



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150

REGON: 012137497
NIP: 521 – 31 – 72 - 762

F2-488/15

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 25/Ckt/15/MT

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

C.M.
Sylvia MIKOS
22.01.2015

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Dotyczy: przetargu nieograniczonego powyżej 134.000 Euro, ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.: **Produkcja i dostawa 15.850 par półbutów służbowych**

Warszawa, dnia 29 stycznia 2015 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego **na produkcję i dostawę 15.850 par półbutów służbowych** zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. - Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn zm.), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 Nr 43, poz. 224).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
Regon: 012137497

Adres do korespondencji:
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38
tel.22-60120-44,
fax 22-6011857,
e-mail: zamowieniakgp@policja.gov.pl

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: www.policja.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a ÷ 91c ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest produkcja i dostawa 15.850 par półbutów służbowych.

Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w Projekcie Umowy oraz w Specyfikacji Technicznej nr ST – 21/KGP/2008 stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ.

Wzór poglądowy jest udostępniony do wglądu w siedzibie Zamawiającego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

CPV – 18800000-7

2. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.

5. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
6. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia wskazany w ust. 1.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin końcowy realizacji zamówienia: nie później niż do **20.11.2015 r.**, przy czym dostawy w ramach pierwszej części przedmiotu umowy w ilości 6 000 par nastąpią w ciągu 90 dni od daty zawarcia umowy, nie później jednak niż do 18.09.2015 r. Dostawy przedmiotu umowy w ramach drugiej części w ilości 9 850 par nastąpią nie później niż do 20.11.2015 r.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, w tym:
 - a) posiadania wiedzy i doświadczenia, w tym:
 - wykonania (wyprodukowania i dostarczenia) w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie łącznie minimum 8.000 par butów w ramach maksymalnie 3 zamówień, z których każde zostało zrealizowane w okresie nie dłuższym niż 10 miesięcy,
 - b) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym:
 - dysponuje zakładem(ami) produkcyjnym(i), w którym(ych) będzie realizowany przedmiot zamówienia, mającym wdrożony system zarządzania jakością w zakresie produkcji oraz wyposażony w sprzęt umożliwiający montaż obuwia metodą wtrysku bezpośredniego,
 - c) sytuacji ekonomicznej i finansowej, w tym:
 - posiadania środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości nie mniejszej niż 900.000,00 PLN (słownie: dziewięćset tysięcy złotych).

oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

2. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.
3. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
4. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą (zgodnie z art. 44 ustawy Pzp) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.

5. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

VII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. 2013r. poz. 231.), Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

- 1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

- 1.1 wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw, 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 lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do SIWZ).

Wykonawca w wykazie ma obowiązek podać zamówienie(a) polegające na wyprodukowaniu i dostarczeniu łącznie minimum 8.000 par butów w ramach maksymalnie 3 zamówień, z których każde zostało zrealizowane w okresie nie dłuższym niż 10 miesięcy

Dowodami, o których mowa powyżej, są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. a.

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa powyżej, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania powyższych dowodów,

- 1.2 opisu urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę dostaw w celu zapewnienia jakości (ze wskazaniem zakładu/ów produkcyjnego/ych) potwierdzającego spełnianie warunku określonego w Rozdziale VI ust. 1b SIWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie w ramach opisu certyfikatu potwierdzającego wdrożenie system zarządzania jakością w zakresie produkcji.
- 1.3 informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku, gdy przedstawiona przez Wykonawcę informacja od podmiotu, w którym Wykonawca posiada rachunek, potwierdza wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy poprzez określenie jedynie liczby cyfr widniejących na koncie, zamiast jej pełnego ujawniania, Zamawiający przy ocenie spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu uzna, iż Wykonawca przedstawił potwierdzenie dotyczące najniższej kwoty możliwej do zapisania przy użyciu ujawnionej liczby cyfr.

W wypadku podania kwot w walutach obcych, w dokumentach składanych przez podmioty zagraniczne (np.: informacja z banku lub SKOK, itp.), Zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na PLN wg kursu NBP z dnia wystawienia dokumentu (informacja z banku lub SKOK).

2. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda złożenia wraz z ofertą dokumentów dotyczących w szczególności:

- 2.1 w przypadku warunków, o których mowa w Rozdziale VI pkt. 1 ppkt. a,b i c SIWZ – dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SIWZ,
- 2.2 zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2.3 sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia
- 2.4 charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem
- 2.5 zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24b ust 3 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

3.1. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;

3.2 aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

3.3. aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, lub zaświadczenia że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu albo składania ofert,

3.4. aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

3.5 aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

3.6 aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.7 aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10, 11 ustawy wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli Wykonawca wskazując spełnienie warunków, o których mowa art. 22 ust 1 ustawy Pzp polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale VII ust. 3.

4. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

4.1 listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ).

5. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

5.1 aktualne zaświadczenie (Świadectwo zgodności wzoru wyrobu) wystawione przez Instytut Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX” potwierdzające, iż oferowany przedmiot zamówienia spełnia parametry jakościowe, techniczne i użytkowe zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w Specyfikacji Technicznej nr ST-21/KGP/2008. Warunki uzyskania wymaganego zaświadczenia określa procedura Instytutu Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX” (*PZ-01 Ocena wzoru wyrobu na zgodność ze specyfikacją*), którą Instytut udostępni na żądanie (zamieszczone jest również na stronie internetowej ITB „MORATEX”).

6. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

6.1 wypełniony Formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 2 do SIWZ),

7. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt 3.2, 3.3, 3.4, 3.6 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - nie zalega z uiszczaniem 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 - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) zamiast dokumentu wymienionego w pkt 3.5 i 3.7 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8, 10 i 11 ustawy Pzp - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
- 3) Jeżeli w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium RP, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium RP, Wykonawca składa w odniesieniu do nich dokumenty o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie dokumentów, jakich zamawiający może żądać od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane z dnia 19.02.2013 r.

8. Wymagana forma składanych dokumentów:

- a) dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- b) wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy,
- c) w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- d) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- e) dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

W przypadku nie spełnienia warunków określonych w rozdziale VI Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp. O wykluczeniu z postępowania Wykonawca zostanie powiadomiony zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp.

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW:

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest w sprawach proceduralnych - Monika Tobar tel. (022) 60 119 82.
2. Zamawiający urzęduje w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 - 16.15 (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Przystępując do przetargu, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, zaznaczając cel wpłaty, w wysokości 44.000,00 zł (słownie: czterdzieści cztery tysiące złotych).
2. Forma wnoszenia wadium.
Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach, 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 (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na podany niżej rachunek bankowy Zamawiającego (kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie powyższej operacji Wykonawca winien dołączyć do oferty):

Komenda Główna Policji Narodowy Bank Polski O/O Warszawa 07 1010 1010 0071 2613 9120 0000 z dopiskiem nr sprawy 25/Ckt/15/MT

4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert i musi obejmować cały okres związania ofertą.
5. Wadium wniesione w jednej z form określonych w pkt 2 (z wyłączeniem formy pieniężnej), należy złożyć w formie oryginału w Biurze Finansów KGP przy ul. Domaniewskiej 36/38 w Warszawie pok. 523 (w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00-15.00).
Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.
6. Dokumenty, o których mowa w pkt 5, muszą być podpisane przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.

7. Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą (art. 24 ust. 4 ustawy Pzp).
8. Zamawiający dokona zwrotu wadium lub zatrzyma wadium na zasadach określonych w ustawie Pzp.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 3,
 - w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. VII pkt. 1,
 - wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem, wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika,
 - z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - w miejscu „pełna nazwa Wykonawcy, adres,...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ - Forma składanych dokumentów).
6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane

(lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).

8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i wydzielić w formie załącznika.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
Koperta powinna opisana według poniższego wzoru:

<p>Komenda Główna Policji, Biuro Finansów ul. Domaniewska 36/38, 02-672 Warszawa Przetarg nr 25/Ckt/15/MT Oferta na produkcję i dostawę 15.850 par półbutów służbowych Nie otwierać przed ...13.03....2015 r.</p>
--

UWAGA

Przesyłka zawierająca ofertę, przekazywana za pośrednictwem poczty kurierskiej musi być oznakowana (opisana) zewnątrz w sposób określony powyżej.

2. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
3. Ofertę należy złożyć do dnia ...13.03....2015 r. do godz. 09.30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 435, tel. 0-22-6013204, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
4. Wykonawca (na żądanie) otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
7. Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu ...13.03....2015 r. o godz. 10.00.

Zmiana i wycofanie oferty:

1. Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

UWAGA:

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ ORAZ INFORMACJA O WALUCIE W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją umowy m.in. podatki, koszty opakowania i dostarczenia przedmiotu zamówienia do magazynów Odbiorców.
3. W przypadku różnicy pomiędzy ceną ofertową brutto określoną przez Wykonawcę słownie i liczbą np. w formularzu ofertowym Zamawiający przyjmie jako prawidłową wartość oferty określoną słownie.
4. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

XIV. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Oceniane kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Ranga w %	Sposób oceny
1.	Łączna cena brutto (C)	92%	Matematycznie
2.	Gwarancja na użytkowanie wyrobu (G)	3%	Maksymalizacja
3.	Termin końcowy realizacji (T)	5%	Minimalizacja

2. Ocena ofert odbędzie się zgodnie z poniższymi wzorami.

a) Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „Łączna cena brutto”

C - waga 92% (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 92 punktów)

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto z przedłożonych ofert}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 92$$

b) Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „Gwarancja na użytkowanie wyrobu”

G - waga 3% (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 3 punkty)

G= 0,5 punktu za każdy miesiąc przedłużenia gwarancji na użytkowanie wyrobu w stosunku do minimalnych wymagań Zamawiającego, nie więcej niż 3 punkty

Gwarancję należy podać w pełnych miesiącach.

c) Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „Termin realizacji”

T - waga 5% (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 5 punktów)

T= 0,25 punktu za każdy dzień roboczy skrócenia końcowego terminu realizacji umowy w stosunku do końcowego terminu realizacji określonego przez Zamawiającego, nie więcej niż 5 punktów

d) Łączna ilość punktów zostanie obliczona zgodnie z poniższym wzorem:

$$L_p = C + G + T$$

3. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SIWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną według wzoru określonego w pkt. d).

XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ:

1. Zamawiający przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a-91c ustawy Pzp. Aukcja zostanie przeprowadzona na stronie <https://aukcje.uzp.gov.pl/>

2. Wymagania systemu:

1) Do obsługi systemu niezbędny jest dowolny komputer klasy PC z systemem operacyjnym Windows lub Linux oraz dostępem do sieci Internet. Administrator gwarantuje w pełni prawidłową współpracę z przeglądarkami:

Mozilla Firefox w wersji 2.0 lub wyższej.

Opera w wersji 9.0 lub wyższej

Google Chrome w wersji 3.0 lub wyższej

Ze względu na brak kompatybilności przeglądarki Internet Explorer ze standardami przyjętymi w systemie aukcyjnym (powszechnie wykorzystywanymi w Internecie) oraz pojawiające się problemy związane z bezpieczeństwem, nie zaleca się korzystania z tej aplikacji podczas użytkowania Portalu Aukcji.

2) Z uwagi na fakt, że postąpienia, które wykonawcy są zobligowani podpisać elektronicznie, są generowane w postaci dokumentu PDF (Portable Document Format), wykonawcy biorący udział w aukcji elektronicznej winni dysponować oprogramowaniem umożliwiającym odczytywanie plików w ww. formacie. Oprogramowanie takie wykonawcy mogą podbrać bezpłatnie ze strony internetowej <http://get.adobe.com/reader/>.

3) Ponadto wykonawca chcący składać oferty w toku aukcji elektronicznej musi dysponować urządzeniami technicznymi oraz oprogramowaniem służącymi do obsługi podpisu elektronicznego.

4) Wykonawcy składający postąpienia są obowiązani podpisywać oferty składane w toku aukcji (postąpienia) za pomocą oprogramowania dostarczanego przez wystawcę podpisu elektronicznego -

struktura generowanych przez platformę ofert nie pozwala na podpisywanie ich bezpośrednio z poziomu programu Adobe Reader.

- 5) Oferty winny być podpisane w formacie Xades - tylko dokumenty z takim podpisem będą przyjęte przez platformę aukcyjną jako prawidłowe. Dokumenty mogą być podpisane zarówno podpisem wewnętrznym, jak i zewnętrznym. Celem uniknięcia problemów w toku aukcji wykonawcy winni wprowadzić odpowiednie ustawienia do oprogramowania obsługującego składanie przez nich podpisu elektronicznego jeszcze przed rozpoczęciem aukcji elektronicznej. W przypadku trudności z odpowiednim skonfigurowaniem oprogramowania obsługującego składanie podpisu elektronicznego zalecany jest kontakt z wystawcą podpisu (centrum certyfikacji).
 - 6) UWAGA: oferty generowane przez system aukcyjny nie umożliwiają wprowadzenia podpisu elektronicznego przy użyciu funkcji programu Adobe Reader (funkcja wykorzystywana m.in. w podpisywaniu deklaracji podatkowych). Opatrzanie oferty podpisem elektronicznym wymaga posłużenia się oprogramowaniem dostarczoną przez wystawcę podpisu elektronicznego (centrum certyfikacji).
3. Rejestracja:
Wykonawcy nie rejestrują się sami – konta dla wykonawców uczestniczących w aukcji tworzą zamawiający, wpisując wszystkie informacje żądane przez system. Konto wykonawcy umożliwia mu wzięcie udziału tylko w jednej aukcji. Zamawiający nie zna haseł poszczególnych wykonawców. LOGIN i HASŁO wykonawcy są generowane automatycznie przez system, a następnie przesyłane wraz z zaproszeniem do aukcji. Celem zwiększenia bezpieczeństwa, system, przy pierwszym logowaniu się wykonawcy na konto założone przez zamawiającego, wymusza dokonanie zmiany HASŁA na nowe.
4. Kryteria oceny ofert:
Kryterium oceny ofert, które będzie stosowane w toku aukcji elektronicznej jest „cena oferty brutto”

XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed podpisaniem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), chyba, że ww. dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed podpisaniem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Forma wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:
– w pieniądzu,

- w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- w gwarancjach bankowych,
- w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- w 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 (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

Gwarancja musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji (bankowej, ubezpieczeniowej) winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego.

Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną podane Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z zastosowaniem art. 150, ust. 3-6 ustawy Pzp.

3. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w projekcie umowy – załącznik nr 5
4. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji, treść gwarancji podlega, przed podpisaniem umowy, zaopiniowaniu pod względem formalno-prawnym, przez radcę prawnego KGP, kontakt poprzez osobę uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami wskazaną w rozdziale VIII niniejszej SIWZ.
5. Wzór gwarancji składanej w ramach zabezpieczenia należytego wykonania umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO LUB PROJEKT UMOWY:

1. Zamawiający podpisze z wybranym Wykonawcą umowę zgodnie z załączonym do SIWZ projektem umowy (załącznik nr 5).

XIX. WARUNKI DOKONANIA ZMIAN POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacjach określony w projekcie umowy (załącznik nr 5).

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie w przedmiotowym postępowaniu przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia – Specyfikacja Techniczna – ST 21/KGP/2008

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy,

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,

Załącznik nr 4 – Informacja o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp.,

Załącznik nr 5– Projekt umowy wraz z załącznikami,

Załącznik nr 6 – Wykaz głównych dostaw

Załącznik nr 7 – Wzór gwarancji zabezpieczenia należytego wykonania umowy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Komenda Główna Policji

ul. Domaniewska 36/38

02-542 Warszawa



**Komenda
Główna
Policji**

SPECYFIKACJA TECHNICZNA

Identyfikator specyfikacji technicznej

ST – 21/KGP/2008

PÓLBUTY SŁUŻBOWE

Edycja

Grudzień 2013 r.

SPIS TREŚCI

	Strona
1. Charakterystyka wyrobu	3
2. Dokumenty odniesienia	3
3. Przeznaczenie dokumentu	4
4. Zakres stosowania dokumentu	4
5. Wymagania standardowe	4
5.1. Wymagania techniczne	4
5.1.1. Charakterystyka wyrobu	4
5.1.2. Charakterystyki oraz wymagania techniczne podstawowych materiałów i dodatków	9
5.1.3. Wymagania konstrukcyjne	13
5.1.4. Wymiarowanie	13
5.1.5. Wymagania odnośnie cechowania i znakowania	15
5.1.6. Pakowanie, przechowywanie i transport	15
5.2. Wymagania jakościowe	16
5.2.1. Parametry podstawowych materiałów i dodatków	16
5.2.2. Parametry i cechy wyrobu gotowego	16
5.2.3. Odbiór jakościowy	16
5.3. Wymagania dotyczące bezpieczeństwa użytkowania	17
5.3.1. Określenie elementów i cech wyrobu wpływających na bezpieczeństwo użytkowania	17
5.3.2. Instrukcja konserwacji	18
6. Gwarancja Wykonawcy	18
7. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań specyfikacji technicznej	19
8. Nadzorowanie dokumentu	19
9. Arkusz ewidencji wprowadzonych zmian	20

1. Charakterystyka wyrobu

Półbuty do munduru służbowego stanowią element umundurowania funkcjonariuszy Policji.

Półbuty, powinny być wykonane z czarnej skóry bydlęcej licowej, wodoodpornej. Powinny posiadać cholewkę sznurowaną na cztery pary dziurek.

Powinny posiadać podszewę PU/GUMA pochłaniającą mikrowstrząsy powstające podczas chodzenia po twardym podłożu, odporną na działanie oleju napędowego oraz o antypoślizgowym urzeźbieniu bieżnika, samoczyszczącą.

Półbuty powinny być przeznaczone do użytkowania w ramach umundurowania służbowego.

2. Dokumenty odniesienia

Polskie normy

- PN-EN ISO 20344:2007 Środki ochrony indywidualnej – Metody badania obuwia
- PN-EN ISO 20344:2007/A1:2007 Środki ochrony indywidualnej – Metody badania obuwia
- PN-EN ISO 2589:2005 Skóra wyprawiona – Badania fizyczne i mechaniczne – Wyznaczanie grubości
- PN-EN ISO 3377-2:2005 Skóra wyprawiona – Badania fizyczne i mechaniczne – Wyznaczanie siły rozdzierającej – Część 2: Rozdzieranie dwustronne
- PN-EN ISO 3376:2005 Skóra wyprawiona – Badania fizyczne i mechaniczne – Wyznaczanie wytrzymałości na rozciąganie i wydłużenia wyrażonego w procentach
- PN-EN ISO 17075: 2009 Skóra wyprawiona – Badania chemiczne – oznaczenie zawartości chromu (VI)
- PN-EN ISO 4045:2009 Skóra wyprawiona – Oznaczanie pH
- PN-EN ISO 17700:2006 Met. B Obuwie – Metody badania wierzchów, podszewek i wyściółek – Odporność barwy na tarcie
- PN-P-22142:1974 Skóry wyprawione – Wyznaczanie odporności wybarwień i powłok kryjących na tarcie
- PN-EN 13512:2004 Obuwie – Metody badania wierzchów i podszewek – Odporność na wielokrotne zginanie
- PN-EN 12771:2002 Obuwie – Metody badania podszew – Wytrzymałość na rozdzieranie
- PN-EN ISO 17708:2006 Obuwie – Metody badania całego obuwia – Wytrzymałość połączenia spodu z wierzchem
- PN-O-91123:1990 Obuwie – Wyznaczanie przemakalności
- PN-O-91010:1987 Obuwie – Wielkości
- PN-O-91055:1987 Kopyta – Wielkości
- PN-EN ISO 20347:2007/AC:2007/A1:2008 Środki ochrony indywidualnej – obuwie zawodowe
- PN-N-03010:1983 Statystyczna kontrola jakości – Losowy wybór jednostek produktu do próbkii

- Ustawa z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 235, poz. 1700 z późn. zm.)

UWAGA: w przypadku zastąpienia lub wycofania norm wymienionych w specyfikacji technicznej dopuszcza się stosowanie dokumentów normatywnych je zastępujących lub równoważnych.

3. Przeznaczenie dokumentu

Specyfikacja techniczna identyfikuje wyrób poprzez określenie parametrów, jakie powinien spełniać w zakresie wymagań:

- technicznych,
- jakościowych,
- związanych z bezpieczeństwem użytkownika.

w odniesieniu do:

- nazewnictwa,
- symboli,
- badań i metodologii badań,
- znakowania oraz oznaczania wyrobu.

4. Zakres stosowania dokumentu

Specyfikacja techniczna jest wykorzystywana jako załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia podczas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz umożliwia jednostkom badawczym i certyfikującym pozyskanie informacji o zakresach badań i oceny zgodności wyrobów.

5. Wymagania standardowe

5.1. Wymagania techniczne

5.1.1. Charakterystyka wyrobu

Opis wyrobu

Półbuty służbowe, powinny składać się z dwóch podstawowych elementów: cholewki derbowej, sznurowanej oraz podeszwy (Rys. 1 i 2).

Wierzch cholewki powinien być wykonany ze skóry bydlęcej licowej, wodoodpornej.

Cholewka powinna być sznurowana sznurowadłami hydrofobowymi o przekroju okrągłym prowadzonymi przez cztery pary dziurek.

Sznurowadła powinny być zakończone, na długości ok. 15 mm, plastikowymi nakładkami odpornymi na kruszenie.

Cholewka powinna być zakończona kołnierzem ze skóry bydlęcej typu nappa, wypełnionym pianką poliuretanową.

Obuwie powinno być wyposażone w język wykonany z tej samej skóry, co wierzch.

Obuwie powinno posiadać wkładki wymienne, profilowane (elementy: pelota metatarsalna, lekkie podparcie łuku podłużnego stopy, zagłębienie pod piętę), perforowanych w przodostopiu. Wkładki powinny być wykonane z dwóch warstw: włókniny w kolorze białym lub innej o podobnych parametrach, pokrytej od strony stopy skórą (naturalną) bydlęcą podszewkową w kolorze szarym.

Podszewki cholewki należy wykonać ze skóry bydlęcej.

Półbuty powinny posiadać dwuwarstwową podeszwę PU/GUMA, z urzeźbieniem antypoślizgowym, z powierzchnią odporną na działanie oleju napędowego i na ścieranie.

System montażu obuwia – wtrysk PU/GUMA.

Wszystkie zastosowane materiały wierzchnie, podeszwy oraz sznurowadła mają być koloru czarnego.

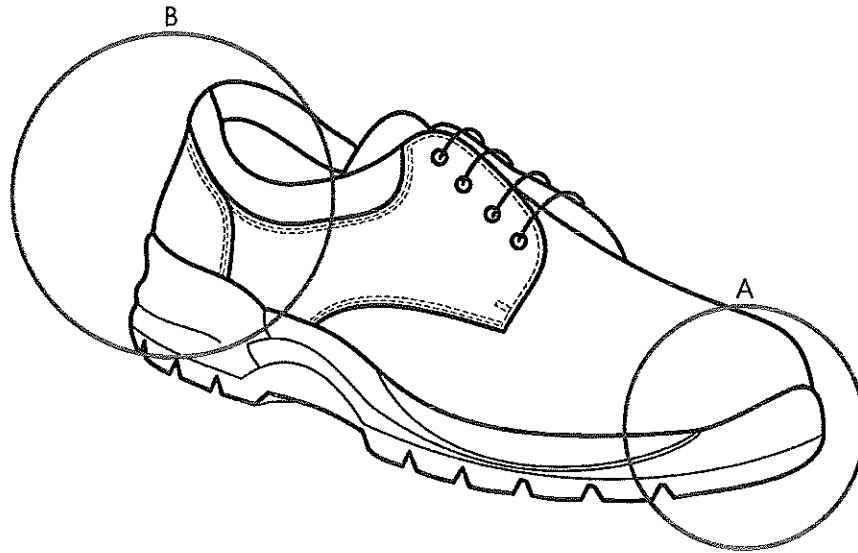
Półbuty należy wykonać w tęgłości H w rozmiarach od 23 do 31 w numeracji metrycznej.

Obuwie jest przeznaczone do użytkowania w ramach umundurowania służbowego.

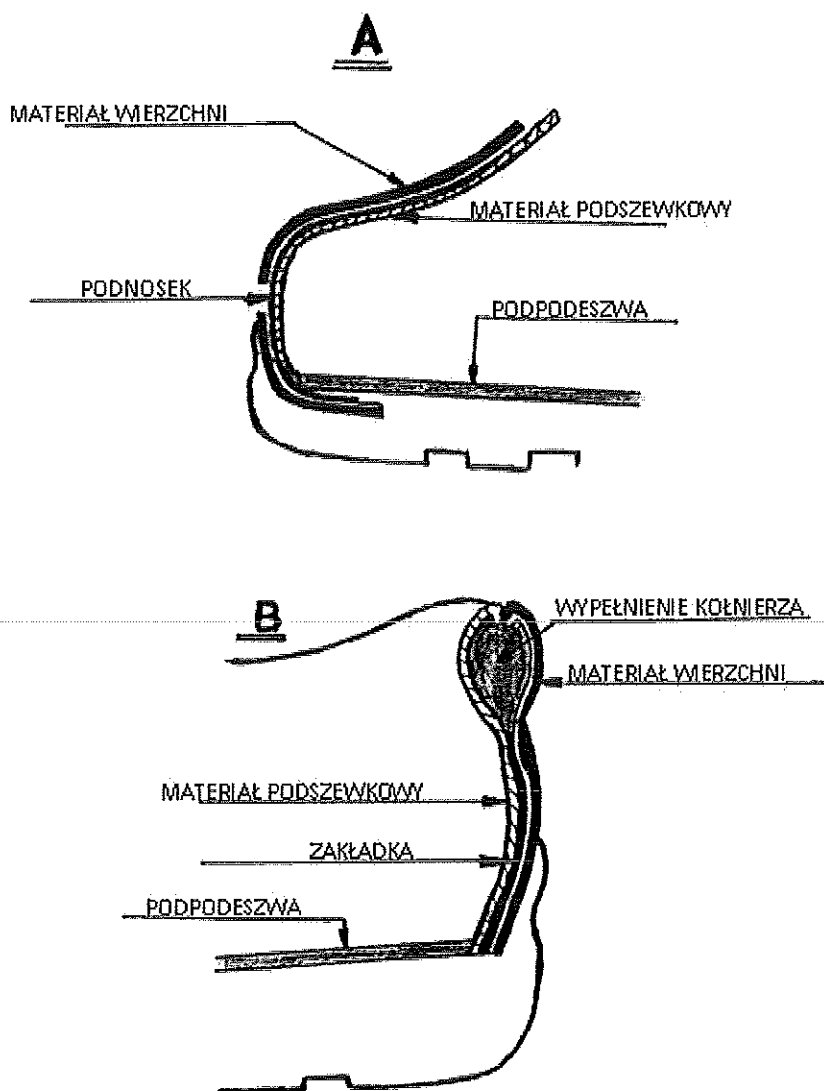


Rys. 1. Rysunek modelowy – Półbut służbowy

I.



II.



Rys. 2. Półbuty służbowe:

I - widok ogólny

II. A - przekrój poprzeczny przez część przednią

II. B - przekrój poprzeczny przez część tylną

Wykaz użytych materiałów

Zestawienie materiałów i dodatków niezbędnych do wykonania półbutów służbowych zawarto w tabeli 1.

Tabela 1. Zestawienie materiałów zasadniczych i dodatków

Lp.	Wyszczególnienie	Materiał	Wymagania
1	Przyszwę	Skóra bydlęca licowa, paroprzepuszczalna, wodoodporna, w kolorze czarnym	grubość
2	Tylniki		1,6 – 1,8 mm
3	Obłożyny		
4	Język		
5	Podszewki języka	Skóra bydlęca podszewkowa	grubość
6	Podszewki obłożyn		0,9 ÷ 1,1 mm
7	Podszewka przyszwę		
8	Zapiętek	Skóra bydlęca podszewkowa stroną mizdrową do stopy	0,9÷1,1 mm
9	Międzypodszewki przyszwę	Materiał typu „molino” lub równoważny przyklejany punktowo do wierzchu	masa powierzchniowa 120 ± 10 g/m ²
10	Kołnierz	Miękka skóra bydlęca typu nappa	grubość 0,9 ÷ 1,1 mm
11	Podnoski	Materiał termoplastyczny	grubość 1,1 ÷ 1,3 mm
12	Zakładki	Materiał termoplastyczny	grubość 1,4 ÷ 1,6 mm
13	Wypełnienie kołnierza	Pianka poliuretanowa	grubość 8 ÷ 10 mm
14	Wypełnienie języka	Pianka poliuretanowa	grubość 3 ÷ 5,0 mm
15	Podpodeszwy	Włóknina podpodeszwowa syntetyczna, igłowana	grubość 2,0 ÷ 2,5 mm
16	Sznurowadła	Hydrofobowe o przekroju okrągłym, koloru czarnego	długość 89 ÷ 91 cm
17	Wkładki	Dwuwarstwowe (włóknina+skóra bydlęca podszewkowa w kolorze szarym), perforowane, profilowane	grubość skóry bydlęcej podszewkowej 1,2 ÷ 1,4 mm
18	Nici	Syntetyczne hydrofobowe, kolor czarny Syntetyczne hydrofobowe kolor szary (popiel)	235 dtex x 3 235 dtex x 3
19	Oczka	Metalowe, montowane od zewnątrz (dwustronne), odporne na korozję	
20	Podeszwa	Dwuwarstwowa PU/GUMA	Grubość części nierzeźbionej nie mniej niż 6 mm

Wykaz elementów składowych

Zestawienie elementów składowych zastosowanych do wykonania półbutów służbowych zawarto w tabeli 2.

Tabela 2. Zestawienie elementów składowych

Lp.	Element składowy	Ilość sztuk/1 parę
1	Przyszwa	2
2	Obłożyna	4
3	Tylnik	2
4	Podszewka przyszew	2
5	Podszewka obłożyn	4
6	Zapiętek	2
7	Język	2
8	Podszewka języka	2
9	Międzypodszewka przyszwy	2
10	Międzypodszewka obłożyn	2
11	Wypełnienie języka	2
12	Podnosek	2
13	Zakładka	2
14	Wypełnienie górnej krawędzi cholewki – pianka	2
15	Podpodeszwa	2
16	Podeszwa	2
17	Sznurowadła	2
18	Wkładka	2
19	Oczka	16
20	Kołnierz	2

5.1.2. Charakterystyki oraz wymagania techniczne podstawowych materiałów, dodatków oraz gotowego wyrobu

Szczegółowe wymagania dla materiałów podstawowych i gotowego wyrobu zestawiono w tabeli 3. Ich właściwości powinny być potwierdzone wynikami badań wykonanymi w akredytowanych laboratoriach badawczych.

Tabela 3. Wymagania dla materiałów podstawowych i gotowego wyrobu

Lp.	Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość	Metoda badania
WIERZCHY (skóra naturalna)				
1	Grubość	mm	1,6÷1,8	PN-EN ISO 20344:2007 lub PN-EN ISO 2589:2005
2	Wytrzymałość na rozdzieranie nie mniej niż	N	150	PN-EN ISO 20344:2007 lub PN-EN ISO 3377-2:2005
3	Wytrzymałość na rozciąganie nie mniej niż	N/mm ²	20	PN-EN ISO 20344:2007 lub PN-EN ISO 3376:2005
4	Przepuszczalność pary wodnej nie mniej niż	mg/(cm ² h)	0,8	PN-EN ISO 20344:2007
5	Współczynnik pary wodnej nie mniej niż	mg/cm ²	15	PN-EN ISO 20344:2007
6	Zawartość chromu (VI)	mg/kg	nie wykrywalny	PN-EN ISO 20344:2007 lub PN – EN ISO 17075: 2009
7	Wartość pH nie mniej niż Dla pH mniejszego niż 4 liczba dyferencji mniej niż	-	3,2 0,7	PN-EN ISO 20344:2007 lub PN-EN ISO 4045:2009
8	Odporność barwy na tarcie suche nie mniej niż	stopień szarej skali	3° po 1000 obrotach	PN-EN ISO 17700:2006 Met. B lub PN-P-22142:1974
9	Odporność barwy na tarcie mokre nie mniej niż	stopień szarej skali	3° po 500 obrotach	PN-EN ISO 17700:2006 Met. B lub PN-P-22142:1974
10	Odporność na wielokrotne zginanie w temperaturze pokojowej nie mniej niż	liczba zgięć	100 000 (brak pęknięć)	PN-EN 13512:2004
11	Przepuszczalność wody po 60 min. nie więcej niż	g	0,2	PN-EN ISO 20344:2007
12	Absorpcja wody nie więcej niż	%	30	PN-EN ISO 20344:2007
PODSZEWKI				
1	Grubość - podszewki przyszwyy - podszewki obłożyn	mm	0,9÷1,1	PN-EN ISO 20344:2007 lub PN-EN ISO 2589:2005

2	Wytrzymałość na rozdzieranie nie mniej niż	N	30	PN-EN ISO 20344:2007 lub PN-EN ISO 3377-2:2005
3	Przepuszczalność pary wodnej nie mniej niż	mg/(cm ² h)	2,0	PN-EN ISO 20344:2007
4	Współczynnik pary wodnej nie mniej niż	mg/cm ²	20	PN-EN ISO 20344:2007
5	Zawartość chromu (VI)	mg/kg	Nie wykrywalny	PN-EN ISO 20344:2007 lub PN-EN ISO 17075: 2009
6	Wartość pH nie mniej niż Dla pH mniejszego niż 4 liczba dyferencji nie mniej niż	-	3,2 0,7	PN-EN ISO 20344:2007 lub PN-EN ISO 4045:2009
7	Odporność na ścieranie - na sucho, nie mniej niż - na mokro, nie mniej niż	liczba cykli liczba cykli	25600 (brak dziur) 12800 (brak dziur)	PN-EN ISO 20344:2007
PODPODESZWY				
1	Grubość nie mniej niż	mm	2	PN-EN ISO 20344:2007 lub PN-EN ISO 2589:2005
2	Absorpcja wody nie mniej niż	mg/cm ²	70	PN-EN ISO 20344:2007
3	Desorpcja wody nie mniej niż	%	80	PN-EN ISO 20344:2007
4	Odporność na ścieranie	liczba cykli	400 (uszkodzenia powstałe wskutek ścierania nie powinny być większe niż dla próbek odniesienia)	PN-EN ISO 20344:2007
PODESZWY				
1	Grubość podeszwy w miejscu nie urzeźbionym nie mniej niż	mm	6	PN-EN ISO 20344:2007
2	Wytrzymałość na rozdzieranie nie mniej niż	kN/m	8 w przypadku materiałów o gęstości większej niż 0,9 g/cm ³ 5 w przypadku materiałów o gęstości równej 0,9 g/cm ³ lub mniejszej	PN-EN ISO 20344:2007

3	Odporność na ścieranie nie więcej niż	mm ³	150 w przypadku materiałów o gęstości większej niż 0,9 g/cm ³ 250 w przypadku materiałów o gęstości równej 0,9 g/cm ³ lub mniejszej	PN-EN ISO 20344:2007
4	Odporność na zginanie	liczba cykli	30000 (wzrost nacięcia nie większy niż 4 mm)	PN-EN ISO 20344:2007
5	Odporność na działanie oleju napędowego nie więcej niż	%	12	PN-EN ISO 20344:2007
6	Wytrzymałość połączenia między warstwami spodu nie mniej niż	N/mm	4, chyba że następuje rozdzieranie jakiejś części podeszwy, wówczas wytrzymałość połączenia nie powinna być mniejsza niż 3	PN-EN ISO 20344:2007
7	Hydroliza	liczba cykli	150000 (wzrost nacięcia nie większy niż 6 mm)	PN-EN ISO 20344:2007
GOTOWE OBUWIE				
1	Wytrzymałość połączenia spodu z wierzchem nie mniej niż	N/mm	4,0 chyba że następuje rozdzieranie podeszwy, wówczas wytrzymałość połączenia nie powinna być mniejsza niż 3,0	PN-EN ISO 20344:2007 lub PN-EN ISO 17708:2006
2	Cechy ergonomiczne	-	ocena pozytywna	PN-EN ISO 20344:2007
3	Przemakalność obuwia w warunkach dynamicznych nie mniej niż	minuty	60	PN-O-91123:1990
4	Współczynnik tarcia spódów obuwia (test chodu)	-	0,15÷0,25	Procedura badawcza IPS PB 11/NO:2003

5.1.3. Wymagania konstrukcyjne

Wymagania konstrukcyjne ogólne

Półbuty służbowe powinny zapewniać komfort ruchowy użytkownika: wygodę zakładania i zdejmowania oraz wygodę noszenia podczas wykonywania obowiązków służbowych.

Wykaz wymaganych cech użytkowych

Półbuty służbowe powinny być wykonane zgodnie ze specyfikacją techniczną. Materiały, z których będą konfekcjonowane powinny spełniać wymagania zawarte w tabeli 3.

Półbuty służbowe powinny charakteryzować się:

- wysoką jakością surowców zastosowanych do ich produkcji,
- trwałym wybarwieniem,
- estetycznym wykonaniem.

Sposób łączenia elementów

Elementy cholewki powinny być łączone za pomocą szycia. Należy stosować szwy ze ściegami prostymi. Elementy wierzchu należy łączyć przy użyciu szycia podwójnego. Gęstość ściegu powinna wynosić 3-4 na 1 cm.

Wymagania niezawodnościowe

Półbuty służbowe nie powinny ulegać samoistnemu uszkodzeniu podczas przechowywania i w wyniku prawidłowej konserwacji zgodnie z zaleceniami przedstawionymi w niniejszej specyfikacji.

5.1.4. Wymiarowanie

Ilość rozmiarów

Półbuty służbowe powinny być produkowane w tęgości H w rozmiarach od 23 do 31 w numeracji metrycznej. Półbuty służbowe mogą być również produkowane w rozmiarach wykraczających poza ww. rozmiary oraz w rozmiarach nietypowych (niestandardowych).

Wymiary kopyt dla obuwia w rozmiarze 27 zamieszczono w tabeli 4.

Tabela 4. Wymiary kopyta dla obuwia w rozmiarze 27 według numeracji metrycznej i w tęgosci H

Nr wielkościowy wg numeracji metrycznej	Długość ściółki kopyta w mm	Szerokość podstawy kopyta w przedstopiu (mm)	Szerokość podstawy kopyta w pięcie (mm)	Obwód kopyta w przedstopiu (mm)	Kąt alfa	Kąt beta	Wysokość czubka kopyta w mm
27	278	95	64	260	87	82	28

Zamawiający udostępni model kopyta o wymiarach podanych w tabeli 4.



Rys. 3. Wymiarowanie obuwia gotowego (jednostka miary – mm) o numerze 27 według numeracji metrycznej

5.1.5. Wymagania odnośnie cechowania i znakowania

Obuwie powinno być oznakowane zgodnie z normą PN-EN ISO 20347:2007/AC:2007/A1/2008.

Znakowane powinno być wykonane na metce naszytej na podszewkę języka. Obuwie powinno posiadać co najmniej następujące oznaczenia: AA BBB CC D, gdzie: AA - rok i miesiąc produkcji, BBB - numer wzoru, CC - numer wielkościowy obuwia, D - tęgość obuwia. Dodatkowo obuwie powinno posiadać oznaczenie gatunku, znak KJ i nazwę Wykonawcy.

Podeszwa powinna być oznaczona numerem wielkościowym w numeracji metrycznej i francuskiej oraz logo Wykonawcy.

Treść etykiety papierowej

Etykieta na opakowanie jednostkowe powinna zawierać co najmniej następujące dane: nazwa, adres i znak firmowy producenta, nazwa wyrobu i symbol wzoru, rozmiar, gatunek, znak KJ, kolor, skład surowcowy, numer zlecenia, miesiąc i rok produkcji.

Treść etykiety zbiorczej

Etykieta na opakowanie zbiorcze (pudło kartonowe) powinna zawierać co najmniej następujące dane: nazwa, adres i znak firmowy producenta, nazwa obuwia i symbol wzoru, rozmiar, gatunek, znak KJ, kolor, skład surowcowy, numer zlecenia, miesiąc i rok produkcji, liczbę par.

5.1.6. Pakowanie, przechowywanie, transport

Rodzaj opakowania

Półbuty służbowe powinny być pakowane w opakowania jednostkowe, a następnie w opakowania zbiorcze. Opakowania jednostkowe i zbiorcze powinny być wykonane z tektury.

Każdą parę obuwia (składającą się z lewej i prawej półpary jednakowej długości i tęgości, tego samego wzoru, koloru i gatunku) wkłada się do opakowania jednoparowego, a półpary oddziela się papierem niepyłącym. Do każdego opakowania jednoparowego należy włożyć instrukcję konserwacji obuwia.

Pudełka z obuwem pakuje się do kartonów zbiorczych po 5 par w układzie pionowym, etykietami w stronę wieka kartonu.

Pudełka jednoparowe i opakowania zbiorcze oznacza się etykietami.

Dopuszcza się inny sposób pakowania obuwia po uzgodnieniu z Zamawiającym.

Przechowywanie

Półbuty służbowe powinny być przechowywane w zamkniętych, przewiewnych, suchych, wolnych od pleśni i grzybów pomieszczeniach, zabezpieczających wyrób przed gryzoniami, zawilgoceniem, poplamieniem, zabrudzeniem, działaniem promieni słonecznych, w miejscu oddalonym od środków chemicznych i źródeł

ciepła. Temperatura pomieszczeń magazynowych powinna wynosić od 5 - 24°C. Wilgotność względna pomieszczeń magazynowych w granicach 50-70 %. Obuwie w pudłach powinno być przechowywane na regałach lub paletach ustawionych na podestach.

Transport

Transport półbutów służbowych powinien odbywać się w zamkniętych środkach transportu, chroniących przed zabrudzeniem, zamoczeniem i uszkodzeniem mechanicznym obuwia i opakowań oraz przedostaniem się wilgoci oraz innych substancji do wewnątrz opakowania zgodnie z obowiązującymi przepisami transportowymi.

Dopuszcza się inny rodzaj transportu po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

5.2. Wymagania jakościowe

5.2.1. Parametry podstawowych materiałów i dodatków

Wartości wskaźników oraz metodologię badawczą dla podstawowych materiałów i dodatków zawiera tabela 3 niniejszej specyfikacji. Spełnienie tych wymagań jest warunkiem dopuszczenia materiałów do konfekcjonowania z nich półbutów służbowych.

5.2.2. Parametry i cechy wyrobu gotowego

Klasyfikacja jakości

Dopuszcza się jedynie półbuty służbowe wykonane w pierwszym gatunku.

5.2.3. Odbiór jakościowy

1. Warunki przedstawienia wyrobu do odbioru:

- a. Odbioru jakościowego dokonuje się w celu organoleptycznego sprawdzenia zgodności wykonania wyrobu z wymaganiami Specyfikacji Technicznej w zakresie jakości i estetyki wyrobu.
- b. Ilość partii produkcyjnych Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym.
- c. Wyroby przewidziane do odbioru podlegają 100% kontroli przez komórkę Kontroli Jakości zakładu Wykonawcy.
- d. Podstawą odbioru partii produkcyjnej jest spełnienie wymagań zawartych w niniejszej Specyfikacji Technicznej. Każda partia wyrobu podlegająca odbiorowi powinna mieć deklarację zgodności wyrobu zgodnie z ustawą z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 235, poz. 1700 z późn. zm.)

2. Tryb i zasady przeprowadzenia odbioru wyrobu

- a. Odbioru partii produkcyjnej wyrobu dokonują osoby wyznaczone przez Zamawiającego.

- b. Metodą „na ślepo” wg PN-N-03010:1983 wybiera się spośród zgłoszonych do odbioru 5% wyrobów (nie mniej niż 10 sztuk) i sprawdza zgodność ich wykonania z wymaganiami Specyfikacji Technicznej.
- c. Podczas odbioru jakościowego ocenie podlegać będzie jakość i estetyka wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności takie elementy jak:
 - 1) wygląd ogólny wyrobu, w tym, kształt, forma (zniekształcenia, skrzywienia, załamania),
 - 2) intensywność koloru, porowatość, nablyszczenie, brudzenie farbą,
 - 3) układalność i dopasowanie wyrobu do stopy,
 - 4) połączenia (np. sklejenia, podklejenia) elementów składowych (fałdy, zgrubienia),
 - 5) wykonanie szwów (bez zmarszczeń, przypuszczeń i wyciągnięć, szew zabezpieczony przed pruciem, wiązanie ścięgu w szwie).

3. Stwierdzenie w trakcie odbioru usterek, wad jakościowych skutkuje odstąpieniem od dalszego odbioru przedmiotu umowy do czasu usunięcia nieprawidłowości. Termin ponownego odbioru Wykonawca uzgodni z Zamawiającym. Wszelkie koszty związane z ponownym odbiorem ponosi Wykonawca.

4. Odbiór jakościowy przedmiotu umowy potwierdzony zostanie protokołem odbioru jakościowego, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Protokół ten sporządzony zostanie w 2 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a jeden egzemplarz przeznaczony jest dla Zamawiającego.

5.3. Wymagania dotyczące bezpieczeństwa użytkowania

5.3.1. Określenie elementów i cech wyrobu wpływających na bezpieczeństwo użytkowania

Półbuty służbowe są przeznaczone do użytkowania w ramach umundurowania służbowego. Powinny one posiadać odpowiednią konstrukcję oraz być wykonane z odpowiednich surowców tak, aby zapewniały komfort użytkowania wyrobu podczas pełnienia przez funkcjonariuszy policji obowiązków służbowych.

Wszystkie surowce i dodatki wykorzystywane do konfekcjonowania półbutów nie powinny powodować miejscowych ucisków, okaleczeń, otarć ani podrażnień skóry użytkownika.

Wszystkie surowce i dodatki wykorzystywane do konfekcjonowania półbutów nie powinny zawierać substancji uznanych za szkodliwe dla zdrowia, powinny być obojętne dla skóry i zdrowia użytkownika.

5.3.2. Instrukcja konserwacji

Do każdej pary półbutów służbowych należy dołączyć informacje dotyczące sposobu konserwacji.

Przykład – Instrukcja konserwacji

Obuwie wymaga starannej, systematycznej konserwacji. W tym celu należy:

- wilgotne obuwie suszyć w temperaturze nie wyższej niż 25 °C, w bezpiecznej odległości od źródeł ciepła,
- zabrudzone lub zakurzone obuwie oczyścić przy pomocy miękkiej tkaniny lub gąbki zwilżonej w ciepłej wodzie,
- na oczyszczone i wysuszone wierzchy ze skóry naturalnej nanieść niewielką ilość środka konserwującego w kolorze skóry (pasty i kremy do obuwia),
- po wyschnięciu nałożonej pasty, obuwie wypolerować,
- przed nałożeniem następnej warstwy pasty, zmyć poprzednią warstwę przy pomocy miękkiej tkaniny lub gąbki zwilżonej w ciepłej wodzie.

6. Gwarancja Wykonawcy

Wykonawca odpowiada za wady fizyczne ujawnione w wyrobie i ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania.

Jest zobowiązany do usunięcia wad fizycznych i do dostarczenia wyrobów wolnych od wad, jeżeli wady ujawnią się w ciągu okresu określonego w gwarancji.

Na wyprodukowane wyroby Wykonawca udzieli gwarancji na okres 24 miesięcy ich użytkowania. Okres przechowywania wyrobu, po którym przysługuje okres gwarancji, wynosi 24 miesiące, licząc od daty podpisania dowodu przyjęcia przez przedstawiciela Odbiorcy. W przypadku wydania wyrobu do użytkowania po okresie przechowywania dłuższym niż 24 miesiące łączny okres gwarancji (przechowywanie + użytkowanie) wynosi 48 miesięcy.

W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad fizycznych Wykonawca rozpatrzy „protokół reklamacji” w ciągu 14 dni licząc od daty jego otrzymania od Odbiorcy.

W przypadku uznania reklamacji Wykonawca:

- usunie wady w wyrobie w terminie 30 dni, licząc od daty otrzymania „protokołu reklamacji”,
- usunie wady w dostarczonym wyrobie w miejscu, w którym zostały ujawnione lub na własny koszt dostarczy je do swojej siedziby w celu ich usunięcia,
- wyroby wolne od wad dostarczy na własny koszt do miejsca, w którym wady zostały ujawnione,
- przedłuży termin gwarancji o czas, w którym wskutek wad wyrobu objętego gwarancją, uprawniony do gwarancji nie mógł z niego korzystać,
- wymieni wadliwy wyrób na nowy w terminie 30 dni licząc od daty otrzymania „protokołu reklamacji”, jeżeli usunięcie wad będzie niemożliwe bądź niewskazane.
- ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia wyrobu od przyjęcia go do naprawy do czasu zwrócenia go (bez wad) do Odbiorcy.

Jeżeli Wykonawca nie uzna reklamacji, Odbiorca wadliwego wyrobu przekaże go do zbadania do akredytowanej jednostki. Wydane orzeczenie traktowane będzie jako ostateczne. Koszty badania poniesie strona, której ocena okaże się błędna (Wykonawca lub Odbiorca). Wymiana wadliwego wyrobu nastąpi w ciągu 14 dni od daty orzeczenia na koszt Wykonawcy w przypadku jego winy.

7. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań Specyfikacji Technicznej.

Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niniejszej Specyfikacji Technicznej:

- a) wyniki badań z akredytowanego laboratorium badawczego, potwierdzające spełnienie wymagań zawartych w punkcie 5.1.2. specyfikacji technicznej;
- b) wyniki kontroli wymiarów kopyta w rozmiarze 27 w porównaniu z kopytem znajdującym się w posiadaniu Zamawiającego, wykonanej w niezależnym laboratorium badawczym.
- c) deklaracja zgodności wyrobu zgodnie z ustawą z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 235, poz. 1700 z późn. zm.)
- d) gwarancja wykonawcy.

8. Nadzorowanie dokumentu

Aktualizacja specyfikacji technicznej jest wykonywana w przypadku zmiany dokumentów odniesienia, według których wykonywana jest ocena zgodności wyrobu z wymaganiami lub zmiany wymagań Zamawiającego.

UWAGA!

**Właścicielem Specyfikacji Technicznej jest Komenda Główna Policji.
Kopiowanie Specyfikacji Technicznej w całości lub w części,
bez zgody właściciela jest zabronione.**

9. Arkusz ewidencji wprowadzonych zmian

Lp.	Data	Zmiana dotyczy (numer strony i ewentualna treść zmiany)	Akceptacja (data i podpis)	Uwagi

.....
pieczęć wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na produkcję i dostawę 15.850 par półbutów służbowych , sprawa nr 25/Ckt/15/MT

1. Pełna nazwa wykonawcy,
.....
2. Adres, nr telefonu, nr faksu
3. Imiona, nazwiska osoby / osób upoważnionych do kontaktu ze strony Wykonawcy
.....

4. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ za:

Łączną ceną oferty bruttozł

słownie :.....

(Ceny należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.)

Przedmiot zamówienia zrealizujemy do dnia (nie później niż do dnia 20.11.2015 r.).

**Na oferowany przedmiot zamówienia udzielamy gwarancji na użytkowanie wyrobu na okres:
..... miesiący (wymagany minimalny okres gwarancji wynosi 24 miesiące).**

(należy podać w pełnych miesiącach)

5. Akceptujemy warunki płatności opisane w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ

6. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane w SIWZ.

7. Oświadczamy, że:

- a) zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
- b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- c) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- d) akceptujemy zawarty w Załączniku nr 5 projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- f) ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

8. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)*:.....

9. Oświadczamy, że: polegamy na wiedzy i doświadczeniu, następujących podmiotów, które **będą brały** udział w realizacji części zamówienia*

10. Oświadczamy, że: polegamy na wiedzy i doświadczeniu, następujących podmiotów, które **nie będą brały** udział w realizacji części zamówienia*

....., dniar.
Miejscowość

.....
Podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy
(Požadany czytelny podpis albo podpis i pieczętka z imieniem i nazwiskiem)

.....
pieczęć wykonawcy

OŚWIADCZENIE
w postępowaniu nr 24/Ckt/15/MT

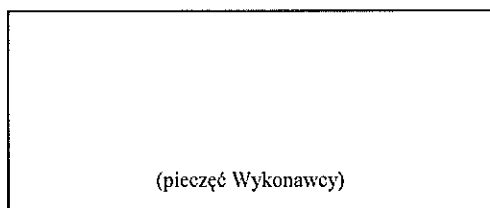
Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

produkcję i dostawę 15.850 par półbutów służbowych

oświadczamy, że nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)



Informacja

o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na **produkcję i dostawę 15.850 par półbutów służbowych (sprawa nr 25/Ckt/15/MT)**, na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy Pzp informuję, że nie należę do grupy kapitałowej / należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5, w skład której wchodzi poniżej wymienione podmioty: *

Lp.	Dane podmiotu

* niepotrzebne skreślić

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

PROJEKT UMOWY

Egz.

UMOWA NR/BLP/.../Ckt/.../.....

zawarta dnia 2015 r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendantem Głównym Policji z siedzibą w Warszawie,
ul. Puławska 148/150, zwanym w treści umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez:

-
-

oraz przy kontrasygnacie:

-
-

a.....
zwanym w treści umowy Wykonawcą, po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, nr sprawy..... na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami) o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Na podstawie umowy Wykonawca sprzedaje a Zamawiający nabywa **15 850 par półbutów służbowych** wykonanych zgodnie ze specyfikacją techniczną stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz ofertą Wykonawcy, zwanych dalej przedmiotem umowy, które dostarczone będą do jednostek organizacyjnych Policji wymienionych w załączniku nr 3, zwanych dalej Odbiorcami.
2. Wartość netto (bez podatku VAT) przedmiotu umowy wynosi PLN (słownie złotych:).
3. Wartość brutto (wraz z podatkiem VAT) przedmiotu umowy wynosi PLN (słownie złotych:). Wartość brutto obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, a w szczególności podatki, koszty opakowania i dostarczenia przedmiotu umowy do magazynów Odbiorców.

§ 2

OBOWIĄZKI STRON

1. W przypadku powierzenia wykonania całości lub części przedmiotu umowy podwykonawcom Wykonawca/Pełnomocnik konsorcjum firm ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawców jak za działania własne.
2. Wykonawca może skorzystać z podwykonawcy wyłącznie w zakresie, który wskazał w swojej ofercie.
3. Wykonawca może dokonać zamiany podwykonawcy po pisemnym poinformowaniu o tym Zamawiającego (z podaniem przyczyn zamiany) i uzyskaniu jego zgody na zamianę podwykonawcy.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami), w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami), Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Niezwłocznie po podpisaniu umowy Wykonawca/Pełnomocnik konsorcjum firm jest zobowiązany do pisemnego podania Zamawiającemu informacji o podwykonawcach (nazwa, adres, dane do kontaktu: numer telefonu, e-mail, numer faxu) oraz miejsc wykonywania przedmiotu umowy (nazwa, adres, dane do kontaktu: numer telefonu, e-mail, numer faxu).
6. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy w zakładzie/ach produkcyjnym/ych wskazanym/ych w ofercie.
7. Wykonawca może wykonywać przedmiot umowy w innym/ych zakładzie/ach po pisemnym poinformowaniu Zamawiającego i uzyskaniu jego pisemnej zgody na zmianę.
8. Wykonawca/Pełnomocnik konsorcjum firm jest zobowiązany do sporządzenia dokumentacji techniczno-technologicznej przedmiotu umowy zgodnej ze specyfikacją techniczną ST-21/KGP/2008 w niezbędnej liczbie i przekazania co najmniej po jednym jej egzemplarzu członkom konsorcjum i podwykonawcom, Zamawiającemu oraz „organowi upoważnionemu”.
9. Dokumentacja techniczno-technologiczna Wykonawcy określona w ust. 8, przedstawiona do realizacji produkcji, powinna zawierać co najmniej:
 - a) identyfikację wyrobu, nazwę;
 - b) rysunki poglądowe;
 - c) wykaz surowców, materiałów i dodatków;
 - d) parametry techniczne materiałów i dodatków;
 - e) zestawienie elementów składowych;
 - f) zestawienie średniego zużycia materiałów i dodatków;
 - g) warunki wykonania wyrobu;
 - h) rysunki określające sposób wymiarowania wyrobu,
 - i) etapy kontroli podczas produkcji wyrobu: kontrola wstępna surowców, materiałów i dodatków, kontrola międzyoperacyjna i końcowa;
 - j) tabelę wymiarów wyrobu gotowego (dla wszystkich zamawianych rozmiarów);
 - k) zasady znakowania (rozmieszczenie, zawartość);
 - l) zasady pakowania, przechowywania i transportu;
 - m) instrukcję użytkowania, konserwacji i naprawy;
 - n) gwarancję Wykonawcy.
10. Wykonawca/Pełnomocnik konsorcjum firm jest zobowiązany do wykonania, w oparciu o określoną w ust. 8 i 9 dokumentację, wzorów przedmiotu umowy zgodnych z egzemplarzem określonym w § 4 ust. 9 w niezbędnej liczbie i przekazania ich członkom konsorcjum i podwykonawcom.
11. Wszystkie egzemplarze przedmiotu umowy muszą być wykonane zgodnie z dokumentacją określoną w ust. 8 i 9 oraz wzorem określonym w ust. 10. W przypadku wątpliwości wiążące są zapisy specyfikacji technicznej ST-21/KGP/2008 stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
12. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia przedmiotu umowy przed dostępem osób nieupoważnionych w czasie jego wykonywania, przechowywania i transportu.
13. Zamawiający jest uprawniony do kontroli u Wykonawcy i jego podwykonawców przebiegu wykonania umowy, a Wykonawca zobowiązany jest zapewnić warunki do jej przeprowadzenia, w tym umożliwić wstęp do miejsc wykonywania przedmiotu umowy oraz udostępnić do wglądu dokumentację potwierdzającą źródła pochodzenia materiałów i ich identyfikowalność z przedstawionymi wynikami badań.
14. Odbiorcy zgłoszą swoje potrzeby Wykonawcy w terminie do 10 dni roboczych od daty podpisania umowy faksem na numer za potwierdzeniem jego odbioru przez Wykonawcę.
15. W każdym zgłoszeniu potrzeb będzie określona liczba oraz rozmiary przedmiotu umowy.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, aby do 30% ogólnej liczby przedmiotu umowy stanowiły rozmiary nietypowe. W przypadku wątpliwości dotyczących rozmiarów podanych przez Odbiorcę w zgłoszeniu potrzeb, wszystkie uzgodnienia w tym zakresie winny być potwierdzone pisemnie przez Wykonawcę i Odbiorcę.
17. Zamawiający nie będzie dokonywał przedpłat na wykonanie przedmiotu umowy.

TERMINY DOSTAW

1. Termin końcowy realizacji umowy do dnia
2. Dostarczenie przedmiotu umowy do Odbiorców nastąpi w dwóch częściach.
3. Dostawy przedmiotu umowy w ramach pierwszej części w liczbie **6 000 kpl.** nastąpią do dnia..... w maksymalnie trzech partiach. Jeżeli termin zrealizowania dostaw przypadnie na dzień ustawowo wolny od pracy, strony przyjmują jako termin realizacji dostaw datę pierwszego dnia roboczego po dniu wolnym, na który przypada termin realizacji dostaw w ramach pierwszej części.
4. Dostawy przedmiotu umowy w ramach drugiej części w liczbie **9 850 kpl.** nastąpią do dnia w maksymalnie trzech partiach.
5. Terminy wskazane w ust. 1 i ust. 3-4 mają charakter ściśle określony. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub części bez wyznaczania dodatkowego terminu na zasadzie określonej w art. 492 KC w przypadku nie zrealizowania dostaw w terminie określonym w ust. 1.
6. Przedmiot umowy należy dostarczyć do Odbiorcy w ciągu 10 dni od daty odbioru jakościowego.

NADZÓR

1. Przedmiot umowy podlega ocenie zgodności na podstawie ustawy z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 235, poz. 1700 z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych dnia 18 marca 2013 r. w sprawie prowadzenia oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby bezpieczeństwa państwa oraz wykazu tych wyrobów (Dz. U. z dnia 21 marca 2013 r. poz. 382).
2. Przedmiot umowy jest objęty nadzorem nad czynnościami związanymi z wyrobem wprowadzanym do użytku przez „organ upoważniony”, tj. Dyrektora ITB „MORATEX” z siedzibą w Łodzi przy ul. M. Skłodowskiej - Curie 3, fax. 42 636-92-26, zgodnie z § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowego sposobu sprawowania nadzoru nad czynnościami związanymi z wyrobem wprowadzanym do użytku w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych (Dz. U. Nr 170, poz. 1201).
3. Przedmiot umowy Wykonawca zgłosi do objęcia go nadzorem „organowi upoważnionemu” w formie pisemnej, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty podpisania umowy, wraz z kopią umowy i specyfikacją techniczną stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.
4. Przedmiot umowy musi spełniać wymagania zawarte w specyfikacji technicznej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Parametry przedmiotu umowy określone w specyfikacji technicznej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy należy potwierdzić wymaganymi dokumentami aktualnymi dla danej partii przedmiotu umowy, zgodnie z punktem 7 specyfikacji technicznej ST-21/KGP/2008 stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
6. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia „organowi upoważnionemu” właściwej pomocy niezbędnej do prawidłowego sprawowania nadzoru nad wyrobem w szczególności: przekazania „organowi upoważnionemu” dokumentów oraz umożliwienia wstępu do pomieszczeń Wykonawcy i jego podwykonawców, w których wykonywane są prace wchodzące w zakres realizowanej umowy.
7. Wykonawca jest zobowiązany do umożliwienia realizacji zadań „organowi upoważnionemu”, w szczególności wykonania wskazanych przez ten organ czynności.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia deklaracji zgodności w zakresie obronności i bezpieczeństwa zgodnie z ustawą z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 235, poz. 1700 z późn. zm.).
9. Jeden egzemplarz wzoru przedmiotu zamówienia w oparciu o który Instytut Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX” wystawił aktualne zaświadczenie (Świadectwo Zgodności Wzoru Wyrobu) potwierdzające, iż oferowany przedmiot zamówienia spełnia parametry jakościowe, techniczne i użytkowe zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w specyfikacji technicznej – ST-21/KGP/2008, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu niezwłocznie po zawarciu umowy. Staje się on wzorem do umowy i pozostaje

w dyspozycji Zamawiającego. Egzemplarza tego nie wlicza się do ogólnej liczby przedmiotu umowy określonego w § 1 umowy.

10. W przypadku, gdy nie ma możliwości pobrania próbek (np. materiałów, wyrobów gotowych) – przy udziale „organu upoważnionego” w trakcie produkcji – do przeprowadzenia badań laboratoryjnych określonych w ust. 5, „organ upoważniony” wskaże egzemplarze gotowych wyrobów, które zostaną poddane badaniom w laboratorium akredytowanym (w zależności od zakresu wymaganych badań – maksymalnie 20 par). Egzemplarzy tych nie wlicza się do ogólnej liczby przedmiotu umowy określonej w § 1 ust. 1 umowy. Koszty związane z dostarczeniem prób do badań oraz przeprowadzeniem badań ponosi Wykonawca.
11. W przypadku niepotwierdzenia przez „organ upoważniony” zgodności wyrobu zgłoszonego przez Wykonawcę ze specyfikacją techniczną oraz niedokonania skutecznego usunięcia tych niezgodności, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
12. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach ma prawo do pobrania losowo prób gotowego przedmiotu umowy (maksymalnie 10 par), surowców (materiałów) lub poszczególnych elementów przedmiotu umowy do badań laboratoryjnych celem sprawdzenia wskaźników użytkowych, na które istnieją znormalizowane metody badań. Egzemplarzy tych nie wlicza się do ogólnej liczby przedmiotu umowy określonej w § 1 ust. 1 umowy. Koszty związane z ewentualnym dostarczeniem prób surowców (materiałów) i egzemplarzy przedmiotu umowy do badań oraz przeprowadzenia badań ponosi Wykonawca.

§ 5

ODBIÓR

1. Przedmiot umowy podlega odbiorowi jakościowemu dokonywanemu przez przedstawicieli Zamawiającego.
2. Dostarczany przedmiot umowy musi być fabrycznie nowy i pochodzić z bieżącej produkcji (danego roku).
3. Podstawą odbioru partii produkcyjnej jest spełnienie wymagań zawartych w specyfikacji technicznej, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
4. Odbiór jakościowy nastąpi po potwierdzeniu przez „organ upoważniony” deklaracji zgodności wyrobu w zakresie OiB, o której mowa w § 4 ust. 8 .
5. Wykonawca musi przedstawić dla każdej partii wyrobów zgłoszonej do odbioru potwierdzoną przez „organ upoważniony” deklarację zgodności wyrobu określoną w § 4 ust. 8 umowy, zgodnie z ustawą z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 235, poz. 1700 z późn. zm.).
6. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o przygotowaniu przedmiotu umowy do odbioru jakościowego z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych przed proponowanym terminem odbioru jakościowego na numer faksu 22 60 130 59. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia odbioru jakościowego w terminie do 5 dni roboczych po terminie proponowanym przez Wykonawcę.
7. Warunki odbioru jakościowego:
 - a) odbioru jakościowego dokonuje się w celu organoleptycznego sprawdzenia zgodności wykonania wyrobu z wymaganiami specyfikacji technicznej ST-21/KGP/2008 w zakresie jakości i estetyki wyrobu.
 - b) ilość partii produkcyjnych Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym.
 - c) wyroby przewidziane do odbioru podlegają 100% kontroli przez komórkę Kontroli Jakości zakładu Wykonawcy.
8. Tryb i zasady przeprowadzenia odbioru wyrobu:
 - a) odbioru partii produkcyjnej wyrobu dokonują osoby wyznaczone przez Zamawiającego.
 - b) metodą „na ślepo” wg normy PN-N-03010:1983 wybiera się spośród zgłoszonych do odbioru 5% wyrobów (nie mniej niż 10 par) i sprawdza zgodność ich wykonania z wymaganiami specyfikacji technicznej.
 - c) podczas odbioru jakościowego ocenie podlegać będzie jakość i estetyka wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności takie elementy jak:

- 1) wygląd ogólny wyrobu, w tym, kształt, forma (zniekształcenia, skrzywienia, załamania),
 - 2) intensywność koloru, porowatość, nabłyszczanie, brudzenie farbą,
 - 3) układalność i dopasowanie wyrobu do stopy,
 - 4) połączenia (np. sklejenia, podklejenia) elementów składowych (fałdy, zgrubienia),
 - 5) wykonanie szwów (bez zmarszczeń, przypuszczeń i wyciągnięć, szew zabezpieczony przed pruciem, wiązanie ścięgu w szwie).
9. Stwierdzenie w trakcie odbioru usterek, wad jakościowych skutkuje odstąpieniem od dalszego odbioru przedmiotu umowy do czasu usunięcia nieprawidłowości. Termin ponownego odbioru Wykonawca uzgodni z Zamawiającym. Wszelkie koszty związane z ponownym odbiorem ponosi Wykonawca.
 10. Odbiór jakościowy przedmiotu umowy potwierdzony zostanie protokołem odbioru jakościowego, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Protokół ten sporządzony zostanie w 3 egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują: Zamawiający, Wykonawca oraz „organ upoważniony”.
 11. Odbiór ilościowy przedmiotu umowy dokonywany będzie przez pracowników Odbiorcy w jego siedzibie, z którego sporządzony zostanie dowód przyjęcia. Do każdej dostawy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kopię potwierdzonej przez „organ upoważniony” deklaracji zgodności wyrobu w zakresie OiB, kopię protokołu odbioru jakościowego oraz warunki gwarancji i reklamacji.
 12. Wykaz osób wyznaczonych z ramienia Odbiorców do kontaktów z Wykonawcą stanowi załącznik nr 3 do umowy.
 13. O terminie dostawy Wykonawca powiadomi Odbiorcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem na numer faksu wskazany w załączniku nr 3 do umowy.
 14. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem do magazynu Odbiorcy, na adres wskazany przez Odbiorcę w zapotrzebowaniu rozmiarowym w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.
 15. Dostawa nastąpi po otrzymaniu przez Zamawiającego potwierdzonej deklaracji zgodności o której mowa w § 4 ust. 8 oraz po przeprowadzeniu odbioru jakościowego przedmiotu umowy.

§ 6

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający opłaci należność za realizację umowy na podstawie poprawnie wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT, przy czym na poszczególne dostawy dla każdego Odbiorcy, Wykonawca wystawi oddzielne faktury VAT.
2. Zamawiający dopuszcza płatności częściowe po zrealizowaniu każdej partii dostawy.
3. Wykonawca wystawiając fakturę VAT, wskaże jako płatnika: zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy.
4. Wykonawca wystawione faktury VAT prześle na adresy wskazane w załączniku nr 4 do umowy.
5. Podstawą opłacenia faktur za wykonanie przedmiotu umowy będzie poprawnie wystawiony dowód przyjęcia, o którym mowa w § 5 ust. 11.
6. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
7. Zamawiający opłaci należną do zapłaty kwotę przelewem na konto Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz dowodu przyjęcia.
8. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu przedstawiciela Zamawiającego.
9. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
10. Wykonawca jest zobowiązany przed rozpoczęciem produkcji przedłożyć Zamawiającemu informację o cenach jednostkowych (cena jednostkowa netto, cena jednostkowa brutto) po których będzie wystawiał faktury.
11. Łączna wartość i liczba przedmiotu umowy w ramach zrealizowanych dostaw częściowych nie może przekroczyć ogólnej liczby i wartości przedmiotu umowy określonych w § 1 niniejszej umowy.

§ 7

GWARANCJA I WARUNKI REKLAMACJI

1. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne ujawnione w wyrobie i ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania.
2. Jest zobowiązany do usunięcia wad fizycznych i do dostarczenia wyrobów wolnych od wad, jeżeli wady ujawnią się w ciągu okresu określonego w gwarancji.
3. Na wyprodukowane wyroby Wykonawca udzieli gwarancji na okres miesięcy (Zamawiający wymaga okresu gwarancji nie krótszego niż 24 miesiące) ich użytkowania, pod warunkiem przestrzegania zasad eksploatacji, konserwacji, transportu i przechowywania. Okres przechowywania wyrobu, po którym przysługuje okres gwarancji, wynosi 24 miesiące, licząc od daty podpisania dowodu przyjęcia przez przedstawiciela Odbiorcy. W przypadku wydania wyrobu do użytkowania po okresie przechowywania dłuższym niż 24 miesiące łączny okres gwarancji (przechowywanie + użytkowanie) wynosi miesiące (nie mniej niż 48 miesięcy).
4. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad fizycznych Wykonawca rozpatrzy „protokół reklamacji” w ciągu 14 dni licząc od daty jego otrzymania od Odbiorcy.
5. W przypadku uznania reklamacji Wykonawca:
 - a) usunie wadę w wyrobie w terminie 30 dni, licząc od daty otrzymania „protokołu reklamacji”,
 - b) usunie wadę w dostarczonym wyrobie w miejscu, w którym zostały ujawnione lub na własny koszt dostarczy je do swojej siedziby w celu ich usunięcia,
 - c) wyroby wolne od wad dostarczy na własny koszt do miejsca, w którym wady zostały ujawnione,
 - d) przedłuży termin gwarancji o czas, w którym wskutek wad wyrobu objętego gwarancją, uprawniony do gwarancji nie mógł z niego korzystać,
 - e) wymieni wadliwy wyrób na nowy w terminie 30 dni licząc od daty otrzymania „protokołu reklamacji”, jeżeli usunięcie wad będzie niemożliwe bądź niewskazane.
 - f) ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia wyrobu od przyjęcia go do naprawy do czasu zwrócenia go (bez wad) do Odbiorcy.
6. Jeżeli Wykonawca nie uzna reklamacji, Odbiorca wadliwy wyrób prześle do zbadania do akredytowanej jednostki. Wydane orzeczenie traktowane będzie jako ostateczne. Koszty badania poniesie strona, której ocena okaże się błędna (Wykonawca lub Odbiorca). Wymiana wadliwego wyrobu nastąpi w ciągu 14 dni od daty orzeczenia na koszt Wykonawcy w przypadku jego winy.

§ 8

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) 15 % wartości brutto niedostarczonego przedmiotu umowy w razie odstąpienia w całości lub części od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - 2) 0,3 % wartości brutto niedostarczonego przedmiotu umowy w terminach, o których mowa w § 3 ust.1-4, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Zamawiający może egzekwować kary umowne za nieterminową realizację przedmiotu umowy przy opłacaniu faktur.
3. Zapłata kary umownej, określonej w ust. 1 pkt. 2 nie zwalnia Wykonawcy od wykonania przedmiotu umowy.
4. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1 Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 9

CESJA WIERZYTELNOŚCI

Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich z wyjątkiem banku kredytującego w zakresie niniejszej umowy.

§ 10

ZABEZPIECZENIE

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 1 ust. 3, tj. PLN (słownie złotych:) w formie zgodnej z art. 148 ust. 1 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służyć będzie do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w następujących terminach:
 - a) 70% zabezpieczenia należytego wykonania umowy, tj. kwotę PLN, gwarantującą zgodne z umową wykonanie przedmiotu zamówienia, w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
 - b) 30% zabezpieczenia należytego wykonania umowy, tj. kwotę PLN, w terminie nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

§ 11

ZMIANA TREŚCI UMOWY

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w sytuacji gdy:
 - 1) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż istniejące w chwili podpisania umowy,
 - 2) realizacja przedmiotu umowy wymaga uzyskania stosownych dokumentów z urzędów administracji państwowej, a z przyczyn niezależnych od Wykonawcy niemożliwe było uzyskanie tych dokumentów w terminach przewidzianych w przepisach prawa,
 - 3) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy;
 - 4) konieczna jest zmiana terminu realizacji pierwszej części przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 3 umowy w związku z przedłużającą się procedurą przetargową na skutek korzystania przez Wykonawców ze środków ochrony prawnej, lub w przypadku braku rozstrzygnięcia postępowania w pierwotnym terminie związania ofertą z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

INNE POSTANOWIENIA

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach do umowy, a warunkami ustalonymi w umowie, wiążące są postanowienia umowy.
3. Sądem właściwym dla spraw niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
5. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - załącznik 1 –Specyfikacja techniczna – ST-21/KGP/2008
 - załącznik 2 – Wykaz jednostek Policji wraz z zapotrzebowaniem,
 - załącznik 3 – Wykaz adresów Odbiorców,

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Główny Księgowy
Komendy Głównej Policji

.....

Dyrektor
Biura Finansów
Komendy Głównej Policji

.....

**Wykaz jednostek Policji wraz z zapotrzebowaniem
na trzewiki służbowe**

1. KWP w Białymstoku	- I część –	par,	II część –	par
2. KWP w Bydgoszczy	- I część –	par,	II część –	par
3. KWP w Gdańsku	- I część –	par,	II część –	par
4. KWP w Gorzowie Wlkp.	- I część –	par,	II część –	par
5. KWP w Katowicach	- I część –	par,	II część –	par
6. KWP w Kielcach	- I część –	par,	II część –	par
7. KWP w Krakowie	- I część –	par,	II część –	par
8. KWP w Lublinie	- I część –	par,	II część –	par
9. KWP w Łodzi	- I część –	par,	II część –	par
10. KWP w Olsztynie	- I część –	par,	II część –	par
11. KWP w Opolu	- I część –	par,	II część –	par
12. KWP w Poznaniu	- I część –	par,	II część –	par
13. KWP w Radomiu	- I część –	par,	II część –	par
14. KWP w Rzeszowie	- I część –	par,	II część –	par
15. KWP w Szczecinie	- I część –	par,	II część –	par
16. KWP we Wrocławiu	- I część –	par,	II część –	par
17. KSP w Warszawie	- I część –	par,	II część –	par
18. KGP w Warszawie	- I część –	par,	II część –	par
19. SP w Słupsku	- I część –	par,	II część –	par
20. SP w Pile	- I część –	par,	II część –	par
21. CSP w Legionowie	- I część –	par,	II część –	par
22. WSPol w Szczytnie	- I część –	par,	II część –	par

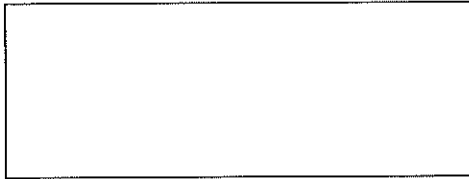
WYKAZ
adresów Odbiorców i osób do kontaktów

Lp.	Jednostka Policji	Wyznaczona osoba adres e-mail	Telefon kontaktowy i faks	Adres dostawy
1.	KGP w Warszawie	Izabela Jakubowska Izabela.jakubowska@policja.gov.pl	Tel. 22 601 15 60 Faks 22 601 30 59 i 22 601 38 72	00-699 Warszawa ul. Taborowa 33c
2.	KWP Białystok	Iwona Sopoćko iwona.sopocko@bk.policja.gov.pl	Tel. 85 670 21 54 Faks 85 670 32 71	15-346 Białystok ul. Wspólna 32
3.	KWP Bydgoszcz	Hanna Guzińska hanna.guzinska@bg.policja.gov.pl	Tel. 52 588 15 84 Faks 52 525 55 95	85-720 Bydgoszcz ul. Hawska 1
4.	KWP Gdańsk	Zdzisław Bilejczyk zdzislaw.bilejczyk@gd.policja.gov.pl	Tel. 58 321 48 72 Faks 58 321 48 18	80-044 Gdańsk, ul. Trakt Św. Wojciecha 47
5.	KWP Gorzów Wlkp.	Elżbieta Połomska elzbieta.polomska@go.policja.gov.pl	Tel. 95 738 14 29 Faks 95 721 14 55	Łagódzin, ul. Dobra 2, 66-446 Deszczno
6.	KWP Katowice	Iwona Forma iwona.forma@ka.policja.gov.pl	Tel. 32 200 31 43 Faks 32 200 31 49	40-068 Katowice, ul. Koszarowa 17
7.	KWP Kielce	Małgorzata Tusznio m.tusznio@swietokrzyska.policja.gov.pl	Tel. 41 349 28 15 Faks 41 349 28 05	25-045 Kielce, ul. Kusocińskiego 51
8.	KWP Kraków	Ewa Maślerz ewa.maslerz@malopolska.policja.gov.pl	Tel. 12 615 46 01 Faks 12 615 46 06	31-571 Kraków, ul. Mogińska 109
9.	KWP Lublin	Tomasz Kozak tomasz.kozak@lu.policja.gov.pl	Tel. 81 535 56 96 Faks 81 535 51 07	20-331 Lublin, ul. Grenadierów 3
10.	KWP Łódź	Wioletta Działak gmtzmz@lodzka.policja.gov.pl	Tel. 42 665 32 61 Faks 42 665 12 01	92-104 Łódź, ul. Stokowska 21/25
11.	KWP Olsztyn	Paulina Jaszczuk paulina.jaszczuk@ol.policja.gov.pl	Tel. 89 522 43 67 Faks 89 522 43 45	10-049 Olsztyn, ul. Pstrowskiego 3
12.	KWP Opole	Irena Woszek i.woszek@opolska.policja.gov.pl	Tel. 77 422 37 86 Faks 77 422 25 04	45-222 Opole, ul. Oleska 95
13.	KWP Poznań	Beata Augustyniak beata.augustyniak@po.policja.gov.pl	Tel. 61 841 26 90 Faks 61 841 40 24	60-790 Poznań ul. Taborowa 22
14.	KWP Radom	Elwira Rybicka e.rybicka@mazowiecka.policja.gov.pl	Tel. 48 345 28 59 Faks 48 345 25 57	26-600 Radom, ul. Leśna 15
15.	KWP Rzeszów	Michał Lis m.lis@podkarpacka.policja.gov.pl	Tel. 17 858 28 14 Faks 17 858 28 09	35-036 Rzeszów ul. Podkarpacka 15
16.	KWP Szczecin	Agnieszka Jankowska agnieszka.jankowska@sc.policja.gov.pl	Tel. 91 821 14 96 Faks 91 821 14 99	71-240 Szczecin, ul. Wernyhory 5
17.	KWP Wrocław	Janusz Przemysk janusz.przemysk@wr.policja.gov.pl	Tel. 71 340 37 35 Faks 71 340 41 25	53-676 Wrocław, ul. Sokolnicza 12
18.	KSP Warszawa	Agnieszka Bińka ksp.zaop.mundurówka@policja.waw.pl	Tel. 22 603 36 43 Faks 22 603 30 27	02-033 Warszawa ul. Włochowska 25/33
19.	SP w Katowicach	Małgorzata Klimczyk- Słapa malgorzata.klimczyk@spkatowice.policja.gov.pl	Tel. 32 606 93 77 Faks 32 606 92 79	40-684 Katowice, ul. Gen. Jankego 276
20.	SP w Pile	Agnieszka Krzyżaniak zaopatrzenie@sppila.policja.gov.pl	Tel. 67 352 22 43 Faks 67 352 23 24	64-920 Piła, Plac Staszica 7
21.	SP w Słupsku	Elżbieta Bukowska sag@slupsk.szkolapolicji.gov.pl	Tel. 59 841 75 55 Faks 59 841 75 61	76-200 Słupsk, ul. Kilińskiego 42

22.	CSP w Legionowie	Paulina Minakowska paulina.minakowska@csp.edu.pl	Tel. 22 605 33 31 Faks 22 605 32 20	05-121 Legionowo, ul. Zegrzyńska 121
23.	WSPoI w Szczytnie	Sylwia Umińska s.uminska@wspol.edu.pl	Tel. 89 621 52 02 Faks. 89 621 52 47	12-100 Szczytno, ul. Piłsudskiego 111

WYKAZ PŁATNIKÓW ZGODNIE Z § 6 ust.3-4

Lp.	Jednostka Policji	Wyznaczona osoba do kontaktów	Telefon kontaktowy i faks	Dane Płatnika (do wystawienia faktury VAT)	Dane Płatnika (adres do przesłania FV VAT)	Ilość przedmiotu umowy
1.	Komenda Główna Policji w Warszawie	Bogusław Bernacki	Tel.: 22 601 16 57 Faks: 22 601 30 59	Komenda Główna Policji 02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150 NIP: 521-31-72-762 REGON: 012137497	Komenda Główna Policji Wydział Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej BLP KGP 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38	15 810 par
2.	Wyższa Szkoła Policji w Szczytnie	podinsp. Adam Boguszewski	Tel.: 89 621 51 84 Faks: 89 621 52 47	Wyższa Szkoła Policji w Szczytnie 12-100 Szczytno ul. M.J. Piłsudskiego 111 NIP: 745-10-03-168	Wyższa Szkoła Policji w Szczytnie Dział Zaopatrzenia i Transportu 12-100 Szczytno ul. M.J. Piłsudskiego 111	40 par



(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ GŁÓWNYCH DOSTAW

„Produkcja i dostawa 15.850 par półbutów służbowych”, numer postępowania 25/Ckt/15/MT

Lp.	Przedmiot zamówienia (ze wskazaniem ilości)	Data wykonania od- do (dzień, miesiąc, rok)	Wartość zamówienia	Odbiorca zamówienia	Strona oferty, gdzie załączono dokument potwierdzający należyte wykonanie zamówienia
1	Wyprodukowanie i dostarczenie w ilości				
2	Wyprodukowanie i dostarczenie w ilości				
3	Wyprodukowanie i dostarczenie w ilości				

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

WZÓR GWARANCJI W RAMACH ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

GWARANCJA Nr
NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Dla:

Komendant Główny Policji
ul. Puławska 148/150
02-624 Warszawa
NIP: 521-31-72-762, REGON: 012137497
zwanego dalej "Beneficjentem gwarancji"

1. MY(wpisać nazwę firmy) wystawca gwarancji (wpisać rodzaj gwarancji: ubezpieczeniowa, bankowa), z siedzibą w, ul., zarejestrowana/y w Sądzie Rejonowym..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS wysokość kapitału zakładowego w całości wpłaconego, o zarządzie w składzie, zwaną/y dalej....., reprezentowaną/y na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia przez:, działając na zlecenie(zwanego dalej „Zobowiązany”) niniejszym gwarantujemy nieodwołalnie i bezwarunkowo na zasadach określonych w niniejszej gwarancji zapłatę należności do kwoty złotych (słownie złotych: żądania Beneficjenta Gwarancji, do zapłacenia których na rzecz Beneficjenta Gwarancji Zobowiązany jest zobligowany w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy (nr postępowania o zamówienie publiczne), dotyczącej , zwanej dalej „umową objętą gwarancją”, a które to należności nie zostały zapłacone przez Zobowiązanego.
2. Kwota gwarancji stanowi górną granicę odpowiedzialności wystawcy gwarancji, a każda wypłata z tytułu gwarancji obniża odpowiedzialnośćwystawcy gwarancji..... o wysokość wypłaconej kwoty.
3. Niniejsza gwarancja jest ważna w okresie od do,zwanym dalej "okresem ważności gwarancji".
4. W dniu odpowiedzialność ...wystawcy gwarancji..... z tytułu niniejszej gwarancji ulegnie automatycznemu zmniejszeniu do kwoty..... (słownie:.....).
5. Zapłata przezwystawcę gwarancji kwoty, o której mowa w ust. 1 i 4 niniejszej gwarancji nastąpi w ten sposób, iż Beneficjent gwarancji winien złożyć pisemne żądanie wypłaty wraz z pisemnym oświadczeniem, że Zobowiązany nie wykonał lub wykonał nienależycie umowy w sprawie zamówienia publicznego objętej gwarancją i nie dokonał zapłaty należności o których mowa w ust. 1 i/lub 4.
6. Żądanie zapłaty powinno:
- 1) być doręczone, pod rygorem nieważności, do ...wystawcy gwarancji ... (wpisać rodzaj gwarancji), najpóźniej w terminie ważności gwarancji w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - 2) być podpisane przez Beneficjenta gwarancji lub osoby przez niego upoważnione,
 - 3) dotyczyć wyłącznie należności, które powstały w związku z w/w umową w sprawie zamówienia publicznego,
 - 4) powinno zawierać oznaczenie rachunku bankowego Beneficjenta gwarancji na który ma nastąpić wypłata z gwarancji.
6. Odpowiedzialnośćwystawcy gwarancji..... z tytułu niniejszej gwarancji jest wyłączona:
- 1) w przypadku gdy Beneficjent gwarancji doręczy żądanie wypłaty z gwarancji niezgodne z warunkami określonymi w ust. 5 lub 6,
 - 2) w przypadku nieistnienia lub unieważnienia zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
7. Gwarancja wygasa po upływie okresu jej ważności, a także w następujących przypadkach:
- 1) z chwilą zwrotu gwarancji przed upływem okresu jej ważności,
 - 2) z chwilą wypełnienia przez Zobowiązanego zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
 - 3) przez zwolnienie Zobowiązanego przez Beneficjenta gwarancji z zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
 - 4) przez zwolnieniewystawcy gwarancji z zobowiązania wynikającego z gwarancji,
 - 5) po wypłacie przez wystawcę gwarancji..... pełnej kwoty gwarancji.
8. Prawa z niniejszej gwarancji nie mogą być przedmiotem przelewu .
9. Niniejsza gwarancja podlega zwrotowi do ...wystawcy gwarancji ... niezwłocznie po jej wygaśnięciu. Jednakże zobowiązanie wystawcy gwarancji wygasa z upływem tego terminu bez względu na to czy niniejszy dokument zostanie zwrócony.
10. Spory mogące wyniknąć z niniejszej gwarancji podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta Gwarancji.