

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

DYREKTOR

Urzędu Morskiego w Szczecinie

Adres: Plac Batorego 4, 70 – 207 Szczecin

Telefon : +48 (091) 4403523; faks: +48 (091) 4403441

NIP: 852-04-09-053, REGON: 000145017

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

PRZETRAGU NIEOGRANICZONEGO

NA USŁUGĘ

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

**SZYCIE MIAROWE UMUNDUROWANIA ORAZ DOSTAWĘ SKŁADNIKÓW UMUNDUROWANIA I
ODZNAK SŁUŻBOWYCH DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU MORSKIEGO W SZCZECINIE**

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ, oznaczone jest znakiem i opisem:
numer sprawy: PO – II – 370/ZZP – 3/19/12

nazwa zadania: Szycie miarowe umundurowania oraz dostawa składników umundurowania i odznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

S Z C Z E C I N 2 0 1 2

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

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, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
Rozdział VI	Termin wykonania zamówienia
Rozdział VII	Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym,
Rozdział VIII	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział IX	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział X	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XI	Zawarcie umowy;
Rozdział XII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIII	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - formularz oferty;
- Załącznik nr 2 - oświadczenie Wykonawcy z art. 22 ust.1;
- Załącznik nr 3 - oświadczenie Wykonawcy z art. 24. ust.1;
- Załącznik nr 4 - wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia ;
- Załącznik nr 5 - wykaz części powierzonych Podwykonawcom;
- Załącznik nr 6 - wzór umowy.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 113 poz. 759), zwana dalej ustawą.

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

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.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie 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 poświadczonej notarialnie.
6. 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.
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. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia 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:

zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:
Urząd Morski w Szczecinie

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

Zespół ds. Zamówień Publicznych, pokój nr 110

Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin

z dopiskiem :

Oferta na przetarg nieograniczony : Szycie miarowe umundurowania oraz dostawa składników umundurowania i odznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie

Nie otwierać przed dniem **30. 05.2012r. godz. 11:00**

Numer sprawy: PO – II – 370/ZZP – 3/19/12

Na kopercie wewnętrznej powinna być umieszczona nazwa i adres Wykonawcy.

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 15 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.
2. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w **Rozdziale I** pkt 15 przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
3. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
4. Oferty złożone po terminie składania, Zamawiający niezwłocznie zwraca Wykonawcom, którzy je złożyli.

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.
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;

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

- 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22 ust. 1, odpis z właściwego rejestru, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, 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. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. 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.
4. 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)”.
5. 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, warunki oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

1) **Oświadczenie Wykonawcy**, o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, według wzoru, stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

2) **Oświadczenie Wykonawcy** o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.1, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ

3) **Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru**, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

4) **Wykaz wykonanych usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawy te zostały wykonane należycie (referencje), według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do niniejszej SIWZ .

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada niezbędne doświadczenie, jeżeli wykaże, iż w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał minimum **2 usługi** podobne do objętych przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej 250 000 zł każda.

W przypadku składania oferty wspólnej, Wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Warunek zostanie uznany przez Zamawiającego za spełniony, jeżeli Wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.

5) Oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ wskazujące część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy Podwykonawcom (jeżeli Wykonawca przewiduje udział Podwykonawców).

6) W przypadku gdy Wykonawca **będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów**, zobowiązany jest udowodnić iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

2. Ponadto Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
 - 1) ofertę cenową (**Formularz oferty**) zgodnie z **Rozdziałem I pkt 3** SIWZ;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument,
 - 2) pełnomocnictwo, o którym mowa w **Rozdziale III ust. 1** SIWZ ;
Tylko w przypadku składania oferty wspólnej.
3. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia 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 spełnienie przez Wykonawcę warunków określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Wykonawcy, których oferty nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1),3) niniejszego rozdziału zostaną wykluczeni na podstawie art. 24 ust.2 pkt 2) , a ich oferty odrzucone zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2) ustawy.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 1), SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 3 SIWZ składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy.

ROZDZIAŁ VI Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – do 28.09.2012r.

Gwarancja – 12 miesięcy

ROZDZIAŁ VII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (roboczych) i godzinach:
Od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do godz. 15:00.

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

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:
 - a. pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,
 - b. modyfikacje treści SIWZ.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują 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 z dopiskiem Zespół ds. Zamówień Publicznych - pokój nr 110.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Elżbieta Oblacińska, tel. 091 4403 523, w godz. 7:30 – 15:00, fax 091 4403 441 (czynny całą dobę),
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający obowiązany jest udzielić niezwłocznie wyjaśnień jednak nie później niż na dwa dni przed upływem 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.
10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania.
11. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
12. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ.
13. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

ROZDZIAŁ VIII Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do SIWZ, kwotę wynagrodzenia jako cenę netto + podatku VAT, oraz kwotę brutto.
2. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nieodrzuconych.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.
4. Podane ceny jednostkowe muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Do wartości netto Wykonawca doliczy podatek VAT w obowiązującej wysokości i w ten sposób wyliczy wartość brutto, z zastrzeżeniem pkt 6. 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 obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej cenie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacać zgodnie z obowiązującymi przepisami.
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.
8. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
9. Wartość oferty brutto będzie stanowiła maksymalną wartość umowy.
10. Wartości brutto określone przez Wykonawcę będą stanowiły podstawę do rozliczeń w całym okresie trwania umowy.

ROZDZIAŁ IX Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Morskim w Szczecinie, Plac Batorego 4 – Zespół ds. Zamówień Publicznych, pok. **nr 110**, w terminie do **30.05.2012r godz. 10:30**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie środków ochrony prawnej.
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. **30.05.2012r o godz. 11:00** w Urzędzie Morskim w Szczecinie, Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin, **sala 29**.

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Komisję Przetargową powołaną przez Dyrektora Urzędu Nr wniosku PO – II – 370/ZZP – 3/19/12 z dnia 20.03.2012r.
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.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ X Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Kryterium oceny : **cena brutto 70%.**
jakość 30%
2. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą ilość punktów spośród ofert nie odrzuconych.
3. Komisja Przetargowa oceni oferty według **kryteriów** :
 - **najniższa cena brutto poprzez porównanie cen,**
 - **jakość :**
 - a) **ocena rodzaj taśmy oraz rodzaj zamocowania – nie stwierdza się nieprawidłowości 5 pkt. /stwierdza się nieprawidłowości 0 pkt.**
 - b) **Wygląd ogólny – prawidłowy kształt, układalność, dopasowanie, konstrukcja zapewniająca swobodę ruchów, ułożenie naramienników – nie stwierdza się nieprawidłowości 15 pkt. /stwierdza się nieprawidłowości 0 pkt.**
 - c) **Jakość zamków błyskawicznych – nie stwierdza się nieprawidłowości 5 .pkt. /stwierdza się nieprawidłowości 0 pkt.**
 - d) **Połączenie elementów składowych – nie stwierdza się nieprawidłowości 5 pkt. /stwierdza się nieprawidłowości 0 pkt.**
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. 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.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

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:
 - jest niezgodna z ustawą,
 - jej treść nie odpowiada zapisom SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 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;
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert najniższa cena brutto.
12. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także oceny ofert,
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.
15. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

- złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ XI 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 nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymania zawiadomienia i uzgodnić termin podpisania umowy.
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **Załącznik nr 6** 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, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 6 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wygraniu postępowania.
- 2) Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta, nie odrzucono żadnej oferty, nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, 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, przysługuje środek ochrony prawnej – odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, którym zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określić żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

- cenę,
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 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.
 7. Kopię wniesionego odwołania Zamawiający niezwłocznie przekaże Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie będzie dotyczyło treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści ją również na stronie internetowej Urzędu Morskiego w Szczecinie, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
 8. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
 9. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
 10. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Krajowa Izba Odwoławcza uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Krajowa Izba Odwoławcza oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
 9. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 6 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu na podstawie art. 186 ust. 2 i 3.
 10. Na orzeczenie Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
 11. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust.2 ustawy.

12. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
13. Na czynności, o których mowa w ust. 12 niniejszego rozdziału, nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust.2 ustawy.

ROZDZIAŁ XIII Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Miarowe szycie umundurowania i dostawa odznak służbowych wyszczególnionych w pozycjach 1-24 (załącznik A do formularza oferty) wg wzorów określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 stycznia 2011 roku w sprawie umundurowania pracowników organów administracji morskiej (dz. U. Nr 37 poz. 193) oraz zapisów SIWZ.
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
3. Dostawa składników umundurowania wyszczególnionych w pozycjach 1-11 (załącznik B do formularza oferty) wg wzorów określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 stycznia 2011 roku w sprawie umundurowania pracowników organów administracji morskiej (dz. U. Nr 37 poz. 193) oraz zapisów SIWZ.
4. Zamawiający wskaże tabelę typowych rozmiarów. (dot. dostawy składników umundurowania).
5. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia próbki tkaniny umundurowania letniego oraz zimowego w ilości 0,5 m². oraz wzór naramiennika celem dokonania punktacji „jakość”. Próbki Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa będą zwrócone po zakończeniu realizacji zamówienia, natomiast próbki tkanin pozostałych Wykonawców zostaną zwrócone po rozstrzygnięciu procedury przetargowej.
6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia 1 sztuki kurtki mundurowej celem dokonania punktacji za kryterium „jakość”. Kurtka Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa będą zwrócone po zakończeniu realizacji zamówienia, natomiast próbki tkanin pozostałych Wykonawców zostaną zwrócone po rozstrzygnięciu procedury przetargowej.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo redukcji wielkości zamówienia maksymalnie o 20%
8. Termin wykonania zamówienia – sukcesywnie (do 28 września 2012 roku)

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

OPISY UMUNDUROWANIA

- 1. Marynarka mundurowa** (wzór nr 1) - typu marynarskiego z ciemnogrnatowej* gabardyny, 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.
- 2. Spodnie mundurowe** (wzór nr 2) - typu marynarskiego z ciemnogrnatowej* gabardyny, bez mankietów na dole, noszone na pasku. 2 kieszenie boczne wszyte i 1 kieszeń tylna wszyta z prawej strony.
- 3. Spódnica mundurowa** (wzór nr 2a) - z ciemnogrnatowej* gabardyny, prosta z kontrafałdą z tyłu. Długość powinna być taka, aby w pozycji stojącej sięgała poniżej linii kolan.
- 4. Płaszcz** (wzór nr 3) - typu marynarskiego z ciemnogrnatowego* sukna, cały na podszewce, z 2 rzędami guzików o średnicy 25 mm - po 4 w każdym rzędzie. U dołu z tyłu płaszcz znajduje się rozcięcie. Płaszcz posiada 2 boczne kieszenie wszyte z kłapami. U dołu rękawów znajdują się mankiety. Płaszcz posiada naramienniki zapinane na guziki o średnicy 13 mm.
- 5. Kurtka** (wzór nr 4) - typu 3/4 z ciemnogrnatowego* materiału nieprzemakalnego, z dopinaną od środka ocieplaną podpinką ze sztucznego futra lub wełnianą 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. Kurtka posiada naramienniki zapinane na guziki o średnicy 13 mm.
- 6. Sweter** (wzór nr 5) - z ciemnogrnatowej* wełny, 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.
- 7. Mundur lekki** (wzór nr 6) - typu marynarskiego z ciemnogrnatowej* gabardyny lub elanobawełny, z 1 rzędem guzików o średnicy 25 mm, z wykładanym kołnierzem. Bluza posiada 4 naszyte kieszenie z kłapkami 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 może być spódnica mundurowa prosta z kontrafałdą (według wzoru nr 2a) z materiału odpowiadającego bluzie mundurowej.
- 8. 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.
- 9. Koszula z długim rękawem** (wzór nr 8) - typu klasycznego, bawełniana koloru białego* z kołnierzykiem, zapinana na guziki. Na obu piersiach naszyte kieszenie z patkami zapinanymi na guzik.
- 10. Koszula z krótkim rękawem** (wzór nr 9) - typu klasycznego, bawełniana koloru białego* z kołnierzykiem, zapinana na guziki. Na obu piersiach naszyte kieszenie z patkami zapinanymi na guzik. Na ramionach wszyte naramienniki zapinane na guziki.
- 11. Krawat czarny** - krawat wykonany z gładkiej tkaniny (bez połysku), w kolorze czarnym*.
- 12. Półbuty skórzane** - półbuty koloru czarnego*, wierzchy obuwia nie mogą być ozdobnie wyszywane, wytłaczane ani dziurkowane. Półbuty męskie są z przodu sznurowane. Dla kobiet buty typu czółenka na niskim półsłupku, wykonane ze skóry w kolorze czarnym*.
- 13. Buty skórzane** - buty koloru czarnego* z przedłużoną cholewką, ocieplane, na grubym spodzie, wierzchy

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

obuwia nie mogą być ozdobnie wyszywane ani wytłaczane. Dla kobiet buty typu kozaki, ocieplane, na

płaskim lub średnim, szerokim obcasie, wykonane ze skóry w kolorze czarnym*.

14. Szalik - koloru granatowego* wykonany z wełny.

15. Rękawiczki skórzane - koloru czarnego*, pięciopalczaste, ocieplane.

16. Pasek skórzany - pasek do spodni w kolorze czarnym*, wykończony na półmat. Klamra paska z metalu w kolorze srebrnym, długość dostosowana do obwodu w pasie, szerokość 3 cm.

17. Skarpety - letnie i zimowe z bawełny koloru czarnego*.

18. Rajstopy - koloru ciemnogniatowego* lub czarnego*, gładkie.

* 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:
ciemnogniatowy - 0, 0, 90 - 0, 0, 123;
granatowy - 10, 10, 100 - 10, 10, 120;
biały - 255, 255, 255;
czarny - 0, 0, 0.

OPISY OZNAK SŁUŻBOWYCH

1. 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.

2. Emblemat na rękawach i naramiennikach marynarki mundurowej i kurtki/płaszczka (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.

3. 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 przytwierdzenia paska na czapce.

4. 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.

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:

srebrny - 192, 192, 192;

Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szybie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie

czerwony - 255, 0, 0;
biały - 255, 255, 255;
złoty - 255, 215, 0 - 255, 235, 0;
czarny - 0, 0, 0.

