

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

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
(zwana dalej SIWZ lub specyfikacja)

postępowanie prowadzone w formie **przetargu pisemnego**  
wg Regulaminu udzielania zamówień w Tramwajach Śląskich S.A.  
pn.:

**„Dostawa ubioru służbowego dla uprawnionych pracowników służby ruchu”.**

**Nr sprawy: FZ/522/2015**

## **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

**Tramwaje Śląskie Spółka Akcyjna** z siedzibą w Chorzowie, przy ul. Inwalidzkiej 5, kod pocztowy 41-506 Chorzów, numer NIP 634-01-25-637, numer REGON 270561663, o kapitale zakładowym 146.378.420 pokrytym w całości zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy pod numerem KRS: 0000145278 będąca czynnym płatnikiem VAT.

telefon (032) 246-60-61 (64/65),

faks (032) 251-00-96,

adres strony internetowej: [www.tram-silesia.pl](http://www.tram-silesia.pl)

e-mail do korespondencji w sprawie zamówienia: [przetargi@tram-silesia.pl](mailto:przetargi@tram-silesia.pl)

godziny urzędowania: 7:00 – 15:00 ( pn.- pt.)

## **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

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

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ oznaczone jest znakiem FZ/522/2015. Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

Postępowanie prowadzone będzie w języku polskim. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i inne dokumenty sporządzone w postępowaniu, jak również umowa w sprawie zamówienia sektorowego sporządzona będzie w języku polskim.

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1</b>	Opis przedmiotu zamówienia	4
<b>ROZDZIAŁ 2</b>	Termin wykonania zamówienia	5
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	Warunki udziału w postępowaniu	5
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	Wykaz dokumentów i oświadczeń	6
<b>ROZDZIAŁ 5</b>	Sposób kontaktu Zamawiającego z Wykonawcami	7
<b>ROZDZIAŁ 6</b>	Wymagania dotyczące wadium	7
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	Termin związania ofertą	8
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	Opis sposobu przygotowania oferty	8
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	Miejsce i termin złożenia oraz otwarcia ofert	10
<b>ROZDZIAŁ 10</b>	Sposób obliczenia ceny	10
<b>ROZDZIAŁ 11</b>	Kryteria oceny ofert	11
<b>ROZDZIAŁ 12</b>	Informacje dotyczące walut	13
<b>ROZDZIAŁ 13</b>	Formalności jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty	13
<b>ROZDZIAŁ 14</b>	Wzór umowy	13
<b>ROZDZIAŁ 15</b>	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	13
<b>ROZDZIAŁ 16</b>	Pouczenia o środkach ochrony prawnej	14
<b>WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW</b>		14

## ROZDZIAŁ 1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa ubioru służbowego wykonanego wg wzoru podanego przez Zamawiającego, w skład którego wchodzi następujący asortyment:
  - spodnie, spódnica;
  - koszula męska, damska z długim rękawem;
  - koszula męska, damska z krótkim rękawem;
  - kurtka jesienno-zimowa;
  - koszulka typu „polo”;
  - krawat męski / damski;
  - półbuty;
  - buty zimowe.
 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ.
2. Celem potwierdzenia, że oferowane dostawy spełniają wymagania Zamawiającego, Zamawiający żąda przedstawienia wraz z ofertą:
  - 1) wzorów asortymentu szczegółowo określonego w załączniku nr 1 do SIWZ oraz punkcie poniżej oraz w rozmiarach w nim wskazanych;
  - 2) atest lub warunki techniczne dotyczące wszystkich parametrów tkaniny zasadniczej dla każdego z elementów ubioru służbowego oraz obuwia, o których mowa w załączniku nr 1 do SIWZ (oryginał lub kopia potwierdzona przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem);
3. Wykaz asortymentu składanego wraz z ofertą – rozmiary oraz wskazanie na którym asortymencie wymagane jest umieszczenie logo Zamawiającego.

Nazwa asortymentu	Wymagany wzór asortymentu złożony wraz z ofertą	Rozmiar wzoru asortymentu złożonego wraz z ofertą	Wymagane umieszczenie na asortymencie logo Zamawiającego
spodnie, spódnica,	tak	wzrost 176/ pas 84 wzrost 164/ pas/ 84/ biodra 112	nie nie
koszula męska z długim rękawem, koszula damska z długim rękawem	tak tak	wzrost176/ kołnierzyk 42 wzrost 164 / klatka 108	tak tak
koszula męska z krótkim rękawem, koszula damska z krótkim rękawem	nie		tak
kurtka jesienno-zimowa	tak	wzrost 176/ pas 84	tak
koszulka typu „polo”	tak	rozmiar L	tak
krawat męski , damski	tak		nie
półbuty męskie, półbuty damskie	tak tak	rozmiar 42 rozmiar 37	nie nie
buty zimowe męskie buty zimowe damskie	tak tak	rozmiar 42 rozmiar 37	nie nie

4. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, pozostali Wykonawcy będą mogli we własnym zakresie odebrać od Zamawiającego prezentowane wyroby, najpóźniej w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników postępowania, w przeciwnym wypadku asortyment może ulec zniszczeniu.

Natomiast wzory Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa zostaną zatrzymane u Zamawiającego do czasu zakończenia realizacji umowy.

5. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zawiera wzór umowy stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ.

## **ROZDZIAŁ 2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia – od 01.01.2016 r. do 31.12.2017 r.

## **ROZDZIAŁ 3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia sektorowego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - a) posiadają wiedzę i doświadczenie, a w szczególności udokumentują wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej dostawy odzieży służbowej (umundurowania) w ilości minimum 500 kpl. oraz co najmniej jednej dostawy obuwia w ilości 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;
    - 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 skarbowe lub 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) wnieśli wadium w terminie i wysokości wymaganej przez Zamawiającego,
  - e) 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.
4. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## ROZDZIAŁ 4. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ

1. Wykonawca winien załączyć do oferty niżej wymienione dokumenty aktualne na dzień składania ofert:
  - 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony 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 lub wykonywanych 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 min. 300 par, z podaniem przedmiotu zamówienia, daty wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dokumentów (np. referencji) potwierdzających, że dostawy zostały wykonane należycie – **załącznik nr 5.**  
**W przypadku dostaw wykonywanych referencje winny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed otwarciem ofert.**
  - 6) Atest lub warunki techniczne dotyczące wszystkich parametrów tkaniny zasadniczej dla każdego z elementów ubioru służbowego oraz obuwia, o których mowa w załączniku nr 1 do SIWZ.
  - 7) Wzór umowy zaparafowany na każdej zapisanej stronie przez osoby uprawnione – **załącznik nr 6.**
  - 8) Dokument potwierdzający wniesienie wadium, a w szczególności Zamawiający wymaga wniesienia oryginału dokumentu świadczącego o wniesieniu wadium w formie niepieniężnej lub kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu.
2. Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” tj. z podpisem oraz imienną pieczętką osoby uprawnionej do podpisania oferty (zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub pełnomocnictwem).
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
5. Każdy z wykonawców przystępujących wspólnie do postępowania winien załączyć do oferty: aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz oświadczenie wykonawcy (załącznik nr 4 do SIWZ). Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.
6. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu umowy.
7. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy zażąda umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

## ROZDZIAŁ 5. SPOSÓB KONTAKTU ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawcy przekazują:
  - faksem na numer: 32 251-00-96
  - drogą elektroniczną na adres: [przetargi@tram-silesia.pl](mailto:przetargi@tram-silesia.pl)a następnie oryginały pocztą na adres: Tramwaje Śląskie S.A., ul. Inwalidzka 5, 41-506 Chorzów.
2. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną faktu otrzymania każdej informacji przekazanej Wykonawcy.
3. Zamawiający na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania informacji przekazanej faksem lub drogą elektroniczną.
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;
  - Marek Skorupa - tel. 032 246-60-61 (64/65) wew. 392
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, 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.
8. 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.
9. Treść zapytań, bez ujawniania źródła zapytania, wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona została SIWZ.
10. Zamawiający w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, może zmienić treść SIWZ. W przypadku dokonania takich zmian, Zamawiający niezwłocznie zamieszcza informację na stronie internetowej.

## ROZDZIAŁ 6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w kwocie 18.000,00 złotych (słownie: osiemnaście tysięcy złotych)
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej z niżej wymienionych form:
  - a) w pieniądzu;
  - b) gwarancjach bankowych;
  - c) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy przelać na rachunek bankowy Zamawiającego:  
**Bank Pekao S.A. 23 1240 4272 1111 0000 4839 6893** określając tytuł wpłaty i numer sprawy.
5. Zamawiający uzna wymóg wniesienia wadium w pieniądzu za spełniony, jeżeli kwota o której mowa w ust. 1 najpóźniej przed terminem składania ofert zostanie uznana na rachunku bankowym Zamawiającego. Zamawiający uzna wymóg wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna za spełniony, jeżeli umowa zabezpieczająca będzie zawierała co najmniej elementy wymienione w ust. 6 i jej oryginał zostanie złożony najpóźniej wraz z ofertą.
6. Umowa zabezpieczająca wniesiona na poczet wadium winna zawierać co najmniej następujące elementy:
  - 1) nazwę i dokładny adres gwaranta;

- 2) zobowiązanie gwaranta (poręczyciela, podmiotu ubezpieczającego) do nieodwołalnej i bezwarunkowej wypłaty Zamawiającemu oznaczonej kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości ustalonego wadium, gdy wystąpi jedna z następujących sytuacji:
  - a) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
  - b) gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w SIWZ i treści oferty;
  - c) Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - d) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia brakujących lub zawierających błędy dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 3) zobowiązanie gwaranta do wypłacenia kwoty dokładnie odpowiadającej wysokości ustalonego wadium;
- 4) zobowiązanie gwaranta do wypłacenia pełnej kwoty wadium na pierwsze pisemne wezwanie Zamawiającego;
- 5) wskazanie ważności umowy zabezpieczającej – okres ważności umowy zabezpieczającej musi pokrywać się z terminem związania ofertą wskazanym w SIWZ;
- 6) Warunki wygaśnięcia umowy zabezpieczającej.
7. Wskazane jest, aby oryginał dokumentu świadczącego o wniesieniu wadium w formie niepieniężnej nie został trwale zszyty z ofertą. Zaleca się włożyć go do odrębnej koperty i zamieścić w kopercie zawierającej ofertę.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia sektorowego.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadkach wymienionych w ust 6 ppkt. 2 niniejszego Rozdziału.
12. Wykonawca, który nie wniesie wadium w wysokości określonej w ust. 1 lub w formach wskazanych w ust. 2 zostanie wykluczony.

## **ROZDZIAŁ 7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, licząc od dnia składania ofert włącznie.

## **ROZDZIAŁ 8. 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 dopuszcza składanie ofert częściowych.



4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.
6. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje jej odrzucenie.
7. Ofertę stanowi wypełniony druk „Formularz ofertowy” – załącznik nr 2 wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami określonymi w Rozdziale IV ust.1, oraz:

Oferta winna zawierać:

- 1) wzory asortymentu (zgodnie z Rozdziałem 1 ust.2 SIWZ);
  - 2) wykaz (spis) dostarczonych wraz z ofertą wzorów;
  - 3) szczegółowy opis poszczególnych składników ubioru służbowego;
  - 4) dowód wniesienia wadium;
  - 5) atest lub warunki techniczne, o którym mowa w Rozdziale I ust. 2 pkt 2, potwierdzający parametry, o których mowa w załączniku nr 1 do SIWZ.
  - 6) 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;
  - 7) stosowne pełnomocnictwo, w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z dokumentów załączonych do oferty.
  - 8) Specyfikacja szczegółowa katalog próbek materiałów na poszczególne części ubioru służbowego.
8. 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.
  9. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, należy wpisać: „nie dotyczy”.
  10. Wszelkie poprawki dokonywane w ofercie powinny być zparafowane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty, w przeciwnym razie nie będą uwzględnione.
  11. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  12. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
  13. 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 ...”.
  14. 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.
  15. 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 stosowne pełnomocnictwo).
  16. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być pomocne i konieczne do przygotowania oferty, w szczególności dokonanie oględzin wzorów ubioru służbowego.

## ROZDZIAŁ 9. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa dnia **28.09.2015 r. o godz. 09:45.**
2. Ofertę należy przesłać na adres Zamawiającego lub złożyć w siedzibie Tramwajów Śląskich SA w Chorzowie przy ul. Inwalidzkiej 5, piętro I – sekretariat.
3. Wymagane jest zamieszczenie oferty w zamkniętej kopercie, zaadresowanej na Zamawiającego:  
Tramwaje Śląskie SA  
ul. Inwalidzka 5  
41-506 Chorzów

i oznaczonej:

*Tramwaje Śląskie S.A.*  
*Przetarg pisemny nr sprawy FZ/522/2015*  
*„Oferta na dostawę ubioru służbowego”*  
***Nie otwierać przed: 28.09.2015 r. godz. 10:00***

Poza powyższymi oznaczeniami koperta winna zawierać nazwę i adres wykonawcy. Nieoznakowana koperta w wyżej wymieniony sposób może zostać otwarta przed terminem otwarcia ofert.

4. **Wzory poszczególnych elementów asortymentu** powinny być dostarczone wraz z ofertą w **oddzielnym opakowaniu** uniemożliwiającym ich uszkodzenie (stan załączonych wzorów będzie miał wpływ na wynik oceny oferty).
5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie będą zwracane bez otwierania.
6. Otwarcie ofert odbędzie się dnia **28.09.2015 r. o godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego, w Sali konferencyjnej, piętro I.
7. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny ofert.
9. Zamawiający niezwłocznie powiadomi pisemnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu albo o jego zamknięciu bez dokonania wyboru.

## ROZDZIAŁ 10. 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 u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny, podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
10. Zamawiający poprawi w ofercie 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.
11. Jeżeli zostanie złożona oferta, której cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budząca wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
12. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
13. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - została złożona przez Wykonawcę, który nie złożył wyjaśnień dotyczących zastosowania rażąco niskiej ceny,
  - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;
  - nie dostarczył wzorów ubioru służbowego.

## ROZDZIAŁ 11. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Ocena ofert będzie dokonywana w dwóch etapach. Dokonanie oceny złożonych wzorów przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w jednakowych warunkach dla każdego zaoferowanego wzoru przedmiotu zamówienia.
2. **Pierwszy etap** – będzie polegał na porównaniu przez Zamawiającego zgodności wykonania wzoru zaoferowanego przedmiotu zamówienia z obowiązującymi u Zamawiającego wzorami oraz wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w SIWZ. Ocena będzie dokonywana na podstawie uznania: spełnia/ nie spełnia.

**Niespełnienie ww. wymogów, w tym pojawienie się niedopuszczalnych błędów konfekcyjnych lub błędów tkanin w przedłożonym wzorze spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z treścią SIWZ.**

3. **Drugi etap** – będzie dotyczył tylko tych ofert, które przeszły pomyślnie pierwszy etap oceny.
4. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami:
  - 1) cena - 90 %
  - 2) ocena techniczno-jakościowa dostarczonego wzoru - 10 %
5. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym ofertom ocenianym wg przyjętych kryteriów przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
6. Ocena punktowa kryteriów dokonana zostanie zgodnie z wzorami:
  - 1) w kryterium cena

$$C = (C_n : C_{ob}) \times 90$$

gdzie:

C – ilość punktów,  
C<sub>n</sub> – najniższa cena oferowana brutto,  
C<sub>ob</sub> – cena badanej oferty brutto,

- 2) w kryterium oceny techniczno-jakościowej (TJ) ocena dokonana zostanie indywidualnie przez członków Zespołu przetargowego (komisji). W kryterium tym członkowie komisji przydzielać będą punkty wg następujących podkategorii:

- estetyka wykonania (T<sub>1</sub>) od 0 do 50 pkt.  
- sposób wykończenia i jakości wykonania (T<sub>2</sub>) od 0 do 50 pkt.

Wg wzoru:  $TJ = (T_1 + T_2) \times 0,1$

Z punktów przyznanych przez każdego z członków komisji zostanie wyciągnięta średnia arytmetyczna.

8. Suma punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie wyliczona, wg następującego wzoru:

$$P = C + TJ$$

gdzie:

P - liczba punktów ogółem (max 100 pkt.)  
C - liczba punktów w kryterium cena (max 90 pkt.)  
TJ - liczba punktów za ocenę techniczno-jakościową (max 10 pkt.)

9. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów ogółem. W przypadku niemożliwości wybrania oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ww. kryteriów oceny, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

## **ROZDZIAŁ 12. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT**

Oferta jak i wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą muszą być prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

## **ROZDZIAŁ 13. FORMALNOŚCI JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu o wynikach przetargu.
2. W dniu zawarcia umowy Wykonawca winien okazać dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

## **ROZDZIAŁ 14. WZÓR UMOWY**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia z wybranym Wykonawcą nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Umowa, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego, będzie zawierała wszystkie zapisy podane we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ, z uwzględnieniem treści oferty.
3. 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.
4. Zamawiający dopuszcza podwykonawców i żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany podwykonawcy lub wprowadzenie podwykonawcy w trakcie trwania umowy, w przypadku, gdy w chwili składania oferty Wykonawca oświadczył, że prace wykona bez udziału podwykonawców.
6. Na zmianę lub wprowadzenie nowego podwykonawcy, Wykonawca musi uzyskać zgodę Zamawiającego. Każde wystąpienie o zmianę lub wprowadzenie nowego podwykonawcy musi mieć pisemne uzasadnienie.

## **ROZDZIAŁ 15. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Przed podpisaniem umowy lub najpóźniej w dniu jej zawarcia Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % całkowitej ceny brutto podanej w ofercie na zasadach szczegółowo określonych we wzorze umowy stanowiący załącznik nr 7 do SIWZ.
2. Zabezpieczenie winno być wniesione w jednej z form opisanych w Rozdziale 6 ust.2 niniejszego SIWZ.

3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Zamawiający na wniosek Wykonawcy może zaliczyć kwotę wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Warunki i termin zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostaną w szczegółowych warunkach umowy.

## **ROZDZIAŁ 16. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Czynności Zamawiającego podjęte w postępowaniu nie podlegają środkom ochrony prawnej w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
  2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub odwołania ogłoszenia, a także warunków przetargu pisemnego.
  3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu pisemnego bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert.
- 

### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:**

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. Wzór umowy – załącznik nr 6

Chorzów, dnia 10.09.2015 r.

Zatwierdził:  
Członek Zarządu-Dyrektor Inwestycji i Infrastruktury  
Bolesław Knapik

Członek Zarządu-Dyrektor Finansowy  
Maryla Chmielarska

## 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. Zamawiający podaje szacunkowe ilości asortymentu do wykonania, ilość ta w trakcie trwania umowy może ulec zmianie.
3. Dla każdego pracownika wystawione będzie zlecenie/zamówienie szycia określające asortyment, który ma być dla niego wykonany oraz wszystkie niezbędne wymiary danego pracownika.
4. Poszczególne składniki ubioru służbowego winny być wykonane zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
5. 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.).
6. 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.
7. Wykonawca może pobrać, we własnym zakresie, miary niezbędne do uszycia poszczególnych składników ubioru w celu należytego wykonania zamówienia.
8. 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.
9. Wykonawca bezwzględnie wraz z wykonanymi sortami ubioru służbowego musi dostarczyć protokół lub 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. Po odebraniu dostawy przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę opatrzoną opisem:
  - komórki organizacyjnej – jakiej dotyczy dostawa;
  - nr Zamówienia;
  - kserokopię protokołu odbioru danej dostawy.
12. 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. (Wykonane poprawek Wykonawca dokonuje na własny koszt).
13. 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.
14. W przypadku sytuacji wykonania ubioru przez Wykonawcę, a dany sort lub komplet nie został odebrany przez użytkownika, Zamawiający stwierdza komisyjnie przyczynę i zleca, że:
  - 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.
15. Wykonawca udzieli 12 – miesięcznej gwarancji na uszyte składniki ubioru służbowego, liczony od dnia protokolarnego odbioru sortów przez Zamawiającego.
  16. W okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych wad fizycznych na własny koszt, w terminie nie przekraczający 21 dni od zgłoszenia.
  17. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę na etapie składania ofert, części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcy.
  18. **Celem prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiający zaleca i umożliwia w swojej siedzibie zainteresowanym Wykonawcom dokonanie oględzin wzorów poszczególnych składników ubioru służbowego (Tramwaje Śląskie S.A. Chorzów ul. Inwalidzka 5, pokój nr 16). Zobowiązuje się Wykonawcę zainteresowanego dokonaniem oględzin do uprzedzenia o tym osoby wymienione w Rozdziale 5 ust.4 SIWZ.**
  19. **Zamawiający dopuszcza przedstawienie asortymentu wykonanego z materiałów równorzędnych lub lepszej jakości, w takim wypadku winien udowodnić ten fakt Zamawiającemu w załączonym do oferty „szczegółowym opisie poszczególnych składników ubioru służbowego.**
  20. **Zamawiający dopuszcza przedstawienie obuwia w innym fasonie, jednak główne założenia wykonania tego obuwia winny być zachowane.**
  21. **Koszule oraz koszulka typu „polo” winny być w kolorze beżowym (odcień wg wzoru Zamawiającego) zbliżony do koloru RAL 1015.**
  22. **Wymagane: atest lub warunki techniczne dotyczące wszystkich parametrów tkaniny zasadniczej dla każdego z elementów ubioru służbowego oraz obuwia załączone do oferty.**

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS POSZCZEGÓLNYCH SKŁADNIKÓW UBIORU SŁUŻBOWEGO**

Specyfikacja w zakresie wymagań dotyczących ubiorów służbowych (w tym obuwia) dla uprawnionych pracowników służby ruchu.

### **Spodnie, spódnica**

#### Spodnie

Materiały:

- tkanina ubraniowa o składzie 70% poliester, 30% wiskozy (+ 5%) ; kolor grafit- melanż (odcień 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% poliester rdzeniowy o wytrzymałości na zrywanie 2150 gr. rozciągliwość 19% , wytrzymałość 48,3 gr/tex.



Krój spodni prosty klasyczny. Z przodu po bokach po jednej zakładce i zaszewce. Z tyłu po jednej zaszewce. Dwie kieszenie w karczkach biodrowych. Z tyłu jedna kieszonka cięta z wypustką zapinana na guzik. Pasek na gurtce 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.

### Spódnica

Materiały:

- tkanina ubraniowa o składzie 70% poliester, 30% wiskozy (+ 5%), kolor grafit- melanz (odcień 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 karczkach biodrowych dwie kieszonki. W pasku wszyta specjalistyczna klamra umożliwiająca rozsuwanie się paska do 10 cm w obwodzie.

### **Kurtka jesienno-zimowa**

#### Opis kurtki

Kurtka wielosezonowa – tkanina czarna (wodoodporna – oddychająca), syntetyczna 100% poliester + poliuretan, o gramaturze 205g/m<sup>2</sup>, siła rozdierania – watek 17,0 N i osnowa 21,0 N, wodoszczelność w stanie aklimatyzowanym zgodnie z PN-EM20811:1997 (mmH<sub>2</sub>O) 1350,00, pikówka 80g, podszewka poliestrowa w kolorze czarnym o masie 101±5g/m<sup>2</sup>, nici Nm 50/3 poliester rdzeniowy, poliester 100%, wytrzymałość gr/tex 48/3, wytrzymałość na zrywanie gr.2150, rozciągliwość 19% kolor czarny.

Krój – kurtka ocieplana pikówką 80g, długość do połowy bioder zakończona ściągaczem z gumą o szerokości 6,5 cm. Na kurtce dwie podwójne nakładane kieszenie z możliwością wkładania ręki z boku i z góry, zamykane patką zapinaną na rzepy. Na plecach dwie odszywane fałdy umożliwiające swobodę ruchów, połączone od wewnątrz gumą. Od strony wewnętrznej na podszewce dwie nakładane kieszonki, w tym jedna na zamek, dodatkowo trzecia kieszonka na telefon komórkowy. Rękawy wszywane o głębokim kroju zakończone gumą o szerokości 5 cm plus patka z rzepę do regulacji obwodu. W dolnej części rękawa naszyta taśma fluorescencyjna. Całość zapinana na zamek kostkowy kryty plisą zapinaną na napy. Przy szyi stojka o wysokości 10 cm. Od strony wewnętrznej przy obłożeniu wszyty dodatkowy zamek błyskawiczny kostkowy umożliwiający dopinanie kamizelki opisanej poniżej, traktowanej jako podpinka. Na wysokości lewej piersi umieszczone na wszywce logo. Do stojki wszyty nieocieplany kaptur z możliwością chowania do stojki. Dla kontrolerów z tyłu kurtki umiejscowiony napis fluorescencyjny „SŁUŻBA RUCHU” na czarnym tle o wymiarach 16 cm x 36 cm, wys. Liter 5 cm.

## Opis kamizelki- podpinka do kurtki

Tkanina czarna (wodoodporna – oddychająca), syntetyczna 100% poliester + poliuretan, o gramaturze 205g/m<sup>2</sup>, pikówka 80g, podszewka poliestrowa w kolorze czarnym o masie 101±5g/m<sup>2</sup>, nici Nm 50/3 poliester rdzeniowy, poliester 100%, wytrzymałość gr/tex 48/3, wytrzymałość na zrywanie gr.2150, rozciągliwość 19% kolor czarny.

Kamizelka ocieplana na podszewce ze stójką z dzianiny wykonanej z akrylu. Posiada dwie nakładane podwójne kieszenie z kontrafałdą, zamykane patką z możliwością wkładania ręki od góry i z boku. Całość zapinana na zamek kostkowy. Od wewnątrz na podszewce dwie nakładane kieszenie, w tym jedna zapinana na zamek błyskawiczny. Kamizelka zakończona ściągaczem z gumą o szerokości 6,5 cm.

## **Koszule**

### Koszula męska rękaw długi

Materiały:

- tkanina koszulówka o składzie min. 70% bawełna , 30% poliester, kolor beżowy (odcień wg wzoru Zamawiającego);
- 9 guzików koszulowych (w tym 2 rękawy)
- wkłady klejone ( mankiet, plisa, kołnierz)'
- fiszbiniki do kołnierza – 2 szt.

Krój koszuli klasyczny. Na ramionach karczki. Tył koszuli z dwiema zakładkami po bokach wszytymi w karczek. Kołnierz na stójce. Rękaw długi zakończony mankietem o ściętym rogu 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 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.

### Koszula męska rękaw krótki

Materiały:

- tkanina koszulówka o składzie min. 70% bawełna, 30% poliester, kolor beżowy ( odcień wg wzoru Zamawiającego),
- 7 guzików koszulowych,
- wkłady klejone ( mankiet, plisa, kołnierz),
- fiszbiniki 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.

### Koszula damska rękaw długi

Materiały:

- tkanina koszulówka o składzie min. 70% bawełna, 30% poliester, kolor beżowy ( odcień wg wzoru Zamawiającego),
- 9 guzików koszulowych,

- wkłady klejone (mankiet, plisa, kołnierz),

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 wykończone 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 rękaw krótki

Materiały i 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.

### **Krawat męski**

Materiały:

- żakard 100% poliester – micro fibra kolor pasy beżowo-brązowo-czarny (odcień ściśle wg wzoru Zamawiającego)
- podszewka

Krawat posiada szerokość dużego czuba 9,5 cm a małego czuba 3,5 cm.

### **Krawat damski**

Materiały:

- żakard 100% poliester- micro fibra kolor pasy beżowo-brązowo-czarny (odcień ściśle wg wzoru Zamawiającego)
- podszewka

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 kłamrą regulującą obwód szyi, zapinany na metalową haftkę.

## **Koszulka typu „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 wykończone maszyną dwuigielną drabinkową. Na przodzie po lewej stronie naszyta kieszeń o wymiarach 12 cm szerokość i 12,5 cm wysokość do czuba, na jej środku naszyte logo firmy.

## **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,
- tasiemka 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  
- nici 100% poliester rdzeniowy o wytrzymałości na zrywanie 2150gr. rozciągliwość 19% , wytrzymałość 48,3 gr/tex.

### **Opis – but zimowy męski**

Kozak męski sznurowany. Wysokość obcasa wynosi około 2 cm. Podeszwa wykonana z tworzywa z oznaczeniem TR charakteryzuje się delikatnym protektorem. Kształt czubka wzoru jest w kształcie prostokąta.

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.

### **Opis – półbut męski**

Półbut męski sznurowany. Wysokość obcasa wynosi około 2 cm. Podeszwa wykonana z tworzywa z oznaczeniem TR charakteryzuje się delikatnym protektorem. Kształt czubka wzoru jest w kształcie prostokąta.

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.

### **Opis – but zimowy damski**

Kozak damski z zamkiem błyskawicznym od wewnętrznej strony cholewy. Wysokość obcasa wynosi około 2 cm. Kształt czubka wzoru jest asymetryczny i lekko zaokrąglony. Od górnej wewnętrznej strony cholewy jest nacięcie podszyte gumą rozciągliwą. Podeszwa wykonana z tworzywa z oznaczeniem TR charakteryzuje się delikatnym protektorem.

Przyszwa gładka 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.

### **Opis – półbut damski**

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.

---

### 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	RR

### Wzór logo Tramwajów Śląskich S.A.



(pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

## FORMULARZ OFERTOWY

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

### Nr sprawy FZ/522/2015

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

cena netto .....zł (słownie: .....zł)

podatek VAT .....zł (słownie: .....zł)

cena brutto .....zł (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. Oświadczam, że na uszyte składniki ubioru służbowego udzielam 12 – miesięcznej gwarancji licząc od dnia protokolarnego odbioru sortów przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
6. Oświadczam, że prace objęte zamówieniem wykonam sam / zamierzam zlecić podwykonawcy w następującym zakresie\*  
.....  
.....
7. Akceptujemy bez zastrzeżeń wzór umowy w sprawie zamówienia sektorowego przedstawiony w SIWZ, w tym warunki płatności i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy o treści zgodnej z wzorem umowy, w miejscu oraz terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. W przypadku wygrania przetargu, oświadczamy, że zobowiązujemy się do:
  - a) wykonania zamówienia będącego przedmiotem postępowania w terminie wymaganym przez Zamawiającego, tj. do dnia 31.12.2017 r.

Dostawy będą realizowane sukcesywnie – wg składanych odrębnych zamówień przez Zamawiającego, w terminie 20 dni roboczych od daty otrzymania poszczególnego zamówienia. W przypadku zwiększonej ilości zapotrzebowań dopuszcza się wydłużenie terminu realizacji do 60 dni roboczych od daty otrzymania poszczególnego zamówienia po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

b) wykonania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami i warunkami określonymi w postępowaniu przetargowym.

9. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktów:

a) w sprawie podpisania umowy:.....

b) w sprawie realizacji zamówienia:.....

10. Oświadczam, że wadium zostało wniesione w formie .....

11. Oświadczam, że zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w formie ..... i wysokości żądanej przez Zamawiającego.

12. Do niniejszego formularza oferty dołączam/y wymagane przez Zamawiającego wzory i 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 .....

Oferuję/my wykonanie poszczególnych składników ubioru służbowego w niżej podanych cenach jednostkowych:

<b>Lp.</b>	<b>Asortyment</b>	<b>Szacunkowa ilość</b>	<b>Cena jednostkowa</b>	<b>Wartość netto</b>
1	Spodnie męskie	572		
2	Koszula męska z długim rękawem	1 023		
3	Koszula męska z krótkim rękawem	1 021		
4	Kurtka jesienno-zimowa	296		
5	Kurtka jesienno-zimowa męska z napisem „Służba Ruchu”	10		
6	Krawat męski	514		
7	Półbuty męskie	544		
8	Buty zimowe męskie	465		
9	Koszulka typu „polo”	1 009		
10	Spodnie damskie	368		
11	Spódnica damska	6		
12	Koszula damska z długim rękawem – fason „tulipan”	282		
13	Koszula damska z długim rękawem – fason „prosty”	342		
14	Koszula damska z krótkim rękawem – fason „tulipan”	282		
15	Koszula damska z krótkim rękawem – fason „prosty”	346		
16	Krawat damski	304		
17	Bluzka „polo” damska	514		
18	Kurtka jesienno-zimowa damska	147		
19	Półbuty damskie	337		
20	Buty zimowe damskie	276		
Ogółem wartość :				

Całość zamówienia Wykonawca wycenia na kwotę : .....zł

słownie: (.....zł)

wartość netto .....zł

podatek VAT .....zł

.....  
Miejscowość i data

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

Nr sprawy: **FZ/522/2015**

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

(dotyczy całego podmiotu i osób upoważnionych do składania oświadczenia woli)

Nazwa wykonawcy .....

Adres wykonawcy .....

Numer telefonu .....

Numer faksu .....

Adres poczty elektronicznej .....

Składając ofertę w przetargu pisemnym na **dostawę ubioru służbowego dla uprawnionych pracowników służby ruchu**, nr sprawy: FZ/522/2015,

#### **Oświadczam/y, że spełniam/y 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/y, że:**

- nie wyrządziłem szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie,
- nie otwarto w stosunku do mnie likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- nie zalegam z uiszczeniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne,
- nie zostałem 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 bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie posługiwałem się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności.

.....

Podpisano:  
(przedstawiciel/e wykonawcy)

**WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW**Nr sprawy: **FZ/522/2015**

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 kpl. oraz co najmniej jednej dostawy minimum 300 par obuwia.

Rodzaj zamówienia (opis wykonanych dostaw)	Nazwa i adres odbiorcy	Czas trwania i miejsce realizacji zamówienia

Jednocześnie załączamy dokumenty (np. referencje) potwierdzające, że wskazane w wykazie dostawy zostały wykonane należycie.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie zostały wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dokumentów (np. referencji) potwierdzających należyte wykonanie dostawy.

Podpisano:  
(przedstawiciel/e wykonawcy)

WZÓR

UMOWA NR .....

zawarta w dniu .....2015 r. w Chorzowie pomiędzy:

**Tramwajami Śląskimi Spółką Akcyjną**

z siedzibą w Chorzowie przy ul. Inwalidzkiej 5, 41-506 Chorzów, o kapitale zakładowym wynoszącym 146.378.420 zł, który został pokryty w całości, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy, pod numerem KRS: 0000145278, będącą płatnikiem VAT-NIP: 634-01-25-637, REGON: 270561663, zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

1. .... - .....
2. .... - .....

a

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

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

Zwanymi w dalszej części umowy łącznie „Stronami” lub z osobna każda z nich „Stroną”.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego w formie przetargu pisemnego zarejestrowanego pod numerem sprawy FZ/522/2015, zawiera się umowę następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest realizacja przez Wykonawcę dostaw ubiorów dla uprawnionych pracowników służby ruchu wg asortymentu wyszczególnionego w załączniku nr 1.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w zakresie szycia na miarę składników ubioru służbowego dla uprawnionych pracowników Spółki, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Miejscem dostawy przedmiotu zamówienia są magazyny Zamawiającego, których lokalizację przedstawia załącznik nr 3 do umowy.

4. Termin dostawy będzie liczony od daty skutecznego dostarczenia zamówienia do Wykonawcy.
5. Dostawy winny następować w dniach pracy Zamawiającego w godzinach od 7:00 do 14:00.
6. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu instrukcję dokonania pomiarów dla poszczególnych sortów odzieżowych oraz obuwia, na podstawie których Zamawiający dokona obmiaru pracowników uprawnionych do otrzymania ubioru służbowego.
7. Po dokonaniu obmiaru pracowników uprawnionych do otrzymania ubioru służbowego Zamawiający sporządzi i przekaze zamówienie wraz z wpisanymi do niej rozmiarami poszczególnych składników ubioru służbowego.

## § 2

1. Wykonawca dostarczy składniki ubioru służbowego własnym transportem i na swój koszt do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w oparciu o składane przez Zamawiającego zamówienia.
2. Zamawiający zobowiązuje się do składania zamówień raz w miesiącu zawsze po 10 dniu każdego miesiąca.
3. Dostawa winna być dokonana w terminie 20 dni roboczych, licząc jako pierwszy dzień - dzień wysłania zamówienia faksem lub w formie elektronicznej, pod wskazany przez Wykonawcę nr faksu lub adres e-mail.
4. W przypadku zwiększonej ilości zapotrzebowań – tj. ponad 30 sztuk elementów ubioru służbowego w danym zamówieniu, dopuszcza się wydłużenie terminu realizacji do 60 dni roboczych, licząc jako pierwszy dzień wysłania zamówienia faksem lub w formie elektronicznej, pod wskazany przez Wykonawcę nr faksu lub adres e-mail.
5. Uszyte składniki ubioru służbowego Wykonawca dostarcza w przygotowanych do odbioru kompletach odcachowanych numerem zamówienia jakiego dostawa dotyczy oraz rozmiarami - lub imieniem i nazwiskiem pracowników o nietypowej sylwetce.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w trakcie realizacji umowy, do zlecenia Wykonawcy uszycia (w terminie uzgodnionym przez Strony) pojedynczego elementu ubioru służbowego (w przypadku np. zniszczenia) celem uzupełnienia wydanego kompletu.
7. Wszystkie składniki ubioru służbowego (w tym obuwie) muszą być pierwszego gatunku, fabrycznie nowe i wolne od wad.

### § 3

1. Odbiór uszytych składników ubioru służbowego odbędzie się za pisemnym potwierdzeniem pracownika magazynu Zamawiającego.
2. Załącznik nr 1 do niniejszej umowy określa ceny jednostkowe netto poszczególnych elementów ubioru służbowego. Do tych cen Wykonawca doliczy podatek VAT w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów. Ceny obowiązują przez cały okres trwania umowy.
3. Dla szacunkowej ilości określonej w załączniku nr 1 cena umowy netto wynosi:  
..... (słownie : ..... złotych).
4. Wykonawca z każdą partią ubioru służbowego będzie dostarczać fakturę wystawioną na adres Zamawiającego z dopiskiem określającym jakiej Komórki organizacyjnej dostawa dotyczy (wg skróconej nazwy Komórki organizacyjnej – zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy).
5. Należność wynikająca z faktury zostanie uregulowana przelewem na konto Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury .

### § 4

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy obowiązują je będzie odszkodowanie w formie kar umownych z następujących tytułów oraz w następującej wysokości:
  - 1.1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
    - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości dwudziestu procent (20%) ceny umowy netto określonej w § 3 ust. 3
    - b) za opóźnienie w dostawie materiału w zakresie ujętym w zamówieniu w wysokości dwóch procent (2%) ceny netto niedostarczonego materiału za każdy dzień opóźnienia, licząc od wyznaczonego terminu dostawy.
  - 1.2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z winy Zamawiającego w wysokości dwudziestu procent (20%) ceny umowy netto określonej w § 3 ust.3.
2. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, staje się wymagane:
  - a. za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia – w tym dniu
  - b. za każdy następny dzień opóźnienia – w tym dniu.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Strony uzgadniają, że Zamawiający ma prawo potrącić z wynagrodzenia należnego Wykonawcy należne mu kary umowne.
5. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do sumowania kar umownych z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy oraz za opóźnienie w dostawie asortymentu.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku jej nienależytej realizacji przez Wykonawcę, po bezskutecznym upływie 7 dniowego terminu wskazanego w wezwaniu do należytej realizacji umowy.
7. Jeżeli Zamawiający w okresie wykonywania umowy złoży zamówienia na materiały danego rodzaju w ilości mniejszej niż określone w przedmiocie zamówienia, w takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego.

## § 5

1. Dostarczane elementy ubioru służbowego (w tym obuwia) będą posiadać odpowiednie oznakowania: producenta, jakości i gatunku wyrobu oraz sposobu konserwacji.
2. Na dostarczoną odzież (w tym obuwiu) Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji, która obejmuje wady nie wynikające z użytkowania niezgodnego z przeznaczeniem lub niewłaściwej konserwacji.
3. Wykonawca dokonuje odbioru reklamowanego składnika ubioru służbowego (w tym obuwia) w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad w terminie do 14 dni roboczych od dnia odbioru reklamowanego składnika ubioru służbowego (w tym obuwia). Wszelkie koszty związane z reklamacją obciążają Wykonawcę.
5. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu instrukcję użytkowania i konserwacji ubioru służbowego i obuwia.
6. 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. ....
  - RR Chorzów: ..... tel. ....



Ze strony Wykonawcy osobą do kontaktu w sprawie realizacji umowy wyznaczona jest:

..... tel. .... fax.....

## § 6

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie ....., w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto w kwocie .....zł (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 zakończenia umowy, a pozostała część zabezpieczenia tj. 30% zostanie zwrócona lub zwolniona w ciągu 15 dni po upływie okresu gwarancji jakości.

## § 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.

## § 8

Wykonawca zobowiązuje się nie zatrudniać pracowników Zamawiającego przy realizacji niniejszej umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie, przy czym zakaz dotyczy zarówno zawarcia umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej – nazwanej lub nienazwanej, na podstawie której świadczona jest praca. W razie naruszenia tego obowiązku, Zamawiający może naliczyć kare umowną w wysokości do 5% wartości brutto umowy, tj. określonej w § 3 ust. 3 powiększonej o kwotę podatku VAT.

## **§ 9**

Umowa zostaje zawarta na czas określony do dnia 31.12.2017 r.

## **§ 10**

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

## **§ 11**

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

## **§ 12**

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

## **§ 13**

Ewentualne spory mogące wyniknąć z naruszenia postanowień niniejszej umowy, zostaną rozstrzygnięte przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## **§ 14**

Załączniki stanowiące integralną część niniejszej umowy:

Nr 1 – Wykaz asortymentu – ceny jednostkowe wg oferty

Nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia

Nr 3 – Wykaz Komórek organizacyjnych Zamawiającego i logo Spółki

## **§ 15**

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

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

<b>Lp.</b>	<b>Asortyment</b>	<b>Szacunkowa ilość</b>	<b>Cena jednostkowa</b>	<b>Wartość netto</b>
1	Spodnie męskie	572		
2	Koszula męska z długim rękawem	1 023		
3	Koszula męska z krótkim rękawem	1 021		
4	Kurtka jesienno-zimowa	296		
5	Kurtka jesienno-zimowa męska z napisem „Służba Ruchu”	10		
6	Krawat męski	514		
7	Półbuty męskie	544		
8	Buty zimowe męskie	465		
9	Koszulka typu „polo”	1 009		
10	Spodnie damskie	368		
11	Spódnica damska	6		
12	Koszula damska z długim rękawem – fason „tulipan”	282		
13	Koszula damska z długim rękawem – fason „prosty”	342		
14	Koszula damska z krótkim rękawem– fason „tulipan”	282		
15	Koszula damska z krótkim rękawem – fason „prosty”	346		
16	Krawat damski	304		
17	Bluzka „polo” damska	514		
18	Kurtka jesienno-zimowa damska	147		
19	Półbuty damskie	337		
20	Buty zimowe damskie	276		
Ogółem wartość :				

## 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. Zamawiający podaje szacunkowe ilości asortymentu do wykonania, ilość ta w trakcie trwania umowy może ulec zmianie.
3. Dla każdego pracownika wystawione będzie zlecenie/zamówienie szycia określające asortyment, który ma być dla niego wykonany oraz wszystkie niezbędne wymiary danego pracownika.
4. Poszczególne składniki ubioru służbowego winny być wykonane zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
5. 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.).
6. 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.
7. Wykonawca może pobrać, we własnym zakresie, miary niezbędne do uszycia poszczególnych składników ubioru w celu należytego wykonania zamówienia.
8. 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.
9. Wykonawca bezwzględnie wraz z wykonanymi sortami ubioru służbowego musi dostarczyć protokół lub 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. Po odebraniu dostawy przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę opatrzoną opisem:
  - komórki organizacyjnej – jakiej dotyczy dostawa;
  - nr Zamówienia;
  - kserokopię protokołu odbioru danej dostawy.
12. 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. (Wykonane poprawek Wykonawca dokonuje na własny koszt).
13. 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.
14. W przypadku sytuacji wykonania ubioru przez Wykonawcę, a dany sort lub komplet nie został odebrany przez użytkownika, Zamawiający stwierdza komisyjnie przyczynę i zleca, że:
  - 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.
15. Wykonawca udzieli 12 – miesięcznej gwarancji na uszyte składniki ubioru służbowego, liczony od dnia protokolarnego odbioru sortów przez Zamawiającego.
  16. W okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych wad fizycznych na własny koszt, w terminie nie przekraczający 21 dni od zgłoszenia.
  17. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę na etapie składania ofert, części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcy.
  - 18. Celem prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiający zaleca i umożliwia w swojej siedzibie zainteresowanym Wykonawcom dokonanie oględzin wzorów poszczególnych składników ubioru służbowego (Tramwaje Śląskie S.A. Chorzów ul. Inwalidzka 5, pokój nr 16). Zobowiązuje się Wykonawcę zainteresowanego dokonaniem oględzin do uprzedzenia o tym osoby wymienione w Rozdziale 5 ust.4 SIWZ.**
  - 19. Zamawiający dopuszcza przedstawienie asortymentu wykonanego z materiałów równorzędnych lub lepszej jakości, w takim wypadku winien udowodnić ten fakt Zamawiającemu w załączonym do oferty „szczegółowym opisie poszczególnych składników ubioru służbowego.**
  - 20. Zamawiający dopuszcza przedstawienie obuwia w innym fasonie, jednak główne założenia wykonania tego obuwia winny być zachowane.**
  - 21. Koszule oraz koszulka typu „polo” winny być w kolorze beżowym (odcień wg wzoru Zamawiającego) zbliżony do koloru RAL 1015.**
  - 22. Wymagane: atest lub warunki techniczne dotyczące wszystkich parametrów tkaniny zasadniczej dla każdego z elementów ubioru służbowego oraz obuwia załączone do oferty.**

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS POSZCZEGÓLNYCH SKŁADNIKÓW UBIORU SŁUŻBOWEGO**

Specyfikacja w zakresie wymagań dotyczących ubiorów służbowych (w tym obuwia) dla uprawnionych pracowników służby ruchu.

### **Spodnie, spódnica**

#### Spodnie

Materiały:

- tkanina ubraniowa o składzie 70% poliester, 30% wiskozy (+ 5%); kolor grafit- melanż (odcień 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% poliester rdzeniowy o wytrzymałości na zrywanie 2150 gr. rozciągliwość 19% , wytrzymałość 48,3 gr/tex.

Krój spodni prosty klasyczny. Z przodu po bokach po jednej zakładce i zaszewce. Z tyłu po jednej zaszewce. Dwie kieszenie w karczkach biodrowych. Z tyłu jedna kieszonka cięta z wypustką zapinana na guzik. Pasek na gurtce 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 spodnich 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.

### Spódnica

Materiały:

- tkanina ubraniowa o składzie 70% poliester, 30% wiskozy (+ 5%) , kolor grafit- melanż (odcień 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 karczkach biodrowych dwie kieszonki. W pasku wszyta specjalistyczna klamra umożliwiająca rozsuwanie się paska do 10 cm w obwodzie.

### **Kurtka jesienno-zimowa**

#### Opis kurtki

Kurtka wielosezonowa – tkanina czarna (wodoodporna – oddychająca), syntetyczna 100% poliester + poliuretan, o gramaturze 205g/m<sup>2</sup>, siła rozdierania – wątek 17,0 N i osnowa 21,0 N, wodoszczelność w stanie aklimatyzowanym zgodnie z PN-EM20811:1997 (mmH<sub>2</sub>O) 1350,00, pikówka 80g, podszewka poliestrowa w kolorze czarnym o masie 101±5g/m<sup>2</sup>, nici Nm 50/3 poliestr rdzeniowy, poliester 100%, wytrzymałość gr/tex 48/3, wytrzymałość na zrywanie gr.2150, rozciągliwość 19% kolor czarny.

Krój – kurtka ocieplana pikówką 80g, długość do połowy bioder zakończona ściągaczem z gumą o szerokości 6,5 cm. Na kurtce dwie podwójne nakładane kieszenie z możliwością wkładania ręki z boku i z góry, zamykane patką zapinaną na rzepy. Na plecach dwie odszywane fałdy umożliwiające swobodę ruchów, połączone od wewnątrz gumą. Od strony wewnętrznej na podszewce dwie nakładane kieszonki, w tym jedna na zamek, dodatkowo trzecia kieszonka na telefon komórkowy. Rękawy wszywane o głębokim kroju zakończone gumą o szerokości 5 cm plus patka z rzepą do regulacji obwodu. W dolnej części rękawa naszyta taśma fluorescencyjna. Całość zapinana na zamek kostkowy kryty plisą zapinaną na napy. Przy szyi stójka o wysokości 10 cm. Od strony wewnętrznej przy obłożeniu wszyty dodatkowy zamek błyskawiczny kostkowy umożliwiający dopinanie kamizelki opisanej poniżej, traktowanej jako podpinka. Na wysokości lewej piersi umieszczone na wszywce logo. Do stójki wszyty nieocieplany kaptur z możliwością chowania do stójki. Dla kontrolerów z tyłu kurtki umiejscowiony napis fluorescencyjny „SŁUŻBA RUCHU” na czarnym tle o wymiarach 16 cm x 36 cm, wys. Liter 5 cm.

#### Opis kamizelki- podpinki do kurtki

Tkanina czarna (wodoodporna – oddychająca), syntetyczna 100% poliester + poliuretan, o gramaturze 205g/m<sup>2</sup>, pikówka 80g, podszewka poliestrowa w kolorze czarnym o masie 101±5g/m<sup>2</sup>, nici Nm 50/3 poliester rdzeniowy, poliester 100%, wytrzymałość gr/tex 48/3, wytrzymałość na zrywanie gr.2150, rozciągliwość 19% kolor czarny.

Kamizelka ocieplana na podszewce ze stójką z dzianiny wykonanej z akrylu. Posiada dwie nakładane podwójne kieszenie z kontrafałdą, zamykane patką z możliwością wkładania ręki od góry i z boku. Całość zapinana na zamek kostkowy. Od wewnątrz na podszewce dwie nakładane kieszenie, w tym jedna zapinana na zamek błyskawiczny. Kamizelka zakończona ściągaczem z gumą o szerokości 6,5 cm.

## **Koszule**

### Koszula męska rękaw długi

Materiały:

- tkanina koszulówka o składzie min. 70% bawełna , 30% poliester, kolor beżowy (odcień wg wzoru Zamawiającego);
- 9 guzików koszulowych (w tym 2 rękawy)
- 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. Góra 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/kołnierz. Dla nietypowych szyte na miarę.

### Koszula męska rękaw krótki

Materiały:

- tkanina koszulówka o składzie min. 70% bawełna, 30% poliester, 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/kołnierz. Dla nietypowych szyte na miarę.

### Koszula damska rękaw długi

Materiały:

- tkanina koszulówka o składzie min. 70% bawełna, 30% poliester, kolor beżowy ( odcień wg wzoru Zamawiającego),
- 9 guzików koszulowych,
- wkłady klejone (mankiet, plisa, kołnierz),

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 wykończone 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 rękaw krótki

Materiały i 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.

### **Krawat męski**

Materiały:

- żakard 100% poliester – micro fibra kolor pasy beżowo-brązowo-czarny (odcień ściśle wg wzoru Zamawiającego)
- podszewka

Krawat posiada szerokość dużego czuba 9,5 cm a małego czuba 3,5 cm.

### **Krawat damski**

Materiały:

- żakard 100% poliester- micro fibra kolor pasy beżowo-brązowo-czarny (odcień ściśle wg wzoru Zamawiającego)
- podszewka

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.



## **Koszulka typu „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 wykończone maszyną dwuigielną drabinkową. Na przodzie po lewej stronie naszyta kieszeń o wymiarach 12 cm szerokość i 12,5 cm wysokość do czuba, na jej środku naszyte logo firmy.

## **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,
- tasiemka 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  
- nici 100% poliester rdzeniowy o wytrzymałości na zrywanie 2150gr. rozciągliwość 19% , wytrzymałość 48,3 gr/tex.

## **Opis – but zimowy męski**

Kozak męski sznurowany. Wysokość obcasa wynosi około 2 cm. Podeszwa wykonana z tworzywa z oznaczeniem TR charakteryzuje się delikatnym protektorem. Kształt czubka wzoru jest w kształcie prostokąta.

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.

### **Opis – półbut męski**

Półbut męski sznurowany. Wysokość obcasa wynosi około 2 cm. Podeszwa wykonana z tworzywa z oznaczeniem TR charakteryzuje się delikatnym protektorem. Kształt czuba wzoru jest w kształcie prostokąta.

Na przód przyszwie 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.

### **Opis – but zimowy damski**

Kozak damski z zamkiem błyskawicznym od wewnętrznej strony cholewy. Wysokość obcasa wynosi około 2 cm. Kształt czubka wzoru jest asymetryczny i lekko zaokrąglony. Od górnej wewnętrznej strony cholewy jest nacięcie podszyte gumą rozciągliwą. Podeszwa wykonana z tworzywa z oznaczeniem TR charakteryzuje się delikatnym protektorem.

Przyszwa gładka 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.

### **Opis – półbut damski**

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.

**Wykaz Komórek organizacyjnych**

<b>Nazwa Komórki organizacyjne Spółki</b>	<b>Adres</b>		<b>Skrót nazwy</b>
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	RR

**Wzór logo Tramwajów Śląskich S.A.**