



Oznaczenie postępowania: PO-II-370/ZZP-3/5/17

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie:

przetargu nieograniczonego na:
dostawę pn.

**Dostawę składników umundurowania i oznak służbowych
dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie**

Zatwierdził

Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie

.....
(podpis kierownika Zamawiającego)

Zamówienie o wartości szacunkowej **mniejszej niż kwoty** określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2015 r., poz.2164 ze zm.) .

SZCZECIN 2017 r.

Rozdział I Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Nazwa Zamawiającego: Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie
Adres: pl. Stefana Batorego 4 , 70-207 Szczecin
NIP: 852-04-09-053
Regon: 000145017
Adres poczty elektronicznej: zamowienia@ums.gov.pl
Strona internetowa: www.ums.gov.pl
Nr telefonu +48 914403523; +48 914403423
Nr faksu: +48 914403441
Godziny urzędowania: pon. - pt. 7:00-15:00

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2015 r., poz.2164 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy Pzp, o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy Pzp.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z zastosowaniem tzw. **procedury odwróconej**. Na podstawie **art. 24 aa ustawy Pzp** Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - 1) Biuletyn Zamówień Publicznych;
 - 2) **strona internetowa Urzędu Morskiego w Szczecinie** www.ums.gov.pl;
 - 3) tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia.

Wspólny słownik zamówień publicznych (CPV) - główny kod: 18110000-3
odzież branżowa,
kody dodatkowe: 18223200-0; 18235300-8; 18316000-7; 18423000-0;18443320-5,

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 stycznia 2011 roku w sprawie umundurowania pracowników organów administracji morskiej (Dz. U. nr 37 poz. 193) oraz szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

2. Ogólny opis przedmiotu zamówienia:

Zakres zamówienia został podzielony na części i obejmuje:

- 1) W **Części I** – Dostawę składników umundurowania i oznak służbowych wyszczególnionych ilościowo w pozycjach 1-22 Załącznika A do formularza oferty.
- 2) W **Części II** – Dostawę składników umundurowania wyszczególnionych ilościowo w pozycjach 1-8 Załącznika B do formularza oferty.
- 3) W **Części III** – Dostawę koszul mundurowych wyszczególnionych ilościowo w pozycjach 1- 2 Załącznika C do formularza oferty.

Wykonawca może złożyć ofertę na każdą część zamówienia wypełniając stosowny formularz ofertowy 1A, i/lub 1B, i/lub 1C oraz przynależny do każdego formularza załącznik A, B, C

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

CZĘŚĆ I

Przedmiotem zamówienia w części I jest

- 1) Dostawę składników umundurowania i oznak służbowych wyszczególnionych w pozycjach 1-22 (załącznik A do formularza oferty) wg wzorów określonych w opisie przedmiotu zamówienia i Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 stycznia 2011 roku w sprawie umundurowania pracowników organów administracji morskiej (Dz. U. Nr 37 poz. 193)
- 2) Zapewnienie możliwości pobrania miary, przymiarek (min. 1) i odbioru umundurowania w punkcie, który znajduje się na terenie miasta Szczecin, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 10.00 do 15.00

OPISY UMUNDUROWANIA

- a) **Marynarka mundurowa** – (wzór nr 1) typu marynarskiego z ciemnogranatowej* gabardyny (480g/mb), tkanina W-0119/E55/226, dla kobiet żakiet, z 2 rzędami guzików o średnicy 25 mm - po 4 w każdym rzędzie. U dołu marynarki oraz żakietu 2 kieszenie (wszyte) po bokach z patkami.
- b) **Spodnie mundurowe** - (wzór nr 2) - typu marynarskiego z ciemnogranatowej* gabardyny (480g/mb), tkanina W-0119/E55/226, bez mankietów na dole, noszone na pasku. 2 kieszenie boczne wszyte i 1 kieszeń tylna wszyta z prawej strony.
- c) **Spódnica mundurowa** - (wzór nr 2a) z ciemnogranatowej* gabardyny, (480g/mb), tkanina W-0119/E55/226 prosta z kontrafałdą z tyłu. Długość powinna być taka, aby w pozycji stojącej sięgała poniżej linii kolan.
- d) **Mundur lekki** - (wzór nr 6) - typu marynarskiego z ciemnogranatowej* gabardyny lub elanobawełny (tropik) tkanina W-0119/E55/10, z 1 rzędem guzików o średnicy 25 mm, z wykładanym kołnierzem. Bluza posiada 4 naszyte kieszenie z klapkami oraz naramienniki zapinane na guziki o średnicy 13 mm.

Rękawy bez mankietów i guzików. Spodnie z takiego samego materiału co bluza, bez mankietów, z 2 bocznymi wszytymi kieszeniami oraz z jedną wszytą kieszenią z tyłu po prawej stronie. Dla kobiet spódnica mundurowa prosta z kontrafaldą (według wzoru nr 2a) z materiału odpowiadającego bluzie mundurowej w tym:

- **Marynarka lekka** - (wzór nr 6) - typu marynarskiego z ciemnogrnatowej* gabardyny lub elanobawełny (tropik) tkanina W-0119/E55/10, z 1 rzędem guzików o średnicy 25 mm, z wykładanym kołnierzem. Bluza posiada 4 naszyte kieszenie z klapkami oraz naramienniki zapinane na guziki o średnicy 13 mm. Rękawy bez mankietów i guzików.

- **Spodnie lekkie** - (wzór nr 6) - typu marynarskiego z ciemnogrnatowej* gabardyny lub elanobawełny (tropik) tkanina **W-0119/E55/10**. Spodnie z takiego samego materiału co bluza, bez mankietów, z 2 bocznymi wszytymi kieszeniami oraz z jedną wszytą kieszenią z tyłu po prawej stronie.

- **Spódnica lekka** - typu marynarskiego z ciemnogrnatowej* gabardyny lub elanobawełny (tropik) tkanina **W-0119/E55/10**, spódnica mundurowa prosta z kontrafaldą (według wzoru nr 2a) z materiału odpowiadającego bluzie mundurowej.

- e) **Czapka** (wzór nr 7) - typu marynarskiego z białego* materiału, wysokość otoku 5 cm, daszek lakierowany na czarno*, nad daszkiem skórzany pasek lakierowany na czarno* o szerokości 12 mm, przytwierdzony 2 czarnymi guzikami o średnicy 13 mm i mający 2 przesuwki skórzane. Dookoła otoku czapki jest nałożona czarna* krepa (o szerokości otoku). Do krepy jest przyszyty emblemat na sukiennej podkładce koloru czarnego*, który połową swej wysokości wystaje ponad górną krawędź otoku.

OPISY OZNAK SŁUŻBOWYCH

- f) **Emblemat na czapce** (wzór nr 1) - składa się ze srebrnej* kotwicy, na której jest umieszczony, na tarczy koloru czerwonego* z białą obwódką, srebrny wizerunek orła oraz 10 haftowanych liści laurowych koloru złotego*, okalających kotwicę.
- g) **Emblemat na rękawach i naramiennikach marynarki mundurowej i kurtki** (wzór nr 2) – stanowi metalowa kotwica koloru złotego*, z umieszczoną na niej biało-czerwoną* tarczą (kolor czerwony z prawej strony) z białą* obwódką. Pracownicy organów administracji morskiej noszą emblemat w odległości 10 mm od wierzchołka górnego paska na rękawie marynarki mundurowej lub w odległości 5 mm na naramiennikach. Wysokość emblematu na rękawach marynarki mundurowej wynosi 25 mm, a na naramiennikach – 15 mm.
- h) **Guziki** (wzór nr 3) - są wykonane z metalu w kolorze złotym* z wyciśniętą na nich kotwicą na prążkowanym tle oraz obrzeżem w formie liny okrętowej. Ich średnica wynosi 25 mm lub 13 mm. Guziki o średnicy 13 mm, w kolorze czarnym*, według powyższego opisu, mają zastosowanie do przytwierdzania paska na czapce.
- i) **Dystynkcje (paski)** (wzór nr 4) - dla dyrektorów i zastępców dyrektorów urzędów morskich, są wykonane z taśmy dystynkcyjnej koloru złotego* o

szerokości 12 mm, z wyjątkiem dolnego paska, którego szerokość wynosi 30 mm. Odstęp pomiędzy paskami wynosi 3 mm. Górny pasek posiada załamanie w postaci rozwartego kąta wierzchołkiem zwróconego ku górze. Dolny pasek znajduje się w odległości 90 mm od dolnej krawędzi rękawa lub 10 mm od dolnej krawędzi naramiennika.