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

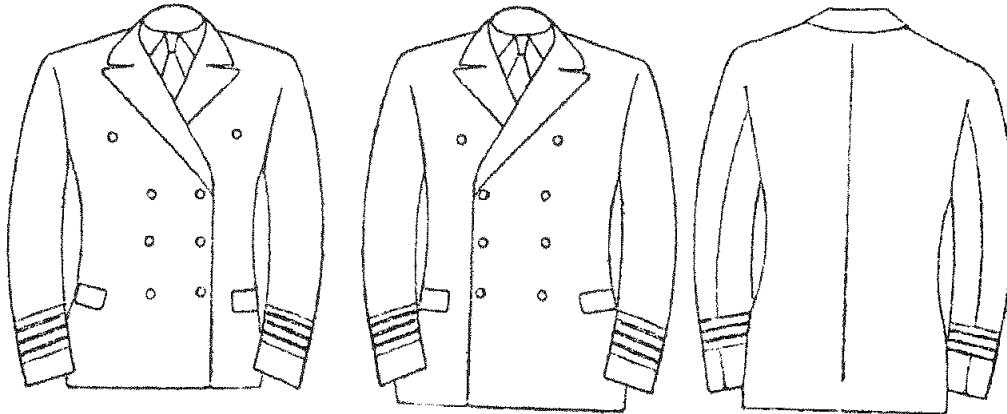
Dziennik Ustaw Nr 37

— 2678 —

Poz. 193

Wzór nr 1

Marynarka mundurowa, żakiet dla kobiet



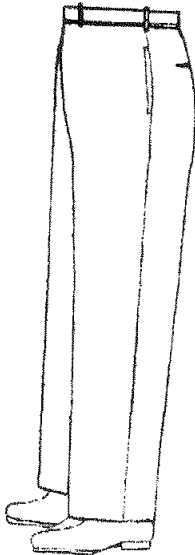
żakiet przód

marynarka przód

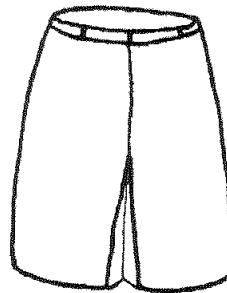
marynarka/żakiet tył

Wzór nr 2 i 2a

Spodnie mundurowe i spódnica mundurowa



spodnie



spódnica tył

Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie

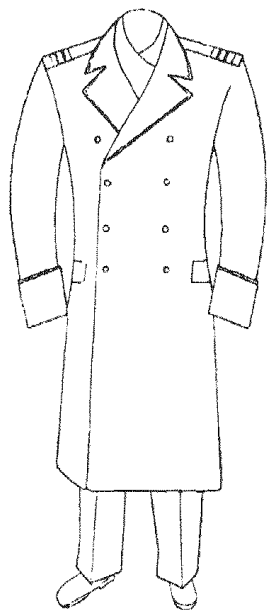
Dziennik Ustaw Nr 37

— 2679 —

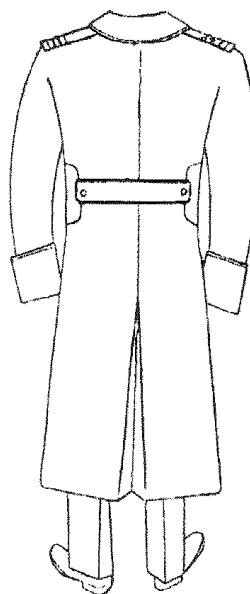
Poz. 193

Wzór nr 3

Płaszcz



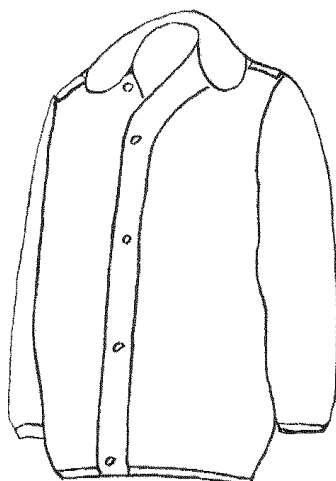
przód



tył

Wzór nr 4

Kurtka



**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

Dziennik Ustaw Nr 37

— 2680 —

Poz. 193

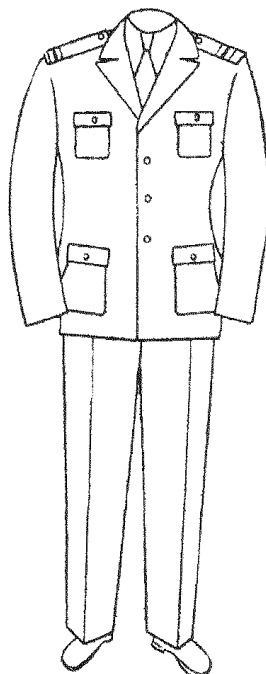
Wzór nr 5

Sweter



Wzór nr 6

Mundur lekki



**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

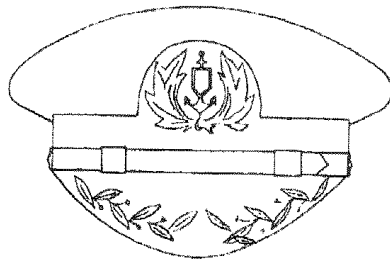
Dziennik Ustaw Nr 37

— 2681 —

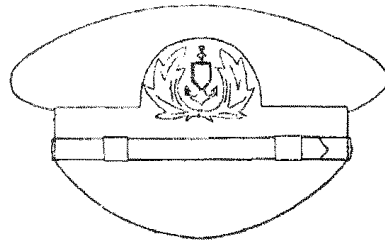
Poz. 193

Wzór nr 7

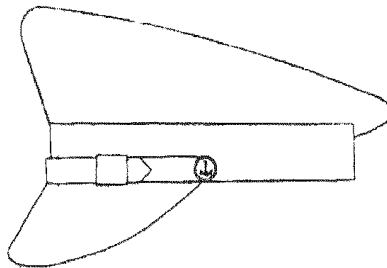
Czapka



dla dyrektorów
i zastępców dyrektorów



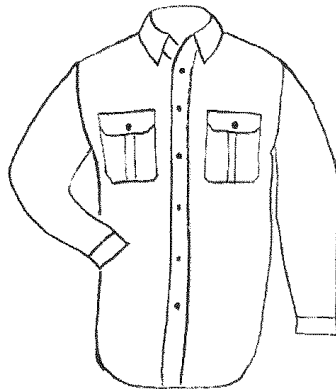
dla pozostałych pracowników



z profilu

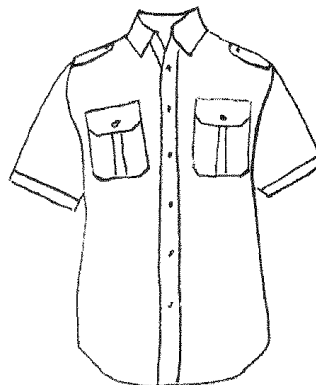
Wzór nr 8

Koszula z długim rękawem



Wzór nr 9

Koszula z krótkim rękawem



**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

Dziennik Ustaw Nr 37

– 2683 –

Poz. 193

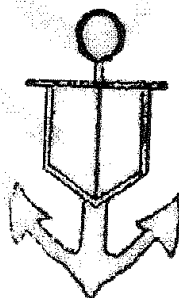
Wzór nr 1

Emblemat na czapce



Wzór nr 2

Emblemat na rękawach i naramiennikach marynarki mundurowej i kurtki/płaszczka



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

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

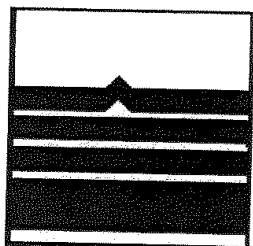
Dziennik Ustaw Nr 37

– 2685 –

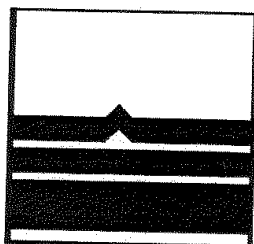
Poz. 193

Załącznik nr 5

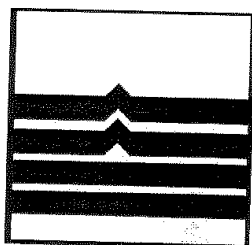
**POSZCZEGÓLNE KATEGORIE PRACOWNIKÓW ORGANÓW ADMINISTRACJI MORSKIEJ I ODPOWIADAJĄCE
IM DYSTYNKcje***



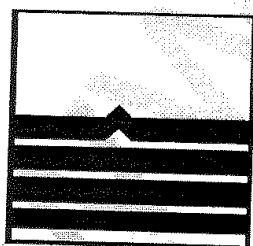
– dyrektor urzędu morskiego



– zastępca dyrektora urzędu morskiego



– kapitan portu



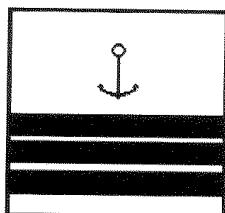
– naczelnik wydziału
– zastępca naczelnika wydziału
– naczelnik bazy oznakowania nawigacyjnego
– główny inspektor
– zastępca głównego inspektora
– zastępca kapitana portu
– główny operator służby kontroli ruchu statków

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

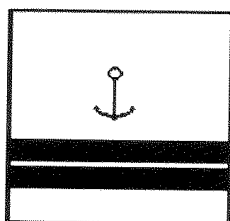
Dziennik Ustaw Nr 37

– 2687 –

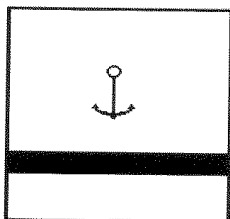
Poz. 193



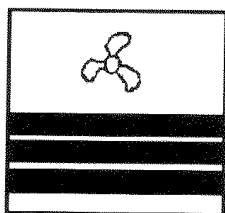
– kierownik statku



– I oficer (zastępca kierownika statku I kategorii)



– oficer wachtowy



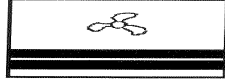
– kierownik maszyn statku

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

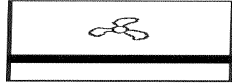
Dziennik Ustaw Nr 37

— 2688 —

Poz. 193



— I oficer mechanik
— I oficer elektryk



— oficer mechanik
— oficer elektryk

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

ZATWIERDZIŁ
Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie

.....

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

Załącznik nr 1 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Nr telefonu:

Nr faksu:

FORMULARZ OFERTOWY

Ja, niżej podpisany
działając w imieniu i na rzecz

.....
w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

***SZYCIE MIAROWE MUNDURÓW ORAZ DOSTAWĘ SKŁADNIKÓW UMUNDUROWANIA I
ODZNAK DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU MORSKIEGO W SZCZECINIE***

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:
wartość nettoPLN (słownie:
.....złoty)
powiększona o podatek VAT w kwocie PLN (słownie:
.....złoty),
wartość bruttoPLN (słownie :.....
.....złoty).
2. Wykonam przedmiot zamówienia w terminie od 28.09. 2012 r.
3. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w projekcie umowy dołączonym do SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, że oferta zawiera / nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

.....
.....
.....
.....

** Wypełniają jedynie Wykonawcy będący podatnikami podatku VAT wg obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego.*

.....
(data i podpis Wykonawcy)

**ZAŁĄCZNIK A
DO FORMULARZA OFERTOWEGO**

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

L.p.	Składniki umundurowania (odznak służbowych)	Ilość (sztuk)	Cena jednostkowa brutto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1.	Marynarka mundurowa letnia z elanobawełny (tropik), tkanina W-0119/E55/10	222			
2.	Spodnie mundurowe letnie z elanobawełny (tropik) tkanina W-0119/E55/10	160			
3.	Spódnica mundurowa letnia z elanobawełny (tropik), tkanina W-0119/E55/10	62			
4.	Marynarka mundurowa zimowa z gabardyny (480g/mb), tkanina W-0119/E55/226	113			
5.	Spodnie mundurowe zimowe z gabardyny (480g/mb), tkanina W-0119/E55/226	98			
6.	Spódnica mundurowa z gabardyny (480g/mb), tkanina W-0119/E55/226	15			
7.	R- dystynkcje – Dyrektor Urzędu Morskiego (1 kpl. = 2 szt.)	1			
8.	R- dystynkcje – Zastępca Dyrektora Urzędu Morskiego (1 kpl. = 2 szt.)	3			
9.	R- dystynkcje –Kapitan Portu (1 kpl. = 2 szt.)	4			
10.	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.)	50			
11.	R- dystynkcje –Starszy Oficer Portu, Starszy Operator Służby Kontroli	58			

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

	Ruchu Statków, Starszy Inspektor Realizujący Funkcje Publiczno - Prawne (1 kpl. = 2 szt.)				
12.	R- dystynkcje –Oficer Portu, Operator Służby Kontroli Ruchu Statków, Inspektor Realizujący Funkcje Publiczno – Prawne, Kierownik Obwodu Ochrony Wybrzeża (1 kpl. = 2 szt.)	50			
13.	R- dystynkcje – Młodszy Oficer Portu, Starszy Bosman Portu, Starszy Nadzorca Ochrony Wybrzeża, (1 kpl. = 2 szt.)	71			
14.	R- dystynkcje –Bosman Portu, Nadzorca Ochrony Wybrzeża, Kierowca Samochodu Osobowego(1 kpl. = 2 szt.)	61			
15.	R- dystynkcje –Kierownik Statku (1 kpl. = 2 szt.)	37			
16.	N- Dyrektor Urzędu Morskiego (1 kpl. = 2 szt.)	1			
17.	N- Zastępca Dyrektora Urzędu Morskiego (1 kpl. = 2 szt.)	3			
18.	N- dystynkcje –Kapitan Portu (1 kpl. = 2 szt.)	4			
19.	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.)	50			
20.	N- dystynkcje –Starszy Oficer Portu, Starszy Operator Służby Kontroli Ruchu Statków, Starszy Inspektor Realizujący Funkcje Publiczno -	58			

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

	Prawne (1 kpl. = 2 szt.)				
21.	N- dystynkcje –Oficer Portu, Operator Służby Kontroli Ruchu Statków, Inspektor Realizujący Funkcje Publiczno – Prawne, Kierownik Obwodu Ochrony Wybrzeża (1 kpl. = 2 szt.)	50			
22.	N- dystynkcje – Młodszy Oficer Portu, Starszy Bosman Portu, Starszy Nadzorca Ochrony Wybrzeża, (1 kpl. = 2 szt.)	71			
23.	N- dystynkcje –Bosman Portu, Nadzorca Ochrony Wybrzeża, Kierowca Samochodu Osobowego(1 kpl. = 2 szt.)	61			
24.	N- dystynkcje –Kierownik Statku (1 kpl. = 2 szt.)	37			

R- dystynkcje na rękawach
N – naramienniki

**ZAŁĄCZNIK B
DO FORMULARZA OFERTOWEGO**

L.p.	Składniki umundurowania	Ilość (sztuk)	Cena jednostkowa brutto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1.	Koszula mundurowa biała z krótkim rękawem (skład minimum 55% bawełna), z pagonami	218			
2.	Koszula mundurowa biała z długim rękawem (skład minimum 55% bawełna), z pagonami	444			
3.	Kurtka mundurowa Tkanina: SOS Concordia o składzie 100 poliester + PU, gramatura 160g/m2, wodoszczelność 10000 mm H2O (8000 mm H2O – po 3 praniach),	109			

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

	paroprzepuszczalność 4500 g/m ² /24h, współczynnik oddychalność RET 15 Podpinka: Polar (100% poliester, gramatura 300g/m ²), kieszenie: zewnątrzne i wewnętrzna zamykane na metalowy suwak Podszywka: pikowana				
4.	Krawat czarny	222			
5.	Czapka dla pozostałych pracowników	109			
6.	Sweter mundurowy (30% wełna, 70% anilana)	109			
7.	Szalik granatowy akrylowy o wymiarach 30 x 120	109			
8.	Rękawiczki skórzane ze skóry jagnięcej, wewnątrz z dzianiny wełnianej	109			
9.	Pasek skórzany BLANC dwustronnie czarny	109			
10.	Skarpety (para) skład minimum 80% bawełna	640			
11.	Rajstopy 20 DEN	240			

Załącznik nr 2 do SIWZ

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

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

***SZYCIE MIAROWE MUNDURÓW ORAZ DOSTAWĘ SKŁADNIKÓW UMUNDUROWANIA I
ODZNAK DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU MORSKIEGO W SZCZECINIE***

Oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:

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

.....
(data i podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 3 do SIWZ

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

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

***SZYCIE MIAROWE MUNDURÓW ORAZ DOSTAWĘ SKŁADNIKÓW UMUNDUROWANIA I
ODZNAK DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU MORSKIEGO W SZCZECINIE***

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1

.....
(data i podpis Wykonawcy)

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ USŁUG

Lp.	Tytuł usługi	Zamawiający	Termin realizacji	Całkowita wartość /zł/
1.				
2.				

* do usług wyszczególnionych należy załączyć dokumenty potwierdzające, ich należyte wykonanie.

.....
(data i podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 5 do SIWZ

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

.....
(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ PODWYKONAWCÓW

LP.	Część prac powierzonych do wykonania

..... dn.

.....
(data i podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 6 do SIWZ

WZÓR UMOWY AG-

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

PO-II – 370/ZZP-3/19/12

Zawarta w dniu2012 r. w Szczecinie pomiędzy:
Skarbem Państwa - Urzędem Morskim w Szczecinie Pl. Batorego 4,70-207 Szczecin,
NIP 852-04-09-053; REGON 000145017,
reprezentowanym przez:

Pana Andrzeja Borowca
Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....
.....
.....

reprezentowanym przez :

.....
.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

§ 1

Przedmiotem umowy jest szycie miarowe umundurowania oraz dostawa składników umundurowania i odznak służbowych dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie

§ 2

1. Zakres zamówienia obejmuje:

Szycie miarowe umundurowania i dostawę odznak służbowych wyszczególnionych w pozycjach 1-24 (załącznik A do formularza oferty) oraz dostawę składników umundurowania wyszczególnionych w pozycjach 1-11 (załącznik B do formularza oferty). Oferta wraz załącznikami stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy

2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, używając do wykonania przedmiotu umowy materiały oraz dodatki spełniające wymagania Zamawiającego. W szczególności przedmiot umowy zostanie wykonany zgodnie z:

- a) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 stycznia 2011 roku w sprawie umundurowania pracowników organów administracji morskiej (Dz. U Nr 37 poz. 193).
- b) opisem przedmiotu zamówienia - stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 3

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy w terminie do 28.09.2012 roku.
2. Wykonanie przedmiotu umowy odbywać się będzie sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
3. Jednostkowe zlecenia będą składane przez Zamawiającego faxem na nr Wykonawcy
4. Termin wykonania jednostkowego zlecenia strony ustalają na 30 dni.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4 będzie rozpoczął swój bieg od daty pobrania miary od ostatniej z osób określonych w jednostkowym zleceniu.

§ 4

1. 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.
 - a) pobranie miary od pracowników Zamawiającego
 - b) odbiór wykonanych składników zlecenia jednostkowego przez pracowników Zamawiającego
 - c) wykonanie przymiarek (minimum 1)
 - d) przyjęcie przez Wykonawcę składników zlecenia jednostkowego do wykonania poprawek, których konieczność stwierdzono podczas wykonywania przymiarek
2. Punkt, o którym mowa w ust. 1 będzie dostępny dla pracowników Zamawiającego przynajmniej przez pięć dni roboczych w tygodniu w godzinach od 10:00 do 14:00.
3. Adres punktu, o którym mowa w ust. 1 zostanie zakomunikowany przez Wykonawcę w terminie 7 dni od daty zawarcia niniejszej umowy.
4. Wykonawcy przysługuje prawo do zmiany adresu punktu (w obrębie miasta Szczecina), po zawiadomieniu o tym fakcie Zamawiającego z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
5. Strony mogą w drodze porozumienia uzgodnić jednostkowe odstępstwa od zasad określonych w ust. 1 i 2.

§ 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:.....)

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do redukcji 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 odznak służbowych (bez uwag i po ewentualnych poprawkach).
5. Faktury płatne będą przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty odbioru przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
6. Za datę płatności uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. 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 w zleceniu jednostkowego w wysokości 1% wartości brutto danego zlecenia za każdy dzień zwłoki,
 - b) za zwłokę w usunięciu wad przedmiotu umowy, w wysokości 1% wartości brutto wadliwego przedmiotu umowy, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
 - c) 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 nienależyście 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.
7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od Umowy

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

z przyczyn zależnych od Zamawiającego, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6ust. 1 Umowy, z wyjątkiem wystąpienia sytuacji określonej w ust. 5.

§ 8

1. Wykonawca gwarantuje dostarczenie przedmiotu umowy jakościowo dobrego, zgodnie z obowiązującymi normami i wymaganiami Zamawiającego, bez wad, które pomniejszą ich wartość użytkową 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 14 dni od daty ich ujawnienia, natomiast Wykonawca zobowiązany do ich usunięcia, w terminie 14 dni od daty powiadomienia go przez Zamawiającego.
4. Zgłoszenia wad będą wysyłane do Wykonawcy pisemnie lub faksem.
5. W związku z udzieloną gwarancją strony ustalają, iż okres rękojmi zostaje ustalony na 15 miesięcy to jest o trzy miesiące dłużej ponad okres gwarancji.

§ 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 Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem treści art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12

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 :

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

- 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.

§ 13

1. Do o bezpośredniego kontaktu z Wykonawcą Zamawiający upoważnia:
- a) Panią Monikę Jachowską – Inspektor ds. administracyjnych w Wydziale Administracyjno – Gospodarczym; tel. 091-44-03-458; mjachowska@ums.gov.pl
2. Do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym Wykonawca upoważnia:
- a) Pan/i.....
- b) Pan/i.....

§ 14

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

§ 15

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.

§ 16

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

ZAŁĄCZNIK NR 1 UMOWY

L.p.	Składniki umundurowania (odznak służbowych)	Ilość (sztuk)	Cena jednostkowa brutto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1.	Marynarka mundurowa letnia z elanobawełny (tropik), tkanina W-0119/E55/10	222			
2.	Spodnie mundurowe letnie z elanobawełny (tropik) tkanina W-0119/E55/10	160			
3.	Spódnica mundurowa letnia z elanobawełny (tropik), tkanina W-0119/E55/10	62			
4.	Marynarka mundurowa zimowa z gabardyny (480g/mb), tkanina W-0119/E55/226	113			
5.	Spodnie mundurowe zimowe z gabardyny (480g/mb), tkanina W-0119/E55/226	98			
6.	Spódnica mundurowa z gabardyny (480g/mb), tkanina W-0119/E55/226	15			
7.	R- dystynkcje – Dyrektor Urzędu Morskiego (1 kpl. = 2 szt.)	1			
8.	R- dystynkcje – Zastępca Dyrektora Urzędu Morskiego (1 kpl. = 2 szt.)	3			
9.	R- dystynkcje –Kapitan Portu (1 kpl. = 2 szt.)	4			
10.	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.)	50			
11.	R- dystynkcje –Starszy Oficer Portu, Starszy Operator Służby Kontroli Ruchu Statków, Starszy	58			

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

	Inspektor Realizujący Funkcje Publiczno - Prawne (1 kpl. = 2 szt.)				
12.	R- dystynkcje –Oficer Portu, Operator Służby Kontroli Ruchu Statków, Inspektor Realizujący Funkcje Publiczno – Prawne, Kierownik Obwodu Ochrony Wybrzeża (1 kpl. = 2 szt.)	50			
13.	R- dystynkcje – Młodszy Oficer Portu, Starszy Bosman Portu, Starszy Nadzorca Ochrony Wybrzeża, (1 kpl. = 2 szt.)	71			
14.	R- dystynkcje –Bosman Portu, Nadzorca Ochrony Wybrzeża, Kierowca Samochodu Osobowego(1 kpl. = 2 szt.)	61			
15.	R- dystynkcje –Kierownik Statku (1 kpl. = 2 szt.)	37			
16.	N- Dyrektor Urzędu Morskiego (1 kpl. = 2 szt.)	1			
17.	N- Zastępca Dyrektora Urzędu Morskiego (1 kpl. = 2 szt.)	3			
18.	N- dystynkcje –Kapitan Portu (1 kpl. = 2 szt.)	4			
19.	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.)	50			
20.	N- dystynkcje –Starszy Oficer Portu, Starszy Operator Służby Kontroli Ruchu Statków, Starszy Inspektor Realizujący Funkcje Publiczno - Prawne (1 kpl. = 2 szt.)	58			
21.	N- dystynkcje –Oficer Portu, Operator Służby Kontroli Ruchu Statków, Inspektor Realizujący Funkcje Publiczno –	50			

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

	Prawne, Kierownik Obwodu Ochrony Wybrzeża (1 kpl. = 2 szt.)				
22.	N- dystynkcje – Młodszy Oficer Portu, Starszy Bosman Portu, Starszy Nadzorca Ochrony Wybrzeża, (1 kpl. = 2 szt.)	71			
23.	N- dystynkcje –Bosman Portu, Nadzorca Ochrony Wybrzeża, Kierowca Samochodu Osobowego(1 kpl. = 2 szt.)	61			
24.	N- dystynkcje –Kierownik Statku (1 kpl. = 2 szt.)	37			

R- dystynkcje na rękawach
N – naramienniki

L.p.	Składniki umundurowania	Ilość (sztuk)	Cena jednostkowa brutto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1.	Koszula mundurowa biała z krótkim rękawem (skład minimum 55% bawełna), z pagonami	218			
2.	Koszula mundurowa biała z długim rękawem (skład minimum 55% bawełna), z pagonami	444			
3.	Kurtka mundurowa Tkanina: SOS Concordia 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 Podpinka: Polar (100% poliester, gramatura 300g/m2), kieszenie: zewnętrzne i wewnętrzna zamykane na metalowy suwak Podszewka: pikowana	109			
4.	Krawat czarny	222			
5.	Czapka dla pozostałych pracowników	109			
6.	Sweter mundurowy (30% wełna, 70% anilana)	109			

**Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia
Szycie miarowe mundurów oraz dostawa składników umundurowania i odznak dla pracowników
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

7.	Szalik granatowy akrylowy o wymiarach 30 x 120	109			
8.	Rękawiczki skórzane ze skóry jagnięcej, wewnątrz z dzianiny wełnianej	109			
9.	Pasek skórzany BLANC dwustronnie czarny	109			
10.	Skarpety (para) skład minimum 80% bawełna	640			
11.	Rajstopy 20 DEN	240			