



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02 – 624 Warszawa
ul. Puławska 148/150

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

Fef-3216/18

ZATWIERDZAM
ZASTĘPCY KOMENDANTA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Malgorzata POLIČKA

Sprawa nr 81/Ckt/18/MR

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 144.000 Euro

ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.:
„Produkcja i dostawa półbutów służbowych”.

Warszawa, dnia *13.04.* 2018 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Produkcja i dostawa półbutów służbowych”, numer postępowania 81/Ckt/18/MR, 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459) jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (Dz.U.2011.43.224 -j.t.).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150

Regon: 012137497

Adres do korespondencji:

WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I FUNDUSZY POMOCOWYCH

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 – 91e ustawy Pzp.
3. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie postępowania w tzw. procedurze odwróconej, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **produkcja i dostawa półbutów służbowych:**

przy czym:

- | | |
|---|-------------|
| – wielkość zamówienia podstawowego (gwarantowanego) | – 5 000 par |
| – maksymalna wielkość zamówienia w ramach prawa opcji | – 1 000 par |
| Razem maksymalna wielkość zamówienia: | – 6 000 par |

Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w Załączniku nr 2 do SIWZ – Specyfikacja Techniczna nr ST-21/KGP/2008 edycja Grudzień 2013 rok.

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

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień:
CPV: 18800000-7.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza oraz nie wymaga składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp.
6. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy.
7. Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 b ust. 1 ustawy Pzp) wskazania w ofercie części zamówienia, których zamierza powierzyć podwykonawcom, **i podania firm (nazw) podwykonawców**. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
8. 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 zaoferowanie 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.

9. W nawiązaniu do art. 30 ust. 4 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający opisał przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 30 ust. 1 pkt 2 i ust. 3, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Ponadto, należy przyjąć, że wszystkim takim odniesieniom towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. Za równoważną zostanie uznana norma potwierdzająca spełnienie minimalnych parametrów określonych w normie wymaganej przez Zamawiającego.
10. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego w zakresie norm, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
11. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia wskazany w ust. 1.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin końcowy realizacji zamówienia:

- 1) zamówienie podstawowe (gwarantowane), tj. **5 000 par półbutów służbowych** – zgodnie z ofertą Wykonawcy, nie później jednak niż do **09.11.2018 r.** w maksymalnie dwóch partiach.
- 2) zamówienie w przypadku skorzystania z prawa opcji, tj. **od 500 par do 1 000 par półbutów służbowych** – do 30 dni kalendarzowych po terminie realizacji zamówienia podstawowego.

Zamawiający jest uprawniony do złożenia pisemnego oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed terminem realizacji zamówienia podstawowego. Zamawiający może wystąpić do Wykonawcy z pisemnym oświadczeniem o skorzystaniu z prawa opcji po terminie, o którym mowa powyżej. W takim przypadku Zamawiający musi uzyskać pisemną zgodę Wykonawcy na zrealizowanie zamówienia w ramach prawa opcji.

Prawo opcji może być wykorzystane jednorazowo, bądź wielokrotnie w okresie obowiązywania umowy, o ile poszczególne oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji będą dokonywane w terminach i na warunkach określonych w umowie.

VI. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który:

1. spełnia następujące warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1) **sytuacji ekonomicznej i finansowej**, w tym:

posiadania środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości nie mniejszej niż: 500 000,00 zł (pięćset tysięcy złotych).

2) **zdolności technicznej lub zawodowej**, w tym:

A) wykonania (wyprodukowania i dostarczenia) w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie łącznie minimum 2 500 par butów w ramach maksymalnie 3 zamówień, z których każde, zostało zrealizowane w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od daty zawarcia umowy;

B) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym: zakładem(ami) produkcyjnym(i) w którym(ch) będzie realizowany przedmiot zamówienia, mającym wdrożony system zarządzania jakością w zakresie produkcji obuwia oraz wyposażonym w sprzęt umożliwiający montaż obuwia metodą wtrysku bezpośredniego;

2. nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 5 ustawy Pzp.

Zgodnie z art.24 ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1508 tj.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344 tj.);

2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku Zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

3) jeżeli Wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp, uprawnione do reprezentowania Wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 ustawy Pzp z:

- a) Zamawiającym,
- b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
- c) członkami komisji przetargowej,
- d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a ustawy Pzp – chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie Zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
- 5) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
- 6) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 5;
- 7) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;
- 8) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

- 3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 4. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 5. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody

wyrażonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.

W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy Pzp, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. Zamawiający wskazuje w protokole sposób zapewnienia konkurencji.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego* (Dz. U. 2016, poz. 1126):

1. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w Rozdz. VI ust. 1 SIWZ oraz braku podstaw wykluczenia Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- 1.1. Oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ).

Wzór JEDZ określa rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. (Dz. Urz. UE nr L 3 z 6.1.2016).

Zamawiający wymaga wypełnienia JEDZ w zakresie odpowiadającym wszelkim wymaganiom określonym w SIWZ. Zamawiający zaleca wykorzystanie pełnej wersji formularza znajdującej się na stronie www.uzp.gov.pl, zawierającej wszystkie pozycje, również te niepodlegające wypełnieniu w danym postępowaniu.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, Jednolity Europejski Dokument Zamówienia składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

1.2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu: składa Jednolity Europejski Dokument Zamówienia dotyczący podwykonawców.

2. W celu wykazania, że oferowane dostawy spełniają wymagania Zamawiającego Wykonawca składa wraz z ofertą:

2.1 aktualne zaświadczenie wystawione przez Instytut Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX” (Świadcstwo Zgodności Wzoru Wyrobu wraz ze sprawozdaniem z oceny wzoru) potwierdzające, iż oferowany przedmiot zamówienia spełnia parametry jakościowe, techniczne i użytkowe zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w specyfikacji technicznej ST - 21/KGP/2008 (edycja Grudzień 2013 r.). 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”). Zamawiający uzna za aktualne Świadcstwo Zgodności Wzoru Wyrobu, którego ważność nie upłynęła na dzień składania ofert.

3. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

3.1. Wypełniony Formularz ofertowy (o treści zalecanej z załącznikiem nr 1 do SIWZ).

Ponadto, Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. Korzystanie z zasobów podmiotów trzecich

4.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

- 4.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 4.3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 ustawy Pzp.
- 4.4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 4.5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 4.6. **Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji składu Jednolite Europejskie Dokumenty Zamówienia dotyczący tych podmiotów.**
- 4.7. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający **żąda złożenia wraz z ofertą** dokumentów, które określają w szczególności:
- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

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 z oryginałem.

5. Zamawiający, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp oraz informacji zawartych w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia (wykonawców, podwykonawców, podmiotów trzecich), będzie żądał złożenia następujących aktualnych dokumentów:

5.1 W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 5.1.1. informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku, gdy przedstawiona przez Wykonawcę informacja od podmiotu, w którym Wykonawca posiada rachunek, potwierdza wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy poprzez określenie jedynie liczby cyfr widniejących na koncie, zamiast jej pełnego ujawniania, Zamawiający przy ocenie spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu uzna, iż Wykonawca przedstawił potwierdzenie dotyczące najniższej kwoty możliwej do zapisania przy użyciu ujawnionej liczby cyfr. W wypadku podania kwot w walutach obcych, w dokumentach składanych przez podmioty zagraniczne (np.: informacja z banku lub SKOK, itp.), Zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na PLN wg kursu NBP z dnia wystawienia dokumentu (informacja z banku lub SKOK).

- 5.1.2. wykazu dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 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 usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy;
- w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału

w postępowaniu;

5.1.3. opisu urządzeń technicznych (w tym oświadczenia o dysponowaniu sprzętem umożliwiającym montaż obuwia metodą wtrysku bezpośredniego) oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości (ze wskazaniem zakładu/ów produkcyjnego/ych) potwierdzającego spełnianie warunku określonego w Rozdziale VI ust. 1 pkt. 2 B) SIWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie w ramach środków organizacyjno-technicznych certyfikatu potwierdzającego wdrożenie systemu zarządzania jakością w zakresie produkcji obuwia.

5.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:

5.2.1 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 na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

5.2.2 zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

5.2.3 zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

5.2.4 informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

5.2.5 oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub

ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

- 5.2.6 oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.
- 5.2.7 oświadczenia wykonawcy o braku wydania prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp.
- 5.2.8 oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy Pzp.
- 5.2.9 oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 217 r, poz. 1785 tj.).

UWAGA!!

Zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp (oświadczenia i dokumenty wskazane w Rozdz. VII ust. 5.1 i 5.2 SIWZ).

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

- 6.1. zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 5.2.4, składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp;
- 6.2. zamiast dokumentu wymienionego w pkt. 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub

zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokumenty, o których mowa w ust. 6.1 i ust. 6.2 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w ust. 6.2 lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.1 oraz pkt 6.2, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 *Rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów* stosuje się.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt. 5.2.4, składa dokument, o którym mowa w pkt 6.1 w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 6 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 zdanie pierwsze *Rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów* stosuje się. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

7. Wymagana forma składanych dokumentów:

- 7.1. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
- 7.2. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 7.3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 7.4. 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,
- 7.5. 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,
- 7.6. poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- 7.7. dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

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 Monika Rykaczewska - Wydział Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych BF KGP, tel. (022) 60 119-81.
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 6 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: 20 000,00 złotych (dwadzieścia 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 oraz 2015 poz. 978, 1240 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na podany niżej rachunek bankowy Zamawiającego (kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie powyższej operacji Wykonawca winien dołączyć do oferty):

**Komenda Główna Policji
Narodowy Bank Polski O/O Warszawa
07 1010 1010 0071 2613 9120 0000
z dopiskiem nr sprawy 81/Ckt/18/MR**

4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. wadium musi być złożone lub
*„Produkcja i dostawa półbutów służbowych”,
numer postępowania 81/Ckt/18/MR.*

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 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, 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 Pzp 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, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
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 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 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,
 - 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,
 - 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 Rozdz. VII ust. 7 niniejszej SIWZ – Wymagana forma składanych dokumentów).
6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).

8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 i 4 ustawy Pzp.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
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 ustawy Pzp. 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) 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.
- 2) Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

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

Przetarg nr 81/Ckt/18/MR

„Produkcja i dostawa półbutów służbowych”

Nie otwierać przed dniem2018 r.

- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4) Ofertę należy złożyć do dnia ...30.04..... 2018 r. do godz. 09:30..... w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 435, tel. 0-22-601 32 04,

w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

- 5) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
- 6) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu30.04..... 2018 r. o godz. ...10:00.....

3. Zmiana i wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
- 2) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
- 3) Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. 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. 2017 poz. 1830 tj.).

2. Wartość oferty brutto obejmuje wszelkie opłaty należne Wykonawcy z tytułu wykonania 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.
4. 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.
5. 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 nie odrzuconych na podstawie poniższych kryteriów.

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Nazwa kryterium	Kryteria przyznawania punktów	Waga	Sposób oceny
K1	Cena oferty brutto	80	Minimalizacja
K2	Termin końcowy realizacji zamówienia podstawowego (gwarantowanego)	20	Wg opisu

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

K1 – waga 80 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 80 punktów)

Cena wyższa od ceny najniższej oceniona zostanie w następujący sposób:

$$K1 = \frac{\text{najniższa cena brutto z przedłożonych ofert}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 80$$

K2 - Termin końcowy realizacji zamówienia podstawowego (gwarantowanego) - waga 20%
(maksymalnie Wykonawca może otrzymać 20 punktów)

Zamawiający przyzna 1 punkt za każdy dzień roboczy skrócenia końcowego terminu realizacji zamówienia podstawowego (gwarantowanego) w stosunku do maksymalnego terminu realizacji określonego przez Zamawiającego tj. **09.11.2018 r.**, nie więcej jednak niż 20 punktów.

Zamawiający dokonując oceny ofert w oparciu o to kryterium będzie brał pod uwagę termin końcowy realizacji zamówienia podstawowego (gwarantowanego), który Wykonawca zadeklaruje w Formularzu ofertowym.

Za dzień roboczy uważa się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

UWAGA!

W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym:

- nie wpisze żadnego terminu realizacji zamówienia podstawowego (gwarantowanego), Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie podstawowe (gwarantowane) w maksymalnym terminie dopuszczonym przez Zamawiającego i przyzna 0 punktów;
- wpisze termin realizacji zamówienia podstawowego (gwarantowanego), późniejszy niż maksymalny termin dopuszczony przez Zamawiającego, 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

$$K = K1 + K2$$

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-91e 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 2017 r., poz. 1577 tj.), 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.

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 brutto zamówienia podstawowego (gwarantowanego).
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. 2018 poz. 110 t.j.).
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. 3-10 ustawy Pzp.
5. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony

w Projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 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 4 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 3 do SIWZ.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacjach określonych w Projekcie umowy.

XIX. WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie w przedmiotowym postępowaniu przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanych przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.

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

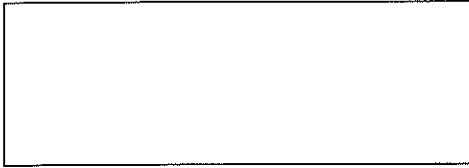
Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Specyfikacja Techniczna nr ST-21/KGP/2008 edycja Grudzień 2013 rok.

Załącznik nr 3 – Projekt umowy

Załącznik nr 4 – Wzór gwarancji zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Załącznik nr 5 - Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej (wzór)



(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY
do przetargu 81/Ckt/18/MR

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa

.....
.....

- Wykonawca jest: mikroprzedsiębiorcą/ małym przedsiębiorcą/ średnim przedsiębiorcą
(zaznaczyć właściwe)

- Adres:
.....
.....

