

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 DOSTAWY

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

„DOSTAWA UMUNDUROWANIA DLA 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	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia, 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 1a** – kalkulacja cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** - lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej /informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej
- Załącznik nr 4** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 5** – wzór umowy;
- Załącznik nr 6** – wzór emblematu;
- Załącznik nr 7** – wzór napisu.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 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 sporządzą 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.
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 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 4 ppkt 1 i pkt 6 Rozdziału V niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
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 "Dostawa umundurowania dla Straży Miejskiej Szczecin"
oraz
„nie otwierać przed 26.04.2013 r. godz. 8.30” - 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 ewentualne 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. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

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 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, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
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. 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, zastrzegł, 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. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć:
Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
3. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia.
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

4. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu.**
6. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
7. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają określonym wymaganiom, wykonawcy mają dołączyć do oferty:
 - 1) komplet próbek materiałów, o wymiarach nie mniejszych niż 15cmx15cm, **wraz z podpisanym przez składającego ofertę opisem potwierdzającym ich skład i gramaturę** z których zostaną uszyte nw. przedmioty mundurowe:
 - a) płaszcz letni
 - b) olimpijka,oraz po jednej parze:
 - c) skarpety letnie
 - d) skarpety zimowe
 - 2) wzorcowy egzemplarz emblematu haftowanego **Straży Miejskiej Szczecin, zamawiający nie dopuszcza emblematów innych straży.**
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden komplet próbek i jeden wzorcowy emblemat
8. **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) **kalkulację cenową stanowiącą załącznik nr 1a do siwz;**
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 3) **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)
 - 4) oświadczenie według wzoru stanowiącego punkt 6 w załączniku nr 1 do siwz OFERTA CENOWA, wskazujące część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
9. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli 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 *dostawy* wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

10. 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 dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) niniejszej 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 miejsca zamieszkania 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, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub prze notariuszem. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 3 ppkt 1) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia, gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

2. Wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji jakości wynosi 12 miesięcy od dnia odbioru końcowego.

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

1. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem świąt) w godzinach od 7³⁰ 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) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
 - b) modyfikacje treści siwz,
 - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - e) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - f) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - g) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - h) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
 - i) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - j) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - k) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - l) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - m) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
 - 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - b) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - c) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty,
 - d) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - e) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
 - f) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - g) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - h) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - i) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - j) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. 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.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Jerzy Budzyń tel. 91 44 27 611 w godz. od 7³⁰ do 14³⁰ fax. 91 42 28 724 (czynny całą dobę).
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz 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 siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest 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 brutto poszczególnych elementów umundurowania, a następnie zsumować iloczyny cen jednostkowych brutto i ilości (wpisane w kolumnie 6) i wpisać w wiersz nr 17 - OGÓŁEM i przenieść do formularza oferty cenowej (załącznik 1 pkt.1).

3. Rozliczenia pomiędzy 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. Błąd rachunkowy 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 w Szczecinie przy ul. **Zygmunta Felczaka 9, pok. nr 0169 w terminie do dnia 26.04.2013 r., do godz. 8⁰⁰**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia 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. **26.04.2013r., o godz. 8³⁰** w siedzibie zamawiającego przy ul. Zygmunta Felczaka 9 w Szczecinie, pok. nr **186**.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Komendanta Straży Miejskiej Szczecin Nr 6/2013 z dnia 08.04.2013r.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

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. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz (niepowodujące istotnych zmian

- w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
 8. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w siwz.
 9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
 10. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
 11. 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.
 12. 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. Umowa.
 - 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do siwz.
 - 2) zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy),