Dla pozostałych pracowników organów administracji morskiej paski są wykonane z taśmy koloru złotego* o szerokości 12 mm. Odstęp pomiędzy paskami wynosi 3 mm. Stosownie do stanowiska górny pasek lub paski posiadają załamanie w postaci rozwartego kąta wierzchołkiem zwróconego ku górze. Dolny pasek znajduje się w odległości 90 mm od dolnej krawędzi rękawa lub 10 mm od dolnej krawędzi naramiennika.

Zamawiający zastrzega sobie prawo redukcji wielkości zamówienia maksymalnie o 10%

Termin wykonania zamówienia – sukcesywnie (do 90 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy)

CZĘŚĆ II

Przedmiotem zamówienia w części II jest:

Dostawa składników umundurowania wyszczególnionych w pozycjach 1-8 (załącznik B do formularza oferty) wg wzorów określonych w opisie przedmiotu zamówienia i w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 stycznia 2011 roku w sprawie umundurowania pracowników organów administracji morskiej (Dz. U. Nr 37 poz. 193)

OPISY UMUNDUROWANIA

- a) **Kurtka** - typu 3/4 (wzór nr 4) z ciemnogranatowego* materiału nieprzemakalnego tkanina o składzie 100 poliester + PU, gramatura 160g/m2, wodoszczelność 10000 mm H2O (8000 mm H2O – po 3 praniach), paroprzepuszczalność 4500 g/m2/24h, współczynnik oddychalność RET 15, podwójny suwak, z dopinaną od środka ocieplaną podpinką z tkaniny typu polar (100% poliester, gramatura 300g/m2) oraz z przypinanym kapturem. Na kryty suwak zachodzi patka zapinana na 4 guziki o średnicy 25 mm . U dołu kurtki po bokach wszyte, pod skosem, kieszenie: zewnętrzne i wewnętrzna zamykane na metalowy suwak przykryty patką, podszewka pikowana. Kurtka posiada naramienniki zapinane na guziki o średnicy 13 mm:
- szwy klejone,
 - na spodzie kurtki wszyta siatka,
 - rękaw wykończony mankietem z gumą w środku i paskiem z rzepem do ściągnięcia mankieta,
 - dwie kieszenie na piersiach, zapinane na zamki pod patkami i pionowa kieszonka po prawej stronie blisko środka,
 - "suche " kieszenie pod główną plisą, dostępne bez rozpinania kurtki,
 - emblematy/napisy - na rzepach, według naszych wzorów (wzory poniżej) na lewej piersi emblemat i na prawym ramieniu napis,
 - gumosznurek do ściągnięcia w pasie ze stoperem w środku,

- kieszenie na polarze - ukośne, na zamki oraz jedna na lewej piersi,
- kaptur stały, chowany, cienki, z patką zasłaniającą część twarzy i gumką ściągającą.

Wzór - EMBLEMAT



↕ 90 mm

↔ 80 mm

Wzór NAPIS



↕ 30 mm

↔ 75 mm

- b) **Sweter** (wzór nr 5) - z ciemnogranatowej* wełny (**minimum 30% wełna, 70% anilana**), z lewej strony naszyta kieszeń z granatowej* elanobawełny z patką zapinaną na rzepy, na ramionach i łokciach wzmocnienie (łaty) z elanobawełny koloru granatowego*, naramienniki zapinane na guziki o średnicy 13 mm.
- c) **Krawat czarny** – krawat wykonany z gładkiej tkaniny (bez połysku), w kolorze czarnym*.
- d) **Szalik** - koloru granatowego* wykonany z wełny o wymiarach 30x120.
- e) **Rękawiczki skórzane** - koloru czarnego*, pięciopalczone, ocieplane ze skóry jagnięcej, wewnątrz z dzianiny wełnianej.
- f) **Pasek skórzany** – pasek do spodni w kolorze czarnym* dwustronnie czarny, wykończony na półmat. Klamra paska z metalu w kolorze srebrnym, długość dostosowana do obwodu w pasie, szerokość 3 cm.
- g) **Skarpety** - - letnie i zimowe z bawełny koloru czarnego*, minimum 80% bawełna

- h) **Rajstopy** - koloru ciemnogrnatowego* lub czarnego*, gładkie z przędzy typu lycra, półmatowe, grubość 20 DEN.

Zamawiający zastrzega sobie prawo redukcji wielkości zamówienia maksymalnie o 10%

Termin wykonania zamówienia – sukcesywnie (do 90 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy)

CZĘŚĆ III

Przedmiotem zamówienia w części III jest:

Dostawa koszul mundurowych wyszczególnionych w pozycjach 1-2 (załącznik C do formularza oferty) wg wzorów określonych w opisie przedmiotu zamówienia i w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 stycznia 2011 roku w sprawie umundurowania pracowników organów administracji morskiej (Dz. U. Nr 37 poz. 193)

OPIS UMUNDUROWANIA

- a) **Koszula z długim rękawem** - (wzór nr 8) - typu klasycznego, bawełniana (**minimum 55% bawełny**) koloru białego* z kołnierzykiem, zapinana na guziki. Na obu piersiach naszyte kieszenie z patkami zapinanymi na guzik.
- b) **Koszula z krótkim rękawem** - (wzór nr 9) - typu klasycznego, bawełniana koloru białego* (**minimum 55% bawełny**) z kołnierzykiem, zapinana na guziki. Na obu piersiach naszyte kieszenie z patkami zapinanymi na guzik. Na ramionach wszyte naramienniki zapinane na guziki.

Zamawiający przed realizacją zamówienia wskaże tabelę typowych rozmiarów (dot. dostawy koszul).

Zamawiający zastrzega sobie prawo redukcji wielkości zamówienia maksymalnie o 10%

Termin wykonania zamówienia – sukcesywnie (od 90 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy)

*Współrzędne barw wg normy PN-EN 61966-2-1:2003 z popr. A1:2005 - Urządzenia i systemy multimedialne - Pomiary i zarządzanie kolorami - Część 2-1: Zarządzanie kolorami - Domyślna przestrzeń barw RGB - sRGB:

ciemnogrnatowy - 0, 0, 90 - 0, 0, 123;

granatowy - 10, 10, 100 - 10, 10, 120;

biały - 255, 255, 255;

czarny - 0, 0, 0.

srebrny - 192, 192, 192;

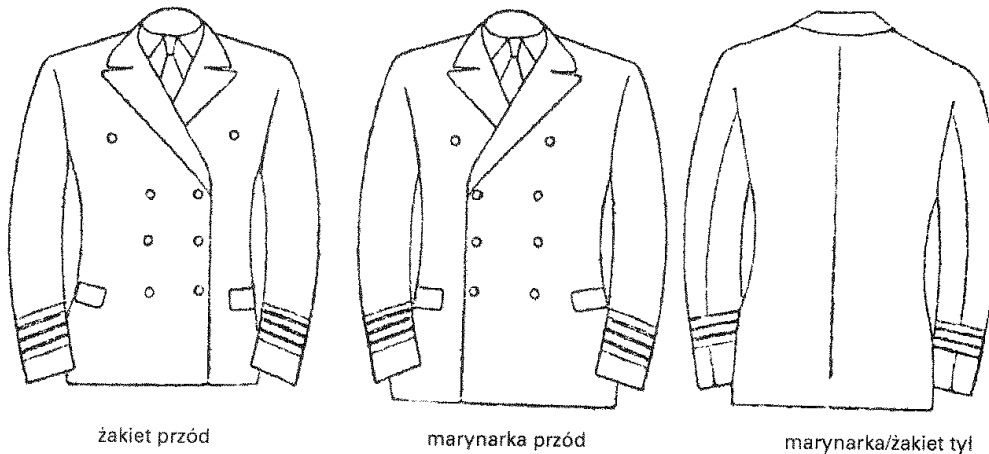
czerwony - 255, 0, 0;

złoty - 255, 215, 0 - 255, 235, 0;