- nr telefonu:

- nr faksu:

- adres e-mail:

- nr konta bankowego, na które dokonywany będzie zwrot wadium:
.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „*Produkcja i dostawa półbutów służbowych*”, numer postępowania 81/Ckt/18/MR 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. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za:

cenę oferty brutto (zamówienie podstawowe 5 000 par + opcja maksymalnie 1 000 par)

- zł

VAT%

„*Produkcja i dostawa półbutów służbowych*”,
numer postępowania 81/Ckt/18/MR.

w tym:

cena brutto za jedną parę półbutów -zł zł brutto

VAT%

(Cena za jedną parę musi być taka sama dla zamówienia podstawowego oraz opcjonalnego)

cena zamówienia podstawowego 5 000 par półbutów służbowych - zł brutto

VAT%

cena zamówienia opcjonalnego maksymalnie 1 000 par półbutów służbowych - zł brutto

VAT%

4. Zobowiązujemy się do realizacji zamówienia podstawowego (gwarantowanego) do dnia..... (nie później niż do dnia 9.11.2018 r.).

5. Przyjmujemy zasady płatności określone w Projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ.

6. Oświadczamy, że poniższe części zamówienia zamierzam powierzyć następującym podwykonawcy (om):.....
.....
.....

7. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

8. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;

9. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1)
- 2)
- n)

....., dn.

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

Załącznik nr 2 do SIWZ

spr. nr 81/Ckt/18/MR

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Komenda Główna Policji

ul. Domaniewska 36/38

02-542 Warszawa



**Komenda
Główna
Policji**

SPECYFIKACJA TECHNICZNA

Identyfikator specyfikacji technicznej

ST – 21/KGP/2008

PÓŁBUTY SŁUŻBOWE

Edycja

Grudzień 2013 r.

SPIS TREŚCI

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

1. Charakterystyka wyrobu

Półbuty do munduru służbowego stanowią element umundurowania funkcjonariuszy Policji.

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

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

Półbuty powinny być przeznaczone do użytkowania w ramach umundurowania służbowego.

2. Dokumenty odniesienia

Polskie normy

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

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

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

3. Przeznaczenie dokumentu

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

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

w odniesieniu do:

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

4. Zakres stosowania dokumentu

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

5. Wymagania standardowe

5.1. Wymagania techniczne

5.1.1. Charakterystyka wyrobu

Opis wyrobu

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

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

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

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

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

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

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

Podszewki cholewki należy wykonać ze skóry bydlęcej.

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

System montażu obuwia – wtrysk PU/GUMA.

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

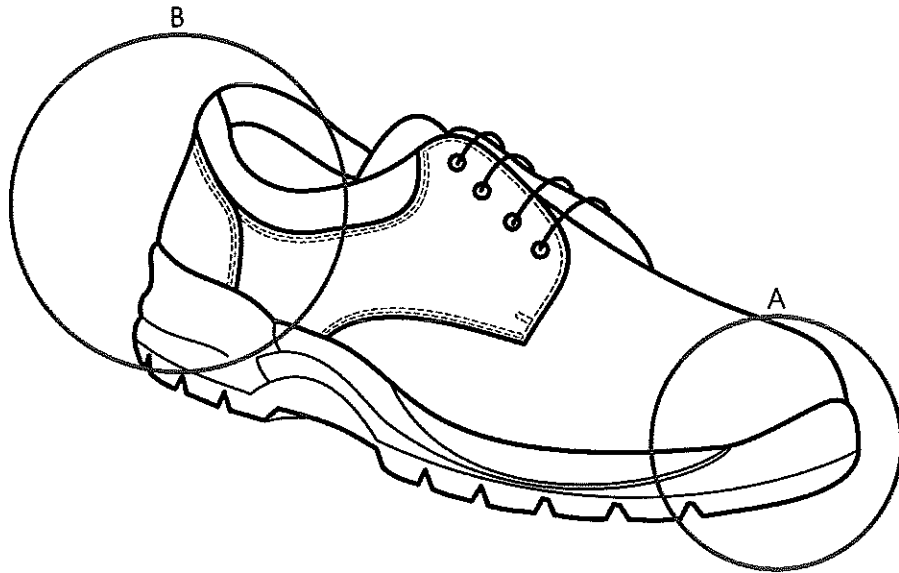
Półbuty należy wykonać w tęgłości H w rozmiarach od 23 do 31 w numeracji metrycznej.

Obuwie jest przeznaczone do użytkowania w ramach umundurowania służbowego.

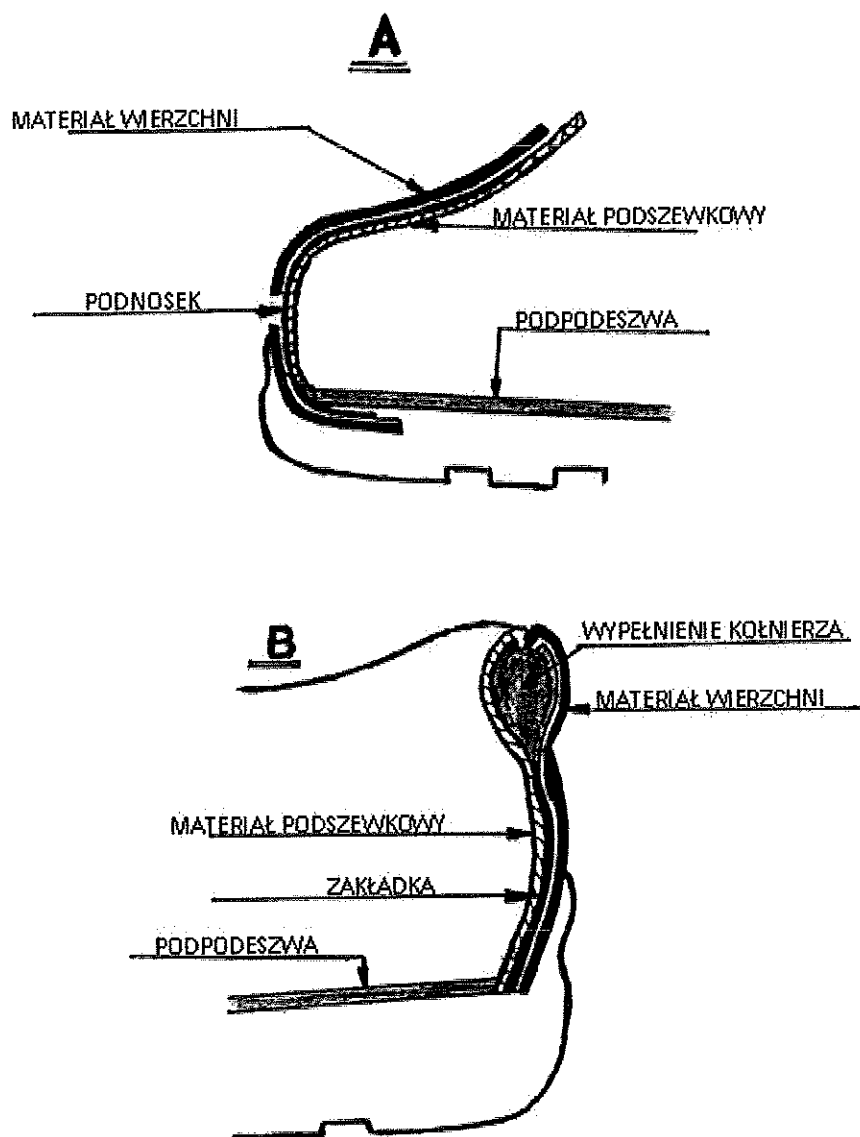


Rys. 1. Rysunek modelowy – Półbut służbowy

I.



II.



Rys. 2. Półbuty służbowe:

I - widok ogólny

II. A - przekrój poprzeczny przez część przednią

II. B - przekrój poprzeczny przez część tylną

Wykaz użytych materiałów

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

Tabela 1. Zestawienie materiałów zasadniczych i dodatków

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

Wykaz elementów składowych

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

Tabela 2. Zestawienie elementów składowych

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

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

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

Tabela 3. Wymagania dla materiałów podstawowych i gotowego wyrobu

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

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

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

5.1.3. Wymagania konstrukcyjne

Wymagania konstrukcyjne ogólne

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

Wykaz wymaganych cech użytkowych

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

Półbuty służbowe powinny charakteryzować się:

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

Sposób łączenia elementów

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

Wymagania niezawodnościowe

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

5.1.4. Wymiarowanie

Ilość rozmiarów

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

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

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

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

Zamawiający udostępni model kopyta o wymiarach podanych w tabeli 4.



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

5.1.5. Wymagania odnośnie cechowania i znakowania

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

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

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

Treść etykiety papierowej

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

Treść etykiety zbiorczej

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

5.1.6. Pakowanie, przechowywanie, transport

Rodzaj opakowania

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

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

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

Pudelka jednoparowe i opakowania zbiorcze oznaczają się etykietami.

Dopuszcza się inny sposób pakowania obuwia po uzgodnieniu z Zamawiającym.

Przechowywanie

Półbuty służbowe powinny być przechowywane w zamkniętych, przewiewnych, suchych, wolnych od pleśni i grzybów pomieszczeniach, zabezpieczających wyrób przed gryzoniami, zawilgoceniem, poplamieniem, zabrudzeniem, działaniem promieni słonecznych, w miejscu oddalonym od środków chemicznych i źródeł ciepła. Temperatura pomieszczeń magazynowych powinna wynosić od 5 - 24°C. Wilgotność względna po-

mieszkań magazynowych w granicach 50-70 %. Obuwie w pudłach powinno być przechowywane na regałach lub paletach ustawionych na podestach.

Transport

Transport półbutów służbowych powinien odbywać się w zamkniętych środkach transportu, chroniących przed zabrudzeniem, zamoczeniem i uszkodzeniem mechanicznym obuwia i opakowań oraz przedostaniem się wilgoci oraz innych substancji do 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 metodologię badawczą dla podstawowych materiałów i dodatków zawiera tabela 3 niniejszej specyfikacji. Spełnienie tych wymagań jest warunkiem dopuszczenia materiałów do konfekcjonowania z nich półbutów służbowych.

5.2.2. Parametry i cechy wyrobu gotowego

Klasyfikacja jakości

Dopuszcza się jedynie półbuty służbowe wykonane w pierwszym gatunku.

5.2.3. Odbiór jakościowy

1. Warunki przedstawienia wyrobu do odbioru:

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

2. Tryb i zasady przeprowadzenia odbioru wyrobu

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

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

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

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

5.3. Wymagania dotyczące bezpieczeństwa użytkowania

5.3.1. Określenie elementów i cech wyrobu wpływających na bezpieczeństwo użytkowania

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

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

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

5.3.2. Instrukcja konserwacji

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

Przykład – Instrukcja konserwacji

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

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

6. Gwarancja Wykonawcy

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

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

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

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

W przypadku uznania reklamacji Wykonawca:

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

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

7. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań Specyfikacji Technicznej.

Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niniejszej Specyfikacji Technicznej:

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

8. Nadzorowanie dokumentu

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

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

9. Arkusz ewidencji wprowadzonych zmian

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

PROJEKT UMOWY

Egz.

UMOWA NR/BLP/...../Ckt/18/.....

zawarta dnia 2018 r. w Warszawie pomiędzy:

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

-
-

oraz przy kontrasygnacie:

-
-
a.....

zwanym w treści umowy Wykonawcą, 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 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest produkcja i dostawa półbutów służbowych, zwanych dalej przedmiotem umowy, wykonanych zgodnie ze specyfikacją techniczną ST-21/KGP/2008 edycja Grudzień 2013 rok, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz ofertą Wykonawcy, które będą dostarczone do jednostek organizacyjnych Policji wymienionych w załączniku nr 3, zwanych dalej Odbiorcami.
2. Zamawiający przewiduje w ramach niniejszej umowy możliwość skorzystania z prawa opcji.
3. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca sprzedaje a Zamawiający nabywa:
 - 1) w ramach zamówienia podstawowego (gwarantowanego) **5 000 par półbutów służbowych**,
 - 2) w ramach zamówienia opcjonalnego **minimalnie 500 par maksymalnie 1 000 par półbutów służbowych**.
4. Wartość netto (bez podatku VAT) przedmiotu umowy w ramach zamówienia podstawowego (gwarantowanego) **PLN** (słownie złotych:).
5. Wartość brutto (wraz z podatkiem VAT) przedmiotu umowy w ramach zamówienia podstawowego (gwarantowanego) wynosi **PLN** (słownie złotych:).

6. Wartość netto (bez podatku VAT) przedmiotu umowy w ramach zamówienia opcjonalnego wynosi:
 - 1) minimalna PLN (słownie złotych:);
 - 2) maksymalna PLN (słownie złotych:).
7. Wartość brutto (wraz z podatkiem VAT) przedmiotu umowy w ramach zamówienia opcjonalnego wynosi:
 - 1) minimalna PLN (słownie złotych:);
 - 2) maksymalna PLN (słownie złotych:).
8. Razem maksymalna wartość netto (bez podatku VAT) przedmiotu umowy wynosi PLN (słownie złotych:).
9. Razem maksymalna wartość brutto (wraz z podatkiem VAT) przedmiotu umowy wynosi PLN (słownie złotych:).
10. Wartość brutto obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, a w szczególności podatki, koszty opakowania i dostarczenia przedmiotu umowy do magazynów Odbiorców.
11. Cena jednostkowa brutto 1 pary półbutów służbowych zakupionych w ramach zamówienia podstawowego oraz opcjonalnego będzie identyczna. Do dnia wygaśnięcia umowy będzie obowiązywała cena stała, która nie podlega zmianie w trakcie realizacji umowy.
12. Przedmioty umowy zakupione w ramach zamówienia opcjonalnego będą tożsame z wyrobami zakupionymi w ramach zamówienia podstawowego (gwarantowanego).
13. Zamawiający zastrzega, iż część zamówienia określona jako „zamówienie opcjonalne” jest uprawnieniem, a nie zobowiązaniem Zamawiającego. Zamawiający może nie skorzystać z prawa opcji w szczególności w przypadku nieuzyskania środków finansowych na ten cel, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

§ 2

OBOWIĄZKI STRON

1. W przypadku powierzenia wykonania całości lub części przedmiotu umowy podwykonawcom Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawców jak za działania własne.
2. Wykonawca może skorzystać z podwykonawcy wyłącznie w zakresie, który wskazał w swojej ofercie.
3. Wykonawca może dokonać zamiany podwykonawcy po pisemnym poinformowaniu o tym Zamawiającego (z podaniem przyczyn zamiany) i uzyskaniu jego zgody na zamianę podwykonawcy.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 *ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), 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 2017 r. poz. 1579 ze zm.), Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca, samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powołał się 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 faksu) oraz miejsc wykonywania przedmiotu umowy (nazwa, adres, dane do kontaktu: numer telefonu, e-mail, numer faksu).

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. Każdy zakład produkcyjny w którym będzie realizowany przedmiot umowy musi mieć wdrożony system zarządzania jakością w zakresie produkcji obuwia. Na potwierdzenie ww. wymagania Wykonawca niezwłocznie po podpisaniu umowy dostarczy Zamawiającemu oraz „organowi upoważnionemu”, tj. ITB „MORTEX”, opis urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych w celu zapewnienia jakości. W przypadku posiadania przez zakład/produkcję/e certyfikatu potwierdzającego wdrożenie systemu zarządzania jakością w zakresie produkcji obuwia należy go dostarczyć wraz z przedmiotowym opisem.
9. Wykonawca/Pełnomocnik konsorcjum jest zobowiązany do sporządzenia dokumentacji techniczno-technologicznej przedmiotu umowy zgodnej ze specyfikacją techniczną ST-21/KGP/2008 edycja grudzień 2013 rok w niezbędnej liczbie i przekazania co najmniej po jednym jej egzemplarzu członkom konsorcjum i podwykonawcom, Zamawiającemu oraz „organowi upoważnionemu”.
10. Dokumentacja techniczno-technologiczna Wykonawcy określona w ust. 9, przedstawiona do realizacji produkcji, powinna zawierać co najmniej:
 - 1) identyfikację wyrobu, nazwę;
 - 2) rysunki poglądowe;
 - 3) wykaz surowców, materiałów i dodatków;
 - 4) parametry techniczne materiałów i dodatków;
 - 5) zestawienie elementów składowych;
 - 6) zestawienie średniego zużycia materiałów i dodatków;
 - 7) warunki wykonania wyrobu:
 - a) rodzaje szwów i ściegów łączących elementy wyrobu,
 - b) gęstość ściegów,
 - c) ilość, rozmieszczenie i wymiary rygli,
 - d) podstawowe operacje wykonania wyrobu,
 - 8) rysunki określające sposób wymiarowania wyrobu, pozycjonowania elementów,
 - 9) etapy kontroli podczas produkcji wyrobu: kontrola wstępna surowców, materiałów i dodatków, kontrola międzyoperacyjna i końcowa;
 - 10) tabelę wymiarów wyrobu gotowego (dla wszystkich zamawianych rozmiarów);
 - 11) tabelę wymiarów stałych i pomocniczych;
 - 12) zasady znakowania (rozmieszczenie, zawartość);
 - 13) zasady transportu, przechowywania, konserwacji i naprawy;
 - 14) instrukcję użytkowania;
 - 15) gwarancję Wykonawcy.
11. Po podpisaniu umowy przed rozpoczęciem produkcji Wykonawca/Pełnomocnik konsorcjum jest zobowiązany do wykonania, w oparciu o określoną w ust. 9 i 10 dokumentację, wzorów przedmiotu umowy zgodnych ze specyfikacją techniczną stanowiącą załącznik nr 1 do umowy w niezbędnej liczbie i przekazania ich członkom konsorcjum i podwykonawcom oraz jednego

egzemplarza do dyspozycji Zamawiającego. Egzemplarzy tych nie wlicza się do ogólnej liczby przedmiotu umowy określonej § 1 ust. 3 umowy.

12. Wszystkie egzemplarze przedmiotu umowy muszą być wykonane zgodnie z dokumentacją określoną w § 2 ust. 9 i 10 oraz wzorem określonym w § 2 ust. 11. W przypadku wątpliwości wiążące są zapisy specyfikacji technicznej ST-21/KGP/2008 edycja Grudzień 2013 rok stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
13. Zamawiający może w terminie do 10 dni kalendarzowych od podpisania umowy zażądać od Wykonawcy przedstawienia jednego egzemplarza wzoru przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 11, celem dokonania jego oceny przez Zamawiającego oraz „organ upoważniony” i zatwierdzenia jego wykonania. W pisemnym żądaniu Zamawiający poda termin dostarczenia ww. wzoru.
14. O przygotowaniu wzoru do oceny i zatwierdzenia Wykonawca powiadomi Zamawiającego faksem na numer 22 60 130 59, z wyprzedzeniem jednego dnia roboczego podając numer niniejszej umowy.
15. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wzór przedmiotu umowy w wyznaczonym terminie do miejsca oględzin, tj. do siedziby „organu upoważnionego” (ITB „MORATEX”, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3 w Łodzi).
16. W przypadku niedostarczenia wzoru określonego w § 2 ust. 13 w wyznaczonym terminie Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy z winy leżącej po stronie Wykonawcy bez wyznaczania dodatkowego terminu na przedstawienie wzoru ze skutkiem określonym w § 8 ust. 1 pkt 1.
17. Stwierdzone w ocenianym wzorze wyrobu odstępstwa od wymagań zwartych w specyfikacji technicznej stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, które nie dyskwalifikują ocenianego wzoru, Wykonawca musi usunąć w trakcie procesu produkcji, o czym zostanie powiadomiony pisemnie. Wskazane odstępstwa będą podlegały szczególnej weryfikacji w trakcie realizacji czynności nadzoru i odbioru jakościowego.
18. W przypadku stwierdzenia w ocenianym wzorze wyrobu odstępstwa od wymagań zwartych w specyfikacji technicznej stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, które dyskwalifikują oceniany wzór, Zamawiający jest zobowiązany do przekazania Wykonawcy w formie pisemnej informacji o wyniku oceny wzoru w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia przedstawienia wzoru do oceny i zatwierdzenia.
19. W przypadku określonym w § 2 ust. 17 Wykonawca przedstawi Zamawiającemu poprawiony wzór przedmiotu umowy w celu jego oceny i zatwierdzenia, w terminie do 7 dni kalendarzowych od otrzymania pisemnej informacji o wyniku oceny wzoru,
20. Zamawiający jest zobowiązany do przekazania Wykonawcy w formie pisemnej informacji o wyniku powtórnej oceny wzoru w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia przedstawienia poprawionego wzoru do oceny.
21. Niedostarczenie wzoru określonego w § 2 ust. 18 we wskazanym terminie lub przedstawienie wzoru przedmiotu umowy, w którym nie dokonano korekt zgodnie z pisemną informacją o wyniku oceny wzoru daje Zamawiającemu prawo do odstąpienia od umowy z winy leżącej po stronie Wykonawcy, bez wyznaczania dodatkowego terminu na przedstawienie wzoru ze skutkiem określonym w § 8 ust. 1 pkt 1.
22. Zatwierdzenie lub odrzucenie wzoru przedmiotu umowy przez Zamawiającego nastąpi w formie pisemnej.
23. Terminy na dostarczenie i ocenę wzoru przedmiotu umowy wliczają się do terminu realizacji umowy.

