



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150

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

F2-10140/15

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 279/Ckt/15/MG

ZASTĘPCA KOMENDANTA
GŁÓWNEJ POLICJI
KOMENDANTA GŁÓWNEJ POLICJI

Milgron. *GA* / *GA* / NICKA

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 134.000 Euro

ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.:
„Produkcja i dostawa 1 300 par trzewików służbowych”

Warszawa, dnia *31 grudnia* 2015 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Produkcja i dostawa 1 300 par trzewików służbowych”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej 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 ze zmianami), 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 (t.j. Dz.U.2014.121 ze zmianami), 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 (t.j. Dz.U.2011.43.224 ze zmianami).

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. 22-60-120-44

faks. 22-60-118-57

e-mail: zamowieniakgp@policja.gov.pl

strona internetowa: www.policja.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 nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a – 91c ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest „Produkcja i dostawa 1 300 par trzewików służbowych”. Zamawiający wymaga, aby asortyment będący przedmiotem dostawy był fabrycznie nowy w oryginalnym opakowaniu. Za fabrycznie nowy Zamawiający uznaje produkt I kategorii nienoszący znamion użytkowania, śladów uszkodzeń zewnętrznych, śladów modyfikacji i wymiany jakichkolwiek elementów.

1. Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w Załączniku nr 6 do niniejszej SIWZ.
2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień:
CPV: 18800000-7 – obuwie
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.
6. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 b 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.
7. Zgodnie z art. 29 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych. Ilekroć w niniejszej SIWZ przedmiot zamówienia został określony przez wskazanie znaków towarowych, patentów, pochodzenia itp. Intencją Zamawiającego było przedstawienie „typu” towaru spełniającego wymagania Zamawiającego. W związku z tym, dopuszczalne jest zaferowanie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego, które zagwarantuje nie gorsze normy, parametry i standardy techniczno-jakościowe oraz funkcjonalne. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać w złożonej ofercie, że oferowane przez niego dostawy, spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
8. 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

Wymagany termin realizacji zamówienia: **do 95 dni** od daty zawarcia umowy, jednak nie później jednak niż do 20.05.2016 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, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia w tym:** wykonał (wyprodukował i dostarczył) w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej: 1 000 par butów w ramach 1 zamówienia (dostawy), które zostało zrealizowane w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, dysponuje w tym:**
 - zakładem (ami) produkcyjnym (i) w którym (ch) będzie realizowany przedmiot zamówienia, mającym wdrożony system zarządzania jakością oraz wyposażony w sprzęt umożliwiający montaż obuwia metodą wtrysku bezpośredniego.
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 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. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, 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. 2013, poz. 231):

1. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- 1.1. oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zawartego w treści formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ).
- 1.2. Wykazu wykonanych, a przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw (wyprodukowania i dostarczenia butów), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (w zakresie określonym w Rozdz. VI ust. 1 pkt. 2) SIWZ – zalecaną treść wykazu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Dowodami, o których mowa powyżej, są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw 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 dostawy wskazane w wykazie, o którym mowa powyżej, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania powyższych dowodów.

1.3. 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. 1 pkt. 3 SIWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie w ramach opisu certyfikatu potwierdzającego wdrożenie systemu zarządzania jakością w zakresie produkcji.

2. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, 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 ust. 1 pkt. 2) i 3) SIWZ – dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 pkt. 1.2 oraz 1.3 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.

Wykonawca powołujący się na zasoby podmiotu trzeciego musi złożyć wraz z ofertą pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego (w formie oryginału) do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia oraz dowody, że osoba podpisująca takie zobowiązanie, była uprawniona do działania w imieniu podmiotu trzeciego. Pełnomocnictwo należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność

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 24b ust. 3 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- 3.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zalecana treść - załącznik nr 2 do SIWZ),
- 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. listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (zalecana treść - załącznik nr 3 do SIWZ).

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, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. Rozdziale VII ust. 3 SIWZ, z wyłączeniem dokumentu określonego w pkt. 3.3.

4. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

- 4.1. Wypełniony Formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ);
- 4.2. Aktualne zaświadczenie wystawione przez Instytut Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX” (Świadectwo zgodności wzoru wyrobu) potwierdzające, iż oferowany przedmiot zamówienia spełnia parametry jakościowe, techniczne i użytkowe zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w specyfikacji technicznej ST-12/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”).

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

- 5.1. zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 3.2 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,

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 5.1, 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.

6. Wymagana forma składanych dokumentów:

- 6.1. dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem;
- 6.2. 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;
- 6.3. 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;

- 6.4. poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu;
- 6.5. 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.

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

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Mirosław Garbowski - Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. 22 60 117 94
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:15 do 16:15 (z wyłączeniem 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 po godzinach urzędowania (tj., która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Przystępując do przetargu Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, zaznaczając cel wpłaty, w wysokości: 9 000,00 PLN (słownie: dziewięć tysięcy 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. 2014, poz. 1804 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):

<p>Komenda Główna Policji Narodowy Bank Polski O/O Warszawa 07 1010 1010 0071 2613 9120 0000 z dopiskiem – nr postępowania 279/Ckt/15/MG</p>
--

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. 435 (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 30 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 1 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 miejsce „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 samodzielną 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:

1. Miejsce i termin składania ofert:

- 1.1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert;
- 1.2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

**Komenda Główna Policji, Biuro Finansów
ul. Domaniewska 36/38 02-672 Warszawa**

Przetarg nr 279/Ckt/15/MG

„Produkcja i dostawa 1 300 par trzewików służbowych”

Nie otwierać przed dniem*M.01*.....2016 r.

- 1.3. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy;
- 1.4. Ofertę należy złożyć do dnia*M.01*.....2016 r. do godz. 9:30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 435, tel. 22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy);
- 1.5. 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;
- 1.6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołanie.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu*M.01*.....2016 r. o godz. 10:00

3. Zmiana i wycofanie oferty:

- 3.1. 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”;

- 3.2. 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;
- 3.3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

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 łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014, poz. 915).
2. Wartość oferty brutto obejmuje wszelkie opłaty należne Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy, w tym opłaty i podatki, opłaty celne, koszty opakowania oraz ewentualne opusty i rabaty, a także koszty dostarczenia (transportu) przedmiotu umowy.
3. 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. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

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

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nieodrzuconych na podstawie kryteriów:

Kryterium oceny i jego znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Współczynnik do wyznaczenia liczby punktów uzyskanych przez Wykonawcę	Sposób oceny
1.	K1 – Cena oferty brutto	92 %	92	minimalizacja
2.	K2 – Termin końcowy realizacji umowy	5 %	5	Wg reguły
3.	K3 – Gwarancja na użytkowanie wyrobu	3 %	3	Wg reguły

Ad. 1.

Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „K1 - cena oferty brutto”:

K1 – waga 92 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 92 punktów)

Cena wyższa od ceny najniższej oceniona zostanie w następujący sposób:

$$K1 = \frac{\text{cena ofertowa minimalna}}{\text{cena ofertowa badana}} \times \text{waga kryterium}$$

Ad. 2

Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „K2 – termin końcowy realizacji umowy”:

K2 – waga 5 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 5 punktów)

W ramach ww. kryterium Zamawiający przyzna 0,25 punktu za każdy dzień roboczy skrócenia końcowego terminu realizacji umowy w stosunku do terminu realizacji określonego przez Zamawiającego, tj. 95 dni od daty zawarcia umowy, nie więcej jednak niż 5 punktów.

UWAGA!

W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym:

- nie wpisze żadnego terminu realizacji umowy, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje umowę w terminie końcowym, tj. 20.05.2016 r. i przyzna 0 punktów.
- wpisze termin realizacji umowy, późniejszy niż termin końcowy realizacji umowy, tj. 20.05.2016 r., Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z SIWZ.

Ad. 3.

Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „K3 – gwarancja na użytkowanie wyrobu”:

K3 – waga 3 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 3 punkty)

W ramach ww. kryterium Zamawiający przyzna 0,5 punktu za każdy miesiąc przedłużenia gwarancji na użytkowanie wyrobu w stosunku do minimalnych wymagań Zamawiającego, nie więcej jednak niż 3 punkty za zaoferowany okres gwarancji. Zamawiający wymaga okresu gwarancji na użytkowanie

wyrobu nie krótszego niż 24 miesiące.

- 0 pkt. – Wykonawca zadeklarował okres gwarancji: 24 miesiące
- 0,5 pkt. – Wykonawca zadeklarował okres gwarancji: 25 miesięcy
- 1,0 pkt. – Wykonawca zadeklarował okres gwarancji: 26 miesięcy
- 1,5 pkt. – Wykonawca zadeklarował okres gwarancji: 27 miesięcy
- 2,0 pkt. – Wykonawca zadeklarował okres gwarancji: 28 miesięcy
- 2,5 pkt. – Wykonawca zadeklarował okres gwarancji: 29 miesięcy
- 3,0 pkt. – Wykonawca zadeklarował okres gwarancji: 30 i więcej miesięcy

UWAGA!

W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym:

- wpisze okres gwarancji w niepełnych miesiącach, Zamawiający przyjmie wartość w pełnych miesiącach poprzez zaokrąglenie „w dół”;
- nie wpisze żadnego okresu gwarancji, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca udziela minimalnego okresu gwarancji, tj. 24 miesiące i przyzna 0 punktów;
- wpisze okres gwarancji krótszy niż 24 miesiące, Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z SIWZ

Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SIWZ oraz łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów:

K – łączna ilość punktów uzyskana w poszczególnych kryteriach

$$K = K1 + K2 + K3$$

Wartości punktowe zostaną podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a zaokrąglenie zostanie dokonane zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości.

Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zaoferowanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia nie spełniającego minimalnych warunków określonych w „Opisie Przedmiotu Zamówienia”, spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp. Informacja o odrzuceniu oferty zostanie przesłana do Wykonawcy zgodnie z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a-91c ustawy Pzp.

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 2013 poz. 1030 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 oferty brutto.
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. 2014, poz. 1804 z późn. zm.).
3. 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).
 4. 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.
 5. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w Projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ.
 6. 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.
 7. 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:

1. Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w Projekcie umowy – Załącznik nr 7 do SIWZ.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacjach określonych w Projekcie umowy.

XIX. 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 wobec następujących czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp. albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 2 i 4 wnosi się w terminie 5 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 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 3 - Informacja, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Załącznik nr 4 – Wykaz głównych dostaw

Załącznik nr 5 – Wzór gwarancji zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Załącznik nr 6 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 7 – Projekt umowy

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

do przetargu 279/Ckt/15/MG

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa

.....
.....

- Adres:

.....
.....

- nr telefonu:

.....

- nr faksu:

.....

- adres e-mail:

.....

- nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność:

.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. *Produkcja i dostawa 1 300 par trzewików służbowych, numer postępowania 279/Ckt/15/MG*

składam(y) niniejszą ofertę.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz jej załącznikach, zwaną dalej SIWZ.

3. 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 SIWZ.

4. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....
.....).

VAT %

5. Zobowiązujemy się do realizacji umowy do dnia (nie później niż 20.05.2016 r.)
6. Na wyprodukowane wyroby udzielamy gwarancji na okres:miesiący (wpisać liczbę miesięcy – min. 24 miesiące) ich użytkowania.
7. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ.
8. Przyjmujemy zasady płatności określone w Projekcie Umowy stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ
9. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy(om)*
.....
.....
10. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, następujących podmiotów które **będą brały** udział w realizacji części zamówienia*
.....
.....
11. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, następujących podmiotów które **nie będą brały** udziału w realizacji części zamówienia*
.....
.....
12. Oświadczamy, że polegamy na potencjale technicznym, następujących podmiotów które **będą brały** udział w realizacji części zamówienia*
.....
.....
13. Oświadczamy, że polegamy na potencjale technicznym, następujących podmiotów które **nie będą brały** udziału w realizacji części zamówienia*
.....
.....
14. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
15. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
16. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - l.
 - n)

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

* niepotrzebne skreślić.

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne pn:

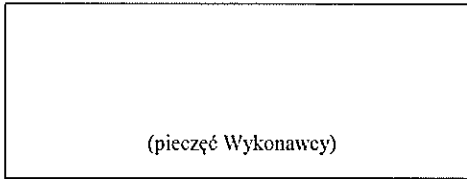
Produkcja i dostawa 1 300 par trzewików służbowych - numer postępowania 279/Ckt/15/MG

oświadczamy, że:

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy ust. 1 Prawo zamówień publicznych .

....., dn.

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



(pieczęć Wykonawcy)

INFORMACJA

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

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

Produkcja i dostawa 1 300 par trzewików służbowych - numer postępowania 279/Ckt/15/MG

zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych informuję, że:

- nie należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp
- należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, w skład której wchodzi poniżej wymienione podmioty:

1.
2.

....., dn.

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

(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ GŁÓWNYCH DOSTAW

Produkcja i dostawa 1 300 par trzewików służbowych - numer postępowania 279/Ckt/15/MG

Lp.	Przedmiot zamówienia – opis, zgodnie z wymogami – Rozdział VI ust. 1 pkt 2) SIWZ	Data wykonania od- do (dzień, miesiąc, rok)	Wartość zamówienia*	Odbiorca zamówienia	Strona oferty, gdzie załączono dokument potwierdzający należyte wykonanie zamówienia
1					
2					
3					
4					
n					

* w przypadku usług znajdujących się w trakcie realizacji Wykonawca zobowiązany jest do podania wartości umowy oraz wartości świadczeń już zrealizowanych

....., dn.

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

WZÓR GWARANCJI W RAMACH ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

GWARANCJA Nr
NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY I RĘKOJMI ZA WADY

Dla:

Skarb Państwa - 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, zwany dalej Gwarantem, reprezentowana/y na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia przez:, działając na zlecenie (zwanego dalej „Zobowiązanym”) niniejszym gwarantujemy nieodwołalnie i bezwarunkowo na zasadach określonych w niniejszej gwarancji zapłatę należności do kwoty złotych (słownie złotych:) bez względu na sprzeciw Zobowiązanego w terminie 14 dni po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania Beneficjenta gwarancji, do zapłacenia których na rzecz Beneficjenta gwarancji Zobowiązany jest zobligowany w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy dotyczącej nr postępowania, zwanej dalej „umową objętą gwarancją”, a które to należności nie zostały zapłacone przez Zobowiązanego.
2. Kwota gwarancji stanowi górną granicę odpowiedzialności Gwaranta, a każda wypłata z tytułu gwarancji obniża odpowiedzialność Gwaranta o wysokość wypłaconej kwoty.
3. Niniejsza gwarancja jest ważna w okresie od do, zwanym dalej "okresem ważności gwarancji".
4. Zapłata przez Gwaranta kwoty, o której mowa w pkt 1, nastąpi w ten sposób, iż Beneficjent gwarancji winien złożyć pisemne żądanie wypłaty wraz z pisemnym oświadczeniem, że Zobowiązany nie wykonał lub nienależycie wykonał umowę objętą gwarancją i nie dokonał zapłaty należności, o której mowa w pkt 1.
5. Żądanie wypłaty powinno:
 - 1) być doręczone, pod rygorem nieważności, do Gwaranta lub jednego z warszawskich oddziałów Gwaranta, w okresie ważności gwarancji,
 - 2) być podpisane przez Beneficjenta gwarancji lub osobę przez niego upoważnioną,
 - 3) dotyczyć wyłącznie należności, które powstały w związku z umową objętą gwarancją,
 - 4) zawierać oznaczenie rachunku bankowego Beneficjenta gwarancji, na który ma nastąpić wypłata z gwarancji.
6. Odpowiedzialność Gwaranta z tytułu niniejszej gwarancji jest wyłączona, gdy Beneficjent gwarancji doręczy żądanie wypłaty niezgodne z warunkami określonymi w pkt 4 lub 5.
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 pisemne zwolnienie Gwaranta przez Beneficjenta gwarancji z zobowiązania wynikającego z gwarancji,
 - 5) po wypłacie przez Gwaranta pełnej kwoty gwarancji.
8. Prawa z niniejszej gwarancji nie mogą być przedmiotem przelewu.
9. Niniejsza gwarancja podlega zwrotowi do Gwaranta niezwłocznie po jej wygaśnięciu. Jednakże zobowiązanie wystawcy gwarancji wygasa z upływem tego terminu bez względu na to czy niniejszy dokument zostanie zwrócony.
10. Niniejsza gwarancja podlega prawu polskiemu.
11. Wszelkie spory mogące wynikać z niniejszej gwarancji podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta gwarancji.

Załącznik nr 6 do SIH2
spw. w 279/Ckt/15/MG

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38



SPECYFIKACJA TECHNICZNA

Identyfikator specyfikacji technicznej

ST – 12/KGP/2008

TRZEWIKI SŁUŻBOWE

Edycja

Grudzień 2013 r.

ZASTĘPCA NACZELNIKA
WYDZIAŁU KOORDYNACJI
GOSPODARKI KWATIERMISTRZOWSKIEJ
BIURA ŁOŃSKIEJ POLICJI
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Strona 1 / 20

asp. szl. Artur MITER

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	14
5.1.5. Wymagania odnośnie oznaczania i znakowania	17
5.1.6. Pakowanie, przechowywanie i transport	17
5.2. Wymagania jakościowe	17
5.2.1. Parametry podstawowych materiałów i dodatków	17
5.2.2. Parametry i cechy wyrobu gotowego	17
5.2.3. Odbiór jakościowy	17
5.3. Wymagania dotyczące bezpieczeństwa użytkowania	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

Trzewiki służbowe stanowią element umundurowania funkcjonariuszy Policji.

Trzewiki służbowe powinny posiadać cholewkę sznurowaną, podwyższoną. Powinny być wykonane ze skóry bydlęcej licowej wodoodpornej w połączeniu z tkaniną typu „Cordura”. Trzewiki powinny być wyposażone w język miechowy wykonany z tego samego materiału co wierzch, wypełniony pianką PU. Powinny posiadać dwuwarstwową podeszwę PU/GUMA pochłaniającą mikrowstrząsy powstające w czasie chodzenia po twardym podłożu, odporną na działanie oleju napędowego oraz o antypoślizgowym urzeźbieniu bieżnika, samoczyszczącą. Obuwie musi posiadać właściwości antystatyczne i mieć spody odporne na przebicie. Do wykonania obuwia należy zastosować system montażu obuwia – wtrysk dwuwarstwowy PU/GUMA. Obuwie musi posiadać system szybkiego sznurowania ze sznurowadłami okrągłymi rdzeniowymi i hydrofobowymi.

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 17700:2006 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 ISO 2286-2:1999 Płaskie wyroby tekstylne powleczone gumą lub tworzywami sztucznymi – Wyznaczanie właściwości zwoju – Metody wyznaczania całkowitej masy powierzchniowej, masy powierzchniowej powleczenia i masy powierzchniowej podłoża
- PN-ISO 3801:1993 Tekstylnia – Tkaniny – Wyznaczanie masy liniowej i powierzchniowej
- PN-P-04613:1997 Tekstylnia – Dżianiny i przędziny – Wyznaczanie masy liniowej i powierzchniowej
- PN-O-91123:1990 Obuwie – Wyznaczanie przemakalności
- PN-EN ISO 4045:2009 Skóra wyprawiona – Oznaczanie pH
- PN-O-91010:1987 Obuwie – Wielkości
- PN-O-91055:1987 Kopyta – Wielkości
- PN-EN ISO 20347:2007 Środki ochrony indywidualnej – obuwie zawodowe
- PN-N-03010:1983 Statystyczna kontrola jakości – Losowy wybór jednostek produktu do próbki

- PN-EN 12568:2011 Ochrony stopy i nogi – Wymagania i metody badania podnosków i wkładek odpornych na przebicie
- 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

Trzewiki służbowe powinny składać się z dwóch podstawowych elementów: cholewki sznurowanej oraz podeszwy (rys. 1).

Wierzch cholewki powinien być wykonany ze skóry bydlęcej licowej, wodoodpornej, w połączeniu z tkaniną typu „Cordura”.

Cholewka powinna być podwyższona i sznurowana sznurowadłami hydrofobowymi o przekroju okrągłym prowadzonymi przez uchwyty obuwnicze. Na wysokości kostki powinny znajdować się uchwyty z zabezpieczeniem przed samoczynnym poluzowaniem sznurowadeł.

Uchwyty obuwnicze powinny być metalowe i odporne na korozję. Właściwości antykorozyjne uchwytów muszą być potwierdzone oświadczeniem producenta uchwytów.

Sznurowadła powinny być zakończone, na długości ok. 20 mm, plastikowymi nakładkami odpornymi na kruszenie.

Cholewka powinna być zakończona kołnierzem wykonanym z miękkiej skóry bydlęcej, wypełnionym pianką poliuretanową.

Obuwie powinno być wyposażone w język miechowy wykonany z tej samej tkaniny co wierzch, wypełniony pianką poliuretanową.

Od strony wewnętrznej obuwia powinna znajdować się podszewka z trójwarstwowego materiału włókienniczego z paroprzepuszczalną membraną.

Obuwie powinno posiadać wyściółkę wymienną, profilowaną anatomicznie, wykonaną z włókniny obuwniczej pokrytej od strony stopy materiałem włókienniczym i wzmocnioną w części pięty i śródstopia wyprofilowanym tworzywem piankowym; odporną na ścieranie, antybakteryjną. Właściwości antybakteryjne wkładek potwierdzone oświadczeniem producenta wkładek.

Podpodeszwy powinny być wykonane z włókniny, posiadającej zdolność absorbowania wilgoci, lekkiej i trwałej. Trzewiki powinny posiadać dwuwarstwową podszewę PU/GUMA, pochłaniającą mikrowstrząsy powstające w czasie chodzenia po twardym podłożu, odporną na działanie oleju napędowego oraz o antypoślizgowym urzeźbieniu bieżnika, samoczyszczącą.

Obuwie musi posiadać właściwości antystatyczne i być odporne na przebicie od spodu.

System montażu obuwia – bezpośredni wtrysk PU/GUMA.

Wszystkie zastosowane materiały wierzchnie, podszewy oraz sznurowadła powinny być koloru czarnego.

Trzewiki powinny być wykonane w tęgosci H, w rozmiarach od nr 23 do 31 wg numeracji metrycznej.



Rys. 1. Trzewik służbowy

Wykaz użytych materiałów

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

Tabela 1. Zestawienie materiałów zasadniczych i dodatków

Lp.	Wyszczególnienie	Materiał	Wymagania
1	Przyszwą	Skóra bydlęca licowa, wodoodporna	grubość 1,8÷2,0 mm
2	Obłożyny	Skóra bydlęca licowa, wodoodporna	grubość 1,8÷2,0 mm
		Tkanina impregnowana typu „Cordura”	masa powierzchniowa 280÷360 g/m ²
3	Tylnik	Skóra bydlęca licowa, wodoodporna	grubość 1,8÷2,0 mm
4	Podkrążki zewnętrzne	Skóra bydlęca licowa, wodoodporna	grubość 1,8÷2,0 mm
5	Kołnierz	Miękka skóra bydlęca	grubość 0,9÷1,1mm
6	Język miechowy	Tkanina impregnowana typu „Cordura”	masa powierzchniowa 280÷360 g/m ²
7	Podszewka przyszwą, obłożyn, języka	Trójwarstwowy materiał włókienniczy z membraną	masa powierzchniowa 280÷340 g/m ²
8	Uszczelnienie szwów	Taśma zabezpieczająca szwy membrany	szerokość 20 mm ±2 mm
9	Podszewka kołnierza i górnej części języka	Trójwarstwowa Dzianina poliamidowa	masa powierzchniowa 280÷380 g/m ²
10	Międzypodszewka przyszwą, obłożyn, tylnika i języka	Włóknina termoplastyczna	masa powierzchniowa 250 g/m ²
11	Wypełnienie języka	Pianka PU	grubość 8 mm ±1 mm
12	Wypełnienie kołnierza	Pianka PU	grubość 10 mm ±1 mm
13	Podnoski	Materiał termoplastyczny	grubość 1,8÷2,0 mm

14	Wyściółki	Profilowane wykonane z włókniny obuwniczej pokrytej od strony stopy materiałem włókienniczym, wzmocnione w części pięty i śródstopia wyprofilowanym tworzywem plankowym	grubość 2,5÷3,0 mm
15	Wkładki antyprzebiciowe	Z tkaniny paraaramidowej w podszewie	grubość do 4,5 mm
16	Nici	Syntetyczne	235 dtex x 3
17	Zakładki	Materiał termoplastyczny	grubość 1,5 mm ±0,2 mm
18	Sznurowadła	Syntetyczne rdzeniowe hydrofobowe o przekroju okrągłym	długość 200÷210 cm
20	Podpodeszwa	Włóknina	grubość 2,0÷2,5 mm
21	Uchwyty obuwnicze	- do szybkiego sznurowania - do blokady	32 szt./1parę 4 szt./1parę
22	Podeszwa	dwuwarstwowa PU/GUMA	grubość części nie-urzeźbionej nie mniej niż 6 mm

Wykaz elementów składowych

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

Tabela 2. Zestawienie elementów składowych

Lp.	Element składowy	Ilość sztuk /1parę
1	Przyszwia	2
2	Obłożyna zewnętrzna – skóra	2
3	Obłożyna wewnętrzna – skóra	2
4	Obłożyna tkaninowa	6
5	Język miechowy	2
6	Tyłnik	2
7	Kołnierz	2
8	Podkrążki zewnętrzne	4
9	Podszewka przyszwii i obłożyn	4
10	Podszewka języka	2

11	Podszewka kołnierza	2
12	Zakładka	2
13	Podnosek	2
14	Podszewka górnej części języka	2
15	Wypełnienie języka	2
16	Wypełnienie kołnierza	2
17	Międzypodszewka przyszwzy	2
18	Międzypodszewka obłożyn	4
19	Uchwyty obuwnicze	32 + 4 blokujące
20	Sznurowadła	2
21	Wyściółka	2
22	Podpodeszwa	2
23	Władka odporna na przebicie	2
24	Podeszwa	2

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

Szczegółowe wymagania dla materiałów podstawowych i wyrobu gotowego zestawiono w tabeli 3.

Tabela 3. Wymagania dla materiałów podstawowych i wyrobu gotowego

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość	Metoda badań
WIERZCHY (skóra naturalna)				
1	Grubość	mm	1,8÷2,0	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	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	Zawartość chromu (VI)	mg/kg	nie wykrywalny	PN-EN ISO 20344:2007 lub PN-P-22108:2000
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 zgi- nanie w temperaturze pokojo- wej 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
WIERZCHY (tkanina typu „Cordura”)				
1	Masa powierzchniowa	g/m ²	280÷360	PN-EN ISO 2286-2:1999 lub PN-ISO 3801:1993
2	Wytrzymałość na rozdzieranie wzdłuż i w poprzek nie mniej niż	N	60	PN-EN ISO 20344:2007
3	Przepuszczalność pary wodnej nie mniej niż	mg/(cm ² h)	0,8	PN-EN ISO 20344:2007
4	Współczynnik pary wodnej nie mniej niż	mg/cm ²	15	PN-EN ISO 20344:2007
PODSZEWKA PRZYSZWY, OBŁOŻYN, JĘZYKA (trójwarstwowy materiał włókienniczy z membraną)				
1	Masa powierzchniowa	g/m ²	280÷360	PN-ISO 3801:1993 lub PN-EN ISO 2286-2:1999
2	Wytrzymałość na rozdzieranie wzdłuż i w poprzek nie mniej niż	N	15	PN-EN ISO 20344:2007
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	Odporność na ścieranie - na sucho, nie mniej niż - na mokro, nie mniej niż	liczba cykli	- 25 600 (brak dziur) - 12 800 (brak dziur)	PN-EN ISO 20344:2007
6	Wodoszczelność nie mniej niż	cm słupa H ₂ O	800	PN-EN 20811:1997
PODSZEWKA KOŁNIERZA I GÓRNEJ CZĘŚCI JĘZYKA (dzianina poliamidowa)				
1	Masa powierzchniowa	g/m ²	280±380	PN-P-04613:1997
2	Wytrzymałość na rozdzielanie nie mniej niż	N	15	PN-EN ISO 20344:2007
PODPODESZWY (włóknina)				
1	Grubość	mm	2,0±2,5	PN-EN ISO 20344:2007
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 nie mniej niż	liczba cykli	400 (uszkodzenia powstałe wskutek ścierania nie powinny być większe niż dla próbek odniesienia)	PN-EN ISO 20344:2007
PODESZWY (wtrysk PU/GUMA)				
1	Grubość podeszwy w miejscu nieurzeźbionym nie mniej niż	mm	6	PN-EN ISO 20344:2007
2	Wytrzymałość na rozdzielanie nie mniej niż	kN/m	8	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	30 000 (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	Hydroliza	liczba cykli	150 000 (wzrost nacięcia nie większy niż 6 mm)	PN-EN ISO 20344:2007
7	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
WYŚCIÓŁKA				
1	Odporność na ścieranie - na sucho, nie mniej niż - na mokro, nie mniej niż	liczba cykli	- 25 600 (brak dziur) - 12 800 (brak dziur)	PN-EN ISO 20344:2007
WKŁADKA ANTYPRZEBICIOWA				
1	Odporność na zginanie	liczba cykli	10 ⁶ (żadnych widocznych oznak pęknięć)	PN-EN ISO 20344:2007 lub PN-EN 12568:2011
2	Siła przebicia ² nie mniejsza niż	N	1100	PN-EN 12568:2011
GOTOWE OBUWIE				
1	Wytrzymałość połączenia spodu z wierzchem 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
2	Siła przebicia spodu ² nie mniejsza niż	N	1100	PN-EN ISO 20344:2007
3	Określenie cech ergonomicznych	-	ocena pozytywna	PN-EN ISO 20344:2007
4	Przemakalność obuwia w warunkach dynamicznych nie mniej niż	min	360	PN-O-91123:1990
5	Współczynnik tarcia spódów obuwia (test chodu)	-	0,15±0,25	Procedura badawcza IPS PB 11/NO:2003 (wyd. II) ¹ lub równoważna

6	Antyelektrostatyczność – rezystancja elektryczna	Ω	$100 \text{ k}\Omega < \text{rezystancja elektryczna} \leq 1000 \text{ M}\Omega$	PN-EN ISO 20344:2007
---	--	----------	--	----------------------

¹Procedurę badawczą można otrzymać za pisemnym wnioskiem do Dyrektora Instytutu Przemysłu Skórzanego, ul. Zgierska 73, 91-462 Łódź; tel.: 042 2536108; fax: 042 6576275.

²Wystarczającym jest wykonanie jednego z wymaganych badań na potwierdzenie parametru.

Wymagane właściwości dla materiałów podstawowych i obuwia gotowego powinny być potwierdzone aktualnymi zaświadczeniami o wynikach badań wykonanych w laboratoriach badawczych akredytowanych.

5.1.3. Wymagania konstrukcyjne

Wymagania konstrukcyjne ogólne

Ogólne wymagania konstrukcyjne dotyczące trzewików służbowych przedstawiono na rys. 2.

Trzewiki powinny zapewniać komfort użytkownikowi: wygodę zakładania i zdejmowania oraz wygodę noszenia podczas wykonywania obowiązków służbowych.



Rys. 2. Trzewiki służbowe - ogólne wymagania konstrukcyjne

- Cholewka:
- 1 – przyszwia
 - 2 – obłożyna skórzana
 - 3 – obłożyna z tkaniny typu „Cordura”
 - 4 – podkrążek
 - 5 – kołnierz
 - 6 – tylnik
 - 7 – język

Wykaz wymaganych cech użytkowych

Trzewiki służbowe powinny być wykonane zgodnie ze wzorem poglądowym zatwierdzonym przez Komendę Główną Policji oraz niniejszą specyfikacją techniczną. Materiały, z których będą konfekcjonowane powinny spełniać wymagania zawarte w tabeli 3.

Trzewiki 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. Szwy łączące elementy warstwy zewnętrznej cholewki powinny być wykonane podwójnym ściegiem klasy 301 o gęstości 3-4 ściegi na 1 cm. Szwy podszewki cholewki powinny być zabezpieczone taśmą uszczelniającą w celu zapewnienia wodoszczelności. System montażu obuwia – bezpośredni wtrysk PU/GUMA.

Należy stosować nici maszynowe czarne 235 dtex x 3.

5.1.4. Wymiarowanie

Ilość rozmiarów

Trzewiki służbowe mają być produkowane zgodnie z wzorcem w tęgości H wg numeracji metrycznej od nr 23 do 31 (tabela 4). Trzewiki mogą być również produkowane w rozmiarach wykraczających poza ujęte w tab. 4 oraz niestandardowych.

Tabela 4. Rozmiary obuwia gotowego, wg normy PN-O-91010:1987

Długość stopy w mm	Numeracja metryczna	Numeracja angielska	Numeracja francuska
230	23	3,5	36
235	23,5	4	36,5
240	24	4,5	37
245	24,5	5	38
250	25	5,5	39
255	25,5	6	39,5
260	26	6,5	40

265	26,5	7	41
270	27	8	42
275	27,5	8,5	42,5
280	28	9	43
285	28,5	10	44
290	29	10,5	45
295	29,5	11	45,5
300	30	11,5	46
305	30,5	12	47
310	31	13	48



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

5.1.5. Wymagania odnośnie cechowania i znakowania

Oznaczenie obuwia powinno być trwałe, estetyczne, czytelne, nie brudzące i nie uszkadzające obuwia i przedmiotów stykających się z nim.

Znakowanie ma być umieszczone na obu półparach na naszywce wszytej na podszewce w górnej części 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, numer zlecenia i nazwę Wykonawcy, które powinno być umieszczone na ww. wszywce lub wewnątrz obuwia przy górnej krawędzi. Napisy mają być w języku polskim, czytelne i nieścieralne.

Podeszwa ma być oznaczona numerem wielkościowym w numeracji metrycznej i francuskiej.

Treść etykiety papierowej

Etykieta na opakowanie jednostkowe powinna zawierać co najmniej następujące dane: nazwa i adres Wykonawcy, nazwa wyrobu i symbol wzoru, rozmiar, gatunek, 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 i adres Wykonawcy, nazwa obuwia i symbol wzoru, gatunek, kolor, skład surowcowy, numer zlecenia, miesiąc i rok produkcji, zestawienie rozmiarów i liczbę par w danym rozmiarze.

5.1.6. Pakowanie, przechowywanie, transport

Rodzaj opakowania

Trzewiki 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.

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

Pudelka jednoparowe i opakowania zbiorcze oznacza się etykietami.

Dopuszcza się inny sposób pakowania obuwia po uzgodnieniu z Zamawiającym.

Przechowywanie

Trzewiki służbowe należy przechowywać w zamkniętych, przewiewnych, suchych, wolnych od pleśni i grzybów pomieszczeniach, zabezpieczających wyrób przed gryzoniami, zawilgoceniem, poplamieniem,

zabrudzeniem, działaniem promieni słonecznych, z dala od środków chemicznych i źródeł ciepła. Temperatura pomieszczeń magazynowych powinna wynosić od 5 do 24 °C. Wilgotność względna pomieszczeń magazynowych powinna się mieścić w granicach 50-70 %.

Transport

Transport trzewików 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 wnętrza 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 metodykę badawczą dla podstawowych materiałów i wyrobu gotowego zawiera tabela 3 niniejszej specyfikacji. Spełnienie tych wymagań jest warunkiem dopuszczenia materiałów do konfekcjonowania z nich trzewików służbowych.

5.2.2. Parametry i cechy wyrobu gotowego

Klasyfikacja jakości

Dopuszcza się trzewiki służbowe wykonane w I gatunku jakości.

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 normy 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, nabłyszczenie, brudzenie farbą,
- 3) układalność i dopasowanie wyrobu do stopy,
- 4) połączenia (np. sklejenia, podklejenia) elementów składowych (faldy, 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

Trzewiki służbowe powinny być przeznaczone do użytkowania w okresie wiosenno – jesiennym. 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 trzewików nie powinny powodować miejscowych ucisków, okaleczeń, otarć ani podrażnień skóry użytkownika.

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

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

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, 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 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.

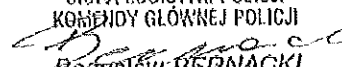
7. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań specyfikacji technicznej.

Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niniejszej Specyfikacji Technicznej:

- a) aktualne zaświadczenia potwierdzające wyniki badań z laboratorium badawczego akredytowanego potwierdzające wymagania zawarte w punkcie 5.1.2;
- b) 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.)
- c) 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.

STARSZY SPECJALISTA
WYDZIAŁU KOORDYNACJI
GOSPODARKI KWATERMISTRZOWSKIEJ
BIURA LOGISTYKI POLICJI
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Bogusław BERNACKI

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

PROJEKT UMOWY

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 **1 300 par trzewików 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 zmianę 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-12/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 (rozमieszczenie, zawartość);
 - l) zasady pakowania, przechowywania i transportu;
 - m) instrukcję użytkowania, konserwacji i naprawy;
 - n) gwarancję Wykonawcy.

10. Wykonawca/Pełnomocnik 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-12/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 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 r.
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-12/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-12/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). Egzemplarze 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. Egzemplarze 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-12/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, nablyszczanie, 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 Kwaternistrzowskiej 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) według 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 wady w wyrobie w terminie 30 dni, licząc od daty otrzymania „protokołu reklamacji”,
 - b) usunie wady 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:)
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-12/KGP/2008
 - załącznik 2 – Wykaz jednostek Policji wraz z zapotrzebowaniem,
 - załącznik 3 – Wykaz adresów Odbiorców,

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

Załącznik nr 1

do umowy nr

Specyfikacja techniczna – ST-12/KGP/2008

Załącznik nr 2

do umowy nr

Wykaz jednostek Policji wraz z zapotrzebowaniem na trzewiki 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

Załącznik nr 3 do umowy/BLP/...../Ckt/...../....

**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. Hławska 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.tusznio@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. 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 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. Sokolnicza 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@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	05-119 Legionowo, ul. Zegrzyńska 121