

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

Poleski Park Narodowy w Urszulinie ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin
Tel. (082) 5713071, fax (082) 5713003, e-mail: poleskipn@poleskipn.pl
Godziny urzędowania: pon. – pt. od 7.00 do 15.00.
NIP 565-13-23-988

zaprasza do złożenia ofert w przetargu nieograniczonym na:

dostawę umundurowania wraz z przedmiotami uzupełniającymi mundury oraz odzieży i obuwia BHP dla pracowników Poleskiego Parku Narodowego. (Nomenklatura według CPV 18115000-8, 18121000-3, 18100000-0)

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004r., Nr 19, poz. 177).

Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej w skrócie SIWZ, składa się z następujących części:

Część I: Instrukcja dla Wykonawców wraz z załącznikami,

Część II: Opis przedmiotu zamówienia

Część III: Projekt umowy z wymaganymi załącznikami.

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią wzory następujących dokumentów:

załącznik nr 1: Formularz oferty

załącznik nr 2: Oświadczenie Wykonawcy

załącznik nr 3: Oświadczenie finansowe

załącznik nr 4: Formularz cenowy

załącznik nr 5: Wykaz wykonanych zamówień dostaw odzieży i obuwia odpowiadającym swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia.

CZĘŚĆ I INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Rozdział I

Informacje ogólne

1. Wykonawca winien uważnie zapoznać się z całą SIWZ.
2. Wykonawca przedstawi ofertę zgodną z postanowieniami SIWZ.
3. Niniejszą SIWZ można wykorzystać wyłącznie zgodnie z jej przeznaczeniem, nie można udostępniać jej osobom trzecim.
4. Każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę (wypełniony „Formularz oferty” wraz z wymaganymi przez SIWZ dokumentami).
5. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Wykonawca poda na formularzu ofertowym wynagrodzenie, które pragnie otrzymać za wykonanie przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział II

Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta zostanie sporządzona na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Do oferty zostaną załączone dokumenty wymagane postanowieniami SIWZ.
3. Ofertę sporządza się w języku polskim.
4. Oferta winna być napisana na maszynie do pisania lub ręcznie długopisem albo nieścieralnym atramentem - oferta może mieć także postać wydruku komputerowego.
5. Formularz oferty zostanie podpisany, a wszystkie zapisane strony oferty - w tym wszystkie zapisane strony załączników – będą ponumerowane i parafowane przez osobę/osoby podpisującą ofertę.
6. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty (np. z odpisu z rejestru handlowego, zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę /osoby/ podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
8. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej specyfikacji, a w szczególności formularz oferty - Wykonawca wypełni ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje On "nie dotyczy".
9. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść i układ graficzny muszą być zgodne z formularzami załączonymi do SIWZ. Oferta winna być trwale spięta.
10. Wykonawca umieści ofertę w kopercie, która będzie zaadresowana: **Poleski Park Narodowy w Urszulinie, ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin** oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:
„Oferta w przetargu nieograniczonym na dostawę umundurowania wraz z przedmiotami uzupełniającymi mundury oraz odzieży i obuwia BHP dla pracowników Poleskiego Parku Narodowego”
Koperta powinna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, oznaczoną jak w punkcie 10, z dodaniem słowa: "Zmiana" lub "Wycofanie".
13. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
14. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
15. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
16. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny one być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zatytułowanej jak w punkcie 10, z dodaniem słów „Tajemnica przedsiębiorstwa.”

Rozdział III

Oferty częściowe

Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

Rozdział IV

Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w SIWZ sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).

Rozdział V

Warunki wymagane od Wykonawców

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:
 - spełniający wymagania określone w art. 22. ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - nie podlegający wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych
 - znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia tj. uzyskali przychód za ostatni rok obrotowy (a jeżeli okres działalności jest krótszy – za ten okres) na podstawie rachunku zysków i strat pozycja przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów lub przychód netto ze sprzedaży i zrównane z nimi - o wartości większej niż 600 000 zł,
- W celu potwierdzenia spełniania opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w rozdziale VI.

Rozdział VI

Dokumenty wymagane w ofercie

- Wykonawca załączy do formularza oferty następujące dokumenty:
 - Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, złożone na druku, stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.
 - Dowód wniesienia wadium.
 - Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - Sprawozdanie finansowe w rozumieniu ustawy o rachunkowości, a w przypadku Wykonawcy nie zobowiązanego do sporządzania sprawozdania finansowego - informację określającą obroty, zysk oraz zobowiązania i należności, złożoną na druku Oświadczenie finansowe, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ:
 - za ostatni rok obrotowy,
 - z okresu prowadzenia działalności, jeżeli jest ona prowadzona przez okres krótszy niż 1 rok.
 - Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) analogicznych lub porównywalnych do oferowanych zamówień na rynek (załącznik nr 5 do SIWZ) wraz z dokumentami potwierdzającymi, że zamówienia zostały wykonane należycie.
- Dokumenty załączone do oferty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączonych do oferty.
- Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę.
- Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1:
 - ppkt 1,4 - składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienia,

6. Dokumenty, o których mowa w pkt 5 ppkt 1) lit. a) i c), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 5 ppkt 1) lit b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 6 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII

Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w tym przypadku ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, wszyscy Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.
3. W przypadku, kiedy ofertę składa kilku Wykonawców wspólnie, oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez pełnomocnika ustanowionego przez tych Wykonawców.
4. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi złożyć dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 1,4,5,.
5. Wykonawcy występujący wspólnie złożą łącznie Formularz oferty oraz jeden komplet dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 2,3,6.
6. Warunek określony w rozdziale V pkt 1 ppkt 3 Wykonawcy muszą spełniać wspólnie.

Rozdział VIII

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę całkowitą w złotych polskich netto, stawkę podatku VAT, kwotę podatku VAT oraz łączną cenę brutto (z VAT) – Cenę oferty, stosownie do zapisów formularza ofertowego – załącznik nr 1 do SIWZ. W treści formularza cenowego – załącznik nr 4 do SIWZ, Wykonawca podaje ceny jednostkowe w złotych polskich netto, stawkę podatku VAT, kwotę podatku VAT, cenę jednostkową brutto (z VAT), łączną cenę netto, łączną kwotę podatku VAT oraz łączną cenę (z VAT) – Cenę Oferty.
2. Ceny muszą obejmować wszystkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu dostawy w tym m. in.: koszty transportu, ubezpieczenia produkcji i dostawy do magazynu Zamawiającego. Ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (nie dopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).
3. Wykonawca podaje ceny wyrażone w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
4. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w ofercie nie mogą ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy.

