacznie wynikać, że Gwarant zapłaci beneficjentowi kwotę gwarancji/poręczenia w przypadku zaistnienia każdej z okoliczności określonej w art. 46 ust. 4a i 5 PZP.
Gwarant w treści poręczenia/gwarancji może przytoczyć brzmienie wskazanych powyżej przepisów lub tylko je wskazać.)

- 6) **Określenie kwoty poręczenia/gwarancji.**
(Niezależnie od tego czy wadium jest wnoszone w jednej czy w kilku formach, to kwota wadium nie może być mniejsza niż kwota określona pkt. 2)
- 7) **Określenie terminu ważności poręczenia/gwarancji.**
(Termin ważności poręczenia/gwarancji musi obejmować okres:
- a) począwszy od upływu terminu składania ofert, który został określony w § VI pkt. 2, a w przypadku jego zmiany – począwszy od upływu ostatecznie ustalonego terminu składania ofert,
- b) aż do upływu ostatniego dnia terminu związania ofertą, który został określony w § VII pkt. 1.
- 8) **Bezwarunkowość dysponowania poręczeniem/gwarancją.**
(Gwarant zobowiązany na pierwsze żądanie beneficjenta - zawierające oświadczenie, że kwota wadium jest mu należna z powodu zaistnienia jakiegokolwiek z okoliczności, określonych w art. 46 ust. 4a lub 5 PZP – przekazać kwotę poręczenia lub gwarancji na konto wskazane przez beneficjenta)
- 9) **Nieodwołalność poręczenia/gwarancji.**
(Gwarant nie może odwołać zobowiązania wynikającego z udzielonego poręczenia/gwarancji)

Uwaga:

Poręczenie/gwarancja o treści, która ograniczałaby odpowiedzialność Gwaranta wobec Beneficjenta, jest równoznaczne z nie wniesieniem wadium i skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy.

7. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w art. 46 ust. 4a lub 5 PZP.
8. Zamawiający zwraca wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ust. 1, 1a i 2 PZP.

§ VI - SKŁADANIE OFERTY

1. Wskazane jest, aby dokumenty określone przez Zamawiającego w § III od pkt. 2.3 do pkt. 2.7, złożyć w zamkniętym opakowaniu.

Opakowaniem mogą być np. dwie zamknięte koperty oznaczone w sposób następujący:

- 1) koperta (opakowanie) zewnętrzna może być oznaczona w sposób następujący:

Gdański Ośrodek Sportu 80-221 Gdańsk, ul. Traugutta 29
OFERTA
Dostawa odzieży i obuwia na potrzeby Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2020 roku (wskazać numer i nazwę części zamówienia)
nie otwierać przed 09.03.2020 r. godz. 12:00

Wykonawca może (ma prawo) umieścić swoje logo na zewnętrznej kopercie.

- 2) koperta (opakowanie) wewnętrzna może być oznaczona w sposób następujący:

Nazwa i adres Wykonawcy**Gdański Ośrodek Sportu
80-221 Gdańsk, ul. Traugutta 29****OFERTA****Dostawa odzieży i obuwia na potrzeby Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2020 roku***(wskazać numer i nazwę części zamówienia)***nie otwierać przed 09.03.2020 r. godz. 12:30**

2. **Ofertę składa się** w Sekretariacie (I piętro) Gdańskiego Ośrodka Sportu, 80-221 Gdańsk, ul. Traugutta 29 w terminie do:

09.03.2020 roku do godz. 12:00

3. Wykonawca ponosi wszelkie konsekwencje związane ze złożeniem oferty w innym terminie lub innym miejscu niż to określono w pkt. 2.
4. Terminem złożenia oferty jest termin odnotowany na opakowaniu (kopercie) oferty w chwili jej otrzymania przez Zamawiającego.

Naruszeniem terminu do złożenia oferty jest każde spóźnienie się ze złożeniem oferty, niezależnie od przyczyn i wymiaru czasowego tego spóźnienia. Wszelkie wątpliwości, co do terminu złożenia oferty będą rozstrzygane w oparciu o odnotowaną na opakowaniu (kopercie) oferty: datę (dzień/miesiąc/rok) i porę (godzina/minuta).

5. Oferta, która wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu składania ofert - niezależnie od sposobu w jaki Wykonawca składa ofertę - będzie zwrócona po upływie terminu do wniesienia odwołania, po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy o fakcie złożenia oferty z uchybieniem terminu.

§ VII - ZWIĄZANIE OFERTĄ

1. W niniejszym postępowaniu **okres związania ofertą** wynosi **30 dni** (począwszy od upływu terminu składania ofert).
2. Wykonawca jest uprawniony do tego, aby w każdym czasie - przed upływem terminu związania ofertą - samodzielnie (z własnej inicjatywy) przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą. Oferta Wykonawcy, który nie zgodzi się na przedłużenie okresu związania ofertą zostanie odrzucona.

§ VIII - ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę za pomocą pisemnego oświadczenia, tylko przed upływem terminu składania ofert określonym w § V pkt. 2.
2. **Oświadczenie o zmianie lub wycofaniu oferty składa się w formie pisemnej, z tym zastrzeżeniem, że nie zachowanie formy pisemnej czyni je czynnościami bezskutecznymi** (nie wywołują żadnych skutków prawnych).
W praktyce oznacza to, że należy je złożyć w **oryginale** lub **notarialnie potwierdzonej kopii**.
3. Oświadczenie o zmianie lub wycofaniu składa się w sposób określony w § V pkt. 1. Dodatkowo na kopertach należy umieścić adnotację: w przypadku zmiany treści oferty - "ZMIANA", w przypadku wycofania oferty - "WYCOFANIE".
4. Zmiana lub wycofanie oferty będzie skuteczne, jeśli Wykonawca złoży oświadczenie o zmianie lub wycofaniu oferty łącznie z dokumentem potwierdzającym prawo do reprezentowania Wykonawcy osoby lub osób podpisujących oświadczenie o zmianie lub wycofaniu oferty.

5. W przypadku wycofania oferty Zamawiający zwraca ofertę bez zbędnej zwłoki.

§ IX - OTWARCIE OFERT

1. **Otwarcie ofert nastąpi** w Sali Konferencyjnej (I piętro) Gdańskiego Ośrodka Sportu, 80-221 Gdańsk, ul. Traugutta 29 w terminie:
09.03.2020 roku o godzinie 12:30
2. Zamawiający zaleca obecność Wykonawcy na publicznym otwarciu ofert.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas publicznego otwarcia ofert Zamawiający odczyta zawarte w poszczególnych ofertach następujące informacje: nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawcy, ceny, terminy wykonania, okresy gwarancji i warunki płatności.
5. Wykonawca nieobecny na publicznym otwarciu ofert może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji z przebiegu otwarcia ofert.
6. W terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego:
www.sportgdansk.pl
informacji dotyczących firm i adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, Wykonawca składa oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej co Wykonawcy, którzy złożyli odrębne oferty.

Uwaga:

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej co Wykonawcy, którzy złożyli odrębne oferty, Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. wspólników spółki cywilnej, konsorcjum) **oświadczenie** o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej co Wykonawcy, którzy złożyli odrębne oferty **składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.**

§ X – BADANIE I OCENA OFERT

(na podstawie art. 24aa ust.1 PZP Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu)

1. OCENA FORMALNO-PRAWNA OFERT (etap I)

1.1 Wadium

- 1.1.1 Zamawiający weryfikuje czy każda złożona oferta została zabezpieczona wadium.
- 1.1.2 Oferta niezabezpieczona wadium podlega odrzuceniu.

1.2 Skuteczność złożenia oferty.

- 1.2.1 Zamawiający weryfikuje czy każdą ofertą została złożona przez osobę lub osoby do tego uprawnione.
- 1.2.2 W przypadku, gdy Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe, Zamawiający wzywa do ich złożenia we wskazanym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

- 1.2.3 Zamawiający zatrzyma wadium (na podstawie art. 46 ust. 4a PZP), w przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 26 ust. 3a PZP - nie złożył pełnomocnictwa, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako oferty najkorzystniejszej.

1.2. Kwalifikacja oferty do oceny merytorycznej

- 1.2.1 W wyniku zakończenia oceny formalno-prawnej ofert Zamawiający kwalifikuje oferty do kolejnego etapu oceny ofert, określając, odpowiednio:
- 1) Wykonawców, których oferty podlegają odrzuceniu.
 - 2) Wykonawców, których oferty będą oceniane merytorycznie.

2. OCENA MERYTORYCZNA OFERT (etap II)

2.1 Korekta omyłek

- 2.1.1 Zamawiający poprawia następujące omyłki ujawnione w ofercie:
- 1) Oczywiste omyłki pisarskie, za które w szczególności uznaje się niedokładności przypadkowe. „Oczywistość” omyłki polega na tym, że określona niedokładność nasuwa się sama przez się każdemu, bez potrzeby przeprowadzania dodatkowych badań czy ustaleń, jako przypadkowe przeoczenie, właściwy sens oświadczenia (dokumentu) pozostaje nadal uchwytne.
 - 2) Oczywiste omyłki rachunkowe, to jest takie, które wynikają z błędnej operacji rachunkowej na liczbach (gdy możliwe jest prześledzenie przebiegu działania matematycznego i jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu na podstawie reguł rządzących tym działaniem). Zamawiający uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
 - 3) Omyłki polegające na niezgodności treści oferty z treścią SIWZ, inne niż określone w pkt. 2.1.1 ppkt. 1) i ppkt. 2), które nie powodują istotnych zmian w treści oferty.
- 2.1.2 Zamawiający o fakcie poprawienia omyłki niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 2.1.3 Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku, gdy Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 PZP.

Uwaga:

W przypadku, gdy w tym terminie Wykonawca nie dostarczy Zamawiającemu żadnej informacji, Zamawiający będzie traktował tą okoliczność jako równoznaczną z wyrażeniem braku sprzeciwu na poprawienie omyłki (*milczący akcept*).

2.2 Wyjaśnianie treści złożonej oferty.

- 2.2.1 Zamawiający w toku badania i oceny ofert może, na podstawie art. 87 ust. 1 PZP, żądać złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej ofert lub oświadczeń lub dokumentów złożonych na potwierdzenie tego, że oferowany przez Wykonawcę przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.
- 2.2.2 Zamawiający w piśmie wyznacza termin, w którym oczekuje przesłania stosownych wyjaśnień.
- 2.2.3 W przypadku, gdy zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
- 2.2.4 Zamawiający w piśmie wyznacza termin, w którym oczekuje przesłania stosownych wyjaśnień, w tym złożenia dowodów dotyczących wyliczenia ceny.

2.2.5 Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

2.2.6 Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

2.3 Kwalifikacja oferty do oceny punktowej.

2.3.1 Zamawiający stwierdza czy oferta jest zgodna lub jest nie zgodna z przedmiotem zamówienia i warunkami jego realizacji, określonymi w części II SIWZ.

2.3.2 W wyniku zakończenia oceny merytorycznej ofert Zamawiający kwalifikuje oferty do kolejnego etapu oceny ofert, określając, odpowiednio:

- 1) Oferty niezgodne z przedmiotem zamówienia lub warunkami jego realizacji, które podlegają odrzuceniu.
- 2) Oferty zgodne z przedmiotem zamówienia i warunkami jego realizacji, które będą oceniane punktowo.

3. OCENA PUNKTOWA I RANKING OFERT (etap III)

3.1. Kryteria oceny ofert

3.1.1 Przy wyborze oferty na poszczególne części zamówienia Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena - znaczenie – **100 %**

C min.

$$K = \frac{C \text{ min.}}{C \text{ of.}} \times 100$$

gdzie powyższe oznacza odpowiednio:

K – Liczba punktów jest liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
(Zaokrąglenia dokonuje się w ten sposób, że końcówki poniżej 0,005 punkta pomijają się, a końcówki 0,005 punkta i wyższe zaokrągla się o 0,01 punkta)

C min.- najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ofert (łącznie z podatkiem VAT)

C of. - cena ocenianej oferty (łącznie z podatkiem VAT)

3.2 Ranking ofert i wskazanie oferty najkorzystniejszej (najwyżej ocenionej)

3.2.1 Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o tym, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

3.2.2 Zamawiający tworzy listę rankingową ocenionych ofert według ilości punktów, które otrzymały poszczególne oferty.

3.2.3 Zamawiający wskazuje jako ofertę najkorzystniejszą ofertę z najwyższą ilością punktów.

Jeśli najwyższą ilość punktów uzyska więcej niż jedna oferta, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Uwaga:

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.

