

***98/2011***

***SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA***

***PRZETARG NIEOGRANICZONY  
NA DOSTAWĘ ODZIEŻY  
SPECJALISTYCZNEJ  
DLA KWP W GDAŃSKU***

***GDAŃSK 10.06.2011r.***

# **SPIS TREŚCI**

***ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE***

***ROZDZIAŁ II - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA***

***ROZDZIAŁ III - UWARUNKOWANIA REALIZACJI ZAMIERZENIA***

***ROZDZIAŁ IV - OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY***

***ROZDZIAŁ V - WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO***

***ROZDZIAŁ VI - WADIUM***

***ROZDZIAŁ VII - KRYTERIA OCENY OFERT***

***ROZDZIAŁ VIII - SKŁADANIE OFERT***

***ROZDZIAŁ IX- POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE***

***ROZDZIAŁ X - ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ***

## **ZAŁĄCZNIKI :**

Nr 1 - Wykaz asortymentowy/1/1, 1/2 , 1/3, ¼,1/5, 1/6/

Nr 2 - Formularz Oferty

Nr 3 - Oświadczenie zgodne z wymogami art.22 i 24 Ustawy – prawo zamówień publicznych

Nr 4 - Projekt umowy

NR 5 – Wymagania asortymentowe

## **ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

W specyfikacji i we wszystkich dokumentach z nią związanych następujące słowa i zwroty winny mieć znaczenie :

**ZAMAWIAJĄCY** - oznacza w tekście SIWZ - Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku, 80-819  
Gdańsk , ul. Okopowa 15.

Adres do korespondencji: Sekcja Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku ul. Biskupia 23 80-875  
Gdańsk.

Tel. 058/32-14817, 32-14946 fax: 058/32-14810

adres e-mail: [zamowienia-kwp@pomorska.policja.gov.pl](mailto:zamowienia-kwp@pomorska.policja.gov.pl)

**WYKONAWCA** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

**OFERTA** - oznacza zestaw wszystkich załączników, oświadczeń, wzorów i dokumentów żądanych przez Zamawiającego w specyfikacji , wypełnionych ściśle z jego wymaganiami i na warunkach tam określonych wraz z wycenioną propozycją Wykonawcy wykonania przedmiotu zamówienia, złożoną przez Wykonawcę w sposób określony w specyfikacji w wyniku przystąpienia do niniejszego postępowania.

**SPECYFIKACJA** - oznacza niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz wszelkie załączniki, wzory, formularze i inne dokumenty , które stanowią jej integralną część.

**USTAWA** - oznacza ustawę z dnia 29.01.2004r. z późn. zm. – Prawo zamówień publicznych.

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA** - oznacza wykonanie zamówienia, w sposób i na warunkach określonych szczegółowo w ROZDZIALE II specyfikacji.

**ZAWIADOMIENIE** - oznacza formalne pisemne powiadomienie WYKONAWCY o zatwierdzeniu wyboru jego Oferty przez Zamawiającego.

**CENA** - oznacza kwotę brutto, należną do zapłaty WYKONAWCY za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami UMOWY.

**UMOWA** - oznacza pisemne zapisanie ogólnych i szczegółowych warunków wykonania zamówienia

## **ROZDZIAŁ II . OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa odzieży specjalistycznej dla KWP w Gdańsku zgodnie z zał. nr 1/1, 1/2 lub 1/3,1/4, 1/5, 1/6 do SIWZ.

CPV – CPV –18400000-3

Termin gwarancji – min. 24 miesięcy licząc od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru ilościowo-jakościowego

Asortyment w gat.I.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych a dopuszcza składanie ofert częściowych na zadania 1/1 , 1/2 lub 1/3, ¼, 1/5, 1/6

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej i nie przewiduje oraz aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje Wykonawcom zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art.29 ust 4 U-PZP.

Zamawiający przewiduje możliwość zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 7 uPzp – nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego

## **ROZDZIAŁ III. UWARUNKOWANIA REALIZACJI ZAMIERZENIA**

Wykonawca zainteresowany wyżej określonym zamówieniem publicznym, przy opracowywaniu oferty, powinien uwzględnić następujące uwagi i zalecenia Zamawiającego:

***wymagany termin realizacji zamówienia–30 dni od dnia podpisania umowy***

## **ROZDZIAŁ IV . SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY**

### 1. Ogólne zasady :

- Wykonawca w przedstawionej ofercie winien przedstawić cenę zgodnie z zał. nr 1/1, 1/2 lub 1/3, ¼, 1/5 , 1/6 i 2 do SIWZ;
- cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich ( do dwóch miejsc po przecinku ) za wykonanie przedmiotu zamówienia;

## **ROZDZIAŁ V. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

### **1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:**

- Spełnienie warunków określonych w art. 22 i 24 – Prawo zamówień publicznych,
- Spełniają warunki SIWZ i Ustawy – Prawo zamówień publicznych
- Zamawiający ocenia spełnienie warunku na zasadzie spełnia/nie spełnia, Wykonawca, który złoży wszystkie dokumenty i oświadczenia spełni wymagania zamawiającego.

### **2. Dokumenty lub oświadczenia wymagane od Wykonawcy:**

Zamawiający wymaga, aby każdy z Wykonawców składając ofertę na przedmiot zamówienia określony w Rozdziale II, złożył następujące **dokumenty i oświadczenia**:

- A. Formularz Oferty ( zał. nr 2); **Uwaga** : podpisany przez upoważnionego przedstawiciela zgodnie z wypisem z właściwego rejestru wraz z zał. kosztowym nr 1/1, 1/2 lub 1/3, 1/4 , 1/5, 1/6 i oświadczeniem o podwykonawcach
- B. aktualny odpis 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,
- C. oświadczenia zgodnie z wymogami art. 22 i 24 Prawa zamówień publicznych ( ZAŁ. Nr 3 );
  - D. wzory asortymentowe – wzory oferowanego asortymentu z dokładnym opisem jego wykonania np.: użytych surowców itp. Opis należy dołączyć do złożonej oferty oraz oddzielnie do załączonego wzoru. Wzory zostaną zwrócone na wniosek Wykonawcy po zakończeniu postępowania, natomiast Wykonawcom, których oferty zostały wybrane po realizacji umowy.

**W przypadku ustanowienia pełnomocnika** do reprezentowania w postępowaniu do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

**W przypadku podmiotów biorących udział w realizacji części zamówienia** do oferty należy dołączyć dokumenty tych podmiotów zgodnie z ppkt B, C. Wykonawca w złożonej ofercie musi podać zakres zamówienia, który zamierza wykonać przy pomocy podwykonawcy.

**W przypadku złożenia oferty wspólnej/konsorcja, spółki cywilne/**, a oferta ich wyłoniona zostanie, jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia. Oferta wspólna musi zawierać dokumenty i oświadczenia z ppkt B,C,.

**1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium** Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wymienionych powyżej:

1)składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

2. Dokumenty, o których mowa lit. a i c oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3. 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.

Dokumenty stanowiące załączniki wymagane przez specyfikację powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę wg warunków i postanowień zawartych w specyfikacji - bez dokonania w nich zmian.

W przypadku, gdy jakaś część wymaganych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on w danym miejscu " nie dotyczy ".

**Dokumenty:** Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów biorących udział w realizacji części zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

**Jednocześnie Zamawiający informuje, że wszelkie pełnomocnictwa dołączone do oferty muszą być złożone w formie oryginałów lub notarialnie potwierdzonej kserokopii.**

Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawidłowości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

Wykonawca może złożyć inne dokumenty mogące przedstawić ofertę w sposób najbardziej korzystny, np. prospekty reklamowe.

Zamawiający prosi o wypełnianie dokumentów załączonych do specyfikacji istotnych warunków Zamówienia.

### **3. Zasady oceny spełnienia warunków i wymogów Zamawiającego:**

Zamawiający oceni spełnienie warunków i wymogów określonych w pkt.V.1 i pkt.V.2.:

A/ Jeżeli Wykonawca nie wykaże się spełnieniem warunków i wymogów, o których mowa w pkt.V.1 i pkt.V.2 lub w przypadku, gdy Zamawiający nie uzna złożonych dokumentów za spełniające te wymogi, Wykonawca zostanie **wykluczony lub oferta odrzucona** bez szczegółowej analizy merytorycznej oferty. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą

B/ Jeżeli Wykonawca wykaże się spełnieniem warunków i wymogów, o których mowa w pkt.V.1 i pkt.V.2 oraz Zamawiający uzna złożone dokumenty za spełniające te wymogi, Oferta zostanie zakwalifikowana do dalszej analizy.

Zamawiający informuje, że sposobem porozumiewania się pomiędzy Wykonawca – Zamawiający będzie fax. Zamawiający dopuszcza formę porozumiewania się pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informację ( za wyjątkiem oferty, która musi być złożona pisemnie) faxem, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Za skuteczne powiadomienie Wykonawcy przyjmuje się wydruk z systemu rejestrującego fax nawiązującego połączenie.

### **ROZDZIAŁ VI . WADIUM**

Zamawiający nie przewiduje wpłaty wadium.

