

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Nabywca:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Szczecinie al. Bohaterów Warszawy33, 70-340 Szczecin

### II. Tryb udzielania zamówienia

Zamówienie wyłączone spod stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – (wartość zamówienia mniejsza niż 130 000,00 PLN netto), realizowane na podstawie Zarządzenie Nr 51 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie realizacji, przez Generalną Dyrekcję Dróg Krajowych i Autostrad, zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN (netto) oraz wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo Zamówień Publicznych.

Wybór wykonawcy zamówienia na podstawie ofert cenowych - kryterium 100% cena.

### III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **Sukcesywna dostawa odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników GDDKiA Oddział w Szczecinie** w terminie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 lub wykorzystania kwoty max. wynagrodzenia określonego w ofercie Wykonawcy, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.
2. Dostawca zobowiązuje się do sprzedaży oraz dostawy odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników oddziału - Szczecin GDDKiA w jakości, ilościach i cenach jednostkowych określonych w załączniku formularza ofertowego stanowiącego zał. nr 2 do Umowy.
3. Podane w tabeli jakościowe i ilościowe zapotrzebowanie formularza ofertowego tj. w zał. nr 2 do Umowy - odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej są ilościami szacunkowymi stanowiącymi wskaźnik przeliczeniowy do sporządzenia oferty.
4. Nabywca zastrzega sobie możliwość niewykorzystania planowanego zapotrzebowania i z tego tytułu Dostawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe lub prawne. Nabywca w razie potrzeby zastrzega sobie możliwość zmiany – odpowiednio zmniejszenia lub zwiększenia ilości kupowanego asortymentu odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej w zależności od potrzeb własnych, do limitu środków przeznaczonych na ten cel określonego w ofercie Dostawcy i wówczas Dostawca będzie realizował zamówienie po cenach niezmiennych wymienionych w swojej ofercie.
5. Nabywca może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
6. Niniejsze postępowanie nie podlega dzieleniu na części, rozpatrywane będą tylko oferty złożone na całość zamówienia.

#### **IV. Wymagania w stosunku do zamawianej odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej:**

1. Dostawca gwarantuje Nabywcy, że dostarczona odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej będą spełniały wymagania ujęte z tabeli zapotrzebowania formularza ofertowego - zał. nr 2 do Umowy.
2. Ponadto Dostawca zapewnia, że ww. asortyment będzie wysokiej jakości, odpowiednich parametrów technicznych określonych w załączniku formularza ofertowego stanowiącego zał. nr .... do Umowy oraz oświadcza, iż dostarczony przedmiot umowy będzie nowy, wolny od wad, nieuszkodzony i będzie spełniał normy bezpieczeństwa dopuszczające produkt do stosowania w Polsce, a także będzie w rozmiarach jakie zostaną ustalone przed złożeniem zamówienia przez Nabywcę.
3. Zamawiana odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej dostarczane będą sukcesywnie zgodnie z zamówieniami częściowymi złożonymi przez Nabywcę wg cen jednostkowych określonych w tabeli zapotrzebowania formularza ofertowego zał. nr 2 do Umowy ofercie Dostawcy.
4. Dostawca odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej dostarczy własnym transportem Zamawiającemu w ciągu 20 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego zamówienia do wskazanego miejsca określonego w pkt. 13 niniejszego OPZ, na własny koszt w tym opakowanie, ubezpieczenie itp., wraz z dowodem dostawy. Adresy dostawy będą określone przy każdorazowym zamówieniu Nabywcy.
5. Dostawca oświadcza, że dołoży wszelkich starań, aby dostarczony asortyment był w rozmiarach jakie zostaną ustalone przed zamówieniem i zapakuje w taki sposób, aby po dostawie łatwo było zidentyfikować rozmiary Nabywcy. Rozmiary będą podawane przez Nabywcę wraz zamówieniem, ale dopuszcza się możliwość pobierania rozmiarów przez Dostawcę na pracownikach.
6. Dostawca wymieni obuwie w przypadku jeśli po przymierzeniu okaże się, że rozmiar jest za mały lub za duży na pracownika mimo, że się zgadza z numerem podanym w zamówieniu (w praktyce zdarza się, że numery butów zależą od producentów i są sobie nierówne). Dostawca wymieni buty o rozmiarze wskazanym przez Nabywcę do 12 dni roboczych od dnia przekazania butów do wymiany.
7. Dostawca w razie dostawy odzieży i obuwia w rozmiarach nie zgodnych z zamówieniem Nabywcy, w trybie pilnym zobowiązuje się do dostarczenia Nabywcy odzieży i obuwia o właściwych rozmiarach, ale nie później niż do 12 dni roboczych od dnia przekazania mu odzieży lub butów do wymiany. Nabywca po odebraniu dostawy ma 3 dni robocze na zgłoszenie Dostawcy celem wymiany niewłaściwych z zamówieniem rozmiarów odzieży i obuwia.
8. Dostawca, którego oferta została wybrana jako najlepsza jest zobowiązany przed terminem podpisania Umowy przedstawić Nabywcy wskazane przez niego pojedynczo wybrane wyroby oraz kartę produktu celem ich weryfikacji. Wzory i modele asortymentu nie mogą ulec zmianie w czasie trwania umowy. Niespójności przedstawionych wyrobów ze specyfikacją Zamawiającego może skutkować odrzucenie oferty Dostawcy.
9. W przypadku stwierdzenia wad w dostarczonym asortymencie lub stwierdzeniu, że asortyment nie nadaje się do użytku, tzn. nie spełnia swojej funkcji, a także jeżeli po zgodnym z jego przeznaczeniem użyciu asortyment ulegnie uszkodzeniu (np. z powodu niskiej jakości produktu), Nabywca spisze protokół z zaistniałej sytuacji oraz przekaże wraz z protokołem do Dostawcy wadliwy towar i zażąda wymiany na nowy, wolny od wad. Dostawca dostarczy nowy asortyment wolny od wad w ciągu 12 dni roboczych od dnia przekazania mu wadliwego asortymentu. Za każdy dzień zwłoki w wymianie asortymentu Dostawca zapłaci Nabywcy karę umowną - w wysokości określonej w § 7 Umowy.

10. Całkowitą cenę brutto zamówienia należy wpisać do formularza ofertowego stanowiącego zał. nr 2 do Umowy wyliczoną z cen jednostkowych ujętych w specyfikacji tabeli zapotrzebowania ww. załącznika.
11. Dostawca udziela gwarancji jakościowej na wykonanie przedmiotu zamówienia na okres 12 miesięcy od dnia odbioru asostymentu. Dokument gwarancji stanowi załącznik nr ..... do Umowy.
12. Dostawca zobowiązuje się na sukcesywne dostarczenie odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej na adresy wskazane w pkt 13.
13. Wykaz miejsc oraz osób upoważnionych do składania zamówień cząstkowych w imieniu Zamawiającego:

IMIĘ I NAZWISKO	NUMER TELEFONU	ADRES E-MAIL	MIEJSCE DOSTAWY ZAMÓWIEŃ CZĄSTKOWYCH
Marcin Grapsztunowicz	91 43 25 396 lub kom. 785 250 896	<a href="mailto:mgrapsztunowicz@gddkia.gov.pl">mgrapsztunowicz@gddkia.gov.pl</a>	Upoważniony dla wszystkich niżej wymienionych adresów
Beata Tomas Jarosław Satanowski	91 8862854	<a href="mailto:btomas@gddkia.gov.pl">btomas@gddkia.gov.pl</a>	Budynek GDDKiA O Szczecin przy ul. Wiosennej 8, Skarbimierzyce –Szczecin (Laboratorium Drogowe).
Agata Suproń	91 43 25 353	<a href="mailto:asupron@gddkia.gov.pl">asupron@gddkia.gov.pl</a>	Budynek GDDKiA – O Szczecin – Siedziba Oddziału przy ul. 70-340 Szczecin, al. Bohaterów Warszawy 33
Anna Miziorko Jarosław Grzybowski	91 39 21 730	<a href="mailto:amiziorko@gddkia.gov.pl">amiziorko@gddkia.gov.pl</a>	Budynek GDDKiA – O Szczecin - Rejon w Nowogardzie przy ul. Górna 2/2, 72 -200 Nowogard
Adriana Kubiak Maja Litwinionek	91 39 77 207	<a href="mailto:akubiak@gddkia.gov.pl">akubiak@gddkia.gov.pl</a>	Budynek GDDKiA – O Szczecin – Rejon w Stargardzie przy ul. Bydgoska 13/15, 73-110 Stargard
Ewa Kołosowksa Sławomir Rosiński	67 258 24-71 wew. 112	<a href="mailto:ekolosowska@gddkia.gov.pl">ekolosowska@gddkia.gov.pl</a>	Budynek GDDKiA – O Szczecin - Rejon w Wałczu przy ul. Kołobrzeska 33 78-600 Wałcz
Monika Kurzyńska Alicja Adamus Adam Janicki	91 5641-509	<a href="mailto:mkurzyńska@gddkia.gov.pl">mkurzyńska@gddkia.gov.pl</a>	Budynek GDDKiA – O Szczecin – Rejon w Lipianach przy ul. Jedności Narodowej 7, 74-240 Lipiany
Aldona Wotalska Marta Sokołowska	91 46-47-110	<a href="mailto:awotalska@gddkia.gov.pl">awotalska@gddkia.gov.pl</a>	Budynek GDDKiA – O Szczecin – Rejon Szczecin przy ul. Pomorska 47, 70-812 Szczecin
Angelika Gan Ewa Sienkiewicz	94 3455 262	<a href="mailto:agan@gddkia.gov.pl">agan@gddkia.gov.pl</a>	Budynek GDDKiA – O Szczecin – Rejon w Koszalinie przy ul. Kupiecka 5, 75-671 Koszalin
Aleksandra Góra Paulina Kujawska Paweł Szulganiuk	91 46-47-110	<a href="mailto:pkujawska@gddkia.gov.pl">pkujawska@gddkia.gov.pl</a>	Budynek GDDKiA – O Szczecin Rejon w Szczecinku przy ul. Piłska 30, 78-400 Szczecinek

14. Osoby wykazane w pkt 13 są upoważnione do składania zamówień cząstkowych na dostawę w miejsce im przypisane.

15. Koordynatorem Przedmiotu zamówienia jest Marcin Grapsztunowicz tel. 91 43 25 396 lub 785 250 896 [mgrapsztunowicz@gddkia.gov.pl](mailto:mgrapsztunowicz@gddkia.gov.pl)

## V. Termin wykonania zamówienia:

1. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 r. lub do momentu wykorzystania kwoty max. wynagrodzenia określonego w ofercie Dostawcy w zależności od tego co nastąpi wcześniej.
2. Umowa wygasa po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń przez Nabywcę.

## VI. Udział w postępowaniu:

W postępowaniu mogą brać udział Dostawcy, którzy:

1. Złożą wraz z ofertą cenową aktualny odpis z właściwego rejestru, albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
2. Przedstawią wraz z ofertą cenową oświadczenie potwierdzające, że Dostawca jest w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
3. Dołączą do składanej oferty cenowej dokumenty potwierdzające spełnienie przez dostawcę wymagań poszczególnej odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej wynikającej z tabeli zapotrzebowania formularza ofertowego zał. nr 2 do Umowy tj.
  - a) deklaracje zgodności WE potwierdzające, że wyrób spełnia wymagania wskazanej w tabeli zapotrzebowania normy zharmonizowanej, (dotyczy pozycji w tabeli zapotrzebowania formularza ofertowego tam gdzie deklaracja jest wymagana)
  - b) instrukcje użytkowania wyrobów (dotyczy wszystkich pozycji z tabeli zapotrzebowania formularza ofertowego),
  - c) karty katalogowe wyrobu zawierające zdjęcie lub projekt oferowanego produktu oraz opis z czego jest wykonany i cechy produktu wraz w wymaganiami jakie spełnia (dotyczy wszystkich pozycji z tabeli zapotrzebowania formularza ofertowego)
4. Ponumerują dokumenty z pkt. nr 3 zgodnie z numeracją poszczególnych pozycji z tabeli zapotrzebowania formularza ofertowego, których ich dotyczą. Tak aby Nabywca mógł łatwo zidentyfikować jaki produkt jest przypisany do poszczególnych pozycji z ww. tabeli zapotrzebowania.
5. Złożą ofertę na całość zamówienia i są zdolni zrealizować całość zamówienia. Oferty na część zamówienia będą odrzucane.

## VII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Ofertę należy przesłać na załączonym formularzu ofertowym wraz z wymaganymi załącznikami ujętymi w dziale VI niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia do dnia **07.06.2023 r. do godz. 12:00** na adres Zamawiającego: 70-340 Szczecin, Al. Bohaterów Warszawy 33 – pok. nr 10 sekretariat 1 piętro (siedziba Oddziału otwarta od 7:00 do 15:30) lub wysłać skany podpisanych dokumentów (w formacie pdf) na adres e-mail: [szczecin@gddkia.gov.pl](mailto:szczecin@gddkia.gov.pl) z nazwą zamówienia: „Oferta na - Sukcesywną dostawę odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników GDDKiA Oddział Szczecin”.

W przypadku wysłania oferty drogą poczty tradycyjnej liczy się data dostarczenia na ww. adres.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści opisu przedmiotu zamówienia.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Dostawcy zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi.
4. Dostawca może złożyć tylko jedną ofertę zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję.
5. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
6. Każda poprawka w treści ofert, a w szczególności każde przerobienie, uzupełnienie, przekreślenie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. musi być parafowane przez Dostawcę.
7. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane, ułożone w kolejności przedstawionej w formularzu oferty oraz aby oferta była spięta z załącznikami.

### **VIII. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Ceny jednostkowe, określone w tabeli zapotrzebowania formularza oferty muszą być wyrażone w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena będzie obejmować:
  - wartość odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej wraz z kosztami dostawy w tym z dostawą spowodowaną wymianą obuwia na inny numer, kosztami transportu wynikających z reklamacji oraz wszelkie inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia;
  - aktualny podatek VAT.
3. Ceny w okresie umowy nie mogą ulec zmianie na poszczególne asortymenty .

### **IX. Opis kryteriów i sposobów oceny ofert**

1. Nabywca oceni zamówienie:
  - cena 100%Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - jej treść nie odpowiada treści opisu przedmiotu zamówienia,

Szczecin 04.05.2023