WZORY UMUNDUROWANIA

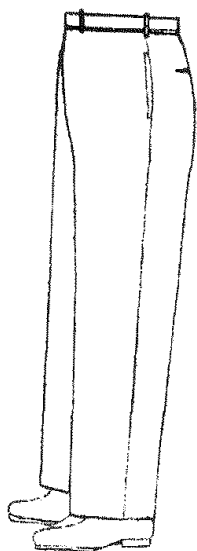
Wzór nr 1

Marynarka mundurowa, żakiet dla kobiet

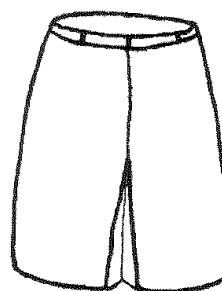


Wzór nr 2 i 2a

Spodnie mundurowe i spódnica mundurowa



spodnie



spódnica tył

Wzór nr 4 - kurtka typu 3/4



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie

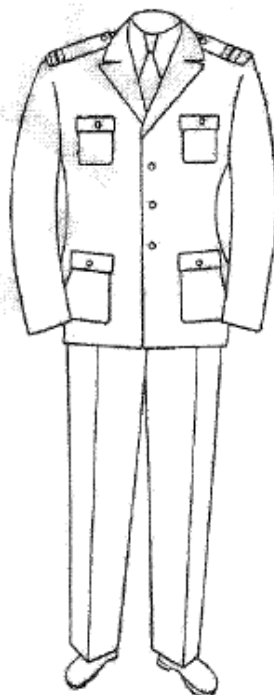
Wzór nr 5

Sweter



Wzór nr 6

Mundur lekki



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

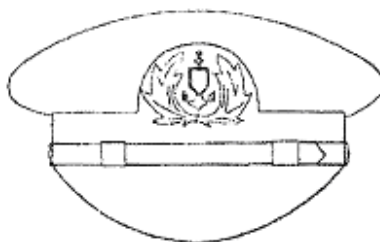
Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie

Wzór nr 7

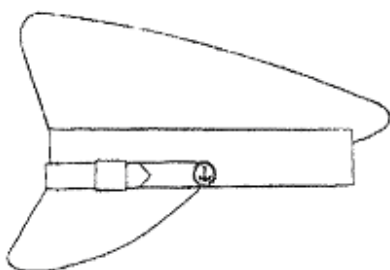
Czapka



dla dyrektorów
i zastępców dyrektorów



dla pozostałych pracowników



z profilu

Wzór nr 8

Koszula z długim rękawem



Wzór nr 9

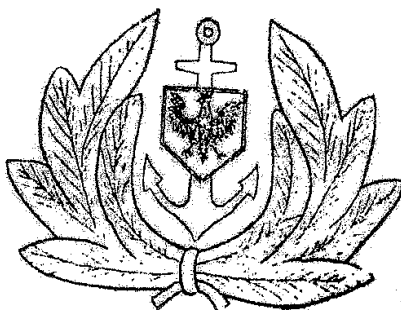
Koszula z krótkim rękawem



WZORY OZNAK SŁUŻBOWYCH

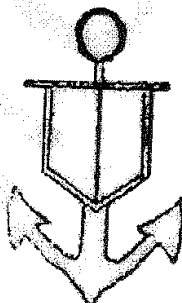
Wzór nr 1

Emblemat na czapce



Wzór nr 2

Emblemat na rękawach i naramiennikach marynarki mundurowej i kurtki/płaszcz



- wysokość emblematu na rękawach marynarki mundurowej 25 mm
- wysokość emblematu na naramiennikach kurtki/płaszcz, koszuli i swetra 15 mm

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie

Wzór nr 3

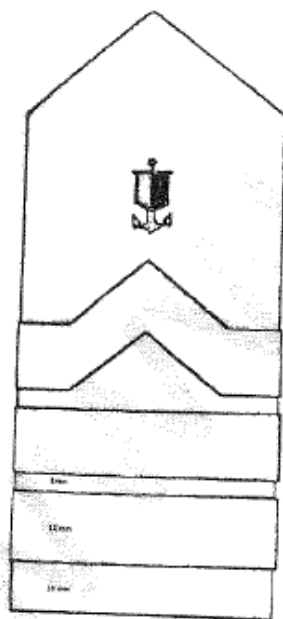
Guzik



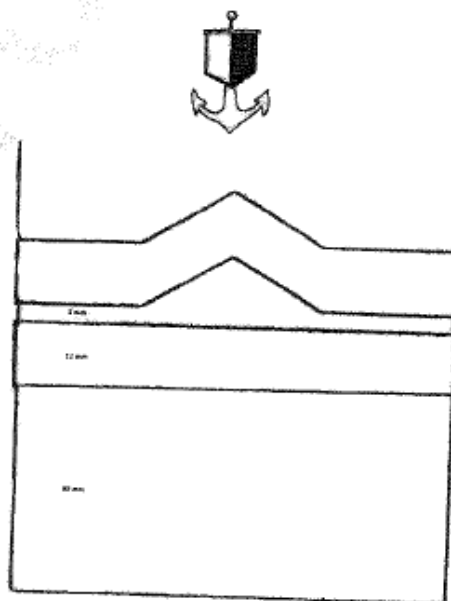
- guzik duży o $\varnothing$ 25 mm
- guzik mały o $\varnothing$ 13 mm

Wzór nr 4

Dystynkcje



naramiennik

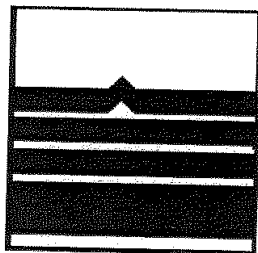


rękaw

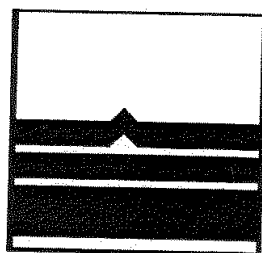
Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie

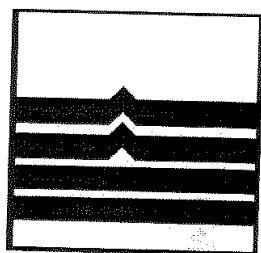
POSZCZEGÓLNE KATEGORIE PRACOWNIKÓW ORGANÓW ADMINISTRACJI MORSKIEJ I ODPOWIADAJĄCE IM DYSTYNKCJE*



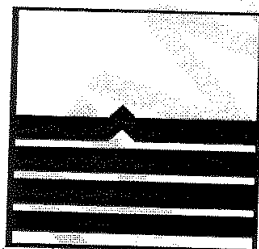
— dyrektor urzędu morskiego



— zastępca dyrektora urzędu morskiego



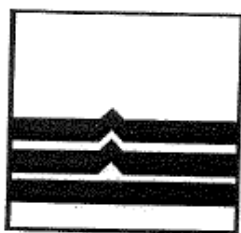
— kapitan portu



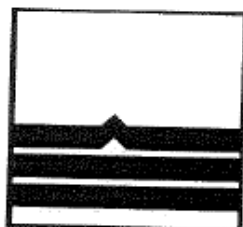
- naczelnik wydziału
- zastępca naczelnika wydziału
- naczelnik bazy oznakowania nawigacyjnego
- główny inspektor
- zastępca głównego inspektora
- zastępca kapitana portu
- główny operator służby kontroli ruchu statków

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

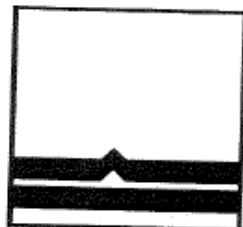
Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie



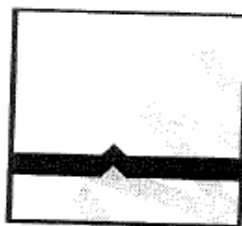
- starszy oficer portu
- starszy operator służby kontroli ruchu statków
- starszy inspektor realizujący funkcje publiczno-prawne



- oficer portu
- operator służby kontroli ruchu statków
- inspektor realizujący funkcje publiczno-prawne
- kierownik obwodu ochrony wybrzeża



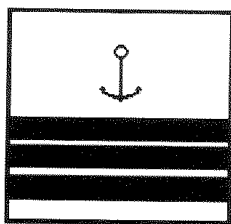
- młodszy oficer portu
- starszy bosman portu
- starszy nadzorca ochrony wybrzeża



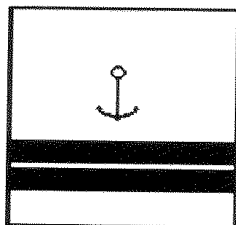
- bosman portu
- nadzorca ochrony wybrzeża
- kierowca samochodu osobowego

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

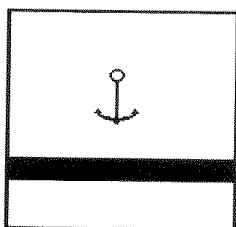
Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie



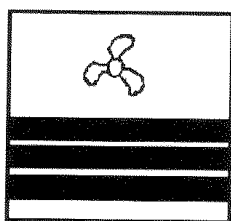
— kierownik statku



— I oficer (zastępca kierownika statku I kategorii)



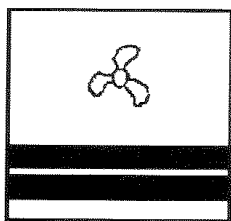
— oficer wachtowy



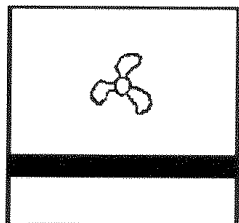
— kierownik maszyn statku

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie



- I oficer mechanik
- I oficer elektryk



- oficer mechanik
- oficer elektryk

* Pracownicy kategorii określonej w pkt 26 załącznika nr 1 do rozporządzenia nie posiadają dystynkcji.

Rozdział IV Termin wykonania zamówienia. Gwarancja i rękojmia.

Termin wykonania zamówienia: maksymalnie do 90 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy

Gwarancja: 12 miesięcy licząc od daty odbioru przez Zamawiającego poszczególnych składników umundurowania.

Rozdział V Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie niniejszego zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:
 - 1) **nie podlegają wykluczeniu** w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 12-23;
 - 2) **nie podlegają wykluczeniu** na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1. ustawy Pzp.
3. O udzielenie niniejszego zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy wykazą, że spełniają następujące warunki dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - a) Zamawiający nie precyzuje sposobu dokonywania oceny spełniania wyżej wymienionego warunku,
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - a) Zamawiający nie precyzuje sposobu dokonywania oceny spełniania wyżej wymienionego warunku,
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej;
 - a) Zamawiający w celu dokonania oceny tego warunku żąda **wykazu dostaw** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;

Rozdział VI Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia mają obowiązek złożyć następujące oświadczenia:

1) Oświadczenie Wykonawcy według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do SIWZ **o braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie art. 25a ust 1 ustawy Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania na podstawie:**

a) art. 24 ust.1 pkt 12-23,

b) art. 24 ust. 5 pkt 1

- 24 ust 5 pkt 1 Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);

2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 25a ust 1 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do SIWZ.

2. Wykonawca, który powołuje się na **zasoby innych podmiotów:**

1) w celu wykazania wobec nich braku podstaw wykluczenia oraz wykazania spełniania przez nich warunków udziału w postępowaniu (w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby) zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1) - 2) stanowiących **Załączniki nr 2 i 3** do SIWZ;

2) Zamawiający, w celu oceny czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, **żąda dołączenia do oferty** dokumentów które określają w szczególności:

a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;

b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;

- c) **zakres i okres udziału innego podmiotu** przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - d) czy podmiot, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, realizuje roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą;
- 3) Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą i który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w **ust. 7pkt 1a, 1b.**
3. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia **Podwykonawcom**, w celu wykazania wobec nich braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o Podwykonawcach w oświadczeniu o którym mowa w ust. 1 pkt 1) stanowiącym **Załącznik nr 2** do SIWZ.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
- 1) zamiast dokumentów o których mowa:
 - a) w ust. 7 pkt 1a składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21,
 - b) w ust. 7 pkt 1b składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - c) Dokumenty o których mowa w pkt 1a i 1b powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1) zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub, miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
5. **Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia w terminie 3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 przekazują Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** stanowiące **Załącznik nr 4** do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6. Ocena braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 1) na podstawie art. 24 aa ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;
- 2) ocena wstępna, której poddawani są wszyscy Wykonawcy, odbędzie się na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym i oświadczeniu o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej stanowiącymi Załączniki nr 1 i 4 do SIWZ oraz pozostałych dokumentów i oświadczeń, które należy dołączyć do oferty;
- 3) ostateczne potwierdzenie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, zostanie dokonane na podstawie oświadczeń stanowiących załączniki nr 2 i 3 do SIWZ oraz dokumentów to potwierdzających. Ocenie na tym etapie podlegać będzie **wyłącznie Wykonawca**, którego oferta zostanie uznana **za najkorzystniejszą** spośród tych, które nie zostaną odrzucone po analizie oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt. 2).

7. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą (najwyżej ocenioną) do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i/lub dokumentów:

- 1) W celu potwierdzenia **braku podstaw wykluczenia** Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - a) **informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13,14 i 21 ustawy,
 - b) **odpisu z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- 2) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt. 1 dotyczących **kompetencji lub uprawnień** do prowadzenia określonej działalności zawodowej Zamawiający żąda następujących dokumentów:

Zamawiający **nie żąda** złożenia oświadczeń i dokumentów w celu potwierdzenia tego warunku.

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt. 2 dotyczących **sytuacji ekonomicznej** **nie żąda** złożenia oświadczeń i dokumentów w celu potwierdzenia tego warunku.
- 3) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt. 3 dotyczących **zdolności technicznej** lub zawodowej Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - a) **wykazu dostaw – Załącznik nr 5 do SIWZ** wykonanych nie wcześniej niż w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia

działalności jest krótszy w tym okresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże się niezbędnym minimum:

- **dla części I zamówienia - 1 dostawy podobnej** do objętej przedmiotem zamówienia w części I polegającej na dostawie składników umundurowania o wartości minimum **40 000 zł** ,
- **dla części II zamówienia - 1 dostawy podobnej** do objętej przedmiotem zamówienia polegającej na dostawie składników umundurowania o wartości minimum **100 000 zł** ,
- **dla części III zamówienia - 1 dostawy podobnej** do objętej przedmiotem zamówienia polegającej na dostawie składników umundurowania o wartości minimum **40 000 zł** ,

Uwaga:

W przypadku gdy Wykonawca będzie składał ofertę na część 2 zamówienia w połączeniu z innymi częściami musi wykazać się dostawami tylko jak dla części drugiej.

W przypadku gdy Wykonawca będzie składał ofertę na część 1 zamówienia w połączeniu z częścią 3 zamówienia musi wykazać się dostawami tylko jak dla jednej z tych części

8. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. **Inne dokumenty** , które należy dołączyć do oferty:
 - 1) wypełniony i podpisany w zależności od wybranej części zamówienia **Formularz ofertowy** stanowiący **Załącznik nr 1A, i/lub 1B, i/lub 1C** do SIWZ; wraz z wypełnionymi odpowiednio **załącznikami A, i/lub B, i/lub C** do formularza ofertowego
 - 2) **pełnomocnictwa** osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę , o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów, jeżeli są wymagane;
 - 3) dokumenty dotyczące zdolności lub sytuacji innych podmiotów wymienionych w ust. 2;

Rozdział VII Oferta wspólna/dotyczy również spółek cywilnych.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania, zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. W formularzu ofertowym Wykonawcy składający ofertę wspólną powinni wpisać dane teleadresowe, na które ma być kierowana korespondencja od Zamawiającego.
5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ.
6. Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - 1) oświadczenie lub dokumenty wymienione w Rozdziale VI ust. 1 pkt. 1, składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - 2) oświadczenie lub dokumenty wymienione w Rozdziale VI ust.1 pkt. 2 składa pełnomocnik w imieniu Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - 3) wykaz robót budowlanych/usług/osób, osób składa pełnomocnik w imieniu Wykonawców składających ofertę wspólną. Pełnomocnik Wykonawców składających ofertę wspólną składa jeden wykaz w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Warunek postawiony przez Zamawiającego zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą spełniać go łącznie;
 - 4) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 5) Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13,14 i 21 ustawy, – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną
7. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

Rozdział VIII Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują:
 - 1) pisemnie: w zakresie wszelkiej korespondencji między stronami. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: **Urząd Morski w Szczecinie, Zespół ds. Zamówień Publicznych, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin;**
 - 2) faksem na numer : **+48 91 44 03 441;**
 - 3) pocztą elektroniczną na adresy

zamowienia@ums.gov.pl

irajecka@ums.gov.pl

3. Forma pisemna wymagana jest do :
 - 1) złożenia oferty wraz z załącznikami w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń o braku podstaw do wykluczenia, pełnomocnictw oraz uzupełnień złożonych na wezwanie Zamawiającego;
 - 2) powiadomienia o wycofaniu/zmianie oferty.
4. Zamawiający żąda aby wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę faksem i pocztą elektroniczną były dostarczone również w wersji pisemnej.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu, poczty elektronicznej – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę odbioru przesłanych informacji, Zamawiający uzna, że wiadomość została skutecznie przekazana do Wykonawcy po wydrukowaniu prawidłowego raportu faksu lub komunikatu poczty elektronicznej o dostarczonej informacji.
7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami;
 - 1) w zakresie spraw związanych z przedmiotem zamówienia:
Ewa Rusiecka – Starszy Inspektor ds. administracyjnych w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym w zakresie merytorycznym (tel.: **:+48 914403458**).
 - 2) w zakresie procedury przetargowej:
Joanna Rajecka – St. Specjalista ds. Zamówień Publicznych (tel.: **:+48 914403523**).