### **ROZDZIAŁ VII. KRYTERIA OCENY OFERT**

Kryteria wyboru najkorzystniejszej Oferty :

**Przy wyborze i ocenie złożonych ofert, Zamawiający kierować się będzie wyłącznie ceną. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę za poszczególne zadanie.**

### **ROZDZIAŁ VIII . SKŁADANIE OFERT**

#### **1. Forma przygotowania Oferty:**

- 1.1. Oferta powinna być napisana w 1 egz. na maszynie do pisania lub przy pomocy komputera lub ręcznie oraz powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy ( zgodnie z wpisem w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi).
- 1.2. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

#### **2. Forma złożenia Oferty:**

- 2.1. Wykonawca powinien złożyć ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi przez Prawo i specyfikację dokumentami, załącznikami.
- 2.2. Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie kopercie i oznaczona wyłącznie :
  - a/ firmą ( nazwiskiem ) i adresem Wykonawcy,
  - b/ oznakowaniem :

#### **"Oferta na dostawę odzieży specjalistycznej dla KWP w Gdańsku -nr sprawy 98/2011"**

2.3. Jeżeli Oferta zostanie złożona w inny sposób niż powyżej opisany, Zamawiający - KWP w Gdańsku nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie, przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.

#### **3. Uznanie ważności Oferty:**

Aby Oferta mogła zostać uznana za ważną i brać udział w ocenie powinna spełniać wymogi Ustawy i niniejszej specyfikacji, a zwłaszcza być złożona w terminie do składania ofert, o którym mowa w specyfikacji.

Zamawiający zgodnie z art.89 ust. 1 Prawa zamówień publicznych zobowiązany jest **odrzuć** Ofertę, jeżeli :

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaprośzonego do składania ofert;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### **4. Termin i miejsce złożenia oferty:**

4.1.Oferta powinna zostać złożona Zamawiającemu na adres:

**Sekcja Zamówień Publicznych Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku**  
**80-875 Gdańsk, ul. Biskupia 23**  
**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20.06.2011 r. do godz. 09:50 .**

4.2.Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską ), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia Oferty pocztą kurierską.

#### **5. Koszty sporządzenia Oferty:**

Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **6. Język Oferty:**

- 6.1. Oferta oraz cała korespondencja i dokumenty związane z ofertą powinny być sporządzone wyłącznie w języku polskim.
- 6.2. Dokumenty związane z ofertą i literatura pomocnicza ( np. prospekty reklamowe) mogą być dostarczone w innym języku, jeżeli będą zaopatrzone w dokładny przekład odnośnych fragmentów na język polski.

#### **7. Związanie Ofertą:**

- 7.1. Oferta winna zachować swoją ważność przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
- 7.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 7.3. Z postępowania o zamówienie publiczne wyklucza się Wykonawcę, który nie wyraził zgody na przedłużenie okresu związania z ofertą.

#### **8. Ilość Ofert:**

8.1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiot zamówienia.

#### **9. Przedłużenie terminu składania Ofert:**

- 9.1. Zamawiający przedłuża termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień albo uzupełnień dotyczących specyfikacji.
- 9.2. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
- 9.3. O przedłużeniu terminu do składania ofert Zamawiający – KWP w Gdańsku powiadomi natychmiast każdego Wykonawcę, któremu przekazano specyfikację.

### **10. Oferty spóźnione:**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

### **11. Modyfikacja i wycofanie Ofert:**

11.1 Wykonawca może dokonać modyfikacji lub wycofać złożoną ofertę na pisemny wniosek, który zostanie złożony Zamawiającemu - KWP w Gdańsku przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

### **12. Uzyskanie informacji niezbędnych do przygotowania Oferty:**

Zaleca się, aby Wykonawca uzyskał wszelkie informacje i dane, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy.

### **13. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami:**

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego - KWP w Gdańsku do kontaktu z Wykonawcami jest:  
p. Ewa Samulak-Augustyn – Starszy Specjalista Sekcji Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku,  
tel. 058 32-14-945, p. Monika Sarach - Starszy Specjalista Sekcji Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku tel.058 32-14-817, 058 32-14-946 fax 058-32-14810 e-mail: zamowienia-kwp@pomorska.policja.gov.pl w godz. 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>.

### **14 .Forma pracy osoby upoważnionej:**

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:

- 1) na 6 dni przed upływem terminu składania ofert;
- 2) na 4 dni przed upływem terminu składania ofert – w przetargu ograniczonym oraz negocjacjach z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia;
- 3) na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – 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, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

Zamawiający przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródeł zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.

### **15. Modyfikacja SIWZ:**

Zamawiający – KWP w Gdańsku w uzasadnionych przypadkach może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

### **16. Zebranie Wykonawców:**

Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 USTAWY – Prawo zamówień publicznych.

## ***ROZDZIAŁ IX . POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIA PUBLICZNE***

### **1. Publiczne otwarcie Ofert:**

- 1.1. Złożone Oferty zostaną otwarte publicznie **w dniu 20.06.2011 r. o godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego : KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W GDAŃSKU , 80-875 Gdańsk, ul. Biskupia 23 – Sekcja Zamówień Publicznych w obecności przedstawicieli Wykonawców, którzy zechcą wziąć udział w otwarciu ofert.
- 1.2. W trakcie części jawnej Zamawiający – KWP w Gdańsku odczyta przed otwarciem ofert kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie otworzy oferty i odczyta:
  - firmę ( nazwę ) i adres Wykonawcy
  - cenę oferty.
- 1.3. Informacje, o których mowa powyżej doręczone zostaną Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich pisemny wniosek.

### **2. Wyjaśnianie Ofert :**

- 2.1. Dla ułatwienia oceny i porównania złożonych ofert, Zamawiający może według swojego uznania, zwrócić się do każdego Wykonawcy o wyjaśnienie treści złożonej oferty. Żądane wyjaśnienia zostaną przekazane przez Wykonawcę niezwłocznie w formie pisemnej lub faxem.
- 2.2. Zamawiający nie przewiduje w związku z zadanymi pytaniami lub wyrażonymi wątpliwościami, żadnych negocjacji dotyczących złożonej oferty.
- 2.3 .W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, Zamawiający – KWP w Gdańsku poprawi omyłki, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.,
- 2.4 Zamawiający poprawia:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty  
– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.”;

### **3. Badanie i ocena ofert:**

- 3.1.Ocena, porównanie i wybór najkorzystniejszej oferty będzie przeprowadzony przez Komisję przetargową powołaną przez Zamawiającego – KWP w Gdańsku, na podstawie ustalonych kryteriów, o których mowa w specyfikacji. Ocena Komisji przetargowej podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Zamawiający informuje, że koszt wykonania dokumentów wydawanych na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej w wysokości: format A4 jednostronny – 0,25 zł; format A4 dwustronny – 0,45 zł.

### **4. Rozstrzygnięcie postępowania:**

Postępowanie zostanie rozstrzygnięte w momencie, gdy jego wynik zatwierdzi Zamawiający.

### **5. Zawiadomienie:**

1. Zamawiający - KWP w Gdańsku, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację; 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne; 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę; 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## **6. Podpisanie umowy:**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie nie krótszym niż 5 dni.

1a. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego została złożona tylko jedna oferta.

1b w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 nie odrzucono żadnej oferty oraz:

- a) w przypadku trybu przetargu nieograniczonego albo zapytania o cenę nie wykluczono żadnego wykonawcy,
- b) w przypadku trybu przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego i licytacji elektronicznej – upłynął termin do wniesienia odwołania na czynność wykluczenia wykonawcy lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze

2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1.

3. Umowy zostaną podpisane w siedzibie Zamawiającego.

## **7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:**

***Zamawiający nie przewiduje wpłat zabezpieczenia należytego wykonania umowy.***

## **8. Z chwilą podpisania umowy postępowanie uważa się za zakończone.**

## **9. Unieważnienie postępowania.**

1. Zamawiający ma prawo zgodnie z art. 93 uPzp unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, gdy:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
- 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert nie podlegających odrzuceniu;
- 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie została złożona żadna oferta;
- 4) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 5) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 7) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1a. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały **mu** przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:

- 1) ogłoszeniu o zamówieniu - w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego albo licytacji elektronicznej, albo
- 2) zaproszeniu do negocjacji - w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki, albo
- 3) zaproszeniu do składania ofert - w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę.

2. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. O ewentualnym unieważnieniu Zamawiający – KWP w Gdańsku poinformuje Wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## ROZDZIAŁ X . ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

### Art. 179.

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5.

### **Odwołanie**

#### Art. 180.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty odwołującego.

3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

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

5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

#### Art. 181.

1. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2. 2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców

w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

3. Na czynności, o których mowa w ust. 2, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.

#### Art. 182.

1. Odwołanie wnosi się:

1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;

2) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:

1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;

2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się:

1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;

2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

4. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę – ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem;

2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo

b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

3) 1 miesiąc od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo

b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.

5. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.

6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

#### Art. 183.

1. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, zwanych dalej „orzeczeniem”.
2. Zamawiający może złożyć do Izby wniosek o uchylenie zakazu zawarcia umowy, o którym mowa w ust. 1. Izba może uchylić zakaz zawarcia umowy, jeżeli niezawarcie umowy mogłoby spowodować negatywne skutki dla interesu publicznego przewyższające korzyści związane z koniecznością ochrony wszystkich interesów, w odniesieniu, do których zachodzi prawdopodobieństwo doznania uszczerbku w wyniku czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Rozpoznania wniosku, o którym mowa w ust. 2, dokonuje skład orzekający Izby wyznaczony do rozpoznania odwołania. Przepisy art. 188 ust. 3-7 stosuje się.
4. W sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 2, Izba rozstrzyga na posiedzeniu niejawnym, w formie postanowienia, nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego złożenia. Na postanowienie Izby nie przysługuje skarga.
5. Izba umarza, w formie postanowienia, postępowanie wszczęte na skutek złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, jeżeli jego rozpoznanie stało się bezprzedmiotowe, w szczególności z powodu:
  - 1) ogłoszenia przez Izbę orzeczenia przed rozpoznaniem wniosku;
  - 2) cofnięcia wniosku.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zamawiający może złożyć pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

#### Art. 184.

Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą.

#### Art. 185.

1. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
2. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
3. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
4. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
5. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.
6. Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 1 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3.

7. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o sędzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

#### Art. 186.

1. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
2. W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie wykonawcy, pod warunkiem, że w postępowaniu odwoławczym po stronie zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca. W takim przypadku zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
3. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu, co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
4. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie.
5. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
6. Koszty postępowania odwoławczego:
  - 1) w okolicznościach, o których mowa w ust. 2, znosi się wzajemnie;
  - 2) w okolicznościach, o których mowa w ust. 3:
    - a) ponosi zamawiający, jeżeli uwzględnił w całości zarzuty przedstawione w odwołaniu po otwarciu rozprawy,
    - b) znosi się wzajemnie, jeżeli zamawiający uwzględnił w całości zarzuty przedstawione w odwołaniu przed otwarciem rozprawy;
  - 3) w okolicznościach, o których mowa w ust. 4, ponosi:
    - a) odwołujący, jeżeli odwołanie zostało oddalone przez Izbę,
    - b) wnoszący sprzeciw, jeżeli odwołanie zostało uwzględnione przez Izbę.

#### Art. 187

1. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
  - 1) nie zawiera braków formalnych;
  - 2) uiszczono wpis.
2. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
3. Jeżeli odwołanie nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych, w szczególności, o których mowa w art. 180 ust. 3, niezłożenia pełnomocnictwa lub nieuiszczenia wpisu, Prezes Izby wzywa odwołującego pod rygorem zwrócenia odwołania do poprawienia lub uzupełnienia odwołania lub złożenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania. Mylne oznaczenie odwołania lub inne oczywiste niedokładności nie stanowią przeszkody do nadania mu biegu i rozpoznania przez Izbę.
4. Prezes Izby poucza w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 zdanie pierwsze, że w przypadku niepoprawienia, nieuzupełnienia lub niedołączenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni odwołanie zostanie zwrócone.
5. W przypadku doręczenia odwołującemu wezwania, o którym mowa w ust. 3 zdanie pierwsze, wcześniej niż na 3 dni przed upływem terminu do wniesienia odwołania, odwołujący może uzupełnić dowód uiszczenia wpisu najpóźniej do upływu terminu do wniesienia odwołania.
6. W przypadku nieuiszczenia wpisu w terminie, o którym mowa w ust. 2, oraz po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 i 5, Prezes Izby zwraca odwołanie w formie postanowienia. Odwołanie zwrócone nie wywołuje żadnych skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem odwołania do Prezesa Izby. O zwrocie odwołania Prezes Izby informuje zamawiającego, przesyłając odpis postanowienia.

7. Jeżeli niezachowanie warunków formalnych lub niezłożenie pełnomocnictwa zostanie stwierdzone przez skład orzekający Izby, przepisy ust. 1 – 6 stosuje się, z tym, że kompetencje Prezesa Izby przysługują składowi orzekającemu Izby.
8. Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy; w takim przypadku Izba umarza postępowanie odwoławcze. Jeżeli cofnięcie nastąpiło przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się 90 % wpisu.

#### Art. 188

1. Odwołanie rozpoznaje Izba w składzie jednoosobowym. Prezes Izby może zarządzić rozpoznanie sprawy w składzie trzyosobowym, jeżeli uzna to za wskazane ze względu na szczególną zawikłość lub precedensowy charakter sprawy. W takim przypadku Prezes Izby wskazuje przewodniczącego składu orzekającego Izby spośród wyznaczonych członków.
2. Skład orzekający Izby, zwany dalej „składem orzekającym”, jest wyznaczany przez Prezesa Izby według kolejności wpływu odwołań z alfabetycznej listy członków Izby, jawnej dla stron postępowania odwoławczego. Odstępstwo od tej kolejności jest dopuszczalne tylko z powodu choroby członka Izby lub z innej ważnej przyczyny, co należy zaznaczyć w zarządzeniu o wyznaczeniu posiedzenia składu orzekającego.
3. Zmiana wyznaczonego składu orzekającego może nastąpić jedynie z przyczyn, o których mowa w ust. 2 zdanie drugie.
4. Członek składu orzekającego zawiadamia pisemnie Prezesa Izby o okolicznościach, o których mowa w ust. 2 zdanie drugie.
5. Członek składu orzekającego lub strona zawiadamia pisemnie Prezesa Izby o okolicznościach uzasadniających wyłączenie wyznaczonego członka, w szczególności, gdy zachodzą okoliczności faktyczne lub prawne, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności. O wyłączeniu członka Izby albo odmowie jego wyłączenia rozstrzyga Prezes Izby w drodze postanowienia, na które nie przysługuje zażalenie.
6. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 5, dotyczą Prezesa Izby, o jego wyłączeniu albo odmowie wyłączenia rozstrzyga Prezes Rady Ministrów.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, Prezes Izby wyznacza do składu orzekającego innego członka Izby według kolejności z alfabetycznej listy członków Izby.

#### Art. 189

1. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności zamawiającego.
2. Izba odrzuca odwołanie, jeżeli stwierdzi, że:
  - 1) w sprawie nie mają zastosowania przepisy ustawy;
  - 2) odwołanie zostało wniesione przez podmiot nieuprawniony;
  - 3) odwołanie zostało wniesione po upływie terminu określonego w ustawie;
  - 4) odwołujący powołuje się wyłącznie na te same okoliczności, które były przedmiotem rozstrzygnięcia przez Izbę w sprawie innego odwołania dotyczącego tego samego postępowania wniesionego przez tego samego odwołującego się;
  - 5) odwołanie dotyczy czynności, którą zamawiający wykonał zgodnie z treścią wyroku Izby lub sądu lub, w przypadku uwzględnienia zarzutów w odwołaniu, którą wykonał zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu;
  - 6) w postępowaniu o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie dotyczy innych czynności niż określone w art. 180 ust. 2;
  - 7) odwołujący nie przesłał zamawiającemu kopii odwołania, zgodnie z art. 180 ust. 5.
3. Izba może odrzucić odwołanie na posiedzeniu niejawnym. Izba, jeżeli uzna to za konieczne, może dopuścić do udziału w posiedzeniu strony, świadków lub biegłych.
4. W przypadku stwierdzenia, że nie zachodzą podstawy do odrzucenia odwołania, Izba kieruje sprawę na rozprawę.
5. Izba rozpoznaje odwołanie na jawnej rozprawie.
6. Izba na wniosek strony lub z urzędu wyłącza jawność rozprawy w całości lub w części, jeżeli przy rozpoznawaniu odwołania może być ujawniona informacja stanowiąca tajemnicę ustawowo chronioną. Rozprawa odbywa się wówczas wyłącznie z udziałem stron lub ich pełnomocników.

#### Art. 190

1. Strony i uczestnicy postępowania odwoławczego są obowiązani wskazywać dowody dla stwierdzenia faktów, z których wywodzą skutki prawne. Dowody na poparcie swoich twierdzeń lub odparcie twierdzeń strony przeciwnej strony i uczestnicy postępowania odwoławczego mogą przedstawiać aż do zamknięcia rozprawy.
2. Izba może dopuścić dowód niewskazany przez stronę.
3. Dowodami są w szczególności dokumenty, zeznania świadków, opinie biegłych oraz przesłuchanie stron.
4. Izba może powołać biegłego spośród osób wpisanych na listę biegłych sądowych prowadzoną przez prezesa właściwego sądu okręgowego, jeżeli ustalenie stanu faktycznego sprawy wymaga wiadomości specjalnych. Biegłemu przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej zgodnie z przepisami o należnościach świadków, biegłych i stron w postępowaniu sądowym.
5. Fakty powszechnie znane oraz fakty znane z urzędu nie wymagają dowodu. Nie wymagają też dowodu fakty przyznane w toku postępowania przez stronę przeciwną, jeżeli Izba uzna, że przyznanie nie budzi wątpliwości, co do zgodności z rzeczywistym stanem rzeczy.
6. Izba odmawia przeprowadzenia wnioskowanych dowodów, jeżeli fakty będące ich przedmiotem zostały już stwierdzone innymi dowodami lub gdy zostały powołane jedynie dla zwłoki.
7. Izba ocenia wiarygodność i moc dowodów według własnego przekonania, na podstawie wszechstronnego rozważenia zebranego materiału.
8. W przypadku zawarcia umowy Izba może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia przesłanek unieważnienia umowy, nałożenia kary finansowej albo skrócenia okresu obowiązywania umowy.

