

**Postępowanie publiczne**  
**PP/3/2026**  
**o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 170 000 zł**

Warunki zamówienia na realizację zadania:

**„Dostawa odzieży roboczej i obuwia roboczego dla personelu medycznego”**

**I. Informacje ogólne**

Zamawiający: Akademickie Centrum Zdrowia w Mikołowie Sp. z o.o.

ul. Waryńskiego 2, 43-190 Mikołów, woj. śląskie

REGON: 241294970, NIP: 635 180 25 38, KRS: 0000335411

- nr telefonu: tel. 32 / 32 57 629
- adres poczty elektronicznej: [ppudlo@szpital-mikolow.com.pl](mailto:ppudlo@szpital-mikolow.com.pl)
- strona internetowa prowadzonego postępowania oraz strona, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści warunków zamówienia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://szpital-mikolow.com.pl> w zakładce Ogłoszenia – Zamówienia Publiczne

**II Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z pominięciem ustawy Prawo zamówień publicznych albowiem wartość przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty 170 000 zł

**III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa odzieży roboczej i obuwia roboczego dla personelu medycznego Akademickiego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. Szczegółowy opis asortymentu oraz ilości zawiera Formularz asortymentowo – cenowy **załącznik nr 2** do niniejszych warunków zamówienia. Przedmiot zamówienia podzielony został na następujące pakiety:

Pakiet nr 1 - odzież robocza dla personelu medycznego,

Pakiet nr 2 - obuwie robocze dla personelu medycznego.

**UWAGA**

W każdym przypadku, gdy przedmiot zamówienia opisany został przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych pod warunkiem, że będą posiadały co najmniej takie same lub lepsze parametry techniczne, funkcjonalne i nie obniżą wymaganych przez Zamawiającego standardów. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest podać nazwę proponowanego przez siebie towaru.

2. Cena ofertowa obejmuje koszt dostawy towaru do Akademickiego Centrum Zdrowia

w Mikołowie Sp. z o.o. przy ul. Waryńskiego 2 - **do Magazynu Centralnego Szpitala Powiatowego w Mikołowie przy ul. Waryńskiego 2 - Pakiety nr 1, 2,**

3. Wymagany termin płatności faktur 60 dni od daty wystawienia faktury
4. Wymagane dokumenty:  
**Pakiet nr 1** – deklaracja zgodności, Certyfikat PN-EN ISO 13688 lub równoważny, certyfikat Oeko-Tex Standard 100 lub równoważny, instrukcja użytkowania  
**Pakiet nr 2** – deklaracja zgodności, certyfikat ISO 20347 lub równoważny, instrukcja użytkowania.
5. Oferty nie spełniające wymagań Zamawiającego zostaną odrzucone.
6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia tabeli rozmiarów nie później niż w dniu podpisania umowy.
7. Zamawiający nie później niż 15 dni przed terminem realizacji poszczególnych transz prześle Dostawcy ilości odzieży i butów w konkretnych rozmiarach.

**Zamawiający:**

- dopuszcza składanie ofert częściowych zgodnie z podziałem na pakiety

**IV Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie będzie realizowane w od dnia podpisania umowy zgodnie z harmonogramem:

- a) Transza nr 1: do dnia 31.08.2026r.
- b) Transza nr 2: do dnia 30.09.2026r.
- c) Transza nr 3: do dnia 30.11.2026r.

Średnia ilość towarów w jednej transzy to 1/3 wymaganej ilości w załączniku nr 2

**V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej – Zamawiający nie opisuje szczegółowo wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunków poprzez złożenie oświadczenia w formularzu ofertowym
2. zdolności ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie opisuje szczegółowo wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia w formularzu ofertowym
3. zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający nie opisuje szczegółowo wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia w formularzu ofertowym

**Podstawy wykluczenia**

Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o

szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U.2025.514 ze zm.). Do Wykonawcy podlegającemu wykluczeniu w tym zakresie stosuje się art. 7 ust. 1 pkt 1-3 wspomnianej ustawy.

#### **VI Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie ma przedłożyć Wykonawca:**

1. dotyczy Pakietu nr 1 – deklaracja zgodności, Certyfikat PN-EN ISO 13688 lub równoważny, certyfikat Oeko-Tex Standard 100 lub równoważny, (instrukcje użytkowania wraz dostawą)
2. dotyczy Pakietu nr 2 – deklaracja zgodności, certyfikat ISO 20347 lub równoważny (instrukcje użytkowania wraz dostawą)

#### **UWAGA!**

W przypadku gdy dokumenty zostały wystawione w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej przez Wykonawcę.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski i poświadczone przez Wykonawcę

Oferta, wszystkie załączniki i inne elementy muszą być podpisane wyłącznie przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami wskazanymi we właściwym rejestrze. Osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy mogą powierzyć wykonanie tych czynności innej osobie na podstawie pełnomocnictwa / upoważnienia. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo /upoważnienie, które w swej treści jednoznacznie wskazuje uprawnienie do podpisania oferty.

#### **VII Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

1. Treść warunków zamówienia wraz z załącznikami zamieszczona jest na stronie internetowej [www.szpital-mikolow.com.pl](http://www.szpital-mikolow.com.pl) w zakładce Ogłoszenia – Zamówienia Publiczne
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści warunków zamówienia.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Wszelką korespondencję Wykonawcy mają obowiązek kierować do Zamawiającego na adres [ppudlo@szpital-mikolow.com.pl](mailto:ppudlo@szpital-mikolow.com.pl) wraz z dopiskiem: **PP/3/2026 „Dostawa odzieży ochronnej i obuwia dla personelu medycznego”**

5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, wszelkie modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał wyłącznie na stronie internetowej prowadzonego postępowania

## **VIII Termin związania ofertą**

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert

## **IX Sposób przygotowania oferty**

1. Ofertę należy sporządzić na Formularzu oferty – załącznik nr 1 do niniejszych warunków zamówienia (lub według takiego samego schematu).
2. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim
4. Wykonawca składa w postępowaniu jedną ofertę w jednym egzemplarzu
5. Treść oferty musi odpowiadać treści warunków zamówienia
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert

Zamawiający zaleca, aby oferta została utworzona w formacie .pdf oraz podpisana wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego ofertę także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.

### **7. Wraz z ofertą należy złożyć:**

- 7.1. Załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia – formularz asortymentowo - cenowy
- 7.2. Pełnomocnictwo dla osoby ustanowionej do reprezentowania Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.
- 7.3. Dokumenty, o których mowa w pkt. VI niniejszych warunków zamówienia

## **X Termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć na adres e-mail: [zamowienia@szpital-mikolow.com.pl](mailto:zamowienia@szpital-mikolow.com.pl) nie później niż do dnia **23-07-2026r do godz. 10:00**
2. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania 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.

#### **XI Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej**

1. Wykonawca poda cenę ofertową w Formularzu oferty, zgodnie z załącznikiem nr 1 do warunków zamówienia
2. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo (do drugiego miejsca po przecinku) oraz słownie
3. Jeżeli Wykonawca stosuje w swojej praktyce upusty cenowe, to proponując je Zamawiającemu w ofercie, musi uwzględnić je już w ostatecznej cenie oferty
4. Cenę oferty należy podać w następujący sposób:  
łącznie z należnym podatkiem VAT – cena brutto, w zakresie pakietów, na które Wykonawca składa ofertę
5. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2, załącznik nr 3 do warunków zamówienia). Cena ta będzie stała i nie może zmienić, za wyjątkiem przypadków opisanych we wzorze umowy.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

#### **XII Opis kryteriów, ich znaczenie i sposób oceny ofert**

Jako kryterium oceny przyjmuje się kryterium najkorzystniejszej ceny

**cena - waga kryterium - 100%**

Do oceny będzie brana pod uwagę wartość brutto czyli obejmująca podatek VAT.

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę przyznanych punktów w ramach ustalonego kryterium.

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.

Przyznawane ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 100$$

gdzie: C – ilość punktów przyznana badanej ofercie

C<sub>n</sub> – najniższa cena spośród wszystkich proponowanych przez Wykonawców

C<sub>o</sub> – Cena przedstawiona przez badanego Wykonawcę

#### **XIII Informacje o formalnościach po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w niniejszych warunkach zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomieni zostaną e-mailem wszyscy

Wykonawcy. Jednocześnie wyniki zostaną zamieszczone na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

3. Niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty, Zamawiający z wybranym Wykonawcą uzgodni termin i miejsce podpisania umowy, zgodnej ze wzorem dołączonym do warunków zamówienia – załącznik nr 3.
4. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca zobowiązany jest do złożenia:
  - 1) dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych
  - 2) tabeli rozmiarów proponowanego asortymentu

#### **XIV Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Akademickie Centrum Zdrowia w Mikołowie Sp. z o.o. z siedzibą w Mikołowie (43-190) przy ul. Waryńskiego 2, którą reprezentuje Prezes Spółki Katarzyna Muszak
- Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób:
  - pod adresem poczty elektronicznej: [iod@szpital-mikolow.com.pl](mailto:iod@szpital-mikolow.com.pl)
  - pisemnie na adres siedziby Administratora;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 t.j. ze zm.), dalej „ustawa Pzp” w celu przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacją postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
  - podmiot uprawniony do obsługi doręczeń (Poczta Polska S.A.);
  - podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Spółce systemów informatycznych – lista firm do wglądu.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane, zgodnie z art. 74 ust. 1 Ustawy Pzp przez okres

4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy ;

- 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;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem, iż skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem, iż w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

#### **XVI Postanowienia końcowe**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszych warunkach zamówienia mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego

**Zatwierdzone przez:**

Katarzynę Muszak – Prezesa Zarządu

PREZES ZARZĄDU  
Akademickie Centrum Zdrowia  
Wrocławskie Sp. z o.o.  
.....  
Katarzyna Muszak

opublikowano na stronie internetowej w dniu 14-07-2026r

