

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 5651525309

zaprasza do złożenia ofert w przetargu nieograniczonym na:

**" na dostawę odzieży i obuwia BHP dla pracowników administracji i robotników leśnych (drwali) zatrudnionych w Poleskim Parku Narodowym w 2013r."
(nomenklatura według CPV 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: Formularz cenowy
załącznik nr 4: 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 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 ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin** oraz będzie posiadać następujące oznaczenie: **Oferta w przetargu nieograniczonym na: „na dostawę odzieży i obuwia BHP dla pracowników administracji i robotników leśnych (drwali) zatrudnionych w Poleskim Parku Narodowym w 2013r.”**
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

Zamawiający nie dopuszcza 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
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) Wykaz wykonywanych 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 4 do SIWZ) wraz z dokumentami potwierdzającymi, że zamówienia zostały wykonane należyście.
2. 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.
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,
 - 2) ppkt 4 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.
6. Dokumenty, o których mowa w pkt 5 ppkt 1) lit. a) i c) oraz pkt 2), 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 1,4,5,6

5. Wykonawcy występujący wspólnie złożą łącznie Formularz oferty oraz jeden komplet dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 2,3,.
6. Warunek określony w rozdziale V pkt 1 ppkt 3 i VI pkt 1 ppkt 6 Wykonawcy muszą spełniać wspólnie.

Rozdział VIII

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca poda cenę całkowitą za wykonanie zadania w zł netto i brutto (z VAT).
2. Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (nie dopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).
3. W cenie oferty Wykonawca ujmie następujące koszty:
 - a) dostarczenia wyciągu ze świadectwa homologacji i innych wymaganych dokumentów, atestów, certyfikatów itp.

Rozdział IX

Kryteria oceny ofert

1. Przyjęte oferty będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:

Cena – znaczenie 100%

2. Wybrana zostanie oferta z najniższą ceną brutto za całość zadania.

Rozdział X

Wymagania co do wadium

1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest obowiązany wnieść wadium w wysokości – **650,00 zł PLN**,
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 Gospodarstwa Krajowego – Oddział w Lublinie nr 56 1130 1206 0028 9151 1790 0002** z dopiskiem „**Wadium w przetargu nieograniczonym na "dostawę odzieży BHP"**”
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 Dziale Przetargów i Umów sekretariat Poleskiego Parku Narodowego 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. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem zawartym w art. 46 ust. 4a ustawy prawo zamówień publicznych. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. Zamawiający niezwłocznie dokona zwrotu wadium na pisemny wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
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 Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 8, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi 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.
14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie o uzupełnienie dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw nie złoży ich w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

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. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na 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. Przedłużenie okresu związania ofertą dopuszczalne jest tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium obejmującego przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane będzie po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział XII

Termin wykonania umowy

Wymagany termin realizacji zamówienia – od dnia **20.02.2013r** do dnia **31.12.2013r**

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 29 (sekretariat)
2. Termin:
do dnia 11.02.2013 r. do godziny 09:00
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w ofertach otrzymanych wyjaśnień albo uzupełnień, dotyczących SIWZ, o których mowa w Rozdziale XVIII.
5. 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.
6. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
7. 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; sala nr 27, w dniu, w którym upływa termin składania ofert, o **godz. 09:30**

Rozdział XV

Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierania, 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, oraz uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw.
6. Zamawiający poprawi w ofercie
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
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, z zastrzeżeniem ust 6 pkt 3 niniejszego rozdziału,

- 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, lub niezaproszonego do składania ofert;
 - 7) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 8) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny.
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 pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym

przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieści także na tej stronie. W przypadku, gdy zmiana SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych lub w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie zawierające zmiany.

5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie. Przepis art. 38 ust 4a ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio.
6. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
7. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:
 - Grzegorz Łukaszuk tel. 82 - 57 13 071 wew. 47
 - Elżbieta Pawłowska tel. 82 – 571 30 71 wew.45

Rozdział XIX

Zobowiązania wykonawcy związane z umową

Zostały określone w projekcie umowy stanowiącym Część II SIWZ.

Rozdział XX

Środki odwoławcze

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz skarga do Sądu Okręgowego w Lublinie) przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
10. Na czynności, o których mowa w ust. 9, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Odwołanie wnosi się:
 - 1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo w

- terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
12. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 13. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 11 i 12 wnosi się:
 - 1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;
 - 2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 14. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę – ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem;
 - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo
 - b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
 - 3) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo
 - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.
 15. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
 16. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
 17. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, zwanych dalej „orzeczeniem”. Zamawiający może złożyć do Izby wniosek o uchylenie zakazu zawarcia umowy, o którym mowa w zdaniu wyżej.
 18. Izba może uchylić zakaz zawarcia umowy, jeżeli niezawarcie umowy mogłoby spowodować negatywne skutki dla interesu publicznego przewyższające korzyści związane z koniecznością ochrony wszystkich interesów, w odniesieniu do których zachodzi prawdopodobieństwo doznania uszczerbku w wyniku czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 19. Rozpoznania wniosku, o którym mowa w ust. 17, dokonuje skład orzekający Izby wyznaczony do rozpoznania odwołania. Przepisy art. 188 ust. 3-7 ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się.
 20. W sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 17, Izba rozstrzyga na posiedzeniu niejawnym, w formie postanowienia, nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego złożenia. Na postanowienie Izby nie przysługuje skarga.
 21. Izba umarza, w formie postanowienia, postępowanie wszczęte na skutek złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 17, jeżeli jego rozpoznanie stało się bezprzedmiotowe, w szczególności z powodu:
 - 1) ogłoszenia przez Izbę orzeczenia przed rozpoznaniem wniosku;
 - 2) cofnięcia wniosku.
 22. Wniosek, o którym mowa w ust. 17, zamawiający może złożyć pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
 23. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wezwie wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie zostanie skierowane jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
 24. Zamawiający prześle niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie

internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

25. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
26. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
27. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
28. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.
29. Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 24 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
30. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.
31. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
32. W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca. W takim przypadku zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
33. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
34. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie.
35. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
36. Odwołanie rozpoznaje Izba w składzie jednoosobowym. Prezes Izby może zarządzić rozpoznanie sprawy w składzie trzyosobowym, jeżeli uzna to za wskazane ze względu na szczególną zawilgość lub precedensowy charakter sprawy. W takim przypadku Prezes Izby wskazuje przewodniczącego składu orzekającego Izby spośród wyznaczonych członków.
37. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności zamawiającego.
38. Izba odrzuca odwołanie, jeżeli stwierdzi, że:
 - 1) w sprawie nie mają zastosowania przepisy ustawy;
 - 2) odwołanie zostało wniesione przez podmiot nieuprawniony;
 - 3) odwołanie zostało wniesione po upływie terminu określonego w ustawie;
 - 4) odwołujący powołuje się wyłącznie na te same okoliczności, które były przedmiotem rozstrzygnięcia przez Izbę w sprawie innego odwołania dotyczącego tego samego postępowania wniesionego przez tego samego odwołującego się;
 - 5) odwołanie dotyczy czynności, którą zamawiający wykonał zgodnie z treścią wyroku Izby lub sądu lub, w przypadku uwzględnienia zarzutów w odwołaniu, którą wykonał zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu;
 - 6) w postępowaniu o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, odwołanie dotyczy innych czynności niż określone w art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 7) odwołujący nie przesłał zamawiającemu kopii odwołania, zgodnie z art. 180 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
39. Izba może odrzucić odwołanie na posiedzeniu niejawnym. Izba, jeżeli uzna to za konieczne, może dopuścić do udziału w posiedzeniu strony, świadków lub biegłych. W przypadku stwierdzenia, że nie zachodzą podstawy do odrzucenia odwołania, Izba kieruje sprawę na rozprawę.
40. Izba rozpoznaje odwołanie na jawnej rozprawie. Izba na wniosek strony lub z urzędu wyłącza jawność rozprawy w całości lub w części, jeżeli przy rozpoznawaniu odwołania może być ujawniona informacja stanowiąca tajemnicę ustawowo chronioną. Rozprawa odbywa się wówczas wyłącznie z udziałem stron lub ich pełnomocników.

41. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.
42. Izba uwzględnia odwołanie, jeżeli stwierdzi naruszenie przepisów ustawy, które miało wpływ lub może mieć istotny wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia.
43. Uwzględniając odwołanie, Izba może:
 - 1) jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego nie została zawarta – nakazać wykonanie lub powtórzenie czynności zamawiającego lub nakazać unieważnienie czynności zamawiającego; albo
 - 2) jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta oraz zachodzi jedna z przesłanek, o których mowa w art. 146 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:
 - a) unieważnić umowę; albo
 - b) unieważnić umowę w zakresie zobowiązań niewykonanych i nałożyć karę finansową w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwy zwrot świadczeń spełnionych na podstawie umowy podlegającej unieważnieniu; albo
 - c) nałożyć karę finansową albo orzec o skróceniu okresu obowiązywania umowy w przypadku stwierdzenia, że utrzymanie umowy w mocy leży w ważnym interesie publicznym; albo
 - 3) jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w okolicznościach dopuszczonych w ustawie – stwierdzić naruszenie przepisów ustawy.
44. Izba ogłasza orzeczenie po zamknięciu rozprawy na posiedzeniu jawnym oraz podaje ustnie motywy rozstrzygnięcia. Nieobecność stron nie wstrzymuje ogłoszenia orzeczenia. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
45. Izba z urzędu sporządza uzasadnienie orzeczenia. Uzasadnienie wyroku zawiera wskazanie podstawy faktycznej rozstrzygnięcia, w tym ustalenie faktów, które Izba uznała za udowodnione, dowodów, na których się oparła, i przyczyn, dla których innym dowodom odmówiła wiarygodności i mocy dowodowej, oraz wskazanie podstawy prawnej wyroku z przytoczeniem przepisów prawa.
46. Odpisy orzeczenia wraz z uzasadnieniem wysła się w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia, a jeżeli nie było ogłoszenia w terminie 3 dni od dnia wydania postanowienia, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego lub ich pełnomocnikom.
47. Orzeczenie Izby, po stwierdzeniu przez sąd jego wykonalności, ma moc prawną na równi z wyrokiem sądu. Przepis art. 781 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego stosuje się odpowiednio.
48. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
49. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
50. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego
51. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
52. Prezes Urzędu przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
53. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.
54. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.
55. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.

Rozdział XXI

Postanowienia końcowe

1. Zamawiający żąda, by żadna z części zamówienia nie była powierzona podwykonawcom.
2. Część II 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. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych - w terminie nie krótszym niż 7 dni.

7. Umowa może zostać zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5 jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
8. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie wynikających z przyczyn o obiektywnym charakterze (oczywista pomyłka w treści umowy, nieaktualne przepisy prawne itp.), a także zmian postanowień umowy, przedmiotem których jest cena lub termin wykonania zamówienia. Zmiana postanowień umowy dotycząca ceny nastąpi na podstawie prowadzonego przez Zamawiającego stałego monitoringu rynkowego.

Zmiana umowy wyrażać się będzie w:

- a) uzgodnionym przez Strony obniżeniu wysokości świadczenia pieniężnego, do spełnienia którego zobowiązany na podstawie zawartej umowy będzie Zamawiający,
- b) uzgodnionym przez Strony wydłużeniu czasu, w którym Wykonawca obowiązany będzie wykonać zamówienie.

Warunkiem wprowadzenia wszelkich zmian do umowy, o których mowa powyżej będzie wyrażenie zgody zarówno przez Wykonawcę jak i Zamawiającego.

Zmiana umowy dokonana zostanie na podstawie przeprowadzonych przez Strony umowy negocjacji, w ramach których ustalona zostanie nowa treść postanowień umowy, na mocy których określone zostały wysokość świadczenia pieniężnego, do spełnienia którego zobowiązany jest Zamawiający, lub termin spełnienia przez Wykonawcę świadczenia.

W przypadku wystąpienia opisanych powyżej okoliczności, zarówno Zamawiający jak i Wykonawca uprawnieni będą do wezwania drugiej ze Stron do podjęcia negocjacji.

Wezwania do podjęcia negocjacji dokonuje się w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do drugiej ze Stron umowy, w którym określone zostaną zakres i treść proponowanych zmian, jak również sugerowany termin przeprowadzenia negocjacji.

Otrzymanie przez którąkolwiek ze Stron wezwania do podjęcia negocjacji nie stanowi o obowiązku przystąpienia do negocjacji.

Po przeprowadzeniu negocjacji, gdy Strony dojdą do porozumienia co kwestii, które były przedmiotem negocjacji, zawierany jest w formie pisemnej aneks do umowy zawierający poczynione ustalenia.

9. Zamawiający nie przewiduje żadnych szczególnych formalności, które powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy.

FORMULARZ OFERTY

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 w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zamówienia "na dostawę odzieży i obuwia BHP dla pracowników administracji i robotników leśnych (drwali) zatrudnionych w Poleskim Parku Narodowym w 2013r. " składamy ofertę na wykonanie 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 3 do SIWZ**

1. Oświadczamy, że powyższe ceny zawierają wszelkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji umowy.
2. Przedmiot zamówienia zobowiązujemy się zrealizować w terminie: do dnia 20.02.2013r do 31.12.2013r.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami przetargu i uznajemy się za związanych określonymi w nich zasadami postępowania.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.
5. Oferujemy okres gwarancji na przedmiot umowy.
6. Oferujemy następujące warunki płatności

.....
7. Zwrot wadium na rachunek Wykonawcy:

Bank

Nr konta

8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1)

2)

3)

4)

5)

6)

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 wykonanie zamówienia: **"na dostawę odzieży i obuwia BHP dla pracowników administracji i robotników leśnych (drwali) zatrudnionych w Poleskim Parku Narodowym w 2013r."**

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 nie wyrządziłem szkody nie wykonując zamówienia lub wykonując zamówienie nienależycie,
 - nie otwarto w stosunku do Wykonawcy likwidacji, nie wszczęto postępowania upadłościowego i nie ogłoszono upadłości,
 - nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat i składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - nie skazano Wykonawcy (ani mojego 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 Wykonawcy zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - nie wykonywałem bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem postępowania, nie posługiwałem 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

Lp	NAZWA ELEMENTU ODZIEŻY I OBUWIA BHP PRACOWNICY ADMINISTRACJI	j.m	ILOŚĆ	Cena jednostkowa bez podatku	Stawka podatku VAT w %	Cena jednostkowa x ilość z podatkiem
ODZIEŻ I OBUWIE PRACOWNICY ADMINISTRACJI						
1.	Ubranie robocze letnie w tym: - Kurtka - Spodnie	szt. szt.	10 10			
2	Koszulka polo	szt.	60			
3	Obuwie terenowe	par	13			
4	Buty gumowe	par	7			
5	Ubranie robocze zimowe	kpl	6			
6	Czapka robocza letnia	szt	12			
7	Czapka robocza zimowa	szt	30			
8	Bluza polar	szt	3			
9	Hełm ochronny	szt	10			
10	Rękawice ochronne drelchowe	par	20			
11	Wodery	par	5			
12	Kamizelka odblaskowa	szt.	3			
	Łączna cena bez podatku VAT	x	x			
	Kwota VAT	x	x			
	Cena oferty odzież pracownicy administracji	x	x			

ODZIEŻ I OBUWIE BHP DLA ROBOTNIKÓW I SPRZĄTACZEK						
1	Ubranie robocze drelchowe letnie (zielone) ze spodniami z wkładką przeciwciąciową	kpl	3			
2	Koszulka flanelowa	szt	3			
3	Kalesony	szt	3			
4	Czapka robocza letnia - moro	szt	3			
5	Obuwie robocze ze wzmocnionym noskiem	par	3			
6	Buty gumowe ze wzmocnionym noskiem	par	3			
7	Ubranie ocieplane zielone, ze wzmocnionymi spodniami wkładką przeciwciąciową	kpl	3			
8	Płaszcz przeciwdeszczowy	szt	3			
9	Ocieplacz (kamizelka ciepłochronna - moro	szt	3			
10	Czapka ocieplana zimowa - moro	szt	3			
11	Buty gum. Filce z kołnierzem	par	3			
12	Hełm p. uderzeniowy (z wkładką , ochronnikami słuchu, ochroną oczu i twarzy) – wymagany atest	kpl	2			
13	Rękawice drelchowe ochronne	par	20			
14	Rękawice robocze wzmocnione skórą	par	20			
15	Spodnie robocze typu moro	par	3			
16	Koszulka polo	szt.	10			
17	Fartuch roboczy	szt	2			
18	Obuwie robocze dla sprzątaczek	par	2			
19	Bluza polar	szt	2			
	Łączna cena bez podatku VAT					
	Kwota VAT					
	Cena oferty robotnicy leśni (drwale) i sprzątaczeki					
	CENA CAŁKOWITA OFERTY					

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

Część II: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa odzieży BHP dla pracowników administracji i robotników leśnych (drwali) zatrudnionych w Poleskim Parku Narodowym. (Nomenklatura według CPV 18100000-0

2. Szczegółowy wykaz asortymentów oraz docelowych ilości przedstawia się następująco:

Lp	NAZWA ELEMENTU ODZIEŻY I OBUWIA BHP	j.m	IŁOŚĆ
1.	Ubranie robocze letnie w tym: - Kurtka - Spodnie	szt. szt.	10 10
2	Koszulka polo	szt	60
3	Obuwie terenowe	par	13
4	Buty gumowe	par	7
5	Ubranie robocze zimowe	kpl	6
6	Czapka robocza letnia	szt	12
7	Czapka robocza zimowa	szt	30
8	Bluza polar	szt	3
9	Hełm ochronny	szt	10
10	Rękawice ochronne drelchowe	par	20
11	Wodery	par	5
12	Kamizelka odblaskowa	szt.	3
13	Ubranie robocze drelchowe letnie (zielone) ze spodniami z wkładką przeciwciąciową	kpl	3
14	Koszula flanelowa	szt	3
16	Kalesony	szt	3
17	Czapka robocza letnia - moro	szt	3
18	Obuwie robocze ze wzmocnionym noskiem	par	3
19	Buty gumowe ze wzmocnionym noskiem	par	3
20	Ubranie ocieplane zielone, ze wzmocnionymi spodniami wkładką przeciwciąciową	kpl	3
21	Płaszcz przeciwdeszczowy	szt	3
22	Ocieplacz (kamizelka ciepłochronna - moro	szt	3
23	Czapka ocieplana zimowa - moro	szt	3
24	Buty gum. Filce z kołnierzem	par	3
25	Hełm p. uderzeniowy (z wkładką , ochronnikami słuchu, ochroną oczu i twarzy) – wymagany atest	kpl	2
26	Rękawice drelchowe ochronne	par	20
27	Rękawice robocze wzmocnione skórą	par	20
28	Spodnie robocze typu moro	par	3
29	Koszulka polo	szt.	10
30	Fartuch roboczy	szt	2
31	Obuwie robocze dla sprzątaczek	par	2
32	Bluza polar	szt	2

3. Warunki techniczne przedmiotu zamówienia.

1/ wszystkie dostarczane wyroby (odzież) musi odpowiadać normom zapewniającym prawidłową ochronę pracowników i spełniać poniżej wymienione warunki techniczne:

Szczegółowy opis elementów przedmiotu zamówienia

1. Ubranie robocze letnie składa się z:

I. Kurtka z odpinanym polarem

a) kurtka zewnętrzna

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. Mankiety zapinane na zatrzaski umożliwiające regulację lub rzepy. Na lewym rękawie w części dolnej naszyta ozdobna kieszonka przykryta patką. Szwy podklejone na gorąco taśmą

specjalną w celu zapewnienia nieprzemakalności w czasie silnego deszczu. Na lewym rękawie, 10 cm poniżej wszycia rękawa, wklejone kolorowe LOGO PPN – nie może naruszać struktury tkaniny.

Tkanina zasadnicza:

- kolor oliwkowo-zielony, ciemnozielony lub czarny
- surowiec – 100 % poliester + laminat (wodoodporna membrana przepuszczająca parę wodną)
- wytrzymałość na rozciąganie
- wodoszczelność tkaniny zasadniczej
- wodoszczelność uszczelnionych szwów.

b) podszewka siatkowa:

- surowce – poliamid 100 %
- wielkość dziurek 1 ÷ 2 mm

Taśma uszczelniająca specjalna:

- 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 – 500-600° C

c) bluza – podpinka polarowa:

Bluza w kolorze ciemnozielonym zapinana na zamek błyskawiczny kostkowy z membraną przeciwwietrzną o gramaturze 200 g/m. Na przodach z trzema kieszeniami odszytymi zamkami. Stójka i dół z tunelem na gumkę. Zamki kostkowe umożliwiające podpięcie do kurtki wierzchniej. Rękawy wykończone mankietem z polaru. Dżianina odzieżowa antypilingowa typu polar. Surowiec – 100 % poliester.

Gwarancja min. 36 miesięcy.

II. Spodnie w kolorze oliwkowo-zielonym

Spodnie trekkingowe wykonane z trwałej, elastycznej i szybkoschnącej tkaniny w kolorze oliwkowozielonym. Dwie otwarte kieszenie z przodu, minimum jedna zapinana na zamek, kieszeń na nogawce. Anatomicznie skrojone kolana. Prosty krój dolnej części nogawek. Spodnie zapinane na zamek oraz zatrzask lub guzik. W zestawie regulowany pasek zapinany klamrą. Gwarancja min. 12 miesięcy.

2. Koszulka polo (męska, damska)

Koszulka polo wykonana w 100% z bawełny o gramaturze min 180g/m² w kolorze płowym (oznaczenie koloru – opis RGB: 225, 217, 172 lub w systemie szesnastkowym HEX: #E1D9AC) na krótki rękaw. Zapinana na guziki, z kołnierzykiem, 1 kieszonka z lewej strony, nad kieszonką ciemno-oliwkowo-zielony nadruk Poleski Park Narodowy. Na lewym rękawie w połowie dł. rękawa nadrukowane ciemno-oliwkowo-zielone logo PPN.

1. Obuwie terenowe

Buty całoroczne, za kostkę wykonane z nubuku w kolorze ciemnobrązowym z membraną klimatyczną GORETEX (wodoodporne i oddychające). Buty z wysokim gumowanym otokiem. W kostce system gwarantujący jej stabilizację bez zwiększania ucisku na staw. Podeszwa średnio twarda z anatomicznym ukształtowaniem przekroju, dobrą chwytnością krawędzi, właściwościami tłumienia wstrząsów i samoczyszczącymi profilami. Minimalna ilość szwów. Wkładka pochłaniająca pot, szybkoschnąca z amortyzatorem wstrząsów. W komplecie z butami ochraniacze śniegowe. Gwarancja min. 24 miesiące.

4. Buty gumowe

Buty wykonane z PVC w kolorze czarnym lub zielonym na podeszwie chroniącej przed poślizgiem, typu kozak, sięgające pod kolano. Góra buta wykończona ściągaczem ze sznurówką. Gwarancja min. 12 miesięcy.

5. Ubranie robocze zimowe:

I. Kurtka składająca się z dwóch części:

a) kurtka zewnętrzna:

Wodoodporna, wiatroszczelna oraz oddychająca w kolorze oliwkowo-zielonym. Krój zapewniający swobodę ruchów. W pełni regulowany, odpinany kaptur z daszkiem. Wywietrzniki pod pachami, znacznie usprawniające cyrkulację powietrza. Elastyczna kieszeń wewnątrz, 2 obszerne kieszenie boczne, kieszeń na lewej piersi. Ściągacz u dołu kurtki. System umożliwiający na łączenie z podpinką. Zamek główny na całej długości kryty jest podwójną patką. Na lewym rękawie, 10 cm poniżej wszycia rękawa, wklejone kolorowe LOGO PPN – nie może naruszać struktury tkaniny.

b) kurtka wewnętrzna:

Ocieplenie puchem syntetycznym, 2 boczne kieszenie zamykane suwakami. Elastyczne mankiety. Pętelki do łączenia z kurtką zewnętrzną na rękawach. Zamek chroniony na całej długości wewnętrzną patką. Gwarancja min. 36 miesięcy.

II. Spodnie nieprzemakalne z podpinką polarową

Spodnie ocieplane w kolorze ciemnozielonym na szelkach gumowych z regulacją, podwyższony stan, ściągane w pasie. Zewnętrzna warstwa jak kurtka w punkcie 5a, nogawki od strony wewnętrznej z wszytym zamkiem długości minimum 20 cm ułatwiającym zakładanie, dwie kieszenie zapinane na zamek. Ocieplenie z materiału typu polar, gramaturze min. 200g/m² z możliwością odpinania.

6. Bluza z polaru

Bluza zapinana na zamek błyskawiczny kostkowy. Na przodach odszyte trzy kieszenie w ramach z tkaniny wodoodpornej oddychającej zamykane kostkowymi zamkami błyskawicznymi. Na karczki przodów i tyłu naszyte są łaty z tkaniny wodoodpornej, oddychającej. Rękawy jednoczęściowe w podwinięciu wszyta guma do ściągnięcia. Dół bluzy ściągnięty sznurkiem – gumą z możliwością regulacji obwodu stoperami dwufunkcyjnymi. Na lewym rękawie, 8 cm poniżej wszycia rękawa, wszyte kolorowe, podklejone LOGO PPN. Materiał polar o gramaturze min 300g/m². Gwarancja min. 36 miesięcy.

7. Czapka letnia

Wykonana z tkaniny bawełnianej w kolorze oliwkowo-zielonym lub khaki. Czapka z daszkiem z regulacją obwodu. Gwarancja min. 12 miesięcy.

8. Czapka zimowa

Ciepła i elastyczna czapka naciągana na głowę w kolorze oliwkowo-zielonym, ciemnozielonym lub czarnym. Wykonana z materiału typu polar lub wyłożona wyściółką typu polar. Gwarancja min. 12 miesięcy.

9. Kamizelki odblaskowe.

Na plecach czarny nadruk „Straż Parku” na folii odblaskowej. Nad lewą kieszonką z przodu kamizelki nadruk „Straż Parku” na folii odblaskowej – wielkość zgodne z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dn. 28.04.2005r (Dz. U. nr 89 poz. 754).

10. Spodnie robocze moro – typu wojskowego.

11. LOGO Poleskiego Parku Narodowego

LOGO Poleskiego Parku Narodowego według załączonego poniżej wzoru, średnica 8 cm.



Część III. Projekt umowy z wymaganymi załącznikami:

UMOWA nr AD/ 1 /2013

zawarta w dniu r. w Urszulinie

pomiędzy:

Poleskim Parkiem Narodowym w Urszulinie przy ul. Lubelskiej 3a, 22-234 Urszulin,
 reprezentowanym przez
 mgr inż. Jarosława Szymańskiego – Dyrektora, zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**,

a

..... prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą:
.....
 zarejestrowanej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), REGON
..... co potwierdza wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia
.....- reprezentowany przez -
..... zwanym w dalszej treści umowy **Dostawcą**,

W wyniku wyboru Dostawcy w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, została zawarta następująca umowa:

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Dostawca zobowiązuje się do wytworzenia z własnych materiałów oraz okresowego dostarczania na rzecz Zamawiającego wyrobów, w postaci: odzieży BHP dla pracowników administracji i robotników leśnych (drwali), szczegółowo opisanych i w ilościach określonych w **Załączniku nr 1** do niniejszej Umowy, na podstawie zamówień składanych przez Zamawiającego i zgodnie z ich treścią.
2. Zamawiający zobowiązuje się do odbierania wyrobów i do zapłaty ustalonej ceny, na warunkach określonych w umowie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia mniejszej niż określona w Załączniku Nr 1 ilości wyrobów objętych umową. W takim przypadku Dostawcy nie będą przysługiwać wobec Zamawiającego żadne roszczenia z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania umowy.
4. Dostawca oświadcza i zapewnia, iż posiada wystarczający potencjał kadrowy i organizacyjny oraz odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, niezbędne do należytego wykonania umowy, a także, że dołoży najwyższej staranności przy realizacji Umowy.
5. Dostawca zapewnia, że dostarczane przez niego wyroby spełniają wymagania techniczne i jakościowe ujęte w **Załączniku nr 2** do Umowy.

§ 2

1. Poszczególne dostawy wyrobów w ramach niniejszej umowy będą realizowane na podstawie zamówień przesyłanych przez Zamawiającego do Dostawcy pocztą lub za pośrednictwem faksu [na numer: (82) 5713003. Powyższe zamówienia określać będą każdorazowo:
 - a) asortyment;
 - b) określenie modeli (męski, damski)
 - c) ilość;
 - d) datę wystawienia zamówienia;
2. Strony zgodnie ustalają, że maksymalny termin realizacji dostaw wyrobów objętych poszczególnymi zamówieniami wynosi 30 dni od daty doręczenia Dostawcy w trybie określonym w ust. 1 poszczególnych zamówień.
3. Przed zrealizowaniem danego zamówienia, Dostawca zobowiązany jest do dokonania, w siedzibie Zamawiającego pomiarów jego pracowników, w celu określenia prawidłowych rozmiarów zamawianych wyrobów. Dostawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o planowanym

przeprowadzeniu pomiarów, z co najmniej 24 godzinnym wyprzedzeniem. Zamawiający przekaze Dostawcy imienną listę pracowników wraz ze wskazaniem asortymentu wyrobów, który ich dotyczy.

§ 3

1. Dostawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego, w formie określonej w § 2 ust. 1, o precyzyjnym terminie dostarczenia wyrobów objętych każdorazowym zamówieniem (data i godzina).
2. Koszty transportu wyrobów do siedziby Zamawiającego, włączając w to koszty przygotowania do transportu, koszty opakowania oraz koszty załadunku na środek transportu i koszty rozładunku ze środka transportu do magazynu Zamawiającego, a także ryzyko utraty bądź uszkodzenia wyrobów w czasie załadunku, transportu i rozładunku, w całości ponosi Dostawca. Miejscem spełnienia świadczenia objętego każdorazowym zamówieniem jest Poleski Park Narodowy [ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin].
3. Wykonanie każdego z zamówień następować będzie w momencie wydania Zamawiającemu przez Dostawcę lub upoważnionego przewoźnika wyrobów w celu ich odbioru w miejscu spełnienia świadczenia.
4. Do każdej partii dostarczonych wyrobów Dostawca zobowiązany jest dołączyć dowód dostawy określający: numer i datę zamówienia, którego ona dotyczy, asortyment wyrobów oraz ilości wyrobów w poszczególnych asortymentach.
5. Dowód dostawy podpisany przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego stanowić będzie dokument potwierdzający wykonanie dostawy. Dokument ten stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury VAT.
6. Strony ustalają, że ryzyko utraty bądź uszkodzenia wyrobów przechodzi na Zamawiającego w miejscu spełnienia świadczenia, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, z chwilą wydania ich Zamawiającemu przez Dostawcę lub upoważnionego przewoźnika.

§ 4

1. Strony zgodnie ustalają, że jednostkowe ceny brutto (za jedną sztukę lub jedną parę) wyrobów objętych niniejszą umową, zawarte są w **Załączniku Nr 1** do niniejszej umowy. Powyższe ceny są cenami stałymi, obowiązującymi przez cały okres umowy do dnia jej zakończenia.
2. Określone w Załączniku Nr 1 ceny brutto wyrobów obowiązują loco magazyn Zamawiającego i obejmują one koszty przygotowania wyrobów do transportu, w tym ich opakowania, załadunku na środek transportu, transportu do miejsca dostawy, rozładunku do magazynu Zamawiającego oraz koszty ubezpieczenia wyrobów podczas tego transportu.
3. Zapłaty ceny wynikającej z przyjętych do realizacji poszczególnych zamówień, Zamawiający dokonywać będzie za odebrane wyroby objęte poszczególnymi zamówieniami, na podstawie faktur VAT, przelewem na rachunek bankowy Dostawcy, wskazany w treści faktury VAT, w terminie 21 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającego.
4. Błędnie wystawione faktury VAT zawierające nieprawidłowe dane dotyczące, np. Zamawiającego, ilości wyrobów i ich cen, nie będą akceptowane (odbierane) przez Zamawiającego. Faktury takie będą niezwłocznie odsyłane do Dostawcy w celu ich skorygowania. Jeżeli z powodu błędnie wystawionych faktur VAT termin zapłaty ceny zostanie przekroczony, wówczas nie będzie to traktowane jako zwłoka Zamawiającego w zapłacie ceny.
5. W przypadku zwłoki z zapłatą ceny za dostarczone wyroby w stosunku do terminu płatności określonego w ust. 3 niniejszego paragrafu, Dostawcy należą się odsetki w wysokości ustawowej.
6. Dostawca jest uprawniony do wystawienia i doręczenia Zamawiającemu faktury VAT, obejmującej należności za wyroby objęte danym zamówieniem, najwcześniej po dostarczeniu wyrobów objętych tym zamówieniem do siedziby Zamawiającego, potwierdzonym podpisanym przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego dowodem dostawy, o którym mowa w § 3 ust 4 i 5 umowy. Faktura zawierać musi także informacje o numerze zamówienia.
7. Za dzień zapłaty ceny uważa się dzień obciążenia kwotą ceny rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Zamawiający oświadcza, że nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT.
9. Zamawiający będzie korzystał ze wszystkich bonifikat, upustów, rabatów dotyczących zamawianych wyrobów.

§ 5

1. Dostawca gwarantuje, że dostarczone wyroby wykonane będą zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, wolne od wad materiałowych i wad wykonania, które w jakimkolwiek zakresie zmniejszałyby ich wartość, a ponadto gwarantuje, że odpowiadać będą wymaganiom technicznym i jakościowym, zawartym w **Załączniku nr 2** do umowy.

2. Dostawca udziela Zamawiającemu na wyroby, będące przedmiotem umowy 12 miesięcznej gwarancji jakości.

3. Zamawiający w terminie 7 dni po dostarczeniu każdej partii wyrobów zobowiązany jest dokonywać sprawdzenia ilości dostarczonych wyrobów. Reklamacja co do ilości wyrobów powinna być sporządzona przez Zamawiającego w terminie 7 dni po dokonaniu sprawdzenia ilości dostarczonych wyrobów i przesłana Dostawcy w tym terminie, w formie i w sposób określony w § 2 ust. 1 umowy. Dostawca zobowiązany jest uzupełnić brakujące wyroby, dostarczając je Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty doręczenia mu reklamacji.

4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego jakichkolwiek wad jakościowych dostarczonych wyrobów, w tym wad materiałowych, wad wykonania lub wad uniemożliwiających użycie wyrobów zgodnie z ich przeznaczeniem, Zamawiający w terminie 14 dni od wykrycia wad sporządzi reklamację i prześle ją Dostawcy w formie i w sposób określony w § 2 ust. 1 umowy. Ponadto Zamawiający upoważniony jest do zwrotu Dostawcy na jego koszt wyrobów objętych reklamacją.

5. Dostawca po otrzymaniu reklamacji jakościowej oraz ewentualnie objętych nią wyrobów, zobowiązany jest, w przypadku uznania zasadności reklamacji, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, do bezpłatnego dostarczenia Zamawiającemu nowych wyrobów dobrej jakości w miejsce wadliwych.

§ 6

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony na okres od dnia r. do dnia r.

2. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia. Wypowiedzenie umowy wymaga zachowania formy pisemnej i doręczenia Dostawcy pisma zawierającego oświadczenie o wypowiedzeniu na adres wskazany w komparycji umowy.

3. Zamówienia, złożone w okresie wypowiedzenia umowy, będą realizowane zgodnie z Umową.

4. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:

- a) odmowa przez Dostawcę przyjęcia zamówienia do realizacji lub niezrealizowanie zamówienia,
- b) opóźnienie się przez Dostawcę z realizacją zamówienia w stosunku do ustalonego terminu, o okres dłuższy niż 7 dni,
- c) dwukrotne wystąpienie wad ilościowych lub jakościowych dostarczonych wyrobów,
- d) zmiana profilu działalności Dostawcy, uniemożliwiająca wykonanie Umowy

5. Dostawca ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy Zamawiający mimo wezwania przez Dostawcę zwleka z zapłatą za wolne od wad ilościowych i jakościowych zamówienie dłużej niż jeden miesiąc, licząc od terminu zapłaty ustalonego w umowie.

§ 7

1. Dostawca zobowiązany będzie względem Zamawiającego do zapłaty na jego rzecz następujących

kar umownych:

- a) z tytułu opóźnienia w realizacji któregośkolwiek z zamówień z przyczyn leżących po stronie Dostawcy - w wysokości 2% wartości brutto danego zamówienia, za każdy dzień opóźnienia w realizacji danego zamówienia, w stosunku do terminu określonego w umowie;
- b) z tytułu opóźnienia w załatwieniu reklamacji z przyczyn leżących po stronie Dostawcy - w wysokości 2 % wartości brutto wyrobów objętych reklamacją, za każdy dzień opóźnienia w załatwieniu reklamacji, w stosunku do terminów określonych w § 5 niniejszej umowy;
- c) z tytułu wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Dostawcy lub też odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie

Dostawcy w wysokości 25 % łącznej wartości wyrobów objętych umową według cen brutto określonych w Załączniku Nr 1 do umowy.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia naliczonej zgodnie z powyższymi zasadami kary umownej z kwoty ceny dostawy wynikającej z faktury VAT, wystawionej przez Dostawcę.
3. Dostawca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych, określonych w ust. 1, w terminie 7 dni od daty doręczenia mu wezwania do zapłaty.
4. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej wysokość kar umownych oraz w innych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Strony mogą dochodzić odszkodowania na zasadach wynikających z przepisów Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Od obowiązków wynikających z niniejszej umowy Strony mogą być zwolnione tylko w przypadku zaistnienia okoliczności nieprzewidzianych, niezależnych od woli Stron, którym Strona nie mogła zapobiec przy dołożeniu należytej staranności (siła wyższa) i które nastąpiły po zawarciu niniejszej umowy, uniemożliwiając jej wykonanie w całości lub w części. O zaistnieniu okoliczności uznanych za siłę wyższą Strony są zobowiązane niezwłocznie powiadomić się w sposób przyjęty w umowie dla składania i potwierdzania zamówień. Gdyby okoliczności, o których mowa, trwały dłużej niż jeden miesiąc, każda ze Stron ma prawo do rozwiązania umowy w formie pisemnej ze skutkiem natychmiastowym bez obowiązku zapłaty odszkodowania drugiej Stronie.

§ 9

1. Wszelkie zmiany treści umowy oraz inne ustalenia dotyczące współpracy pomiędzy Stronami, nie uwzględnione w niniejszej umowie, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dokonanie przez Dostawcę na rzecz osoby trzeciej cesji wierzytelności, przysługujących mu na mocy niniejszej umowy wobec Zamawiającego, wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W kwestiach nie uregulowanych w umowie, mają do niej zastosowanie postanowienia Kodeksu Cywilnego.
4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy, podlegają rozpatrzeniu przez właściwy rzeczowo sąd powszechny z siedzibą w Lublinie.
5. W przypadku gdyby okazało się, że poszczególne postanowienia niniejszej umowy są nieważne albo nie wywołują zamierzonych skutków prawnych, nie będzie to naruszało ani ważności, ani skuteczności pozostałych postanowień umownych. W takich przypadkach Strony zobowiązują się do zastąpienia tych postanowień innymi, które w sposób najbardziej zbliżony wyrażą ekonomiczny i prawny sens postanowień zastąpionych.
6. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1- Specyfikacja ilościowa wraz z cennikiem.
2. Załącznik Nr 2- Wymagania techniczne i jakościowe dla wyrobów.

Zamawiający:

Dostawca: