



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

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

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 92/Ckt/11/BB

ZASTĘPCA DYREKTORA  
BIURA FINANSÓW  
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

*Zbigniew NYCZ*

*FZ - 3351 / 11*

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości powyżej równowartości 125.000 euro, ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.: „dostawa 10000 par półbutów służbowych”.

Warszawa, dnia *19 mg* 2011 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: dostawa 10000 par półbutów służbowych, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

## **I. INFORMACJE OGÓLNE:**

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 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. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).
4. Od dnia 1 maja 2004r. w związku z akcesją Polski do Unii Europejskiej niniejsze zamówienie objęte jest postanowieniami Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (*Government Procurement Agreement – GPA*) zawartego w ramach Światowej Organizacji Handlu (*World Trade Organisation – WTO*).

## **II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

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

Adres do korespondencji:

WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
BIURO FINANSÓW KGP,  
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38  
tel.0-22-60-120-44,  
fax 0-22-60-118-57,  
strona internetowa: [www.policja.pl](http://www.policja.pl)

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: [www.policja.pl](http://www.policja.pl)

## **III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy

2. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a + 91c ustawy Pzp.

#### **IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest: Dostawa 10000 par półbutów służbowych, przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w „Specyfikacji Technicznej” stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.

Urzeźbienie podeszwy musi być zgodne ze wzorem poglądowym. Wzór poglądowy do wglądu w siedzibie Zamawiającego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem: CPV 18800000-7

3. Na wyprodukowane wyroby Wykonawca udzieli gwarancji na okres 24 miesięcy użytkowania półbutów. Maksymalny okres przechowywania półbutów, po którym przysługuje okres gwarancji, wynosi 24 miesiące, licząc od daty podpisania protokołu przyjęcia przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad fizycznych Wykonawca rozpatrzy „protokół reklamacji” w ciągu 14 dni licząc od daty jego otrzymania

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa (pkt. 7 Formularza ofertowego). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.

#### **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Termin realizacji umowy: do dnia 09.12.2011 r.

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

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp a w szczególności:

a) należycie wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 dostawę odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, w ilości nie mniejszej 4500 par butów w ciągu 12 miesięcy.

b) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 500 000,00 zł,

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

2. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

3. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą zgodnie z art. 44 ustawy Pzp oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.

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

## **VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY**

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

**1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający żąda następującego dokumentu:**

1.1. „Wykaz zrealizowanych zamówień”, zawierający informacje potwierdzające spełnienie wymagań określonych w rozdziale VI pkt 1a niniejszej SIWZ (wzór wykazu zawarto w załączniku nr 5 do SIWZ) wraz z podaniem ilości, wartości przedmiotu dostawy, daty wykonania, nazwy odbiorcy. Do wykazu należy dołączyć dokument potwierdzający, że dostawa została wykonana należyście.

1.2. Informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy w wysokości nie mniejszej niż 500 000,00 zł, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

1.3. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, wymaga się przedłożenia informacji, o której mowa w w/w punkcie, dotyczącej tych podmiotów.

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

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

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

2.1. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;

2.2. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

2.3. Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, lub zaświadczenia że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

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

2.5. Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

2.6. Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie 2.

### **3. Ponadto Wykonawca musi złożyć:**

Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ).

### **4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**

- 1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt 2.2, 2.3, 2.4, 2.6 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) zamiast dokumentu wymienionego w pkt 2.5 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy Pzp - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dla tego rodzaju dokumentu.

### **5. Wymagana forma składanych dokumentów:**

- dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- 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,

- 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,
- poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

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

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

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Barbara Bowtruczuk - Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. 022 60 116 93.
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 lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.
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 10 000 PLN (słownie: dziesięć tysięcy zł)
2. Forma wnoszenia wadium.  
Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach, w:
  - pieniądzu,
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na podany niżej rachunek bankowy Zamawiającego (kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie powyższej operacji Wykonawca winien dołączyć do oferty):

<p>Komenda Główna Policji Narodowy Bank Polski O/O Warszawa 07 1010 1010 0071 2613 9120 0000 z dopiskiem nr sprawy 92/Ckt/11/BB dostawa 10000 par półbutów służbowych</p>
---

4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert i musi obejmować cały okres związania ofertą.
5. Wadium wniesione w jednej z form określonych w pkt 2 (z wyłączeniem formy pieniężnej), należy złożyć w formie oryginału w Biurze Finansów KGP przy ul. Domaniewskiej 36/38 w Warszawie pok. 523 (w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00-15.00).

Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.

6. Dokumenty, o których mowa w pkt 5, muszą być podpisane przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.
7. Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą (art. 24 ust. 4 ustawy Pzp).
8. Zamawiający dokona zwrotu wadium lub zatrzyma wadium na zasadach określonych w ustawie Pzp.



9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

#### **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. Wykonawcy przedstawią 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 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 2.
- e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdziale VII pkt 1 oraz oświadczenia, o którym mowa w załączniku nr 1 „Formularz ofertowy”, pkt 5.
- f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,

g) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.

5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ - Forma składanych dokumentów).

6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.

7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).

8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.

9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

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. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. 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. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

## **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:

**Wydział Zamówień Publicznych Biura Finansów  
02-672 Warszawa ul. Domaniewska 36/38**

**Oferta na postępowanie nr 92/Ckt/11/BB  
dostawa 10000 par półbutów służbowych  
Nie otwierać przed dniem 11.07.2011 r., godz. 11:00**

3. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
4. Ofertę należy złożyć do dnia 11.07.2011 r., godz. 10:30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531A, tel. 0-22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
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. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania 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 dniu 11.07.2011 r., godz. 11:00.

## **3. Modyfikacja 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 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, m.in. podatki, koszty opakowania i dostarczenia przedmiotu umowy do magazynów Odbiorców. itp., a w przypadku Wykonawcy spoza wspólnego obszaru celnego Unii Europejskiej również opłaty celne na warunkach DDP.
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. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

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

1. Oceniane kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Sposób oceny
1.	Cena oferty brutto	100	Najwyższa liczba punktów obliczona wg wzoru

$$\text{Cena} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

Zaoferowanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia nie spełniającego wszystkich warunków określonych w Załączniku nr 1, spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów za wymienione kryterium zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą dla Zamawiającego.

W celu porównania ofert zamawiający dokonując czynności oceny ofert w zakresie kryterium ceny doliczy do ceny ofertowej podmiotów zagranicznych, kwotę należnego obciążającego zamawiającego z tytułu realizacji umowy, podatku VAT.

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

1. Zamawiający przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a-91c ustawy Pzp. Aukcja zostanie przeprowadzona na stronie [www.ppp.pwpw.pl](http://www.ppp.pwpw.pl).
2. Zamawiający drogą elektroniczną zaprosi do udziału w aukcji elektronicznej wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający prześle dane dotyczące zaproszonych Wykonawców do PWPW S.A. w celu przekazania przez PWPW S.A. drogą elektroniczną bezpłatnych instrukcji obsługi systemu aukcyjnego oraz loginu i hasła dostępu do systemu aukcyjnego.
4. Kryterium oceny ofert, które będzie stosowane w toku aukcji elektronicznej będzie „cena”
5. Wymagania techniczne urządzeń informatycznych:
  - komputer klasy PC,
  - system operacyjny Windows 2000 lub wyższy,
  - zegar 300Mhz, 64MB RAM, stałe łącze internetowe,
  - przeglądarka Internet Explorer 5.5 bądź wyższa,
  - aplet java pobrany jednorazowo przy pierwszym połączeniu ze stroną,
  - wyłączona autoryzacja na serwerze proxy,
  - ważny kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego.

Istnieje możliwość udziału w odpłatnym szkoleniu dla Wykonawców dotyczącym obsługi systemu aukcyjnego – informacje pod numerem telefonu (22) 464 79 79.

PWPW S.A udziela informacji technicznych związanych z organizacją aukcji elektronicznej pod numerem tel. (22) 464 79 79, e-mail: [ppp@pwpw.pl](mailto:ppp@pwpw.pl).

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

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. 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 zawarciem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), chyba, że ww. dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.
3. Przed zawarciem 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 zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed zawarciem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy (poprzez niedopełnienie formalności, jakie muszą być dokonane w celu zawarcia umowy), Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zaistnieją przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

## **XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie.

2. Forma wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:

- w pieniądzu,
- w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- w gwarancjach bankowych,
- w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

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

4. Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną podane Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.

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

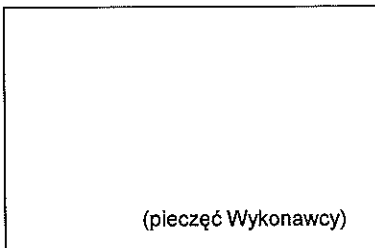
Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy – Załącznik nr 2 do SIWZ.

## **XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZEGO:**

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

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

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
- Załącznik nr 2 – Projekt umowy.
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
- Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia.
- Załącznik nr 5 - Wykaz zrealizowanych zamówień.
- Załącznik nr 6 – Wzór gwarancji należytego wykonania umowy.



**FORMULARZ OFERTOWY  
do przetargu 92/Ckt/11/BB**

My, niżej podpisani.....

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz.....

(pełna nazwa wykonawcy, adres, nr telefonu, nr faksu, e-mail)

.....  
(pełna nazwa wykonawcy, adres, nr telefonu, nr faksu, e-mail)

w odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego na dostawę 10000 par półbutów służbowych, nr sprawy 92/Ckt/11/BB, składam(y) niniejszą ofertę.

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za łączną kwotę

całkowitą wartość oferty brutto:.....  
słownie:.....

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

Zobowiązujemy się do podania cen jednostkowych (netto/brutto) przed podpisaniem umowy.

2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do .....

3. Udzielamy gwarancji na przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w treści niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

4. Akceptujemy termin płatności określony w § 5 projektu umowy.

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

6. Oświadczamy, że :

a) zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,



- b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- c) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- d) akceptujemy zawarty w Załączniku nr 2 projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego (wraz z jego wszystkimi załącznikami) i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- e) ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

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

8. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które będą brały udział w realizacji części zamówienia \*

9. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **nie będą brały** udziału w realizacji części zamówienia\*

....., dn. ....

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

\*niepotrzebne skreślić

**Projekt umowy**

Egz. ....

**UMOWA NR .....**

zawarta dnia ..... 2011 r. w Warszawie pomiędzy:

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

.....  
.....

oraz przy kontrasygnacie:

..... – Zastępca Dyrektora Biura Finansów KGP  
..... – Naczelnik Wydziału Księgowości Biura Finansów KGP

a firmą ....., z siedzibą w ....., ul. .... wpisaną do ....., zwaną w treści umowy Wykonawcą, reprezentowaną przez:

..... – .....,  
- ..... – .....

na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr sprawy ....., o następującej treści:

**§ 1**

1. Na podstawie umowy Wykonawca sprzedaje a Zamawiający nabywa 10000 par półbutów służbowych wykonanych zgodnie ze specyfikacją techniczną, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz ofertą Wykonawcy, zwanych dalej przedmiotem umowy, które dostarczone będą do jednostek organizacyjnych Policji wymienionych w załączniku nr 3, zwanych dalej Odbiorcami.
2. Wartość netto (bez podatku VAT) przedmiotu umowy wynosi ..... PLN (słownie złotych: .....
3. Wartość brutto (wraz z podatkiem VAT) przedmiotu umowy wynosi ..... PLN (słownie złotych: .....). Wartość brutto obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, a w szczególności podatki, koszty opakowania i dostarczenia przedmiotu umowy do magazynów Odbiorców.