Rozdział IX

Kryteria oceny ofert

Oferty będą oceniane według następujących zasad:

Po sprawdzeniu spełnienia warunków formalno – prawnych określonych w SIWZ Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie została odrzucona i zostanie uznana za najkorzystniejszą według kryterium cenowego:

Cena Oferty z podatkiem VAT - waga 100%

Rozdział X

Wymagania co do wadium

1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest obowiązany wnieść wadium w wysokości **500,00 PLN (słownie: pięćset złotych)**
2. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą, zgodnie z postanowieniami Rozdziału XI i może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić na konto **Bank BS Cyców o/Urszulin Nr 24819110262001000001690001** z dopiskiem „**Wadium w przetargu nieograniczonym na dostawę umundurowania wraz z przedmiotami uzupełniającymi mundury oraz odzież i obuwia BHP dla pracowników Poleskiego Parku Narodowego**”.
4. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.

5. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna, potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie odpowiednich dokumentów należy złożyć wraz z ofertą. Dokumenty oryginalne należy zdeponować w sekretariacie (I piętro) Poleskiego Parku Narodowego w Urszulinie przed upływem terminu składania ofert.
7. Wadium wniesione w formie poręczenia lub gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Zamawiający niezwłocznie dokona zwrotu wadium jeżeli:
 - a) upłyne termin związania ofertą,
 - b) zostanie zawarta umowa,
 - c) unieważni przetarg, a protesty zostaną ostatecznie rozstrzygnięte lub upłyne termin do ich składania.
9. Zamawiający niezwłocznie dokona zwrotu wadium na pisemny wniosek Wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) który został wykluczony z postępowania,
 - c) którego oferta została odrzucona, przy czym złożenie wniosku powoduje utratę prawa do wniesienia protestu.
10. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz koszty prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wskazany przez Wykonawcę.
11. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawców, którym zwrócono wadium na podstawie ust. 9 pkt b) i c), jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu unieważniona zostanie czynność wykluczenia Wykonawcy lub odrzucenia oferty. Wykonawcy zobowiązani będą wnieść wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
12. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:
 - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - b) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
13. Wycofanie oferty przed upływem terminu do składania ofert nie powoduje utraty wadium.

Rozdział XI

Termin związania ofertą

1. Termin związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa przychylenia się do prośby Zamawiającego ze strony Wykonawcy nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą dopuszczalna jest tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium obejmującego przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział XII

Termin wykonania umowy

Wymagany termin realizacji zamówienia – **do dnia 31.12.2010r.**

Rozdział XIII

Miejsce i termin składania ofert

1. Miejsce:
Budynek siedziby Dyrekcji Poleskiego Parku Narodowego w Urszulinie ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin pokój nr (sekretariat I piętro)
2. Termin:
do dnia 18.12.2009 r. do godziny 11.30.
2. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Zamawiający przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w ofertach otrzymanych wyjaśnień albo uzupełnień, dotyczących SIWZ, o których mowa w Rozdziale XVIII.
4. Na wniosek Wykonawcy, który nie jest w stanie złożyć oferty w wyznaczonym terminie z powodu okoliczności od niego niezależnych, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
6. O przedłużeniu terminu Zamawiający powiadomi natychmiast każdego Wykonawcę, któremu przesłano SIWZ.

Rozdział XIV

Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urszulinie, w dniu, w którym upływa termin składania ofert, **o godz. 12.15**

Rozdział XV

Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje te zostaną odnotowane w protokole postępowania.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji podawanych w trakcie otwarcia. Zamawiający prześle niezwłocznie te informacje.
5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie w tekście oferty, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę którego oferta została poprawiona. Zamawiający uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
7. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
9. O wykluczeniu z postępowania Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykluczonego Wykonawcę, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) oferta jest niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 3) złożenie oferty przez Wykonawcę stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 6) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 7) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny,,
 - 8) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki innej niż pisarska lub rachunkowa.
11. Z tytułu odrzucenia ofert Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu.
12. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.

Rozdział XVI

Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans z punktu widzenia wszystkich kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 2 również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. Zawiadomienie o wyborze oferty określające poza informacjami, o których mowa w pkt 2 także miejsce i termin zawarcia umowy zostanie niezwłocznie doręczone Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział XVII

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni przetarg w przypadkach, gdy:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu,

- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia,
 - 3) w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust. 5 ustawy pzp zostaną złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie będzie dotknięte wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie- w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po terminie składania ofert.
3. W zawiadomieniu o unieważnieniu postępowania Zamawiający poda uzasadnienie faktyczne i prawne unieważnienia.

Rozdział XVIII

Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie SIWZ wpłynie na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej zamiesi na tej stronie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść dokumentów zawierających SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamiesi także na tej stronie.
5. Zamawiający przedłuży o co najmniej 7 dni termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
6. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamiesi tę informację na tej stronie.
7. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:
 - Elżbieta Pawłowska tel. (082) 5713071 wew. 45
 - mgr inż. Jarosław Szymański tel. (082) 5713310

Rozdział XIX

Zobowiązania wykonawcy związane z umową

Zostały określone w projekcie umowy stanowiącym Część III SIWZ.

Rozdział XX

Środki odwoławcze

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (protest do Zamawiającego i odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych) oraz skarga do Sądu Okręgowego w Lublinie.
2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy pzp środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom, o których mowa w art. 179 ustawy pzp, zrzeszającym Wykonawców wpisanych na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu.
3. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.
4. Protest wnosi się w terminie: 1) 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podst. art.11 ust.8 ustawy pzp, 2) 10 dni – w pozostałych przypadkach. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
5. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień SIWZ, wnosi się w terminie:
 - 1) 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.,

- 2) 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.
6. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
7. Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
9. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związku przyczynowe zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
10. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
11. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
12. Zamawiający w dowolnym czasie, jednak nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy, po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu.
13. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
14. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
 - 1) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 3;
 - 2) do upływu terminów, o których mowa w art. 180 ust. 3, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego także postanowień SIWZ.
15. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do Zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
16. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt. 14 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
17. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu określonego w art. 182 ustawy pzp, Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
18. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
 - 1) treści ogłoszenia
 - 2) postanowień SIWZ,
 - 3) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty
 w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
19. Protest inny niż wymieniony w pkt 18 Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
20. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w pkt. 18 i 19, uznaje się za jego oddalenie.
21. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.
22. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej:
 - 1) niezwłocznie - jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;
 - 2) po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu - jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione
23. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.
24. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie.
25. Czynności Wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

Rozdział XXI

Postanowienia końcowe

1. Zamawiający żąda, by żadna z części zamówienia nie była powierzona podwykonawcom.

2. Część III SIWZ stanowi projekt umowy, która zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
3. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
4. Całość postępowania prowadzona jest w języku polskim, dotyczy to również wszelkiej korespondencji oraz porozumiewania się pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcami za pomocą telefaksu z zastrzeżeniem, że treść oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji dotrze do adresata przed upływem terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
6. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem zdania następującego. Umowa może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający prześle informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
7. Zamawiający nie przewiduje żadnych szczególnych formalności, które powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy.

Część II: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa umundurowania wraz z przedmiotami uzupełniającymi mundury oraz odzieży i obuwia BHP dla pracowników Służby Parku w Poleskim Parku Narodowym. (Nomenklatura według CPV 18115000-8, 18121000-3, 18100000-0)
2. Szczegółowy wykaz asortymentów oraz docelowych ilości przedstawia się następująco:

Lp	NAZWA ELEMENTU UMUNDUROWANIA, ODZIEŻY I OBUWIA BHP	j.m	ILOŚĆ
1.	Marynarka w kolorze oliwkowozielonym -męska	szt.	13
2	Marynarka kolorze oliwkowozielonym- damska	szt.	1
3	Koszula długi rękaw biała	szt.	15
4	Krawat w kolorze zielonym	szt.	18
5	Kurtka zimowa damska lub męska w kolorze ciemnozielonym	szt.	18
6	Czapka letnia mundurowa w kolorze zielonym	szt.	12
7	Kapelusz w kolorze ciemnozielonym	szt.	22
8	Spodnie w kolorze oliwkowozielonym	par	24
9	Koszula długi rękaw w kolorze oliwkowozielonym	szt.	30
10	Koszula krótki rękaw w kolorze oliwkowozielonym	szt.	13
11	Kurtka z odpinaną podpinką z polaru w kolorze ciemnozielonym	szt.	18
12	Czapka zimowa w kolorze zielonym	szt.	10
13	Półbuty do munduru wyjściowego w kolorze brązowym	par	12
14	Rękawice skórzane w kolorze brązowym	par	9
16	Skarpety zimowe w kolorze zielonym	par	78
17	Skarpety letnie w kolorze zielonym	par	78
18	Rajstopy letnie w kolorze cielistym	szt.	12
19	Rajstopy zimowe w kolorze cielistym	szt.	12
20	Szalik w kolorze zielonym	szt.	17
21	Półbuty na gr. Żelówce w kolorze brązowym	par	6
22	Buty zimowe w kolorze brązowym	par	7
23	Godła z metalu w kolorze srebrnym	szt	15
24	Dystynkcje – oznaki służbowe	kpl	10
25	Raportówka skórzana kol. brąz	szt	5
26	Spodnie do marynarki wyjściowej kolor oliwkowozielony	szt	9
27	Naszywka „Służba PN, Straż PN”	szt.	20
28	Spódnica do marynarki wyjściowej kolor oliwkowozielony	szt	5
29	Buty gum. filce z kołnierzem	par	14
30	Ubranie ocieplane (typ wojskowy) moro	kpl	7
31	Ubranie moro letnie robocze (typ wojskowy)	kpl	12
32	Buty gumowe zielone (z wkł.ociepl)	par	8
33	Kurtka ocieplana moro	szt	1
34	Ocieplacz (moro) - bezrękawnik	szt	3
35	Czapka robocza letnia moro	szt	11
35	Obuwie robocze typ wojskowy (czarne trzewiki)	par	10
36	Płaszcz p. deszczowy	szt	9
37	Wodery	par	8

3. Warunki techniczne przedmiotu zamówienia.

1/ wszystkie dostarczane wyroby muszą spełniać następujące warunki techniczne:

- a) umundurowanie wraz z przedmiotami uzupełniającymi mundury musi być zgodne z przepisami Rozporządzenia Ministra Środowiska z 28.04.2005r. w sprawie wzoru legitymacji służbowej i wzorów umundurowania pracowników Służby Parków Narodowych oraz oznak służbowych dla poszczególnych stanowisk. (Dz.U. nr 89 poz.754) .
- b) w przypadku zmiany w przepisach dotyczących przedmiotu zamówienia, Wykonawca dostosuje się do przepisów aktualnie obowiązujących.
- c) umundurowanie wraz z przedmiotami uzupełniającymi mundury musi być zgodne ze szczegółowym opisem elementów przedmiotu zamówienia zamieszczonym poniżej:

Szczegółowy opis elementów przedmiotu zamówienia

MUNDUR WYJŚCIOWY

1. Mundur męski (marynarka + spodnie)

Marynarka

Zapinana na dwa guziki jednorzędowe. Tył bez rozporoka ze szwem pośrodku. W lewym przodzie u góry wykonana kieszka piersiowa z listewką. W dołach przodów kieszka z dwiema wypustkami i patką. Rękawy są wykonane jako dwuczęściowe z rozporokiem u dołu do którego przszyty jest guzik, 10 cm od dołu rękawa wykonana jest stębnówka. W podszewce wykonane są dwie kieszki wewnętrzne z wypustkami. Na stójce kołnierza przszyty wieszak z taśmy wieszakowej. Guziki mundurowe administracyjne z orłem w koronie.

Spodnie

W przodach spodni dwie zakładki, kieszka boczna skośna, przestębnowana na 0,5 cm od krawędzi. Lewy pasek jest przedłużony o 5 cm i zakończony prosto. Listewka lewa obrzucona, listewka prawa z przedłużeniem. W pasek jest wszytych 8 podtrzymywaczy oraz regulatory zapinane na guzik. Tylne kieszka z dwoma wypustkami zapinana na guzik.

Wykaz głównych surowców użytych do produkcji munduru:

Tkanina zasadnicza:

- kolor oliwkowo-zielony wg zatwierdzonego wzoru
 - surowiec – 45 % wełna, 55 % elana
 - masa powierzchniowa – $333 \text{ g/m}^2 \pm 13 \text{ g/m}^2$
 - trwałość kolorów wg PN-ISO 105- nie mniej niż 4 stopnie
 - kurczliwość po praniu w 40°C wg PN-EN 25077 od 1 do 1,5 %
 - wytrzymałość na rozciąganie wg PN-93/P-04968
w kierunku wzdłużnym min. 90 daN
w kierunku poprzecznym min. 54 daN
 - odporność na piling wg PN-91/P-04619 nie mniej niż 4 stopnie
- alternatywnie:

Tkanina zasadnicza:

- kolor oliwkowo-zielony wg zatwierdzonego wzoru
- surowiec – 44 % wełna, 54 % poliester, 2 % lycra
- masa powierzchniowa – $200 \text{ g/m}^2 \pm 5 \text{ g/m}^2$
- trwałość kolorów wg PN-ISO 105- nie mniej niż 4 stopnie
- kurczliwość wg PN-EN 25077 do 2 %
- wytrzymałość na rozciąganie wg PN-93/P-04968
w kierunku wzdłużnym min. 48,5 daN
w kierunku poprzecznym min. 40 daN
- odporność na piling wg PN-91/P-04619 min. 4 stopnie

Podszewka wiskozowa o splocie atlasowym:

- kolor khaki wg zatwierdzonego wzoru
- surowce – 100 % wiskoza
- masa powierzchniowa – $90 \text{ g/m}^2 \pm 5 \text{ g/m}^2$
- splot skośny 3/1
- trwałość kolorów w temp. 40°C wg PN-EN 105 nie mniej niż 3 stopnie

2. Mundur damski (marynarka + spódnica)

Marynarka

Marynarka jednorzędowa, zapinany na dwa guziki. W dole przodów kieszenie z dwiema wypustkami i patką. Tył ze szwem po środku. Rękawy dwuczęściowe z rozporkiem u dołu, do którego przyszyty jest guzik, 10 cm od dołu rękawa wykonana jest stębnówka. Podszewki z fałdą po środku. Na stojące przyszyty wieszak z taśmy wieszakowej. Guziki mundurowe administracyjnej z orłem w koronie.