4. WERYFIKACJA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA WYKONAWCY, KTÓRY ZŁOŻYŁ OFERTE OCENIONĄ NAJWYŻEJ (etap IV)

4.1 Oświadczenie Wykonawcy wstępnie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

4.1.1 Zamawiający weryfikuje czy Wykonawca wraz z ofertą złożył oświadczenie dotyczące wstępnego potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

Wykonawca może posłużyć się przygotowanym przez Zamawiającego Formularzem Oferty (zał. nr 1 do SIWZ), który zawiera stosowne oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o zamówienie publiczne.

4.1.2 W przypadku braku w/w oświadczenia lub jego niekompletności lub błędów lub gdy budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości – Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

4.2 Dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

Zgodnie z art. 26 ust. 2 PZP - Zamawiający **może** wezwać Wykonawcę do złożenia, w wyznaczonym terminie, jednak nie krótszym niż 5dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 3 PZP, odpowiednio:

1) Odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, potwierdzający, że nie otwarto likwidacji Wykonawcy ani nie ogłoszono jego upadłości.

Uwaga:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- Zamiast dokumentu określonego w § 5 pkt.4 rozporządzenia o dokumentach (który Zamawiający wskazał w pkt. 4.2. ppkt. 2) lit.a) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2 lit. b) rozporządzenia o dokumentach, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2) Oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, o którym mowa w § IX pkt. 6 SIWZ, w przypadku, gdy Wykonawca nie złoży tego oświadczenia - jeżeli w postępowaniu złożono więcej niż jedną ofertę.

4.3 W przypadku braku w/w oświadczeń lub dokumentów lub ich niekompletności lub błędów lub gdy budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości – Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

- 4.4 Zamawiający na podstawie art. 26 ust. 6 PZP pozyska wskazane dokumenty (CEiDG lub KRS) z bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2017 roku poz. 570 z późn. zm.)
- 4.5 Jeżeli Wykonawca, którego ofertę oceniono najwyżej, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu z postępowania Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

§ XI - WYNIK PRZETARGU

1. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

- 1.2 W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, przekazując następujące informacje:
- 1) o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 1.3 Zamawiający zamieszcza informację w zakresie określonym w pkt. 1.2 ppkt. 1) na stronie internetowej: www.sportgdansk.pl.

2. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 2.1. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 93 ust.1 PZP, które uniemożliwiają wybór najkorzystniejszej oferty, Zamawiający unieważnienia postępowanie zawiadamiając równocześnie wszystkich Wykonawców podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 2.2 Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2.3 Zamawiający zamieszcza informację o unieważnieniu postępowania na stronie internetowej: www.sportgdansk.pl.

§ XII - WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Umowa w sprawie zamówienia nie może być zawarta przed upływem terminu, który jest zależny od sposobu przesłania przez Zamawiającego zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odpowiednio:
 - 1) 5 dni - w przypadku przesłania zawiadomienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni – w przypadku przesłania w inny sposób.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako oferta najkorzystniejsza, w celu zawarcia umowy o zamówienie, które jest przedmiotem niniejszego postępowania, zobowiązany jest skontaktować się z przedstawicielem Zamawiającego, określonym w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie stawi się w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i terminie traktowane będzie tak, iż zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. W przypadku, gdy do realizacji zamówienia została wybrana oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający, aby niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, a co najmniej na dwa dni przed zawarciem umowy – dostarczony umowę zwanego konsorcjum lub umowy spółki cywilnej regulującej współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie – o ile dokument nie został złożony w ofercie.
5. Zamawiający zawiera umowę z wybranym Wykonawcą na warunkach określonych w złożonej ofercie oraz we Wzorze Umowy, który został określony załącznikiem nr 2 do SIWZ. Strony przed zawarciem umowy mogą uzupełnić lub zmodyfikować Wzór Umowy, przy czym uzupełnienia lub modyfikacje – stosownie do art. 144 ust. 1 pkt. 1 PZP - mogą dotyczyć zmian nieistotnych postanowień Wzoru Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru tego Wykonawcy.
6. Zamawiający informuje, że umowa tak zwanego konsorcjum nie może zawierać postanowień, które byłyby sprzeczne z przepisami PZP, w szczególności musi zawierać:
 - 1) określenie wszystkich konsorcjantów (Wykonawcy tworzący konsorcjum),
 - 2) określenie celu gospodarczego i przedmiotu powołania konsorcjum,
 - 3) wskazanie lidera konsorcjum wraz z określeniem kompetencji do wykonywania określonych czynności (np. podpisanie umowy, podpisanie faktur VAT, itd.),
 - 4) wskazanie solidarnej odpowiedzialności konsorcjantów za wykonanie umowy (zgodnie z art. 141 PZP),
 - 5) określenie zakresu realizacji przedmiotu zamówienia przez poszczególnych konsorcjantów,
 - 6) określenie czasu trwania umowy (minimum na okres realizacji przedmiotu zamówienia),
 - 7) postanowienie mówiące o tym, że wszelkie zmiany treści umowy konsorcjum (po zawarciu umowy o niniejsze zamówienie publiczne) będą niezwłocznie przekazywane Zamawiającemu.
7. Zamawiający nie wymaga wnoszenia Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy (ZNWU).
8. Umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnieniu, na podstawie art. 139 ust. 3 PZP, na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.).