## § 2

1. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawców jak za działania własne.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia przedmiotu umowy przed dostępem osób nieupoważnionych w czasie jego wykonywania, przechowywania i transportu.
3. Zamawiający jest uprawniony do kontroli u Wykonawcy przebiegu wykonania umowy, a Wykonawca zobowiązany jest zapewnić warunki do jej przeprowadzenia, w tym udostępnić do wglądu dokumentację potwierdzającą źródło pochodzenia materiałów i ich identyfikowalność z przedstawionymi wynikami badań.
4. Dostawy będą realizowane po zgłoszeniu potrzeb przez Odbiorców.
5. Odbiorcy zgłoszą swoje potrzeby Wykonawcy w terminie do 10 dni od daty podpisania umowy faksem na numer ..... za potwierdzeniem jego odbioru przez Wykonawcę.
6. W każdym zgłoszeniu potrzeb określone będą ilości oraz rozmiary przedmiotu umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, aby przedmiot umowy do 20% ogólnej ilości przedmiotu umowy stanowiły rozmiary nietypowe.
8. Zamawiający nie będzie dokonywał przedpłat na wykonanie przedmiotu umowy.

## § 3

1. Termin realizacji przedmiotu umowy nie później niż do 09.12.2011 r.
2. Termin wskazany w ust. 1 ma charakter ściśle określony i Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub części bez wyznaczania dodatkowego terminu na zasadzie określonej w art. 492 KC w przypadku nie zrealizowania dostaw w terminie.
3. W terminie 10 dni od podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wzór przedmiotu umowy wykonany zgodnie ze specyfikacją techniczną stanowiącą załącznik nr 1 do umowy w rozmiarze ..... oraz ofertą Wykonawcy, celem zatwierdzenia wzoru jego wykonania wraz z aktualnymi wynikami badań z laboratorium akredytowanego zgodnie z pkt. 7 a) specyfikacji technicznej wykonanymi nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem podpisania umowy. Nieprzedstawienie wzoru we wskazanym terminie daje Zamawiającemu prawo do odstąpienia od umowy z winy leżącej po stronie Wykonawcy bez wyznaczania dodatkowego terminu na przedstawienie wzoru.
4. O przygotowaniu wzoru do zatwierdzenia Wykonawca powiadomi Zamawiającego faksem na numer ....., z wyprzedzeniem jednego dnia roboczego podając numer niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wzór przedmiotu umowy w wyznaczonym dniu do miejsca oględzin, siedziby Zamawiającego (Warszawa, ul. Domaniewska 36/38).
6. Zatwierdzenie wzoru przedmiotu umowy przez Zamawiającego następuje w formie pisemnej.
7. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do przedstawionego do zatwierdzenia wzoru, Zamawiający jest zobowiązany do przekazania ich Wykonawcy w formie

pisemnej w terminie 10 dni od przedstawienia wzoru do zatwierdzenia. Wykonawca przedstawi ponownie wzór przedmiotu umowy celem zatwierdzenia, w terminie 5 dni od otrzymania pisemnych uwag lub zastrzeżeń od Zamawiającego, który podlega pisemnemu zatwierdzeniu lub odrzuceniu w terminie 5 dni od przedstawienia poprawionego wzoru. Nieprzedstawienie wzoru we wskazanym terminie lub przedstawienie wzoru przedmiotu umowy nieuwzględniającego zgłoszonych uwag lub zastrzeżeń daje Zamawiającemu prawo do odstąpienia od umowy z winy leżącej po stronie Wykonawcy, bez wyznaczania dodatkowego terminu na przedstawienie wzoru.

8. Terminy na dostarczenie wzoru przedmiotu zamówienia wliczają się do terminu realizacji umowy.
1. Zatwierdzonego wzoru przedmiotu umowy nie wlicza się do ilości dostarczanego przedmiotu umowy określonego w § 1 niniejszej umowy i staje się własnością Zamawiającego.

#### § 4

1. Wykaz osób wyznaczonych z ramienia Odbiorców do kontaktów z Wykonawcą stanowi załącznik nr 3 do umowy.
2. O terminie dostawy Wykonawca powiadomi Odbiorcę z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem na numer faksu wskazany w załączniku nr 3 do umowy.
3. Dostawa przedmiotu umowy następować będzie transportem Wykonawcy do magazynów Odbiorców na adresy wskazane w załączniku nr 3 do umowy w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.
4. Dostawa poprzedzona będzie odbiorem jakościowym przedmiotu umowy, który dokonywany będzie zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji technicznej stanowiącej załącznik nr 1 do umowy. Miejsce i termin odbioru zostaną ustalone po pisemnym zgłoszeniu dostawy przez Wykonawcę z wyprzedzeniem 3 dni na fax Zamawiającego nr .....
5. Wykonawca ponosi koszty związane z odbiorem jakościowym, tj. badań określonych w specyfikacji technicznej stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
6. Parametry wyrobu określone w specyfikacji technicznej stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, należy potwierdzić aktualnymi dla danej partii wynikami badań z laboratoriów akredytowanych wykonanymi nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem podpisania umowy.
7. Do odbioru jakościowego Wykonawca dostarczy dokumenty o których mowa w pkt. 7 specyfikacji technicznej stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
8. Odbioru jakościowego dokonają upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego.
9. Stwierdzenie w trakcie odbioru usterki, niezgodności z umową przedstawionego do odbioru przedmiotu umowy skutkuje odstąpieniem od dalszego odbioru przedmiotu umowy do czasu usunięcia nieprawidłowości. Termin ponownego odbioru Wykonawca uzgodni z Zamawiającym. Wszelkie koszty związane z ponownym odbiorem ponosi Wykonawca.
10. Odbiór jakościowy przedmiotu umowy potwierdzony zostanie protokołem odbioru jakościowego, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego

i Wykonawcy. Protokół ten sporządzony zostanie w 2 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a jeden egzemplarz przeznaczony jest dla Zamawiającego.

11. W przypadku kiedy kolejne dwa odbiory jakościowe nie wykażą nieprawidłowości, dopuszcza się możliwość rezygnacji z odbiorów jakościowych kolejnych dostaw. Odbiory jakościowe mogą być w każdym czasie wznowione.
12. Odbiór ilościowy przedmiotu umowy dokonywany będzie przez pracowników Odbiorcy w jego siedzibie, z którego sporządzony zostanie dowód przyjęcia. Do każdej dostawy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć kopię protokołu odbioru jakościowego z zastrzeżeniem ust. 11.
13. Zamawiający dopuszcza płatności częściowe po zrealizowaniu każdej partii dostawy.
14. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach ma prawo do pobrania losowo prób gotowego przedmiotu umowy, surowców (materiałów) lub poszczególnych elementów przedmiotu umowy do badań laboratoryjnych celem sprawdzenia wskaźników użytkowych, na które istnieją znormalizowane metody badań. Koszty związane z ewentualnym dostarczeniem prób surowców (materiałów) i egzemplarzy przedmiotu umowy do badań oraz przeprowadzenia badań ponosi Wykonawca.

#### § 5

1. Zamawiający opłaci należność za realizację umowy na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT, przy czym na każdego Odbiorcę, Wykonawca wystawi oddzielną fakturę VAT.
2. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:  
**Komenda Główna Policji**  
**02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150**  
**NIP 521-31-72-762 REGON 012137497**
3. Podstawą opłacenia faktur za wykonanie przedmiotu umowy będzie dowód przyjęcia, o którym mowa w § 4 ust. 12.
4. Zamawiający opłaci należną do zapłaty kwotę przelewem na konto Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury wraz z dowodem przyjęcia.
5. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.

#### § 6

Warunki gwarancji i reklamacji określone są w specyfikacji technicznej stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.

#### § 7

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 terminie, o którym mowa w § 3 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
2. Zamawiający może egzekwować kary umowne za nieterminową realizację przedmiotu umowy przy opłacaniu faktur.

3. Zapłata kary umownej, określonej w ust. 1 pkt. 2 nie zwalnia Wykonawcy od wykonania przedmiotu umowy.

#### § 8

1. Niezależnie od kar umownych określonych w § 7 Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
2. Wykonawca nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.

#### § 9

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 1 ust. 3, tj. .... zł (słownie złotych: .....)
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służyć będzie do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w następujących terminach:
  - a) 70% zabezpieczenia należytego wykonania umowy, tj. kwotę ..... zł, gwarantującą zgodne z umową wykonanie przedmiotu zamówienia, w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
  - b) 30% zabezpieczenia należytego wykonania umowy, tj. kwotę ..... zł, w terminie nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

#### § 10

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### § 11

Sądem właściwym dla spraw niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 12

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w sytuacji gdy:

- 1) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż istniejące w chwili podpisania umowy,
  - 2) realizacja przedmiotu umowy wymaga uzyskania stosownych dokumentów z urzędów administracji państwowej, a z przyczyn niezależnych od Wykonawcy niemożliwe było uzyskanie tych dokumentów w terminach przewidzianych w przepisach prawa,
  - 3) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 13

Integralną część umowy stanowią załączniki:

- załącznik 1 – Specyfikacja Techniczna ST-21/KGP/2008,
- załącznik 2 – Wykaz jednostek Policji wraz z zapotrzebowaniem,
- załącznik 3 – Wykaz adresów Odbiorców.

#### § 14

Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**Wykaz jednostek Policji wraz z zapotrzebowaniem  
na kurtkę ćwiczebną z podpinką i kamizelką**

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



**1. KGP w Warszawie**

00-699 Warszawa, ul. Taborowa 33c, Anna Suchoń tel. 022-6011560, faks 022-6013059

**2. KWP w Białymstoku**

15-346 Białystok, ul. Wspólna 32, Iwona Sapoćko tel. 85-6702154, faks 085-6773271

**3. KWP w Bydgoszczy**

85-090 Bydgoszcz, ul. Powstańców Wielkopolskich 7, Hanna Guzińska tel. 052-5881584, faks 052-5255595

**4. KWP w Gdańsku**

80-044 Gdańsk, ul. Trakt Św. Wojciecha 47, Kazimiera Boniaszczuk tel. 058-3214872, faks 058-3214818

**5. KWP w Gorzowie Wlkp.**

66-400 Gorzów Wlkp., ul. Kwiatowa 10, Artur Lenkiewicz tel. 095-7381454, faks 095-7211455

**6. KWP w Katowicach**

40-038 Katowice, ul. Lompy 19, Zbigniew Świerk tel. 032-2003117, faks 032-2003149

**7. KWP w Kielcach**

25-045 Kielce, ul. Kusocińskiego 51, Małgorzata Tusznio tel. 0413492815, faks 041-3492814

**8. KWP w Krakowie**

31-571 Kraków, ul. Mogilska 109, Ewa Maślerz tel. 012-6154601, faks 012-6154606

**9. KWP w Lublinie**

20-331 Lublin, ul. Grenadierów 3, Edyta Osek tel. 081-5355696 faks 081-5355107

**10. KWP w Łodzi**

92-104 Łódź, ul. Stokowska 21/25, Barbara Babska, tel. 042-6653254, faks 042-6792818

**11. KWP w Olsztynie**

10-049 Olsztyn, ul. Pstrowskiego 3, Andrzej Skowroński tel. 089-5224367, faks 089-5224345

**12. KWP w Opolu**

45-222 Opole, ul. Oleska 95, Irena Woszek tel. 077-4223786, faks 077-4222504

**13. KWP w Poznaniu**

60-626 Poznań, ul. Podolańska 52, Beata Augustyniak, Katarzyna Karwańska tel. 061-8412667, faks 061-8414024

**14. KWP w Radomiu**

26-670 Pionki, ul. Leśna 15, Elwira Rybicka tel. 048-3452859, faks 048-3452557

**15. KWP w Rzeszowie**

35-036 Rzeszów, ul. Podkarpacka 15, Krystyna Pasierb tel. 017-8582814, faks 017-8582809

**16. KWP w Szczecinie**

71-240 Szczecin, ul. Wernyhory 5, Agnieszka Jankowska tel. 091-8211496, faks 0918211499

**17. KWP we Wrocławiu**

53-676 Wrocław, ul. Sokolnicza 12, Janusz Przemyk tel. 071-3403735, faks 071-3404125

**18. KSP w Warszawie**

02-033 Warszawa, ul. Włochowska 25/33, Robert Burasiński tel. 022-6033943, faks 022-6033027

**19. SP w Katowicach**

40-684 Katowice, ul. Gen. Jankego 276, Małgorzata Klimczyk-Słapa tel. 032-6069377, faks 032-6069369

**20. SP w Pile**

64-920 Piła, Plac Staszica 7, Anna Wnuk tel. 067-3522277, faks 067-3522333

**21. SP w Słupsku**

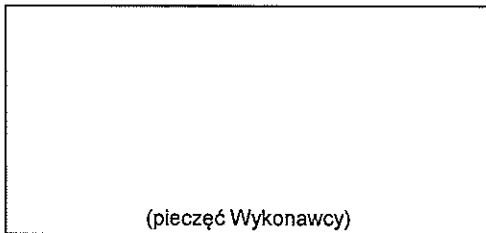
76-200 Słupsk, ul. Kilińskiego 42, Elżbieta Bukowska tel. 0598417555, faks 059-8417532

**22. CSP w Legionowie**

05-121 Legionowo, ul. Zegrzyńska 121, Renata Szulich tel. 022-6053516, faks 022-6053220

**23. WSPoI w Szczytnie**

12-100 Szczytno, ul. Piłsudskiego 111, Edward Szczotka tel. 089-6215274, faks 089-621524



## OŚWIADCZENIE

**wypełnia Wykonawca**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne:

**pn. „dostawa 10000 par półbutów służbowych”**

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

....., dn. ....

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

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**KOMENDA GŁÓWNA POLICJI**

ul. Domaniewska 36/38

02-542 Warszawa



**Komenda  
Główna  
Policji**

**SPECYFIKACJA TECHNICZNA**

Identyfikator specyfikacji technicznej

ST – 21/KGP/2008

**PÓLBUTY SŁUŻBOWE**

## Charakterystyka wyrobu

1. 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 – Oznaczanie pH
- PN-EN ISO 17700:2006 Met. B Obuwie – Metody badania wierzchów, podszewek i wyściółek – Odporność barwy na tarcie
- PN-P-22142:1974 Skóry wyprawione – Wyznaczanie odporności wybarwień i powłok kryjących na tarcie
- PN-EN 13512:2004 Obuwie – Metody badania wierzchów i podszewek – Odporność na wielokrotne zginanie
- PN-EN 12771:2002 Obuwie – Metody badania 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 próbki

### **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 wkładkę wymienną, profilowaną, perforowaną. Wkładka powinna być wykonana z dwóch warstw - pianki poliuretanowej lub innej o podobnych parametrach, pokrytej od strony stopy skórą

bydlęcą podszewką.

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.

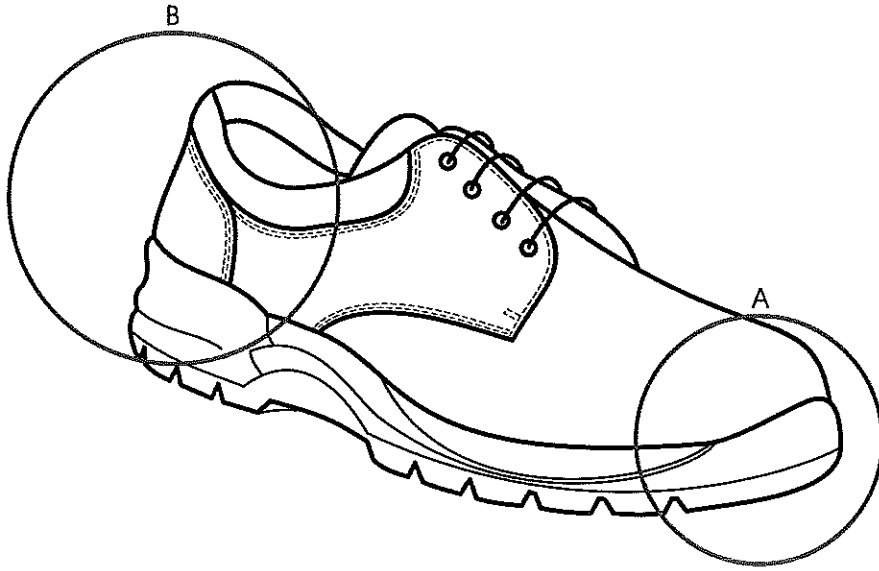
Półbuty należy wykonać w tęgłości H w rozmiarach od 23 do 31 w numeracji metrycznej.

Obuwie jest przeznaczone do użytkowania w ramach umundurowania służbowego.

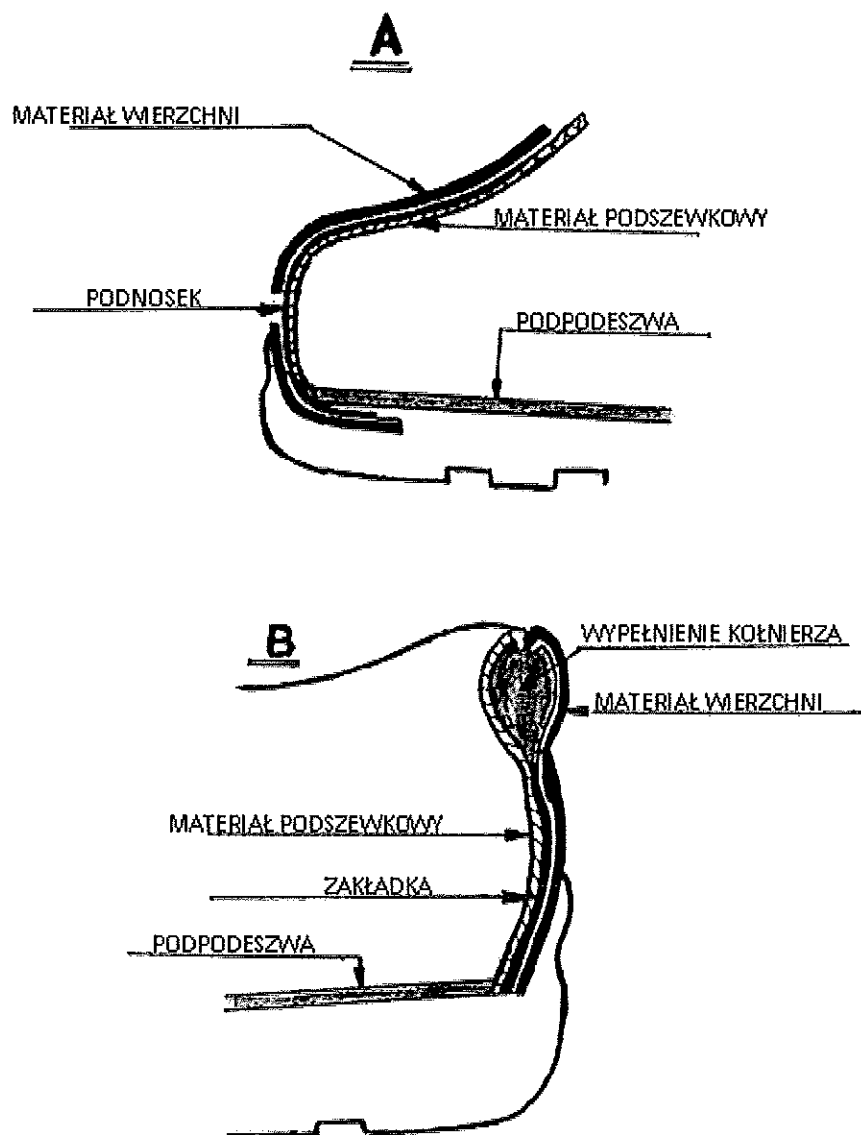


Rys. 1. Rysunek modelowy – Półbut służbowy

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 równowazny przyklejany punktowo do wierzchu	masa powierzchniowa 120 ± 10 g/m <sup>2</sup>
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 (PU+skóra bydlęca podszewkowa), perforowane, profilowane	grubość skóry bydlęcej podszewkowej 1,2 ÷ 1,4 mm
18	Nici	Syntetyczne hydrofobowe, koloru czarnego	250 dtex i 500 dtex
19	Oczka	Metalowe, montowane od zewnątrz (dwustronne), odporne na korozję	
20	Podeszwa	Dwuwarstwowa PU/GUMA	Grubość części nieurzeźbionej nie mniej niż 6 mm

### *Wykaz elementów składowych*

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

**Tabela 2. Zestawienie elementów składowych**

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

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

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

**Tabela 3. Wymagania dla materiałów podstawowych i gotowego wyrobu**

Lp.	Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość	Metoda badania
<b>WIERZCHY (skóra naturalna)</b>				
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 <u>PN-EN ISO 3377-2:2005</u>
3	Wytrzymałość na rozciąganie nie mniej niż	N/mm <sup>2</sup>	20	PN-EN ISO 20344:2007 lub <u>PN-EN ISO 3376:2005</u>
4	Przepuszczalność pary wodnej nie mniej niż	mg/(cm <sup>2</sup> h)	0,8	PN-EN ISO 20344:2007
5	Współczynnik pary wodnej nie mniej niż	mg/cm <sup>2</sup>	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	-	3,5÷7,0	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	<u>PN-EN ISO 17700:2006</u> Met. B lub PN-P-22142:1974
9	Odporność barwy na tarcie mokre nie mniej niż	stopień szarej skali	3° po 500 obrotach	<u>PN-EN ISO 17700:2006</u> Met. B lub PN-P-22142:1974
10	Odporność na wielokrotne zginanie w temperaturze pokojowej nie mniej niż	liczba zgięć	100 000 (brak pęknięć)	<u>PN-EN 13512:2004</u>
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
<b>PODSZEWKI</b>				
1	Grubość - podszewki przyszwyy - podszewki obłożyn	mm	0,9÷1,1	PN-EN ISO 20344:2007 lub <u>PN-EN ISO 2589:2005</u>

