



**ZAMAWIAJACY:**

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

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**znak sprawy: ZP1/272/4/2021**

**DOSTAWA ODZIEŻY I OBUWIA NA POTRZEBY  
GDAŃSKIEGO OŚRODKA SPORTU  
W 2021 ROKU.**

**Tryb postępowania: tryb podstawowy.**  
(art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych)

## **ZAWARTOŚĆ OPRACOWANIA:**

<b>SŁOWNICZEK</b>	<b>str. 5</b>
<b>CZEŚĆ I - INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY</b>	
<b>OBOWIĄZEK INFORMACYJNY (wynikający z przepisów RODO)</b>	<b>str. 6</b>
<b>§ I INFORMACJE OGÓLNE</b>	<b>str. 7 – 9</b>
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 SWZ.	
7) Zasady przywoływania (odwoływania się do) informacji.	
9) Korzystanie z SWZ w świetle prawa autorskiego.	
<b>§ II WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ZAMÓWIENIE</b>	<b>str. 9 - 13</b>
1) Warunki formalne związane z ubieganiem się o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 oraz art. 109 ust. 4 5 PZP (podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia).	
2) Warunki merytoryczne związane z ubieganiem się o zamówienie publiczne, które określono przedmiotem zamówienia w niniejszym postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 PZP (warunki udziału w postępowaniu)	
3) Zasady oceny spełniania warunków stawianych wykonawcom ubiegającym się o zamówienie.	
<b>§ III WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY</b>	<b>str. 13 – 19</b>
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 SWZ.	
d) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.	
e) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.	
3) Odrzucenie oferty.	
<b>§ IV MODYFIKACJE I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ</b>	<b>str. 19 - 20</b>
1. Termin składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.	
2. Termin udzielania wyjaśnień.	
3. Forma przekazywania wyjaśnień.	
<b>§ V WADIUM</b>	<b>str. 20 - 22</b>
Informacja o wadium.	
<b>§ VI PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE OFERTY</b>	<b>str. 22 - 23</b>
1. Przygotowanie i złożenie oferty.	
2. Termin złożenia oferty.	
<b>§ VI ZWIĄZANIE OFERTĄ</b>	<b>str. 23</b>
1. Termin związania ofertą.	
2. Przedłużenie terminu związania ofertą.	

<b>§ VII</b>	<b>ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY</b>	<b>str. 23 - 24</b>
	1. Termin dokonania zmiany lub wycofania oferty.	
	2. Forma złożenia oświadczenia o zmianie lub wycofaniu oferty.	
	3. Termin zwrócenia oferty wycofanej.	
<b>§ IX</b>	<b>OTWARCIE OFERT</b>	<b>str. 24</b>
	1. Termin i miejsce otwarcia ofert.	
	2. Termin podania informacji o kwocie jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.	
	3. Termin i miejsce zamieszczenia informacji z sesji otwarcia ofert.	
<b>§ X</b>	<b>BADANIE I OCENA OFERT</b>	<b>str. 24 - 29</b>
	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)	
<b>§ XI</b>	<b>WYNIKI PRZETARGU</b>	<b>str. 29</b>
	1) Wybór najkorzystniejszej oferty.	
	2) Unieważnienie postępowania.	
<b>§ XII</b>	<b>WARUNKI ZAWARCIA UMOWY</b>	<b>str. 30 - 32</b>
	1) Termin zawarcia umowy.	
	2) Dokumenty, które należy dostarczyć przez zawarciem umowy.	
	3) Postanowienia, które powinna zawierać umowa Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.	
	3) Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy (ZNWU)	
	4) Jawność umów.	
<b>§ XIII</b>	<b>WARUNKI ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY</b>	<b>str. 32</b>
<b>§ XIV</b>	<b>POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH</b>	<b>str. 32</b>
<b>§ XV</b>	<b>UDOSTĘPNIANIE PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE</b>	<b>str. 32</b>
<b>§ XV</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>str. 32 - 33</b>
<b>CZEŚĆ II - PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA</b>		
<b>§ I</b>	<b>OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</b>	<b>str. 33</b>
<b>§ II</b>	<b>WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA</b>	<b>str. 33</b>
<b>§ III</b>	<b>OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY</b>	<b>str. 34</b>

### CZEŚĆ III - WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

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

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

## WYKONAWCO !!!

### POMOŻ ZAMAWIAJĄCEMU I ZMNIEJSZ DO ZERA RYZYSKO ZŁOŻENIA OFERTY PODLEGAJĄCEJ ODRZUCENIU

**W Twoim dobrze pojętym interesie jest:**

#### 1) Dokładne zapoznanie się z treścią SWZ

Jeżeli nie masz pewności co do tego, jak należy rozumieć jakiś fragment SWZ lub uważasz, że postanowienia SWZ są nielogiczne lub sprzeczne z innymi postanowieniami - 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 SWZ rozwiązać do terminu złożenia ofert, gdyż po jego upływie zmiana treści SWZ jest niemożliwa.

#### 2) Bieżące śledzenie przedmiotowego postępowania na stronie internetowej

<https://bip.sportgdansk.pl/publiczne-powyzej/nowe-postepowania/>

ponieważ Zamawiający na tej stronie zamieszcza istotne dla przedmiotowego postępowania informacje, w szczególności:

- a) pytania dotyczące treści SWZ i udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia,
- b) modyfikacje SWZ,
- c) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Zamieszczane informacje są wiążące dla Stron prowadzonego postępowania (dla Zamawiającego i Wykonawców ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia)

## Słowniczek

Ilekczoć w niniejszej **Specyfikacji 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,

**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 Warunków Zamówienia,

**pkt.** – punkt,

**poz.** – pozycję,

**ppkt.** – podpunkt,

**pow.** - powyżej,

**późn. zm.**- późniejszymi zmianami,

**PZP** – ustawę z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych

**SWZ** – Specyfikację Warunków Zamówienia, o której mowa w art. 281 PZP,

**str.** - stronę,

**tj.** – to jest,

**t.j.**- tekst jednolity,

**ust.** – ustęp,

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

**zał.** - załącznik,

**zamówienie** – zamówienie publiczne, którego przedmiot określa niniejsza SWZ,

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

**ZNWU** – zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w Dziale VII Rodział 2 PZP

**§** - paragraf

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](mailto:biuro@sportgdansk.pl)  
[www.sportgdansk.pl](http://www.sportgdansk.pl)
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gdański Ośrodek Sportu jest:  
Pan Daniel Grzybowski  
e-mail: [daniel.grzybowski@sportgdansk.pl](mailto: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 202roku - numer referencyjny: ZP1/272/4/2021**, prowadzonym w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 ust. 1 PZP,
- 4) 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 roku Prawo zamówień publicznych, 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 przysługują 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.

# CZEŚĆ 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,  
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 i częściach zamówienia ]
  - 1) Postępowanie prowadzone jest pod nazwą:  
**Dostawa odzieży i obuwia na potrzeby Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2021 roku.**
  - 2) Postępowaniu przyporządkowano znak sprawy: **ZP1/272/4/2021** (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 ppkt. 2).
  - 4) Przedmiotem zamówienia jest dostawa odzieży i obuwia na potrzeby Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2021 roku, która obejmuje:  
**część nr 1 – koszulki i spodenki na potrzeby pływalni**  
**część nr 2 – koszulki i kurtki na potrzeby Mariny**  
**część nr 3 – koszulki na potrzeby Kąpielisk Morskich**  
**część nr 4 – ubrania na potrzeby ratowników wodnych**  
**część nr 5 – obuwie na potrzeby ratowników wodnych**  
**część nr 6 – kominy wielofunkcyjne**  
**część nr 7 – odzież ochronna**  
Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia został określony zał. nr 1 do Wzoru Umowy (zał. nr 4 do SWZ)
3. [Tryb udzielenia zamówienia]  
Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 ust. 1 PZP, bez możliwości przeprowadzenia negocjacji, jako zamówienie na dostawy.
4. [Język i forma prowadzenia postępowania oraz sposób komunikowania się między Zamawiającym a Wykonawcami]
  - 4.1. Postępowanie, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w PZP, prowadzi się pisemnie w języku polskim.
  - 4.2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Wykonawca może komunikować się z Zamawiającym w następujący sposób:
    - 1) za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP (Wykonawca musi posiadać konto na ePUAP). W tym celu Wykonawca wchodzi na stronę internetową:

<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/GOS>

następnie z Katalogu Spraw wybiera katalog pod nazwą: **Inne sprawy urzędowe**,  
następnie z dostępnej listy wybiera: **Zamówienia publiczne**,  
następnie wybiera: **Złożenie, zmiana, wycofanie oferty oraz komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą**,  
następnie wybiera: **Załatw sprawę**,  
następnie z dostępnych formularzy wybiera: **Formularz do komunikacji**,  
następnie wybiera: **Wypełnij formularz**.

2) za pośrednictwem formularza do komunikacji udostępnionego przez miniPortal na stronie internetowej: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, lub

3) za pomocą poczty elektronicznej - adres e-mail: [przetargi@sportgdansk.pl](mailto:przetargi@sportgdansk.pl)

4.2.1 We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się:

a) numerem ogłoszenia w BZP [2021/BZP 00038261/01] lub

b) numerem referencyjnym [ZP1/272/4/2021]

4.3 Wnioski dotyczące przedmiotowego postępowania, w szczególności o wyjaśnienie treści SWZ, Wykonawca składa w postaci elektronicznej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w pkt. 4.2.

4.4 Dokumenty elektroniczne przekazywane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w pkt. 4.2. są sporządzane w jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

4.5. Maksymalny rozmiar przesyłanych plików to 100 MB.

5. [Godziny pracy Gdańskiego Ośrodka Sportu, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami]

5.1 Gdański Ośrodek Sportu pracuje:

od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt) od godz. 7:30 do godz. 15:30.

5.2 Zamawiający do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami upoważnił:

Pana Piotra Rutę,

tel. 517-806-569 lub tel. (58) 320-74-05, adres e-mail: [piotr.ruta@sportgdansk.pl](mailto:piotr.ruta@sportgdansk.pl)

**Uwaga:**

W ramach instytucji „*bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami*” osoba, upoważniona przez Zamawiającego, przekazuje informacje o charakterze organizacyjno-porządkowym, co oznacza, że **nie przekazuje żadnych oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji.**

6. [Struktura SWZ]

Treść SWZ 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 SWZ 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 SWZ przywołaniu pozycji nie towarzyszy jednoznaczne wskazanie iż przywołana pozycja dotyczy treści innego dokumentu niż SWZ, oznacza to, że przywołana pozycja dotyczy treści SWZ.
- 7.2 Jeżeli w treści SWZ 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 SWZ w świetle prawa autorskiego]
- 8.1 SWZ 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 SWZ wyłączenie 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 DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

(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. 108 ust. 1 pkt 1 – 6 oraz art. 109 ust. 4 PZP.

### 2. WARUNKI DOTYCZĄCE UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

(tak zwane warunki merytoryczne związane z ubieganiem się o zamówienie publiczne, którego przedmiot zamówienia określono w niniejszym postępowaniu)

- 2.1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 112 ust. 2 PZP, odpowiednio:

#### 2.1.1 Odnośnie warunku zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą spełni warunek zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, dla każdej z części zamówienia, jeżeli udokumentuje, że jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych.

#### 2.1.2 Odnośnie warunku uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej

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

#### 2.1.3 Odnośnie warunku sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie określa warunku sytuacji ekonomicznej lub finansowej, dla żadnej z części przedmiotowego zamówienia.

#### 2.1.4 Odnośnie warunku zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie określa warunku zdolności technicznej lub zawodowej, dla żadnej z części przedmiotowego zamówienia.

### **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 o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, złożonym wraz z ofertą,
- 3) na podstawie podmiotowych środków dowodowych – określonych w § X pkt 4.2.2 – składanych na wezwanie Zamawiającego, aktualnych na dzień ich złożenia.

#### 3.2 W przypadku, **gdy Wykonawcy** – zgodnie z art. 58 ust. 1 PZP - **wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia**, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, PZP odbywa się według następujących zasad: warunek zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – musi zostać spełniony przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, którzy prowadzą działalność gospodarczą,

#### 3.3 W przypadku, **gdy Wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część zamówienia:**

##### 3.5.1 W przypadku warunku zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą może posłużyć się wpisem do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych - w odniesieniu do części, na które Wykonawca złożył ofertę.

### **4. ZASADY OCENY BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

#### 4.1. Ocena braku podstaw do wykluczenia z postępowania odbywa się:

- 1) w systemie zero-jedynkowym, tzn. podlega lub nie podlega wykluczeniu,
- 2) na podstawie oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1 – 6 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP, składanego wraz z ofertą,
- 3) na podstawie oświadczenia:
  - a) o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1 – 6 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP,
  - b) o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów – co inni Wykonawcy, którzy złożyli odrębne oferty lub oferty częściowe, składane (przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej) na wezwanie Zamawiającego.

#### 4.2 W przypadku, **gdy Wykonawcy** – zgodnie z art. 58 ust. 1 PZP - **wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia**, żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1 – 6 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP.

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

#### 4.4 Zamawiający odrzuca ofertę złożoną przez wykluczonego Wykonawcę.

## § 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 (zwana dalej Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o zamówienie), która na rynku oferuje świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 1.2 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, na każdą z części przedmiotowego zamówienia, która musi odpowiadać treści SWZ.
- 1.2.1 Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 PZP, odpowiednio:
- część nr 1 – koszulki i spodenki na potrzeby pływalni
  - część nr 2 – koszulki i kurtki na potrzeby Mariny
  - część nr 3 – koszulki na potrzeby Kąpielisk Morskich
  - część nr 4 – ubrania na potrzeby ratowników wodnych
  - część nr 5 – obuwie na potrzeby ratowników wodnych
  - część nr 6 – kominy wielofunkcyjne
  - część nr 7 – odzież ochronna
- 1.3 Ofertę sporządza się w języku polskim, a dokumenty i oświadczenia w językach obcych składa się wraz z tłumaczeniem ich treści na język polski.
- 1.4 **Ofertę oraz oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

**Uwaga:**

Zamawiający **rekomenduje**, aby w/w dokumenty składać w ogólnodostępnym formacie **.pdf**

- 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.
- Pełnomocnictwo** (lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania) **składa się wraz z ofertą: w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 1.6 **Zamawiający informuje, że:**
- 1.6.1 Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, **składa się** odpowiednio:

- 1) **W formie elektronicznej** – w przypadku, gdy zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca.
  - 2) **Cyfrowe odwzorowanie dokumentu** opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania dokumentu z dokumentem w postaci papierowej) - w przypadku, gdy zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca.  
Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
    - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą,
    - b) innych dokumentów, odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
- 16.2 W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 16.3 Zamawiający **rekomenduje**, aby w/w dokumenty składać w ogólnodostępnym formacie danych **.pdf**
- 1.7. Zamawiający nie może (*nie ma prawa*) domyślać się treści złożonych dokumentów lub 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 złożona przez osobę (osoby) do tego uprawnioną,
  - 2) oferta Wykonawcy odpowiada treści SWZ,
  - 3) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu,
  - 4) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.
  - 5) Ofertę można ocenić zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert, określonymi w § X pkt. 3.
- 1.8 Niewłaściwa forma dokumentów lub 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.
- 1.9 Zamawiający **rekomenduje** wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Wykonawca może (*ma prawo*) złożyć oświadczenia sporządzone na drukach opracowanych przez Wykonawcę.
- 1.10 Oferta jako załącznik do protokołu postępowania jest jawna i podlega udostępnieniu – na wniosek Wykonawcy - od chwili jej otwarcia.
- 1.11 **Wykonawca ma prawo zastrzec, aby nie udostępniano określonych informacji wyłącznie w przypadku, gdy informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

- 1.11.1 **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.
- 1.11.2 **Zamawiający rekomenduje**, aby w trakcie przesyłania oferty za pośrednictwem ePUAP, dołączyć jako, załącznik do oferty, **odrębny plik z dokumentem stanowiącym tajemnicę przedsiębiorstwa**, który w nazwie pliku będzie zawierał informację: „tajemnica przedsiębiorstwa.”
- 1.11.3 Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, 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 tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić 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.
- 1.11.4 W przypadku, gdy Wykonawca zastrzega poufność przekazanych informacji powołując się na tajemnicę przedsiębiorstwa, zobowiązany jest (zgodnie z art. 18 ust. 3 PZP) do wykazania, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę 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.  
Na Wykonawcy - zgodnie z art. 6 KC w związku z art. 18 ust. 1 PZP – spoczywa dowód, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 1.11.5 W celu wykazania zasadności objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa uzasadnienie należy załączyć do oferty wczytując odrębny plik np. „uzasadnienie tajemnicy przedsiębiorstwa” (należy dołączyć do plików stanowiących ofertę przed zaszycowaniem)

**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 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny.

- 1.11.6 **Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca składa w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 1.12 **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).
- 1.13 W przypadku, **gdy Wykonawca przekazuje Zamawiającemu informacje** (dokumenty, oświadczenia, itp.), **które nie są wymagane treścią SWZ – czyni to na własne ryzyko**. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują roszczenia w stosunku do Zamawiającego w związku z udostępnieniem tych informacji.

- 1.14 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 SWZ 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) Treść oferty odpowiada treści SWZ.
- 3) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 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 SWZ, 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 – Wykonawca składa dokument potwierdzający umocowanie osoby składającej ofertę.

Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - **Wykonawca składa w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

W przypadku, gdy osoba składająca ofertę działa na podstawie innej niż wynikającej z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, tj. na podstawie pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania – **Wykonawca składa je w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

### 2.4. W celu potwierdzenia, że treść oferty odpowiada treści SWZ, Wykonawca składa:

Ofertę, która między innym i zawiera oświadczenie Wykonawcy o akceptacji Wzoru Umowy oraz Kalkulację Ceny Oferty

(Zamawiający **rekomenduje**, aby Wykonawca posłużył się formularzem Oferty opracowanym przez Zamawiającego, który stanowi załącznik nr 1 do SWZ, który w pkt. 3 ppkt. 4 zawiera oświadczenie o akceptacji Wzoru Umowy oraz tabelę Kalkulacji Ceny Oferty)

Ofertę składa się **pod rygorem nieważności**, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

#### **Uwaga:**

Zamawiający **rekomenduje**, aby ofertę składać w ogólnodostępnym formacie danych **.pdf**

### 2.5. W celu potwierdzenia, że braku podstaw do wykluczenia z postępowania - Wykonawca składa:

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1 – 6 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP.

(Zamawiający **rekomenduje**, aby Wykonawca posłużył się Formularzem Oferty (zał. nr 1 do SWZ), który w pkt. 5 zawiera oświadczenie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania)

W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o zamówienie, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1 – 6 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

**Uwaga:**

Zamawiający **rekomenduje**, aby oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania składać w ogólnodostępnym formacie danych **.pdf**

2.5.1 Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dokumentu potwierdzającego umocowanie osoby składającej oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - **Wykonawca składa w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

W przypadku, gdy osoba składająca oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania działa na podstawie innej niż wynikającej z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, tj. na podstawie pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania - **Wykonawca składa je w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

2.6. **W celu potwierdzenia, że spełnia warunki udziału w postępowaniu** – Wykonawca składa:

Oświadczenie Wykonawcy dotyczące potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

*(Zamawiający **rekomenduje**, aby Wykonawca posłużył się Formularzem Oferty(zal. nr 1 do SWZ), który w pkt. 4 zawiera oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu)*

**Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

**Uwaga:**

Zamawiający **rekomenduje**, aby oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składać w ogólnodostępnym formacie danych **.pdf**

2.6.1 Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dokumentu potwierdzającego umocowanie osoby składającej oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - **Wykonawca składa w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

W przypadku, gdy osoba składająca oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu działa na podstawie innej niż wynikającej z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, tj. na podstawie pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania - **Wykonawca składa je w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

2.7. **W celu przeprowadzenia oceny oferty zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert, określonymi w § X pkt 3, Wykonawca składa**

Ofertę, która między innymi zawiera cenę oraz Kalkulację Ceny Oferty.

(Zamawiający **rekomenduje**, aby Wykonawca posłużył się formularzem Oferty, opracowanym przez Zamawiającego, które stanowi zał. nr 1 do SWZ, który zawiera tabelę Kalkulacji Ceny Oferty)

Ofertę składa się **pod rygorem nieważności**, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

### 3. ODRZUCENIE OFERTY

- Zamawiający odrzuca ofertę w przypadku spełnienia przesłanek określonych w art. 226 ust. 1 PZP.

## § IV - MODYFIKACJE I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SWZ w sposób określony w § I pkt 4.2.
- Zamawiający udziela wyjaśnień niezwłocznie, lecz 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.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym doręczył SWZ (bez ujawniania źródła zapytania) i zamieszcza na stronie internetowej, na której prowadzone jest przedmiotowe postępowanie:

<https://bip.sportgdansk.pl/publiczne-powyzej/nowe-postepowania/>

#### **Uwaga:**

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

- Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SWZ. Każda wprowadzona modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana Wykonawcom, którym doręczono SWZ i zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Wszelkie wprowadzone zmiany wiążą zarówno Wykonawcę jak i Zamawiającego.
- Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeśli w wyniku modyfikacji treści SWZ 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:
  - opublikowana w Biuletynie Zamówień Publicznych (ogłoszenie o zmianie ogłoszenia),
  - zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania,
  - przekazana ze Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SWZ.

## § V - WADIUM

- W niniejszym postępowaniu wadium nie występuje

## § VI – PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE OFERTY

- Ofertę oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu sporządza się w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej.
- Ofertę sporządza się, **pod rygorem nieważności**, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



(Zamawiający **rekomenduje**, aby Wykonawca posłużył się Formularzem Oferty w postaci elektronicznej, który stanowi zał. nr 1 do SWZ – wystarczającym jest jego wypełnienie i opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)

2. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** (Zamawiający **rekomenduje**, aby Wykonawca korzystał z Formularza Oferty w postaci elektronicznej, który stanowi zał. nr 1 do SWZ, formularz ten zawiera oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (pkt 5) i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (pkt 4) – wystarczającym jest jego opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)

**Uwaga:**

W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z Formularza Oferty, który stanowi zał. nr 1 do SWZ - Zamawiający **rekomenduje**, aby ofertę i oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składać w ogólnodostępnym formacie danych **.pdf**. Wykonawca może je sporządzić najpierw w ogólnodostępnych formatach danych np. .doc lub .docx, a następnie zapisać w formacie .pdf.

4. Ofertę wraz z oświadczeniem o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone w sposób opisany powyżej, Wykonawca szyfruje przy pomocy aplikacji do szyfrowania (którą można pobrać ze strony miniPortalu) przy wykorzystaniu **klucza publicznego i identyfikatora postępowania (które można pobrać ze strony przedmiotowego postępowania na miniPortalu)**.
5. Zaszyfrowaną ofertę Wykonawca przesyła za pomocą środków komunikacji elektronicznej. **(Wykonawca musi posiadać konto na ePUAP)**. W tym celu Wykonawca wchodzi na stronę ePUAP na adres:

**<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/GOS>**

następnie z Katalogu Spraw wybiera katalog pod nazwą: **Inne sprawy urzędowe**,  
następnie z dostępnej listy wybiera: **Zamówienia publiczne**,  
następnie wybiera: **Złożenie, zmiana, wycofanie oferty oraz komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą**,  
następnie wybiera: **Załatw sprawę**,  
następnie z dostępnych formularzy wybiera: **Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty i wniosku**,  
następnie wybiera: **Wypełnij formularz**.

Po poprawnym przesłaniu oferty Wykonawca otrzyma na swoją skrzynkę na ePUAP potwierdzenie przesłania oferty wraz z identyfikatorem potwierdzenia złożenia oferty, który jest niezbędny do zmiany lub wycofania oferty.

6. Terminem złożenia oferty jest: rok miesiąc dzień godzina i minuta, odnotowane w miniPortalu w pozycji oznaczonej:  
„Data przesłania formularza w miniPortalu”
7. W przypadku okoliczności faktycznych polegających w szczególności na tym, że:
- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia,
  - 2) przekazywane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
  - 3) uprawnienia osoby (lub osób) podpisującej ofertę lub oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, nie wynikają ze złożonego CEiDG lub KRS,

Wykonawca - dokumenty dotyczące wymienionych powyżej okoliczności – dołącza do oferty wraz z oświadczeniem o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, następnie kompresuje do jednego pliku archiwum (np. do formatu .zip) i **tak skompresowany plik opatruje podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, następnie zaszyfruje, a następnie prześle Zamawiającemu, jak opisano w pkt. 5.

**Zamawiający rekomenduje**, aby w przypadku dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa umieścić je w **odrębnym pliku**, gdyż tylko w takim przypadku Zamawiający może zapewnić poufność przekazanych informacji. (patrz § III pkt 1.11 SWZ)

**Uwaga:**

Opatrzanie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, **jest równoznaczne z opatrzaniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku** odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
9. Termin złożenia oferty: **30.04.2021 roku do godz. 12:00.**
10. Miejsce składania ofert: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

## § VII - ZWIĄZANIE OFERTĄ

1. W niniejszym postępowaniu Wykonawca związany jest ofertą do dnia: **29.05.2021 roku**
2. Zamawiający może jednokrotnie zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium, a jeżeli to nie jest możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## § VIII - ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę tylko przed upływem terminu składania ofert określonym w § VI pkt. 9.
2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
3. Do zamiany lub wycofania oferty niezbędny jest identyfikator potwierdzenia złożenia oferty, który Wykonawca otrzymuje na skrzynkę na ePUAP.
4. W przypadku zmiany oferty Wykonawca załącza oświadczenie potwierdzające chęć zmiany oferty wraz z dokumentem potwierdzającym umocowanie osoby podpisującej nową zaszyfrowaną ofertę opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wykonawca otrzyma na swoją skrzynkę na ePUAP potwierdzenie przesłania zmiany oferty wraz z identyfikatorem potwierdzenia złożenia zmiany oferty.
5. W przypadku wycofania oferty Wykonawca załącza oświadczenie potwierdzające chęć wycofania oferty wraz z dokumentem potwierdzającym umocowanie osoby podpisującej opatrzone

kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wykonawca otrzyma na swoją skrzynkę na ePUAP potwierdzenie przesłania wycofania oferty wraz z identyfikatorem potwierdzenia wycofania oferty oraz Zamawiający otrzyma stosowną informację na ESP na ePUAP.

Zamawiający zatwierdza wycofanie oferty na miniPortalu po weryfikacji przesłanego oświadczenia o wycofaniu oferty oraz dokumentu potwierdzającego umocowanie osoby podpisującej.

## § IX - OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu narzędzia do deszyfrowania ofert na stronie miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>  
**30.04.2021 roku o godzinie 12:30**
2. Zamawiający przed otwarciem ofert zamieści na stronie internetowej Zamawiającego informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Informacja zostanie zamieszczona jako „Aktualizacja” na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do deszyfrowania ofert pobranej z miniPortalu. Po pobraniu wszystkich zaszyfrowanych ofert przesłanych na ESP na ePUAP i pobraniu klucza prywatnego, który będzie możliwy do poprania po upływie terminu składania ofert na miniPortalu, Zamawiający odszyfruje złożone oferty.
4. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania zamieści 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 zawartych w ofertach.Informacja zostanie zamieszczona jako „Aktualizacja” na stronie internetowej prowadzonego postępowania:

<https://bip.sportgdansk.pl/publiczne-powyzej/nowe-postepowania/>

## § X – BADANIE I OCENA OFERT

### 1. OCENA FORMALNO-PRAWNA OFERT (etap I)

#### 1.1 Skuteczność złożenia oferty.

- 1.1.1 Zamawiający weryfikuje czy każdą ofertą została złożona przez osobę lub osoby do tego uprawnione (ujawnione w odpisie z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, lub pełnomocnictwie lub dokumencie potwierdzającym umocowanie do reprezentowania)
- 1.1.2 W przypadku, gdy Wykonawca nie złożył odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, lub pełnomocnictw lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, albo złożył wadliwe, Zamawiający wzywa do ich złożenia we wskazanym przez Zamawiającego terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 1.1.3 Zamawiający zatrzyma wadium (na podstawie art. 98 ust. 6 PZP), w przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 128 ust. 1 PZP - nie złożył dokumentów wymienionych w pkt. 1.2.2, 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 ocenie merytorycznej.

## 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 uchwytny.
- 2) Oczywiste omyłki rachunkowe, to jest takie, które wynikają z błędnej operacji rachunkowej na liczbach (gdy możliwe jest prześledzenie przebiegu działania matematycznego i 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 SWZ, 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 – na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 11 PZP - w przypadku, gdy Wykonawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 PZP.

#### **Uwaga:**

W przypadku, gdy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego Wykonawca nie udzieli żadnej odpowiedzi uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

2.1.4 Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami (na podstawie art. 98 ust. 6 PZP), w przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 128 ust. 1 PZP - nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 PZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako oferty najkorzystniejszej.

### 2.2 Wyjaśnianie treści złożonej oferty.

2.2.1 Zamawiający w toku badania i oceny ofert może, na podstawie art. 223 ust. 1 PZP, żądać złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz przedmiotowych środków dowodowych.

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 w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub ich istotnych części składowych.

2.2.4 Zamawiający w piśmie wyznacza termin, w którym oczekuje przesłania stosownych wyjaśnień, w tym złożenia w zakresie wyliczenia ceny lub ich istotnych części składowych.

2.2.5 Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie

2.2.6 Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny – zgodnie z art. 224 ust. 5 PZP - 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 SWZ.

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

**Cena** - **znaczenie – 100 %**

3.1.1 Ocena ofert będzie przeprowadzona według poniższego algorytmu (wzoru):

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

gdzie powyższe oznacza odpowiednio:

**K** – Liczba punktów jest liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. (Zaokrąglenie 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.

3.2.4 Jeśli najwyższą ilość punktów uzyska więcej niż jedna oferta (czyli zostaną złożone oferty o tej samej cenie), Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

#### **Uwaga:**

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

### 4. WERYFIKACJA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA ORAZ SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYKONAWCY, KTÓRY ZŁOŻYŁ OFERTĘ OCENIONĄ NAJWYŻEJ (etap IV)

(zgodnie z art. 274 ust.1 PZP Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej do złożenia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia i spełniania warunków udziału w postępowaniu)

#### 4.1 Podmiotowe środki dowodowe

4.1.1 Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej – na wezwanie Zamawiającego – składa w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania) podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

4.1.2 **Podmiotowe środki dowodowe składa się w postaci elektronicznej - za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wskazanych w § I pkt. 4.2.**

4.2. **Podmiotowe środki dowodowe - na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, gdyż takich warunków nie postawił.

4.3 **Podmiotowe środki dowodowe - na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z postępowania.** Wykonawca składa:

4.2.3.1 Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1 – 6 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP, aktualne na dzień jego złożenia.

4.2.3.2 Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów – co inni Wykonawcy, którzy złożyli odrębne oferty lub oferty częściowe.

#### **Uwaga:**

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca podlega wykluczeniu, chyba, że: wraz z oświadczeniem o przynależności do tej samej grupy kapitałowej złoży dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty lub oferty częściowej, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

4.3 W przypadku braku w/w podmiotowych środków dowodowych lub ich niekompletności lub gdy zawierają błędy, Zamawiający wzywa (na podstawie art. 128 ust. 1 PZP) do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień, w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień:

- 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania,
- 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

## § XI - WYNIK PRZETARGU

### 1. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1.1 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, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,  
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 1.2 Zamawiający zamieszcza informację w zakresie określonym w pkt. 1.1 ppkt 1) na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

<https://bip.sportgdansk.pl/publiczne-powyzej/nowe-postepowania/>

## 2. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 2.1 Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku spełnienia przesłanek określonych w art. 255 PZP.
- 2.2 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 2.3 Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt. 2.2 na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## § XII - WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

- Umowa w sprawie zamówienia nie może być zawarta przed upływem 5 dni od dnia przesłania przez Zamawiającego zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- Zamawiający zawiera umowę z wybranym Wykonawcą na warunkach określonych w złożonej ofercie oraz we Wzorze Umowy, który został określony załącznikiem nr 2 do SWZ. Strony przed zawarciem umowy mogą uzupełnić lub zmodyfikować Wzór Umowy, przy czym uzupełnienia lub modyfikacje mogą dotyczyć zmian nieistotnych postanowień Wzoru Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru tego Wykonawcy.
- Wykonawca w celu zawarcia umowy o zamówienie, które jest przedmiotem niniejszego postępowania, zobowiązany jest stawić się w miejscu i czasie określonym przez Zamawiającego w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- Nie stawienie się Wykonawcy w wyznaczonym miejscu i terminie traktowane będzie tak, iż zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza - niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, a co najmniej na dwa dni przed zawarciem umowy - dostarczył umowę tak zwanego konsorcjum lub umowy spółki cywilnej regulującej współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie – o ile dokument nie został złożony w ofercie.
- Zamawiający informuje, że umowa tak zwanego konsorcjum (Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie) nie może zawierać postanowień, które byłyby sprzeczne z przepisami PZP, w szczególności musi zawierać:
  - określenie wszystkich konsorcjantów (Wykonawcy tworzący konsorcjum),
  - określenie celu gospodarczego i przedmiotu powołania konsorcjum,
  - wskazanie lidera konsorcjum wraz z określeniem kompetencji do wykonywania określonych czynności (np. podpisanie umowy, podpisanie faktur VAT, itd.),
  - wskazanie solidtarnej odpowiedzialność konsorcjantów za wykonanie umowy (zgodnie z art. 445 ust. 1 PZP),
  - określenie zakresu realizacji przedmiotu zamówienia przez poszczególnych konsorcjantów,
  - określenie czasu trwania umowy (minimum na okres realizacji przedmiotu zamówienia),
  - postanowienie mówiące o tym, że wszelkie zmiany treści umowy konsorcjum (po zawarciu umowy o niniejsze zamówienie publiczne) będą niezwłocznie przekazywane Zamawiającemu.
- Zamawiający nie wymaga wnoszenia Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy (ZNWU).

**Dostawa odzieży i obuwia na potrzeby Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2021 roku.**

## **§ XIII - WARUNKI ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY**

Przesłanki zmiany umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania zostały określone w art. 455 PZP.

## **§ XIV - POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH**

1. Wykonawcy przysługuje środek ochrony prawnej w postaci odwołania, jeżeli Wykonawca ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP.
2. Odwołanie można składać w przypadkach określonych w art. 513 PZP.
3. Sposób wniesienia odwołania określa art. 514 PZP.
4. Termin wniesienia odwołania – w zależności okoliczności stanowiącej podstawę jego wniesienia – określa art. 515 PZP.
5. Elementy jakie winno zawierać odwołanie określa art. 516 PZP.
6. Zamawiający informuje, że środki ochrony prawnej określone zostały w Dziale IX PZP w Rozdziale 2 – Odwołanie.

## **§ XV – UDOSTĘPNIANIE PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE**

Udostępnianie protokołu postępowania lub jego załączników odbywa się na wniosek Wykonawcy.

## **§ XVI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Na SWZ składają się jej trzy 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 SWZ zastosowanie mają przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie,
  - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
  - 3) przepisy prawne obowiązujące w zakresie przedmiotowym.
3. W przypadku wystąpienia kolizji postanowień niniejszej SWZ 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 w 2021 roku.
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

**Dostawa odzieży i obuwia na potrzeby Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2021 roku.**



- 18.23.30.00 – 1 Szorty
- 18.23.40.00 – 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
- 18.44.33.30 - 8 Kaptury
- 18.11.40.00 - 1 Kombinezony

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

część nr 1 – koszulki i spodnie na potrzeby pływalni

część nr 2 – koszulki i kurtki na potrzeby Mariny

część nr 3 – koszulki na potrzeby Kąpielisk Morskich

część nr 4 – ubrania na potrzeby ratowników wodnych

część nr 5 – obuwie na potrzeby ratowników wodnych

część nr 6 – kominy wielofunkcyjne

część nr 7 – odzież ochronna

**Uwaga:**

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

4. Szczegółowy wykaz opisu zakresu wykonywanych czynności został określony we Wzorze Umowy, który stanowi zał. nr 2 do SWZ.

## **§ II - WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia realizuje się zgodnie z postanowieniami zawartymi we Wzorze Umowy (zał. nr 2 do SWZ), odpowiednio dla części zamówienia, w szczególności:

- 1) Termin realizacji: 2021 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. Zaokrąglanie ceny oferty do pełnych groszy przeprowadza się w sposób następujący: końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
  - 1.1 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.
  - 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.

- 1.3. 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 SWZ (Wzór Umowy zał. nr 2 do SWZ).
2. Wykonawca sporządza kalkulację ceny oferty w sposób określony przez Zamawiającego w Kalkulacji Ceny Oferty (zał. nr 3 do SWZ), przy uwzględnieniu wszystkich niezbędnych kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy wprost lub pośrednio określonych we Wzorze Umowy (zał. nr 2 do SWZ), gdyż rozliczenie wykonywanych dostaw odbędzie się na podstawie ryczałtowych cen jednostkowych za poszczególne asortymenty przedmiotu umowy (określonych w Kalkulacji Ceny Oferty) i ilości poszczególnych asortymentów przedmiotu umowy, dostarczonych zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia.
3. Zgodnie z 225 ust. 1 PZP w przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy prowadziłby 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.
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 (art. 226 ust.1 pkt. 8 PZP)
  - 2) Oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny, których Zamawiający nie może poprawić na podstawie art. 223 ust. 2 PZP. (art. 226 ust. 1 pkt. 10 PZP)
  - 3) Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 PZP. (art. 226 ust. 1 pkt. 11)

**WNIOSKUJĄCY:**

\_\_\_\_\_ (data i podpis)

**ZATWIERDZIŁ:**

\_\_\_\_\_ (data i podpis)