Spódnica

Prosta na podszewce. W górze przodu i tyłu po dwie zaszewki. W szwie środka tyłu w górze – zamek stębnowany obustronnie na 0,5 cm, w dole – kryty rozporek o długości uzależnionej od długości spódnicy. Pasek jednorzędowy o szerokości 3 cm, po bokach wszyte gumki. Zapięcie paska w tyle na guzik, od wewnątrz wieszczki z taśmy 2 lub 4 zależne od obwodu spódnicy.

Wykaz głównych surowców użytych do produkcji munduru:

Tkanina zasadnicza:

- kolor oliwkowo-zielony wg zatwierdzonego wzoru
- surowiec – 45 % wełna, 55 % elana
- masa powierzchniowa – $333 \text{ g/m}^2 \pm 13 \text{ g/m}^2$
- trwałość kolorów wg PN-ISO 105- nie mniej niż 4 stopnie
- kurczliwość po praniu w 40 °C wg PN-EN 25077 od 1 do 1,5 %
- wytrzymałość na rozciąganie wg PN-93/P-04968
 - w kierunku wzdłużnym min. 90 daN
 - w kierunku poprzecznym min. 54 daN
- odporność na piling wg PN-91/P-04619 nie mniej niż 4 stopnie

alternatywnie: **Tkanina zasadnicza** jak mundur męski

Podszewka wiskozowa o splocie atlasowym:

- kolor khaki wg zatwierdzonego wzoru
- surowce – 100 % wiskoza
- masa powierzchniowa – $90 \text{ g/m}^2 \pm 5 \text{ g/m}^2$
- splot skośny 3/1
- trwałość kolorów w temp. 40 °C wg PN-EN 105 nie mniej niż 3 stopnie

3. Koszula biała

a) Opis ogólny

Koszula męska w kolorze białym z długim rękawem, z przodu zapinana na guziki. Kołnierz na odcinanej stojące. Tył z fałdkami po bokach z doszywanym karczkiem tyłu. Przód lewy imitacja plisy szerokość 3,5 cm. Przód prawy podwinięty 1 + 3 cm do spodu. Na lewym przodzie naszyta kieszeń o ściętych rogach. Rękawy długie wszyte w mankiety o rogach okrągłych zapinane na 2 guziki. Rozporek wykończony domkiem klasycznym. Dół koszuli podwinięty do spodu na aparacie 0,7 cm.

b) Opis techniczny

Tkanina zasadnicza

- biała 55 % bawełna, 45 % poliester

Wkładka z naniesieniem

- gramatura tkaniny wykończonej $\pm 125 \text{ g/m}^2$
- typ wykończenia – apretura BO

Tkanina wkładkowa

- symbol 1946-386-94-415-05-90 wg WT

Nici poliestrowe

- 120 dtex x 2 wg PN-90/P-8101

6. Czapka w kolorze zielonym

Opis ogólny

Czapka z denkiem owalnym wykonanym na podszewce półjedwabnej. Pośrodku denka na podszewce naszyta jest folia. Kwatery są bez podszewki. Kwatery czapki w przodzie usztywnione są włókniną termoplastyczną. Na otok nałożona jest taśma dekoracyjna. Daszek czapki koloru brązowego z brązowym spodem. Nad daszkiem przymocowany jest na dwóch guzikach pasek skórzany – brązowy ze sprzączką po prawej stronie. Na bokach kwater czapki przy szwach wprowadzone są po dwa wietrzniki brązowe (oczka szewskie). Galon srebrny w górnej części otoku.

Opis techniczny

Wykaz materiałów zasadniczych i dodatków:

- tkanina zasadnicza oliwkowo-zielona
- podszewka khaki
- włóknina termoplastyczna s. 2062-649-507-046 CG
- watolina s. 2079-226-411
- aksamit (na otok) s. 1952-343-201170
- daszek plastikowy brązowy
- pasek skórzany brązowy, dwuczęściowy ze sprzączką
- guziki bakelitowe wąsach,
- oczka szewskie brązowe
- taśma potnikowa
- potnik skórzany zielony
- folia odzieżowa
- nici dobrane do rodzaju i koloru tkaniny

Rodzaj szwów i ściągów maszynowych

- szwy zgodnie z PN-83/P-84501
- występujące szwy: 0,6 cm; 1 cm; 2cm
- ścięgi maszynowe zgodnie z PN-83/P-84502
- maszyna stebnówka – 4-5 ściągów na 1 cm
- maszyna czapnicza - 3-4 ściągów na 1 cm
- maszyna do szycia daszków – 3 ścięgi na 1 cm

7. Kapelusz damski ciemnozielony

Opis ogólny

Model 42113/419 (wg dokumentacji) wykonany w 100 % z włosa króliczego. Powierzchnia filcu gładka. Kolor filcu ciemnozielony (wg zatwierdzonego wzoru). Brzeg ronda zawijany na 12 mm w górę. Kapelusz zdobiony plecionką filcową w kolorze 5891 (wg dokumentacji) Wewnątrz kapelusza podszewka jedwabna w kolorze ciemnozielonym i potnik ze wstążki brązowej szerokości 25 mm

Opis techniczny

Wykaz materiałów zasadniczych i dodatków

- włos króliczy ze skór króliczych – BN 83-7713-12 skóry królików hodowanych
- dwoina bydłęca potnikowa – BN 79 -7726-02 skóry potnikowe
- tkaniny jedwabne – PN 86/P-06718 stopnie jakości

8. Kapelusz męski ciemnozielony

Opis ogólny

Model 52823/A (wg dokumentacji) wykonany w 100 % z włosa króliczego. Powierzchnia filcu gładka. Kolor filcu ciemnozielony (wg zatwierzonego wzoru). Kapelusz zdobiony plecionką filcową w kolorze nr 5891 (wg dokumentacji). Wewnątrz wszyty potnik z dwoiny bydłowej potnikowej w kolorze brązowym. Połączenie końców potnika zdobione kokardą z jedwabnej tasiemki. Wewnątrz kapelusza podszewka jedwabna w kolorze białym.

Opis techniczny

Wykaz materiałów zasadniczych i dodatków

- włos króliczy ze skór króliczych – BN 83-7713-12 skóry królików hodowanych
- dwoina bydłęca potnikowa – BN 79 -7726-02 skóry potnikowe
- tkaniny jedwabne – PN 86/P-06718 stopnie jakości

9. Kurtka zimowa damska – kolor ciemnozielony

Opis ogólny

Kurtka uszyta jest z tkaniny flauszowej. Kurtka na podszewce pikowanej (przód i tył), rękawy ocieplone (ocieplenie + poszewka), zapinana z przodu na zamek przykryty listwą zapinaną na 4 guziki. Kieszenie boczne z patką. W bocznych częściach wykonane kieszenie pionowe. W górnych częściach przodu wykonane kieszenie skośne z wypustką. Tył trzyczęściowy na wysokości talii wykonany tunel ze sznurkiem z wyjściem wewnątrz w podszewce przez oczka. Rękawy pięcioczęściowe z mankietem i dwoma zakładkami, zapinane na dwa guziki. W prawym przodzie podszewki wykonana kieszeń z dwoma wypustkami z tkaniny zasadniczej zapinane na zapinkę i guzik. W lewym przodzie podszewki wykonana kieszeń wewnętrzna z dwoma wypustkami z tkaniny zasadniczej zapinana na zamek. Przody i tył podszewki pikowane. Dół kurtki podwinięty i ściągnięty sznurkiem. Większość stębnówek potrójna.

Wykaz głównych surowców użytych do produkcji kurtki:

Tkanina zasadnicza:

- kolor ciemnozielony wg zatwierzonego wzoru
- surowiec – 65 % wełna, 15 % kaszmir, 20 % nylon
- masa powierzchniowa – 390 g/m² ±16 g/m²
- trwałość kolorów wg PN-ISO 105- nie mniej niż 3 stopnie
- kurczliwość po praniu w 40 °C wg PN-EN 25077 od 3 do 4 %
- wytrzymałość na rozciąganie wg PN-93/P-04968 min. 18 daN w obu kierunkach

Podszewka wiskozowa o splocie atlasowym:

- kolor khaki wg zatwierdzonego wzoru
- surowce – 100 % wiskoza
- masa powierzchniowa – $90 \text{ g/m}^2 \pm 5 \text{ g/m}^2$
- splot skośny 3/1
- trwałość kolorów w temp. $40 \text{ }^\circ\text{C}$ wg PN-EN 105 nie mniej niż 3 stopnie

10. Kurtka męska zimowa – kolor ciemnozielony

Opis ogólny

Kurtka uszyta jest z tkaniny flauszowej. Kurtka na podszewce pikowanej (przód i tył), rękawy ocieplone (ocieplenie + podszewka), zapinana z przodu na zamek przykryty listwą zapinaną na 4 guziki. Kieszenie boczne z patką. W bocznych częściach wykonane kieszenie pionowe. W górnych częściach przodu wykonane kieszenie skośne z wypustką. Tył trzyczęściowy na wysokości talii wykonany tunel ze sznurkiem z wyjściem wewnątrz w podszewce przez oczka. Rękawy pięcioczęściowe z mankietem i dwoma zakładkami, zapinane na dwa guziki. W prawym przodzie podszewki wykonana kieszeń z dwoma wypustkami z tkaniny zasadniczej zapinane na zapinkę i guzik. W lewym przodzie podszewki wykonana kieszeń wewnętrzna z dwoma wypustkami z tkaniny zasadniczej zapinana na zamek. Przody i tył podszewki pikowane. Dół kurtki podwinięty i ściągnięty sznurkiem. Większość stębnówek potrójna.

Wykaz głównych surowców użytych do produkcji kurtki:

Tkanina zasadnicza:

- kolor ciemnozielony wg zatwierdzonego wzoru
- surowiec – 65 % wełna, 15 % kaszmir, 20 % nylon
- masa powierzchniowa – $390 \text{ g/m}^2 \pm 16 \text{ g/m}^2$
- trwałość kolorów wg PN-ISO 105- nie mniej niż 3 stopnie
- kurczliwość po praniu w $40 \text{ }^\circ\text{C}$ wg PN-EN 25077 od 3 do 4 %
- wytrzymałość na rozciąganie wg PN-93/P-04968 min. 18 daN w obu kierunkach

Podszewka wiskozowa o splocie atlasowym:

- kolor khaki wg zatwierdzonego wzoru
- surowce – 100 % wiskoza
- masa powierzchniowa – $90 \text{ g/m}^2 \pm 5 \text{ g/m}^2$
- splot skośny 3/1
- trwałość kolorów w temp. $40 \text{ }^\circ\text{C}$ wg PN-EN 105 nie mniej niż 3 stopnie

11. Szalik (kolor zielony)

Opis

Wykonany z tkaniny łatwo wracającej do pierwotnego wyglądu po zgnieceniach lub zmoknięciu, o wysokim stopniu odporności na piling. Kolor zielony wg wzoru z dokumentacji nieco ciemniejszy od płaszcza, w tej samej tonacji co kapelusz.

- skład: 76 % wełna
10 % kaszmir
14 % nylon

- gramatura tkaniny: $364 \text{ g/m}^2 \pm 9 \text{ g/m}^2$
- wymiar: 140 cm x 25 cm

12. Rękawice damskie i męskie

Opis ogólny

Rękawiczki zimowe 5-cio palcowe ze skór bydlęcych rękawicznicych, szyte maszynowo w kolorze brązowym. Sposób szycia – na wywrotkę. Na wierzchu jest haft ozdobny, 3-nitki dwurzędowe szyte na maszynach hafciarskich. W przegubie wszyta jest gumka jako ściągacz. Lamówka jest zawijana, a następnie maszynowo przesyta. Wkład ocieplany wykonany z anilany. Całość szyta nićmi poliestrowymi – synton 60, ścięciem płaskim stębnowym.

Opis techniczny

Wykaz materiałów zasadniczych i dodatków

- skóra bydlęca rękawicznicza o grubości 0,8 – 1,1 mm
- nici Synton 60, poliestrowe
- wkład dziany z anilany
- gumka bieliźniana o szerokości 6 mm
- torebka foliowa
- wszywka z numerkiem wielkościowym

Rodzaj szwów i ściągów maszynowych

- boki rękawiczek oraz palce szyte są ścięciem płaskim stębnowym na wywrotkę, na maszynach laszówkach – gęstość ściągów wynosi 5-6 na 1 cm. Dopuszczalne jest sztukowanie elementów rękawiczek.

13. Skarpety

Opis

Skarpety w kolorze zielonym (wg zatwierzonego wzoru) – letnie. Wykonane z przędzy bawełnianej oplecionej przędzą poliamidową. Przędza zasadnicza: bawełna 65,5 %, przędza oplotu elastil 33,05 %, gumitex 1,25 (tylko ściągacz). Cholewka i stopa w splotie dwuprawym 5 x 2. Ściągacz w splotie dwuprawym 1 x 1. Spód stopy, pięta i palce wykonane w splotie lewoprawym.

14. Półbuty do umundurowania wyjściowego (kolor brąz)

a) Opis

Obuwie męskie wykonane całkowicie ze skór naturalnych w kolorze brązowym. Wierzchy skóra bydlęca gr. 1,4 – 1,6 mm. Podeszwy poliuretanowe, oczka do sznurowadeł z ciemnego mosiądzu szt.12 (na parę).Sznurowadło brązowe o grubości 7 mm.

b) Części składowe

Wierzchy

- wierzchy ze skóry bydlęcej Buffalo w kolorze brązowym o grubości 1,4-1,6 mm
- podszewka z dwoiny świńskiej (welurowa międlona) w kolorze beżowym o grubości 0,8-0,9 mm
- podszewka przyszwycy (wkład obuwiowy bawełniany CIS 45420/150/L40) w kolorze beżowym
- wypełnienie obłożyny z pianki lateksowej bez kleju o grubości 5 mm

prawy podwinięty 3 cm do spodu, krawędź przodu overlockowana. Na lewym i prawym przodzie naszyte kieszenie i patki zapinane na guziki. Rękawy krótkie, w dole imitacja mankietu szerokości 3 cm na aparat. Dół koszuli podwinięty do spodu na aparacie 0,7 cm.

Opis techniczny

Tkanina zasadnicza

- hetman khaki 52 % bawełna, 48 % elana

Wkładka z naniesieniem

- kołnierz 2 warstwowy + rogi kołnierza

- stójka 1 warstwa

- patka 1 warstwa

- plisa 1 warstwa

Nici

- dobrane do koloru tkaniny

Guziki

- guziki w kolorze tkaniny zasadniczej – dwudziurkowe

- ilość guzików: wzrost 170 - 14 szt.

wzrost 175-195 - 15 szt.

3. Koszula damska z długim rękawem

a) Opis ogólny

koszula w kolorze oliwkowo-zielonym z długim rękawem, z przodu zapinana na guziki. Kołnierz na odcinanej stójce. Tył z fałdkami po bokach z doszywanym karczkiem tyłu. Przód lewy podwinięty 1 + 3 cm do spodu. Przód prawy imitacja plisy na 3,5 cm. Na lewym i prawym przodzie naszyte kieszenie i patki o ściętych rogach, patki zapinane na guziki. Rękawy długie wszyte w mankiety o rogach okrągłych zapinane na 2 guziki. Rozporek wykończony domkiem klasycznym. Dół bluzki podwinięty do spodu na aparacie 0,7 cm.

b) Opis techniczny

Tkanina zasadnicza

- hetman khaki 52 % bawełna, 48 % elana

Wkładka z naniesieniem

- kołnierz 1 warstwa

- stójka 1 warstwa

- mankiety 1 warstwa

- plisa 1 warstwa

- patki 1 warstwa

Nici

- dobrane do koloru tkaniny

Guziki

- guziki w kolorze tkaniny zasadniczej – dwudziurkowe

- ilość guzików: wzrost 170 - 14 szt.

wzrost 175-195 - 15 szt.

Zaszewki

- gorsowe od rozm. 46 do 50

4. Spodnie (kolor oliwkowozielony)

a) Opis ogólny

W przodach spodni dwie zakładki, kieszenie boczne skośne, przestębnowane na 0,5 cm od krawędzi. Lewy pasek jest przedłużony o 5 cm i zakończony prosto. Listewka lewa obrzucona, listewka prawa z przedłużeniem. W pasek jest wszytych 8 podtrzymywaczy oraz regulatory zapinane na guzik. Tylne kieszeń z dwoma wypustkami zapinana na guzik.

Opis techniczny

Tkanina zasadnicza:

- kolor oliwkowo-zielony wg zatwierdzonego wzoru
- surowiec – 45 % wełna, 55 % elana
- masa powierzchniowa – $333 \text{ g/m}^2 \pm 13 \text{ g/m}^2$
- trwałość kolorów wg PN-ISO 105- nie mniej niż 4 stopnie
- kurczliwość po praniu w $40 \text{ }^\circ\text{C}$ wg PN-EN 25077 od 1 do 1,5 %
- wytrzymałość na rozciąganie wg PN-93/P-04968
 - w kierunku wzdłużnym min. 90 daN
 - w kierunku poprzecznym min. 54 daN
- odporność na piling wg PN-91/P-04619 nie mniej niż 4 stopnie

5. Kurtka z odpinaną podpinką z polaru w kolorze ciemnozielonym

Kurtka wierzchnia

Na podszewce tzw. siatce, zapinana na zamek kostkowy dwusuwakowy przykryty plisą wierzchnią. Kieszenie dolne naszywane z ozdobną fałdą przykrytą patką. Kurtka cięta w pasie z wszytym tunelem z gumką – trokiem umożliwiającą ściągnięcie. Kurtka ze stójką, w której znajduje się zwijany kaptur. W części górnej 2 kieszenie – 1 cm listewki przykryte patkami i pionowa ramka z 2 listewek z podłożonym zamkiem. Rękawy 2 częściowe, z dwoma zakładkami na szwie łokciowym, wykończone mankietem częściowo ściągniętym gumą. W mankiecie wszyte ozdobne zapinki na zatrzaski umożliwiające regulacje. Na lewym rękawie w części dolnej naszyta ozdobna kieszonka przykryta patką. W części górnej tego samego rękawa naszyty emblemat „Służba Leśna”. Szwy podklejone na gorąco taśmą specjalną w celu zapewnienia nieprzemakalności w czasie silnego deszczu. Napy mosiężne z wierzchnią częściową plastikową.

Bluza – podpinka polarowa

Zapinana na zamek z trzema kieszeniami odszytymi zamkami. Stójka i dół z tunelem na gumkę – trok do regulacji obwodu. Zamki kostkowe umożliwiające podpięcie do kurtki wierzchniej. Rękawy wykończone mankietem z polaru.

c) Wykaz głównych surowców użytych do produkcji kurtki:

Tkanina zasadnicza:

- kolor zielony wg wzoru
- surowiec – 100 % poliester + laminat
- laminat – wodoodporna membrana przepuszczająca parę wodną
- masa powierzchniowa tkaniny zasadniczej – $150 \text{ g/m}^2 \pm 10 \text{ g/m}^2$
- trwałość kolorów wg PN-ISO 105- nie mniej niż 3 stopnie
- kurczliwość po praniu w $40 \text{ }^\circ\text{C}$ wg PN-EN 25077 max 2 % w obu kierunkach

- wytrzymałość na rozciąganie wg PN-93/P-04968 min. 45 daN w obu kierunkach
- wodoszczelność tkaniny zasadniczej wg PN-EN 20811, PN-ISO 811 przed użytkowaniem – min. 10000 mm po 10 praniach wg PN-EN 25077 min 10000 mm
- wodoszczelność uszczelnionych szwów wg PN-EN 20811, PN-ISO 811 – min. 2000mm, po 10 praniach 2000 mm
- opór przechodzenia pary wodnej wg PN-EN 31092, PN-ISO 11092-Ret (model skóra) $\leq 14 \text{ m}^2 \times \text{Pa/w}$

Podszewka siatkowa:

- kolor wg zatwierdzonego wzoru
- surowce – poliamid 100 %
- masa powierzchniowa – $80 \text{ g/m}^2 \pm 5 \text{ g/m}^2$
- trwałość kolorów w temp. $40 \text{ }^\circ\text{C}$ wg PN-EN 105 nie mniej niż 3 stopnie
- wielkość dziurek $1 \div 2 \text{ mm}$

Dzianina odzieżowa antypilingowa typu polar

- kolor wg zatwierdzonego wzoru
- surowiec – 100 % poliester
- masa powierzchniowa wg PN-P- 04613:1997 - $355 \text{ g/m}^2 \pm 18 \text{ g/m}^2$
- rodzaj wykończenia – prawa strona baranizowana
- kurczliwość wg PN-P-04797 : 1993 max 7 %
- odporność wybarwień wg PN – ISO 105-min. 3 stopień
- odporność na piling wg PN-P-04663:1992 min. 3 stopień

Taśma uszczelniająca specjalna symbol T2V5I

- kolor bezbarwny
- skład surowca – poliuretan i folia PVC
- szerokość – 2 cm, grubość 120 mikrometrów
- temperatura strumienia gorącego powietrza, w którym następuje skuteczne łączenie z membraną tkaniny zasadniczej – $500\text{-}600 \text{ }^\circ\text{C}$

6. Czapka zimowa w kolorze zielonym

1. Opis ogólny

Wierzch czapki uszyty jest z dwóch elementów zszytych i przestębnowanych. Do przedniej części czapki doszyty jest daszek z tkaniny zasadniczej. Nad daszkiem naszyty jest pasek wzmacniający. Na pozostałym obwodzie doszyte są elementy chroniące tył głowy, uszy i brodę przed zimnem. Elementy te wykonane są z tkaniny zasadniczej jako wierzch i dzianiny polar jako wycieplenie, brzegi obszyte są lamówką. po wywinieciu łączone są ze sobą za pomocą rzepu. Wewnątrz czapki wszyta jest pikówka włókniny ocieplającej na poszewce wiskozowej.

2. Opis techniczny

Tkanina zasadnicza:

- kolor zielony wg wzoru
- surowiec – 100 % poliester + laminat
- laminat – wodoodporna membrana przepuszczająca parę wodną
- masa powierzchniowa tkaniny zasadniczej – $150 \text{ g/m}^2 \pm 10 \text{ g/m}^2$
- trwałość kolorów wg PN-ISO 105- nie mniej niż 3 stopnie
- kurczliwość po praniu w $40 \text{ }^\circ\text{C}$ wg PN-EN 25077 max 2 % w obu

- kierunkach
- wytrzymałość na rozciąganie wg PN-93/P-04968 min. 45 daN w obu kierunkach
- wodoszczelność tkaniny zasadniczej wg PN-EN 20811, PN-ISO 811 przed użytkowaniem – min. 10000 mm po 10 praniach wg PN-EN 25077 min 10000 mm
- opór przechodzenia pary wodnej wg PN-EN 31092, PN-ISO 11092-Ret (model skóra) $\leq 14 \text{ m}^2 \times \text{Pa/w}$

Podszewka:

- kolor wg zatwierdzonego wzoru
- surowce – wiskoza 100 %
- masa powierzchniowa – $90 \text{ g/m}^2 \pm 10 \text{ g/m}^2$
- trwałość kolorów w temp. 40 °C wg PN-EN 105 nie mniej niż 3 stopnie

Dzianina odzieżowa antypilingowa typu polar

- kolor wg zatwierdzonego wzoru
- surowiec – 100 % poliester
- masa powierzchniowa wg PN-P- 04613:1997 - $355 \text{ g/m}^2 \pm 18 \text{ g/m}^2$
- rodzaj wykończenia – prawa strona baranizowana
- kurczliwość wg PN-P-04797 : 1993 max 7 %
- odporność wybarwień wg PN – ISO 105-min. 3 stopień
- odporność na piling wg PN-P-04663:1992 min. 3 stopień

7. Półbuty na grubej zelówce w kolorze brązowym

Opis ogólny

półbuty klejone w kolorze ciemnobrązowym na grubej zelówce z membraną klimatyczną. w kolorze brązowym.

Opis techniczny

- materiał użyty do produkcji wierzchów: hydrofobizowany bukat o grubości 1,8-2,0 mm,
- podszewka z chłonną wyściółką i membraną klimatyczną – wodoodporną, oddychającą o możliwości wymiany minimum 2,5 kg pary wodnej na 1 m² przez 24 godziny.
- oczka metalowe 4 pary
- haki 1 para
- nit ozdobny 1 para
- sznurowadła bawełniane okrągłe dł. 80 cm.

8. Półbuty damskie

Opis ogólny

Półbuty do munduru wyjściowego /rodzaj czółenka/ w kolorze brązowym ze skóry licowej gładkiej na obcasie typu słupek o wysokości 4-6 cm.

9. Buty zimowe

Buty wykonane systemem klejonym ze skóry hydrofobizowanej o grubości 1,9-2,3 mm w kolorze brązowym, na podszwie o własnościach antypoślizgowych. Podszewka membraną klimatyczną-wodoodporną, oddychającą o możliwości wymiany minimum 2,5 kg pary wodnej na 1 metr kwadratowy przez 24 godziny. Wnętrze wykończone chłonną wyściółką. Sznurowadła okrągłe. Minimalna ilość szwów.

Charakterystyka

- wysokość buta – cholewki mierzona z boku na kostce 130-190 mm
- sznurowane w oczka metalowe lub haki (mogą być jednocześnie) do 8 par w bucie
- sznurowadła w długości 140-180 cm w zależności od wysokości buta

10. Rajstopy

Opis ogólny

Rajstopy w kolorze cielistym bez dodatku lycry 15 DEN letnie i 40 DEN zimowe

ELEMENTY UZUPEŁNIAJĄCE

Oznaki służbowe wyhaftowane .

- haftowane srebrnym bajorkiem lub haftem komputerowym na aksamicie w kolorze ciemnozielonym z wypustkami w kolorze ciemnobrązowym
- kształt pięciokąta nieforemnego o wymiarach 72 mm wysokość i 50 mm szerokość

Oznaki identyfikacyjne

- haftowane na tkaninie ciemnozielonej, nici hafciarskie – białe
- kształt prostokąta o wymiarach 125 mm x 18 mm
- wysokość napisów 14 mm
- treść oznak „SŁUŻBA PARKU NARODOWEGO” lub „STRAŻ PARKU NARODOWEGO”

Wizerunek orła

- wykonane z blachy mosiężnej, nowosrebrnej, wysoko niklowej gr. 0,5-0,6mm
- tłoczone dwustronnie na prasie
- zapinki – drut mosiężny 1,0 mm – 1,2 mm
- oksydowane i polerowane
- wymiary: - wizerunek orła 40 mm wysokość , 36 mm szerokość gałązka 55 mm szerokość przy kącie 45 °

2/ w przypadku zmiany w przepisach dotyczących przedmiotu zamówienia, Wykonawca dostosuje się do przepisów aktualnie obowiązujących.

FORMULARZ OFERTOWY

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa

Siedziba

Województwo Powiat

Nr telefonu/faksu

Adres korespondencji

Nr NIP

Nr REGON

Do: **Poleski Park Narodowy**
ul. Lubelska 3a
22-234 Urszulin

W związku z ogłoszonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zamówienia „Dostawę umundurowania wraz z przedmiotami uzupełniającymi mundury oraz odzieży i obuwia BHP dla pracowników Poleskiego Parku Narodowego składamy ofertę na wykonanie całości zamówienia:

Wartość netto za całość zamówienia zł

Słownie:

..... *

Kwota podatku VATzł

Słownie

.....*

Wartość brutto za całość zamówienia zł

Słownie cena brutto za całość zamówienia:

..... *

***zgodnie z formularzem cenowym – Załącznik nr 4 do SIWZ**

1. Oświadczamy, że powyższe ceny zawierają wszelkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji umowy.
2. Przedmiot zamówienia zobowiązujemy się zrealizować w ciągu 30 dni od daty złożenia zamówienia.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.
5. Na przedmiot zamówienia udzielamy gwarancji na okres 12 miesięcy, licząc od daty dostawy przedmiotu zamówienia do Zamawiającego.
6. Zwrot wadium na rachunek Wykonawcy:
Bank
Nr konta
(dotyczy Wykonawców, którzy wnieśli wadium w formie pieniężnej)
7. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
 - 7)
 - 8)
 - 9)

Uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....
(podpis, pieczęć)

Miejscowość dnia

Oświadczenie

Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

NAZWA

WYKONAWCY:.....

Adres Wykonawcy

Tel. Fax.

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „dostawę umundurowania wraz z przedmiotami uzupełniającymi mundury oraz odzieży obuwia BHP dla pracowników Służby Parku w Poleskim Parku Narodowym „ oświadczamy, że Wykonawca:

1. posiada uprawnienia do wykonania określonej działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 u.p.z.p. bowiem:
 - w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania Sąd nie stwierdził prawomocnym orzeczeniem wyrządzenia szkody przez Wykonawcę wskutek niewykonania zamówienia lub nienależytego wykonania zamówienia,
 - nie otwarto w stosunku do niego likwidacji, nie wszczęto postępowania upadłościowego i nie ogłoszono upadłości,
 - nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat i składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - nie skazano go (lub jego współnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza, urzędującego członka organu zarządzającego) za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - sąd nie orzekł w stosunku do niego zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - nie wykonywała bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem postępowania, nie posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności

Uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....

(podpis, pieczęć)

Miejscowość dnia

FORMULARZ CENOWY

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Nr tel/fax

Lp	NAZWA ELEMENTU UMUNDUROWANIA, ODZIEŻY I OBUWIA BHP	j.m	ILOŚĆ	Cena jednostk owa bez podatku	Stawka podatku VAT w %	Cena z podatkiem
Umundurowanie i przedmioty uzupełniające dla Służby Parku						
1.	Marynarka w kolorze oliwkowozielonym -męska	szt.	13			
2	Marynarka kolorze oliwkowozielonym- damska	szt.	1			
3	Koszula długi rękaw biała	szt.	15			
4	Krawat w kolorze zielonym	szt.	18			
5	Kurtka zimowa damska lub męska w kolorze ciemnozielonym	szt.	18			
6	Czapka letnia mundurowa w kolorze zielonym	szt.	12			
7	Kapelusz w kolorze ciemnozielonym	szt.	22			
8	Spodnie w kolorze oliwkowozielonym	par	24			
9	Koszula długi rękaw w kolorze oliwkowozielonym	szt.	30			
10	Koszula krótki rękaw w kolorze oliwkowozielonym	szt.	13			
11	Kurtka z odpinaną podpinką z polaru w kolorze ciemnozielonym	szt.	18			
12	Czapka zimowa w kolorze zielonym	szt.	10			
13	Półbuty do munduru wyjściowego w kolorze brązowym	par	12			
14	Rękawice skórzane w kolorze brązowym	par	9			
16	Skarpety zimowe w kolorze zielonym	par	78			
17	Skarpety letnie w kolorze zielonym	par	78			
18	Rajstopy letnie w kolorze cielistym	szt.	12			
19	Rajstopy zimowe w kolorze cielistym	szt.	12			
20	Szalik w kolorze zielonym	szt.	17			
21	Półbuty na gr. Żelówce w kolorze brązowym	par	6			
22	Buty zimowe w kolorze brązowym	par	7			
23	Godła z metalu w kolorze srebrnym	szt	15			

24	Dystynkcje – oznaki służbowe	kpl	10			
25	Raportówka skórzana kol. brąz	szt	5			
26	Spodnie do marynarki wyjściowej kolor oliwkowozielony	szt	9			
27	Naszywka „Służba PN, Straż PN”	szt.	20			
28	Spódnica do marynarki wyjściowej kolor oliwkowozielony	szt	5			
RAZEM						
Odzież i obuwie BHP – dla Służby Parku i pozostałych pracowników administracji						
1	Buty gum. filce z kołnierzem	par	14			
2	Ubranie ocieplane (typ wojskowy) moro	kpl	7			
3	Ubranie moro letnie (typ wojskowy)	kpl	12			
4	Buty gumowe zielone (z wkł.ociepl)	par	8			
5	Kurtka ocieplana moro	szt	1			
6	Ocieplacz (moro) - bezrękawnik	szt	3			
7	Czapka robocza letnia moro	szt	11			
8	Obuwie robocze typ wojskowy (czarne trzewiki)	par	10			
9	Płaszcz p. deszczowy	szt	9			
10	Wodery	par	8			
R A Z E M						
Łączna cena bez podatku VAT						
Kwota VAT						
Cena Oferty						

1. Wzory umundurowania i przedmiotów uzupełniających mundury zgodne z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 28.04.2005r. w sprawie wzoru legitymacji służbowej i wzorów umundurowania pracowników Służby Parków Narodowych oraz oznak służbowych dla poszczególnych stanowisk Dz.U. nr 89 poz.754, a także ze szczegółowym opisem elementów przedmiotu zamówienia.

Uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....
(podpis, pieczęć)

Miejscowość dnia

Załącznik nr 5 do SIWZ

WYKAZ DOSTAW ODZIEŻY I OBUWIA ODPOWIADAJĄCYCH SWOIM RODZAJEM I WARTOŚCIĄ DOSTAWOM STANOWIĄCYM PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA, Z TRZECH OSTATNICH LAT, A JEŻELI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY - W TYM OKRESIE

NAZWA WYKONAWCY

Adres Wykonawcy

Tel Fax

Wykaz Odbiorców	Przedmiot dostawy	Data wykonania	Wartość dostawy

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty potwierdzające, że w/w dostawy zostały wykonane należycie.

Uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....
(podpis, pieczęć)

Miejscowość Dnia

Oświadczenie finansowe

Informacja:

- za ostatni rok obrotowy*
- z okresu prowadzenia działalności (jeśli jest ona prowadzona przez okres krótszy niż rok)*

*- niewłaściwe skreślić

WYSZCZEGÓLNIENIE	WIELKOŚĆ (w złotych polskich)
OBROTY	
ZYSK	
ZOBOWIĄZANIA	
NALEŻNOŚCI	

Uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....
(podpis, pieczęć)

Miejscowość Dnia