

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

NA DOSTAWĘ SORTÓW MUNDUROWYCH

DLA WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU OCHRONY ROŚLIN I NASIENICTWA W LUBLINIE W 2021 ROKU

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu
na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny
(t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.)
o wartości szacunkowej poniżej 130 000 złotych netto

Użyte w specyfikacji określenia:

- Zamawiający – Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie,
- Wykonawca – podmiot, który ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożył ofertę lub zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- siwz, specyfikacja – specyfikacja istotnych warunków zamówienia dotycząca niniejszego postępowania,
- postępowanie – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej siwz,
- zamówienie – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w niniejszej siwz.

ZAMAWIAJĄCY

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie
ul. Diamentowa 6, 20-447 Lublin.
tel. (81) 744 03 26, faks (81) 744 73 63
www.piorin.gov.pl/lublin, e-mail: wi-lublin@piorin.gov.pl
godziny urzędowania: od 7:30 do 15:30

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są składniki umundurowania określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 lutego 2009 r. w sprawie umundurowania pracowników Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa oraz odznaki tej Inspekcji (Dz. U. Nr 34, poz. 270).
2. Wykaz asortymentowy przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

II. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie podzielił zamówienia na części.

III. ISTOTNE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia – zgodnie z harmonogramem (*załącznik nr 2 do siwz*).
2. Zamawiający na 21 dni przed terminem wykonania zamówienia (wynikającym z harmonogramu) będzie potwierdzał (faksem, e-mailem lub telefonicznie) aktualność realizacji zamówienia.
3. Wykonawca dokona we własnym zakresie zdjęcia miary z pracowników, dla których przeznaczone są sorty mundurowe stanowiące przedmiot umowy, w ich miejscu pracy, tj. w Dorohusku, Kobylanach, Koroszczynie, Hrubieszowie, Hrebennem i Tomaszowie Lubelskim, w uzgodnionym wcześniej terminie.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia lub zwiększenia zakresu robót w toku realizacji lub ich przerwania bez żadnych roszczeń finansowych z tego tytułu ze strony Wykonawcy.
5. Wykonawca własnym staraniem zamówi i dostarczy niezbędne materiały do realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone sorty mundurowe.
7. Miejsce dostarczenia przedmiotu zamówienia – WIORiN w Lublinie, ul. Diamentowa 6.
8. Koszty dostawy obciążają Wykonawcę.
9. Warunki płatności – w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury/rachunku.
10. O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi telefonicznie wybranego Wykonawcę.

IV. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU

1. Wykaz dokumentów, które należy złożyć łącznie z wypełnioną oraz podpisaną przez osobę uprawnioną ofertą, stanowiącą *załącznik nr 1 do siwz*:
 - a) aktualny wypis z właściwego rejestru sądowego albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, a gdy Wykonawca działa w formie spółki cywilnej umowę spółki;
 - b) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, pełnomocnictwo określające jego zakres;
 - c) parafowany, przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty, na każdej stronie projekt umowy (*załącznik nr 3 do siwz*);
 - d) wykaz asortymentowo-cenowy (*załącznik nr 4 do siwz*);
 - e) podpisaną przez osobę uprawnioną do podpisania oferty klauzulę informacyjną (*załącznik nr 5*).
2. Wymienione w pkt. 1 dokumenty należy złożyć w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem podpisem osoby uprawnionej do podpisywania oferty, pełnomocnictwo w oryginale. W razie braku jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów lub złożenia dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczonego przez osobę uprawnioną za zgodność z oryginałem) bądź zawierającego błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę do uzupełnienia dokumentu brakującego lub zawierającego błąd w wyznaczonym terminie. Bezskuteczny upływ określonego terminu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy. W tym przypadku Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ: 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ofertę stanowi wypełniony druk formularza ofertowego wraz z załącznikami, o których mowa w pkt. IV.1.
Wszystkie zmiany, jakie Wykonawca naniósł w ofercie muszą być parafowane przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem:

**„Oferta na dostawę sortów mundurowych,
nie otwierać przed 12.04.2021 r. do godz. 11:30”**

Na kopercie należy podać nazwę Zamawiającego oraz nazwę i adres Wykonawcy.

5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.
6. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu obciążają wyłącznie Wykonawcę.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie warunki określone w siwz powinien w cenie ofertowej ująć wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Do formularza asortymentowo-cenowego Wykonawca wpisze ceny netto, wartość podatku VAT, ceny brutto, wartości netto, wartości brutto dla poszczególnych asortymentów oraz wartość netto i brutto dla przedmiotu zamówienia, wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Do formularza oferty Wykonawca wpisze cenę netto, procent oraz wartość podatku VAT, cenę brutto, wyrażoną w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena brutto będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa dnia **12.04.2021 r., o godz. 11.00**
2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie lub wysłać pocztą na adres Zamawiającego – liczy się data wpływu.
3. Otwarcie ofert odbędzie się dnia **12.04.2021 r. o godz. 11:30** w siedzibie Zamawiającego, p. nr 7.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen złożonych ofert.

IX. KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował kryterium: **najniższa cena - waga 100 %**
2. Oferty będą oceniane punktowo. Punkty będą przyznawane wg następujących zasad:
ocena = najniższa cena brutto/cena badanej oferty brutto x 100 pkt
3. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta spełnia warunki określone w siwz oraz przedstawia najkorzystniejszą cenę.
4. O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4 zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.

X. TRYB WPROWADZANIA ZMIAN W SIWZ

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść siwz. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie

- wszystkim Wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na własnej stronie internetowej.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie siwz, przesyłając treść zapytania w formie faksu na numer (81) 744-73-63 lub drogą elektroniczną na adres wi-lublin@piorin.gov.pl. Treść zapytania oraz wyjaśnienia zostaną umieszczone na stronie internetowej bez ujawniania źródła zapytania. Zapytanie nie może wpłynąć do Zamawiającego później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
 3. Wszelkich informacji będzie udzielać:
 - w zakresie proceduralnym – Anna Skoczylas – tel. (81) 744-73-72 w. 24,
 - w zakresie przedmiotu zamówienia – Marta Kulpa – tel. (81) 744-73-72 wew. 22.

XI. INNE POSTANOWIENIA SIWZ

1. Zamawiający zastrzega możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru oferty.
2. Zamawiający dopuszcza prowadzenie negocjacji w zakresie ceny z Wykonawcami, którzy złożyli oferty.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z ilością punktów przyznanych ofertom.
4. Zamawiający, bądź działające w jego imieniu osoby fizyczne lub prawne, ma prawo do:
 - a) przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie prawdziwości informacji i danych zawartych w przedłożonych przez Wykonawców oświadczeniach, zaświadczeniach i wszelkich innych dokumentach;
 - b) wyjaśnień finansowych i technicznych aspektów ofert złożonych w postępowaniu.

Lubelski Wojewódzki Inspektor
Ochrony Roślin i Nasiennictwa
w Lublinie
Teresa Wytupek
dr hab. Teresa Wytupek

Załączniki:

1. formularz ofertowy
2. harmonogram
3. projekt umowy
4. wykaz asortymentowo-cenowy
5. klauzula informacyjna