§ XIII - WARUNKI ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY

Mając na uwadze dyspozycję art. 144 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający dopuszcza dokonanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Istotne zmiany postanowień umownych mogą dotyczyć:

1. Wydłużenia lub skrócenia terminu realizacji, zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy, zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia, które mogą nastąpić w następujących przypadkach:
 - a) zaistnienia siły wyższej,
 - b) zaistnienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego i od Wykonawcy innych niż siła wyższa, np. zmiana przepisów prawa, uniemożliwiająca realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, powodujące, że przedmiot umowy lub jego część byłyby z nimi niezgodne lub które uniemożliwiają realizację przedmiotu umowy lub jego części zgodnie z umową lub uzyskania celu określonego umową,
 - c) zaistnienie okoliczności zależnych od Zamawiającego, które skutkują zmianą terminu realizacji zamówienia.
2. Wszystkich okoliczności wskazanych w pkt. 1 ppkt. od a) do ppkt. c), które mogą nastąpić w przypadkach konieczność usunięcia błędów lub wprowadzenia niezbędnych zmian w dokumentacji na podstawie której wykonywany jest przedmiot umowy.
3. Zmiany podmiotu, który został przewidziany do realizacji części umowy (na sytuacji lub zdolnościach podmiotu, na których polegał Wykonawca polegał przy spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1b PZP) lub podmiotu spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w przypadku wykazania na dzień dokonania zmiany, że nowy podmiot nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt. 1.PZP.

Uwaga:

Przez siłę wyższą należy rozumieć takie zdarzenie, które łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) musi mieć charakter zewnętrzny,
- 2) musi być niemożliwe do przewidzenia (w tym sensie, że stopień jego pojawienia się jest mało prawdopodobny w określonej sytuacji przy zachowaniu obiektywnych kryteriów dla oceny, czy możliwe było przewidzenie zdarzenia),
- 3) musi być niemożliwe do zapobieżenia.

Siłę wyższą stanowić mogą takie zdarzenia, jak np.: zamieszki, strajki, wojny, anomalie spowodowane działaniem sił natury np. powodzie, trzęsienia ziemi, itp.

§ XIV - POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH

1. Wykonawcy przysługuje środek ochrony prawnej w postaci odwołania, jeżeli Wykonawca ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami PZP czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie PZP.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,

- 3) odrzucenia oferty odwołującego,
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia,
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Odwołanie, w zależności od tego czego dotyczy, wnosi się w terminie, odpowiednio:
- 1) w przypadku odwołania dotyczącego przesłanej przez Zamawiającego informacji o czynności stanowiącej podstawę jego wniesienia – odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 2) w przypadku odwołania dotyczącego treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ – odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej,
 - 3) w przypadku odwołania dotyczącego okoliczności innych niż wskazane w ppkt. 1) i pkt. 2) – odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w Warszawie.
6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami PZP, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
8. Zamawiający informuje, że środki ochrony prawnej określone zostały określone w Dziale VI PZP w Rozdziale 2 – Odwołanie.
9. W przypadku, gdy Zamawiający podejmie czynność niezgodną z PZP lub zaniecha czynności, do której zobowiązany jest na podstawie PZP, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 PZP - Wykonawca może o tym fakcie poinformować Zamawiającego przed upływem terminu przewidzianego do wniesienia odwołania.
10. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w PZP dla tej czynności.
11. Na czynności, o których mowa w pkt. 10, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 PZP.

§ XV – UDOSTĘPNIANIE PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE

Udostępnianie protokołu postępowania lub jego załączników poprzez wgląd do nich odbywa się na wniosek Wykonawcy – w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego (w godzinach pracy GOS)

§ XVI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Na SIWZ składają się jej cztery integralne części, odpowiednio:
 - 1) część I - Instrukcja dla Wykonawcy.
 - 2) część II - Przedmiot Zamówienia.
 - 3) część III - Załączniki
(wzory formularzy druków, którymi Wykonawca może posłużyć się do złożenia oferty)
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ zastosowanie mają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie,
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 roku poz. 1145),
 - 3) przepisy prawne obowiązujące w zakresie przedmiotowym.
3. W przypadku wystąpienia kolizji postanowień niniejszej SIWZ lub jej załączników z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi - zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

CZEŚĆ II - PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

§ I - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa odzieży i obuwia na potrzeby Gdańskiego Ośrodka Sportu.

2. Kod określony w Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

- 18.22.32.00 – 0 Kurtki
- 18.22.40.00 – 5 Odzież z wyrobów włókienniczych powlekanych lub impregnowanych
- 18.23.30.00 – 1 Szorty
- 18.23.34.00 – 8 Spodnie
- 18.33.10.00 – 8 Koszulki
- 18.33.30.00 – 2 Koszulki polo
- 18.44.33.20 – 5 Czapki
- 18.14.10.00 – 9 Rękawice robocze
- 18.80.00.00 – 7 Obuwie

3. Przedmiot zamówienia jest dostawa odzieży i obuwia koszulek na potrzeby Gdańskiego Ośrodka Sportu, która obejmuje następujące części:

część nr 1 – odzież ochronna BHP

- 1) Spodnie robocze – 25 szt.,
- 2) Bluza robocza – 25 szt.,
- 3) Koszula flanelowa – 2 szt.,
- 4) Czapka z daszkiem – 24 szt.,
- 5) Obuwie robocze letnie – 34 pary,
- 6) Spodnie przeciw-deszczowe – 2 szt.,
- 7) Rękawice robocze ochronne – 200 par,
- 8) Kombinezon chemoodporny – 10 szt.
- 9) Rękawice bawełniane (chłonne) – 10
- 10) Osłona na buty TYVEK wysoka 50 cm – 30 szt.,
- 11) Rękawice chemoodporne krótkie - 24 pary,
- 12) Kombinezon malarski – 50 szt.,
- 13) Rękawice spawalnicze – 5 par,
- 14) Rękawice spawalnicze TIG – 4 pary,
- 15) Rękawice robocze zimowe -50 par,
- 16) Kurtka zimowa – 3szt.,
- 17) Obuwie zimowe – 9 par,
- 18) Czapka zimowa – 2 szt.,
- 19) Obuwie gumowe – 3 pary,
- 20) Kurtka przeciw-deszczowa – 2 szt.

część nr 2 – koszulki „Polo”

koszulka polo - 150 szt.

część nr 3 – koszulki na imprezy sportowe:

koszulki na imprezy sportowe - 3.700 szt.

część nr 4 – stroje dla ratowników:

- 1) kurtka ratownicza – 66 szt.,
- 2) bluza z kapturem – 71 szt.,
- 3) czapka z daszkiem – 81 szt.,
- 4) czapka zimowa – 82 szt.,
- 5) spodenki męskie – 86 szt.,
- 6) spodnie sportowe – 81 szt.

część nr 5 – koszulki dla ratowników:

- 1) koszulka dla ratownika – 150 szt.,
- 2) koszulka polo dla ratowników wodnych – 32 szt.,
- 3) koszulka polo „Kąpieliska Gdańsk” – 50 szt.,
- 4) koszulka bawełniana niebieska „Kąpieliska Morskie Gdańsk”
- 5) koszulka bawełniana dziecięca – 100 szt.

część nr 6 – stroje dla pracowników CRW

- 1) kurtka przeciwdeszczowa – 6 szt.,
- 2) kurtka soft shell – 6 szt.,

część nr 7 – kurtki dla pracowników przystani:

- 1) kurtka ratownicza ocieplana – 9 szt.,
- 2) spodnie soft shell – 9 szt.

część nr 8 – koszulki na imprezy żeglarskie:

- 1) koszulka na Otwarcie Sezonu Żeglarskiego – 300 szt.,
- 2) koszulka na Regaty Granaria Marina Cup – 360 szt.,
- 3) koszulka polo z kołnierzykiem – 21 szt.,
- 4) koszulka na Morskie żeglarskie Mistrzostwa Polski – 250 szt.,
- 5) koszulka polo BOSMAN biała – 13 szt.
- 6) koszulka polo BOSMAN granatowa – 13 szt.

część nr 9 – stroje dla pracowników pływalni:

- 1) koszulka dla pracowników technicznych pływalni – 50 szt.,
- 2) spodenki dla pracowników technicznych pływalni – 50 szt.,
- 3) koszulka polo „PŁYWALNIE” czarna dla obsługi kasowej – 50 szt.

część nr 10 - buty plażowe

buty plażowe – 200 par

Uwaga:

Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybrane części zamówienia lub na całość zamówienia.

4. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części, został określony Opisem Przedmiotu Zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do Wzoru Umowy (zał. nr 2 do SIWZ)

§ II - WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia realizuje się zgodnie z postanowieniami zawartymi we Wzorze Umowy (zał. nr 2 do SIWZ), dla wszystkich części zamówienia:

- 1) Termin realizacji: 2020 rok, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia poszczególnych części.
- 2) Warunki płatności:
 - a) Płatność – sukcesywnie po odbiorze danej partii przedmiotu zamówienia,
 - a) Termin płatności – min. 14 dni od daty otrzymania prawidłowej faktury VAT, potwierdzającej wykonanie danej partii przedmiotu zamówienia.
- 3) Sposób rozliczenia – rozliczenie wynagrodzeniem ryczałtowym (w rozumieniu Kodeksu cywilnego)
- 4) Waluta rozliczenia – płatność w złotych polskich.

§ III - OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty podaje się w złotych polskich - z dokładnością do jednego grosza, tj. do dwóch miejsc po przecinku.

- 1.1 Cena oferty odpowiada zobowiązaniu Wykonawcy dla świadczenia ustalonego zakresem rzeczowym i standardem wykonania przedmiotu zamówienia, stanowi ekwiwalentnie wartość zobowiązania Zamawiającego i obejmuje wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w niniejszej SIWZ (Wzór Umowy zał. nr 2 do SIWZ).
- 1.2 Cena oferty jest ceną w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 178)
- 1.3 Cena oferty obejmuje wszelkie ewentualne rabaty, bonifikaty, promocje, upusty, itp. oraz uwzględnia normalne ryzyko związane z okolicznościami, których nie można przewidzieć w chwili zawarcia umowy, immanentnie związane z faktem prowadzenia działalności.
2. Wykonawca sporządza kalkulację ceny oferty przy uwzględnieniu wszystkich niezbędnych kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy wprost lub pośrednio określonych we Wzorze Umowy (zał. nr 2 do SIWZ),
 - 2.1 Wykonawca sporządza kalkulację ceny oferty w sposób określony Kalkulacją Ceny Oferty, która została zamieszczona w Formularzu Oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).
3. Zgodnie z art. 91 ust. 3a zdanie drugie PZP w przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy prowadziłyby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca podaje wartość bez podatku VAT, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazuje ich wartość bez kwoty podatku.
4. Zamawiający informuje, że w odniesieniu do sposobu obliczenia ceny oferty, Zamawiający odrzuci ofertę między innymi w następujących przypadkach:
 - 1) Wykonawca wezwany do złożenia wyjaśnień w zakresie obliczenia ceny oferty – w związku podejrzeniem Zamawiającego, że złożona przez Wykonawcę oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia – nie złożył wyjaśnień lub złożone wyjaśnienia oraz dowody, które potwierdzają, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
 - 2) Oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny, których Zamawiający nie może poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 PZP.
 - 3) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 PZP.

WNIOSKUJĄCY:**ZATWIERDZIŁ:**

(data i podpis)

(data i podpis)

CZEŚĆ III - ZAŁĄCZNIKI

(wzory formularzy druków, którymi Wykonawca może posłużyć się do złożenia oferty)

- 1) zał. nr 1 - Formularz Oferty.
- 2) zał. nr 2 - Wzór Umowy.