

Specyfikacja Istotnych Warunków

Zamówienia

(o wartości poniżej 125 000 Euro)

Przedmiotem zamówienia jest szycie miarowe i dostawa wybranych składników umundurowania służbowego dla funkcjonariuszy Izby Celnej w Opolu

Numer postępowania: 380000-ILGR/N-253-13/10/IP

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie „**przetargu nieograniczonego**” na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 113 z 2010r., poz. 759 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą.

Zamawiający:

Izba Celna w Opolu ul. Szpitalna 3b-5-7; 45-010 Opole;
tel. 0-77-4006-799, fax: 0-77-4006-796

REGON 160001640

NIP 7542782698

Adres strony internetowej: www.ic.opole.pl

Godz. urzędowania: **poniedziałek – piątek od 7:00 do 15:00**

ZATWIERDZAM

z up. Dyrektora Izby Celnej w Opolu
z-ca Dyrektora Izby Celnej
Bogdan Fafrowicz

data zatwierdzenia: 2010-09-30

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1 Rodzaj zamówienia – **dostawa**
- 2 Przedmiotem umowy jest szycie miarowe i dostawa wybranych składników umundurowania służbowego wraz z emblematami i dystynkcjami dla funkcjonariuszy Izby Celnej w Opolu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie umundurowania funkcjonariuszy celnych (Dz.U. nr 197 z 2009r., poz. 1521.) wg poniższego zestawienia:

Wybrane składniki umundurowania służbowego :

nr	Nazwa Rodzaj umundurowania służbowego	Ilość
1	Marynarka damska/męska	163
2	Kurtka	157
3	Kamizelka damska	44
4	Spódnica damska	41
5	Spodnie damskie/męskie	258
6	Kapelusik damski	47
7	Czapka służbowa męska	112
8	Czapka zimowa	159
9	Sweter typu polar	46

- 3 Szczegółowy opis oraz charakterystykę materiałową poszczególnych składników umundurowania służbowego stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 listopada 2009r w sprawie umundurowania funkcjonariuszy celnych (Dz.U. nr 197 z 2009r., poz. 1521).
- 4 Dystynkcje i emblematy zostaną wykonane zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 listopada 2009r w sprawie umundurowania funkcjonariuszy celnych (Dz.U. nr 197 z 2009r., poz. 1521).
- 5 Wszystkie składniki umundurowania muszą być pierwszego gatunku, wolne od wad i fabrycznie nowe. Składniki umundurowania muszą spełniać odpowiednie polskie normy oraz być wykonane w sposób trwały i estetyczny. Nici muszą być dopasowane do koloru tkaniny i emblematów.
- 6 Wykonawca zrealizuje zlecenia z własnych tkanin i dodatków krawieckich.
- 7 Do każdego wyrobu powinna być dołączona metka z dokładnie określonym: składem surowcowym, sposobem prania, temperaturą prasowania, nazwą producenta i rozmiarem danej sztuki składnika.
- 8 Wszystkie składniki mundurowe muszą posiadać oryginalne opakowania producenta. Opakowania muszą być opatrzone etykietami identyfikującymi dany produkt.
- 9 Zamawiający przewiduje możliwość zmian ilości poszczególnych sztuk sortów mundurowych w ramach wartości umowy.
- 10 Wykonawca udzieli na poszczególne składniki umundurowania min. 12 miesięcy gwarancji licząc od daty potwierdzenia odbioru składników umundurowania przez funkcjonariusza celnego.

18400000-3 – odzież specjalna i dodatki
18234000-8 – spodnie
18443320-5 – czapki
18232000-4 – spódnice
18235200-7 – swetry rozpinane
18235400-9 – kamizelki
18440000-5 – kapelusze i nakrycia głowy
98393000-4 – usługi krawieckie

Warunki wykonania zamówienia:

1. Należność płatna przelewem, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania prawidłowej faktury VAT.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. do dnia 30-09-2012 r. lub do wyczerpania całkowitej wartości umowy w zależności od tego, który z terminów upłynie wcześniej.

3. Realizacja zamówień częściowych będzie następować w cyklach 3-miesięcznych w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wraz z zamówieniem częściowym Wykonawca otrzyma listę funkcjonariuszy, którzy otrzymali zlecenia.

II. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia:

Po przyjęciu zlecenia Wykonawca zobowiązany jest do jego realizacji w ciągu 60 dni.

Miejsce dostawy: siedziba Zamawiającego lub siedziby jednostek organizacyjnych (Opole, Nysa, Kędzierzyn-Koźle)

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy tj.:
 - 1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 1.2. posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotowego zamówienia;
 - 1.3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 1.4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**
 - 2.1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 2.2. W przypadku, o którym mowa w punkcie 2.1. Wykonawcy, których oferta będzie wybrana jako najkorzystniejsza przedstawiają umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie. Umowa ma zawierać następujące postanowienia: określenie celu zawarcia umowy, zakresu i rodzaju prac do wykonania przez poszczególne podmioty, ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania podmiotów w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zapis dotyczący solidarnej odpowiedzialności podmiotów występujących wspólnie za realizację, niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia, zobowiązanie o braku możliwości rozwiązania zawartej umowy oraz dokonywania zmian w treści tej umowy bez zgody Zamawiającego.
 - 2.3. W przypadku podmiotów występujących wspólnie warunki określone w punktach 1.1. do 1.4. muszą spełniać wszyscy Wykonawcy.
 - 2.4. Do Wykonawców, o których mowa w pkt. 2 stosuje się przepisy dotyczące Wykonawcy.
3. **Wykonawcy zagraniczni.**
 - 3.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. IV 2.2. niniejszej specyfikacji 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. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 3.2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt.3.1., zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym lub organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. Ocena spełnienia przez Wykonawców warunków, o których mowa w punkcie 1 nastąpi na podstawie przedłożonych w ofercie oświadczeń i dokumentów, których wykaz został określony w punkcie IV niniejszej specyfikacji.

Ocena spełniania warunków dokonana będzie w systemie 0 – 1 (zero – jedynkowym tj. spełnia – nie spełnia).

IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1.1. **oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2** do SIWZ,
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 2.1. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 3** do SIWZ
 - 2.2. **aktualnego odpisu z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy.
3. W przypadku oferty złożonej przez podmioty występujące wspólnie, dokumenty wymienione w punktach 1 i 2 składa każdy z podmiotów.
4. Wymienione w punktach 1.2 i 2.2. dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału albo kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.
5. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty wystawione przez Wykonawcę muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy albo przez stosownie umocowanego pełnomocnika Wykonawcy (przy czym oryginał pełnomocnictwa lub uwierzytelniona kopia muszą być dołączone do oferty). Kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez ustanowionego nim pełnomocnika.

V. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z zapisami art.27 ustawy Prawo zamówień publicznych, w języku polskim.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawca przekazują faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
pan Adam Rogowski, pani Iwona Prendota, pani Lidia Steciura
tel. 0774006799
tel. 0774341160 wew. 208
e-mail: iclog@opo.mofnet.gov.pl, telefaks: 077-4006796

VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca jest związany ofertą przez okres: **30 dni**.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wymagania i zalecenia ogólne:

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 1.2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 1.3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 1.4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.**
- 1.5. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.**
- 1.6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 1.7. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 1.8. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 1.9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 1.10. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom. W przypadku wykonania części zamówienia przez podwykonawcę Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ) część zamówienia, które powierza podwykonawcy.
- 1.11. Ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 1.12. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu, w zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości, opatrzonym informacjami:
 - 1.12.1. adresat;
 - 1.12.2. znak sprawy: **380000-ILGR/N-253-13/10/IP**;
 - 1.12.3. temat zamówienia:

„Oferta w postępowaniu przetargowym na miarowe szycie i dostawę wybranych składników umundurowania służbowego dla funkcjonariuszy Izby Celnej w Opolu”.

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 08-10-2010r godz.10:15

1.12.4. nazwa Wykonawcy lub imię i nazwisko Wykonawcy

1.12.5. adres Wykonawcy.

- 1.13. Wymaga się, aby oferta była napisana czytelnie i podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w sposób jednoznacznie identyfikujący osobę lub osoby podpisujące ofertę.
- 1.14. Pełnomocnictwo do podpisania oferty należy dołączyć do oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub notariusza), o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem ewentualnych kopii składanych wraz z ofertą.
- 1.15. Zamawiający zaleca, aby wszystkie strony oferty były parafowane oraz ponumerowane.
- 1.16. Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny, dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 1.17. Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
- 1.18. W interesie Wykonawcy leży, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za kompletność ofert składających się z luźnych kartek.

2. Zmiany i wycofanie oferty:

- 2.1. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać. Zarówno zmiany jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
- 2.2. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta lub powiadomienie o wycofaniu powinny być opatrzone napisem ZMIANA lub WYCOFANIE.

A

3. Zawartość oferty:

- 3.1. Wypełniony formularz ofertowy (zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ), podpisany przez Wykonawcę, w sposób określony w punkcie 1.13.
- 3.2. Oświadczenia i dokumenty wymienione w punkcie IV SIWZ,
- 3.3. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do reprezentowania firmy w postępowaniu, jeżeli nie wynika ono z dokumentów przedstawionych w ofercie (oryginał lub uwierzytelniona kopia pełnomocnictwa muszą być dołączone do oferty). Kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez ustanowionego nim pełnomocnika.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Izby Celnej w Opolu przy ul. Szpitalnej 3b-5-7 w pokoju 112 lub przesłać na adres Izby, w terminie do dnia: **08.10.2010 r. do godz. 10:00** (liczy się data wpływu oferty do Izby Celnej w Opolu).
2. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **08.10.2010 r. o godz.10.15** w siedzibie Izby Celnej w Opolu przy ul. Szpitalnej 3b-5-7, w pok. nr 116.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena brutto oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania w zakresie wykonania dostawy, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT.
2. Cena podana w ofercie musi obejmować w kalkulacji wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Ceny winny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Cena podana w ofercie nie podlega negocjacom.
6. Cenę należy podać w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ

XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem punktu 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian treści oferty.
3. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o poprawie omyłek, o których mowa w art. 87 ust.2, Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 4.1. jest niezgodna z ustawą;
 - 4.2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
 - 4.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

- 4.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 4.5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaprośzonego do składania ofert;
- 4.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 4.7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 4.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

5. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium:

Cena brutto oferty – 100%

Punkty za cenę zostaną przyznane wg następującego wzoru:

$$K_c = \frac{C_{\min}}{C_x} \times 100\% \times 100\text{pkt}$$

gdzie:

K_c – ilość punktów za cenę oferty brutto, proponowaną w ofercie badanej,

C_{\min} – najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert

C_x – cena brutto oferty badanej.

Maksymalną liczbę punktów - 100 pkt. - otrzyma oferta z najniższą ceną brutto, pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniami prowadzonymi wg powyższego wzoru.

6. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania określone w niniejszej specyfikacji i otrzyma najwyższą ilość punktów.
7. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, w przypadku okoliczności wymienionych w art. 93 ust.1 ustawy.

XII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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 punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zamieści informację o wyborze oferty najkorzystniejszej na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Umowa w sprawie zamówienia zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zajdą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Umowa zostanie podpisana w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, o czym Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana.
7. W oparciu o art. 144 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień niniejszej umowy, w przypadku:
 - 1) zmiany w ilościach składników mundurów damskich i męskich w granicach +/- 20%
 - 2) ustawowej zmiany stawki podatku VAT

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy określa załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązuje się do zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie z uwzględnieniem istotnych postanowień załączonych do specyfikacji.

XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcom przysługuje prawo wniesienia odwołania na podstawie art. 180 ust. 2 do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego regulują przepisy działu VI ustawy Prawo zamówień publicznych odnoszące się do postępowań o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

XVI. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Wykonawca zgodnie z art. 38 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień postępując zgodnie z postanowieniami zawartymi w art.38 ust.1÷6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Z tytułu odrzucenia ofert oferentom nie przysługuje roszczenie przeciwko Zamawiającemu.
3. Oferty po dokonaniu wyboru nie będą zwracane oferentom.
4. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej specyfikacji i przepisami ustawy, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Załącznikami do niniejszej specyfikacji są:
 - załącznik nr 1 – formularz ofertowy
 - załącznik nr 2 – oświadczenie art. 22
 - załącznik nr 3 – oświadczenie art. 24
 - załącznik nr 4 – wzór umowy

.....
/nazwa i adres Wykonawcy/.....
/miejsowość i data/**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Miarowe szycie i dostawę wybranych składników umundurowania służbowego dla funkcjonariuszy Izby Celnej w Opolu” oferuję dostawę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia i wymaganiami, której cena brutto wynosi:

L.p.	Nazwa składnika	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zł	Stawka podatku VAT
1.	Marynarka damska/męska	163			
2.	Kurtka służbowa	157			
3	Kamizelka damska	44			
4	Spódnica damska	41			
5	Spodnie damskie/męskie	258			
6	Czapka zimowa	159			
7	Kapelusik damski	47			
8	Czapka służbowa męska	112			
9	Sweter typu polar	46			
			SUMA		

Cena dostawy obejmuje wszystkie koszty wynikające z realizacji zamówienia oraz należny podatek VAT.

tj. słownie:

.....złotych, w tym obowiązujący podatek VAT.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z istotnymi warunkami zamówienia i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania, przez okres 30 dni od daty otwarcia ofert.
2. Oświadczamy, iż na poszczególne składniki umundurowania służbowego objęte ofertą Wykonawca udziela **miesięcy** (min. 12 m-cy) gwarancji licząc od daty obioru poszczególnych partii towaru.
3. Oświadczamy, że zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia ogólne warunki umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia tej umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że uzyskaliśmy od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia i skalkulowania niniejszej oferty zgodnie z wymogami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję termin realizacji umowy.
7. Oświadczam, że powierzamy wykonanie części zamówienia podwykonawcom zgodnie z poniższym zestawieniem *:

LP.	CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE WYKONAWCA POWIERZA PODWYKONAWCOM

* Wypełnić tylko w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom

8. W sprawie podpisania umowy należy skontaktować się z:

.....

(reprezentant wykonawcy)

tel.

9. Oferta została złożona na stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr

10. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty*.

- a)
- b)
- c)
- d)

.....
/Podpis upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy/

***Uwaga:**

jeżeli dołączane są kopie dokumentów, to muszą być one poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem

A

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o nazwie: „**Miarowe szycie i dostawa wybranych składników umundurowania służbowego dla funkcjonariuszy Izby Celnej w Opolu.**” oraz po zapoznaniu się z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 113 z 2010r. poz. 759 z późniejszymi zmianami), niniejszym oświadczam, że zgodnie z art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, podmiot, który reprezentuję spełnia warunki udziału w postępowaniu tj.:

1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności;
2. posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotowego zamówienia;
3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dnia

.....
(podpis i pieczęćka imienna osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy)

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o nazwie: „Miarowe szycie i dostawa wybranych składników umundurowania służbowego dla funkcjonariuszy Izby Celnej w Opolu” oraz po zapoznaniu się z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 113 z 2010r. poz. 759 z późniejszymi zmianami), świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że podmiot, który reprezentuję

nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dnia

.....
(podpis i pieczęćka imienna osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy)

OGÓLNE WARUNKI UMOWY

Umowa zawarta w Opolu w dniu, pomiędzy:

Skarbem Państwa – Izba Celną w Opolu ul. Szpitalna 3b-5-7; 45-010 Opole,
w imieniu której występuje

Dyrektor Izby Celnej w Opolu

zwany dalej **Zamawiającym**

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej **Sprzedawcą**,

Umowa niniejsza zostaje zawarta na podstawie przyjętej przez Zamawiającego pisemnej oferty z dnia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na szycie miarowe i dostawę wybranych składników umundurowania służbowego (damskiego i męskiego) wraz z emblematami i dystynkcjami dla funkcjonariuszy Izby Celnej w Opolu, przeprowadzonego w trybie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 Nr 113, poz. 759 ze zm.)

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest szycie miarowe i dostawa wybranych składników umundurowania służbowego (damskiego i męskiego) dla funkcjonariuszy Izby Celnej w Opolu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie umundurowania funkcjonariuszy celnych (Dz.U. 197, poz. 1521 z 2009r.) zwanych dalej „towarem”, wg poniższego zestawienia:

Mundur męski:

Marynarka męska	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.
Spodnie męskie	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.
Czapka służbowa	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.
Czapka zimowa	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.
Kurtka	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.
Sweter typu polar	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.

Mundur damski:

Marynarka damska	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.
Spódnica damska	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.
Spodnie damskie	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.
Kamizelka damska	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.
Kapelusik	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.
Czapka zimowa	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.
Kurtka	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.
Sweter typu polar	.... szt. w cenie jednostkowej brutto	..... zł.

2. Na towar, o którym mowa w ust.1, Wykonawca udziela miesięcznej gwarancji, która rozpoczyna swój bieg po potwierdzeniu odbioru składników umundurowania przez funkcjonariusza celnego. W razie ujawnienia w okresie gwarancji wad towaru, Zamawiający zawiadomi o nich Wykonawcę na adres email: Wykonawca ma obowiązek usunąć wady w terminie 14 dni po otrzymaniu zawiadomienia.
3. Ustala się, że ceny nie ulegną zmianie przez okres trwania umowy.
4. Do każdego wyrobu powinna być dołączona metka z dokładnie określonym: składem surowcowym, sposobem prania, temperaturą prasowania, nazwą producenta i rozmiarem danej sztuki składnika.
5. Dopuszcza się zmiany w ilościach składników mundurów damskich i męskich w granicach +/- 20%, spowodowane zmianami kadrowymi lub wyborem wariantów umundurowania damskiego (indywidualny wybór spodni lub spódnicy), pod warunkiem nie przekroczenia ogólnej wartości umowy i zachowania cen jednostkowych wymienionych w ust.1.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania zlecenia z własnych tkanin i dodatków krawieckich.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością i zgodnie ze sztuką krawiecką, przez co należy rozumieć: trwałość, estetykę, odpowiednie dopasowanie do sylwetki.
8. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w ust.1 i z materiałów, o których mowa w w/w rozporządzeniu.

§ 2

1. Wykonanie składników umundurowania służbowego odbywa się na podstawie zlecenia (załącznik nr 1) Zamawiającego dostarczonego przez funkcjonariusza celnego, na którego powyższe zlecenie jest wystawione.
2. Odbiór składników umundurowania następuje bezpośrednio przez funkcjonariusza, na którego zlecenie zostało wystawione.
3. Na podstawie informacji zawartych w zleceniu szycia i osobiście zdjętych/pobranych miar Wykonawca dokona przymiarek i dopasuje umundurowanie – w siedzibie Zamawiającego lub siedzibach jednostek organizacyjnych (Opole, Nysa, Kędzierzyn-Koźle).
4. Daty zdjęcia/pobrania miar i przymiarek będą uzgadniane przez Wykonawcę z funkcjonariuszem Zamawiającego. Dojazdy Wykonawcy w celu dokonania obmiarów funkcjonariuszy, odbędą się na koszt Wykonawcy.
5. Zlecenie, o którym mowa w § 2 ust.1, funkcjonariusz celny jest zobowiązany przekazać Wykonawcy w okresie 1 miesiąca od otrzymania. Po przyjęciu zlecenia Wykonawca zobowiązany jest do jego realizacji w ciągu 60 dni.
6. Uszyte składniki umundurowania służbowego Wykonawca dostarczy na swój koszt funkcjonariuszowi w terminie określonym w ust.5 zd.2.
7. Potwierdzenie odbioru składników umundurowania służbowego wyszczególnionych w zleceniu szycia (załącznik nr 1) zostanie dokonane przez funkcjonariusza, dla którego wystawione było zlecenie szycia, w formie odrębnego umieszczenia na formularzu zlecenia daty odbioru i treści „Potwierdzam odbiór składników umundurowania służbowego i nie wnoszę zastrzeżeń co do ich wykonania” – bezpośrednio przy odbiorze składników umundurowania służbowego, z zastrzeżeniem § 3.
8. Realizacja zamówień częściowych będzie następować w cyklach 3-miesięcznych zgodnie z procedurą określoną w ust.1-7. Wraz z zamówieniem częściowym Wykonawca otrzyma listę funkcjonariuszy, którzy otrzymali zlecenia.

§ 3

1. Jeżeli w trakcie odbioru towaru przez funkcjonariusza ustalone zostanie niepoprawne (np.: niezgodne ze sztuką krawiecką, ze zdjętą miarą lub rozporządzeniem, o którym mowa w § 1 ust.1 umowy) wykonanie przez Wykonawcę zlecenia lub opóźnienie w realizacji dostawy – funkcjonariusz nie potwierdza wykonania odbioru składników umundurowania służbowego na zleceniu szycia (załącznik nr 1 do umowy), co jest równoznaczne z niewykonaniem zamówienia.

2. W sytuacji, o której mowa w ust.1 Zamawiający zwróci towar Wykonawcy na jego koszt (ewentualnie Wykonawca odbierze wadliwy towar we własnym zakresie) z żądaniem poprawy lub wymiany na nowy wolny od wad w terminie 14 dni od dnia otrzymania reklamacji.
3. Wady, o których mowa w ust.1 Wykonawca usunie bezpłatnie. Koszty zwrotu/odbioru wadliwych składników ubioru oraz ponownego dostarczenia, ponosi Wykonawca.
4. W przypadku kolejnego stwierdzenia przez Zamawiającego wad, Zamawiający może odstąpić od umowy w ilości i wartości wadliwych składników ubioru.

§ 4

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. do dnia 30-09-2012 r. lub do wyczerpania całkowitej wartości umowy w zależności od tego, które z kryteriów wystąpi wcześniej.
2. Maksymalna wartość zobowiązania za przedmiot umowy określony w § 1 umowy wynosi zł brutto (słownie:), w tym należny podatek VAT wg stawki%
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy w tym koszt opakowania, dostarczenia, ubezpieczenia na czas transportu, oraz wszelkie należne cła i podatki.
4. Faktura za uszyte składniki umundurowania służbowego powinna być wystawiona na odebrane bez zastrzeżeń mundury wraz z potwierdzeniami odbioru przez poszczególnych funkcjonariuszy zamówienia częściowego. Oryginał faktury Wykonawca przekaże do siedziby Zamawiającego.
5. Zapłata za dostarczone składniki umundurowania służbowego nastąpi przelewem na rachunek bankowy Sprzedawcy wskazany przez niego na fakturze.
6. Płatność nastąpi przelewem do 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

1. W przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości 0,5 % wartości brutto wykonanej z opóźnieniem dostawy danego elementu przedmiotu umowy za każdy dzień opóźnienia.
2. Jeżeli opóźnienie w dostawie przekroczy 21 dni Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy a Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto umowy.
3. W przypadku opóźnienia w usunięciu wad przedmiotu umowy, w tym także wad ujawnionych w okresie gwarancji, Sprzedawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,2 % wartości brutto reklamowanego elementu dostawy za każdy dzień opóźnienia. Jeżeli opóźnienie przekroczy 21 dni Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy a Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 5 % wartości brutto umowy.
4. Kary umowne nie wykluczają dochodzenia od Sprzedawcy odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.

§ 6

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane tylko w formie pisemnej.
2. W oparciu o art. 144 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień niniejszej umowy, w przypadku:
 - 1) zmiany w ilościach składników mundurów damskich i męskich w granicach +/- 20%
 - 2) ustawowej zmiany stawki podatku VAT

§ 7

1. Rażąco naruszenie postanowień umowy upoważnia każdą ze stron do rozwiązania jej w trybie natychmiastowym bez okresu wypowiedzenia.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:

A

- 1) Wykonawca pomimo pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego nie wykonuje przedmiotu umowy zgodnie z warunkami umownymi lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne. W razie odstąpienia od umowy Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto umowy;
 - 2) nastąpiło ogłoszenie upadłości Wykonawcy, o czym Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego następnego dnia po ogłoszeniu;
 - 3) Wykonawca przystąpił do likwidacji swojej firmy z wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji.
3. Wykonawca może odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
- 1) Zamawiający nie wypłaca Wykonawcy wynagrodzenia mimo spełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań uprawniających Zamawiającego do jego uregulowania.
 - 2) Zamawiający powiadomił pisemnie Wykonawcę, że nie będzie mógł pokryć zobowiązań finansowych wynikających z umowy.

§ 8

W razie wystąpienia 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 powyższych okolicznościach, w takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy (art. 145 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych).

§ 9

Integralną część umowy stanowi Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz oferta Sprzedawcy.

§ 10

Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwe rzeczowo sądy powszechne według właściwości miejscowej dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

-wzór-

Izba Celna w Opolu
ul. Szpitalna 3b-5-7, 45-010 Opole
tel. 77 4006799, 77 4006797

Opole dnia

ZLECENIE SZYCIA.....
(nazwa Wykonawcy).....
(adres, tel.).....
(imię i nazwisko funkcjonariusza)**Jednostka organizacyjna:**.....
(nazwa, adres, telefon)**Stopień:**

Lp	Nazwa składnika umundurowania służbowego	Ilość
1	Marynarka damska / męska	
2	Kamizelka damska	
3	Spodnie damskie / męskie	
4	Spódnica	
5	Kurtka	
6	Czapka służbowa	
7	Kapelusik	
8	Czapka zimowa	
9	Sweter typu polar	

Zlecenie ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.

Wystawił:.....
(pieczętka imienna i podpis)**Zatwierdził:**.....
(pieczętka imienna i podpis
Kierownika Ref. Logistyki)

- (- na zleceniu szycia, po pobraniu miary, Wykonawca wpisuje dodatkowo indywidualne rozmiary funkcjonariusz, dla którego wystawione jest zlecenie;
- podczas odbioru wykonania składników umundurowania funkcjonariusz potwierdza należyte wykonanie zlecenia i odbiór składników umundurowania własnoręcznym podpisem i datą)

A