UWAGA: Wykonawcy powinni na bieżąco monitorować informacje, oświadczenia i dokumenty zamieszczane przez Zamawiającego na stronie internetowej, z której pobrali SIWZ, w celu sprawdzenia czy w niniejszym postępowaniu nie pojawiły się nowe okoliczności mające wpływ na prowadzone postępowanie.

Rozdział IX Wyjaśnienia treści SIWZ.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej chyba, że SIWZ nie podlega udostępnieniu na stronie internetowej.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ jest udostępniona na tej stronie.
7. Dokumentację przetargową można pobrać ze strony internetowej Zamawiającego www.ums.gov.pl lub w siedzibie Zamawiającego: Urząd Morski w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin, pok. 110.

Rozdział X Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

Rozdział XI Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż **30 dni**.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą. 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**.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XII Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w SIWZ.
3. Oferta musi być sporządzona: w języku polskim, czytelnie.
4. Oferta musi zawierać wypełniony formularz ofertowy, załączniki do formularza oraz oświadczenia i dokumenty określone jako wymagane od każdego Wykonawcy.
5. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane w nich zawarte.
6. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

**Urząd Morski w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin
Zespół ds. Zamówień Publicznych, pokój nr 110,**

z dopiskiem

Nie otwierać przed dniem: 30.05.2017 r. godz. 11:00 – bez nazwy i pieczętki Wykonawcy.

Tytuł zamówienia :

***Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych
dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie***

Oznaczenie postępowania: **PO-II-370/ZZP-3/10/17**

Na kopercie wewnętrznej powinna być umieszczona nazwa i adres Wykonawcy.

7. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Wykonawca do oferty dołączy dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty np.: aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut lub umowa spółki. O ile uprawnienia do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynikają z załączonego dokumentu, do oferty Wykonawca załączy Pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych notarialnie.
8. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.

9. Jeżeli, któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
11. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
13. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą z części zamówienia wypełniając stosowny formularz ofertowy 1A, i/lub 1B, i/lub 1C oraz przynależny do każdego formularza załącznik A, B, C**
14. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień powtarzających.
15. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale XII ust. 6 SIWZ, z dopiskiem „wycofanie”;
 - 2) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów - Wykonawca winien dokumenty te złożyć.Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale XII ust. 6 SIWZ, przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
16. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
17. W przypadku złożenia oferty po terminie składania, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę Wykonawcy.

Rozdział XIII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Morskim w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin, Zespół ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 110, w terminie do dnia: **30.05.2017 r. do godz. 10:30** za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem pośłańca.
2. Za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę jej wpływu do siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie składania zostaną zwrócone Wykonawcom po upływie terminu do wniesienia odwołania.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn.

datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

5. **Publiczne otwarcie ofert** odbędzie się w dniu **30.05.2017 r. o godz. 11:00** w Urzędzie Morskim w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin w sali 116.
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, gwarancji

Rozdział XIV Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określi w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 A, i/lub 1B i/lub 1C** do SIWZ kwotę wynagrodzenia za czynności określone w opisie przedmiotu zamówienia w Rozdziale III jako cenę netto i brutto wraz z przynależnym podatkiem VAT.
2. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.
3. Podane ceny jednostkowe muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Do wartości netto Wykonawca doliczy przynależny podatek VAT w obowiązującej wysokości i w ten sposób wyliczy wartość brutto, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Jeżeli Wykonawca nie jest podatnikiem VAT w świetle obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego, wówczas nie nalicza podatku VAT.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez Komisję Przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

Rozdział XV Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa kryterium</i>	<i>Waga*</i>
1.	Cena	60%
2.	Termin usunięcia wad przedmiotu umowy	20%
3.	Termin realizacji zamówienia	20%

* przyjęto zasadę, że 1%=1pkt

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.
3. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach poszczególnych kryteriów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.
4. Zamawiający będzie oceniał oferty, przyznając ofertom punkty, z zastosowaniem następujących zasad i wzorów:

1) Cena (C)

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium cena - 60 pkt**

Oferty zostaną przeliczone według podanego poniżej wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

2) Termin usunięcia wad od powiadomienia Wykonawcy (W)

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium termin usunięcia wad od powiadomienia Wykonawcy – 20 pkt**

Zamawiający zgodnie z zapisami SIWZ – (wzór umowy paragraf) wymaga usunięcia wad stwierdzonych w przedmiocie umowy dla każdej z części w terminie maksymalnym **14 dni kalendarzowych** od daty powiadomienia go przez Zamawiającego.

Zamawiający dodatkowo przyzna punkty Wykonawcy w niniejszym kryterium oceny ofert za skrócenie terminu usunięcia ujawnionych w przedmiocie zamówienia wad.

Punkty w kryterium (W) – termin usunięcia wad zostaną przyznane w następujący sposób:

- **14 dni** od daty powiadomienia – **0 pkt**,
- **13- 11 dni** od daty powiadomienia – **5 pkt**,
- **10 - 8 dni** od daty powiadomienia – **10 pkt**
- **7 - 5 dni** od daty powiadomienia – **15 pkt**,
- **4 - 2 dni** od daty powiadomienia – **20 pkt**,

3) Termin realizacji zamówienia (T)

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium termin realizacji zamówienia** -**20 pkt**

Zamawiający wymaga wykonania przedmiotu zamówienia dla każdej z części **w terminie maksymalnie do 90 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy**. Zamawiający przyzna dodatkowo punkty w niniejszym kryterium oceny ofert za skrócenie terminu dostawy.

Punkty w kryterium (T) – termin dostawy zostaną przyznane w podany poniżej sposób:

- maksymalny nieprzekraczalny termin wykonania zamówienia **90 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy** – **0 pkt**
- od **89 do 70 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy** – **10 pkt**
- od **69 do 50 dni kalendarzowych i krócej od daty podpisania umowy** – **20 pkt**

Maksymalna liczba punktów z poszczególnych kryteriów - **100 pkt**. Oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów, uznana zostanie za najkorzystniejszą w oparciu o poniższy wzór **$S = C + W + T$** – największa ilość punktów (S).

Rozdział XVI Wybór oferty najkorzystniejszej / udzielenie zamówienia.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom zawartym w ustawie Pzp, SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria określone w Rozdziale XV.
2. Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy spośród ofert nieodrzuconych uwzględniając liczbę maksymalną uzyskanych punktów wykonania zamówienia.

3. Komisja Przetargowa oceni oferty według kryterium (**60 % cena, 20 % termin usunięcia wad, 20 % termin realizacji zamówienia**)
4. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności;
 - 4) unieważnieniu postępowania;
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 4 na stronie internetowej.
6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej faksem lub drogą elektroniczną.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego i przed upływem **5 dniowego** terminu w przypadku, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.

Rozdział XVII Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zawarcie umowy

Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy:

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty i uzgodnić termin podpisania umowy;
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **Załącznik nr 6** do SIWZ;
- 3) zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach ustawy o dostępie do informacji publicznej- zgodnie z art. 139 ust. 3 ustawy Pzp.