#### Art. 191

1. Przewodniczący składu orzekającego zamyka rozprawę po przeprowadzeniu dowodów i udzieleniu głosu stronom, a także, jeżeli Izba uzna, że sprawa została dostatecznie wyjaśniona.
2. Wydając wyrok, Izba bierze za podstawę stan rzeczy ustalony w toku postępowania.
3. Izba otwiera na nowo zamkniętą rozprawę, jeżeli po jej zamknięciu ujawniono okoliczności istotne dla rozstrzygnięcia odwołania.
4. Wyrok może być wydany jedynie przez skład orzekający, przed którym toczyło się postępowanie odwoławcze.

#### Art. 192

1. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.
2. Izba uwzględnia odwołanie, jeżeli stwierdzi naruszenie przepisów ustawy, które miało wpływ lub może mieć istotny wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Uwzględniając odwołanie, Izba może:
  - 1) jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego nie została zawarta – nakazać wykonanie lub powtórzenie czynności zamawiającego lub nakazać unieważnienie czynności zamawiającego; albo
  - 2) jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta oraz zachodzi jedna z przesłanek, o których mowa w art. 146 ust. 1:
    - a) unieważnić umowę; albo
    - b) unieważnić umowę w zakresie zobowiązań niewykonanych i nałożyć karę finansową w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwy zwrot świadczeń spełnionych na podstawie umowy podlegającej unieważnieniu; albo
    - c) nałożyć karę finansową albo orzec o skróceniu okresu obowiązywania umowy w przypadku stwierdzenia, że utrzymanie umowy w mocy leży w ważnym interesie publicznym; albo
  - 3) jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w okolicznościach dopuszczonych w ustawie – stwierdzić naruszenie przepisów ustawy.
4. Izba, orzekając na podstawie ust. 3 pkt 2, uwzględnia wszystkie istotne okoliczności, w tym powagę naruszenia, zachowanie zamawiającego oraz konsekwencje unieważnienia umowy.
5. Ważnego interesu publicznego w rozumieniu ust. 3 pkt 2 lit. c nie stanowi interes gospodarczy związany bezpośrednio z zamówieniem, obejmujący w szczególności konsekwencje poniesienia kosztów wynikających z: opóźnienia w wykonaniu zamówienia, wszczęcia nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, udzielenia zamówienia innemu wykonawcy oraz zobowiązań prawnych związanych z unieważnieniem umowy. Interes gospodarczy w utrzymaniu ważności umowy

może być uznany za ważny interes publiczny wyłącznie w przypadku, gdy unieważnienie umowy spowoduje niewspółmierne konsekwencje.

6. Izba nie może nakazać zawarcia umowy.

7. Izba nie może orzekać, co do zarzutów, które nie były zawarte w odwołaniu.

8. W przypadku, o którym mowa w art. 189 ust. 1 zdanie drugie, Izba może wydać łączne orzeczenie w sprawach złożonych odwołań.

9. W wyroku oraz w postanowieniu kończącym postępowanie odwoławcze Izba rozstrzyga o kosztach postępowania odwoławczego.

10. Strony ponoszą koszty postępowania odwoławczego stosownie do jego wyniku, z zastrzeżeniem art. 186 ust. 6.

Art. 193.

Kary finansowe, o których mowa w art. 192 ust. 3 pkt 2 lit. b i c, nakłada się na zamawiającego w wysokości do 10 % wartości wynagrodzenia wykonawcy przewidzianego w zawartej umowie, biorąc pod uwagę rodzaj i zakres naruszenia oraz wartość wynagrodzenia wykonawcy przewidzianego w zawartej umowie, za które kara jest orzekana.

Art. 194.

Izba, stwierdzając naruszenie przepisu art. 94 ust. 1 i 2 albo art. 183 ust. 1, które nie było połączone z naruszeniem innego przepisu ustawy, nakłada na zamawiającego karę finansową w wysokości do 5 % wartości wynagrodzenia wykonawcy przewidzianego w zawartej umowie, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności dotyczące udzielenia zamówienia.

Art. 195.

1. Karę finansową uiszcza się w terminie 30 dni od dnia uprawomocnienia się orzeczenia Izby lub sądu o nałożeniu kary finansowej, na rachunek bankowy Urzędu Zamówień Publicznych.

2. Prezes Izby lub odpowiednio prezes sądu rozpatrującego skargę na orzeczenie Izby przesyła niezwłocznie Prezesowi Urzędu odpis prawomocnego orzeczenia dotyczącego nałożenia kary finansowej, w przypadku orzeczenia sądu – wraz z kopią zaskarżonego orzeczenia Izby. Prezes Urzędu jest wierzycielem w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Orzeczenie Izby, wydane na podstawie art. 192 ust. 3 pkt 2 lit. b lub c, staje się prawomocne odpowiednio z dniem upływu terminu do wniesienia skargi lub z dniem wydania przez sąd w wyniku rozpatrzenia skargi na orzeczenie Izby wyroku oddalającego skargę.

4. Orzeczenie sądu rozpatrującego skargę na orzeczenie Izby o nałożeniu kary finansowej jest prawomocne z dniem jego wydania.

5. W razie upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, kara finansowa podlega ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. W przypadku nieterminowego uiszczenia kary finansowej odsetek nie pobiera się.

7. Wpływy z tytułu kar finansowych stanowią dochód budżetu państwa.

Art. 196.

1. Izba ogłasza orzeczenie po zamknięciu rozprawy na posiedzeniu jawnym oraz podaje ustnie motywy rozstrzygnięcia. Nieobecność stron nie wstrzymuje ogłoszenia orzeczenia.

2. W sprawie zawiłej Izba może odroczyć ogłoszenie orzeczenia na czas nie dłuższy niż 5 dni. W postanowieniu o odroczeniu ogłoszenia orzeczenia Izba wyznacza termin jego ogłoszenia. Jeżeli ogłoszenie było odroczone, może go dokonać przewodniczący składu orzekającego albo wyznaczony przez Prezesa Izby członek składu orzekającego.

3. Izba z urzędu sporządza uzasadnienie orzeczenia.

4. Uzasadnienie wyroku zawiera wskazanie podstawy faktycznej rozstrzygnięcia, w tym ustalenie faktów, które Izba uznała za udowodnione, dowodów, na których się oparła, i przyczyn, dla których innym dowodom odmówiła wiarygodności i mocy dowodowej, oraz wskazanie podstawy prawnej wyroku z przytoczeniem przepisów prawa.

5. Odpisy orzeczenia wraz z uzasadnieniem wysyła się w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia, a jeżeli nie było ogłoszenia w terminie 3 dni od dnia wydania postanowienia, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego lub ich pełnomocnikom.

6. Izba może sprostować, w drodze postanowienia, błędy pisarskie albo rachunkowe lub inne oczywiste omyłki popełnione w orzeczeniu. W takim przypadku przewodniczący składu orzekającego umieszcza na oryginale orzeczenia wzmiankę o jego sprostowaniu. Prezes Izby doręcza niezwłocznie stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego lub ich pełnomocnikom odpisy sprostowanego orzeczenia wraz z odpisem postanowienia o sprostowaniu.

Art. 197

1. Orzeczenie Izby, po stwierdzeniu przez sąd jego wykonalności, ma moc prawną na równi z wyrokiem sądu. Przepis art. 781 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego stosuje się odpowiednio.
2. O stwierdzeniu wykonalności orzeczenia Izby sąd orzeka na wniosek strony. Strona jest obowiązana załączyć do wniosku oryginał lub poświadczony przez Prezesa Izby odpis orzeczenia Izby.
3. Sąd stwierdza wykonalność orzeczenia Izby nadającego się do wykonania w drodze egzekucji, nadając orzeczeniu klauzulę wykonalności.

### **Skarga do sądu**

Art. 198a.

1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

Art. 198b.

1. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
3. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
4. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

Art. 198c.

Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Art. 198d.

W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Art. 198e.

1. Sąd na posiedzeniu niejawnym odrzuca skargę wniesioną po upływie terminu lub niedopuszczalną z innych przyczyn, jak również skargę, której braków strona nie uzupełniła w terminie.
2. Jeżeli strona nie dokonała w terminie czynności procesowej nie ze swojej winy, sąd na jej wniosek przywraca termin. Postanowienie w tej sprawie może być wydane na posiedzeniu niejawnym.
3. Pismo z wnioskiem o przywrócenie terminu wnosi się do sądu w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminowi.

Art. 198f.

1. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.
2. Sąd oddala skargę wyrokiem, jeżeli jest ona bezzasadna. W przypadku uwzględnienia skargi sąd zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka wyrokiem, co do istoty sprawy, a w pozostałych sprawach wydaje postanowienie. Przepisy art. 192 – 195 stosuje się odpowiednio. Przepisu art. 386 § 4 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego nie stosuje się.
3. Jeżeli odwołanie zostaje odrzucone albo zachodzi podstawa do umorzenia postępowania, sąd uchyla wyrok lub zmienia postanowienie oraz odrzuca odwołanie lub umarza postępowanie.
4. Sąd nie może orzekać, co do zarzutów, które nie były przedmiotem odwołania.
5. Strony ponoszą koszty postępowania stosownie do jego wyniku; określając wysokość kosztów w treści orzeczenia, sąd uwzględnia także koszty poniesione przez strony w związku z rozpoznaniem odwołania.

Art. 198g.

1. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.

2. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o Prokuratorze Generalnym, określone w części I w księdze I w tytule VI w dziale Va ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

Zamawiający informuje, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 uPzp tj.: nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 125.000 Euro.

*ZAMAWIAJĄCY:*

SIWZ sporządził:

\_\_\_\_\_

Naczelnik Wydziału wnioskujący o rozpoczęcie postępowania:

\_\_\_\_\_

Osoby biorące udział w przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia, szczegółowych wymagań, kryteriów oceny ofert, oraz współtworzeniu projektu umowy:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

<b>l.p.</b>	<b>asortyment</b>	<b>j.m.</b>	<b>Max ilość</b>	<b>Min ilość</b>	<b>Cena jednostkowa netto</b>	<b>VAT %</b>	<b>Wartość brutto max. Poz. asortymentowej (4x6)+7</b>	<b>uwagi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
1.	kamizelka odblaskowa POLICJA	szt	300	240		.....%		
2	opaska z elementami odblaskowymi	kpl	220	176		.....%		
	Razem brutto zł:							

Podpis Wykonawcy

## Załącznik Nr 1/2

<b>l.p.</b>	<b>asortyment</b>	<b>j.m.</b>	<b>Max ilość</b>	<b>Min ilość</b>	<b>Cena jednostkowa netto</b>	<b>VAT %</b>	<b>Wartość brutto max. Poz. asortymentowej (4x6)+7</b>	<b>uwagi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
1.	pas biały z koalicijką	szt	140	112		.....%		

Podpis Wykonawcy

## Załącznik Nr 1/3

<b>l.p.</b>	<b>asortyment</b>	<b>j.m.</b>	<b>Max ilość</b>	<b>Min ilość</b>	<b>Cena jednostkowa netto</b>	<b>VAT %</b>	<b>Wartość brutto max. Poz. asortymentowej (4x6)+7</b>	<b>uwagi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
1.	Rękawice z B/M letnie	par	120	96		.....%		
2	Rękawice z B/M zimowe	par	120	96		.....%		
	Razem brutto zł:							

Podpis Wykonawcy

## Załącznik Nr 1/4

<b>l.p.</b>	<b>asortyment</b>	<b>j.m.</b>	<b>Max ilość</b>	<b>Min ilość</b>	<b>Cena jednostkowa netto</b>	<b>VAT %</b>	<b>Wartość brutto max. Poz. asortymentowej (4x6)+7</b>	<b>uwagi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
1.	Kominiarka	Szt.	50	40		.....%		

Podpis Wykonawcy

## Załącznik Nr 1/5

l.p.	asortyment	j.m.	Max ilość	Min ilość	Cena jednostkowa netto	VAT %	Wartość brutto max. Poz. asortymentowej (4x6)+7	uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	KOSZULKA SPORTOWA	szt.	80	64		.....%		
2	POKROWIEC BIAŁY	szt.	200	216		.....%		
3.	REKAWICZKI BIAŁE LETNIE	par	290	232				
4.	SPODENKI KRÓTKIE (WODNIAK)	szt.	30	24				
	Razem brutto zł:							

Podpis Wykonawcy

<b>l.p.</b>	<b>asortyment</b>	<b>j.m.</b>	<b>Max ilość</b>	<b>Min ilość</b>	<b>Cena jednostkowa netto</b>	<b>VAT %</b>	<b>Wartość brutto max. Poz. asortymentowej (4x6)+7</b>	<b>uwagi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>1.</b>	UBRANIE MARYNARZA	kpl.	25	20		.....%		

Podpis Wykonawcy

pieczęć firmowa Wykonawcy

....., dnia .....

**OFERTA  
KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI  
ul. Biskupia 23  
80 – 875 GDAŃSK**

Nawiązując do postępowania o zamówienie publicznego na:

**„dostawę odzieży specjalistycznej dla KWP w Gdańsku”**

1. Oferujemy wykonanie wyżej wymienionego przedmiotu zamówienia za cenę:

1/1.....zł brutto

1/2.....zł brutto

1/3.....zł brutto

1/4.....zł brutto

1/5.....zł brutto

1/6.....zł brutto

zgodnie z cenami jednostkowymi wg załącznika nr 1/1, 1/2 , 1/3, 1/4, 1/5, 1/6 do SIWZ.

Oraz udzielamy gwarancji .....m-cy/min 24 m-cy /

**2. Podajemy nr faxu ..... do porozumień Zamawiający – Wykonawca.**

3. Oświadczamy , że zapoznaliśmy się ze SPECYFIKACJĄ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, zdobyliśmy również konieczne informacje do przygotowania oferty.

4. Przedmiot zamówienia publicznego zamierzamy wykonać:

a) własnymi siłami\*

b) przy pomocy podwykonawców\*

którzy wykonają zakres zamówienia jn.:

.....  
\* niepotrzebne skreślić

w przypadku braku skreślenia powyżej Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie własnymi siłami.

5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych Ofertą na czas wskazany w SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA, tj. 30 dni od ostatniego dnia do składania ofert.

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z **warunkami umowy** w niniejszej Specyfikacji i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.

7. Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia, do podpisania umowy w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego zgodnie z przepisami uPzp.
8. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie: **30 dni od dnia podpisania umowy**
9. Upoważniamy Zamawiającego / bądź uprawnionych przedstawicieli / do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie zaświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia finansowych i technicznych aspektów naszej oferty.
10. Oświadczamy, iż wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe.
11. Załączniki - oświadczenia i dokumenty:

Data i podpis:

-----  
( uppełnomocniony przedstawiciel)

**OŚWIADCZENIE**

*Zgodnie z art. 22 i 24 - ustawy - Prawo zamówień publicznych  
z dnia 29.01.2004r. z późniejszymi zmianami niniejszym oświadczam, że:*

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;  
1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę albo od umowy odstąpił z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wynosi co najmniej 5% wartości umowy.
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa,

przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku,

przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2 U-Pzp;

2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;

3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.”;

- Wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1.

-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.

-Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

4. Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z powodu niespełnienia warunków , o których mowa w art. 24 ust.1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 1 U-Pzp.

Data:

Podpis Wykonawcy:

/pełnomocniony przedstawiciel/

## UMOWA NR

Zawarta w dniu .....r. pomiędzy Komendą Wojewódzką Policji w Gdańsku , 80-819 Gdańsku, Okopowa 15, NIP: 583-001-00-88 REGON:191236094 reprezentowaną przez:

1. insp. Czesław Koszykowski – Z-ca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku  
a.....  
z siedzibą w .....przy ulicy.....  
zwanym w treści umowy Wykonawcą, w imieniu którego działają:

1. ....
2. ....

### § 1

1. Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ..... ( w oparciu o art. 39 uPzp )Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu :  
.....  
w asortymencie i ilościach określonych w załączniku nr ..... i na zasadach ustalonych w niniejszej umowie.
2. W przypadku zidentyfikowania przez Zamawiającego niezgodności dostarczonego towaru z parametrami podanymi w ofercie, Wykonawca dostarczy odpowiedni towar o parametrach właściwych.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 7 uPzp – nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego w okresie 3 lat od jego udzielenia.

### § 2

1. Ceny jednostkowe netto określono w załączniku nr ..... do niniejszej umowy.
2. Umowna wartość brutto dostaw wynosi ..... zł  
w tym podatek VAT..... %
3. Termin realizacji umowy od dnia ..... do dnia .....
4. Termin gwarancji ..... m-cy.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować dostawę z powiadomieniem Zamawiającego, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem Wydz. GMT KWP w Gdańsku ul. Biskupia 23 ( tel. 058 32-14-872).
2. Realizacja dostaw nastąpi na koszt Wykonawcy do: Magazyn Mundurowy KWP w Gdańsku 80-044 ul. Trakt Św. Wojciecha 47. Magazyn czynny w godzinach od 8.00 do 14.00.
3. Zamawiający informuje, że zastrzega sobie zmiany ilościowe towaru w zależności od występujących potrzeb oraz realizację umowy do wysokości posiadanych środków finansowych.
4. Zamawiający gwarantuje realizację zamówienia nie mniejszą niż w minimalnych ilościach podanych w załączniku nr ..... do SIWZ.
5. Zamawiający wzór asortymentu stanowiącego załącznik do oferty zalicza na poczet dostawy.
6. Za wykonanie dostawy uznane zostanie przyjęcie ilościowo - jakościowe towaru.
7. W przypadku stwierdzenia wad Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrotu zakupionego towaru w całości lub części na koszt Wykonawcy w celu ich wymiany na wolny od wad.
8. Wymiana towaru nastąpi w ciągu 5 dni od daty ich zwrotu na koszt Wykonawcy.
9. Ryzyko utraty lub uszkodzenia towaru przed wydaniem go Zamawiającemu ponosi Wykonawca.

#### § 4

Wykonawca zapewnia, że wydany Zamawiającemu asortyment jest nowy, dobrej jakości, posiada właściwości normalnie przyjęte w obrocie i wynikające z ich przeznaczenia oraz wymagane atesty.

#### § 5

1. Zamawiający zapłaci jednorazowo należność za wykonany przedmiot zamówienia na podstawie wystawionej faktury VAT na adres Zamawiającego: Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku, 80 – 819, ul. Okopowa 15, NIP 583 –001-00 –88, REGON 191236094 przelewem na konto Wykonawcy nr .....NIP.....  
..... w terminie 30 dni od otrzymania faktury.
2. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na przenoszenie wierzytelności Wykonawcy na osoby trzecie ( przelewy ).

#### § 6

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - a) 10% wartości umownej towaru, gdy Zamawiający odstąpił od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
  - b) 0,1% wartości towaru nie wydanego w terminie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jeśli zwłoka trwała nie dłużej niż 20 dni i 0,2% za każdy dzień następny, nie więcej jednak niż 10% wartości umownej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo w przypadku nie dotrzymania terminu dostawy przez Wykonawcę możliwość zakupu danego asortymentu u innego kontrahenta a ewentualną różnicą cen obciąży Wykonawcę.
3. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.
4. Należność z tytułu kary umownej będzie przez Zamawiającego potrącona z faktury wystawionej przez Wykonawcę na podstawie Noty Księgowej.

#### § 7

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy - Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego Sąd powszechny.

#### § 8

Zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 9

Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – trzy egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, integralną jej część stanowi załącznik:

Załącznik nr 1 – Wykaz i ceny zamawianego towaru.  
Załącznik nr 2 - protokół odbioru ilościowo - jakościowego

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

**PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWO – JAKOŚCIOWEGO**

Dokonanego w dniu ..... w Magazynie Mundurowym Wydziału GMT KWP w Gdańsku  
 Podstawa odbioru: Umowa Nr ..... zawarta w dniu .....

Dostawca: .....

.....

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.....

2.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.....

2.....

Dokonano odbioru ilościowo – jakościowego następującego asortymentu:

lp.	nazwa towaru	j.m.	ilość do odbioru	przyjęto
1				
2				
3				

Odbioru dokonano na podstawie oględzin zewnętrznych ( w zakresie opakowań zbiorczych i znakowania tych opakowań) i badań organoleptycznych (sprawdzono, czy przedmiot zamówienia jest zgodny z specyfikacją i wzorem dołączonym do oferty)

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.....

2.....

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.....

2.....

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron

.....  
 (pieczęć i podpis dostawcy)

## Wymagania asortymentowe

### KAMIZELKA I NARĘKAWKI ODBLASKOWE

#### OPIS WYROBU.

Przedmiotem dokumentacji techniczno-technologicznej są kamizelka i narękawki wykonane z materiału poliestrowego w kolorze żółtym fluorescencyjnym z naszytymi elementami odblaskowymi barwy żółtej. Przeznaczone do noszenia zewnętrznego dla policjanta w celu zapewnienia ich widoczności w ciągu dnia i nocy oraz w różnych warunkach pogodowych.

#### Opis kamizelki:

Kamizelka w kształcie bezrękawnika zapinanego z przodu na klamrę zaciskową wykonana z dzianiny poliestrowej w kolorze żółtym z naszytymi pasami z folii pryzmatycznej w kolorze żółtym oraz elementami odblaskowymi w kolorze żółtym z napisem POLICJA, (liternictwo barwy czarnej). Oblamowana materiałem z dzianiny poliestrowej koloru żółtego z naniesioną srebrną folią odblaskową o szer. 10mm.

Na górnej części pleców naszyty duży napis odblaskowy POLICJA o wymiarach 31 cm x 10 cm wykonany z pryzmatycznego materiału odblaskowego w kolorze żółtym z naniesionym metodą sitodruku czarnym napisem POLICJA.

Na górnym lewym przodzie naszyty mały napis POLICJA o wymiarach 13 cm x 5 cm wykonany z pryzmatycznego materiału odblaskowego w kolorze żółtym z naniesionym metodą sitodruku czarnym napisem POLICJA. Na prawym górnym przodzie kamizelki naszyty pas pryzmatycznej taśmy odblaskowej w kolorze żółtym o szerokości 5 cm. W dolnej części kamizelki na całym obwodzie w odstępie 5 cm naszyte dwa pasy pryzmatycznej taśmy odblaskowej w kolorze żółtym o szerokości 5 cm.

#### Opis narękawków:

Narękawek (zbliżony kształtem do odwróconej litery T) w kolorze żółtym wykonany z materiału poliestrowego z naszytymi elementami odblaskowymi.

Wzdłuż i w poprzek narękawka naszyte pasy pryzmatycznej taśmy odblaskowej w kolorze żółtym o szerokości 5 cm.

W dolnej części naszyty rzep w kolorze czarnym umożliwiający zapięcie narękawka wokół obwodu rękawa. W górnej części narękawka zamocowane ucho umożliwiające zaczepienie wyrobu na pagonie munduru.

Brzegi narękawka obszyte lamówką odblaskową w kolorze srebrnym.

#### NORMY I PRZEPISY ZWIĄZANE.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn.30.11.2001r. w sprawie umundurowania policjantów. Dziennik Ustaw Nr 3 z dnia 15.01.2002r poz. 29

PN-EN 471:2005 Odzież ostrzegawcza o intensywnej widoczności do użytku profesjonalnego – metody badań i wymagania.

PN-P/91-83010 Taśma samoszczepna

PN-85/P-83015 Taśma pleciana JRT

ZN-94/96 Klamerka

PN-EN ISO 2062 -Tekstyli. Nici techniczne

PN-83/P-84502- Wyroby konfekcyjne. Ściegi. Klasyfikacja i oznaczenie.

PN-83/P-84501-Wyroby konfekcyjne. Szwy. Klasyfikacja i oznaczenie.

PN-84531:90 Metka – wszywka

PN-87/P- 50438 Papier, karton

#### WYMAGANIA TECHNICZNE:

Do wykonania kamizelki i narękawków obowiązuje;  
zatwierdzona dokumentacja techniczno-technologiczna,  
zatwierdzony wzór kamizelki i narękawków,

#### Wykaz surowców, materiałów zasadniczych i dodatków. Dzianina poliestrowa

Wyszczególnienie	Wskaźnik	Metoda badań
Współczynnik luminacji świetlnej	minimum $\beta$ 0,70	<b>PN-EN 471: 2005 pkt. 5.1.2. Tablica 2</b>
<b>Zmiana wymiarów po praniu</b>	<b>minimum <math>\pm</math> 5%</b>	<b>PN-EN 471:2005. pkt. 5.4.2.</b>

<b>Odporność wybarwień na działanie potu</b>	<b>minimum 3</b>	<b>PN-EN 471:2005 pkt. 5.3.2. zgodne z ISO 105 - E 04</b>
<b>Siła zrywająca i wytrzymałość na rozdzieranie</b>	<b>minimum 25N</b>	<b>PN-EN 471 : 2005 pkt. 5.5.3pkt. 5.5.1 ISO 4674:1997,metoda A1</b>
<b>Pranie</b>	Zmiana barwy od 4 do 5 Zabrudzenie bieli 4	<b>PN-EN 471:2005 pkt.5.3.3. Tablica Nr 3</b>
<b>Pranie</b>	Minimum 25 cykli Pranie domowe w 40 °C	<b>PN-EN 471 : 2005</b>

Parametry folii pryzmatycznej na emblematy z napisem Policja (duży i mały)

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Wskaźnik</b>	<b>Metoda badań</b>
Minimalna gęstość powierzchniowa współczynnika odbłasku	cd/lx*m <sup>2</sup>	PN-EN 471:2005 <b>pkt. 6.1</b> , Tabela 5
Odporność na ścieranie	5 000 cykli – ciśnienie 9kPa	PN-EN 471:2005 <b>pkt. 7.4.1</b> zgodnie z metoda 2 EN 530:1994
Odporność na wahania temperatur	12h temp (50 ±2) °C 20h temp (-30 ±2) °C	PN-EN 471:2005 <b>pkt. 7.4.4</b>
Pranie w warunkach domowych	Minimum 75 cykli w temperaturze 60 °C	PN-EN 471:2005 <b>pkt. 7.4.5</b>
Zachowanie właściwości odblaskowych podczas deszczu		PN-EN 471:2005 <b>pkt. 7.5</b> zgodnie z zał. D PN-EN 471:2005

Parametry pryzmatycznej taśmy odblaskowej

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Wskaźnik</b>	<b>Metoda badań</b>
Minimalna gęstość powierzchniowa współczynnika odbłasku	cd/lx*m <sup>2</sup>	PN-EN 471:2005 <b>pkt. 6.1</b> , Tabela 5
Pranie w warunkach domowych	Minimum 75 cykli w temperaturze 60 °C	PN-EN 471:2005 <b>pkt. 7.4.5</b>
Zachowanie właściwości odblaskowych podczas deszczu		PN-EN 471:2005 <b>pkt. 7.5</b> zgodnie z zał. D PN-EN 471:2005

Lamówka odblaskowa

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Wskaźnik</b>	<b>Metoda badań</b>
Minimalna gęstość powierzchniowa współczynnika odbłasku	Gęstość powierzchniowa współczynnika odbłasku w (cd/lx*m <sup>2</sup> )	PN-EN 471:2005; <b>Pkt. 6.1</b> , Tabela 5
Odporność na ścieranie	5 000 cykli – ciśnienie 9kPa	PN-EN 471:2005 <b>pkt. 7.4.1</b> zgodnie z metoda 2 EN 530:1994
Odporność na wahania temperatur	12h temp (50 ±2) °C 20h temp (-30 ±2) °C	PN-EN 471:2005 <b>pkt. 7.4.4</b>
Pranie w warunkach domowych	Minimum 25 cykli prania domowego w temp. 60°C oraz 25 cykli w temp. 30°C- pranie chemiczne.	PN-EN 471:2005 <b>pkt. 7.4.5</b>
Zachowanie właściwości odblaskowych podczas deszczu		PN-EN 471:2005 <b>pkt. 7.5</b> zgodnie z zał. D PN-EN 471:2005

Taśma JRT 5222 Taśma syntetyczna o szer. 25 mm

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Wskaźnik</b>	<b>Metoda badań</b>
<b>Siła zrywająca</b>	490 daN	<b>PN-85/P-83015 Załącznik 3</b>
<b>Wydłużenie przy zerwaniu</b>	50%	<b>PN-85/P-83015</b>
<b>Splot</b>	2__ (2) dwuwarstwowy 2	<b>PN-85/P-83015</b>
<b>Wykończenie</b>	barwiona	<b>PN-85/P-83015 pkt. 3.2.</b>

Podstawowe parametry i wymiary w cm w/g. rozmiarów: Kamizelka

L.P.	Rozmiar	<b>M</b>	<b>L</b>	<b>XL</b>	<b>XXL</b>	Odchyłka wym.
	Obwód klatki piersiowej	88-96	96-104	104-112	112-120	
	Wzrost	164-170	170-176	176-182	182-188	
1.	Długość tyłu w miejscu	64,0	66,5	69,0	71,0	±0,5

	środkowym					
2.	Długość przodu w najdłuższym miejscu	67,0	69,5	72,0	74,5	±0,5
3.	Długość szwu barkowego	11,0	11,5	12,0	12,5	±0,5
4.	Obwód kamizelki (bez zapięcia)	120,0	128,0	136,0	144,0	±1,0

Narękawki – wg. Ustalonego wzoru w jednym rozmiarze oraz jednakowe (prawy lewy) dla kpl.  
Szerokość narękawka przed zapięciem – 59,0 cm.

Opis wykonania.

Kamizelka:

wykrój elementu zasadniczego – korpus

naszyte elementów odblaskowych z taśmy, napisów POLICJA

naszyte taśmy JRT z zapięciem

zszycie wykroju na wysokości ramion

obszycie kamizelki taśmą lamówkową z jednoczesnym wszyciem metki (wszywki) na środku podkroju szyi korpusu tył od wewnątrz.

Narękawki:

wykrój elementów zasadniczych – cztery elementy

naszyte elementów odblaskowych z taśmy

zamocowanie uszka

przyszyte rzepa miękkiego i twardego po obu przeciwnych stronach wykroju wokół obwodu rękawa

obszycie elementów narękawka taśmą lamówkową.

połączenie dwóch elementów przez przszyte pod taśmą odblaskową

ogładziny wyrobu, czyszczenie, pakowanie.

w/w. elementy przygotowano na podstawie wykrojów.

**Wykaz maszyn i urządzeń niezbędnych do produkcji wyrobów.**

Maszyna płaska jednoigłowa

Maszyna do cięcia taśmy na gorąco oraz na zimno

**Nóż taśmowy**

**Rodzaje ściągów i szwów maszynowych.**

Ściąg maszynowy wg. PN-83/P-84502 tablica 3

Wyroby szyte ściągami maszynowymi, zszywającym, dwunitkowym klasa 300

długość ściagu 3 mm/10mm

Szwy maszynowe wg. PN-83/P-84501

Naszyte elementów Tablica Nr 6 szwy klasy 5 szew Nr 5.04.03

Łączenie na linii ramienia Tablica Nr 2. szwy kl. 1. szew Nr 1.21.01

Lamowanie wyrobów Tablica Nr 4. szwy klasy 3. szew Nr 3.05.03

Szycie elementów powinno być równe, bez przerwanych nici, przepuszczeń, rozpruć, ściagi o równej długości bez miejscowych skupień. Dopuszczalne odchylenie od linii szycia ± 1mm.

**Dopuszczalne sztukowanie elementów.**

Nie dopuszcza się sztukowania elementów.

**Tabela klasyfikacji wielkości.**

**Kamizelka**

Rozmiar	Wzrost (cm)	Obwód klatki piersiowej (cm)
M	164 – 170	88 – 96
L	170 – 176	96 – 104
XL	176 – 182	104 – 112
XXL	182 – 188	112 – 120

**Narękawki** – wg. ustalonego wzoru w jednym rozmiarze oraz jednakowe dla kpl. **ZESTAWIENIE ELEMENTÓW SKŁADOWYCH.**

**Kompletowanie – kamizelki**

lp.	element	j.m.	ilość
1.	Korpus	szt.	1
2.	Taśma odblaskowa	szt.	3

3.	Lamówka	szt.	3
4.	Klamerka	szt.	1
5.	Taśma pleciana JRT	szt.	2
6.	Napisy	szt.	2
7.	Nici poliestrowe	mb.	-
8.	Metka – wszywka	szt.	1

### Kompletowanie – narękawków

lp.	element	j.m.	ilość
1.	Korpus górny	szt.	2
2.	Listwa	szt.	2
3.	Taśma odblaskowa	szt.	4
4.	Lamówka	szt.	6
5.	Taśma samoszczepna	szt.	4
6.	Nici poliestrowe	mb.	-
7.	Metka – wszywka	szt.	1

#### Cechowanie:

**Kamizelka** powinna posiadać metkę – wszywkę zamocowaną w górnej części podkroju szyi na której wstępują następujące dane:

nazwa producenta,

rozmiar,

przepis prania,

datę produkcji(rok i m-c).

**Narękawki kpl** powinny posiadać metkę – wszywkę zamocowaną pod lamówką pośrodku od wewnątrz na której wstępują następujące dane:

nazwa producenta,

przepis prania,

datę produkcji(rok i m-c)

#### Metka na opakowanie zbiorcze zawiera:

nazwa producenta,

nazwa towaru,

ilość sztuk w opakowaniu,

datę produkcji(rok i m-c)

#### Pakowanie:

**Kamizelkę** składamy, zabezpieczając papierem napisy. Pakujemy w opakowanie jednostkowe – worek foliowy lub wg. uzgodnienia z odbiorcą. Worki z kamizelkami wiązane po 10 sztuk i pakowane po 50 sztuk w pudło okleić taśmą. Na kartonie umieścić metkę zbiorczą.

**Narękawki kpl.** składamy na trzy części tworząc prostokąt pakowane w opakowanie jednostkowe – worek foliowy lub wg. uzgodnienia z odbiorcą. Worki z narękawkami wiązane po 10 sztuk i pakowane po 100 sztuk w pudło kartonowe, pudło okleić taśmą. Na kartonie umieścić metkę zbiorczą.

#### TABELA WYMIARÓW WYROBU GOTOWEGO. (w centymetrach) Kamizelka

Oznaczenie	Rozmiar	M	L	XL	XXL	Odchylenia
	Obwód klatki piersiowej	88-96	96-104	104-112	112-120	
	Wzrost	164-170	170-176	176-182	182-188	
1.	Wysokość tyłu	64,0	66,5	69,0	71,0	±0,5
2.	Wysokość przodu	67,0	69,5	72,0	74,5	±0,5
3.	Długość barku	11,0	11,5	12,0	12,5	±0,3
4.	Szerokość przodu	60,0	64,0	68,0	72,0	±0,5
5.	Odległość naszywania taśmy odblaskowej	17,0	17,0	17,0	17,0	±0,3
6.	Odległość naszywania napisu	15,0	15,0	15,0	15,0	±0,3
7.	Szerokość napisu	10,0	10,0	10,0	10,0	±0,2
8.	Długość napisu	31,0	31,0	31,0	31,0	±0,2
9.	Odległość naszywania pierwszej listwy	6,0	6,0	6,0	6,0	±0,2

10.	Szerokość listwy	5,0	5,0	5,0	5,0	±0,1
11.	Odległość naszycia pierwszej listwy do naszycia drugiej listwy	5,0	5,0	5,0	5,0	±0,2
12.	Długość od pachy w dół	29,0	30,5	33,0	34,5	±0,2
13.	Szerokość podkroju szyi	25,0	26,0	26,5	26,5	±0,2

### Narękawki (w centymetrach)

Oznaczenie	Określenie wymiarów	Wymiar	Odchylenia
1.	Długość listwy	59,0	±0,5
2.	Szerokość listwy	9,0	±0,3
3.	Wysokość naramiennika	24,5	±0,3
4.	Wysokość części naramiennika	17,5	±0,3
5.	Długość rzepu miękkiego	9,5	±0,2
6.	Podstawa wszycia naramiennika	22,5	±0,3
7.	Prześwit ucha	1,2	±0,2
8.	Długość rzepu twardego	3,0	±0,2
9.	Szerokość rzepów	6,0	±0,2
10.	Szerokość taśm odblaskowych	5,0	±0,2

### Emblematy z napisem

Oznaczenie	Nazwa elementu	Emblemat duży wymiar [mm]	Emblemat mały wymiar [mm]	Dopuszczalne odchylenie [mm]
1.	Długość emblematu	310	130	±2
2.	Szerokość emblematu	100	50	±2
3.	Wysokość liter	77	29	±2
4.	Średnia szerokość liter	42	15	±1
5.	Grubość liter	16	6	±1
6.	Odstęp między literami	6	2	±1

### ŚREDNIE NORMY ZUŻYCIA MATERIAŁÓW ZASADNICZYCH I DODATKÓW.

#### KAMIZELKA Rozmiar XL

L.p.	RODZAJ	j.m.	ILOŚĆ
1.	Dzianina poliestrowa 100% PES szer.150cm	m	0,75
2.	Taśma odblaskowa z folii pryzmatycznej	m	2,91
3.	Lamówka odblaskowa 32mm	m	4,87
4.	Taśma pleciona JRT 25mm	m	0,34
5.	Klamerka 25	szt.	1
6.	Emblemat „Policja” Duży	szt.	1
7.	Emblemat „Policja” Mały	szt.	1
8.	Nici poliestier cięty	m	43
9.	Metka - wszywka	szt.	1
10.	Papier	kg.	0,0036
11.	Worek foliowy wym 300x400mm	szt.	1
12.	Karton (zbiorczy)	szt.	0,02
13.	Etykieta zbiorcza	szt.	0,02

#### Narękawki

L.p.	RODZAJ	j.m.	ILOŚĆ
1.	Dzianina poliestrowa 100% PES szer.150cm	m	0,113
2.	Taśma odblaskowa z folii pryzmatycznej	m	1,37
3.	Lamówka odblaskowa 32mm	m	3,94
4.	Nici poliestier cięty	m	53
5.	Taśma samoszczepna szer 10 cm miękki	m	0,12
6.	Taśma samoszczepna szer 3 cm ostry	m	0,12
7.	Metka - wszywka	szt.	1

<b>7.</b>	Worek foliowy wym 200 x 300mm	<b>szt.</b>	<b>1</b>
<b>8.</b>	Karton (zbiorczy)	<b>szt.</b>	<b>0,01</b>
<b>9.</b>	Etykieta zbiorcza	<b>szt.</b>	<b>0,02</b>

#### **Normy i przepisy.**

PN – EN ISO 3758 :2005 Tekstylna znaki informacyjne o sposobie konserwacji w postaci symboli graficznych

PN – 90/P-84531 Wyroby konfekcyjne. Oznaczenie.  
stać na paletach lub regałach.

#### **Konserwacja i naprawy.**

sposób konserwacji zgodnie z oznaczeniami znajdującymi się na wszywce.

Oznaczenie sposobu konserwacji wg PN – EN ISO 3758:2005 obejmują następujący układ znaków:

- nie należy czyścić chemicznie
- płukać kilkakrotnie w ciepłej i raz w zimnej wodzie
- nie wykręcać i nie wyzymać
- suszyć w temp. pokojowej
- prasować po każdym praniu

#### **PAS BIAŁY Z KOALICYJKĄ**

zgodnie z dokumentacją techniczną DTT-10/KGP/2005

#### **POKROWIEC BIAŁY NA CZAPKĘ**

na czapkę garnizonową, wzór pokrowca do obejrzenia u zamawiającego

#### **RĘKAWICZKI LETNIE BIAŁE**

kolor biały, pięciopalcowe, z dzianiny bawełnianej, przeznaczone do noszenia również przez mężczyzn,

#### **RĘKAWICE ZIMOWE Z BIAŁYMI MANKIETAMI 5-PALCOWE,**

skóra bydlęca rękawicznicza, kolor czarny, mankiety białe z dwoin świńskich (dopuszcza się możliwość zastosowania sztucznej skóry) zapinane na pasek, zastosowany klin, maszynowo szyte. Wkład futrzany w kolorze białym.

Części pary rękawiczek powinny mieć jednakowy wygląd, kształt i wymiary. Łączenie części składowych powinno być jednakowe pod względem wyglądu zewnętrznego, sposobu szycia, rodzaju szwu i ścięgu. Końce szwów powinny być wzmocnione (przestębnowane). Wielkość wkładu powinna być dopasowana do wielkości rękawiczek. Czubki palców wkładu powinny być połączone z czubkami palców rękawiczki. Konstrukcja rękawic musi zapewniać swobodne poruszanie palcami. Gotowe rękawiczki powinny być wyprasowane i mieć prawidłowo uformowane kształty. Para rękawiczek powinna być ze sobą połączona w sposób umożliwiający ich rozdzielenie bez uszkodzenia wyrobu.

#### **RĘKAWICE LETNIE Z BIAŁYMI MANKIETAMI 5-PALCOWE,**

skóra bydlęca rękawicznicza, kolor czarny, mankiety białe z dwoin świńskich (dopuszcza się możliwość zastosowania sztucznej skóry) zapinane na pasek, zastosowany klin, maszynowo szyte. Wkład flanelowy w kolorze białym.

Części pary rękawiczek powinny mieć jednakowy wygląd, kształt i wymiary. Łączenie części składowych powinno być jednakowe pod względem wyglądu zewnętrznego, sposobu szycia, rodzaju szwu i ścięgu. Końce szwów powinny być wzmocnione (przestębnowane). Wielkość wkładu powinna być dopasowana do wielkości rękawiczek. Czubki palców wkładu powinny być połączone z czubkami palców rękawiczki. Konstrukcja rękawic musi zapewniać swobodne poruszanie palcami. Gotowe rękawiczki powinny być wyprasowane i mieć prawidłowo uformowane kształty. Para rękawiczek powinna być ze sobą połączona w sposób umożliwiający ich rozdzielenie bez uszkodzenia wyrobu.

#### **KOSZULKA SPORTOWA Z PAGONAMI**

Koszulka w kolorze białym, typu „polo” z krótkim rękawem i wykładanym kołnierzykiem, zapinana pod szyją na 3 guziki. Wzdłuż szwu barkowego naszyte naramienniki zapinane kryto na guzik. Z przodu z lewej strony na wysokości piersi nakładana kieszonka przykryta patką zapinana na guzik. Dostawca zobowiązany jest oznakować wyroby poprzez wykonanie nadruku metodą sitodruku w kolorze czarnym o nazwie POLICJA. Napis dostawca umieści

nad kieszenią o wys. liter 20 mm oraz na plecach o wys. liter 60 mm. Tkanina: 65% poliester / 35% bawełna, gramatura 175g/m<sup>2</sup>.

### **SPODENKI KRÓTKIE**

materiał poliester 50% bawełna 50%, gramatura 280g/m<sup>2</sup>, zapinane na guzik i zamek błyskawiczny, kryty listą, tylna część w obwodzie pasa regulowana wszytą gumą, szlufki na rozmiar pas głównego, dwie kieszenie mieszkowe z przodu na nogawkach, 2 kieszenie wsuwane z przodu; długość ¾

### **UBRANIE NIEPRZEMAKALNE MARYNARZA**

Kolor : czarny

- tkanina zasadnicza: 100% poliamid min. 200 detex z aparaturą wodoodporną – powleczenie żywicami poliuretanowym w wykończeniu mikroporowatym dającym efekt paroprzepuszczalny, wodoszczelność min. 60 hPa, przepuszczalność pary wodnej min.2000g/m<sup>2</sup> 24h, odporność wybarwień zgodnie z PN – P 82625, około 150g/m<sup>2</sup>,

- podszewka kolor czarny

Ubranie 2 częściowe w kolorze czarnym.

Kurtka wykonana jest na podszewce ocieplanej 120g/m<sup>2</sup> jednostronnej z dopinaną podpinką polar. Zapinana z przodu na zamek kostkowy oraz na zapinkę. W przodach wykonane kieszenie boczne skośne z listewką zapinaną na guzik. Na lewym przodzie naszyty jest prostokąt sukna. Do wykroju szyi doszyty na stałe kaptur z możliwością wiązania sznurkiem pod brodą i zapinany na guzik. Środek przodu zapinany na zamek błyskawiczny przykryty odszyciem zapinany na zatrask. po rozpięciu zamka, kaptur tworzy kołnierz. Wewnętrzna strona kaptura odszyta tkaniną zasadniczą. W kapturze wykonane kryte zapięcie służące do przypięcia kołnierza futrzanego. Do lewej strony kaptura doszyta patka z tkaniny i sztucznego futra. Rękaw dwuczęściowy, wszyty do pogłębionej pachy, u dołu ściągnięty gumą. Dół kurtki po bokach ściągnięty gumą. W lewym przodzie podszewki wykonana kieszeń wewnętrzna zapinana na guzik. W krawędziach obłóżeń przodu wszyte zamki do przypięcia podpinkii polarowej. Szwy uszczelniane taśmą.

Podpinka wykonana z dzianiny polarowej 350g/m<sup>2</sup>. Podpinka dopinana do kurtki w przodzie na zamek błyskawiczny, w dole rękawów, ramion i stójce na guziki. Po odpięciu ocieplacz od kurtki i wywróceniu na drugą stronę wyrób może być użytkowany jako bluza dresowa. Ocieplacz posiada cięte skośne kieszenie boczne z wypustką zapinane na zamki błyskawiczne. Rękawy i dół wykończenia podwinięte w formie tunelu, w którym znajduje się taśma elastyczna ze stoperami. Na karczkach tyłu i przodu oraz na rękawach naszyte wzmocnienia z tkaniny. Do podkroju szyi od strony zewnętrznej wszyty zamek do przypięcia kołnierza futrzanego. Kołnierz futrzany oblamowany, do dolnej części wszyty zamek błyskawiczny.

Spodnie ogrodniczki z rozporkiem zapinany na zamek błyskawiczny (listwą kryjącą zamek błyskawiczny), dwie kieszenie wpuszczane po bokach spodni zapinane na zamek błyskawiczny, spodnie z podpinką, która jest mocowana do wierzchu spodni guzikami dół nogawek podpinkii ściągnięty gumą, dół nogawek jest prosty.

Podpinka w spodniach wykonana z dzianiny polarowej 280g/m<sup>2</sup>.