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 <sup>2</sup> h)	2,0	PN-EN ISO 20344:2007
4	Współczynnik pary wodnej nie mniej niż	mg/cm <sup>2</sup>	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
<b>PODPODESZWY</b>				
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 <sup>2</sup>	70	PN-EN ISO 20344:2007
3	Desorpcja wody nie mniej niż	%	80	PN-EN ISO 20344:2007
4	Odporność na ścieranie	liczba cykli	400 (uszkodzenia powstałe wskutek ścierania nie powinny być większe niż dla próbek odniesienia)	PN-EN ISO 20344:2007
<b>PODESZWY</b>				
1	Grubość podeszwy w miejscu nie urzeźbionym nie mniej niż	mm	6	PN-EN ISO 20344:2007
2	Wytrzymałość na rozdzieranie nie mniej niż	kN/m	8  w przypadku materiałów o gęstości większej niż 0,9 g/cm <sup>3</sup>  5  w przypadku materiałów o gęstości równej 0,9 g/cm <sup>3</sup> lub mniejszej	PN-EN ISO 20344:2007

3	Odporność na ścieranie nie więcej niż	mm <sup>3</sup>	150 w przypadku materiałów o gęstości większej niż 0,9 g/cm <sup>3</sup> 250 w przypadku materiałów o gęstości równej 0,9 g/cm <sup>3</sup> 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 jakiegś 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
<b>GOTOWE OBUWIE</b>				
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 confeccionowane 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.

Należy stosować nici maszynowe czarne 250 dtex × 2 (zgodnie z wymaganiami PN-EN 12590:2002).

#### *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 tęgosci H w rozmiarach od 23 do 31 w numeracji metrycznej. Półbuty służbowe powinny być również produkowane w rozmiarach niestandardowych zgodnie z uzgodnieniami między Zamawiającym a Wykonawcą.

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 tężości 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. Dla uzyskania modelu obuwia wymaganego przez Zamawiającego należy zachować kształt przedniej części kopyta oraz skorygować odpowiednio do podeszwy kształt skłonu, a kształt łuku tylnego pięty dostosować do typu obuwia – półbuty.



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 być oznaczone: AA BBB CC D, gdzie: AA - rok i miesiąc produkcji, BBB - numer wzoru, CC - numer wielkościowy obuwia, D - tęgość obuwia. Dodatkowo obuwie powinno posiadać oznaczenie gatunku 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 następujące dane: nazwa, adres i znak firmowy Wykonawcy, nazwa obuwia i symbol wzoru, rozmiar, gatunek, kolor, skład surowcowy, miesiąc i rok produkcji.

#### ***Treść etykiety zbiorczej***

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

### **5.1.6. Pakowanie, przechowywanie, transport**

#### ***Rodzaj opakowania***

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

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

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, popłamieniem, zabrudzeniem, działaniem promieni słonecznych, w miejscu oddalonym od środków chemicznych i źródeł ciepła. Temperatura pomieszczeń magazynowych powinna wynosić od 5 - 24°C. Wilgotność względna pomieszczeń magazynowych w granicach 50-70 %. Obuwie w pudłach powinno być przechowywane na regałach lub paletach ustawionych na podestach.



## ***Transport***

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

Dopuszcza się inny rodzaj transportu po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

## **5.2. Wymagania jakościowe**

### **5.2.1. Parametry podstawowych materiałów i dodatków**

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

### **5.2.2. Parametry i cechy wyrobu gotowego**

#### ***Klasyfikacja jakości***

Dopuszcza się jedynie półbuty służbowe wykonane w pierwszym gatunku.

### **5.2.3. Odbiór jakościowy**

1. Warunki przedstawienia wyrobu do odbioru:

- a. Odbioru jakościowego dokonuje się w celu sprawdzenia zgodności wykonania wyrobu z wymaganiami Specyfikacji Technicznej.
- 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 (wykonaną zgodnie z normą PN-EN ISO/IEC 17050-1:2005) ze Specyfikacją Techniczną.

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. Odbiór jakościowy obejmuje sprawdzenie zgodności:
  - wykonania wyrobów i zastosowanych materiałów z wymaganiami Specyfikacji Technicznej (pkt. 5.1.1.; 5.1.2 i 5.1.3.), przy czym sprawdzenia parametrów użytkowych wyrobu dokonuje się na podstawie

przedstawionych przez Wykonawcę wyników badań z laboratoriów akredytowanych zgodnie z pkt. 7 specyfikacji technicznej,

- jakości wyrobów z wymaganiami Specyfikacji Technicznej (pkt. 5.2.1. i 5.2.2.),
- wymiarów wyrobów z wymaganiami Specyfikacji Technicznej (pkt. 5.1.4.),
- ukompletowania, cechowania i pakowania wyrobów z wymaganiami Specyfikacji Technicznej (pkt. 5.1.5 i 5.1.6).

### 3. Ocena partii produkcyjnej

- a. Partię wyrobów uznaje się za pozytywną, jeśli spełnia wszystkie wymagania Specyfikacji Technicznej;
- b. Jeżeli partia wyrobów nie spełnia wymagań chociażby jednego punktu Specyfikacji Technicznej, uznaje się ją za negatywną.

### 4. Postępowanie z partią negatywną

- a. W przypadku stwierdzenia niezgodności, przeprowadza się powtórny odbiór jakościowy w podwójnej ilości. Jeśli w wyniku odbioru powtórnego nie stwierdzono niezgodności ze Specyfikacją Techniczną badania odbiorcze kończą się wynikiem pozytywnym i wypełnia Protokół Odbioru Jakościowego.
- b. Jeśli w wyniku powtórnego odbioru jakościowego stwierdzono choć jeden przypadek niezgodności ze Specyfikacją Techniczną, całą partię wyrobów zwraca się Wykonawcy do poprawienia. Po usunięciu niezgodności odbiór jakościowy przeprowadza się jak w przypadku zgłoszenia pierwszego.

## 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 użytkowania półbutów. Maksymalny okres przechowywania półbutów, po którym przysługuje okres gwarancji, wynosi 24 miesiące, licząc od daty podpisania protokołu przyjęcia przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

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

W przypadku uznania reklamacji Wykonawca:

- usunie wadę w wyrobie w terminie 30 dni, licząc od daty otrzymania „protokołu reklamacji”,
- usunie wadę 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) 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 (wykonaną zgodnie z normą PN-EN ISO/IEC 17050-1:2005) ze Specyfikacją Techniczną;
- 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.**

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

.....  
pieczęć wykonawcy

Wykaz dostaw

**dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę 10000 par półbutów służbowych, sprawa nr 92/Ckt/11/BB**

Lp.	Odbiorca zamówienia	Przedmiot zamówienia wykonany w ciągu maksymalnie 12 miesięcy	Ilość	Data wykonania (miesiąc, rok)	Wartość zamówienia (brutto w PLN)
1					
2					
3					
...					

....., dnia .....2011 r.

Miejscowość

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

**Wzór gwarancji należytego wykonania umowy**

**GWARANCJA Nr  
NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Dla:

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

1. My .....(wpisać nazwę firmy) wystawca gwarancji ..... (wpisać rodzaj gwarancji: ubezpieczeniowa, bankowa) ....., z siedzibą w ....., ul. ...., zarejestrowana/y w Sądzie Rejonowym..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS ..... wysokość kapitału zakładowego ..... w całości wpłaconego, o zarządzie w składzie ....., zwaną/y dalej ....., reprezentowaną/y na podstawie pełnomocnictwa nr ..... z dnia ....., przez:

..... działając na zlecenie ..... (zwanego dalej „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 ..... (nr ..... postępowania o zamówienie publiczne), dotyczącej ....., zwanej dalej „umową objętą gwarancją”, a które to należności nie zostały zapłacone przez Zobowiązanego.

2. Kwota gwarancji stanowi górną granicę odpowiedzialności ..... wystawcy gwarancji ....., a każda wypłata z tytułu gwarancji obniża odpowiedzialność .....wystawcy gwarancji..... o wysokość wypłaconej kwoty.

3. Niniejsza gwarancja jest ważna w okresie od ..... do .....,zwanym dalej "okresem ważności gwarancji".

4. W dniu ..... odpowiedzialność ...wystawcy gwarancji .....z tytułu niniejszej gwarancji ulegnie automatycznemu ..... zmniejszeniu do kwoty.....(słownie:.....).

5. Zapłata przez .....wystawcę gwarancji ..... kwoty, o której mowa w pkt. 1 i 4 nastąpi zgodnie z następującą procedurą:

- Beneficjenta gwarancji winien złożyć pisemne żądanie wypłaty wraz z pisemnym oświadczeniem, że Zobowiązany nie wykonał lub wykonał nienależycie umowę o zamówienie publiczne objętą gwarancją i nie dokonał zapłaty należności o których mowa w pkt. 1 i/lub 4,

6. Żądanie zapłaty powinno:

- 1) być doręczone, pod rygorem nieważności, do ...wystawcy gwarancji ... (wpisać rodzaj gwarancji),
- 2) być podpisane przez Beneficjenta gwarancji lub osoby przez niego upoważnione,
- 3) być doręczone do .....wystawcy gwarancji .... najpóźniej w terminie ważności gwarancji w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
- 4) dotyczyć wyłącznie należności, które powstały w związku z w/w umową o zamówienie publiczne,
- 5) powinno zawierać oznaczenie rachunku bankowego, na który ma nastąpić wypłata z gwarancji.

7. Odpowiedzialność .....wystawcy gwarancji..... z tytułu niniejszej gwarancji jest wyłączona:

- 1) w przypadku gdy Beneficjent gwarancji doręczy żądanie wypłaty z gwarancji niezgodne z warunkami określonymi w pkt. 5 lub 6,
- 2) w przypadku nieistnienia lub unieważnienia zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,

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 zwolnienie .....wystawcy gwarancji ..... z zobowiązania wynikającego z gwarancji,
- 5) po wypłacie przez ..... wystawcę gwarancji .....pełnej kwoty gwarancji.

9. Prawa z niniejszej gwarancji nie mogą być przedmiotem przelewu .

10. Niniejsza gwarancja podlega zwrotowi do ...wystawcy gwarancji ... niezwłocznie po jej wygaśnięciu. Jednakże zobowiązanie wystawcy gwarancji wygasa z upływem tego terminu bez względu na to czy niniejszy dokument zostanie zwrócony.

11. Spory mogące wyniknąć z niniejszej gwarancji podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta Gwarancji.