

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Straż Miejska Szczecin
ul. Zygmunta Felczaka 9
71 – 417 Szczecin**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE**

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA USŁUGI**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH
W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

**„SZYCIE MIAROWE ELEMENTÓW UMUNDUROWANIA DLA FUNKCJONARIUSZY STRAŻY
MIEJSKIEJ SZCZECIN”**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII	Zawarcie umowy;
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – wzór umowy;
- Załącznik nr 4** – wzór emblematu haftowanego;
- Załącznik nr 4a** – wzór napisu;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), **z zastrzeżeniem pkt 5 oraz Rozdział III pkt 2 niniejszej siwz**. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. 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.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Straż Miejska Szczecin, ul. Zygmunta Felczaka 9 , 71 – 417 Szczecin, pokój 0169, przetarg nieograniczony, "oferta na szycie miarowe elementów umundurowania dla funkcjonariuszy Straży Miejskiej Szczecin"** oraz **„nie otwierać przed 09.04.2009 r. godz. 10³⁰”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 14 ppkt 1).

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) 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 ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. 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 pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone 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. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, **oświadczenia**, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,

- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Protokół i załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżę, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
2. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
- 1) **Oświadczenie wykonawcy**, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo **aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** (*jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności*), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
3. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
- 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;
Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)
 - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 4) po jednym wzorcowym egzemplarzu (wzorce) każdego z sortów mundurowych, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, Rozdział XIV siwz, celem potwierdzenia przez Zamawiającego zgodności wykonania z opisem przedmiotu zamówienia poszczególnych elementów umundurowania. Wzorcowe egzemplarze nie muszą być obszyte emblematami haftowanymi.
4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane *usługi* wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
5. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część,

niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 2 ppkt 2) siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
-nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania całości zamówienia nie może być dłuższy niż 31 października 2009 r. Realizacja zamówienia odbywać się będzie w dostawach częściowych w terminie 30 dni licząc od daty złożenia pisemnej dyspozycji przez Zamawiającego.
2. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres gwarancji jakości – 12 miesięcy od dnia odbioru każdego częściowego zamówienia. Wykonawca może zaproponować dłuższy okres gwarancji, oświadczając się w tej kwestii w ofercie cenowej.

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15³⁰.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 6) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,

- 7) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 8) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty
 - 9) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty
 - 10) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 11) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 12) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 13) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 14) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
 6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
 8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
 9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Jerzy Budzyń tel. 091 442 76 11 w godz. od 7³⁰ do 14³⁰, fax 091 422 87 24 (czynny całą dobę),
 10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
 11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
 12. W uzasadnionych przypadkach zamawiający 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.
 13. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty powinna obejmować wszystkie elementy niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem: dostawy elementów umundurowania do siedziby Zamawiającego i ich rozładunek w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Do ceny należy doliczyć wszystkie czynniki wpływające na jej wysokość (łącznie z podatkiem VAT). Tak skalkulowana cena winna obejmować wszystkie ewentualne rabaty i upusty.
2. Wykonawca powinien podać w załączniku 1a do siwz ceny jednostkowe netto oraz brutto poszczególnych elementów umundurowania, a następnie zsumować iloczyn cen jednostkowych brutto i ilości. Tak obliczoną cenę należy wpisać w rubrykę OGÓŁEM i przenieść do formularza oferty cenowej (załącznik 1).
3. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. 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.
5. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
6. Błąd w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Straży Miejskiej, przy ul. Zygmunta Felczaka 9, 71 – 417 Szczecin, w terminie do dnia 09.04.2009 r., do godz. 10⁰⁰.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wypłynięcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
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. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 09.04.2009 r., o godz. 10³⁰ w siedzibie zamawiającego pok. 0177
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Komendanta Straży Miejskiej Szczecin Nr 02/2009 z dnia 04.03.2009 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. 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 oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji – zawartych w ofercie.

9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100 \%$$

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty 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.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci 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 niezaproszonego 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.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
12. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym 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, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
15. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
16. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

1. **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 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
 - 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.
 - 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

2. **Termin i miejsce zawarcia umowy.**

1. **Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.**
2. **Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 2 ppkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.**

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: protest odwołanie i skarga.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu **dotyczącego:**
 - 1) **opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;**
 - 2) **wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;**
 - 3) **odrzućcenia oferty.**
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie **5 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.
8. Na wyrok **Krajowej Izby Odwoławczej** oraz postanowienia **Krajowej Izby Odwoławczej** kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest szycie miarowe elementów umundurowania dla funkcjonariuszy Straży Miejskiej Szczecin wykonanych wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28.07.1998 r. w sprawie umundurowania strażników gminnych i miejskich /Dz. U. Nr 112 poz. 713/. KOD CPV 98393000 – 4, KOD CPV 18100000 – 0.
2. Zakres zamówienia obejmuje: wykonanie i dostarczenie do siedziby Straży Miejskiej Szczecin niżej wymienionych elementów umundurowania letniego i zimowego dla funkcjonariuszy Straży Miejskiej:

1) Kurtka letnia.

Kurtka letnia damska / męska w kolorze czarnym z tkaniny wodoodpornej nylon (gramatura 194 g/m² – dopuszczalna różnica w gramaturze tkaniny ±5%) lub równoważnej, zapinana na zamek błyskawiczny zakryty listwą zapinaną na zatrzaski. Z przodu na wysokości klatki piersiowej dwie dostępne kieszenie zapinane na zatrzaski. Po zewnętrznej dolnej części kurtki umieszczone dwie kieszenie proste zapinane na zatrzaski po lewej i prawej stronie. Dół wykończony ściągaczem z gumy, rękawy zakończone ściągaczem z wełny, na ramionach naramienniki zapinane na guzik koloru czarnego, kaptur na zamku błyskawicznym przeciwdeszczowy odpinany. Na plecach i nad lewą górną kieszenią naklejany odblaskowy napis STRAŻ MIEJSKA na żółtym fluorescencyjnym tle, o wymiarach na plecach 340 x 160 mm, nad lewą kieszenią 160 x 80 mm (wg załącznika nr 4a).

Ilość: 7 szt.

Rozmiary: szycie miarowe

2) Kurtka zimowa

Kurtka zimowa w kolorze czarnym z tkaniny wodoodpornej nylon (gramatura 194 g/m² – dopuszczalna różnica w gramaturze tkaniny ±5%) lub równoważnej, ocieplana, zapinana na zamek błyskawiczny zakryty listwą zapinaną na zatrzaski. Z przodu dwie kieszenie górne i dolne z klapkami zapinanymi na zatrzask, w pasie wąski ściągacz, rękawy zakończone ściągaczem z dzianiny, kołnierz z tkaniny futerkowej odpinany, kaptur na zamku błyskawicznym przeciwdeszczowy odpinany. Na ramionach wszyte naramienniki zapinane na guzik koloru czarnego. Na plecach i nad lewą górną kieszenią żółty napis STRAŻ MIEJSKA. Na dole ściągacz.

Ilość: 39 szt.

Rozmiary: szycie miarowe

3) Spodnie służbowe letnie.

Spodnie letnie damskie / męskie w kolorze ciemnogranatowym, wykonane z elanobawełny (tropik – splot gabardynowy 270g/m² – dopuszczalna różnica w gramaturze tkaniny ± 5%) lub równoważnej tkaniny, o kroju prostym. Krawędzie dołu podszyte tasiemką zabezpieczającą, nogawki z lamówką koloru żółtego o szerokości 3 mm szytej wzdłuż zewnętrznych szwów nogawek spodni. Kieszenie boczne z otworami skośnymi, tylna kieszonka zapinana na guzik w kolorze czarnym. Rozporek zapinany na zamek błyskawiczny. Zapięcie umożliwiające płynną regulację obwodu pasa do 12 cm, pasek przedłużony zapinany na guzik. W pasie wszyte szlufki małe oraz duże na pas główny.

Ilość: 1 szt.

Rozmiary: szycie miarowe

4) Spodnie służbowe zimowe.

Spodnie zimowe damskie / męskie w kolorze ciemnogranatowym, wykonane z elanobawełny (gabardyna 420g/m² dopuszczalna różnica w gramaturze tkaniny ± 5%) lub równoważny tkaniny, o kroju prostym. Krawędzie dołu podszyte tasiemką zabezpieczającą, nogawki z lamówką koloru żółtego o szerokości 3 mm szytej wzdłuż zewnętrznych szwów nogawek spodni. Kieszenie boczne z otworami skośnymi, tylna kieszonka zapinana na guzik w kolorze czarnym. Rozporek zapinany na zamek błyskawiczny. Zapięcie umożliwiające płynną regulację obwodu pasa do 12 cm, pasek przedłużony zapinany na guzik. W pasie wszyte szlufki małe oraz duże na pas główny.

Ilość: 2 szt.

Rozmiary: szycie miarowe

5) Marynarka męska

Marynarka męska dwurzędowa w kolorze ciemnogrnatowym, wykonana z elanobawełny (gabardyna 420 g/m² dopuszczalna różnica w gramaturze tkaniny ± 5%) lub równoważnej tkaniny, z wykładanym kołnierzem, zapinana na guziki koloru żółtego zawierające stylizowany wizerunek orła w koronie. Na ramionach umieszczone naramienniki zapinane na guzik, pod prawym naramiennikiem guzik (czarny) przyszyty w odległości 15 mm od górnej krawędzi rękawa. Na lewym rękawie w odległości ok.60 mm od górnej krawędzi rękawa naszyty emblemat haftowany Straży Miejskiej Szczecin, w kształcie wydłużonego owalu o wymiarach 120 x 105 mm +/- 10 mm (wg załącznika nr 4). Wewnątrz marynarki wszyte dwie kieszenie po lewej i prawej stronie. Po zewnętrznej dolnej części marynarki umieszczone dwie kieszenie proste z patkami po lewej i prawej stronie.

Ilość: 1 szt.

Rozmiary: szycie miarowe

6) Mundur damski.

Marynarka damska dwurzędowa w kolorze ciemnogrnatowym wykonana z elanobawełny (gabardyna 420 g/m² – dopuszczalna różnica w gramaturze tkaniny ± 5%) lub równoważnej tkaniny z wykładanym kołnierzem, zapinana na guziki koloru żółtego zawierające stylizowany wizerunek orła w koronie. Na ramionach umieszczone naramienniki zapinane na guzik, pod prawym naramiennikiem guzik (czarny) przyszyty w odległości 15 mm od górnej krawędzi rękawa. Na lewym rękawie w odległości ok. 60 mm od górnej krawędzi rękawa naszyty emblemat haftowany Straży Miejskiej Szczecin, w kształcie wydłużonego owalu o wymiarach 120 x 105 mm +/- 10 mm (wg załącznika nr 4). Po zewnętrznej dolnej części marynarki umieszczone dwie kieszenie proste z patkami po lewej i prawej stronie.

Spódnica damska do marynarki wykonana z tego samego materiału, krój prosty, tył ze szwem po środku i na dole rozcięcie, zapinana na zamek błyskawiczny metalowy, pasek zapinany na guzik koloru czarnego, na pasku szlufki duże i małe. Długość spódnicy sięga min.30 mm przed kolana lub max zakrywająca kolana.

Ilość: 1 kpl.

Rozmiary: szycie miarowe

7) Bezrękawnik (ocieplacz).

Bezrękawnik damski / męski w kolorze czarnym z tkaniny wodoodpornej nylon (gramatura 194 g/m² – dopuszczalna różnica w gramaturze tkaniny ±5%) lub równoważnej tkaniny, zapinany na zamek błyskawiczny, dwie kieszenie naszyte na piersiach i dwie na dole zapinane na zatrask. Kołnier na ściągaczu z wełny, ściągacz w pasie z wełny. Na ramionach umieszczone naramienniki zapinane na guzik. Na plecach i nad lewą górną kieszenią żółty napis STRAŻ MIEJSKA.

Ilość: 40 szt.

Rozmiary: szycie miarowe

8) Koszula służbowa zimowa.

Koszula zimowa damska / męska w kolorze błękitnym i białym, wykonana z bawełny 55% i poliester 45% lub równoważnej tkaniny, z długim rękawem. Na piersiach naszyte dwie kieszonki z klapkami zapinanymi na guziki, na ramionach umieszczone naramienniki zapinane na guzik. Na lewym rękawie, w odległości około 60 mm od górnej

krawędzi rękawa, naszyty emblemat haftowany Straży Miejskiej Szczecin, w kształcie wydłużonego owalu o wymiarach 120 x 105 mm +/- 10 mm (wg załącznika nr 4).

Ilość białych: 32 szt. Ilość błękitnych: 54 szt.

Rozmiary: szycie miarowe

9) Koszula służbowa letnia.

Koszula letnia damska / męska w kolorze błękitnym i białym, wykonana z bawełny 55% i poliester 45 % lub równoważnej tkaniny, z krótkim rękawem, na piersiach naszyte dwie kieszonki z klapkami zapinanymi na guziki, na ramionach umieszczone naramienniki zapinane na guzik. Na lewym rękawie, w odległości około 60 mm od górnej krawędzi rękawa, naszyty emblemat haftowany Straży Miejskiej Szczecin, w kształcie wydłużonego owalu o wymiarach 120 x 105 mm +/- 10 mm (wg załącznika nr 4).

Ilość białych: 54 szt. Ilość błękitnych: 131 szt.

Rozmiary: szycie miarowe

10) Mundur polowy „moro”.

a) Kurtka damska / męska typu policyjno – wojskowego w kolorze czarnym, wykonana z 65 % poliester, 35 % bawełna (gramatura 245 g/m² – dopuszczalna różnica w gramaturze tkaniny ± 5%) lub równoważnej tkaniny (tkanina nie powinna odbarwiać się pod wpływem działania promieni słonecznych). Kołnierz wykładany, zapinana na guziki kryte, po jednej kieszeni na lewym i prawym rękawie u góry. Dwie kieszenie z przodu na górze i dwie na dole. Na plecach i nad lewą górną kieszenią naklejany odblaskowy napis STRAŻ MIEJSKA na żółtym fluorescencyjnym tle, o wymiarach na plecach 340 x 160 mm, nad lewą kieszenią 160 x 80 mm (wg załącznika nr 4a). Na ramionach wszyte naramienniki zapinane na guzik w kolorze czarnym. Mankiety rękawów zapinane na guzik w kolorze czarnym. W pasie z tyłu ściągacz na gumce. Po bokach na dole po prawej i lewej stronie zamki błyskawiczne o długości ok. 180 mm.

b) Spodnie polowe – w kolorze czarnym, wykonane z 65 % poliester, 35 % bawełna (gramatura 245 g/m² – dopuszczalna różnica w gramaturze tkaniny ± 5%) lub równoważnej tkaniny (tkanina nie powinna odbarwiać się pod wpływem działania promieni słonecznych). Zapinane na zamek błyskawiczny i guzik metalowy, na szelkach z gumką przypinanych na guziki, w pasie wszyte szlufki na pas główny. W pasie po prawej i lewej stronie z tyłu ściągacz gumowy, dwie obszerne kieszenie skośne z przodu oraz dwie zapinane na rzep na wysokości ud, dwie kieszenie z tyłu na wysokości ud zapinane na rzep. Wzmocnione w kroku. Nogawki zakończone ściągaczem na gumce. Pasek na gumce na stopy naciągający nogawki.

Ilość: 69 kpl.

Rozmiary: szycie miarowe

11) Podkoszulka T-shirt.

Podkoszulka t-shirt w kolorze czarnym, wykonana z bawełny 100% 200g/m² lub równoważnej tkaniny, z krótkim rękawem, na lewej piersi oraz na plecach wprasowany napis STRAŻ MIEJSKA w kolorze żółtym (wymiary napisu na lewej piersi – 18-20 mm, wymiar napisu na plecach – 40 mm).

Ilość: 126 szt.

Rozmiary: S, M, L, XL, XXL – ustalone po obmiarze funkcjonariuszy

12) Podkoszulka polo.

Podkoszulka polo w kolorze czarnym, wykonana z bawełny (65%) i poliester (35%) lub równoważnej tkaniny, z krótkim rękawem, wykładany kołnierz, zapinana na trzy guziczki w kolorze czarnym, na lewej piersi i na plecach napis STRAŻ MIEJSKA w kolorze żółtym (wymiary napisu na lewej piersi – 18-20 mm, wymiary napisu na plecach 40 mm). Na ramionach umieszczone naramienniki zapinane na guzik.

Podkoszulka polo w kolorze białym, wykonana z bawełny (65 %) i poliester (35%) lub równoważnej tkaniny, z krótkim rękawem, wykładany kołnierz, zapinana na trzy guziki w kolorze białym, na lewej piersi i na plecach wprasowany napis STRAŻ MIEJSKA w kolorze czarnym (wymiary napisu na lewej piersi – 18-20 mm, wymiary napisu na plecach 40 mm). Na ramionach umieszczone naramienniki zapinane na guzik.

Ilość czarnych: 66 szt. Ilość białych: 144 szt.

Rozmiary: S, M, L, XL, XXL – ustalone po obmiarze funkcjonariuszy

13) Krawat.

Krawat w kolorze czarnym, wykonany z poliestru lub równoważnej tkaniny, na gumce.

Ilość: 72 szt.

Długości: różne – ustalone po obmiarze funkcjonariuszy

14) Skarpety zimowe.

Skarpety zimowe w kolorze ciemnogrnatowym wykonane z bawełny (min. 90%) i poliamidu lub równorzędnej tkaniny.

Ilość: 150 par

Rozmiary: szycie miarowe

15) Skarpety letnie.

Skarpety letnie w kolorze ciemnogrnatowym wykonane z bawełny (min. 90%) i poliamidu lub równorzędnej tkaniny.

Ilość: 378 par

Rozmiary: szycie miarowe

16) Czapka garnizonowa.

Czapka garnizonowa okrągła w kolorze ciemnogrnatowym, wykonana z elanobawełny (gabardyny 420 g/m²) lub równoważnej tkaniny, z daszkiem i paskiem skórzanym w kolorze czarnym zakończonym guzikami w kolorze żółtym, z otokiem w postaci trójrzędowej szachownicy w kolorze żółto – granatowym (kratka w szachownicy o wymiarach 13x13 mm). Na czapce stylizowany wizerunek orła w koronie w kolorze żółtym, metalowy o wymiarach 55 x 55 mm.

Ilość bez galonu: 17 szt.

Z jednym galonem 1 szt.

Rozmiary: szycie miarowe

17) Czapka zimowa.

Czapka zimowa w kolorze ciemnogrnatowym, wykonana z gabardyny lub równoważnej tkaniny, ocieplana „misiem”, z daszkiem i nausznikami z tkaniny futerkowej, na czapce naszyta szachownica trójrzędowa w kolorze żółto – granatowym (kratka w szachownicy o wymiarach 13x13 mm) i haftowany wizerunek orła w koronie koloru żółtego.

Ilość: 6 szt.

Rozmiar: szycie miarowe

18) Czapka letnia typu baseball

Czapka letnia typu baseball w kolorze czarnym, wykonana z bawełny 80% i poliester 20% lub równoważnej tkaniny, z otokiem w postaci trójrzędowej szachownicy w kolorze

ciemnogrnatowo - żółtym. Kratka szachownicy wielkości 1 cm x 1 cm. Możliwość regulacji obwodu materiałowym paskiem z metalową klamrą z tyłu czapki. Na czapce naszyty wizerunek orła w koronie koloru żółtego, haftowany o wymiarach 55mm x 55mm
Ilość: 100 szt.

19) Szalik zimowy

Szalik zimowy w kolorze ciemnogrnatowym, wykonany z wełna – anilana (95%) z domieszką włókna sztucznego (5%) lub równoważnej dzianiny
Ilość: 31 szt.

20) Rękawiczki zimowe

Rękawiczki zimowe skórzane w kolorze czarnym, ocieplane od środka tkaniną futerkową

Ilość: 15 par

Rozmiary: szycie miarowe

21) Pasek

Pasek do spodni skórzany w kolorze czarnym z obu stron, z metalową klamrą koloru srebrnego o wymiarach: szerokość od 2,5 cm do 3 cm i grubości: 4 mm

Ilość: 4 szt.

Rozmiary: różne – ustalone po obmiarze funkcjonariuszy

22) Pas galowy

Pas główny oficerski dwuwarstwowy, skórzany w kolorze czarnym, z metalową klamrą koloru srebrnego o wymiarach: szerokość od 4,5 cm do 5 cm i grubość: 4 mm

Ilość: 6 szt.

Rozmiary: różne – ustalone po obmiarze funkcjonariuszy

23) Kamizelka ostrzegawcza

Kamizelka ostrzegawcza w kolorze żółtym fluorescencyjnym, zapinana na zamek błyskawiczny plastikowy oraz na plastikową klamrę. Na lewej piersi oraz na plecach czarny napis STRAŻ MIEJSKA (wymiary napisu na piersi: 20-30mm wymiary napisu na plecach: 50-55 mm), na górze oraz na dole z przodu i z tyłu naszyty pasek odbłaskowy w postaci trójrzędowej szachownicy koloru srebrno – granatowego (wielkość kratki na szachownicy: 15x15 mm).

Rozmiary: M - 10 szt.

L - 35 szt.

XL - 40 szt.

XXL - 15 szt.

20) Sweter polarowy

Sweter w kolorze czarnym wykonany z niemechacącego się polaru 380 g/m² – dopuszczalna różnica w gramaturze tkaniny ± 5%, z zamkiem błyskawicznym z przodu o długości od 28 do 30 cm, ze wzmocnieniami na ramionach oraz na łokciach. Z przodu na wysokości klatki piersiowej dwie proste kieszenie z zakładkami zapinane na guzik oraz na dole dwie kieszenie ukośne zapinane na zamek błyskawiczny. Dół swetra z możliwością ściągania. Na ramionach umieszczone naramienniki zapinane na guzik.

Ilość: 4 szt.

Rozmiary: szycie miarowe.

21) Obuwie służbowe specjalistyczne.

Obuwie w kolorze czarnym, podeszwa antypoślizgowa bardzo dobrej trakcji. Cholewka wykonana ze skóry naturalnej w części przedniej i tylnej oraz z Cordury lub równoważnej tkaniny w części bocznej obuwia. Górna krawędź cholewki wykończona miękkim kołnierzem.

Nr sprawy SM-RGZ.5238.341.01/09

Ilość: 72 szt.

Rozmiary: różne – ustalone po obmiarze funkcjonariuszy

3. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę równoważną, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego parametrów oferowanych produktów równoważności.
4. Wykonawca przed wykonaniem usługi zobowiązany jest do dokonania obmiaru funkcjonariuszy Straży Miejskiej Szczecin w terminach i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze nieprawidłowego wykonania rozmiaru dla danych osób, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany poszczególnych elementów umundurowania, po ponownym obmiarze funkcjonariuszy.
5. Naszycie emblematów haftowanych oraz napisów na sortach określonych przez Zamawiającego leży po stronie Wykonawcy w ramach realizacji niniejszego zamówienia.
6. Wykonawca będzie realizował usługę o okresie do 31 października 2009 r. dostarczając do siedziby Zamawiającego w godzinach 7³⁰ do 14⁰⁰, własnym transportem i na własny koszt wraz z rozładunkiem. Zamówienie realizowane będzie w dostawach częściowych w ciągu 30 dni licząc od daty złożenia pisemnej dyspozycji przez Zamawiającego. Strony każdorazowo ustalać będą poszczególne terminy dostaw. Wykonawca ma obowiązek zawiadomić Zamawiającego z jednodniowym wyprzedzeniem przed planowaną dostawą.

Członkowie komisji przetargowej:

1.
2.
3.
4.

.....
Kierownik Zamawiającego