24. Zatwierdzony wzór przedmiotu umowy staje się własnością Zamawiającego i nie wlicza się go do ilości dostarczanego przedmiotu umowy określonego w § 1 niniejszej umowy.
25. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia przedmiotu umowy przed dostępem osób nieupoważnionych w czasie jego wykonywania, przechowywania i transportu.
26. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Zamawiającego o stanie realizacji przedmiotu umowy w przypadku spodziewanego opóźnienia w realizacji umowy lub wystąpienia innych problemów związanych z terminowym wykonaniem umowy, w szczególności, gdy pojawi się zagrożenie jej wykonania.
27. 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.
28. Na każdym etapie realizacji umowy na pisemne żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia stanu realizacji umowy w formie harmonogramu. Zamawiający każdorazowo w pisemnym wezwaniu określi, jakie informacje mają być zawarte w ww. harmonogramie.
29. Odbiorcy zgłoszą swoje potrzeby Wykonawcy w terminie do 5 dni roboczych (Definicja: od poniedziałku do piątku w godz. 8:00–15:00) od daty podpisania umowy faksem na numer za potwierdzeniem jego odbioru przez Wykonawcę.
30. W każdym zgłoszeniu potrzeb będzie określona liczba oraz rozmiary przedmiotu umowy.
31. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, aby do 20% 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.
32. Zamawiający nie będzie dokonywał przedpłat na wykonanie przedmiotu umowy.

§ 3

TERMINY DOSTAW

1. Termin realizacji zamówienia podstawowego (gwarantowanego) określonego w § 1 ust. 3 pkt 1) niniejszej umowy do dnia (zgodnie z ofertą Wykonawcy nie później jednak niż do 09 listopada 2018 r.) w maksymalnie dwóch partiach.
2. Termin realizacji zamówienia opcjonalnego określonego w § 1 ust. 3 pkt 2 niniejszej umowy do dnia..... (do 30 dni kalendarzowych po terminie realizacji zamówienia podstawowego określonym w § 3 ust. 1).
3. Jeżeli terminy określone w § 3 ust. 1 i 2 przypadną na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, strony przyjmują jako termin realizacji datę pierwszego dnia roboczego po sobocie lub dniu ustawowo wolnym od pracy na który przypada termin realizacji określony w § 3 ust 1 i 2.
4. Terminy wskazane w § 3 ust. 1 i 2 mają charakter ściśle określony.
5. W przypadku nie skorzystania z prawa opcji Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w całości lub od jej niezrealizowanej części bez wyznaczania dodatkowego terminu realizacji na zasadzie określonej w art. 492 KC w przypadku nie zrealizowania dostaw w terminie określonym w § 3 ust. 1.

6. W przypadku skorzystania z prawa opcji Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w całości lub od jej niezrealizowanej części bez wyznaczania dodatkowego terminu realizacji na zasadzie określonej w art. 492 KC w przypadku nie zrealizowania dostaw w terminie określonym w § 3 ust. 1.
7. W przypadku skorzystania z prawa opcji Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zamówienia opcjonalnego w całości lub od jego niezrealizowanej części bez wyznaczania dodatkowego terminu realizacji na zasadzie określonej w art. 492 KC w przypadku nie zrealizowania dostaw w terminie określonym w § 3 ust. 2.
8. Przedmiot umowy należy dostarczyć do Odbiorców wymienionych w załączniku nr 3, w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty odbioru jakościowego.
9. Zamawiający może na każdym etapie realizacji umowy wskazać Wykonawcy pisemnie inne miejsce lub miejsca na terenie Polski dostarczenia przedmiotu umowy niż określone w załączniku nr 3, nie później jednak niż na 14 dni kalendarzowych przed terminem dostaw.
10. Zamawiający może wystąpić do Wykonawcy o dostarczenie przedmiotu umowy w inne miejsce lub miejsca na terenie Polski niż określone w załączniku nr 3 później niż na 14 dni kalendarzowych przed terminem dostaw.
11. W przypadku określonym w § 3 ust. 10 Zamawiający musi uzyskać pisemną zgodę Wykonawcy na zmianę miejsca dostarczenia przedmiotu umowy.
12. Zamawiający jest uprawniony do złożenia pisemnego oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed terminem realizacji zamówienia podstawowego określonego w § 3 ust. 1.
13. Zamawiający może wystąpić do Wykonawcy z pisemnym oświadczeniem o skorzystaniu z prawa opcji po terminie określonym w § 3 ust. 12.
14. W przypadku określonym w § 3 ust. 13 Zamawiający musi uzyskać pisemną zgodę Wykonawcy na zrealizowanie zamówienia w ramach prawa opcji.
15. Wykonawca jest zobowiązany w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania oświadczenia określonego w § 3 ust. 13 udzielić Zamawiającemu odpowiedzi na piśmie.
16. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Odbiorcy zgłoszą swoje potrzeby ilościowo-rozmiarowe Wykonawcy faksem na numer (za potwierdzeniem odbioru zapotrzebowania przez Wykonawcę) w terminie do 5 dni roboczych od daty złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji.
17. Skorzystanie z prawa opcji nie wymaga aneksowania przedmiotowej umowy.
18. Prawo opcji może być wykorzystane jednorazowo, bądź wielokrotnie w okresie obowiązywania niniejszej umowy, o ile poszczególne oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji będą dokonywane w terminach i na warunkach określonych w § 3 ust. 12-15 umowy.

§ 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 114.)* oraz zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych dnia 18 marca 2013 r. w sprawie prowadzenia oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby bezpieczeństwa państwa oraz wykazu tych wyrobów (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 266)*.

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. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawca umowy zgłosi do objęcia nadzorem „organowi upoważnionemu” partii przedmiotu umowy objętej zamówieniem opcjonalnym w formie pisemnej, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji, wraz z kopią ww. oświadczenia Zamawiającego i specyfikacją techniczną stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.
5. Przedmiot umowy musi spełniać wymagania zawarte w specyfikacji technicznej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
6. Parametry przedmiotu umowy określone w specyfikacji technicznej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy należy potwierdzić wymaganymi dokumentami aktualnymi dla danej partii przedmiotu umowy, zgodnie z punktem 7 specyfikacji technicznej ST-21/KGP/2008 edycja Grudzień 2013 rok stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
7. 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.
8. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia realizacji zadań „organowi upoważnionemu”, w szczególności wykonania wskazanych przez ten organ czynności.
9. 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 (t.j. Dz.U.z 2018 r., poz. 114)*.
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. 6, „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. 3 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 stanowiącą załącznik nr 1 do umowy oraz niedokonania skutecznego usunięcia tych niezgodności, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy ze skutkiem określonym w § 8 ust. 1 pkt 1.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pobrania losowo prób gotowego przedmiotu umowy (maksymalnie 10 par), surowców (materiałów) lub poszczególnych elementów przedmiotu umowy

do badań laboratoryjnych celem sprawdzenia wskaźników użytkowych, na które istnieją znormalizowane metody badań. Egzemplarzy tych nie wlicza się do ogólnej liczby przedmiotu umowy określonej w § 1 ust. 3 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 ST-21/KGP/2008 edycja Grudzień 2013 rok, 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. 9.
6. Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu dla każdej partii wyrobów zgłoszonej do odbioru jakościowego potwierdzoną przez „organ upoważniony” deklarację zgodności określoną w § 4 ust. 9 umowy, zgodnie z *ustawą z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 114)*.
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:
 - 1) odbioru jakościowego dokonuje się w celu organoleptycznego sprawdzenia zgodności wykonania wyrobu z wymaganiami specyfikacji technicznej ST-21/KGP/2008 edycja Grudzień 2013 rok w zakresie jakości i estetyki wyrobu,
 - 2) ilość partii produkcyjnych Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym,
 - 3) wyroby przewidziane do odbioru podlegają 100% kontroli przez komórkę Kontroli Jakości zakładu Wykonawcy.
9. Tryb i zasady przeprowadzenia odbioru wyrobu:
 - 1) odbioru partii produkcyjnej wyrobu dokonują osoby wyznaczone przez Zamawiającego,
 - 2) 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 ST-21/KGP/2008 edycja Grudzień 2013 rok,
 - 3) podczas odbioru jakościowego ocenie podlegać będzie jakość i estetyka wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności takie elementy jak:
 - a) wygląd ogólny wyrobu, w tym, kształt, forma (zniekształcenia, skrzywienia, załamania),
 - b) intensywność koloru, porowatość, nabłyszczanie, brudzenie farbą,

- c) układalność i dopasowanie wyrobu do stopy,
 - d) połączenia (np. sklejenia, podklejenia) elementów składowych (fałdy, zgrubienia),
 - e) wykonanie szwów (bez zmarszczeń, przepuszczeń 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. Do każdego odbioru jakościowego Wykonawca sporządzi w trzech egzemplarzach specyfikację wysyłkową, w której wskaże Odbiorców i ilości kierowanych do nich dostaw, z przeznaczeniem dla Zamawiającego, Wykonawcy i „organu upoważnionego”.
 12. 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”.
 13. 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.
 14. Wykaz osób wyznaczonych z ramienia Odbiorców do kontaktów z Wykonawcą stanowi załącznik nr 3 do umowy.
 15. O terminie dostawy Wykonawca powiadomi Odbiorcę z wyprzedzeniem co najmniej trzech dni roboczych przed planowanym terminem dostawy na numer faksu wskazany w załączniku nr 3 do umowy.
 16. 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.
 17. Dostawa nastąpi po otrzymaniu przez Zamawiającego potwierdzonej deklaracji zgodności o której mowa w § 4 ust. 9 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 dostawy.
3. Wykonawca wystawiając fakturę VAT, wskaże jako płatnika:

Komenda Główna Policji
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
NIP 521-31-72-762 REGON 012137497
4. Wykonawca wystawione faktury VAT prześle na adres:

Komenda Główna Policji
Wydział Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej BLP KGP

02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38

5. Podstawą opłacenia faktur za wykonanie przedmiotu umowy będzie poprawnie wystawiony dowód przyjęcia, o którym mowa w § 5 ust. 13.
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) wyrobu 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.
12. W przypadku wystawiania faktur za dostawy przedmiotu umowy przez poszczególnych członków Konsorcjum, w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy Pełnomocnik (Lider) Konsorcjum przedstawi Zamawiającemu pisemną informację, w której określi jaką część zamówienia zrealizują poszczególni członkowie konsorcjum, z wyszczególnieniem liczby wyrobów i ich rozmiarów dla każdego z Odbiorców oraz poda numery kont, na które Zamawiający dokona płatności.

§ 7

GWARANCJA I WARUNKI REKLAMACJI

1. Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne ujawnione w dostarczonym wyrobie i ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania.
2. Wykonawca 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 24 miesiące ich użytkowania, pod warunkiem przestrzegania zasad eksploatacji, konserwacji, transportu i przechowywania. Okres przechowywania wyrobu, po którym przysługuje okres gwarancji, wynosi 24 miesiące, licząc od daty podpisania dowodu przyjęcia przez przedstawiciela Odbiorcy. W przypadku wydania wyrobu do użytkowania po okresie przechowywania dłuższym niż 24 miesiące łączny okres gwarancji (przechowywanie + użytkowanie) wynosi 48 miesięcy.
4. Okres rękojmi za wady zostaje zrównany z łącznym okresem gwarancji.
5. 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.
6. W przypadku uznania reklamacji Wykonawca:
 - 1) usunie wady w wyrobie w terminie 30 dni, licząc od daty otrzymania „protokołu reklamacji”,

- 2) usunie wady w dostarczonym wyrobie w miejscu, w którym zostały ujawnione lub na własny koszt dostarczy je do swojej siedziby w celu ich usunięcia,
 - 3) wyroby wolne od wad dostarczy na własny koszt do miejsca, w którym wady zostały ujawnione,
 - 4) przedłuży termin gwarancji o czas, w którym wskutek wad wyrobu objętego gwarancją, uprawniony do gwarancji nie mógł z niego korzystać,
 - 5) wymieni wadliwy wyrób na nowy w terminie 30 dni licząc od daty otrzymania „protokołu reklamacji”, jeżeli usunięcie wad będzie niemożliwe bądź niewskazane,
 - 6) ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia wyrobu od przyjęcia go do naprawy do czasu zwrócenia go (bez wad) do Odbiorcy.
7. 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) 0,2% wartości brutto niedostarczonego przedmiotu umowy w terminach, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Łączna wysokość kar umownych określonych w § 8 ust. 1 pkt 2 nie może przekroczyć 10% wartości maksymalnej brutto przedmiotu umowy określonej w § 1 ust. 9.
3. Zamawiający może egzekwować kary umowne za nieterminową realizację przedmiotu umowy przy opłacaniu faktur. W takim przypadku Zamawiający wystawi notę obciążeniową, w której określi: kwotę naliczonych kar umownych, podstawę ich naliczenia oraz oświadczy o ich potrąceniu z wynagrodzenia. Doręczenie Wykonawcy ww. noty obciążeniowej zastępuje oświadczenie Zamawiającego o potrąceniu kar umownych oraz wezwanie do zapłaty.
4. Zapłata kary umownej, określonej w § 8 ust. 1 pkt. 2 nie zwalnia Wykonawcy od wykonania przedmiotu umowy.
5. Niezależnie od kar umownych określonych w § 8 ust. 1 Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 9

CESJA WIERZYTELNOŚCI

1. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich z wyjątkiem banku kredytującego w zakresie niniejszej umowy.
2. W przypadku cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz banku kredytującego w zakresie niniejszej umowy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania o tym na piśmie Zamawiającego.

§ 10

ZABEZPIECZENIE WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% kwoty określonej w § 1 ust. 5, tj..... PLN (słownie złotych:) w formie zgodnej z art. 148 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służyć będzie do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Jeżeli z uwagi na przedłużającą się realizację przedmiotu umowy poza termin określony w § 3 ust.2 umowy (termin wykonania zamówienia opcjonalnego), niezależnie od przyczyn tego przedłużenia, zabezpieczenie wniesione w formie gwarancji bankowych, ubezpieczeniowych lub poręczeniach wygasłoby przed terminem faktycznej realizacji umowy, Wykonawca na 14 dni roboczych przed wygaśnięciem tego zabezpieczenia przedstawi Zamawiającemu stosowny aneks do gwarancji/poręczenia lub nową gwarancję/poręczenie lub wpłaci odpowiednie zabezpieczenie w formie pieniężnej.
4. W przypadku gdy Wykonawca nie przedstawi zamawiającemu stosownego aneksu do gwarancji/poręczenia lub nowej gwarancji/poręczenia lub nie wpłaci odpowiedniego zabezpieczenia w formie pieniężnej Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy ze skutkiem określonym w § 8 ust. 1 pkt 1.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w następujących terminach:
 - 1) 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,
 - 2) 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. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w sytuacji gdy:
 - 1) powstała możliwość zastosowania nowszych lub korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż te istniejące w chwili zawarcia umowy, nie powodujących zmiany przedmiotu umowy i nie powodujących podwyższenia ceny;
 - 2) procedura przetargowa przedłuża się na skutek korzystania przez Wykonawców ze środków ochrony prawnej, w takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu realizacji umowy określonego w § 3 ust. 1 i 2 umowy o czas trwania procedury odwoławczej;
 - 3) nastąpi zmiana wysokości podatku od towarów i usług VAT. Zmiana stawki podatku VAT nie będzie miała wpływu na wartość brutto przedmiotu umowy.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

INNE POSTANOWIENIA

1. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz *ustawy Prawo zamówień publicznych*.
3. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach do umowy, a warunkami ustalonymi w umowie, wiążące są postanowienia umowy.
4. Sędem właściwym dla spraw niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w czterech egzemplarzach, z których 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
6. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - załącznik 1 – Specyfikacja techniczna nr ST- 21/KGP/2008 edycja Grudzień 2013 rok,
 - załącznik 2 – Wykaz jednostek Policji wraz z zapotrzebowaniem,
 - załącznik 3 – Wykaz adresów Odbiorców,

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Sporządzono w 4 egz.:

- egz. nr 1 – BLP KGP
- egz. nr 2 – Wykonawca
- egz. nr 3 – WK BF KGP
- egz. nr 4 – WZPiFP BF KGP

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

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

WYKAZ
adresów Odbiorców i osób do kontaktów

Lp	Jednostka Policji	Wyznaczona osoba adres e-mail	Telefon kontaktowy i faks	Adres dostawy
1.	KGP w Warszawie	Izabela Jakubowska izabela.jakubowska@policja.gov.pl	Tel. 22 601 15 60 Faks 22 601 30 59 i 22 601 38 72	00-699 Warszawa ul. Taborowa 33c
2.	KWP Białystok	Iwona Sapoćko iwona.sapocko@bk.policja.gov.pl	Tel. 85 670 21 54 Faks 85 670 32 71	15-346 Białystok ul. Wspólna 32
3.	KWP Bydgoszcz	Hanna Guzińska hanna.guzinska@bg.policja.gov.pl	Tel. 52 588 15 84 Faks 52 525 55 95	85-720 Bydgoszcz ul. Hawska 1
4.	KWP Gdańsk	Zdzisław Bilejczyk zdzislaw.bilejczyk@gd.policja.gov.pl	Tel. 58 321 48 72 Faks 58 321 48 18; i 58 32 14 965	80-044 Gdańsk, ul. Trakt Św. Wojciecha 47
5.	KWP Gorzów Wlkp.	Urszula Bara urszula.bara@go.policja.gov.pl	Tel. 95 738 14 31 95 738 14 29 Faks 95 738 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 Tokarczyk malgorzata.tokarczyk@ki.policja.gov.pl	Tel. 41 349 28 15 Faks 41 349 28 05	25-045 Kielce, ul. Kusocińskiego 51
8.	KWP Kraków	Agnieszka Gibek agnieszka.gibek@malopolska.policja.gov.pl	Tel. 12 615 46 01 Faks 12 615 46 06	31-571 Kraków, ul. Mogilska 109
9.	KWP Lublin	Tomasz Kozak tomasz.kozak@lu.policja.gov.pl	Tel. 81 535 56 96 Faks 81 535 51 07	20-331 Lublin, ul. Grenadierów 3
10.	KWP Łódź	Wioletta Działak wioletta.dzialak@ld.policja.gov.pl	Tel. 42 665 32 61 Faks 42 665 12 01	92-104 Łódź, ul. Stokowska 21/25
11.	KWP Olsztyn	Paulina Jaszczyk paulina.jaszczyk@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	Anna Garstkiewicz anna.garstkiewicz@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 Przemysk janusz.przemysk@wr.policja.gov.pl	Tel. 71 340 37 35 Faks 71 340 41 25	53-676 Wrocław, ul. Sokolnicza 12
18.	KSP Warszawa	Monika Sadowska monika.sadowska@ksp.policja.gov.pl	Tel. 22 603 30 34 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 elzbieta.bukowska@spslupsk.policja.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

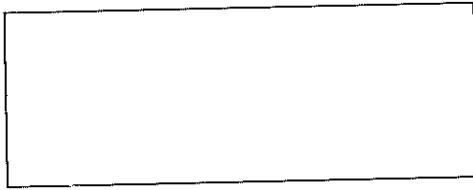
WZÓR GWARANCJI W RAMACH ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

GWARANCJA Nr
NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

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. W dniu odpowiedzialność Gwaranta z tytułu niniejszej gwarancji ulegnie automatycznemu zmniejszeniu do kwoty..... (słownie:.....).
5. 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.
6. Żądanie wypłaty powinno:
 - 1) być doręczone, pod rygorem nieważności, do 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.
7. Odpowiedzialność Gwaranta z tytułu niniejszej gwarancji jest wyłączona, gdy Beneficjent gwarancji doręczy żądanie wypłaty niezgodne z warunkami określonymi w pkt. 4 lub 5.
8. 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.
9. Prawa z niniejszej gwarancji nie mogą być przedmiotem przelewu.
10. 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.
11. Niniejsza gwarancja podlega prawu polskiemu.
12. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej gwarancji podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta gwarancji.



(pieczęć Wykonawcy)

INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

W związku z opublikowaniem przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniu na **produkcję i dostawę półbutów służbowych, numer postępowania 81/Ckt/18/MR** oraz zgodnie z art. 24 ust. 1pkt. 23 ustawy Pzp, działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa wykonawcy)

1. * oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej;
2. *wskazuję poniżej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), w skład której wchodzi niżej wymienione podmioty:

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu

3. *przedstawiam w załączeniu dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

UWAGA:

- 1) Wykonawca składa przedmiotowe oświadczenie w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.
- 2) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o niniejsze zamówienie, każdy z nich składa przedmiotowe oświadczenie oddzielnie.

.....
data wypełnienia

.....
czytelny podpis lub pieczętka z podpisem osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

* niepotrzebne skreślić