2. Zmiana umowy

wszelkie zmiany i uzupełnienia w tekście niniejszej umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obu stron w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Zmiany nie mogą wykraczać poza postanowienia art. 144 ustawy Pzp;

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy;

Rozdział XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, 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 ustawy Pzp.
2. 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.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. 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.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
6. 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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się: w terminie **5 dni** od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
8. Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań są określone w art. 182 ustawy Pzp.

Rozdział XIX Wykaz załączników do SIWZ

Załącznik nr 1 A,B,C	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia
Załącznik nr 3	Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 4	Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik nr 5	Wykaz dostaw
Załącznik nr 6	Wzór umowy

Załącznik nr 1 A do SIWZ

Nazwa Wykonawcy	
Adres	
NIP/PESEL	REGON
Fax (na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję)	e-mail (na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję)
Osoba do kontaktu	Tel.

FORMULARZ OFERTY

Część I

Ja, niżej podpisany

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**Dostawę składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

składałem niniejszą ofertę.

1. Oferuję wykonanie zamówienia w **części I** na **dostawę składników umundurowania i oznak służbowych wyszczególnionych ilościowo w pozycjach 1-22 Załącznika A do formularza oferty**, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:
za cenę nettozł ,
słownie (.....),
powiększoną o podatek VAT w kwocie zł,
słownie (.....),
brutto.....zł ,
słownie (.....),
2. Oświadczam, że w zakresie kryterium „Termin wykonania zamówienia” wykonam zamówienie w części I terminie dni od podpisania umowy. W przypadku nie wpisania terminu – Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie w

terminie maksymalnym do **90 dni kalendarzowych** zgodnie z zapisami SIWZ. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w kryterium „termin realizacji zamówienia”.

3. w zakresie kryterium: „Termin usunięcia wad”, dokonam usunięcia wad w dostarczonym przedmiocie umowy w terminie dni od daty powiadomienia mnie przez Zamawiającego. W przypadku nie wpisania terminu – Zamawiający uzna, że Wykonawca usunie wady w terminie maksymalnym do 14 dni kalendarzowych zgodnie z zapisami SIWZ. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w kryterium „Termin usunięcia wad”.
4. Oferuję udzielenie **12 miesięcznej** gwarancji na każdy element umundurowania licząc od daty odbioru przez Zamawiającego poszczególnych składników umundurowania.
5. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
6. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 6** dołączonym do SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Oświadczam, że oferta zawiera/nie zawiera¹ informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503. z późn. zm.). Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:
.....
.....
.....
8. Zamawiający uzna, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa jeżeli Wykonawca wykaże/udowodni, że informacje te:
 - 1) nigdzie nie zostały opublikowane;
 - 2) stanowią wartość techniczną, handlową lub organizacyjną;
 Przy jednoczesnym wykazaniu jakie Wykonawca podjął kroki celem zachowania poufności tych informacji.

Uzasadnienie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

.....

.....

Uwaga! W przypadku braku wykazania, że informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub niewystarczającego uzasadnienia, informacje te zostaną uznane za jawne.

9. Zgodnie z art. 36b ust. 1a ustawy Pzp wskazuję że następujące części niniejszego zamówienia powierzę Podwykonawcom²:

Lp.	Część prac powierzonych Podwykonawcom	Firma Podwykonawcy (nazwa i adres)

¹ niewłaściwe skreślić

² o ile Wykonawca przewiduje udział podwykonawców

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie

2. Czy Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem³

- ☐ Tak
☐ Nie

.....
data i podpis(y) osoby(osób)
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy

³ zaznaczyć właściwe - Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

ZAŁĄCZNIK A**do formularza ofertowego dla części I**

L.p.	Składniki umundurowania (oznak służbowych)	Ilość (szt./ kpl)	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość brutto
1.	Marynarka mundurowa lekka	40 szt.				
2.	Spodnie mundurowe lekkie	90 szt.				
3.	Spódnica mundurowa lekka	3 szt.				
4.	Marynarka mundurowa	40 szt.				
5.	Spodnie mundurowe	90 szt.				
6.	Spódnica mundurowa	7 szt.				
7.	R- dystynkcje –Kapitan Portu (1 kpl. = 2 szt.)	1 kpl.				
8.	R- dystynkcje – Naczelnik Wydziału, Zastępca Naczelnika Wydziału, Naczelnik Bazy Oznakowania Nawigacyjnego, Główny Inspektor, Zastępca Głównego Inspektora, Zastępca Kapitana Portu, Główny Operator Służby Kontroli Ruchu Statków (1 kpl. = 2 szt.)	6 kpl.				
9.	R- dystynkcje –Starszy Oficer Portu, Starszy Operator Służby Kontroli Ruchu Statków, Starszy Inspektor Realizujący Funkcje Publiczno - Prawne (1 kpl. = 2 szt.)	7 kpl.				
10.	R- dystynkcje –Oficer Portu, Operator Służby Kontroli Ruchu Statków, Inspektor Realizujący Funkcje Publiczno – Prawne, Kierownik	10 kpl.				

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie

	Obwodu Ochrony Wybrzeża (1 kpl. = 2 szt.)					
11.	R- dystynkcje – Młodszy Oficer Portu, Starszy Bosman Portu, Starszy Nadzorca Ochrony Wybrzeża, (1 kpl. = 2 szt.)	6 kpl.				
12.	R- dystynkcje –Bosman Portu, Nadzorca Ochrony Wybrzeża, Kierowca Samochodu Osobowego (1 kpl. = 2 szt.)	10 kpl.				
13.	R- dystynkcje – I Oficer (1 kpl. = 2 szt.)	1 kpl.				
14.	N- dystynkcje –Kapitan Portu (1 kpl. = 2 szt.)	1 kpl.				
15.	N- dystynkcje – Naczelnik Wydziału, Zastępca Naczelnika Wydziału, Naczelnik Bazy Oznakowania Nawigacyjnego, Główny Inspektor, Zastępca Głównego Inspektora, Zastępca Kapitana Portu, Główny Operator Służby Kontroli Ruchu Statków (1 kpl. = 2 szt.)	6 kpl.				
16.	N- dystynkcje –Starszy Oficer Portu, Starszy Operator Służby Kontroli Ruchu Statków, Starszy Inspektor Realizujący Funkcje Publiczno - Prawne (1 kpl. = 2 szt.)	7 kpl.				
17.	N- dystynkcje –Oficer Portu, Operator Służby Kontroli Ruchu Statków, Inspektor Realizujący Funkcje Publiczno – Prawne, Kierownik Obwodu Ochrony Wybrzeża (1 kpl. = 2 szt.)	10 kpl.				
18.	N- dystynkcje – Młodszy Oficer Portu, Starszy	6 kpl.				

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia*Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie*

	Bosman Portu, Starszy Nadzorca Ochrony Wybrzeża, (1 kpl. = 2 szt.)					
19.	N- dystynkcje –Bosman Portu, Nadzorca Ochrony Wybrzeża, Kierowca Samochodu Osobowego (1 kpl. = 2 szt.)	10 kpl.				
21.	N- dystynkcje – I Oficer (1 kpl. = 2 szt.)	1 kpl.				
22.	Czapka (wzór nr 7)typu marynarskiego z białego materiału	60 kpl.				

R - dystynkcje na rękawach

N - naramienniki

1 kpl = 2 szt.

.....
*data i podpis(y) osoby(osób)
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy*

Załącznik nr 1B do SIWZ

Nazwa Wykonawcy	
Adres	
NIP/PESEL	REGON
Fax (na który Zamawiający ma przysłać korespondencję)	e-mail (na który Zamawiający ma przysłać korespondencję)
Osoba do kontaktu	Tel.

FORMULARZ OFERTY

Część II

Ja, niżej podpisany

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**Dostawę składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

składam niniejszą ofertę.

3. Oferuję wykonanie zamówienia w **części II – na dostawę składników umundurowania wyszczególnionych ilościowo w pozycjach 1-8 Załącznika B do formularza oferty**, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:

za cenę nettozł ,

słownie (.....),

powiększoną o podatek VAT w kwocie zł,

słownie (.....),

brutto.....zł ,

słownie (.....),

10. Oświadczam, że w zakresie kryterium „Termin wykonania zamówienia” wykonam zamówienie w części I terminie dni od podpisania umowy. W przypadku nie wpisania terminu – Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie w

terminie maksymalnym do **90 dni kalendarzowych** zgodnie z zapisami SIWZ. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w kryterium „termin realizacji zamówienia”.

