

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

Gospodarstwo Pomocnicze przy Poleskim Parku Narodowym w Urszulinie
ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin

Tel. (082) 5713071, fax (082) 5713003, e-meil: 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 odzieży i obuwia BHP dla pracowników Gospodarstwa Pomocniczego przy Poleskim Parku Narodowym. (Nomenklatura według CPV 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:
Gospodarstwo Pomocnicze przy Poleskim Parku Narodowym w Urszulinie, ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin
oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:
„Oferta w przetargu nieograniczonym na dostawę odzieży i obuwia BHP dla pracowników Gospodarstwa Pomocniczego przy Poleskim Parku Narodowym”
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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:

- 1) spełniający wymagania określone w art. 22. ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) nie podlegający wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych
- 3) 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,

2. W celu potwierdzenia spełniania opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w rozdziale VI.

Rozdział VI

Dokumenty wymagane w ofercie

1. Wykonawca załączy do formularza oferty następujące dokumenty:

- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, złożone na druku, stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.
- 3) Dowód wniesienia wadium.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.

2. Dokumenty załączone do oferty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączonych do oferty.

3. 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.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1:

1) ppkt 1,4 - składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) 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.
- c) 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 poda 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 poda 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 **PLN. 60,00 (słownie: sześćdziesiąt 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 96819110262001000003160001** z dopiskiem „**Wadium w przetargu nieograniczonym na dostawę odzieży i obuwia BHP dla pracowników Gospodarstwa Pomocniczego przy PPN.**”.

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) upływie terminu związania ofertą,
- b) zostanie zawarta umowa,
- c) unieważni przetarg, a protesty zostaną ostatecznie rozstrzygnięte lub upływie terminu 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.

1. 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 (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. 12.00.

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 przesyła 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 przekaze 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 przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamiesci 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, zamiesci 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. Ewa Piasecka tel. (082) 5713071 wew. 45

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, zwięzłe przytoczenie 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:

a. treści ogłoszenia

b. postanowień SIWZ,

c. 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:

a)niezwłocznie - jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;

b)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,.

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 przekaze 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 odzieży i obuwia BHP dla pracowników Gospodarstwa Pomocniczego przy PPN.
2. Szczegółowy wykaz asortymentów oraz docelowych ilości przedstawia się następująco:

Lp	NAZWA ELEMENTU UMUNDUROWANIA, ODZIEŻY I OBUWIA BHP	j.m	ILOŚĆ
----	--	-----	-------

1	Ubranie robocze drelichowe letnie (zielone) ze spodniami z wkładką p. cięciową	kpl	3
2	Koszula flanelowa	szt	3
3	Kalesony	szt	3
4	Beret lub czapka robocza	szt	2
5	Trzewiki przemysłowe ze wzmocnionym noskiem	par	3
6	Buty gumowe ze wzmocnionym noskiem	par	3
7	Ubranie ocieplane zielone, ze wzmocnionymi spodniami Spodnie ocieplane wzm. wkładką p. cięciową	kpl szt	2 2
8	Kurtka p. deszczowa	szt	2
9	Ocieplasz (bezrękawnik) - moro	szt	2
10	Czapka ocieplana	szt	1
11	Buty gum. Filce z kołnierzem	par	3
12	Hełm p. uderzeniowy (z wkładką , ochronnikami słuchu, ochroną oczu i twarzy) – wymagany atest	kpl	3
13	Napulśniki	kpl	3
14	Rękawice drelichowe	par	50
15	Rękawice wz. skórą	par	50
16	Rękawice antywibracyjne	par	3
17	Fartuch roboczy	szt	2
18	Chustka robocza	szt	-
19	Ubranie robocze moro typ wojskowy	kpl	1
20	Obuwie robocze typ wojskowy (czarne trzewiki)	par	1
21	Obuwie robocze dla sprzątarek	par	2
22	Ubranie ocieplane moro	Kpl.	1
23	Czapka robocza moro	szt.	1

3. Warunki techniczne przedmiotu zamówienia.

- 1) wszystkie dostarczane wyroby muszą spełniać warunki techniczne zapewniające prawidłową ochronę pracowników muszą posiadać wymagane atesty np. hełm ochronny, rękawice antywibracyjne.

FORMULARZ OFERTOWY

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa

Siedziba

Województwo Powiat

Nr telefonu/faksu

Adres korespondencji

Nr NIP

Nr REGON

Do: **Gospodarstwo Pomocnicze**
przy Poleskim Parku Narodowym
ul. Lubelska 3a
22-234 Urszulin

W związku z ogłoszonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zamówienia „Dostawę odzieży i obuwia BHP dla pracowników Gospodarstwa Pomocniczego przy PPN „, 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:

a.

b.

c.

d.

e.

f.

g.

h.

i.

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 odzieży i obuwia BHP dla pracowników Gospodarstwa Pomocniczego przy 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	IŁOŚĆ	Cena jednostkowa bez podatku	Stawka podatku VAT w %	Cena z podatkiem
----	---	-----	-------	------------------------------------	------------------------------	---------------------

ODZIEŻ I OBUWIE BHP DLA ROBOTNIKÓW						
1	Ubranie robocze drelichowe letnie (zielone) ze spodniami z wkładką p. cięciową	kpl	3			
2	Koszula flanelowa	szt	3			
3	Kalesony	szt	3			
4	Beret lub czapka robocza	szt	2			
5	Trzewiki przemysłowe ze wzmocnionym noskiem	par	3			
6	Buty gumowe ze wzmocnionym noskiem	par	3			
7	Ubranie ocieplane zielone, ze wzmocnionymi spodniami	kpl	2			
	Spodnie ocieplane wzm. wkładką p. cięciową	szt	2			
8	Kurtka p. deszczowa	szt	2			
9	Ocieplasz (bezrękawnik) - moro	szt	2			
10	Czapka ocieplana	szt	1			
11	Buty gum. Filce z kołnierzem	par	3			
12	Hełm p. uderzeniowy (z wkładką , ochronnikami słuchu, ochroną oczu i twarzy) – wymagany atest	kpl	3			
13	Napulśniki	kpl	3			
14	Rękawice drelichowe	par	50			
15	Rękawice wz. skórą	par	50			
16	Rękawice antywibracyjne	par	3			
17	Fartuch roboczy	szt	2			
18	Chustka robocza	szt	-			
19	Ubranie robocze moro typ wojskowy	kpl	1			
20	Obuwie robocze typ wojskowy (czarne trzewiki)	par	1			
21	Obuwie robocze dla sprzątarek	par	2			
22	Ubranie ocieplane moro	Kpl.	1			
23	Czapka robocza moro	szt.	1			
Łączna cena bez podatku VAT						
Kwota VAT						
Cena Oferty						

1. Na sprzedawaną odzież BHP dla robotników leśnych wymagane są atesty.

Uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....

(podpis, pieczęć)

Miejscowość dnia

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