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. 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.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa przedmiotów mundurowych uszytych na miarę dla funkcjonariuszy Straży Miejskiej Szczecin.
2. Umundurowanie powinno być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. (Dz.U. Nr 112 poz.713 z dnia 29 sierpnia 1998 r.) w sprawie umundurowania, legitymacji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych (miejskich).
3. Zakres zamówienia obejmuje: obmiar, wykonanie i dostarczenie do siedziby Straży Miejskiej niżej wymienionych elementów umundurowania letniego i zimowego dla funkcjonariuszy Straży Miejskiej Szczecin:
 - 1) Wiatrówka (olimpijka). Kod CPV 18213000-5
Wiatrówka damska / męska w kolorze ciemnogrnatowym, wykonane z elanowej (gabardyna 420g/m²) lub równoważnej tkanin, na podszewce, z wykładanym kołnierzem, zapinana na cztery guziki koloru złotego zawierające stylizowany wizerunek orła w koronie. Dół wiatrówki wykończony paskiem zapinanym na jeden kryty guzik koloru czarnego, po bokach ściągnięty, marszczony wszytą wewnątrz gumą. Na pasku szerokie szlufki (5 cm) do pasa głównego. Rękawy gładkie, zakończone mankietem zapinanym na jeden mały guzik koloru złotego z wizerunkiem orła w koronie. Na piersiach naszyte dwie kieszonki z fałdami i klapkami zapinane na jeden guzik koloru złotego z wizerunkiem orła w koronie. Na ramionach umieszczone naramienniki zapinane na jeden mały guzik koloru złotego z wizerunkiem orła w koronie, umieszczony przy kołnierzu, 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 6).
Ilość: **4** szt.
Rozmiary: szycie miarowe – rozmiary po obmiarze funkcjonariuszy.
 - 2) Spódnica. Kod CPV 18232000-4
Spódnica damska wykonana z elanowej (gabardyna 420g/m²) lub równoważnej tkaniny, krój prosty, tył ze szwem po środku, na dole rozcięcie, zapinana na metalowy zamek błyskawiczny umieszczony z tyłu w górnej części spódnicy. Po bokach lamówki koloru złotego o szerokości 3 mm szyte wzdłuż zewnętrznych szwów spódnicy. Pasek zapinany na guzik koloru czarnego, na pasku szlufki duże (5cm) i małe (4 cm). Długość spódnicy sięga min.30 mm przed kolana lub maksymalnie zakrywająca kolana.
Ilość: **3** szt.
Rozmiary: szycie miarowe – rozmiary po obmiarze funkcjonariuszy.

- 3) Koszula służbowa letnia. Kod CPV 18332000-5
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 patkami zapinanymi na guziki, na ramionach umieszczone naramienniki. 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 6). końce kołnierza usztywnione fiszbinami.
Ilość błękitnych: **150 szt.** Ilość białych: **82 szt**
Rozmiary: szycie miarowe – rozmiary po obmiarze funkcjonariuszy.
- 4) Koszula służbowa zimowa. Kod CPV 18321000-5
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 patkami zapinanymi na guziki, na ramionach umieszczone naramienniki. 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 6). Końce kołnierzyka usztywnione fiszbinami.
Ilość błękitnych: **56 szt** Ilość białych: **47 szt..**
Rozmiary: szycie miarowe – rozmiary po obmiarze funkcjonariuszy.
- 5) Koszulobluzka służbowa.
Koszulobluzka damska / męska w kolorze ciemnogranatowym, zapinana na guziki koloru czarnego, wykonana z elanobawełny 245 g/m² (35% bawełny 65% poliestru) lub równoważnej tkaniny, z długim rękawem zakończonym mankietem zapinanym na dwa guziki koloru czarnego. Na piersiach naszyte dwie kieszenie z patkami zapinanymi na guzik koloru złotego z wizerunkiem orła w koronie, na ramionach umieszczone naramienniki zapinane na jeden mały guzik koloru złotego z wizerunkiem orła w koronie, umieszczony przy kołnierzu, 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 5).
Na rękawach po wewnętrznej stronie wszyty pasek z dziurką zabezpieczający podwinięty rękaw, guzik na wierzchniej części rękawa.
Ilość: **106 szt.**
Rozmiary: szycie miarowe – rozmiary po obmiarze funkcjonariuszy.
- 6) Skarpety letnie. Kod CPV 18317000-4
Skarpety letnie w kolorze ciemnogranatowym lub czarnym wykonane z bawełny od 75 do 85% , poliamidu od 15 do 20% oraz elastan do 5%. Ściągacz długi, nieuciskający, nie powodujący odparzeń. Szew płaski niewierający
Ilość: **436 par**
Rozmiary: rozmiary po obmiarze funkcjonariuszy.
- 7) Skarpety zimowe. Kod CPV 18317000-4
Skarpety zimowe w kolorze ciemnogranatowym lub czarnym wykonane z dwuwarstwowej tkaniny frotte w całości lub co najmniej w stopie. Skład: bawełna 80 do 85%, poliamid 15 do 20% oraz Lycra do 5%. Ściągacz długi, nieuciskający, nie powodujący odparzeń. Szew płaski niewierający.
Ilość: **182 pary**
Rozmiary: rozmiary po obmiarze funkcjonariuszy.

- 8) Czapka garnizonowa z jednym galonem. Kod CPV 18443320-5
Czapka garnizonowa okrągła w kolorze ciemnogranatowym, wykonana z elanobawełny (gabardyny 420 g/m²) lub równoważnej tkaniny. Denko czapki podszyte podszewką. Daszek koloru czarnego z pojedynczym galonem koloru złotego. Nad daszkiem przymocowany pasek skórzany w kolorze czarnym zakończony guzikami w kolorze złotym zawierającymi stylizowany wizerunek orła w koronie. Dookoła otok w postaci trójrzędowej szachownicy w kolorze żółto – czarnym. Z przodu czapki nad daszkiem i otokiem znajduje się metalowy orzeł w koronie w kolorze złotym o wymiarach 55 x 55 mm.
Ilość: **2 szt.**
Rozmiary: rozmiary po obmiarze funkcjonariuszy.
- 9) Podkoszulka polo (biała). Kod CPV 18333000-2
Podkoszulka polo w kolorze białym, wykonana z bawełny (65 %) i poliestru (35%) lub równoważnej tkaniny, z krótkim rękawem, wykładany kołnierz, zapinana na trzy guziki w kolorze białym. Napis na plecach (wysokość liter 45mm) i na lewej piersi nad kieszenią (wysokość liter 20 mm) w kolorze czarnym STRAŻ MIEJSKA w dwóch wersach wykonany farbami wodnymi w technice sitodruku. Na lewej piersi jedna kieszonka z klapką zapinaną na guzik koloru białego. Na ramionach wszyte naramienniki zapinane na guzik koloru białego umieszczony przy kołnierzu.
Ilość: **94 szt.**
Rozmiary: różne – ustalone po obmiarze funkcjonariuszy.
- 10) Podkoszulka polo. Kod CPV 18333000-2
Podkoszulka polo w kolorze czarnym, wykonana z bawełny (65%) i poliestru (35%) lub równoważnej tkaniny, z krótkim rękawem, wykładany kołnierz, zapinana z przodu na trzy guziczki w kolorze czarnym. Napis na plecach (wysokość liter 45mm) i na lewej piersi nad kieszenią (wysokość liter 20 mm) w kolorze żółtym STRAŻ MIEJSKA w dwóch wersach wykonany farbami wodnymi w technice sitodruku. Na lewej piersi jedna kieszonka z klapką zapinaną na guzik koloru czarnego. Na ramionach wszyte naramienniki zapinane na guzik koloru czarnego umieszczony przy kołnierzu.
Ilość: **28 szt.**
Rozmiary: różne – ustalone po obmiarze funkcjonariuszy.
- 11) Podkoszulka T-shirt. Kod CPV 18318400-5
Podkoszulka t-shirt w kolorze czarnym, wykonana z bawełny 100% 200g/m² lub równoważnej tkaniny, z krótkim rękawem. Napis na plecach (wysokość liter 45mm) i na lewej piersi (wysokość liter 20 mm) w kolorze żółtym STRAŻ MIEJSKA w dwóch wersach wykonany farbami wodnymi w technice sitodruku.
Ilość: **100 szt.**
Rozmiary: różne – ustalone po obmiarze funkcjonariuszy.
- 12) Pasek do spodni Kod CPV 18425000-4
Pasek do spodni o szerokości 3,5 cm wykonany ze skóry w kolorze czarnym z obu stron, zakończony metalową sprzączką. Na pasek założona luźno ruchoma przesuwka. Części metalowe paska wykonane ze srebrnego błyszczącego metalu.
Ilość: **4 szt.**
Rozmiary: różne – ustalone po obmiarze funkcjonariuszy.
- 13) Pas główny Kod CPV 18425000-4
Pas główny o szerokości 4,5 cm wykonany ze skóry w kolorze czarnym z obu stron, zakończony metalową sprzączką. Na pas założona jest luźno ruchoma przesuwka. Części metalowe pasa wykonane są ze srebrnego błyszczącego metalu.

Ilość: **2 szt.**

Rozmiary: różne – ustalone po obmiarze funkcjonariuszy.

14) Płaszcz letni męski Kod CPV 18212000-8

Płaszcz letni męski w kolorze ciemnogrnatowym na podszewce wykonany z tkaniny o składzie 40% elanobawełna, 60% poliester o gramaturze 245g+/-10g/m² lub równoważnej tkaniny Krój jednorzędowy z wykładanym kołnierzem i wyłogami. Dwie skośne kieszenie po bokach. Z tyłu płaszcza rozcięcie. W dolnej części rękawa patka z tkaniny zasadniczej zapinana na guzik w kolorze złotym z wizerunkiem orła w koronie. W pasie wszyte szlufki na pasek, pasek wykonany jest z tkaniny zasadniczej z klamra koloru ciemnogrnatowego lub czarnego. Oczka w pasku zabezpieczone przed pruciem (metalowe). Guziki płaszcza w kolorze tkaniny zasadniczej są kryte w listwie. Na ramionach wszyte naramienniki zapinane na małe guziki w kolorze złotym z wizerunkiem orła w koronie.

Ilość: **2 szt.**

Rozmiary: różne – ustalone po obmiarze funkcjonariuszy.

4. Wszystkie oferowane elementy umundurowania winny być zgodne ze wzorami zamieszczonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 roku w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych (miejskich) (Dz.U. Nr 112, póź. 713 z dnia 29 sierpnia 1998 r. z późniejszymi zmianami).
5. Zamówienie musi być wykonane zgodnie ze sztuką krawiecką, z należytą starannością, przez co należy rozumieć: trwałość, estetykę, odpowiednie dopasowanie ubioru do sylwetki.
6. Przed dostarczeniem przedmiotu zamówienia Wykonawca dokona obmiaru pracowników Zamawiającego w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, w czasie którego zapoznana się ze wzorami i fasonem przedmiotów mundurowych użytkowanych w Straży Miejskiej Szczecin.
7. Wykonawca dostarczy na własny koszt przedmiot zamówienia do siedziby Oddziału Straży Miejskiej w Szczecinie przy ulicy Struga 10. O terminie realizacji dostawy, Wykonawca zawiadomi Zamawiającego minimum na 24 godziny przed planowaną dostawą.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość wcześniejszych dostaw partii zamówienia, po dokonaniu uzgodnień za pomocą faxu lub poczty elektronicznej.
9. Zamawiający w czasie 5 dni roboczych od dnia dostarczenia przedmiotu zamówienia, dokona sprawdzenia ich dopasowania, jakości wykonania oraz zgodności ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Wykonawca w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o nieprawidłowościach dokona poprawek we wskazanych przedmiotach mundurowych na własny koszt lub wskaże zakład krawiecki w Szczecinie, który na koszt Wykonawcy w czasie 7 dni dokona poprawek.
10. W przypadku stwierdzenia niezgodności przedmiotu zamówienia ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia lub stwierdzenia wad w jego wykonaniu, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotów zgodnych ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i wolnych od wad w terminie 7 dni od pisemnego lub za pomocą poczty elektronicznej zgłoszenia reklamacji.

11. Termin realizacji umowy 30 dni od podpisania umowy.