11. w zakresie kryterium: „Termin usunięcia wad”, dokonam usunięcia wad w dostarczonym przedmiocie umowy w terminie dni od daty powiadomienia mnie przez Zamawiającego. W przypadku nie wpisania terminu – Zamawiający uzna, że Wykonawca usunie wady w terminie maksymalnym do 14 dni kalendarzowych zgodnie z zapisami SIWZ. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w kryterium „Termin usunięcia wad”.
12. Oferuję udzielenie **12 miesięcznej** gwarancji na każdy element umundurowania licząc od daty odbioru przez Zamawiającego poszczególnych składników umundurowania.
13. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
14. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 6** dołączonym do SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
15. Oświadczam, że oferta zawiera/nie zawiera⁴ informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503. z późn. zm.). Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:
.....
.....
.....
16. Zamawiający uzna, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa jeżeli Wykonawca wykaże/udowodni, że informacje te:
 - 1) nigdzie nie zostały opublikowane;
 - 2) stanowią wartość techniczną, handlową lub organizacyjną;
 Przy jednoczesnym wykazaniu jakie Wykonawca podjął kroki celem zachowania poufności tych informacji.

Uzasadnienie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

.....

.....

.....

Uwaga! W przypadku braku wykazania, że informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub niewystarczającego uzasadnienia, informacje te zostaną uznane za jawne.

17. Zgodnie z art. 36b ust. 1a ustawy Pzp wskazuję że następujące części niniejszego zamówienia powierzę Podwykonawcom⁵:

Lp.	Część prac powierzonych Podwykonawcom	Firma Podwykonawcy (nazwa i adres)

⁴ niewłaściwe skreślić

⁵ o ile Wykonawca przewiduje udział podwykonawców

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie

4. Czy Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem⁶

- ☐ Tak
☐ Nie

.....
data i podpis(y) osoby(osób)
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy

⁶ zaznaczyć właściwe - Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

ZAŁĄCZNIK B
do formularza ofertowego dla części II

L.p.	Składniki umundurowania	Ilość (sztuk/ par)	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1.	Kurtka	190 szt.				
2.	Krawat czarny	250 szt.				
3.	Sweter	150 szt.				
4.	Szalik	200 szt.				
5.	Rękawiczki skórzane	200 par				
6.	Pasek skórzany	150 szt.				
7.	Skarpety	600 par				
8.	Rajstopy	50 szt.				

.....
data i podpis(y) osoby(osób)
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy

Załącznik nr 1C do SIWZ

Nazwa Wykonawcy	
Adres	
NIP/PESEL	REGON
Fax (na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję)	e-mail (na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję)
Osoba do kontaktu	Tel.

FORMULARZ OFERTY

Część III

Ja, niżej podpisany

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**Dostawę składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

składałem niniejszą ofertę.

5. Oferuję wykonanie zamówienia w **części III – na dostawę koszul mundurowych wyszczególnionych ilościowo w pozycjach 1- 2 Załącznika C do formularza oferty.**, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:

za cenę nettozł ,

słownie (.....),

powiększoną o podatek VAT w kwocie zł,

słownie (.....),

brutto.....zł ,

słownie (.....),

18. Oświadczam, że w zakresie kryterium „Termin wykonania zamówienia” wykonam zamówienie w części I terminie dni od podpisania umowy. W przypadku

nie wpisania terminu – Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie w terminie maksymalnym do **90 dni kalendarzowych** zgodnie z zapisami SIWZ. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w kryterium „termin realizacji zamówienia”.

19. w zakresie kryterium: „Termin usunięcia wad”, dokonam usunięcia wad w dostarczonym przedmiocie umowy w terminie dni od daty powiadomienia mnie przez Zamawiającego. W przypadku nie wpisania terminu – Zamawiający uzna, że Wykonawca usunie wady w terminie maksymalnym do 14 dni kalendarzowych zgodnie z zapisami SIWZ. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w kryterium „Termin usunięcia wad”.
20. Oferuję udzielenie **12 miesięcznej** gwarancji na każdy element umundurowania licząc od daty odbioru przez Zamawiającego poszczególnych składników umundurowania.
21. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
22. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 6** dołączonym do SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
23. Oświadczam, że oferta zawiera/nie zawiera⁷ informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503. z późn. zm.). Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:
.....
.....
.....
24. Zamawiający uzna, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa jeżeli Wykonawca wykaże/udowodni, że informacje te:
 - 1) nigdzie nie zostały opublikowane;
 - 2) stanowią wartość techniczną, handlową lub organizacyjną;
 Przy jednoczesnym wykazaniu jakie Wykonawca podjął kroki celem zachowania poufności tych informacji.

Uzasadnienie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

.....

.....

.....

Uwaga! W przypadku braku wykazania, że informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub niewystarczającego uzasadnienia, informacje te zostaną uznane za jawne.

25. Zgodnie z art. 36b ust. 1a ustawy Pzp wskazuję że następujące części niniejszego zamówienia powierzę Podwykonawcom⁸:

Lp.	Część prac powierzonych Podwykonawcom	Firma Podwykonawcy (nazwa i adres)
------------	--	---

⁷ niewłaściwe skreślić

⁸ o ile Wykonawca przewiduje udział podwykonawców

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie

6. Czy Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem⁹

- ☐ Tak
☐ Nie

.....
data i podpis(y) osoby(osób)
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy

⁹ zaznaczyć właściwe - Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia*Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie***ZAŁĄCZNIK C****do formularza ofertowego dla części III**

L.p.	Składniki umundurowania	Ilość (sztuk)	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1.	Koszula z krótkim rękawem	317				
2.	Koszula z długim rękawem	284				

.....
*data i podpis(y) osoby(osób)
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy*

Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy
składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

**Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
pn.
*Dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie***

prowadzonego przez Urząd Morski w Szczecinie oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp .

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....
..... (miejscowość), dnia r.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia r.

(podpis)

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy Zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25 a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia r.

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

(podpis)

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

***Dostawę składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie***

prowadzonego przez Urząd Morski w Szczecinie oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w

.....
(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w

.....
(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

....., w następującym zakresie:

..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy
składane na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych ,
O PRZYNALEŻNOŚCI /
BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ,
o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp

Ja (My), niżej podpisany (ni).....
Działając w imieniu i na rzecz:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(siedziba Wykonawcy)

Składając ofertę **na część** w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na:

**Dostawę składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

- 1) Informuję(jemy), że Wykonawca, którego reprezentuję(jemy) należy do tej samej do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

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

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

- 2) Informuję(jemy), że Wykonawca, którego reprezentuję(jemy) nie należy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

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

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Uwaga! Należy wypełnić pkt 1) albo 2)

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

Wykaz dostaw

Ja (My), niżej podpisany (ni).....
Działając w imieniu i na rzecz:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(siedziba Wykonawcy)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na:

***Dostawę składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie***

składam(y) wykaz wykonanych dostaw: dla **części** zamówienia

<i>L.p.</i>	<i>Przedmiot dostawy</i>	<i>Podmiot zlecający (nazwa, siedziba Zamawiającego)</i>	<i>Data wykonania</i>	<i>Wartość wykonanej dostawy</i>

Do wykazu załączamy dowody określające czy dostawy wymienione w wykazie zostały wykonane należycie.

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

.....
data i podpis(y) osoby(osób)
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy, w przypadku
oferty wspólnej podpis pełnomocnika Wykonawców

Załącznik nr 6 do SIWZ

Wzór umowy

Umowa nr AG - I - / / / 17

PO-II-370/ZZP-3/10/17

zawarta w Szczecinie w dniupomędzy Skarbem Państwa Urzędem Morskim w Szczecinie – z siedzibą w Szczecinie, Pl. Stefana Batorego 4, kod pocztowy 70 -207 Szczecin,

reprezentowanym przez:

Pana Andrzeja Borowca

Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....
reprezentowanym przez :

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

§ 1

Przedmiotem umowy jest dostawa składników umundurowania i oznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie

§ 2

1. Zakres przedmiotu umowy obejmuje:

- a) W **Części I** – Dostawę składników umundurowania i oznak służbowych określonych w pozycjach 1-22 Załącznika A do formularza oferty.
- b) W **Części II** – Dostawę składników umundurowania określonych w pozycjach 1-8 Załącznika B do formularza oferty.
- c) W **Części III** – Dostawę koszul mundurowych określonych w pozycjach 1- 2 Załącznika C do formularza oferty.

Oferta wraz z załącznikami stanowi załącznik do niniejszej umowy

- 2., Przedmiot dostawy powinien być wykonany według wzoru oraz z materiałów i dodatków zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w szczególności:
- rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 stycznia 2011 roku w sprawie umundurowania pracowników organów administracji morskiej (Dz. U Nr 37 poz. 193).
 - opisem przedmiotu zamówienia - stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 3

- Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy w terminie dni od dnia podpisania umowy .
- Wykonanie przedmiotu umowy odbywać się będzie sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
- Jednostkowe zlecenia będą składane przez Zamawiającego faksem na nr Wykonawcy
- Termin wykonania jednostkowego zlecenia strony ustalają na 30 dni.
- Termin, o którym mowa w ust. 4 będzie rozpoczynał swój bieg od daty pobrania miary od ostatniej z osób określonych w jednostkowym zleceniu.

§ 4

- Na czas obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt i ryzyko do zorganizowania na terenie miasta Szczecina punktu, w którym będą się odbywały następujące czynności związane z wykonaniem zamówienia.
 - pobranie miary od pracowników Zamawiającego
 - odbiór wykonanych składników zlecenia jednostkowego przez pracowników Zamawiającego.
 - wykonanie przymiarek (minimum 1).
 - przyjęcie przez Wykonawcę składników zlecenia jednostkowego do wykonania poprawek, których konieczność stwierdzono podczas wykonywania przymiarek.
- Punkt, o którym mowa w ust. 1 będzie dostępny dla pracowników Zamawiającego przynajmniej przez dziesięć dni roboczych w okresie obowiązywania umowy w godzinach od 10:00 do 14:00.
- Adres punktu, o którym mowa w ust. 1 zostanie wskazany przez Wykonawcę w terminie 7 dni od daty zawarcia niniejszej umowy.
- Wykonawcy przysługuje prawo do zmiany adresu punktu (w obrębie miasta Szczecina), po zawiadomieniu o tym fakcie Zamawiającego z 14 dniowym wyprzedzeniem.
- Strony mogą w drodze porozumienia uzgodnić jednostkowe odstępstwa od zasad określonych w ust. 1 i 2.
- Zamawiający zobowiązuje się do przesłania Wykonawcy tabeli rozmiarów niezbędnych do wykonania zamówienia na dostawę składników umundurowania.
- Zamawiający zobowiązuje się do przesłania Wykonawcy tabeli rozmiarów niezbędnych do wykonania zamówienia na dostawę koszul mundurowych.

§ 5

Zlecenia jednostkowe złożone przez Zamawiającego będą realizowane poprzez odbiór wykonanych składników zlecenia jednostkowego przez pracowników Zamawiającego.

§ 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości
 - wartość netto.....
 - podatek VAT o wartości.....
 - wartość brutto (wraz z podatkiem VAT).....
 - (słownie:.....)
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia wielkości zamówienia maksymalnie o 10 % aniżeli określona w ust. 1. W takim przypadku Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości określonej wartością faktycznie złożonych zleceń jednostkowych ustalone w oparciu o złożoną przez Wykonawcę ofertę. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne dalsze roszczenia względem Zamawiającego w szczególności zaś o wykonanie umowy w pełnym zakresie bądź o zwrot utraconych korzyści.
3. Strony przewidują płatności częściowe realizowane wraz z sukcesywnym wykonywaniem przedmiotu umowy.
4. Płatności częściowe obejmowały będą całkowicie zrealizowane i odebrane bez uwag zlecenia jednostkowe składane przez Zamawiającego. Wartość płatności częściowej ustalana będzie w oparciu o stawki jednostkowe przedmiotu umowy wynikające z oferty Wykonawcy.
5. Podstawą do wystawienia faktur VAT przez Wykonawcę będą protokoły ostatecznego odbioru składników umundurowania i oznak służbowych (bez uwag i po ewentualnych poprawkach).
6. Faktury płatne będą przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty odbioru przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za datę płatności uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. W razie opóźnienia Zamawiającego w zapłacie, Wykonawcy przysługują odsetki w ustawowej wysokości.

§ 7

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty następujących kar umownych:
 - a) za zwłokę w wykonaniu określonego zlecenia jednostkowego w wysokości 1% wartości brutto danego zlecenia za każdy dzień zwłoki,
 - b) za zwłokę w usunięciu wad przedmiotu umowy w terminie dłuższym niż wynikający ze złożonej oferty, w wysokości 1% wartości brutto wadliwego przedmiotu umowy, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
 - c) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1, w wysokości 1% wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki.

- d) za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający ma prawo do potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.
 3. Zamawiający może odstąpić od umowy w szczególności w przypadku gdy Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje umowę - w razie nie usunięcia stwierdzonych naruszeń w terminie 7 dni od pisemnego wezwania przez Zamawiającego,
 4. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i wskazania przyczyny odstąpienia.
 5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, z wyjątkiem wystąpienia sytuacji określonej w ust. 5.

§ 8

1. Wykonawca gwarantuje dostarczenie przedmiotu umowy do magazynu Zamawiającego nr 1 w Szczecinie, Plac Stefana Batorego 4, jakościowo dobrego, zgodnie z obowiązującymi normami i wymaganiami Zamawiającego, bez wad, które pomniejszą ich wartość użytkową, estetyczną lub uczynią nieprzydatnymi do użytkowania zgodnie z przeznaczeniem.
2. Wykonawca udziela **12 miesięcznej** gwarancji na każdy element umundurowania (licząc od daty odbioru przez Zamawiającego poszczególnych składników umundurowania).
3. W okresie gwarancji Zamawiający zobowiązany jest powiadomić Wykonawcę o stwierdzonych wadach przedmiotu umowy w terminie 30 dni od daty ich ujawnienia, natomiast Wykonawca zobowiązany do ich usunięcia, w terminie dni od daty powiadomienia go przez Zamawiającego.
4. Zgłoszenia wad będą wysyłane do Wykonawcy pisemnie lub faksem.

§ 9

Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego informowania w formie pisemnej o ważnych wydarzeniach mogących mieć znaczenie dla realizacji przedmiotu umowy.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych Kodeksu cywilnego.

§ 11

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcom jedynie w zakresie wskazanym w złożonej przez niego ofercie, na podstawie której dokonano wyboru oferty Wykonawcy..
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za działania i zaniechania własne.
3. Zmiana lub zatrudnienie podwykonawcy może nastąpić jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego
4. Niezależnie od postanowień powyższych zgoda Zamawiającego na zatrudnienie podwykonawcy będzie w szczególności uzależniona od dopełnienia przez Wykonawcę obowiązków, o których mowa w art. 36 b lub art. 36 ba ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

§ 12

Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

1. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem VAT o numerze identyfikacyjnym NIP: 852-04-09-053
2. Wykonawca ponosi wszelkie konsekwencje z tytułu prowadzenia niewłaściwej dokumentacji dla potrzeb podatku od towarów i usług VAT.
3. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Zamawiającego ewentualnych strat (sankcji podatkowych) spowodowanych :
 - wadliwym wystawieniem faktury VAT,
 - brakiem u Wykonawcy kopii faktury VAT wystawionej na rzecz Zamawiającego za wykonanie usługi,
 - różnymi danymi na oryginale i kopii faktury VAT.

§ 14

1. Do o bezpośredniego kontaktu z Wykonawcą Zamawiający upoważnia:
 - a) Panią Ewą Rusiecką – Starszy Inspektor ds. administracyjnych w Wydziale Administracyjno – Gospodarczym; tel. 91-44-03-458; erusiecka@ums.gov.pl
2. Do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym Wykonawca upoważnia:
 - a) Pan/i.....
 - b) Pan/i.....

§ 15

Integralną część umowy stanowią załączniki:
Nr 1 – oferta wykonawcy wraz z załącznikami
Nr 2 - opis przedmiotu zamówienia

§ 16

Wszelkie sprawy sporne mogące powstać podczas wykonywania niniejszej umowy Strony będą starały się załatwić ugodowo. W ostateczności spór rozstrzygnie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 17

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy .

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA