

Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Poznaniu
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością



WARUNKI PRZETARGU

na

**dostawę odzieży roboczej i ochronnej, obuwia roboczego
i ochronnego, obuwia i rękawiczek do ubiorów służbowych,
sprzętu ochrony indywidualnej,
odzieży roboczej dla Zakładowej Służby Ratowniczej**

Tryb zamówienia: przetarg otwarty

Realizowany zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień w MPK Poznań Sp. z o.o.
nieobjętych Ustawą Prawo Zamówień Publicznych
(tekst obowiązujący od dnia 07 stycznia 2020 roku),
który dostępny jest na stronie internetowej Zamawiającego: www.mpk.poznan.pl

I. ZAMAWIAJĄCY

Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Poznaniu

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH - AL

ul. Głogowska 131/133, 60-244 Poznań,

NIP: 777-00-05-132, REGON: 639777685,

kapitał zakładowy: 459 451 500,00 zł

tel. 61 839 6221, fax: 61 839 6009

e-mail: zamowienia_publiczne@mpk.poznan.pl

Zamawiający działając na podstawie art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tj. Dz. U. 2022 poz. 893) oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6) tej ustawy.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa odzieży roboczej i ochronnej, obuwia roboczego i ochronnego, obuwia i rękawiczek do ubiorów służbowych, sprzętu ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej dla Zakładowej Służby Ratowniczej**, których ilość, oznaczenie, rodzaj oraz typ, określono w załączniku nr 2 do niniejszych Warunków Przetargu (WP).

Przedmiot zamówienia został podzielony na pięć grup:

Grupa I – Odzież robocza i ochronna

Grupa II - Obuwie robocze i ochronne

Grupa III - Obuwie i rękawiczki do ubiorów służbowych

Grupa IV - Sprzęt ochrony indywidualnej I

Grupa V – Sprzęt ochrony indywidualnej II

Grupa VI – Sprzęt ochrony indywidualnej III

Grupa VII - Odzież robocza dla Zakładowej Służby Ratowniczej

Na podstawie załącznika nr 2 do WP zostanie określony załącznik nr 1 do umowy.

2. **Oferowane do przetargu asortymenty muszą:**

1) odpowiadać wymogom określonym w załączniku nr 2 do WP,

2) być fabrycznie nowe,

3) posiadać oryginalne metki identyfikujące wyrób (nazwa, rozmiar, materiał, sposób prania lub konserwacji) i producenta. Szczegółowe wymagania określa załącznik nr 2 do WP.

4) być dostępne we wszystkich rozmiarach, szczegółowe wymagania dotyczące rozmiarów niektórych asortymentów określa załącznik nr 2 do WP.

5) nadawać się do prania wodnego – dotyczy asortymentów wykonanych z tkanin,

6) posiadać:

- dokument zgodności (deklarację), wydany w oparciu o przepisy dotyczące oceny zgodności. Dokument ten powinien mieć ważność na czas trwania dostawy - dotyczy asortymentów określonych w Grupach I, II, IV, V i VI, które w kol. 3 „Wymagany dokument zgodności” posiadają oznaczenie „TAK”, Załączone dokumenty zgodności powinny mieć naniesioną informację, jakiego asortymentu dotyczą tzn. nr grupy i nr pozycji w grupie.

- dokument, wystawiony przez producenta tkaniny, potwierdzający rodzaj zastosowanej tkaniny odnośnie asortymentów z Grupy I pozycja 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 17, 21 (bawełna) i pozycja 9 (flanela) oraz potwierdzający wymagane właściwości tkanin z których są wykonane asortymenty z Grupy VII. Załączone dokumenty powinny

mieć naniesioną informację, jakiego asortymentu dotyczą tzn. nr grupy i nr pozycji w grupie.

- dokument potwierdzający parametry użytych taśm odblaskowych – dotyczy asortymentów określonych w Grupie I pozycja 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 15, 19, 20 i w Grupie VII pozycja 1, 2, 3.

Załączone dokumenty powinny mieć naniesioną informację, jakiego asortymentu dotyczą tzn. nr grupy i nr pozycji w grupie.

- skrócony opis materiałowy – dotyczy asortymentów określonych w Grupie I pozycja 17, 19, 20 i 21. Skrócony opis materiałowy – czyli dokument (np. wyciąg z katalogu, ulotkę lub dokument wystawiony przez producenta) umożliwiający jednoznaczny identyfikację wyrobu, potwierdzający wymagane właściwości czy parametry. Załączone opisy powinny mieć naniesioną informację, jakiego asortymentu dotyczą tzn. nr grupy i nr pozycji w grupie
- instrukcję użytkowania i konserwacji – dotyczy asortymentów, które zgodnie z przepisami dotyczącymi oceny zgodności zalicza się do środków ochrony indywidualnej,

7) być wykonane z należytą starannością, zapewniającą zarówno wysoką jakość wyrobu, jak również estetykę, bez wad produkcyjnych,

8) posiadać minimum 12-miesięczną gwarancję jakości, licząc od daty odbioru asortymentu przez Zamawiającego.

3. Dla Grupy I poz. 17 przewiduje się wyłącznie, szycie miarowe. Dla szycia miarowego obowiązują ceny i terminy dostaw jak dla ubiorów standardowych.
4. Dla wszystkich asortymentów w Grupie VII przewiduje się szycie miarowe na podstawie pobranych przez Dostawcę indywidualnych wymiarów użytkownika.
5. **Na podstawie załączników do WP, określone zostaną załączniki do umowy.**

III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych na wybrane grupy.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych w ramach danej grupy.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** samodzielnego wprowadzania przez Wykonawców zmian zapisów określonych w niniejszych WP oraz jej załącznikach.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych ani w żaden inny sposób odbiegających funkcjonalnie i jakościowo od przedmiotu zamówienia określonego w załączniku nr 2 do WP.

Wyjątkowo Zamawiający dopuszcza w Grupie III poz. 2,3,4 przedstawienie maksymalnie 2 wzorów obuwia. Warunkiem jest ta sama cena dla każdego przedstawionego wzoru. Komisja przetargowa na wstępnym etapie wybierze jeden najkorzystniejszy wzór i podda go dalszej ocenie jakościowej. Wybrany wzór będzie obowiązujący przez cały okres trwania umowy.

5. WZORY:

- 1) Zamawiający wymaga od Wykonawcy przystępującego do procedury przetargowej złożenia wzorcowych egzemplarzy wszystkich asortymentów z Grupy I (z wyłączeniem pozycji 14, 15, 19, 20, 21), Grupy III i VII oraz wybranych asortymentów z Grup IV, V i VI (oznaczonych w kol.4 załącznika nr 2). Odnośnie asortymentów z grupy II, IV, V i VI, w przypadku, których dostarczenie wzorów nie jest obowiązkowe, Wykonawca dostarcza zamiast wzoru: prospekt, katalog, ulotkę lub inny materiał z fotografią oferowanego wyrobu oraz pisemną informacją potwierdzającą wymagane właściwości i parametry, przy czym dopuszcza się również dostarczenie wzoru,

- 2) jeżeli w danej pozycji wymagane jest wykonanie nadruku (np. logo MPK lub inny napis), dostarczony wzór nie musi mieć oryginału wymaganego nadruku. W takim przypadku wymagane jest dostarczenie próbki nadruku (może być o innej niż wymagana w dostawie treść), w celu zaprezentowania, w jaki sposób (jaką technologią) będzie on wykonany,
 - 3) w grupie I pozycja 2 i 3 może być uszyta jako jeden wzór z dodaniem potwierdzenia zastosowania w kolejnych dostawach w pozycji 2 taśmy odblaskowej, szer. 5 cm, producent 3M typ Scotchlite 8912 a w pozycji 3 taśmy fluorescencyjno - odblaskowej, na podkładzie pomarańczowym o szer. 8 cm, producent 3M typ TFO 8725, spełniające normę 2047,
 - 4) w grupie I pozycja 5 i 6, może zostać uszyta bez wskazanej taśmy fluorescencyjno - odblaskowej, na podkładzie pomarańczowym o szer. 8 cm, producent 3M typ TFO 8725, spełniającej normę 20471, z dodaniem potwierdzenia zastosowania ww. taśmy w kolejnych dostawach,
 - 5) wzory należy dostarczyć w zamkniętych pudłach, oznakowanych nazwą oferenta, ponadto na (lub w) **każdym pudle powinien znajdować się wykaz umieszczonych w nim wzorów**. Każdy wzór powinien być oznaczony numerem Grupy i numerem pozycji, zgodnie z wykazem załącznika nr 2 oraz posiadać wymagane metki i instrukcje, Pudła z wzorami nie oznakowane w wymagany sposób nie będą rozpatrywane.
 - 6) wzory należy dostarczyć najpóźniej w dniu przetargu **tj. do dnia 28.05.2024 r. do godz. 9.00 do Magazynu Odzieżowego MPK w Poznaniu przy ul. Fortecznej 2, czynnego od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 – 13:00.** (Uwaga- Zamawiający wyznaczył dwa różne adresy do składania wzorów i do składania ofert. Termin i adres składania ofert określono w ust. 1 Rozdziału XII WP),
 - 7) wzory będą przechowywane przez Zamawiającego do czasu ostatecznego zakończenia postępowania. Wykonawca, którego oferta nie zostanie uznana za najkorzystniejszą, winien odebrać złożone egzemplarze w terminie nie później niż trzech miesięcy od upływu terminu na składanie protestu. Wzory nie odebrane po tym terminie zostaną zniszczone,
 - 8) złożenie przez Wykonawcę wniosku o odbiór wzorów przed terminem przysługującym na złożenie protestu, równoznaczne jest ze zrzeczeniem się przez niego z prawa do jego wniesienia,
 - 9) Zamawiający zastrzega, że nie będzie odsyłał złożonych wzorów,
 - 10) Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą pozostawi wzorcowe egzemplarze w Magazynie Odzieżowym, dla celów porównawczych z dostawami, do zakończenia obowiązywania umowy.
6. Oferta dla jej prawidłowej oceny musi obejmować ilości podane dla poszczególnych pozycji asortymentowych określonych w Załączniku nr 2 do WP.
 7. Integralną część WP stanowi wzór umowy, który jest Załącznikiem nr 3 do WP.

IV. PODMIOTY WYSTĘPUJĄCE WSPÓLNIE

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, jedynie w formie konsorcjum lub spółki cywilnej.
2. Konsorcjum lub spółka cywilna muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków, zgodnie z zapisami zawartymi w Rozdz. VII WP.
3. Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 3.1.** Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania oraz wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia.
- 4.** Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem ze skutkiem dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 5.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, będą zobowiązani przekazać Zamawiającemu stosowną umowę regulującą ich współpracę, zawierającą w swojej treści następujące postanowienia:
 - 5.1.** sposób ich współdziałania,
 - 5.2.** zakres prac powierzonych do wykonania każdemu z nich,
 - 5.3.** solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
 - 5.4.** zaleca się, aby umowa zawierała wskazanie, że jeden z Wykonawców jest upoważniony do zaciągania zobowiązań i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz przyjmowania płatności od Zamawiającego.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1.** Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym, w jednym egzemplarzu.
- 2.** Oferta musi być podpisana przez osobę (y) uprawnioną (e) do reprezentowania firmy w obrocie prawnym, zgodnie z postanowieniami właściwego rejestru, zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, umowy spółki lub posiadającą pełnomocnictwo załączone do oferty w formie oryginału lub potwierdzone notarialnie.
- 3.** Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści WP.
- 4.** Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści WP, z zastrzeżeniem § 60 ust. 2 pkt 3 Regulaminu, zostanie odrzucona (§ 61 pkt 2). Wszelkie niejasności i uwagi dotyczące treści postanowień WP należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert, w trybie przewidzianym w Rozdziale XIV niniejszych WP. Zamawiający nie przewiduje negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym postanowień wzoru umowy, po terminie otwarcia ofert.
- 5.** Miejsca w ofercie, w których Wykonawca dokonał poprawek muszą być parafowane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania firmy w obrocie prawnym, zgodnie z zapisem ust. 2.
- 6.** Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, trwale zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dział Zamówień Publicznych - oferta na dostawę odzieży roboczej i ochronnej – AL.0141.57.2024”**. ***(Nie otwierać do dnia 28.05.2024 r. przed godz. 10:30)***.
- 7.** Koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres siedziby Zamawiającego i opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
- 8.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wcześniejsze otwarcie ofert nieoznaczonych wyraźnie i nie zaadresowanych zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 4 i 5. Oferty te zostaną zwrócone Wykonawcy bez rozpatrywania.
- 9.** Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty spoczywają na Wykonawcy.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie § 15 Regulaminu udzielania zamówień w MPK Poznań Sp. z o.o. nieobjętych Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 7 ust. 1 w związku z ust. 9 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ŻĄDANYCH OD WYKONAWCÓW

Przystępujący do przetargu Wykonawca w ofercie składa niżej wymienione dokumenty:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. **Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentacji Wykonawcy**, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 1. Dokument winien być załączony do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
3. Wypełniony **Formularz ofertowy** (załącznik nr 1).
4. Wypełniony **Formularz cenowy** (załącznik nr 2).
5. Dokumentację techniczną dotyczącą przedstawionych wzorów, zgodnie z opisem ust. 2

Rozdz. II WP:

- dokumenty zgodności (deklaracje),
- dokumenty wystawione przez producenta tkaniny,
- dokumenty potwierdzające parametry użytych taśm odblaskowych,
- skrócone opisy materiałowe,
- instrukcje użytkowania,
- instrukcje konserwacji,
- prospekty, katalogi, ulotki lub inne materiały z fotografią oferowanego wyrobu oraz pisemną informacją potwierdzającą wymagane właściwości i parametry odnośnie asortymentów z Grupy II, IV, V i VI, w przypadku których dostarczenie wzorów nie jest obowiązkowe.

Jeśli instrukcja użytkowania lub instrukcja konserwacji jest trwale dołączona do wzoru (np. w postaci nadruku na opakowaniu lub metki) należy dołączyć zestawienie takich instrukcji z informacją o sposobie ich umieszczenia.

Asortyment z grupy IV, V i VI powinien posiadać instrukcję użytkowania i/lub konserwacji w formie osobnego dokumentu (lub kopii dokumentu) dla danej partii produktu (tj. nie w postaci nadruku na opakowaniu), w celu weryfikacji warunków użytkowania produktu.

Załączone dokumenty powinny mieć naniesioną informację, jakiego asortymentu dotyczą, tzn. nr grupy i nr pozycji w grupie.

6. Pełnomocnictwo, zgodnie z Rozdz. IV WP - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia. Dokument winien być załączony do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

7. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu – Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składa **oświadczenie** dotyczące przestanek wykluczenia z art. 7 ust. 1 w związku z ust. 9 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Załącznik nr 4 do WP).

Dokumenty wymienione w ust. 5 mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania firmy ze strony Wykonawcy w obrocie prawnym, zgodnie z postanowieniami właściwego rejestru i wymogami ustawowymi. Za konieczne a jednocześnie wystarczające Zamawiający uzna złożenie na kserokopii lub odpisie dokumentu własnoręcznego podpisu przez osobę (osoby) podpisującą ofertę, poprzedzonego dopiskiem: „za zgodność z oryginałem”.

Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca ma obowiązek złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

VIII. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Realizacja umowy odbywać się będzie sukcesywnie w okresie **12 miesięcy**, od dnia podpisania umowy, z zastrzeżeniem, że termin początkowy nie jest terminem bezwzględnym i może ulec przesunięciu, w przypadku przedłużania się prowadzonego postępowania.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY I POPRAWIANIA OMYŁEK

1. **Sposób obliczenia ceny:**

- 1) Obowiązkiem Wykonawcy jest dokonanie wyceny wszystkich pozycji wybranej grupy i wypełnienie Formularza cenowego (Załącznik nr 2 do WP).
- 2) Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
- 3) „Wartość netto” należy obliczyć mnożąc „Cena jednostkowa netto” przez „Szacunkowa ilość”.
- 4) Ceny podane w ofercie muszą być wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
- 5) Łączną wartość netto, oddzielnie dla każdej z grup, należy obliczyć sumując wartości netto poszczególnych pozycji.
- 6) Cena winna uwzględniać wszelkie koszty wpływające na realizację zamówienia, w tym koszty transportu.
- 7) Ceny jednostkowe należy podać jako wartość dodatnią. Podanie wartości „0,00” lub wartości ujemnej będzie traktowane jako brak ceny i skutkować będzie odrzuceniem oferty.

2. **Zamawiający poprawia w ofercie omyłki zgodnie z § 60 ust. 2 Regulaminu (...):**

- 1) pod pojęciem oczywistych omyłek rachunkowych należy rozumieć wszelkie błędy powstałe w wyniku działań matematycznych, niezgodnych z zasadami arytmetyki,
- 2) omyłkami pisarskimi będą wszelkie zmiany dokonane w Formularzu cenowym, których Wykonawca nie dokonał zgodnie z zapisem Rozdziału V ust. 4 WP, a które odbiegają co do jego treści, od treści określonej przez Zamawiającego.

3. Podane w Formularzu cenowym przez Wykonawcę ceny jednostkowe są wiążące i nie podlegają zmianie na podstawie zapisów § 60 ust. 2 Regulaminu (...).

4. Wszelkie zmiany polegające na pominięciu którejkolwiek z istniejących w Formularzu cenowym pozycji nie będą uznane za możliwe do poprawienia w trybie § 60 ust. 2 Regulaminu (...) i skutkować będą odrzuceniem oferty.
5. O poprawieniu omyłek Zamawiający informuje Wykonawców zgodnie z § 63 Regulaminu udzielania zamówień w MPK Poznań Sp. z o.o.

X. KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający dokona oceny ofert oddzielnie dla każdej Grupy.

1. Przy wyborze oferty dla **Grupy I i VII** - Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - **Wartość netto danej grupy – 70 %**
 - **Ocena jakościowa wzorów danej grupy – 30 %**

Sposób oceniania oferty:

A. Obliczanie punktów za kryterium – wartość netto danej grupy:

| | | | | | | |
|-----------|---|--|----------|----------------|----------|-------------|
| P1 | = | $\frac{\text{Najniższa z wszystkich przedstawionych ofert wartość netto danej grupy}}{\text{Wartość netto danej grupy przedstawiona w ofercie rozpatrywanej}}$ | X | 100 pkt | X | 70 % |
|-----------|---|--|----------|----------------|----------|-------------|

B. Obliczanie punktów za kryterium- ocena jakościowa wzorów danej grupy:

Ocenie komisji będą podlegały:

- **estetyka wzoru (max. 3 pkt)** – staranność wykończeń, dbałość o szczegóły, dobór zastosowanych materiałów, ogólny wygląd całego wyrobu.

W przypadku obuwia służbowego dopasowanie obuwia do charakteru ubioru służbowego, (powinno mieć wygląd eleganckich butów służbowych, a nie ciężkiego w formie obuwia roboczego).

- **funkcjonalność (max. 4 pkt)** – wygoda w stosowaniu, właściwe rozwiązania projektu pod względem użytkowym.

W przypadku obuwia powinno ono być: lekkie, z elastyczną i wytrzymałą podeszwą, dobrą odpornością na przemakanie, fason powinien zapewnić komfort użytkownika – wygodne i dobrze dopasowane do kształtu stopy,

- **staranność wykonania (max. 3 pkt)** – polegająca na zastosowaniu dobrych jakościowo surowców oraz wykonaniu bez wad, jakość wykonania szwów (równość szycia, długość ściegu, właściwe połączenie elementów składowych) oraz jakość zastosowanych dodatków.

Sposób oceny wzorów:

- Każdy członek komisji będzie oceniał wzór ilością punktów od 0 do 10.
- Następnie każdy członek komisji podsumuje ilości punktów dane poszczególnym wzorom w rozpatrywanej ofercie i sumę podzieli przez ilość wzorów.
- Ilości punktów dla poszczególnych ofert, przyznanych przez członków komisji będą dodane a suma zostanie podzielona przez ilość członków komisji. Tak otrzymana wartość punktowa podlega następnie przeliczeniu w następujący sposób:

| | | | | | | |
|-----------|---|--|----------|----------------|----------|-------------|
| P2 | = | $\frac{\text{Wartość punktowa oceny jakościowej danej grupy w ofercie rozpatrywanej}}{\text{Najwyższa z wszystkich przedstawionych ofert wartość punktowa oceny jakościowej danej grupy}}$ | X | 100 pkt | X | 30 % |
|-----------|---|--|----------|----------------|----------|-------------|

W celu udokumentowania oceny jakościowej wzorów złożonych w ofertach, Komisja sporządzi dokumentację fotograficzną wszystkich złożonych do przetargu wzorów.

W Grupach I, III, V za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów, wyliczoną zgodnie ze wzorem:

$$P = P1 + P2$$

2. Przy wyborze oferty dla **Grupy II, III, IV, V i VI**, Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium oceny ofert:

Wartość netto grupy – 100 %

W grupach tych najkorzystniejszą dla Zamawiającego będzie oferta z najniższą wartością netto.

XI. WADIUM

1. Przystępujący do przetargu Wykonawcy zobowiązani są do wniesienia wadium w wysokości:
 - 1) **Grupa I - 7.000,00 zł** (słownie: siedem tysięcy złotych 00/100),
 - 2) **Grupa II - 2.000,00 zł** (słownie: dwa tysiące złotych 00/100),
 - 3) **Grupa III - 5.200,00 zł** (słownie: pięć tysięcy dwieście złotych 00/100),
 - 4) **Grupa IV - 2.900,00 zł** (słownie: dwa tysiące dziewięćset złotych 00/100),
 - 5) **Grupa V - 2.100,00 zł** (słownie: dwa tysiące sto złotych 00/100),
 - 6) **Grupa VI – 2.200,00 zł** (słownie: dwa tysiące dwieście złotych 00/100),
 - 7) **Grupa VII – 800,00 zł** (słownie: osiemset złotych 00/100)**lub sumę wadium wybranych grup**, na które Wykonawca składa ofertę.
2. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w jednej z poniższych form:
 - 1) w pieniądzu (w walucie złoty polski),
 - 2) w gwarancjach bankowych,
 - 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany jest wnieść na rachunek MPK Poznań Sp. z o.o. w Santander Bank Polska S.A., oddział Poznań nr rachunku: **11 1090 2734 0000 0001 0102 7429** z dopiskiem „**WADIUM – oferta na dostawę odzieży roboczej i ochronnej – AL.0141.57.2024 (NIP OFERENTA:)**”.
4. Wadium wnoszone w formie pieniężnej uważa się za wniesione skutecznie wówczas, gdy przed upływem terminu do składania ofert (Rozdz. XII ust.1 WP) nastąpi uznanie rachunku Zamawiającego. Wykonawca załącza dowód wniesienia wadium do oferty.
5. W przypadku wniesienia wadium w innej formie, niż w pieniądzu, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w miejscu i przed upływem terminu określonego w Rozdz. XII WP ust. 1 oryginał dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego – wnosząc go w oddzielnej, trwale zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**WADIUM – oferta na dostawę odzieży roboczej i ochronnej – AL.0141.57.2024**” lub w przypadku wnoszenia dokumentu gwarancji w formie elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest przesłać oryginał dokumentu podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta, tj. wystawcę gwarancji poręczenia na adres: zamowienia_publiczne@mpk.poznan.pl, wpisując w tytule „**WADIUM - oferta na dostawę odzieży roboczej i ochronnej – AL.0141.57.2024**”
6. Wadium wnoszone w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej musi zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę Wykonawcy i jego siedzibę (adres),
 - 2) nazwę Zamawiającego,

- 3) nazwę Gwaranta,
- 4) określać wierzytelność, która ma być zabezpieczona gwarancją,
- 5) sformułowanie zobowiązania Gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze żądanie zapłaty, w przypadku gdy Wykonawca:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.

Gwarant nie może także uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub też od przedłożenia jakiejkolwiek dokumentacji. W przypadku przedłożenia gwarancji nie zawierającej wymienionych elementów, bądź posiadającej jakiejkolwiek dodatkowe zastrzeżenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wniósł wadium.

7. Wadium musi zachować ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.
8. Zasady zwrotu oraz zatrzymania wadium na rzecz Zamawiającego określone są w § 29 Regulaminu (...).

XII. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać **do dnia 28.05.2024 r. do godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego, tj.: **Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Poznaniu Sp. z o.o., Dział Zamówień Publicznych, budynek B (parter) – pokój nr 150, ul. Głogowska 131/133, 60-244 Poznań.**
2. Oferty, które dotrą do Zamawiającego po terminie składania ofert, będą traktowane jako **OFERTY ZŁOŻONE PO TERMINIE.**
3. Oferty złożone po terminie, a oznakowane w sposób umożliwiający identyfikację Wykonawcy, będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
4. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 28.05.2024 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego.
5. Uczestnicy postępowania otrzymają od Zamawiającego drogą e-mailową informację z otwarcia ofert zawierającą zestawienie złożonych ofert i ceny ofertowe.
6. Wykonawcy, którzy nie złożyli ofert, mogą wystąpić do Zamawiającego o podanie informacji z otwarcia ofert. Zamawiające przekaże informacje drogą e-mailową.

XIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. WYJAŚNIENIA I ZMIANA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia WP, zgodnie z § 23 Regulaminu Udzielania Zamówień w MPK Poznań Sp. z o.o. nieobjętych Ustawą Prawo zamówień Publicznych.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszych WP a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**XVI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ
ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Oświadczenia, wnioski oraz zawiadomienia Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem Zamawiający może przekazywać za pomocą faksu lub drogą elektroniczną na adres wskazany w Formularzu ofertowym.
3. Oświadczenia, wnioski oraz zawiadomienia, o których mowa w ust.1 przekazywane przez Wykonawcę za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 upływa w dniu roboczym o godz. 15:00.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w ust.1 i 2, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.

**XVII. OSOBY UPOWAŻNIONE ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO
DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Dorota Nowak - e-mail: zamowienia_publiczne@mpk.poznan.pl

XVIII. TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW PRZETARGU

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w WP.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, wskazując nazwę firmy i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz jej cenę.
3. Wybrany Wykonawca zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.

XIX. PROTESTY

1. Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu, którzy złożyli oferty i którzy w toku postępowania nie zostali ostatecznie wykluczeni z postępowania ani też ich oferty nie zostały ostatecznie odrzucone, mogą wnieść pisemny protest na następujące czynności Zamawiającego:
 - wybór oferty,
 - unieważnienie postępowania,
 - wykluczenie z postępowania Wykonawcy składającego protest,
 - odrzucenie oferty złożonej przez Wykonawcę składającego protest.
2. Protest wnosi się do Zamawiającego w terminie 5 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o czynności Zamawiającego, stanowiącej podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią.
3. Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub z innych przyczyn niedopuszczalny.
5. Protest Wykonawcy powinien wskazywać oprotestowaną czynność Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych Wykonawców, uzasadniających wniesienie protestu.

6. Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo przedłużyć termin rozstrzygnięcia protestu do 21 dni.
8. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty z dniem doręczenia decyzji rozstrzygającej protest.
9. Rozstrzygnięcie protestu jest ostateczne i nie przysługują od niego środki odwoławcze.
10. W przypadku złożenia w postępowaniu jednej oferty i dokonaniu jej wyboru przez Zamawiającego, Wykonawcy nie przysługują środki odwoławcze.

XX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku oferty złożonej przez osobę fizyczną lub osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, Zamawiający wymaga, aby przed podpisaniem umowy Wykonawca podał swój nr PESEL.
2. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga, aby przedłożyli oni przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowę regulującą ich współpracę.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówień w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 w przypadku, jeśli złożono tylko jedną ofertę.
5. Do spraw nie uregulowanych w niniejszych Warunkach Przetargu, zastosowanie mają przepisy zawarte w Regulaminie Udzielania Zamówień w MPK Poznań Sp. z o.o. nieobjętych Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

XXI. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ MPK W POZNANIU SP. Z O.O. W ZWIĄZKU Z PROWADZONYM POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Poznaniu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (dalej jako: „MPK” lub „Zamawiający”) dba o prywatność osób, których dane uzyskuje w ramach organizowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Państwa dane są u nas bezpieczne i związku z tym, na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej jako: „**RODO**”), poniżej informujemy o przetwarzaniu danych osobowych w naszej spółce oraz zasadach, na jakich będzie się to odbywało.

1. Administrator danych, Inspektor ochrony danych.

Administratorem danych osobowych osób, których dane zostają przekazane Zamawiającemu przez wykonawców w związku z ubieganiem się przez wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego jest **Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Poznaniu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (MPK)**, ul. Głogowska 131/133, 60-244 Poznań. MPK powołało Inspektora ochrony danych osobowych, z którym można nawiązać kontakt pod w/w adresem lub mailowo: ido@mpk.poznan.pl.

2. Cel przetwarzania

Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.

3. Podstawa prawna przetwarzania

Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez administratora, tj. zapewnienie prawidłowego przebiegu postępowania..

4. Odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych będą upoważnieni pracownicy MPK odpowiedzialni za przeprowadzenie postępowania oraz podmioty realizujące usługi na rzecz MPK (np. usługi IT, doradztwo prawne). Odbiorcami danych mogą być również osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o § 74 ust.3 Regulaminu udzielania zamówień w MPK Poznań Sp. z o.o. nieobjętych ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

5. Okres przechowywania

Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekroczy 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

6. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

7. Uprawnienia

Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje: prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych. **Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.** W razie uznania, że doszło do naruszenia ochrony danych, osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Kategorie przetwarzanych danych osobowych

Administrator przetwarza następujące kategorie danych osobowych, których nie uzyskał bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (np. dane osoby skierowanej do realizacji zamówienia, podwykonawcy, pełnomocnika, członka organu), w zależności od potrzeb: imiona i nazwiska, imiona rodziców, miejsce i datę urodzenia, obywatelstwo, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, PESEL, NIP, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę jego wydania oraz datę ważności dokumentu, podmiot wydający dokument; numer telefonu komórkowego, adres poczty elektronicznej, miejsce pracy, stanowisko.

9. Źródło danych

Zamawiający uzyskał dane osobowe bezpośrednio od wykonawcy lub z publicznie dostępnych rejestrów.

Zapraszamy do udziału w przetargu

Załączniki:

załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,

załącznik nr 2 - Formularz cenowy,

załącznik nr 3 - Wzór umowy,

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy