

TRAMWAJE ŚLĄSKIE S.A.
41-506 CHORZÓW, UL. INWALIDZKA 5

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej SIWZ lub specyfikacja)

dla przetargu pisemnego
prowadzonego na podstawie
Regulaminu udzielania zamówień w Tramwajach Śląskich S.A.
pn.:

**„Dostawa ubioru służbowego (w tym obuwia) dla uprawnionych pracowników służby
ruchu”.**

Nr sprawy FZ/680/2012

Zamawiający: Tramwaje Śląskie SA
41-506 Chorzów
ul. Inwalidzka 5
telefon (032) 246-60-61 (64/65), faks (032) 251-00-96
www.tram-silesia.pl
e-mail: przetargi@tram-silesia.pl
Godziny urzędowania: 7:00 – 15:00 (pn.- pt.)

Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego, o wartości poniżej progów stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych prowadzone w formie przetargu pisemnego, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień w Tramwajach Śląskich S.A., dostępnym na stronie internetowej zamawiającego www.bip.tram-silesia.pl w zakładce Zamówienia.

ROZDZIAŁ 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa ubioru służbowego (w tym obuwia) wykonanego wg projektu podanego przez Zamawiającego – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ 2

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia – do 31.12.2014 r.

ROZDZIAŁ 3

WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU

1. O udzielenie zamówienia sektorowego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają wiedzę i doświadczenie, a w szczególności udokumentują wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej dostawy odzieży służbowej w ilości minimum 500 kpl. oraz co najmniej jednej dostawy obuwia minimum 300 par;
 - b) spełniają następujące warunki:
 - nie wyrządzili szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie;
 - nie otwarto w stosunku do nich likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - nie zostali prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo udziału

- w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- nie wykonali czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności;
- c) załączyli wymagane dokumenty,
 - d) złożyli ofertę w terminie wymaganym przez zamawiającego.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu stwierdzeniem: „spełnia/nie spełnia” na podstawie informacji zawartych w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w Rozdziale 4.
 3. Wykonawcy niespełniający warunków udziału w postępowaniu zostaną z niego wykluczeni.

ROZDZIAŁ 4

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

1. Wykonawca winien załączyć do oferty niżej wymienione dokumenty aktualne na dzień składania ofert:
 - 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) Formularz ofertowy – **załącznik nr 2.**
 - 3) Formularz cenowy – **załącznik nr 3.**
 - 4) Oświadczenie wykonawcy – **załącznik nr 4.**
 - 5) Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jednej dostawy w ilości min. 500 kpl. odzieży służbowej (umundurowania), oraz co najmniej 1 dostawy obuwia w ilości 300 par, z podaniem jej wartości, przedmiotu zamówienia, daty wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów (np. referencji) potwierdzających, że dostawy zostały wykonane należyście – **załącznik nr 5.**
 - 6) Wykaz części zamówienia powierzonej podwykonawcom – **załącznik nr 6.**
 - 7) Wzór umowy zaparafowany na każdej zapisanej stronie przez osoby uprawnione – **załącznik nr 7.**
2. Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę. Nie dotyczy formularza ofertowego.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

ROZDZIAŁ 5

INFORMACJA DOTYCZĄCA PODMIOTÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE

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.
2. Każdy z wykonawców przystępujących wspólnie do postępowania winien załączyć do oferty: aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu

składania ofert oraz oświadczenie wykonawcy (załącznik nr 4 do SIWZ). Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.

3. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu umowy.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy zażąda umowy regulującą współpracę tych wykonawców.

ROZDZIAŁ 6

INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wykonawcy przekazują:
 - pisemnie na adres Tramwaje Śląskie S.A., ul. Inwalidzka 5, 41-506 Chorzów,
 - faksem na numer: 32 251 00 96
 - drogą elektroniczną na adres: przetargi@tram-silesia.pl
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Uprawnionymi osobami do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - Teresa Jarczyk - tel. 032 246-60-61 (64/65) wew. 381; tel. kom. 660 120 962;
 - Krystyna Widera - tel. 032 246-60-61 (64/65) wew. 392

ROZDZIAŁ 7

OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Zamawiający przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona została SIWZ.

ROZDZIAŁ 8

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi **60 dni**.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ 9

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca jest zobowiązany przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.
4. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje jej odrzucenie.
5. Ofertę stanowi wypełniony druk „Formularz ofertowy” – załącznik nr 2 wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami **oraz próbkami materiałów, z których wykonane zostaną elementy ubioru służbowego.**

tj.:

- 1) dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 4;
 - 2) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu, z którego powinien wynikać zakres umocowania. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia sektorowego;
 - 3) stosowne pełnomocnictwo, w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z dokumentów załączonych do oferty.
 - 4) katalog próbek materiałów na poszczególne części ubioru służbowego dla zaznaczonych w załączniku nr 3 do SIWZ symbolem „P”
6. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy zgodnie z rejestrem przedsiębiorców lub innym dokumentem uprawniającym do prowadzenia działalności gospodarczej albo upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
 7. Wszelkie poprawki dokonywane w ofercie powinny być zaparafowane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty, w przeciwnym razie nie będą uwzględnione.
 8. Wymagane jest zamieszczenie oferty w zamkniętej kopercie, zaadresowanej na zamawiającego:

Tramwaje Śląskie SA
ul. Inwalidzka 5
41-506 Chorzów

i oznaczonej: **Przetarg pisemny, nr sprawy FZ/680/2012,**

Nie otwierać przed: **17.12.2012r. godz. 11:00**

Poza powyższymi oznaczeniami koperta winna zawierać nazwę i adres wykonawcy.

9. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
11. Zmiana oferty musi być złożona w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą zmianę należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku zmian, kopertę każdej zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR ...”.
12. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
13. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wykonawcy. W celu potwierdzenia

uprawnienia osób do złożenia oświadczenia o wycofaniu oferty, do oświadczenia należy załączyć odpowiednie dokumenty (np. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub stosowane pełnomocnictwo).

14. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być pomocne i konieczne do przygotowania oferty.

ROZDZIAŁ 10

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa dnia **17.12.2012r. o godz. 10:45**.
2. Ofertę należy przesłać na adres zamawiającego lub złożyć w siedzibie Tramwajów Śląskich SA w Chorzowie przy ul. Inwalidzkiej 5, piętro I – sekretariat.
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie będą zwracane bez otwierania.
4. Otwarcie ofert odbędzie się dnia **17.12.2012r. o godz. 11:00** w siedzibie zamawiającego, w sali konferencyjnej, piętro I.
5. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące kryterium oceny ofert.
7. Zamawiający niezwłocznie powiadomi pisemnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu albo o jego zamknięciu bez dokonania wyboru.

ROZDZIAŁ 11

SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza cenowego” i określenia w nim cen na wszystkie elementy zamówienia. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji ww. formularza.
2. Cena oferty winna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją dostawy opisane w przedmiocie zamówienia.
3. Ceny jednostkowe określone przez wykonawcę ustalone zostaną na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
4. Cenę oferty należy podać w złotych polskich, w wartości brutto w ujęciu liczbowym i słownie z zaznaczeniem podatku VAT w ustawowej wysokości oraz wartości netto.
5. Cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
6. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę, której nie może zmienić.
7. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
8. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty, chyba że zachodzą przesłanki uprawniające do zastosowania innego podatku, co wykonawca powinien udokumentować w swojej ofercie poprzez złożenie dokumentu (oświadczenia) uprawniającego go do jego zastosowania.
9. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny, podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Zamawiający poprawi w tekście oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

ROZDZIAŁ 12

KRYTERIUM, KTÓRYM ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą tj. z największą liczbą punktów.
2. Punkty będą przyznawane wg następujących zasad 1% = 1 pkt.
3. Kryterium oceny oferty będzie :
 - a) cena – 100 %

Oferta z najniższą ceną brutto – 100 pkt.

Ceny pozostałych ofert będą liczone wg proporcji matematycznej:

$$Pc = (Cn : Cob) \times 100$$

Pc – ilość punktów.

Cn – najniższa cena oferowana brutto.

Cob – cena badanej oferty brutto.

ROZDZIAŁ 13

FORMALNOŚCI JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu o wynikach przetargu.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia z wybranym wykonawcą nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ 14

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.

Umowa, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego, będzie zawierała wszystkie zapisy podane we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ, z uwzględnieniem treści oferty.

ROZDZIAŁ 15

DOPUSZCZALNE ZMIANY W UMOWIE

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z SIWZ. Za przypadki siły wyższej, które uwalniają Strony od wypełnienia zobowiązań umownych na czas trwania siły

wyższej, uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli Stron i po zawarciu niniejszej Umowy.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PODWYKONAWCÓW

Zamawiający dopuszcza podwykonawców i żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom - **załącznik nr 6**

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub odwołania ogłoszenia, a także warunków przetargu pisemnego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu pisemnego bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert.

Czynności Zamawiającego podjęte w postępowaniu nie podlegają środkom ochrony prawnej w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wymienione niżej załączniki stanowią integralną część SIWZ:

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1,
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2,
3. Formularz cenowy – załącznik nr 3,
4. Oświadczenie wykonawcy – załącznik nr 4,
5. Wykaz wykonanych dostaw – załącznik nr 5
6. Informacja dotycząca podwykonawstwa – załącznik nr 6
7. Wzór umowy – załącznik nr 7

Chorzów, dnia 04.12.2012r.

Podpisała
Członek Zarządu/Dyrektor Finansowy
Maryla Chmielarska

Podpisała
Prokurent/Główny Księgowy
Barbara Janecka - Rozkosz

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa składników ubioru służbowego dla uprawnionych pracowników służby ruchu (wraz z dostawą obuwia), wykonanych przez uszycie na miarę poszczególnych składników ubioru wg przedstawionego przez Zamawiającego zastrzeżonego wzoru będącego jego własnością i podanych przez Zamawiającego wymiarów dla poszczególnych uprawnionych pracowników.
2. Przedmiotem zamówienia jest usługa szycia składników ubioru służbowego (wg stanu na dzień 30-11-2012) dla 724 osób.
3. Poszczególne składniki ubioru służbowego winny być wykonane zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca do realizacji zamówienia zużyje własne materiały zgodnie z charakterystyką materiałową. Wykonawca zapewni również we własnym zakresie dodatki krawieckie jak np. nici, guziki, zamki błyskawiczne, podszewki, itp.).
5. Zamówienie musi być wykonane zgodnie ze sztuką krawiecką, z należytą starannością przez co należy rozumieć: trwałość, estetykę, odpowiednie dopasowanie ubioru do sylwetki. Użyte dodatki krawieckie muszą charakteryzować się trwałością i niezawodnością.
6. Wykonawca może pobrać, we własnym zakresie, miary niezbędnej do uszycia poszczególnych składników ubioru w celu należytego wykonania zamówienia.
7. Pobranie miar, przymiarki i odbiory sortów ubioru służbowego odbywać się będą w poszczególnych Komórkach organizacyjnych Zamawiającego, których adresy wymienione są w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia.
8. Dla każdego pracownika wystawione będzie zlecenie/zamówienie szycia określające asortyment, który ma być dla niego wykonany oraz wszystkie niezbędne wymiary danego pracownika.
9. Wykonawca bezwzględnie wraz z wykonanymi sortami ubioru służbowego musi dostarczyć protokół, w którym będzie przywołanie numeru Zamówienia lub wykaz imienny wykaz osób dla których zostały wykonane dane sorty ubioru służbowego w tym obuwia.
10. Zamawiający, w terminie 10 dni roboczych, od dnia odebrania od Wykonawcy sortów ubioru, zobowiązany jest wydać dane sorty ubioru właściwemu użytkownikowi.
11. Protokół odbioru jest sporządzany przez Zamawiającego po uzyskaniu potwierdzenia od użytkowników, że ubiór jest wykonany należycie i dopasowany do sylwetki.
12. Po przesłaniu przez Zamawiającego (dopuszcza się faks lub e-mail, a następnie pocztą) protokołu odbioru, o którym mowa w punkcie 11, Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę opatrzoną opisem:
 - komórki organizacyjnej – jakiej dotyczy dostawa;
 - nr Zamówienia;
 - dołączy kserokopię protokołu odbioru danej dostawy.
13. W przypadku kiedy dane sorty ubioru, po dokonaniu przymiarki, nie są wykonane zgodnie z podanymi wymiarami lub nienależycie wykonane, w protokole odbioru zostanie umieszczona odpowiednia adnotacja wzywająca Wykonawcę do poprawienia danego asortymentu w terminie 7 dni. (Za wadliwie wykonane sorty odzieżowe Wykonawca nie może wystawić faktury).
14. W przypadku, gdy Wykonawca z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego (w szczególności nieterminowego odbioru sortów przez użytkownika, niewłaściwe podanie

wymiarów przez użytkownika,) nie może się wywiązać z zobowiązań, Zamawiający nie może żądać kar umownych, o których mowa w umowie.

15. W przypadku sytuacji wykonania ubioru przez Wykonawcę, a dany sort lub komplet nie został odebrany przez użytkownika, Zamawiający przewiduje podjęcie komisyjnie jednej z poniższych decyzji:
 - sort winien zostać poprawiony przez Wykonawcę;
 - sort nie nadaje się do poprawienia, a Wykonawca na własny koszt wykona nowy sort;
 - sort został wykonany prawidłowo (wg podanych przez użytkownika wymiarów) i winien być przyjęty do użytkowania, a ewentualne poprawki użytkownik wykona na własny koszt.
16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezrealizowania przedmiotu zamówienia do 20% wartości brutto umowy na szycie sortów ubioru w przypadku zmniejszenia się ilości zatrudnionych pracowników.
17. Wykonawca udzieli 12 – miesięcznej gwarancji na uszyte składniki ubioru służbowego, liczony od dnia protokolarnego odbioru sortów przez Zamawiającego.
18. W okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych wad fizycznych na własny koszt, w terminie nie przekraczający 21 dni od zgłoszenia.
19. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę na etapie składania ofert, części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcy.
20. **Celem prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiający umożliwia w swojej siedzibie zainteresowanym wykonawcom dokonanie oględzin wzorów poszczególnych składników ubioru służbowego (Tramwaje Śląskie S.A. Chorzów ul. Inwalidzka 5, pokój nr 16).**

W skład ubioru służbowego wchodzi następujący asortyment:

Tabela nr 1

Lp.	Stanowisko	Proponowany wykaz odzieży
1	2	3
1.	Motorniczy tramwajów, Instruktor nauki jazdy	1. spodnie, spódnica, 2. koszula męska, damska z długim rękawem (z logo Spółki na kieszeni), 3. koszula męska, damska z krótkim rękawem (z logo Spółki na kieszeni), 4. kurtka jesienno-lotna z odpinanymi rękawami (z logo Spółki), 5. koszulka typu „polo” (z logo Spółki) 6. blezer z dzianiny (z logo Spółki) 7. krawat męski / damski 8. półbuty, 9. botki ocieplane.
2.	Regulator ruchu	1. spodnie, spódnica, 2. koszula męska, damska z długim rękawem (z logo Spółki na kieszeni), 3. koszula męska, damska z krótkim rękawem

		(z logo Spółki na kieszeni), 4. kurtka jesienno-lletnia z odpinanymi rękawami (z logo Spółki), 5. koszulka typu „polo” (z logo Spółki), 6. blezer z dzianiny (z logo Spółki), 7. krawat męski / damski, 8. półbuty, 9. botki ocieplane.
3.	Kontroler ruchu	1. spodnie, spódnica, 2. koszula męska, damska z długim rękawem (z logo Spółki na kieszeni), 3. koszula męska, damska z krótkim rękawem (z logo Spółki na kieszeni), 4. kurtka jesienno-lletnia z odpinanymi rękawami (z logo Spółki) z odblaskowym napisem „Służba Ruchu” 5. koszulka typu „polo” (z logo Spółki) 6. blezer z dzianiny (z logo Spółki) 7. krawat męski / damski 8. półbuty, 9. botki ocieplane.

SZCZEGÓŁOWY OPIS POSZCZEGÓLNYCH SKŁADNIKÓW UBIORU SŁUŻBOWEGO

1. Spodnie, spódnica

Spodnie:

- Materiały:
- tkanina o składzie 100% poliestr, gramatura 216g/m², kolor grafit- melanz (odcien wg wzoru Zamawiającego) o parametrach: zmiana wymiarów po praniu do 2, 5% wg PN-92/P-04798, odporność wybarwień na pranie w temperaturze 40°C –wynosi 4 stop. zmiany barwy wg PN-EN 20105-C01 , odporność na pilling metodą Martindale’a stopień 5 wg PN-EN ISO 12 945-2:2002
 - podszewka poliestrowa
 - gurt z gumką
 - zamek sprężynowy dł. 18 cm – 1 szt.
 - dwa guziki rozmiar 24”
 - hak spodniowy – 1 kpl.
 - klamra do regulacji obwodu pasa – 2 kpl.
 - taśma termo do podklejania
 - taśma bawełniana do podszywania
 - flizelina
 - nici 100% poliestr rdzeniowy o wytrzymałości na zrywanie 2150gr. rozciągliwość 19% , wytrzymałość 48,3 gr/tex.

Krój spodni prosty klasyczny. Z przodu po bokach po jednej zakładce i zaszwecze. Z tyłu po jednej zaszwecze. Dwie kieszenie w karczках biodrowych. Z tyłu jedna kieszonka cięta z wypustką zapinana na guzik. Pasek na gurgie z gumką uniemożliwiającym wysuwanie się koszuli. W pasku siedem podtrzymywaczy. W pasku wszyta specjalistyczna klamra umożliwiająca rozsuwanie się paska do 10 cm w obwodzie. Dół spodni klejony i podszyty taśmą wykończeniową.

Spodnie damskie, krój prosty klasyczny tak jak w spodniach męskich różniący się jedynie brakiem gurtu w pasku, tylnej kieszonki i zakładki na przodach.

Spodnie damskie i męskie szyte na miarę wg indywidualnych rozmiarów pracowników. Spodnie damskie szyte dokładnie wg wzorów wielkościowych, stanowiących własność Zamawiającego. Zamawiający posiada wszystkie rozmiary spodni od 34 do 54 a Wykonawca zobowiązany jest do uszycia przedmiotowych spodni dokładnie wg wzorów z tym, że długość nogawek będzie podana dla każdej pracownicy indywidualnie.

Wymagane: atest lub warunki techniczne dotyczące wszystkich parametrów tkaniny zasadniczej oraz nici.

Spódnica

Materiały: - tkanina o składzie 100% poliester, gramatura 216g/m², kolor grafit- melanz (odcien wg wzoru Zamawiającego) o parametrach: zmiana wymiarów po praniu do 2,5% wg PN-92/P-04798 , odporność wybarwień na pranie w temperaturze 40°C – wynosi 4 stop. zmiany barwy wg PN-EN 20105-C01 , odporność na pilling metodą Martindale’a stopień 5 wg PN-EN ISO 12 945-2:2002

- podszewka poliestrowa
- zamek sprężynowy dł. 18 cm - 1 szt.
- jeden guzik rozmiar 24’’
- klamra do regulacji obwodu pasa – 2 kpl.
- nici 100% poliester rdzeniowy o wytrzymałości na zrywanie 2150 gr. rozciągliwość 19% , wytrzymałość 48,3 gr/tex.

Krój spódnicy dołem lekko poszerzany, zapinana na zamek błyskawiczny umiejscowiony z tyłu. Z przodu kontrafałda. W karczках biodrowych dwie kieszonki. W pasku wszyta specjalistyczna klamra umożliwiająca rozsuwanie się paska do 10 cm w obwodzie.

Spódnica damska szyta dokładnie wg wzorów wielkościowych, stanowiących własność Zamawiającego. Zamawiający posiada wszystkie rozmiary spódnic od 34 do 54, a Wykonawca zobowiązany jest do uszycia przedmiotowych spódnic dokładnie wg wzorów z tym, że długość będzie podana dla każdej pracownicy indywidualnie.

Wymagane: atest lub warunki techniczne dotyczące wszystkich parametrów tkaniny zasadniczej oraz nici.

Kurtka jesienno-letnia

Materiały: - tkanina polar 100% poliester, o gramaturze 355g/m² , kolor czarny o parametrach: odporność wybarwień – zmiana odcienia 5 , zabrudzenie bieli 4 wg PN ISO 105C06:199.

- elanobawełna czarna 231,2g/m²
- dzianina czarna 100% akryl
- podszewka poliestrowa
- taśma rzep o szerokości 2,5 cm
- zamek kostkowy rozdzielczy długość 70 cm – 1 szt.
- zamek sprężynowy rozdzielczy długość 65 cm – 2 szt.
- nici 100% poliestr rdzeniowy o wytrzymałości na zrywanie 2150 gr. rozciągliwość 19% , wytrzymałość 48,3 gr/tex.

Polar zapinany na zamek kostkowy. Rękawy odpinane na zamek. Pacha wykończona plisą z elanobawełny o szerokości 3 cm i przestębnowana. Po odpięciu rękawów istnieje możliwość noszenia kurtki w formie kamizelki. Kurtka na stojąco o wysokości 10 cm posiada na piersiach dwie nakładane kieszenie z elanobawełny, zamykane patką o ściętych rogach na rzep i miejsce na długopis. Na lewej patce na środku umiejscowione logo. Dolne kieszenie cięte wykonane z polaru z wypustkami o szerokości 3 cm. Worki kieszeniowe od strony kieszeni wykonane z podszewki a od strony wewnętrznej kurtki z polaru. Dół rękawów i kurtki zakończony ściągaczem z dzianiny o szerokości 6, 5 cm. Na ramionach i łokciach naszyte i przestębnowane wzmocnienia z elanobawełny. Dla kontrolerów z tyłu bluzy umiejscowiony napis fluorescencyjny na czarnym tle „SŁUŻBA NADZORU RUCHU” o wymiarach 16 cm x 36 cm, wysokość liter 5 cm.

Polar damski i męski szyty dokładnie wg wzorów wielkościowych, stanowiących własność Zamawiającego. Zamawiający posiada wszystkie rozmiary polarów damskich od 34 do 54, polarów męskich od S do XXXXL, a wykonawca zobowiązany jest do uszycia przedmiotowych polarów dokładnie wg wzorów dotyczących kroju i wielkości z tym, że dla nietypowych (większych niż wzory) szyte wg indywidualnych rozmiarów.

Wymagane: atest lub warunki techniczne dotyczące wszystkich parametrów tkaniny zasadniczej – polar, elanobawełna oraz nici.

Koszule

Koszula męska rękaw długi

Materiały: - tkanina koszulówka o składzie 65% bawełna , 35% poliestr, gramatura 107g/m² kolor beżowy (odcień wg wzoru Zamawiającego)

- 9 guzików koszulowych
- wkłady klejone (mankiet, plisa, kołnierz)
- fiszbinki do kołnierza – 2 szt.

Krój koszuli klasyczny. Na ramionach karczki. Tył koszuli z dwiema zakładkami po bokach wszytymi w karczek. Kołnierz na stojąco. Rękaw długi zakończony mankietem o ściętym rogu zapinanym na guzik. Na lewej piersi kieszonka o ściętych rogach. Górna kieszonki wykończona plisą o szerokości 3, 5 cm przestębnowaną na odległość 0, 5 cm. Na górnej części kieszonki na środku naszyte logo. Zapięcie z przodu z plisą o szerokości 3, 2 cm, stębnowaną po obu stronach na szerokość 0, 5 mc. Prawy przód podwinięty pod spód i przestębnowany. Karczek i kieszonka stębnowane na szerokość 0, 1 cm.

Koszule szyte wg rozmiarów wzrost/kołnierzyk. Dla nietypowych szyte na miarę.

Wymagane: atest lub warunki techniczne dotyczące wszystkich parametrów tkaniny zasadniczej.

Koszula męska rękaw krótki

Materiały: - tkanina koszulówka o składzie 65% bawełna , 35% poliester, gramatura 107g/m²
 - kolor beżowy (odcień wg wzoru Zamawiającego)
 - 7 guzików koszulowych
 - wkłady klejone (mankiet, plisa, kołnierz)
 - fiszbinki do kołnierza – 2 szt.

Krój koszuli identyczny jak w wersji z długim rękawem, różniący się tylko krótkim rękawem zakończonym mankietem o szerokości 3, 5 cm i przestębnowanym na szerokość 0, 5 cm.

Koszule szyte wg rozmiarów wzrost/kołnierzyk. Dla nietypowych szyte na miarę.

Wymagane: atest lub warunki techniczne dotyczące wszystkich parametrów tkaniny zasadniczej.

Koszula damska

Materiały: - tkanina koszulówka o składzie 65% bawełna, 35% poliester, gramatura 107g/m²
 - kolor beżowy (odcień wg wzoru Zamawiającego)
 - 9 guzików koszulowych
 - wkłady klejone (mankiet, plisa, kołnierz)
 - fiszbinki do kołnierza – 2 szt.

Zamawiający dopuszcza ewentualność wyboru kroju koszuli damskiej przez pracownice i w związku z tym Wykonawca winien wykonać koszulę damską wg konkretnego zapotrzebowania na krój koszuli, który będzie określony w zamówieniu.

I Krój koszuli fason „tulipan” (długi rękaw) lekko dopasowany do sylwetki poprzez zastosowanie cięcia francuskiego z przodu. Z tyłu koszuli karczek, pod karczkiem dwa rozszerzające się ku dołowi cięcia modelujące koszulę do figury. Rękawy wszywane proste zakończone mankietem zapinanym na jeden guzik. Szerokość mankietu 4 cm. Rozcięcie w rękawie wykonane lamówką o szerokości 0,8cm. Z przodu jedna nakładana kieszonka o ściętych rogach. Góra kieszonki wykończona plisą o szerokości 3,5cm, przestębnowaną na odległość 0,5cm. Na kieszonce umiejscowione logo. Kołnierz na odcinanej podwyższonej stojce. Zapięcie z przodu na doszywanej plisie o szerokości 4cm, stębnowanej na odległość 1mm zarówno na prawym jak i na lewym przodzie. Kołnierz, mankiety, karczek i cięcia stębnowane na odległość 1mm. Dół koszuli zakończony po łuku-bokami krótszy, przodem i tyłem dłuższy. Powyższy krój bluzki pozwala ją nosić na wierzch lub wewnątrz.

II Krój koszuli fason „prosty” - z karczkiem jak w wersji męskiej. Tył koszuli z dwiema zakładkami po bokach wszytymi w karczek. Kołnierz na odcinanej stojce. Z przodu zapięcie z plisą o szerokości 3, 2 cm stębnowana po obu stronach na szerokość 0,5 cm. Rękaw długi z „domkiem” zakończony mankietem o ściętych rogach zapinanym na guzik. Na lewej piersi

kieszonka o ściętych rogach. Góra kieszonki wykończona plisą o szerokości 3,5 cm, przestębnowaną na odległość 0,5 cm. Na kieszeni w górnej części naszyte logo.

Koszula damska szyta dokładnie wg wzorów wielkościowych, stanowiących własność Zamawiającego. Zamawiający posiada wszystkie rozmiary koszul od 34 do 54, a Wykonawca zobowiązany jest do uszycia przedmiotowych koszul dokładnie wg wzorów, z tym, że dla nietypowych (większych niż wzory) szyte wg indywidualnych rozmiarów.

Wymagane atest lub warunki techniczne dotyczące wszystkich parametrów tkaniny zasadniczej.

Koszula damska rękaw krótki

Materiały: - tkanina koszulówka o składzie 65% bawełna, 35% poliester, gramatura 107g/m²
kolor beżowy (odcień wg wzoru Zamawiającego)
- 7 guzików koszulowych
- wkłady klejone (mankiet, plisa, kołnierz)
- fiszbinki do kołnierza – 2 szt.

Krój koszuli identyczny jak w wersji z długim rękawem, również w dwóch ww. fasonach, różniący się tylko krótkim rękawem zakończonym mankietem o szerokości 3,5cm i przestębnowanym na szerokość 0,5cm.

Koszula damska szyta dokładnie wg wzorów wielkościowych, stanowiących własność Zamawiającego. Zamawiający posiada wszystkie rozmiary koszul od 34 do 54, a Wykonawca zobowiązany jest do uszycia przedmiotowych koszul dokładnie wg wzorów, z tym, że dla nietypowych (większych niż wzory) szyte wg indywidualnych rozmiarów.

Wymagane: atest lub warunki techniczne dotyczące wszystkich parametrów tkaniny zasadniczej.

Blezer męski i damski

Materiały: - przędza o składzie 50% bawełna , 50% akryl kolor czarny

Dzianina podstawowa robiona na jednej płycie w trzy nici, uiglenie 7. Kamizelka zakończona na dole ściągaczem o szerokości 4cm o wzorze 2x1. Dekolt w serek zakończony pliską o szerokości 3cm wykonaną wzorem 1x1. Wokół pachy również pliski o szerokości 3cm wykonane wzorem 1x1. Na wysokości lewej piersi naszyte logo.

Blezer męski i damski robiony dokładnie wg wzorów wielkościowych, stanowiących własność Zamawiającego. Zamawiający posiada wszystkie rozmiary blezerów od S do XXXL męskich i damskich, a Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotowych blezerów dokładnie wg wzorów, z tym, że dla nietypowych (większych niż wzory) robione wg indywidualnych rozmiarów.

Wymagane: atest lub warunki techniczne dotyczące wszystkich parametrów przędzy zasadniczej.

Krawat męski

Materiały: - żakard 100% poliester - microfibra kolor pasy beżowo-brązowo-czarny (odcień ściśle wg wzoru Zamawiającego)
- podszewka
- nici

Krawat posiada szerokość dużego czuba 9,5 cm, a małego czuba 3,5 cm. Logo umiejscowione na wszywce z tyłu krawata wykonane metodą tkania.

Krawat damski

Materiały: - żakard 100% poliester-microfibra kolor pasy beżowo-brązowo-czarny (odcień ściśle wg wzoru Zamawiającego)
- podszewka
- nici

Krawat damski o całkowitej długości 26 cm składający się z dwóch równej długości pasów o szerokości 8,5 cm każdy, ściętych dołem do skosu, z czego jeden wywiązany jest jak męski krawat w supeł a drugi przełożony górą swobodnie spadający w dół zakrywający 1/3 węzła i na jego wysokości zgięty w pół i przyszyty. Obydwa pasy rozchodzą się dołem na boki. Całość uszyta na pasku o szerokości 1,5 cm, uszyty z tkaniny zasadniczej z metalową klamrą regulującą obwód szyi, zapinany na metalową haftkę. Z tyłu w dolnej jednej części krawata umieszczona tkana wszywka z logo firmy identyczna jak przy krawacie męskim.

Polo

Polo męskie i damskie

Materiały: - dzianina zasadnicza w kolorze beżowym (odcień ściśle wg wzoru Zamawiającego)
o gramaturze 200-220 g i składzie 60% bawełna 40% poliester

Koszulka polo z krótkim rękawem z kołnierzykiem z dzianiny i zapięciem typu polo. Rękawy oraz dół koszulki wykonane maszyną dwuigielną drabinkową. Na przodzie po lewej stronie naszyta kieszeń o wymiarach 12 cm szerokość i 12,5 cm wysokość do czuba. Na środku naszyte logo firmy.

Polo damska i męska szyta dokładnie wg wzorów wielkościowych, stanowiących własność Zamawiającego. Zamawiający posiada wszystkie rozmiary polo damskich i męskich od S do XXXXL a Wykonawca zobowiązany jest do uszycia przedmiotowych

poło dokładnie wg wzorów, z tym, że dla nietypowych (większych niż wzory) szyte wg indywidualnych rozmiarów.

Buty letnie damskie i męskie

Półbuty damskie i męskie

- Części składowe:
- podeszwa - wykonana z tworzywa oznaczona RT
 - podpodeszwa (brandzel) - celuloza przetworzona
 - cholewa – skóra naturalna bydlęca
 - podszewka – dwoina świńska skóra naturalna, płótno/laminat
 - podnosek, zakładka – tworzywo termoplastyczne usztywniające obuwie na szpicu i pięcie
 - guma – tworzywo elastyczne rozciągliwe
 - nici – 100% poliester
 - tasienka wzmacniająca do cholewy – 100 nylon
 - sznurowadło (półbut męski) – wykonane z materiału sztucznego

Buty zimowe damskie i męskie

Buty zimowe damskie i męskie

- Części składowe
- podeszwa – wykonana z tworzywa oznaczona TR
 - podpodeszwa (brandzel) - celuloza przetworzona
 - cholewa – skóra naturalna bydlęca
 - podszewka – ocieplacz – koc biały, wstawki pod lamówkę i pod zamek materiał sztuczny, zapiętek materiał sztuczny
 - podnosek, zakładka – tworzywo termoplastyczne usztywniające obuwie na szpicu i pięcie
 - nici – 100% poliester
 - sznurowadło (but męski) – wykonane z tworzywa sztucznego

Fasony obuwia wg wzorów Zamawiającego.

Opis kozak męski

Kozak męski sznurowany. Na przyszwie wstawione jest serce ozdobnie obszyte grubą nicią, która łączy się z językiem. Boki pocięte w delikatne kształty ponanoszone jeden na drugi. Wszystkie kształty składowe obszyte nicią podwójnie. Dodatkowo niektóre elementy są odszyte grubą nicią. Górna część cholewy wypełniona jest pianką dającą efekt miękkości. Podeszwa wykonana z tworzywa z oznaczeniem TR charakteryzuje się delikatnym protektorem. Kształt czubka wzoru jest w kształcie prostokąta. Wysokość obcasa wynosi około 2, 5 cm.

Opis półbut męski

Półbut męski sznurowany. Na przód przyszwy naszyty podłużny pasek o szerokości około czterech centymetrów, który łączy się z językiem. Botki pocięte w delikatne kształty

ponaszywane jeden na drugi. Na pięcie naszyty pionowy paseczek ozdobny. Wszystkie kształty składowe odszyte nicią podwójnie. Podeszwa wykonana z tworzywa z oznaczeniem TR charakteryzuje się delikatnym protektorem. Kształt czuba wzoru jest w kształcie prostokąta. Wysokość obcasa wynosi około 2, 5 cm.

Opis kozak damski

Kozak damski z zamkiem błyskawicznym od wewnętrznej strony cholewy. Przyszwą gładką odszyta grubą nicią, która łączy się z całą cholewą. Botki pocięte w delikatne kształty ponaszywane jeden na drugi. Wszystkie kształty składowe odszyte pojedynczą nicią. Dodatkowo niektóre elementy są odszyte grubą nicią. Od górnej wewnętrznej strony cholewy jest nacięcie podszyte gumą rozciągliwą. Podeszwa wykonana z tworzywa z oznaczeniem TR charakteryzuje się delikatnym protektorem. Kształt czubka wzoru jest asymetryczny i lekko zaokrąglony. Wysokość obcasa wynosi około 2 cm.

Opis półbut damskie

Półbut to klasyczny mokasyn z ozdobnie odszywanym grubą nicią sercem. Podeszwa wykonana z tworzywa z oznaczeniem TR charakteryzującym się delikatnym protektorem. Kształt czubka wzoru jest w kształcie prostokąta. Wysokość obcasa wynosi około 2, 5 cm. Botki gładkie. Na pięcie u góry wykończenie miękką wstawką skórzaną. Na bucie znajdują się gumy rozciągliwe tekstylne.

Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjowania wykonania poszczególnych elementów odzieży służbowej i proponowanych cen.

Tabela nr 2 Wykaz Komórek organizacyjnych

Nazwa Komórki organizacyjne Spółki	Adres		Skrót nazwy
Rejon Nr 1 Będzin	42-500 Będzin	ul. Piastowska 29	R-1
Rejon Nr 2 Katowice	40-237 Katowice	ul. 1-go Maja 152	R-2
Rejon Nr 3 Bytom	44-100 Gliwice	ul. Chorzowska 150	R-3
Rejon Nr 4 Gliwice	41-935 Bytom	ul. Drzewna 2	R-4
Dział RUCHU- Chorzów	41-506 Chorzów	ul. Inwalidzka 5	WR

Tabela nr 3 Stan zatrudnienia na dzień 30-11-2012r.

Lp.		Grupa pracowników uprawnionych	Ilość pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony		Razem
			Mężczyźni	Kobiety	
R-1 Będzin					
1.	motorowi		103	66	169
2.	motorowi zasilający		16	3	19
3.	regulatorzy		1	8	9
Razem:			120	77	197
R-2 Katowice					
1.	motorowi		137	58	195
2.	motorowi zasilający		21	1	22
3.	regulatorzy		2	11	13
Razem:			160	70	230
R-3 Bytom					
1.	motorowi		105	29	134
2.	motorowi zasilający		1	0	1
3.	regulatorzy		3	4	7
Razem:			109	33	142
R-4 Gliwice					
1.	motorowi		84	46	130
2.	regulatorzy		0	10	10
Razem:			84	56	140
WR Chorzów					
1.	kontrolerzy		10	0	10
2	Instruktorzy nauki jazdy		5	0	5
			15	0	15
Ogółem:			488	236	724

Elementy ubioru służbowego takie jak: kurtka, koszula, blezer, krawat, bluzka „polo”- muszą posiadać zamocowane na stałe (lub wyszyte) **logo Tramwajów Śląskich S.A.** którego wzór podany jest w Tabeli nr 4

Tabela nr 4 Wzór logo Spółki



(pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

W związku z ogłoszeniem przetargu pisemnego na „**Dostawa ubioru służbowego (w tym obuwia) dla uprawnionych pracowników służby ruchu**” wg przedstawionego przez Zamawiającego wzoru składam/y niniejszą ofertę:

Nr sprawy FZ/680/2012

Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za kwotę ogółem:

cena nettozł (słownie:zł)

podatek VATzł (słownie:zł)

cena bruttozł (słownie:zł)

Cena oferty brutto zadania zawiera wszelkie koszty (w tym transportu do miejsc dostawy, opłaty i podatki) związane z wykonaniem całości przedmiotu zamówienia. Szczegółową specyfikację cenową poszczególnych składników proponowanego ubioru zawiera FORMULARZ CENOWY – stanowiący załącznik do niniejszego formularza ofertowego.

Na składniki objęte niniejszą ofertą wykonawca udziela gwarancji 12 miesięcy.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczamy, że uzyskaliśmy od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia i skalkulowania niniejszej oferty zgodnie z wymogami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczamy, że przedstawiona powyżej wartość zamówienia jest stała i nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania zawartej umowy.
4. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
5. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy o treści zgodnej z wzorem umowy, w miejscu oraz terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
6. W przypadku wygrania przetargu, oświadczamy, że zobowiązujemy się do:
 - a) wykonania zamówienia będącego przedmiotem postępowania w terminie do dnia:
 - b) wykonania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami i warunkami określonymi w postępowaniu przetargowym.

7. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktów:
- a) w sprawie podpisania umowy:.....
 - b) w sprawie realizacji zamówienia:.....
8. Oświadczam, że zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w formie
9. Do niniejszego formularza oferty dołączam/y wymagane przez Zamawiającego dokumenty:
- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.

Całość oferty składam/y na kolejno ponumerowanych stronach

.....
Miejscowość i data

.....
Podpisano
(przedstawiciel/e wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

FORMULARZ CENOWY

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

Oferuję/my wykonanie poszczególnych składników ubioru służbowego wg wzoru Zamawiającego i zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia w niżej podanych cenach jednostkowych:

Lp.	Asortyment	Szacunkowa ilość	Cena jednostkowa	Wartość netto	Podatek VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7
1	Spodnie męskie (P)*	496				
2	Koszula męska z długim rękawem (P)	962				
3	Koszula męska z krótkim rękawem	962				
4	Kurtka jesienno-letnia (P)	492				
5	Kurtka jesienno-letnia męska z napisem „Służba Ruchu” (P)	3				
6	Krawat męski (P)	496				
7	Półbuty - męskie	496				
8	Buty zimowe - męskie	496				
9	Bluzka typu „polo”	945				
10	Blezer męski	496				
11	Spodnie damskie	233				
12	Spódnica damska	9				
13	Koszula damska z długim rękawem – fason „tulipan”	155				
14	Koszula damska z długim rękawem – fason „prosty”	309				
15	Koszula damska z krótkim rękawem– fason „tulipan”	155				
16	Koszula damska z długim rękawem – fason „prosty”	309				
17	Krawat damski	238				
18	Kurtka jesienno-letnia damska	237				
19	Kurtka jesienno-letnia damska z napisem „Służba Ruchu”	4				

1	2	3	4	5	6	7
20	Blezer damski	241				
21	Półbuty damskie	242				
22	Buty zimowe damskie	236				
Ogółem:						

)* - dla asortymentu oznaczonego literką (P) w załączeniu przedstawiam próbki materiału.

Całość zamówienia Wykonawca wycenia na kwotę :zł

słownie: (.....zł)

wartość nettozł

podatek VATzł

.....
Miejscowość i data

.....
Podpisano
(przedstawiciel/e wykonawcy)

Nr sprawy: FZ/680/2012

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Numer telefonu

Numer faksu

Oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności zgodnie z wymogami właściwej ustawy;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

oraz oświadczam, że:

- nie wyrządziłem szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie;
- otwarto w stosunku do mnie/nas likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- nie zalegam z uiszczeniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, uzyskałem przewidziane prawem zwolnienie*, odroczenie*, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu*;
- żaden wspólnik spółki jawnej*, partner spółki partnerskiej*, komplementariusz spółki komandytowej oraz spółki komandytowo-akcyjnej*, urzędujący członek organu zarządzającego osoby prawnej* lub jako osoba fizyczna* nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- nie wykonywałem czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie posługiwałem się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności.

Podpisano dnia.....:

(przedstawiciel/e wykonawcy)

** niepotrzebne skreślić*

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWENr sprawy: **FZ/680/2012**

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Numer telefonu

Numer sprawy

Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej dostawy odzieży służbowej/umundurowania w ilości minimum 500 sztuk oraz jednej dostawy minimum 300 par obuwia.

Rodzaj zamówienia	Nazwa i adres odbiorcy	Całkowita wartość zamówienia (zł brutto)	Czas trwania i miejsce realizacji zamówienia

Podpisano:
(przedstawiciel/e wykonawcy)

**WYKAZ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE WYKONAWCA
ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM**

Nr sprawy: **FZ/680/2012**

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Numer telefonu

Numer faksu

E-mail

Lp.	Rodzaj powierzonej części zamówienia

Podpisano:
(przedstawiciel/e wykonawcy)

WZÓR

UMOWA NR

zawarta w dniu 2012r. w Chorzowie pomiędzy:

Tramwaje Śląskie S.A. z siedzibą w Chorzowie - ul. Inwalidzka 5, 41-506 Chorzów, o kapitale zakładowym wynoszącym 116.230.880 zł, pokryty w całości, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w Katowicach pod nr KRS: 0000145278, o numerze NIP: 634-01-25-637, o numerze identyfikacyjnym REGON: 270561663, zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**” reprezentowaną przez:

1. -

2. -

a

.....

.....

zwaną/ym dalej „**Wykonawcą**” reprezentowanym przez:

1. -

2. -

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego, o wartości poniżej progów stosowania ustawy Pzp, w formie przetargu pisemnego, zarejestrowanego pod numerem sprawy FZ/680/2012, zawiera się umowę o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja przez Wykonawcę dostawy ubioru służbowego, wykonanego wg przedstawionego przez Zamawiającego zastrzeżonego wzoru będącego jego własnością.

2. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w zakresie szycia na miarę składników ubioru służbowego dla uprawnionych pracowników służby ruchu, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia na podstawie dostarczonych obmiarów przez Zamawiającego.
4. Jeżeli Wykonawca zgłosi taką potrzebę, Zamawiający umożliwi, dokonanie dodatkowego obmiaru uprawnionych do otrzymania ubioru służbowego pracowników.
5. Wykonawca po dokonaniu dodatkowych obmiarów pracowników uprawnionych do otrzymania ubioru służbowego sporządzi i przekaze Zamawiającemu imienną tabelę pracowników wraz z wpisanymi do niej rozmiarami poszczególnych składników ubioru służbowego.
6. Dostawy lub dodatkowe obmiary dokonane będą w miejscach wskazanych w poniższym rozdzielniku:

- c) Rejon Nr 1 Będzin, ul. Piastowska 29
- d) Rejon Nr 2 Katowice, ul. 1-go Maja 152
- e) Rejon Nr 3 Bytom, ul. Drzewna 2
- f) Rejon Nr 4 Gliwice, ul. Chorzowska 150
- g) Dział WR Chorzów, ul. Inwalidzka 5

§ 2

1. Wykonawca dostarczy składniki ubioru służbowego transportem i na koszt własny do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w oparciu o składane przez niego zamówienia wraz z imiennymi listami.
2. Dostawa winna być dokonana w terminie 20 dni roboczych, licząc jako pierwszy dzień wysłania zamówienia faksem lub w formie elektronicznej, pod wskazany przez Wykonawcę nr faksu lub adres e-mail.
3. Uszyte składniki ubioru służbowego Wykonawca dostarcza w przygotowanych do odbioru kompletach odcinanych imieniem i nazwiskiem pracownika, któremu ten komplet został uszyty.
4. Wykonawca wykona zamówienie zgodnie ze sztuką krawiecką, z należyłą starannością przez co należy rozumieć: trwałość, estetykę, odpowiednie dopasowanie ubioru do

sylwetki. Wykonawca zapewni również we własnym zakresie dobrej jakości dodatki krawieckie.

5. Wykonawca do realizacji zamówienia zużyje własne materiały zgodnie z charakterystyką materiałową zawartą w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia”. Wszystkie składniki ubioru służbowego muszą być pierwszego gatunku, fabrycznie nowe i wolne od wad.

§ 3

1. Wykonawca wraz z wykonanymi sortami ubioru służbowego dostarczy protokół, w którym będzie przywołany numer „Zamówienia” wraz z imienną listą osób, dla których zostały wykonane dane sorty ubioru służbowego w tym obuwia.
2. Potwierdzenie odbioru uszytych składników odzieży służbowej odbędzie się na podstawie protokołu odbiorczego, sporządzonego przez Zamawiającego, w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia dostawy.
3. Protokół odbioru jest sporządzony przez Zamawiającego, po otrzymaniu od użytkownika potwierdzenia, że ubiór jest wykonany należycie i dopasowany do sylwetki.
4. Wykonawca po otrzymaniu od Zamawiającego protokołu odbioru, którym mowa w pkt.3, zobowiązany jest wystawić fakturę VAT, która musi bezwzględnie zawierać numer zamówienia.
5. „Formularz cenowy” Wykonawcy określa ceny jednostkowe poszczególnych elementów ubioru służbowego. Do tych cen Wykonawca doliczy podatek VAT w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów. Ceny obowiązują przez cały okres trwania umowy.
6. Dla szacunkowej ilości określonej w „Formularzu cenowym” cena umowy netto wynosi:.....zł (słownie:.....zł).
7. Wykonawca będzie dostarczać fakturę VAT wystawioną na adres Zamawiającego z dopiskiem określającym jakiej Komórki organizacyjnej dostawa dotyczy.
8. Należność wynikająca z faktury zostanie uregulowana przelewem na konto Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury.

§ 4

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy obowiązować je będzie odszkodowanie w formie kar umownych z następujących tytułów oraz następującej wysokości:
 - 1.1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od wykonawcy w wysokości pięciu procent 5% ceny umowy netto określonej w § 3 pkt.6.
 - b) za opóźnienie lub zwłokę w dostawie asortymentu w zakresie ujętym w zamówieniu w wysokości 0,1% ceny nie dostarczonego towaru za każdy dzień opóźnienia lub zwłoki licząc od wyznaczonego terminu dostawy.
 - 1.2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z winy Zamawiającego w wysokości pięciu procent (5%) ceny netto określonej w § 3 pkt.6.
 - 1.3. W przypadku, gdy Wykonawca z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności nieterminowego odbioru sortów przez użytkownika, niewłaściwe podanie wymiarów, nie może się wywiązać z zobowiązań, Zamawiający nie może żądać kar umownych, o których mowa w umowie.
2. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość poniesionej szkody na zasadach ogólnych.
3. Strony postanawiają, iż Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy należne mu kary umowne.

§ 5

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie, w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto w kwociezł (słownie:.....zł).
2. Wniesienie zabezpieczenia przeznaczone jest w 30% na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji za wady, zaś 70% przeznaczone jest jako gwarancja zgodnego z umową wykonania zamówienia.
3. W przypadku należytego wykonania umowy 70% zabezpieczenia zostanie zwrócone lub zwolnione w ciągu 30 dni od daty końcowego odbioru robót, a pozostała część zabezpieczenia tj. 30% zostanie zwrócona lub zwolniona w ciągu 15 dni po upływie okresu gwarancji jakości.

§ 6

1. Dostarczane elementy ubioru służbowego będą posiadać odpowiednie oznakowania jakości i gatunku wyrobu.
2. Na dostarczoną odzież i obuwie Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji, która obejmuje wady nie wynikające z użytkowania niezgodnego z przeznaczeniem lub niewłaściwej konserwacji i prania.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu instrukcję użytkowania i konserwacji ubioru służbowego i obuwia.
4. Ewentualne reklamacje będą zgłaszane Wykonawcy bezpośrednio przez Komórki organizacyjne Zamawiającego, których przedstawiciele są wymienieni poniżej:
 - R-1 Będzin:..... tel.
 - R-2 Katowice:..... tel.....
 - R-3 Bytom: tel.
 - R-4 Gliwice: tel.
 - WR Chorzów: tel.Ze strony Wykonawcy osoba do kontaktu w sprawie realizacji umowy wyznaczona jest:
..... tel. fax.....
5. Wykonawca dokonuje odbioru reklamowanego składnika ubioru służbowego w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad w terminie do 21 dni roboczych od dnia odbioru reklamowanego składnika ubioru służbowego. Wszelkie koszty związane z reklamacją obciążają Wykonawcę.
7. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, 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 wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na czas określony, do dnia 31.12.2014r.

§ 8

Cesja wierzytelności wynikająca z niniejszej Umowy może być dokonana tylko za pisemną zgodą Tramwajów Śląskich.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Ewentualne spory mogące wyniknąć z naruszenia postanowień niniejszej umowy, zostaną rozstrzygnięte przez Sąd właściwy dla siedziby Tramwajów Śląskich S.A.

§ 12

Umowa sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

