

Egz.

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

zawarta dnia 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/zwaną w treści umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez:

–
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 **3 000 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 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 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 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/Pelnomocnik konsorcjum 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 5 dni roboczych (Definicja: od poniedziałku do piątku w godz. 8:00–16:00) 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.

§ 3 TERMINY DOSTAW

1. Termin końcowy realizacji umowy do dnia
2. Dostawy przedmiotu umowy do Odbiorców nastąpią w maksymalnie dwóch partiach.
3. 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 umowy.

4. Termin wskazany w ust. 1 ma 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.
5. Przedmiot umowy należy dostarczyć do Odbiorcy w ciągu 10 dni od daty odbioru jakościowego.

§ 4 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 z 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. Czynności odbioru jakościowego odbędą się na terenie Polski w magazynie Wykonawcy lub w innym miejscu na terenie Polski, uzgodnionym pomiędzy stronami umowy.
3. Dostarczany przedmiot umowy musi być fabrycznie nowy i pochodzić z bieżącej produkcji (danego roku).
4. Podstawą odbioru partii produkcyjnej jest spełnienie wymagań zawartych w specyfikacji technicznej, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
5. Odbiór jakościowy nastąpi po potwierdzeniu przez „organ upoważniony” deklaracji zgodności wyrobu w zakresie OiB, o której mowa w § 4 ust. 8.
6. Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu dla każdej partii wyrobów zgłoszonej do odbioru jakościowego 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.).

7. 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.
8. 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.
9. 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).
10. 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.
11. 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”.
12. 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.
13. Wykaz osób wyznaczonych z ramienia Odbiorców do kontaktów z Wykonawcą stanowi załącznik nr 3 do umowy.

14. O terminie dostawy Wykonawca powiadomi Odbiorcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem na numer faksu wskazany w załączniku nr 3 do umowy.
15. 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.
16. 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:

Komenda Główna Policji
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
NIP 521-31-72-762 REGON 012137497

4. Wykonawca wystawione faktury VAT prześle na adres:

. Komenda Główna Policji
Wydział Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej BLP KGP
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38

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 ich użytkowania (Zamawiający wymaga okresu gwarancji na użytkowanie wyrobu nie krótszego niż 24 miesiące), 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 miesięcy (Zamawiający wymaga okresu nie krótszego 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. Brak informacji o wyniku rozpatrzenia reklamacji we wskazanym terminie zostanie potraktowany, jako uznanie reklamacji.
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) 10% 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 terminie, o którym mowa w § 3 ust.1, 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:**PLN**) w formie zgodnej z art. 148 ust. 1 ustawy 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 należycie 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:

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

PÓŁBUTY 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 podeszwę 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 – Oznaczenie 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 próbki

- 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 użytkowania.

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.

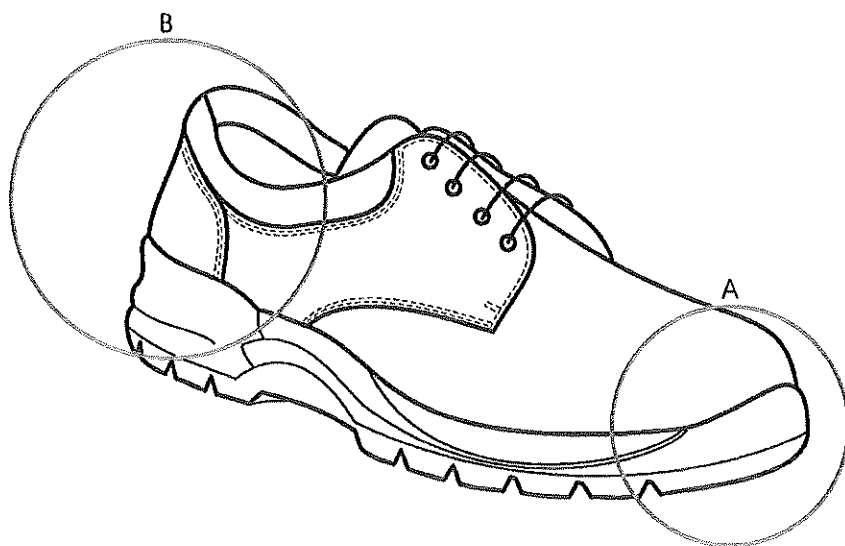
Półbuty należy wykonać w tężości H w rozmiarach od 23 do 31 w numeracji metrycznej.

Obuwie jest przeznaczone do użytkowania w ramach umundurowania służbowego.

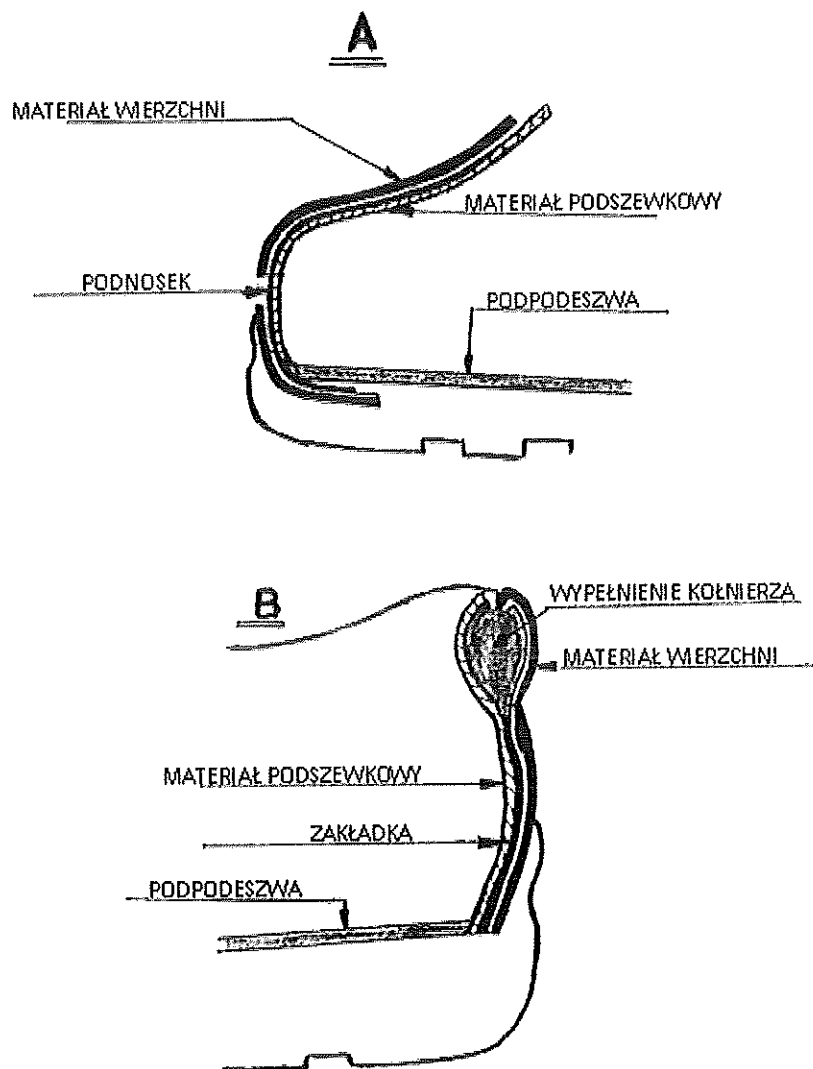


Rys. 1. Rysunek modelowy – Półbut służbowy

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	Podszywki języka	Skóra bydlęca podszywkowa	grubość
6	Podszywki obłożyn		0,9 ÷ 1,1 mm
7	Podszywka przyszwę		
8	Zapiętek	Skóra bydlęca podszywkowa stroną mizdrową do stopy	0,9 ÷ 1,1 mm
9	Międzypodszywki 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 podpodeszwa 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 podszywkowa w kolorze szarym), perforowane, profilowane	grubość skóry bydlęcej podszywkowej 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 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 po- winny być większe niż dla próbek od- niesienia)	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 mate- rialów o gęstości większej niż 0,9 g/cm ³ 5 w przypadku mate- rialów 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 tęgłości, 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

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

1. KGP w Warszawie	-	par
2. KWP w Białymstoku	-	par
3. KWP w Bydgoszczy	-	par
4. KWP w Gdańsku	-	par
5. KWP w Gorzowie Wlkp.	-	par
6. KWP w Katowicach	-	par
7. KWP w Kielcach	-	par
8. KWP w Krakowie	-	par
9. KWP w Lublinie	-	par
10. KWP w Łodzi	-	par
11. KWP w Olsztynie	-	par
12. KWP w Opolu	-	par
13. KWP w Poznaniu	-	par
14. KWP w Radomiu	-	par
15. KWP w Rzeszowie	-	par
16. KWP w Szczecinie	-	par
17. KWP we Wrocławiu	-	par
18. KSP w Warszawie	-	par
19. SP w Katowicach	-	par
20. SP w Słupsku	-	par
21. SP w Pile	-	par
22. CSP w Legionowie	-	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 Sapoćko iwona.sapocko@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; i 58 32 14 965	80-044 Gdańsk, ul. Trakt Św. Wojciecha 47
5.	KWP Gorzów Wlkp.	Urszula Bara; Alicja Maślanka urszula.bara@go.policja.gov.pl; alicia.maslanka@go.policja.gov.pl	Tel. 95 738 14 31 95 738 14 29 Faks 95 721 14 55	Łagodzin, ul. Dobra 2, 66-446 Deszczno
6.	KWP Katowice	Iwona Forma, Barbara Paks iwona.forma@ka.policja.gov.pl barbara.paks@ka.policja.gov.pl	Tel. 32 200 31 43 32 200 31 17 Faks 32 200 31 49	40-068 Katowice, ul. Koszarowa 17
7.	KWP Kielce	Małgorzata Tusznió malgorzata.tuszni@ki.policja.gov.pl	Tel. 41 349 28 15 Faks 41 349 28 05	25-045 Kielce, ul. Kusocińskiego 51
8.	KWP Kraków	Agnieszka Gibek agnieszka.gibek@malopolska.policja.gov.pl	Tel. 12 615 46 01 Faks 12 615 46 06	31-571 Kraków, ul. Mogilska 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 wioletta.dzialak@ld.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 Welna beata.augustyniak@po.policja.gov.pl	Tel. 61 841 26 67 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. Energetyków 14
15.	KWP Rzeszów	Michał Lis michal.lis@rz.policja.gov.pl	Tel. 17 858 28 14 Faks 17 858 28 09	35-036 Rzeszów ul. Podkarpacka 15
16.	KWP Szczecin	Agnieszka Jankowska, Anna Małgorzata Pimpicka 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 Przemyk janusz.przemyk@wr.policja.gov.pl	Tel. 71 340 37 35 Faks 71 340 41 25	53-676 Wrocław, ul. Sokołnicza 12
18.	KSP Warszawa	Katarzyna Hordejuk zaop.mundurowka@policja.waw.pl	Tel. 22 60 33072 Faks 22 603 30 32	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 agnieszka.krzyzaniak@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@słupsk.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	05-119 Legionowo, ul. Zegrzyńska 121