

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**Powiatowa Stacja Pogotowia Ratunkowego**  
**Samodzielny Publiczny Zakład w Mielcu**  
**ul. Żeromskiego 22**  
**39-300 Mielec**  
tel. (17) 773 63 01 , fax.(17) 78 00 552  
e- mail: [pspr@pogotowie-mielec.pl](mailto:pspr@pogotowie-mielec.pl),  
NIP : 817-19-45-415; REGON: 831364262  
**STRONA INTERNETOWA: [www.pogotowie- mielec.pl](http://www.pogotowie-mielec.pl)**

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**W**  
**TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**  
**NA**

**Zakup i dostawę odzieży całorocznej dla zespołów wyjazdowych oraz obuwia ochronnego dla**  
**pracowników Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego**  
**Samodzielnego Publicznego Zakładu w Mielcu**  
**Numer postępowania 1/PSPR SPZ/PN/2018**

**SPIS TREŚCI**

- I. Tryb udzielania zamówienia.
- II. Opis przedmiotu zamówienia, opis części zamówienia.
- III. Informacje dotyczące zawarcia umowy ramowej.
- IV. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.
- V. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki jakimi muszą odpowiadać oferty wariantowe.
- VI. Aukcja elektroniczna.
- VII. Termin wykonania zamówienia.
- VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
- IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- X. Adres strony internetowej.
- XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.
- XII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.
- XIII. Wymagania dotyczące wadium.
- XIV. Termin związania ofertą.
- XV. Opis sposobu przygotowywania ofert.
- XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert .
- XVII. Opis sposobu obliczania ceny.
- XVIII. Informacja dotycząca walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.
- XIX. Opis kryteriów którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu ich oceny.
- XX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XXIII. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## I. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający Powiatowa Stacja Pogotowia Ratunkowego Samodzielny Publiczny Zakład, ul. Żeromskiego 22, 39-300 Mielec zaprasza do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1579) na **zakup i dostawę odzieży całorocznej dla zespołów wyjazdowych oraz obuwa ochronnego dla pracowników Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu w Mielcu, z podziałem na pakiety:**

**Pakiet I - zakup i dostawa odzieży całorocznej dla zespołów wyjazdowych**

**Pakiet II - zakup i dostawa obuwa ochronnego dla pracowników**

- godziny pracy od poniedziałku do piątku – 7:00 – 14:00

- pisma , wiadomości , informacje należy składać do Sekretariatu Dyrektora

- adres internetowy: [www.pogotowie-mielec.pl](http://www.pogotowie-mielec.pl)

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: **zakup i dostawę odzieży całorocznej dla zespołów wyjazdowych oraz obuwa ochronnego dla pracowników Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego, z podziałem na pakiety:**

**Pakiet I - zakup i dostawa odzieży całorocznej dla zespołów wyjazdowych**

**Pakiet II - zakup i dostawa obuwa ochronnego dla pracowników**

KOD-y CPV: **33199000-1; 18830000-6.**

2. Odzież ma być wykonana zgodnie z wymaganiami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 października 2010 r. w sprawie oznaczenia systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz wymagań w zakresie umundurowania członków zespołów ratownictwa medycznego (Dz. U. 2010 poz. 1382) oraz zawartymi w ROZPORZĄDZENIU MINISTRA ZDROWIA z dnia 28 października 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oznaczenia systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz wymagań w zakresie umundurowania członków zespołów ratownictwa medycznego (Dz. U. 2016 poz. 1843).

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 2 a – Parametry wymagane i Załącznik nr 2b – tabela rozmiarów i ilości.

4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych - w obrębie poszczególnych pakietów.

5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych pod względem funkcji i przeznaczenia oraz spełnienia wymagań określonych w Załączniku Nr 2 a.

6. Wykonawca gwarantuje stałość cen przez cały okres trwania umowy tj. 6 miesięcy od daty podpisania umowy.

**7. Przedmiot zamówienia ma być objęty okresem gwarancji oraz rękojmi nie krótszym niż 24 miesiące.**

**8. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.**

## III. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej z żadnym Wykonawcą.

## IV. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

## V. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE

### WARUNKI JAKIMI MUSZĄ ODPOWIEDAĆ OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.

## VI. AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

## VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

**Termin wykonania zamówienia - dostawa sukcesywna – całość – maksymalnie do 6 miesięcy / czas realizacji jednorazowego zamówienia – zgodnie z ofertą, z zastrzeżeniem:**

Pakiet 1 – maksymalnie 21 dni od złożenia zamówienia przez zamawiającego

Pakiet 2 – maksymalnie 7 dni od złożenia zamówienia przez zamawiającego

## VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA

### OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają

obowiązek ich posiadania;

Celem oceny spełniania w/w warunku Wykonawca złoży oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – wzór załącznik nr 3 a.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Celem oceny spełniania w/w warunku Wykonawca złoży oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – wzór załącznik nr 3 a.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Celem oceny spełniania w/w warunku Wykonawca złoży oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – wzór załącznik nr 3 a.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Celem oceny spełniania w/w warunku Wykonawca przedłoży: opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej OC z tytułu prowadzonej działalności na sumę gwarancyjną na minimum **70.000,- złotych**.

2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:

- a) wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w ustawie oraz nie podlegają wykluczeniu.
- b) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca załączy do oferty podpisane oświadczenie oraz wykaże się wykonaniem, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, tj: **minimum dwóch dostaw**, których zakres merytoryczny odpowiada przedmiotowi zamówienia na umundurowanie członków zespołów ratownictwa medycznego o wartości **nie mniejszej niż 100 tys. zł brutto każda**, oraz **minimum dwóch dostaw** na obuwie ochronne o wartości **nie mniejszej niż 20 tys. zł brutto każda**,

3. Ocena spełnienia powyższych warunków będzie dokonywana metodą „spełnia” lub „nie spełnia”, w oparciu o dokumenty, oświadczenia i inne materiały dołączone do oferty.

4. Wykonawcy nie spełniający któregokolwiek z powyższych warunków zostaną wykluczeni z postępowania, a ich oferty zostaną odrzucone, po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub/i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upływa termin składania ofert.

## **IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

2. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust. 1 pkt 23 ustawy, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa z art. 86 ust. 5 ustawy.

3. 1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda:

a) Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 a)

*Jeżeli, z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć dokumentów dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może złożyć inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.*

3.2. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda przedłożenia przez Wykonawcę:

1) Dokumentu potwierdzającego zgodność z Polską Normą PN-EN ISO 20471:2013 lub normą zastępującą, na kolor fluorescencyjny czerwony dla koszulki z krótkim rękawem T-shirt koszuli- bluzy letniej, spodni letnich, kamizelki, kurtki całosezonowej, POLARU - bluzy (podpinki do kurtki), kurtki (bluzy softshell) wydany przez upoważniony do tego podmiot,

2) Dokumentu potwierdzającego zgodność z Polską Normą PN-EN ISO 20471:2013 lub normą zastępującą na kolor fluorescencyjny czerwony, klasa 2 w zakresie minimalnej powierzchni materiałów zapewniających widzialność członków zespołu ratownictwa medycznego dla spodni letnich i kurtki całosezonowej,

- 3) Dokumentu potwierdzającego zgodność z Polską Normą PN-EN 343+A1:2008 lub normą zastępującą, co najmniej klasa 2 w zakresie wodoszczelności i oporu pary wodnej na kurtkę całosezonową, wydany przez upoważniony do tego podmiot,
- 4) Dokumentu potwierdzającego zgodność z Polską Normą PN-EN 14058 :2007 lub normą zastępującą, co najmniej klasa 2 w zakresie oporu cieplnego dla POLARU - bluzy (podpinki do kurtki), wydany przez upoważniony do tego podmiot,
- 5) Dokumentu potwierdzającego opór pary wodnej nie przekraczający 5m2xPa/W dla koszulki z krótkimi rękawkami T-shirt oraz koszuli-bluzy letniej, spodni letnich wydany przez upoważniony do tego podmiot
- 6) Karty parametrów technicznych lub innego dokumentu potwierdzającego gramaturę i skład surowcowy, wydany przez upoważniony do tego podmiot np. Instytut Włókiennictwa, akredytowane laboratoria (dla koszulki z krótkimi rękawkami T-shirt , koszuli (bluzy letniej), spodni letnich, kamizelki, POLARU - bluzy (podpinki do kurtki), kurtki całosezonowej, kurtki (bluzy softshell)).

**3.3. Wykonawca, celem potwierdzenia wymagań, a także celem oceny oferowanego umundurowania w ramach kryterium oceny ofert zobowiązany jest załączyć do oferty wzory użytkowe odzieży tj. po jednej sztuce ubrań (w rozmiarze M oraz XL) i obuwia (w rozmiarze 39 oraz 43) z każdej pozycji.** Wymagane próbki/ wzory do oferty nie stanowią dokumentów w rozumieniu art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy, a stanowią o treści oferty. W związku z tym nie podlegają one uzupełnieniu. Brak któregośkolwiek wzorca będzie stanowił podstawę do odrzucenia oferty w oparciu o art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy. Załączone, dostarczone w ramach oferty próbki muszą być opakowane i oznakowane tak jak oferta, wskazane w rozdz. XV, pkt 9.

3.4. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (Załącznik nr 3 b); z uwzględnieniem:
  - a) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie dotyczące tych podmiotów;
  - b) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.
- 2) Oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy; w przypadku oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji.

3.3.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rdz. IX pkt 3.4:

- a) wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają dokumenty, o których mowa w Rdz. IX pkt 3.4, zgodnie z § 7 Rozporządzenia (*jeżeli dotyczy*);
- b) wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają dokumenty, o których mowa w Rdz. IX pkt 3.4, zgodnie z § 8 Rozporządzenia (*jeżeli dotyczy*), przy czym: Przez Rozporządzenie należy rozumieć - Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. Z 2016, poz. 1126).

4. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień, oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym.

6. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów potwierdzających, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający posiada dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U z 2014, poz. 1114 oraz z 2016, poz.352).

8. W przypadku wnoszenia oferty przez wykonawców występujących wspólnie (konsorcja, wspólnicy spółki cywilnej lub inne) obowiązują następujące zasady:

- 1) Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 2) Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 1 (w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii);
- 3) Oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
- 4) Dokumenty, o których mowa w rozdziale IX pkt 3.4 składa każdy z wykonawców oddzielnie. Pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
- 5) Oferta musi być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub ustanowionego

#### **9. Inne dokumenty:**

- 1) Wypełniony Formularz: Parametry wymagane
- 2) Wypełniony Formularz cenowy
- 3) Oświadczenie o zapoznaniu się z SIWZ i przyjęciu jej bez zastrzeżeń.
- 4) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona. Zamawiający wymaga przedłożenia oryginału pełnomocnictwa lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.  
Pełnomocnictwo winno wskazywać datę jego wystawienia oraz okres, na który zostało udzielone. Brak tego okresu zamawiający odczyta jako pełnomocnictwo wystawione na czas nieokreślony.
- 5) *Wykaz części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom. (Jeżeli dotyczy)*

#### **X. ADRES STRONY INTERNETOWEJ**

Adres strony internetowej : [www.pogotowie-mielec.pl](http://www.pogotowie-mielec.pl)

#### **XI .INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

1. Zamawiający informuje, że wszelkie oświadczenia, wnioski, pytania dotyczące zapisów SIWZ, sposobu złożenia oferty, sposobu realizacji zamówienia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy **przekazują pisemnie**.
2. Zamawiający informuje, że dopuszcza możliwość porozumiewania się za pośrednictwem faksu. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje przekazane za pomocą faksu należy przysyłać na numer **(17) 78 00 552 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00- 14:00**. Przesłane informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem ustawowych terminów i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. W przypadku przekazywania przez Zamawiającego dokumentów lub informacji faksem Zamawiający będzie żądał niezwłocznie potwierdzenia faktu otrzymania faksu.
- 3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się za pośrednictwem drogi elektronicznej.**
4. Przesłanie korespondencji na inny adres (numer faksu) niż zostało to określone w SIWZ może skutkować tym, że Zamawiający nie będzie mógł zapoznać się z treścią przekazanej informacji we właściwym terminie.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia , w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku 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 wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże wszystkim wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej.
9. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
10. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczając informację na stronie internetowej.
11. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Wykonawców.

## **XII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osoby upoważnione do reprezentowania Zamawiającego:

mgr Paweł Pazdan – Dyrektor

Do kontaktowania się z Wykonawcami upoważnieni są:

- przedmiot zamówienia: Ewa Błaszczuk
- procedura udzielania zamówień publicznych: Joanna Wais

Pytania odnośnie zapisów SIWZ, sposobu złożenia oferty oraz realizacji zamówienia należy sformułować na piśmie i przesłać na adres Zamawiającego.

## **XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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.
4. Odmowa wyrażenia zgody skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2.

## **XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
2. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej alternatywy spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
3. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Ofertę należy przygotować zgodnie z treścią formularzy stanowiących załączniki do SIWZ.
5. **Oferta musi zostać sporządzona czytelnie w języku polskim oraz być podpisana przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy zgodnie z wypisem Krajowego Rejestru Sądowego lub przepisami szczególnymi. Jeżeli umocowanie do działania w imieniu Wykonawcy nie wynika z dokumentu wskazanego wyżej, oferta bezwzględnie winna zawierać oryginał pełnomocnictwa do działania w imieniu Wykonawcy.**
6. Wymaga się, aby treść oferty została napisana na maszynie do pisania, w formie wydruku komputerowego lub inną trwałą techniką.
7. **Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.**
8. Zaleca się aby oferta była trwale spięta.
9. Zaleca się by ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami umieścić w dwóch kopertach: pierwszej wewnętrznej zaadresowanej na adres Wykonawcy i drugiej zewnętrznej opatrzonej pieczęcią Wykonawcy i napisami:

**POWIATOWA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO**

**SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD W MIELCU**

**ul. Żeromskiego 22**

**39-300 Mielec**

**Oferta na zakup i dostawę odzieży całorocznej dla zespołów wyjazdowych oraz obuwia ochronnego dla pracowników Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu w Mielcu**

**Nie otwierać przed: 02.03.2018 godz. 9:30**

10. Dokumenty, których żąda Zamawiający mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
11. W przypadku gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub budząca wątpliwości co do jej prawdziwości Zamawiający ma prawo żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu.
12. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
13. Zaleca się aby wszystkie strony (kartki) oferty były ponumerowane.
14. Dokumenty stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa lub tajemnicę handlową wg ustawy z dn. 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211) Wykonawca winien zabezpieczyć w ofercie w

osobnej kopercie z dopiskiem „ Tylko do wiadomości Zamawiającego”.

15. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

16. Zmiana oferty wymaga formy pisemnej. Na kopercie należy umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” . Ze zmiany oferty musi jednoznacznie wynikać, które postanowienia oferty są zmieniane.

#### **XVI.MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę w zapieczętowanej kopercie opatrzonej napisami jak w pkt. XV, ppkt 9 SIWZ należy złożyć do **02.03.2018 r. do godz. 9:15** w siedzibie Zamawiającego - Sekretariat Dyrektora.

2. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – Budynek PSPR SPZ – w dniu **02.03.2018 r. o godz. 9:30**.

4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.

5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

7. Na pisemny wniosek Wykonawcy, który nie był obecny przy otwarciu ofert, Zamawiający przekaze informacje, o których mowa wyżej.

#### **XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cenę ofertową stanowić będzie wartość brutto wpisana na formularzu oferty za całość przedmiotu zamówienia wyliczona przez dodanie przewidzianego prawem podatku VAT (naliczonego od wartości ceny ofert netto).

2. Wynagrodzenie powinno zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia wynikające z przekonania i doświadczenia wykonawcy oraz inne niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.

3. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

5. Zamawiający oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne dla Wykonawcy.

6. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

#### **XVIII. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Zamawiający informuje, że wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w PLN.

#### **XIX. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

Oferta oceniana będzie pod względem:

1) formalnym tj. spełnienia warunków podanych w SIWZ ( wymagane dokumenty )

2) merytorycznym tj. wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z poniżej podanymi kryteriami.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami :

#### **Pakiet I – odzież całoroczna dla zespołów wyjazdowych**

1) Cena - 60 %

2) Jakość – 35 %

3) Termin dostawy – 5 %

Ocena ofert będzie dokonywana według następujących zasad:



### 1)Cena

Wartość punktowa ceny jest liczona wg wzoru :

$$X_c = \frac{C_n}{C_{of}} \times R$$

Gdzie:

$X_c$  – wartość punktowa ceny

$C_n$  – najniższa oferowana cena

$C_{of}$  – cena oferty ocenianej

**R – ranga (w %)**

### 2) Jakość - maksymalnie 35 pkt (1pkt = 1 %)

Kryterium „jakość” podlega indywidualnej ocenie członków komisji, na podstawie dołączonych do oferty wzorów. Członkowie komisji przyznają punkty, oceniając poniższe kryteria:

- a) poprawność wykonania kroju w tym: układanie się odzieży na sylwetce, zastosowanie luzów odzieżowych dla danego rozmiaru, **od 0 do 5 punktów**;
- b) dokładność i jakość wykończenia, solidność przymocowania wzoru graficznego systemu oraz oznaczeń funkcji solidność szwów, **od 0 do 5 punktów**
- c) jakość użytych dodatków krawieckich – **od 0 do 10 punktów**
- d) efekt wizualny i estetyka wyrobu – **od 0 do 5 punktów**
- e) funkcjonalność( swoboda i komfort ruchów w ubraniu, zastosowanie funkcjonalnych rozwiązań np. regulacja rękawów, dodatkowe wstawki w miejscach narażonych na zabrudzenia) – **od 0 do 10 punktów**.

### 3) Termin dostawy - maksymalnie 5 pkt (1pkt = 1 %), przy uwzględnieniu:

dostawa do 14 dni roboczych – 5 pkt

dostawa od 15 do 18 dni roboczych – 3 pkt

Dostawa od 19 do 21 dni roboczych – 0 pkt

### Pakiet II – obuwie ochronne dla pracowników

#### 1) Cena - 60 %

#### 2) Jakość – 35%

#### 3) Termin dostawy – 5 %

Ocena ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

### 1)Cena

Wartość punktowa ceny jest liczona wg wzoru :

$$X_c = \frac{C_n}{C_{of}} \times R$$

Gdzie:

$X_c$  – wartość punktowa ceny

$C_n$  – najniższa oferowana cena

$C_{of}$  – cena oferty ocenianej

**R – ranga (w %)**

### 2) Jakość - maksymalnie 35 pkt (1pkt = 1 %)

Kryterium „jakość” podlega indywidualnej ocenie członków komisji, na podstawie dołączonych do oferty wzorów. Członkowie komisji przyznają punkty, oceniając poniższe kryteria:

- a) ogólny efekt wizualny oraz estetyka – od 0 do 15 punktów;
- b) walory użytkowe oraz funkcjonalność (np. system szybkiego zapięcia, zamek boczny) – od 0 do 20 punktów.

### 3) Termin dostawy - maksymalnie 5 pkt (1pkt = 1 %), przy uwzględnieniu:

dostawa do 3 dni roboczych – 5 pkt

dostawa od 4 do 5 dni roboczych – 3 pkt

Dostawa od 6 do 7 dni roboczych – 0 pkt



3. Ocena końcowa oferty jest sumą punktów uzyskanych za wszystkie kryteria.
  4. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
    - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
    - 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,
    - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- Informacje, o których mowa w pkt. 6 ppkt 1) Zamawiający zamieści na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Pogotowia.

## **XX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMOWIENIA PUBLICZNEGO**

Projekt umowy - Załącznik nr 5 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## **XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI Prawa zamówień publicznych - „Środki ochrony prawnej” określające zasady wnoszenia odwołań i skarg do sądu na wyroki Krajowej Izby Odwoławczej.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. 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.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. 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.
6. Odwołanie wnosi się 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.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
8. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
9. Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje skarga do sądu.
10. Wykonawca 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.

## **XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, podpisze umowę w siedzibie Zamawiającego, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. 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.

### **Załączniki :**

1. Formularz oferty- wzór załącznik Nr 1 do SIWZ
2. Formularz: Parametry wymagane (opis przedmiotu zamówienia) - załącznik Nr 2a do SIWZ
3. Tabela rozmiarów i ilości - załącznik Nr 2b do SIWZ
4. Oświadczenia - załącznik Nr 3a, 3b do SIWZ
5. Formularz cenowy - wzór załącznik Nr 4 do SIWZ
6. Projekt Umowy - załącznik Nr 5 do SIWZ
7. Oświadczenie o przynależności/jej braku do grupy kapitałowej - załącznik Nr 6 do SIWZ.

**Załączniki stanowią integralną część SIWZ.**

**Mielec, dnia 20.02.2018r.**

**Z A T W I E R D Z A M:**

**Dyrektor**